



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

RESOLUCION N° 036
Septiembre 27 de 2019

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, CESAR, PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2020 - 2024."

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, en cumplimiento de la autorización conferida por el artículo 51 del Reglamento interno del Concejo Municipal de Valledupar y en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el numeral 8 del artículo 313 de la constitución Política, el Artículo 126 modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, , la Sentencia C-105 de 2013 de la Corte Constitucional y la sentencia del Consejo de Estado, expediente No 25000-2341-000-2016-00404-01, del 4 de mayo de 2017 y

CONSIDERANDO:

- a. Que el artículo 313 de la Constitución Política le asigna a los Concejos Municipales, entre otras funciones la elección de los Personeros para el periodo que fije la ley.
- b. Que la Ley 136 de 1994, por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, prevé en su artículo 170 la competencia de elección de los Personeros a los Concejos Municipales o Distritales, en los primeros diez días del mes de enero del año respectivo.
- c. Que el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 que modificó el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, señala que los concejos municipales o distritales elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso publico de méritos. Los Personeros así elegidos iniciaran su periodo el primero de marzo y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año.
- d. Que la Corte Constitucional, en sentencia C- 105 de 2013, señaló, que la elección de Personero Municipal por parte del Concejo debe realizarse a través de un concurso público de méritos, el cual debe sujetarse a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho de igualdad y el debido proceso.
- e. Que el titulo 27 del Decreto 1083 de 2015, a través del cual se establecen estándares mínimos para la elección de Personeros municipales, determinó en su artículo 2.2.27.1 que el Personero Municipal o distrital será elegido de/



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el Concejo Municipal o Distrital.

- f. Que conforme a la normativa regulatoria de esta materia, los Concejos pueden optar por una de las tres posibilidades previstas para la realización de estos procesos de selección, la primera de ella es la de adelantar de forma directa los trámites pertinentes para poder realizar el concurso; la segunda es acudir a una universidad o ente especializado en procesos de selección de personal para que les adelante el concurso; y la tercera posibilidad es de asociarse con otros Concejos para adelantar de manera conjunta el proceso de selección con algún ente de la administración pública.
- g. Que la Sala Civil De Consulta y Servicio Civil, del Consejo de Estado aclaró mediante concepto del año 2015, lo referente a la competencia para la realización del concurso de méritos para la elección de Personeros, precisando que: *"el concurso público de méritos lo debe convocar y adelantar el Concejo Municipal que este sesionando en la actualidad y termina su periodo el 31 de diciembre próximo, de manera que la corporación que se posesiona el 1 de enero del año siguiente pueda hacer las entrevistas y la elección del Personero dentro del plazo que establece la Ley"*.
- En la misma línea la Sala considera que *"Los actuales Concejos Municipales podrían llevar a cabo las fases de convocatoria y de reclutamiento, así como las pruebas de Conocimiento, Competencias Laborales, de Valoración y de Experiencia, que son objetivas y no se ven afectadas porque las realice la corporación saliente o entrante; por su parte los Concejos Municipales que inicien periodo el 1 de enero del próximo año deberán tener reservados para ellos el competente subjetivo (entrevista) y la elección como tal, de manera que se respete la competencia que les asigne la Ley"*
- h. Que el Artículo 51 del Reglamento interno del Concejo Municipal de Valledupar dispone que la reglamentación del concurso de méritos del Personero estará a cargo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, para lo cual deberá tener en cuenta lo señalado en las normas legales y reglamentarias que rigen la materia.
- i. Que en desarrollo de la presente convocatoria pública se adoptará un cronograma de las actividades y los pasos dispuestos en la ley, así como los criterios y puntajes de evaluación, lo que marcará el derrotero del proceso administrativo tendiente a la selección y elección del Personero Municipal para el periodo del 1 de marzo de 2020 – al 29 de febrero de 2024.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

Personero Municipal de Valledupar para el periodo del 1 marzo de 2020 al 29 de febrero de 2024.

En merito a lo expuesto:

RESUELVE:

DISPOCISIONES GENERALES

ARTICULO 1º. OBJETO: convocar y establecer las reglas que deberán seguirse para adelantar el concurso Público y abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Valledupar, este concurso debe surtirse bajo los criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, observando los lineamientos establecidos por la Honorable corte Constitucional en (Sentencia C-105 de 2013), el Decreto 1083 de 2015, y mediante el concepto del 3 de Agosto de 2015, de la sala Civil Del Consejo de Estado y será adelantado por la Corporación a través de su Mesa Directiva, con el acompañamiento de un operador que se encargará de brindar apoyo jurídico, administrativo y técnico en el desarrollo de las etapas del proceso de selección.

ARTICULO 2º. FASES DEL CONCURSO DE MERITOS: El concurso Público y abierto de méritos tendrá las siguientes fases:

- 1- Divulgación de la convocatoria pública.
- 2- Inscripciones y reclutamiento.
- 3- Admisiones e inadmisiones
- 4- Aplicación de pruebas.
 - 4.1. Prueba de conocimientos.
 - 4.2 Prueba de competencias laborales.
 - 4.3. Valoración de estudios y experiencia.
- 5- Conformación de lista de elegibles.
- 6, Entrevista.
7. Elección.

ARTICULO 3º. NORMATIVIDAD APLICABLE: el presente proceso se registrá por las siguientes normas:

1. Constitución política de Colombia
2. Acto legislativo 02 de julio de 2015
3. Ley 136 de 1994.
4. Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios en lo relacionado con los concurso de méritos, en lo que resulte compatible y aplicable por analogía.
5. Ley 1551 de 2012.
6. Decreto 1083 de 2015
7. Sentencia C- 105 de 2013 de la Honorable corte Constitucional.
8. Sentencia del Consejo de Estado expediente 25000-2341-000-2016-00404-01
9. La presente resolución.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

ARTICULO 4º CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: El concurso Público y abierto de méritos para la elección del Personero Municipal de Valledupar, se desarrollará de acuerdo a la programación establecida en el cronograma que se anexa como parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO 5º CONVOCATORIA: Convocar a todos los interesados/as para participar en el concurso Público y abierto de méritos para la elección del Personero municipal de Valledupar, Cesar.

- **CLASE DE CONCURSO:** Abierto
- **TIPO DE VINCULACION:** Legal y reglamentaria
- **FECHA DE FIJACION:** 17 de octubre de 2019 hasta el 27 de octubre de 2019
- **IDENTIFICACION DEL EMPLEO:** Personero Municipal
- **ASIGNACION BASICA:** \$13.144.250
- **NUMERO DE EMPLEOS A PROVEER:** Uno (1)
- **UBICACIÓN GEOGRAFICA Y ORGANICA DEL EMPLEO:** Valledupar Cesar. Cargo de nivel directivo.
- **MEDIOS DE DIVULGACION:** Pagina Web y cartelera oficial del Concejo Municipal, y aviso de la convocatoria a través de un medio de comunicación local.
- **PERIODO:** por tratarse de un periodo institucional, el Personero que resulte elegido ocupara el cargo por cuatro (4) años, desde el primero (1) de Marzo de dos mil veinte (2020) hasta el veintinueve (29) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

PARAGRAFO: El Concejo Municipal a través del Presidente de la Mesa directiva publicará aviso de la presente convocatoria en un medio de amplia difusión local y en la página web del concejo www.concejodevalledupar.gov.co indicando las etapas comprendidas en el proceso. Así mismo serán suscritos por el Presidente los documentos expedidos por el Operador, que se deban publicar en los términos previstos en el cronograma, como: listados de admitidos e inadmitidos, resultados de las pruebas, respuestas a las reclamaciones y recursos que interpongan los aspirantes y listado de elegibles.

ARTICULO 6º RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO. El Concurso Público y abierto de Méritos para la elección de Personero del Municipio de Valledupar - Cesar, estará bajo la responsabilidad del Concejo, a través de su Mesa Directiva, con el apoyo de un operador que se encargara de brindar acompañamiento profesional, jurídico, administrativo y técnico, en el desarrollo del proceso, de acuerdo con las obligaciones que se pacten en el contrato o convenio que se suscriba.

ARTICULO 7º PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCESO: Las etapas de la presente convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso a los cargos públicos, publicidad, transparencia,



**CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR**

imparcialidad, participación ciudadana, confiabilidad y validez de los instrumentos y equidad de género.

ARTICULO 8º. REQUISITOS PARA ASPIRAR AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR. Para aspirar al cargo de Personero municipal de Valledupar se requiere de los siguientes requisitos.

1. Ser colombiano de nacimiento
2. Ser ciudadano en ejercicio
3. Título de abogado y de postgrado.
4. Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción.
5. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para la elección y desempeño del cargo.
6. Aceptar cabalmente las reglas establecidas en esta convocatoria.
7. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.

ARTICULO 9º NATURALEZA DEL CARGO: El cargo de Personero Municipal de Valledupar pertenece al nivel directivo, con una asignación salarial mensual de \$13.144.250, elegido para un periodo de cuatro (4) años que inicia el 1 de marzo de 2020 y termina el último día del mes de febrero de 2024.

ARTÍCULO 10º. DE LAS FUNCIONES DEL PERSONERO MUNICIPAL: El Personero (a) ejercerá en el municipio, las funciones del Ministerio Público, además las que determine la constitución, la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 del 2012, los acuerdos municipales y las siguientes:

CONSTITUCIONALES La guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

LEGALES

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 278 de la constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la vigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.
Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.
5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y antes las autoridades judiciales o administrativas cuando sea



**CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR**

- necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
 7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando los solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
 8. velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la Ley.
 9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo
 10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponerse reserva alguna, salvo la excepción prevista por la constitución o la Ley.
 11. Presentar al concejo proyectos de acuerdos sobre materia de su competencia.
 12. Nombrar y remover, de conformidad con la Ley, los funcionarios y empleados de dependencia.
 13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
 14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el derecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante jurisdicción civil.
 15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.
 16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del pueblo en el territorio municipal.
 17. Interponer por delegación del defensor del pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión
 18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades. El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.
Tal competencia corresponde a la Procuraduría General De La Nación, la cual discrecionalmente puede delegarla en los personeros. La procuraduría general de la nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías las competencias a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.
 19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.
 20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional De Atención Y Trámite De Quejas
 21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

23. Todas las demás que se le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 del 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

PARÁGRAFO 3º. Así mismo, para los efectos del numeral 4º del presente artículo, el poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, Contralor y los Concejales. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación que discrecionalmente la puede delegar en los Personeros.

ARTÍCULO 11º. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONERO MUNICIPAL. . Son las establecidas en los artículos 174 y 175 de la Ley 136 de 1994, y demás normas que la complementen, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 12º.- INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS.- Los interesados en participar en el proceso de selección deberán radicar la documentación requerida en la Secretaría general del Concejo Municipal de Valledupar, o a través de nuestro correo institucional concejodevalledupar@gmail.com, los días establecidos en el cronograma del proceso que hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO 13.- DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN.- Los interesados en participar en el proceso de selección deberán radicar fotocopia de los siguientes documentos, debidamente foliados y relacionados en una carta de presentación:

1. Carta de presentación
2. Hoja de vida en formato único de la función pública.
3. Declaración de bienes en formato de la función pública
4. Documento de identidad (150%)
5. Diploma de abogado y de postgrado.
6. Los documentos enunciados en la Hoja de Vida que soporten los estudios y experiencia: Como diplomas, actas de grado, certificaciones, certificaciones laborales, certificaciones de capacitación no formal, como: (Diplomados, cursos seminarios, etc.) deberán contener el número de horas cursadas
7. Certificado de antecedentes judiciales
8. Certificado de antecedentes expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedidos Contraloría General de la República.
11. Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

PARAGRAFO PRIMERO: La inscripción al concurso deberá realizarse personalmente en la Secretaría general del Concejo Municipal de Valledupar, ubicada en la Carrera 5ª No 15 – 69 Palacio Municipal, o a través del correo institucional concejodevalledupar@gmail.com, en las fechas establecidas en el cronograma de esta convocatoria. El aspirante debe verificar que cumple con los requisitos y suscribir el formulario de inscripción, con lo cual acepta todas las condiciones establecidas el Reglamento del proceso, contenido en la presente Resolución. Será responsabilidad exclusiva del aspirante, reportar de manera oportuna cualquier cambio de los datos de contacto registrados al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los aspirantes al momento de la inscripción deberán radicar la documentación correspondiente a los requisitos mínimos exigidos para ocupar el cargo de Personero Municipal. Después de efectuada la inscripción, el participante no podrá adicionar o sustituir los documentos inicialmente presentados y los mismos deben ser completamente legibles, sin ninguna clase de tachadura o enmendadura, con la información que permita claridad y objetividad en el proceso de evaluación. La documentación anteriormente señalada deberá ser entregada debidamente foliada, en una carpeta de gancho plástico, la cual se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento y que asume la responsabilidad sobre la veracidad de la misma.

ARTICULO 14º - VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LEY.- Una vez culminado el periodo de inscripción, el Operador procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la ley para ocupar el cargo de Personero Municipal para cada uno de los aspirantes que figuren inscritos. En esta fase no se otorgará puntajes, la revisión documental se limitará a verificar si el aspirante cumple o no con los requisitos mínimos para ocupar el cargo de Personero.

ARTICULO 15: RECLAMOS: En cada una de las etapas del proceso los aspirantes tienen la posibilidad de presentar sus reclamos en la medida que lo estimen necesario, en los términos y fechas establecidas en el cronograma, a través del correo institucional concejodevalledupar@gmail.com o directamente en la recepción de la entidad.

ARTICULO 16. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE CONVOCATORIA.- Son causales de inadmisión o exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar diferente al indicado o en una hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma en el formulario de inscripción.



**CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR**

3. Estar incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley, y en especial en los artículos 174 y 175 de la ley 136 del 1994.
4. No cumplir con las calidades mínimas exigidas para el desempeño del empleo, en el artículo 170 de la ley 136 del 1994.
5. No acreditar los requisitos mínimos establecidos para la inscripción.
6. No presentar la documentación en las fechas establecidas o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad o que la documentación sea ilegible.
7. No superar la prueba de conocimiento.
8. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Concejo Municipal de Valledupar o por quien este delegue, en las fechas y horarios establecidos en el cronograma de la convocatoria.
9. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
10. Realizar acciones para cometer fraude en cualquiera de las etapas del concurso.
11. Trasgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

PARÁGRAFO: Las anteriores causales de inadmisión o exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia. Sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar. Con la inscripción en este concurso de méritos, queda entendido que el aspirante **ACEPTA** todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados en el mismo.

ARTICULO 17.-PUBLICACION DE LISTA DE ASPIRANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA ESCRITA.- Efectuada la verificación de requisitos, por parte del operador del proceso, se procederá a publicar en la página web y la cartelera del Concejo Municipal de Valledupar, en la fecha indicada en el cronograma la lista de los aspirantes inscritos y se dejara constancia si cumplen o no con los requisitos fijados en esta convocatoria; en caso negativo se indicará de manera expresa las causales del incumplimiento. Solo los aspirantes que sean admitidos quedarán habilitados para la presentación de las pruebas escritas.

El cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo que aspira no es una prueba ni un instrumento de selección o de mérito, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de **NO ADMISION**.

PARAGRAFO: El proceso continuara con al menos un (1) aspirante que haya sido declarado admitido, y no podrá declararse desierto el concurso.

ARTÍCULO 18.- RECLAMACIONES A LA PUBLICACIÓN DE LISTA DE ASPIRANTES PARA LA PRESENTACION DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS.- Los aspirantes que sean calificados como "No Cumple" en la lista de la que trata el artículo anterior, en la fecha establecida en el cronograma podrán presentar sus reclamaciones en el correo /



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

institucional del Concejo: concejodevalledupar@gmail.com o directamente en la recepción de la Corporación.

ARTICULO 19: RESPUESTA A LOS RECLAMOS: Las respuestas a los reclamos que llegaren a presentar los aspirantes inadmitidos serán enviadas a través de la página Web, en la fecha establecida en el cronograma.

ARTÍCULO 20: PUBLICACIÓN DEL LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS E INADMITIDOS: El listado definitivo de admitidos e inadmitidos podrá ser consultado en los medios de divulgación establecidos, en la fecha prevista en el cronograma del proceso.

ARTÍCULO 21.- PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACION: Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad e idoneidad del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo.

La valoración de estos factores se adelantara de acuerdo con los porcentajes establecidos por los decretos reglamentarios, teniendo en cuenta los criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MAXIMO ESTABLECIDO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO
Prueba de Conocimientos Académicos	Eliminatorio	65%	100	80
Competencias comportamentales y laborales	Clasificatorio	15%	100	No aplica
Valoración de antecedentes	Clasificatorio	10%	100	No aplica
Entrevista	Clasificatorio	10%	100	No aplica

PRUEBA ESCRITA- La prueba escrita tiene el carácter de eliminatoria, su finalidad principal es evaluar los conocimientos académicos relacionados con el cargo a ocupar de Personero Municipal y tendrá un valor porcentual del sesenta y cinco (65%) del valor total del concurso y se realizará en la fecha y lugar establecida en el cronograma del concurso.

• **TEMAS RELACIONADOS CON LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y FUNCIONALES.**

La prueba de conocimiento estará integrada por 50 preguntas dirigidas a evaluar el nivel conocimientos de los aspirantes sobre la naturaleza y competencias del cargo a elegir y sobre administración pública relativa al



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

perfil profesional y ocupacional del empleo; los ejes temáticos que servirán de base para la formulación de las preguntas son:

- a. Conocimiento de la Estructura Organizacional y ámbito de competencias de la administración pública municipal.
- b. Conocimientos en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- c. Conocimiento en derecho disciplinario
- d. Conocimientos sobre derecho administrativo
- e. Conocimiento sobre el código de Policía y Convivencia Ciudadana.
- f. Régimen de contratación estatal.
- g. Normatividad relativa a planes y programa anticorrupción
- h. Normatividad regulatoria sobre la estructura, funcionamiento, atribuciones, competencias, régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, y funciones de las personerías municipales.
- i. Conocimientos en derecho penal y procedimiento penal.

Duración: Para la presentación de la prueba de conocimientos, los aspirantes dispondrán de un tiempo de ejecución de dos (2) horas.

Sesiones: La prueba de conocimientos y la prueba de competencias laborales se aplicarán el mismo día, la prueba de competencias comportamentales tendrá una duración máxima de (1) hora.

La sesión completa tendrá una duración máxima de 3 horas, dos horas para la prueba de conocimientos y 1 hora para la prueba de competencias comportamentales.

TIPOS DE PREGUNTA: Las preguntas o ítems que integran las pruebas serán de Tipo I o de Selección Múltiple con Única Respuesta, y de Tipo II, Selección Múltiple con múltiple respuesta.

Tipo I - Selección múltiple con única respuesta: preguntas conformadas por un enunciado y cuatro opciones de respuesta. Las opciones de respuesta aparecen identificadas con las letras A, B, C y D, y solo una de ellas completa o responde correctamente el enunciado.

Tipo II - Selección múltiple con múltiple respuesta: Este tipo de preguntas está elaborada con un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta identificadas con los números 1, 2, 3 y 4. Solo dos de estas opciones pueden completar correctamente el enunciado. Las instrucciones que se dan al examinado son de la siguiente forma:

"A continuación encontrará preguntas que constan de un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta. Dos opciones pueden completar correctamente el enunciado. Usted debe marcar su hoja de respuestas según el cuadro siguiente:

- Marque A si las opciones 1 y 2 son correctas*
- Marque B si las opciones 1 y 3 son correctas*
- Marque C si las opciones 2 y 4 son correctas*
- Marque D si las opciones 3 y 4 son correctas*



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

• **CLASES DE PRUEBA Y CARÁCTER DE LAS MISMAS.**

Prueba de Conocimientos Académicos: La prueba que se hace en el siguiente concurso, se desarrolla con base en los parámetros de las pruebas objetivas, estas se caracterizan por su forma de calificación ya que no dependen del criterio de un intérprete o calificador sino que, independientemente de quien califique, el resultado será el mismo. Igualmente, las preguntas que la conforman son estructuradas y de respuesta restringida, es decir, se presenta de manera organizada una serie de posibles opciones donde el evaluado debe elegir la correcta. Estas características facilitan la automatización en el proceso de calificación y permiten que sea más eficiente realizar procesos de selección masiva.

Taxonomía de Evaluación: La prueba escrita de conocimientos para este concurso se fundamenta en la Taxonomía de Bloom Revisada (2001), que propone objetivos de evaluación estructurados en procesos cognitivos (verbos) y dominios de conocimiento (sustantivos). Los procesos cognitivos son acciones que realiza el evaluado para procesar determinada información, tales como: recordar, entender, aplicar y analizar. Los dominios de conocimiento se refiere al tipo de información procesada, y para este concurso, se usaran los siguientes: factual, conceptual y procedimental.

Procesos Cognitivos

Los procesos permiten identificar la habilidad del aspirante para recordar, entender, aplicar y analizar conocimientos específicos; cada pregunta evalúa un solo proceso cognitivo de un contenido en particular. A continuación se describen cada uno de los procesos a evaluar.

a) **Recordar:** Hace referencia a la habilidad para recuperar conocimiento relevante desde la memoria de largo Plazo, lo cual implica codificar, almacenar y recobrar de manera eficiente la información.

b. **Entender:** Se relaciona con la habilidad para establecer el sugiriendo de comunicaciones orales, gráficas y escritas. Cuando una persona entiende un contenido, construye relaciones y une conocimientos, comprende procesos y conceptos, los explica, describe, resume o parafrasea.

c) **Aplicar:** Hace referencia a la habilidad de Llevar a cabo o utilizar un procedimiento en una situación dada, aplicar teorías, principios, métodos o técnicas en la solución de un problema práctico.

d. **Analizar:** Es la habilidad para descomponer una información en sus partes, detectar como se relacionan entre ellas, al interior de una estructura o propósito global.

Dominios De Conocimiento

Los dominios de conocimiento hacen referencia al tipo de contenido o conocimiento que el examinado debe recordar, entender, aplicar o analizar. Se evaluarán tres (3) dominios de conocimiento: factual, conceptual y procedimental, los cuales se describen a continuación.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

- a. **Factual:** Se refiere al contenido relacionado con los elementos básicos que la persona evaluada debe reconocer para estar familiarizada con una disciplina o resolver problemas que se presenten en esta. En este dominio se encuentra el conocimiento de terminología, detalles específicos y elementos principales
- b. **Conceptual:** Es el contenido que implica la interrelación entre los elementos básicos de un esquema conceptual que permite su funcionamiento como un todo. En este dominio se encuentra el conocimiento de esquemas de clasificación y categorías; principios y generalizaciones; teorías, modelos y estructuras.
- c. **Procedimental:** En esta categoría se encuentra el conocimiento de técnicas específicas, métodos y criterios para determinar cómo y cuándo aplicar un procedimiento, una operación o una acción.

ARTICULO 22: FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE SE APLICARÁN LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS Y LAS DE COMPETENCIAS LABORALES: Las pruebas indicadas en el enunciado de este artículo se realizarán en la fecha, horario y lugar que se establecen en el cronograma del proceso. Los aspirantes deberán tener en cuenta:

***Aplicación de las pruebas:** Es obligatorio para el ingreso al lugar de aplicación de las pruebas portar el documento de identidad, recuerde que los documentos válidos de identificación para la presentación de la prueba son:

- Cedula de Ciudadanía (nueva con holograma)
- Comprobante del documento en trámite o "contraseña", expedido por la Registradora Nacional del Estado Civil, siempre y cuando sea legible la huella y foto.

Si el concursante señaló algún tipo de discapacidad en el formato de inscripción, tenga en cuenta que los responsables del concurso han considerado esta situación y estarán listos para atenderle; en consecuencia, el aspirante que se encuentre en tal condición deberá dirigirse al Jefe del salón donde fue citado para su correspondiente ubicación.

Recomendaciones generales para la aplicación

- NO se deben doblar los bordes de la hoja de respuestas ni hacer marca fuera de las márgenes.
- Las pruebas se anularán ante cualquier intento de copia o fraude durante todo el tiempo de la aplicación, sin importar si quien en dichos actos haya contestado o no previamente las pruebas en su totalidad.
- En caso de presentarse una situación que requiera salir del aula (emergencias médicas, entre otras), el aspirante debe hacerle una señal al jefe de salón para poder tener el control de las personas que se ausentan, ya que NO está permitido que más de una persona se ausente al mismo tiempo del aula.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

Con el fin de facilitar el procedimiento de aplicación de las pruebas y reducir la probabilidad de error en sus resultados, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para la presentación de las mismas.

Antes de presentar la prueba:

- Conocer el lugar y salón de presentación de las pruebas con la suficiente antelación al día señalado. Se recomienda identificar las rutas de acceso al sitio de aplicación y prever los medios de transporte.
- Llegar puntualmente al sitio indicado para la aplicación de las pruebas e identificar el salón en que debe presentarla. El personal del operador dispondrá del listado de las personas citadas al mismo, se debe verificar que el nombre del aspirante aparece en el listado. Se recomienda llegar 15 minutos antes de la hora de inicio establecida, la cual quedó fijada para las 9:00 A.M., **cinco minutos después de la hora establecida se cerrará la puerta del salón donde se realizarán las pruebas, y no se permitirá el acceso a ningún aspirante que llegue con posterioridad.**
- Llevar consigo el documento de identidad, un lápiz de mina negra Mirado No. 2, un borrador y un tajalápiz.
- Esperar ya dentro del salón el llamado del jefe del salón, quien indicara la silla que le corresponde. El concursante deberá mostrar el documento de identidad, ingresar al salón y ocupar la silla que le fue asignada.
- NO se permitirá en ningún momento el uso de equipos electrónicos como celulares, Smartphone, tabletas, reproductores, cámaras, calculadoras etc. estos deben estar apagados y guardados para descartar cualquier malentendido.

También estará prohibido el ingreso de libros, revistas códigos o cualquier material de consulta durante todo el tiempo de presentación de la prueba. La persona que sea sorprendido con alguno de los elementos arriba mencionados durante la aplicación de la prueba, le será anulado el examen inmediatamente y posteriormente será excluido de la convocatoria.

Durante la aplicación de la prueba:

- El aspirante recibirá un cuadernillo de examen y una hoja de respuestas. El cuadernillo deberá permanecer cerrado hasta el inicio formal de las pruebas. NO deberá abrirse el cuadernillo antes que el jefe de salón se lo indique.
- Cuando el jefe de salón lo indique, el aspirante comenzará a responder las pruebas.
- El aspirante deberá leer cada pregunta y consignar su respuesta en la "hoja de respuestas", teniendo cuidado de no arrugarla, mancharla o romperla.
- Se debe llenar completamente los cuadros u óvalos en las hojas de respuestas con lápiz de mina negra Mirado No 2. ✓



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

Al finalizar la prueba:

- Cuando el aspirante termine de contestar, debe hacer una señal al jefe de salón sin levantarse de la silla y este recogerá el cuadernillo y la hoja de respuestas en cada puesto.
- En presencia de cada aspirante, el jefe de salón revisará que tanto el cuadernillo como la hoja de respuestas estén en óptimas condiciones al momento de entregarlos, es decir, que no se encuentren enmendaduras o cortes del papel, entre otras alteraciones.
- Cuando el jefe de salón lo autorice es necesario abandonar el aula en completo silencio.
- Una vez el aspirante se retire del aula, no podrá ingresar nuevamente.

PARÁGRAFO: Quien no cumpla con el requisito mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos académicos no le será calificada la prueba de competencias laborales. Así mismo, quienes no cumplan con el requisito mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos académicos, NO continuarán en el proceso de selección por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos del Concurso.

ARTICULO 23. CALIFICACION DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS.- La prueba de conocimientos académicos se calificara numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, de esta manera cada respuesta acertada tendrá un valor de dos puntos y su resultado será ponderado con base en el sesenta y cinco (65%) por ciento asignado a esta prueba. El puntaje mínimo aprobatorio será de ochenta (80) puntos de los cien (100) que conforman la prueba.

ARTÍCULO 24.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS. La publicación de los resultados de la prueba de conocimientos académicos en estricto orden de puntuación, se hará a través de los medios de comunicación: página web y cartera del Concejo Municipal en la fecha prevista en el cronograma.

ARTICULO 25:- RECLAMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS.- Las reclamaciones a los resultados de la prueba de conocimientos académicos deberán ser presentadas por los aspirantes a ocupar el cargo de Personero Municipal en un plazo determinado en el

cronograma a través del correo institucional concejodevalledupar@gmail.com o directamente en la recepción del Concejo Municipal de Valledupar.

ARTICULO 26: RESPUESTA DE LAS RECLAMACIONES: Si llegaren a presentarse reclamaciones sobre los resultados de la prueba de conocimientos, estas serán resueltas en las fechas establecidas en el cronograma y serán enviadas a través de la página web y la cartelera de la corporación.

PRAGRAFO: Con los aspirantes que conforman la lista definida en este artículo, se continuará el proceso de selección. El proceso continuará con, al menos un (1) aspirante hábil y no podrá ser declarado desierto.



**CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR**

ARTÍCULO 27°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el concurso de méritos, sus resultados y demás documentación recepcionada son de carácter reservado y solo serán de conocimiento de los responsables del mismo, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la ley 909 de 2004. El operador del proceso deberá garantizar la cadena de custodia de esta documentación en el desarrollo del proceso, adoptando los mecanismos que garanticen confiabilidad, objetividad y transparencia.

ARTÍCULO 28.-PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES: Esta prueba está destinada a obtener una medida objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los concursantes, así como evaluar las competencias requeridas para el desempeño del cargo. En esta prueba se evaluarán las competencias de: Liderazgo, visión estratégica, pensamiento sistémico, toma de decisiones y relaciones interpersonales.

ARTICULO 29. PONDERACION DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES LABORALES. Se evaluarán cinco competencias con una puntuación específica para cada una cuya sumatoria debe arrojar un máximo de 100 puntos.

DESCRIPCION	PUNTAJE
Liderazgo	20
Visión estratégica	20
Pensamiento sistémico	20
Toma de decisiones	20
Relaciones interpersonales	20
TOTAL	100 Puntos

La prueba de competencias comportamentales se le calificará a aquellos aspirantes que pasen la prueba de conocimientos, en una escala de 0 a 100 puntos y su peso en la calificación consolidada del proceso será de 15%. Esta prueba se aplicará seguidamente a la prueba de conocimientos y tendrá una duración máxima de una hora y quince (15) minutos. El cuestionario constará de veinte preguntas las cuales se calificarán con cinco puntos cada respuesta acertada, al resultado que arroje esta calificación se le aplicará el 15% para obtener el puntaje definitivo de la prueba.

ARTÍCULO 30- ANALISIS DE ANTECEDENTES ACADEMICOS Y DE EXPERIENCIA

La valoración de logros académicos y laborales (Análisis de Antecedentes) es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en el concurso y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral. Como instrumento de selección permite la valoración de los antecedentes y méritos para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Personero Municipal de acuerdo con el perfil. Es obligatoria para quienes hayan aprobado y superado la prueba de ✓



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

conocimientos académicos y consiste en puntuar y valorar los estudios formales, no formales y la experiencia que excedan a los requisitos de estudio y experiencia exigidos en la convocatoria; siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

El análisis de antecedentes académicos y de experiencia tendrá un valor o peso en el concurso del diez (10%) por ciento; la evaluación de los factores de Experiencia tendrá un valor máximo de cincuenta (50) puntos y la educación un valor máximo de cincuenta (50) puntos. El puntaje directo que obtenga el evaluado como sumatoria de la experiencia y lo académico, se ponderará según el peso porcentual asignado a esta prueba que es del 10%.

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

a. Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional, o especialidad relacionada con las funciones del empleo al cual se aspira.

c. Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de las funciones afines a las del empleo que se va a desempeñar.

b. Experiencia Docente: Es la adquirida en el ejercicio de actividades como docente o investigador, adelantadas en instituciones educativas reconocidas oficialmente. Cuando se trate de cargos comprendidos en el nivel profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en Instituciones de Educación Superior, en áreas afines al cargo que se va a desempeñar y con posterioridad a la obtención del correspondiente título formación universitaria

2. **Educación Formal:** Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.

3. **Educación No Formal:** Es la que se ofrece con el objeto de complementar actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos. Etc.

4. **Valoración de Antecedentes:** Es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el cargo para el que concursa. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

5. **Factores de Méritos Para la Valoración de Antecedentes:** Los factores de méritos para la prueba de valoración de antecedentes serán: Educación y Experiencia. La puntuación de los factores que corresponden se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos previstos en el cargo.

Para efectos de la presente resolución, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta dos categorías: Educación Formal y Educación para el trabajo y el desarrollo o Educación No Formal. El factor experiencia se clasifica en: Profesional, relacionada y docente; tales factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la presente resolución.

Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante y se aplicara y calificará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba de Conocimientos Académicos y la prueba de competencias comportamentales.

ARTÍCULO 31.- CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES.

Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

EVALUACION EXPERIENCIA PROFESIONAL, RELACIONADA Y DOCENTE: Hasta cincuenta (50) puntos que se podrá obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	Nº AÑOS	PUNTAJE TOTAL
Experiencia profesional: Dos puntos por cada año de experiencia profesional, sin superar el puntaje máximo indicado en la columna siguiente.	20		
Experiencia relacionada: cuatro puntos por cada año de experiencia relacionada, sin superar el puntaje máximo señalado en la columna siguiente	20		
Experiencia docente universitaria o investigativa de tiempo completo, dos punto por cada año de experiencia docente, sin superar el puntaje indicado en la columna siguiente.	10		
TOTALES	50		

Cuando se presente experiencia docente adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo se calificará con la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.





**CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR**

La Valoración de Antecedentes, tendrá carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, y su resultado será ponderado con base en el diez por ciento (10%) asignado a esta prueba, según lo establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO 32.- CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACION EN LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

Educación Formal: Relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria hasta cuarenta (40) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO	SI	NO	PUNTAJE TOTAL
Por título de maestría, doctorado o posdoctorado, diez puntos, sin superar el puntaje máximo establecido en la columna siguiente	20			
Por título de especialización adicional a la exigida relacionada con las funciones del cargo, diez puntos, sin superar el puntaje máximo establecido en la columna siguiente	10			
Por título de formación profesional adicional al exigido y relacionado con las funciones del cargo, cinco puntos, sin superar el puntaje máximo establecido en la columna siguiente	10			
Total	40			

Educación no formal: relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria hasta diez (10) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO	SI	NO	PUNTAJE TOTAL
Capacitación no formal afin o relacionada con el perfil profesional u ocupacional del cargo con una intensidad horaria superior a 30 horas: Se asignarán dos puntos por cada una, sin que el total supere el puntaje máximo establecido en la columna siguiente	4			
Capacitación no formal afin o relacionada con el perfil profesional u ocupacional del cargo, con una intensidad horaria entre 16 y 29	3			



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

intensidad horaria entre 18 y 25 horas: Se asignará un punto por cada una, sin que el total supere el puntaje máximo establecido en la columna siguiente.			
Capacitación afín o relacionada con el perfil profesional u ocupacional del cargo con una intensidad horaria entre 5 y 15 horas: Se asignará un punto por cada una, sin que el total supere el puntaje máximo establecido en la columna siguiente	3		
Total	10		

ARTÍCULO 33.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES Y EL ANÁLISIS DE ANTECEDENTES: El resultado final de las pruebas de competencias laborales y del análisis de antecedentes académicos y de experiencia será publicado por el presidente del Concejo Municipal a través de la página web y la cartelera oficial, en la fecha fijada en el cronograma.

ARTICULO 34: RECLAMACIONES: Las reclamaciones a los resultados definitivos de la pruebas de que trata el artículo anterior, deberán ser presentadas por los aspirantes a ocupar el cargo de Personero Municipal en la fecha prevista en el cronograma del proceso, directamente en recepción de la entidad o a través del correo institucional concejodevalledupar@gmail.com

ARTICULO 35: RESPUESTA A RECLAMACIONES: La decisión que resuelve la petición sobre los resultados de las pruebas de competencias laborales y análisis de antecedentes académicos y de experiencia la comunicará el Presidente a través de la página web, en las fechas programadas en el cronograma.

ARTICULO 36: PUBLICACION DE LISTADO DE ASPIRANTES QUE CONTINÚAN EN EL PROCESO Y PASAN A LA ENTREVISTA.

El listado definitivo de aspirantes que continúan en el proceso y que pasan a la entrevista se publicará en la fecha prevista en el cronograma y a través de los medios de divulgación establecidos.

ARTICULO 37: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS: El Concejo Municipal de Valledupar, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba, suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados. El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptara mediante acto administrativo expedido por la Mesa Directiva frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

✓



**CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR**

PARAGRAFO: Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, este será excluido de concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles.

ARTICULO 38:- ENTREVISTA PERSONAL- El Concejo Municipal a través de la Mesa Directiva procederá a organizar las entrevistas personales a los aspirantes que hayan llegado a esta etapa del concurso.

ARTICULO 39. METODOLOGIA Y CALIFICACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL La entrevista tiene carácter clasificatorio y representa el 10 % de la totalidad del proceso y su objetivo es apreciar las condiciones personales y profesionales de los aspirantes frente al perfil del cargo que aspiran.

La Mesa Directiva establecerá los parámetros para el desarrollo de la entrevista, en cuanto al número máximo de preguntas, las cuales no se pueden apartar de las competencias y perfil ocupacional del cargo, de las expectativas y de las proyecciones de los aspirantes frente al mismo; en todo caso las preguntas para cada aspirante no podrán ser mayores a tres y con un término para las respuestas que no superen los tres minutos en cada una de ellas, control que deberá llevar la Mesa Directiva de la Corporación.

Cada uno de los miembros del Concejo Municipal de Valledupar, evaluará y calificará la entrevista de cada aspirante, en números enteros de cero (0) a diez (10) y al finalizar se procederá a sacar el promedio obtenido por cada aspirante, sumando los resultados de evaluación de cada concejal, dividiéndolo entre el total de Concejales asistentes, siempre y cuando exista quórum decisorio en la plenaria.

La entrevista se realizará en sesión del día 4 de enero de 2020.

ARTÍCULO 40: PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA: Los resultados de la entrevista se publicarán en la fecha prevista en el cronograma, a través de los medios de divulgación establecidos.

ARTICULO 41: RECLAMACIONES: Las reclamaciones a los resultados de la entrevista deberán ser presentadas por los aspirantes en la fecha prevista en el cronograma del proceso, directamente en recepción de la entidad o a través del correo institucional concejodevalledupar@gmail.com

PARAGRAFO: RESPUESTA A RECLAMACIONES: La decisión que resuelve la petición sobre los resultados de la entrevista se comunicará a través de la página web y cartelera, en la fecha programada en el cronograma.

ARTICULO 42:- DEFINICIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES.- El Presidente del Concejo Municipal de Valledupar, en la fecha indicada en el cronograma, y por los mismos medios de difusión utilizados en el proceso, publicará la lista definitiva de elegibles en estricto orden de mérito, con la cual se proveerá el cargo de Personero Municipal con la persona que ocupe el primer lugar.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

ARTÍCULO 43:- RECLAMACIONES: Las reclamaciones sobre la lista de elegibles de que trata el artículo anterior, deberán ser presentadas por los aspirantes a ocupar el cargo de Personero Municipal, en un plazo de un (1) día hábil, contado a partir del día de la publicación del listado de resultados.

ARTICULO 44: RESPUESTA DE RECLAMACIONES: La decisión que resuelve la petición se comunicará a través de los medios utilizados para la publicación de la lista y contra ella no procede ningún recurso y se hará, en la fecha prevista en el cronograma. Resueltas las reclamaciones (si llegaran a presentarse), quedará en firme la lista de elegibles y será publicada a través de los medios de divulgación en la fecha programada.

ARTÍCULO 45.- RECOMPOSICION DE LA LISTA DE ELEGIBLES.- La lista de elegibles se recompondrá de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos anteriores, de esta manera deberá establecerse el listado en estricto orden de mérito.

ARTICULO 46:- VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES.- La lista de elegibles que resulte del Concurso Público y Abierto de Méritos para la elección del Personero Municipal de Valledupar, estará vigente durante todo el periodo institucional para el cual se elija el respectivo Personero.

ARTÍCULO 47: ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL. En firme la lista de elegibles, el Concejo Municipal de Valledupar en sesión plenaria, procederá a realizar la elección del Personero Municipal, en cabeza de quien ocupe el primer lugar. El Personero así elegido, iniciará su periodo desde el primero de marzo de 2020 y lo concluirá el último día del mes de febrero del año 2024.

- **Fecha de elección:** 10 de enero 2020.

ARTICULO 48: MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA- LA CONVOCATORIA es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. La Convocatoria solo podrá ser modificada o complementada en cualquiera de sus partes antes del inicio de la etapa de inscripción; una vez se cumpla esa etapa solo se podrá modificar en lo correspondiente al lugar, fecha y hora de presentación de la prueba de conocimientos y competencias laborales, entrevista y elección. Toda modificación será divulgada a través de la página web y la cartelera del Concejo Municipal. Las modificaciones relacionadas con las fechas o los lugares de aplicación de las pruebas se publicarán por cualquiera de los medios descritos, por lo menos con un (1) día hábil de anticipación a la fecha de iniciación del nuevo término establecido.

ARTÍCULO 49: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

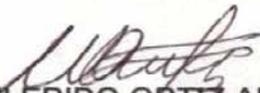
RESOLUCION N° 036
Septiembre 27 de 2019

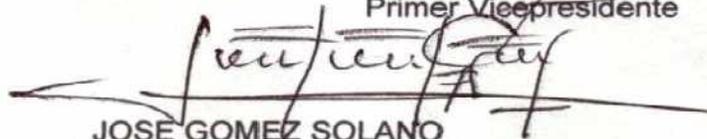
"POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, CESAR, PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2020 - 2024."

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en el Honorable Concejo Municipal de Valledupar, a los (27) días del mes de septiembre de 2019.


EUDÉS ENRIQUE OROZCO DAZA
Presidente


WILFRIDO ORTIZ ARIAS
Primer Vicepresidente


JOSE GOMEZ SOLANO
Segundo Vicepresidente



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

RESOLUCION No 036
Septiembre 27 de 2019

CRONOGRAMA PARA EL DESARROLLO DEL CONCURSO DE MERITOS PARA
PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, PARA EL
PERIODO 2020 – 2024

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	FECHA
DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.	Publicación en la página web del concejo municipal de Valledupar www.concejodevalledupar.gov.co , cartelera oficial y un aviso a través de un medio de comunicación local	DEL 17 AL 27 DE OCTUBRE DE 2019
INSCRIPCIONES	El lugar de las inscripciones será la secretaría general del concejo municipal, ubicada en la carrera 5ª no 15 – 69 palacio municipal o a través del correo institucional concejodevalledupar@gmail.com	28, 29 Y 30 DE OCTUBRE DE 2019 HORARIO: DE 8:30 A 12:00 M Y DE 3:30 P.M. A 5:30 P.M.
	Publicación de lista de admitidos e inadmitidos, a través de la página web del concejo	5 DE NOVIEMBRE DE 2019
	Reclamación a la publicación de listas de admitidos e inadmitidos para la presentación de la prueba de conocimientos académicos.	6 DE NOVIEMBRE DE 2019
	Respuesta de reclamos sobre el listado de admitidos e inadmitidos	7 DE NOVIEMBRE DE 2019
	Publicación de listado definitivo de admitidos e inadmitidos.	7 DE NOVIEMBRE DE 2019
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	Fecha, hora y lugar en que se aplicaran las pruebas de conocimientos académicos. Lugar: Por definir se comunicará a través de la página web y la cartelera.	8 DE NOVIEMBRE DE 2019 HORA 9:00 AM.
	Publicación de resultados de la prueba de conocimientos académicos.	13 DE NOVIEMBRE DE 2019
	Reclamación de los resultados de la prueba de conocimientos académicos.	14 DE NOVIEMBRE DE 2019

Carrera 5 No. 15 - 69 Tels: 584 1801 - 584 1802 - 584 1803 - 580 9758 Fax: 584 1804

www.concejodevalledupar.gov.co - E-mail: concejodevalledupar@gmail.com

prensaconcejodevalledupar@gmail.com

Twitter: @ConcejoVpar Facebook: Concejo Municipal de Valledupar



	CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Respuestas de reclamaciones sobre la prueba de conocimientos académicos.	15 DE NOVIEMBRE DE 2019
	Publicación del listado definitivo de la prueba de conocimiento, de aspirantes que continúan en el proceso y de aspirantes eliminados.	18 DE NOVIEMBRE DE 2019
PRUEBAS DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Fecha, hora y lugar en que se aplicaran las pruebas de comportamentales. Lugar: Por definir se comunicará a través de la página web y la cartelera	8 DE NOVIEMBRE DE 2019 HORA 11:00 AM.
	Publicación de resultados consolidados de la prueba de competencias laborales y análisis de antecedentes académicos y de experiencia.	20 DE NOVIEMBRE DE 2019
	Reclamaciones a los resultados de la prueba de competencias laborales y análisis de antecedentes académicos y de experiencia..	21 DE NOVIEMBRE DE 2019
	Respuesta a reclamaciones de la prueba de competencias laborales y análisis de antecedentes académicos y de experiencia..	22 DE NOVIEMBRE DE 2019
	Publicación del listado de aspirantes que continúan en proceso y pasan a las entrevista.	25 DE NOVIEMBRE DE 2019
	ENTREVISTA	Entrevista personal.
Publicación de resultados de la entrevista.		4 DE ENERO DE 2020
Reclamaciones sobre los resultados de la entrevista.		7 DE ENERO DE 2020
Respuestas a reclamaciones sobre la entrevista.		8 DE ENERO DE 2020
LISTADO DEFINITIVO DE ELEGIBLES	Definición y publicación del listado de elegibles.	9 DE ENERO DE 2020
ELECCION	Elección del Personero Municipal	10 DE ENERO DE 2020.

Carrera 5 No. 15 - 69 Tels: 584 1801 - 584 1802 - 584 1803 - 580 9758 Fax: 584 1804

www.concejodevalledupar.gov.co - E-mail: concejodevalledupar@gmail.com

prensaconcejodevalledupar@gmail.com

Twitter:@ConcejoVpar Facebook: Concejo Municipal de Valledupar