CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

RESOLUCION No 043
11 de agosto del 2023

"MEDIANTE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 - 2028.

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Valledupar, en uso de sus facultades Constitucionales, legales y reglamentarias y en especial las consagradas en Artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, la Sentencia C-105 de 2013 de la Honorable Corte Constitucional, el Decreto 1083 de 2015, el articulo 52 del Reglamento Interno Acuerdo 005 de 2021y la proposición No 032 de julio de 2023 y

CONSIDERANDO:

1. Que el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política, establece que es función del Concejo Municipal *"Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine"*.

2. Que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, establece que *"Los Concejos Municipales o distritales según el caso, 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 público de méritos, de conformidad con las normas vigentes. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año."*

3. Que en desarrollo de la Ley 1551 del 2012, el gobierno nacional estableció los estándares mínimos y las etapas para elección de personeros municipales a través del Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de función pública.

4. Que los Decretos 2485 de 2014 modificado y compilado en el Decreto 1083 de 2015 definieron los estándares mínimos para llevar a cabo el concurso público y abierto de méritos correspondientes a la elección de los personeros municipales, normas declaradas exequibles por la jurisdicción constitucional, mediante sentencia C105 de 2013, en la cual señaló señalo que la elección de personero debe realizarse a través de un concurso público de mérito, sujeto a los estándares establecidos, para garantizar el acceso a la función pública, el derecho a la igualdad y el debido proceso, entre otros, con subordinación a los principios, valores y derechos fundamentales del Estado social de derecho.

5. Que el artículo 52 del Acuerdo 005 de 2021 Reglamento interno del Concejo establece: *ARTÍCULO 52°. CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO. La reglamentación del concurso de méritos estará a cargo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2485 de 2014, y las normas que lo modifique o complementen.*

6. Que sumado a lo anterior con la proposición No 032 del 29 de julio de 2023, la plenaria de la Corporación autorizó a la Mesa Directiva para expedir la reglamentación de la convocatoria del concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Valledupar para el periodo 2024 - 2028

7. Que en armonía con las normas y sustentos precedentes le corresponde a la Mesa Directiva expedir y publicar la resolución de convocatoria del concurso público de méritos para la elección del Personero Municipal de Valledupar para el periodo constitucional 2024 – 2028

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.-OBJETO Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO: 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 – Cesar. Este concurso será realizado bajo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, observando estrictamente los lineamientos establecidos por la Honorable Corte Constitucional (Sentencia C-105 de 2013), el Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 2°.-NORMATIVIDAD APLICABLE: El presente proceso de selección se regirá por las siguientes normas. 1. Constitución Política de Colombia 2. Ley 136 de 1994 3. Ley 1551 de 2012 4. Sentencia C-105 de 2013 de la Honorable Corte Constitucional 5. Decreto 1083 de 2015 6.La presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.-CONVOCATORIA: Convocar a concurso púbico y abierto de méritos a los ciudadanos colombianos interesados en participar en el proceso para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero Municipal de Valledupar, para el periodo constitucional 2024-2028.

ARTÍCULO 4°.-RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO: El Concurso Público y Abierto de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de personero del municipio de Valledupar, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal a través de su mesa directiva, con el apoyo de la Universidad de Magdalena contratada para brindar acompañamiento profesional en el proceso. El Concejo en virtud de sus competencias constitucionales y legales deberá elegir al Personero Municipal bajo las condiciones determinadas en la ley, en los decretos reglamentarios y en la presente Resolución.

ARTÍCULO 5°.-ESTRUCTURA DEL PROCESO: El Concurso Público y Abierto de Méritos para la elección de Personero del municipio Municipal tendrá las siguientes fases:

1. Divulgación y convocatoria
2. Inscripción y reclutamiento
3. Verificación de Requisitos Mínimos y Publicación de lista de admitidos y no admitidos.
4. Aplicación de Pruebas
   - 4.1. Prueba de Conocimientos
   - 4.2. Prueba de Competencias Laborales
   - 4.3. Valoración de los estudios y experiencia
   - 4.4. Entrevista
5. Conformación de Lista de Elegibles
6. Elección del Personero

PARÁGRAFO 1.- Las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales se aplicarán en un mismo día. La prueba de competencias laborales se evaluará únicamente a los aspirantes que superen la prueba de conocimientos, al igual que el análisis de antecedentes y entrevista se aplicará a solamente a quién haya superado la prueba de conocimientos, la cual tiene un carácter eliminatorio.

PARÁGRAFO 2.- En artículos posteriores de la presente resolución se desarrollarán cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones procedentes y el término para presentarlas en cada caso.

PARÁGRAFO 3.-CRONOGRAMA DEL PROCESO: En el cronograma del presente Concurso Público y Abierto de Méritos se describe cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones, el término y la oportunidad para presentarlas

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	LUGAR
1. Publicación de la Resolución de Convocatoria e invitación a participar en el Concurso Público y abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero(a) Municipal de Valledupar.	17/08/2023		-Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/
2. Aviso de convocatoria y divulgación del reglamento del concurso.	17/08/2023	27/08/2023	-Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/
3. Inscripciones de aspirantes al cargo de Personero Municipal de Valledupar.	28/08/2023	01/09/2023	**Inscripción virtual** en el Email del Concejo Municipal: concejodevalledupar@gmail.com Horario de atención virtual: Desde las 08:00 hasta las 17:59 En un sólo archivo en formato PDF con inserto de la firma y Huella digital en el formulario de inscripción (obligatorio).
4. Publicación de listado de admitidos y no admitidos.	8/09/2023		-Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/
5. Reclamaciones a la lista de admitidos y no admitidos	Desde las 08:00 del 11/09/2023 hasta las 17:59 horas del 12/09/2023		Vía Correo electrónico al E-mail del Concejo Municipal: convocatoriasvex@unimagdalena.edu.co
6. Respuesta a reclamaciones de la lista de admitidos y no admitidos	15/09/2023		Al correo electrónico aportado por el aspirante en su hoja de vida.
7. Publicación de listado definitivo de admitidos y no admitidos	15/09/2023		-Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/
8. Citación para práctica de pruebas: 1. Conocimientos. 2. Competencias laborales.	15/09/2023		-Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	LUGAR
9. Presentación de la prueba de conocimientos y competencias laborales.	**22/09/2023**		La realización de las pruebas será de manera presencial en el lugar y el horario que se indique en la citación
10. Publicación de los resultados de la prueba de conocimientos y de la Prueba de Competencias.	27/09/2023		-Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/
11. Reclamaciones a los resultados de las pruebas.	Desde las 08:00 del 28/09/2023 hasta las 17:59 horas del 29/09/2023		Vía Correo electrónico al E-mail: convocatoriasvex@unimagdalena.edu.co
12. Respuesta a las Reclamaciones de los resultados de la prueba de Conocimientos.	09/10/2023		Al correo electrónico del aspirante aportado en su hoja de vida.
13. Publicación de los resultados definitivos de las pruebas de conocimientos y de competencias Laborales.	09/10/2023		-Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/
14. Publicación de resultados de valoración de Hoja de Vida.	12/10/2023		-Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/
15. Reclamaciones a resultados de valoración de Hoja de Vida.	Desde las 08:00 del 13/10/2023 hasta las 17:59 horas del 17/10/2023		Vía Correo electrónico al E-mail: convocatoriasvex@unimagdalena.edu.co
16. Respuesta a reclamaciones resultados de valoración de Hoja de Vida.	23/10/2023		Al correo electrónico del reclamante
17. Publicación de resultados definitivos de la valoración de Hoja de Vida.	23/10/2023		-Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/
18. Publicación de resultados parciales de los aspirantes que se mantienen en el proceso y pasan a la entrevista.	24/10/2023		Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	LUGAR
19. Citación a entrevista	02/01/2024		-Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/
20. Realización entrevista por el Concejo Municipal.	04/01/2024		La realización de la prueba será de manera presencial en el recinto del Concejo Municipal de Valledupar, en el horario que indique la citación.
22. Publicación de Resultados de Entrevista	04/01/2024		-Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/
23. Reclamaciones de Entrevistas	Desde las 08:00 del 05/01/2024		Vía Correo electrónico al Correo institucional: concejodevalledupar@gmail.com
24. Respuesta a reclamaciones de Entrevistas	06/01/2024		Al correo electrónico del aportado por el aspirante en su hoja de vida.
25. Publicación de Resultados definitivos de Entrevistas	06/01/2024		-Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/
26. Publicación Lista de Elegibles	08/01/2024		-Página Web del Concejo Municipal: https://concejodevalledupar.gov.co/
27. Elección y posesión del Personero(a) Municipal.	9/01/2024 Hora: 9:00 am		Instalaciones del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 6º.- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 7º.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN: Para aspirar al cargo de Personero Municipal:

1. Ser ciudadano (a) colombiano (a) por nacimiento.
2. Ser ciudadano en ejercicio.
3. Cumplir los requisitos mínimos de inscripción determinados en esta Resolución.
4. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
5. Cumplir los requisitos de estudios establecidos en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012, para el caso de municipios de primera categoría.

6. No estar sancionado en su condición de profesional.
7. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en esta convocatoria.
8. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

PARÁGRAFO: Para el presente concurso de méritos se debe tener en cuenta que el municipio de Valledupar es de primera categoría, para lo cual el aspirante deberá cumplir los requisitos estipulados en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

ARTÍCULO 8º.- CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.

2. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.

3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas la Constitución, la ley y en especial en los artículos 174 y 175 de la ley 136 de 1994.

4. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

5. No acreditar los requisitos mínimos de estudio solicitados para el cargo.

6. No superar o alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio en las pruebas de carácter eliminatorio, fijadas en el concurso.

7. No presentarse a cualquiera de las pruebas que haya sido citado por el honorable Concejo Municipal o quién este delegue.

8. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

9. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.

10. Violar las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las diferentes pruebas del proceso.

11. Haber llegado a la edad de retiro forzoso.

12. Presentarse a las pruebas en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.

13. No aceptar las condiciones de inscripción estipuladas en el formulario de inscripción.

14. Transgredir las disposiciones contenidas en ésta convocatoria.

PARÁGRAFO: Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia sin perjuicio de las acciones judiciales o administrativas a que haya lugar.

CAPITULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 9º.- EMPLEO CONVOCADO: El cargo para el que se convoca el presente concurso de méritos es el de Personero municipal de Valledupar para el periodo constitucional 2024-2028:

Denominación del cargo	Personero
Nivel Jerárquico	Directivo
Salario	$15.891.504
Lugar de Trabajo	Municipio de Valledupar
Categoría Municipio	Primera

ARTICULO 10°.- NATURALEZA DEL CARGO: Corresponde al empleo de Personero Municipal, cargo de periodo y del nivel directivo, cuyas funciones de Ministerio Público corresponden a la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia y conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

ARTICULO 11°.-FUNCIONES: El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público además de las que determine la Constitución, la Ley y los Acuerdos

CAPITULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTICULO 12°.-DIVULGACIÓN: La convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma, será publicada en la página web del Concejo de Valledupar www.concejodevalledupar.gov.co, así como los demás medios, además se publicara un aviso a través de la radio local y de un medio masivo de comunicación en la Entidad territorial, según lo dispuesto en el artículo 2.2.27.3 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 13°.-MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los concursantes. La convocatoria no podrá cambiar sus bases una vez iniciada la inscripción de aspirantes, salvo en aspectos como modificación del cronograma para la ejecución de las diferentes etapas, casos en los cuales deberá darse aviso oportuno a los interesados.

ARTICULO 14°.-PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS:

1. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en esta resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.
b. Los aspirantes bajo su responsabilidad deben asegurarse que cumplen con las condiciones y requisitos exigidos por la ley 1551 de 2012 para ser Personero Municipal, para participar en la convocatoria y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.
c. Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución o la ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
d. Las inscripciones se realizarán únicamente al correo electrónico del Concejo Municipal, en la fecha y hora determinada en el cronograma de la convocatoria, sólo los días habilitados y en los horarios estipulados en esta convocatoria.
e. Con la inscripción en este concurso, queda entendido que el aspirante ACEPTA todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
f. Inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito del proceso y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en esta resolución.
g. Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Concejo Municipal de Valledupar www.concejodevalledupar.gov.co El Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con el concurso a través del correo electrónico del aspirante, para lo cual deberá informar en la inscripción un correo electrónico activo, que sea de uso personal y actualizarlo inmediatamente ante el Concejo Municipal en caso de que exista alguna modificación del mismo.
h. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar al Concejo Municipal cualquier

cambio o modificación del correo electrónico donde podrá recibir información del proceso
i. de selección, no hacerlo crea riesgo a cargo del interesado.
j. En virtud de la presunción de buena fe de que trata el articulo 83 de la Constitución Nacional, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz so pena de ser excluido del proceso en el estado en que este se encuentre.
k. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará a las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.
l. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.
m. Luego de realizada la inscripción, los documentos y datos allí registrados son inmodificables. Lo anterior de conformidad con el articulo 4° del decreto 4500 de 2005.
n. La inscripción deberá realizarse por una sola vez, dentro de los horarios previstos en el cronograma del presente proceso, y en caso de efectuar dos inscripciones, se tendrá en cuenta la primera de las inscripciones radicada.
o. Para el caso de la inscripción virtual los archivos que contenga el formulario de inscripción y los documentos anexos, se deberán aportan en archivo PDF, el aspirante debe asegurarse que los archivos digitales que envié, no estén dañados, lo cual será de su entera responsabilidad, en un solo archivo que contenga la totalidad de los documentos aportados.
p. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia.
q. El aspirante debe otorgar los permisos de acceso a los documentos que comparta y envie vía correo electrónico al momento de sus inscripción, es de su entera responsabilidad que los documentos puedan abrirse al momento de la revisión por parte del operador del concurso

2. INSCRIPCIÓN: La inscripción al proceso de selección deberá hacerse presencialmente en la Secretaria General de la Corporación en el horario establecido en el cronograma o mediante envió de la documentación al correo electrónico del Concejo Municipal: concejodevalledupar@gmail.com durante los cinco (05) días hábiles indicados en el cronograma; para ello se deberá diligenciar el Formulario de Inscripción, dicho formato se podrá descargar de la página web del Concejo Municipal.

3. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN: El aspirante que cumple con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá anexar los siguientes documentos en formato PDF para las inscripciones virtuales y en físico para las inscripciones presenciales

- Documento de identidad
- Forma de hoja de vida de la Función Pública: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural.pdf/4efb612d-f3a5-9631-74b2-6e47cba2dc33
- Formulario de Inscripción
- Título de formación profesional y Acta de grado
- Título de Postgrado y Acta de grado.
- Tarjeta profesional.
- Certificaciones laborales, las cuales deberán contener: razón social, dirección y teléfono del empleador, nombre del cargo desempeñado, descripción sucinta de las funciones y fechas dentro de las cuales estuvo vinculado en cada uno de los cargos.
- Certificado de antecedentes judiciales con vigencia no superior a un mes .
- Certificado de antecedentes expedida por el Concejo superior de la Judicatura, si aplica.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, y del Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de

República, con vigencia no superior a un mes.

- Formato de Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

En el formulario de inscripción se deberá incorporar mínimo la siguiente información:

- Fecha y hora de radicación
- Nombre completo del postulante
- Documento de Identificación
- Correo electrónico
- Número de folios que componen la hoja de vida junto con sus anexos
- Firma del aspirante

El aspirante debe realizar el procedimiento para inscribirse en el presente proceso de selección y es responsable de cumplir a cabalidad los siguientes pasos:

a) Lea cuidadosamente esta convocatoria la cual deberá aceptar bajo su responsabilidad.

b) Diligencie cuidadosamente el formulario de inscripción y cerciórese de la exactitud de toda la información consignada puesto que será inmodificable una vez aceptada.

c) Luego de realizar la inscripción, la información será inmodificable.

d) Para las inscripciones a través del correo electrónico institucional, la hoja de vida y sus anexos deberá ser enviada en un solo archivo en PDF.

d) Al finalizar el proceso de inscripción verifique que el correo no le rebotó y guarde el de envío, que le sirve de constancia de inscripción.

ARTICULO 15°.-VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS: Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de estudios para el cargo. El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal que de no cumplirse será causal de no admisión y en consecuencia genera retiro del aspirante del proceso. El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección.

La verificación de los requisitos mínimos se realizará con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante en la forma y oportunidad establecidas por el Concejo Municipal y se publicará los resultados de admitidos y no admitidos a través de los canales de información determinados en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO. Se precisa que las inhabilidades constitucionales o legales, o incompatibilidades del aspirante, serán sujetas a revisión al momento de la posesión y pueden ocasionar la exclusión del proceso de selección.

ARTICULO 16°.-FORMA DE ACREDITAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Los soportes, certificaciones, constancias y/o documentos necesarios para acreditar cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo y los relativos a títulos de estudios y experiencias profesional adicionales que tengan por objeto la asignación de puntajes en la prueba de análisis de antecedentes se deben adjuntar en el momento de la inscripción, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas determinadas en las siguientes disposiciones.

1. Estudios.

El requisito de estudio mínimo exigido para el cargo de Personero Municipal de acuerdo a la categoría del municipio de conformidad con el artículo 35 la Ley 1551 de 2012 es:

En los municipios de categorías especial, **primera** y segunda: **títulos de abogado y de postgrado.**

Con el fin de acreditar los títulos de posgrado del nivel profesional (especializaciones, maestrías y doctorados) que pueden ser objeto de puntaje en la valoración de análisis de requisitos adicionales a los mínimos exigidos, adjuntar copia del diploma o acta de grado emitidos por institución de educación superior autorizada, de acuerdo con las condiciones previstas en esta Resolución.

PARÁGRAFO 1. Los títulos de estudios otorgados en el exterior serán valorados en este concurso mediante la presentación de copias del diploma y el correspondiente acto administrativo de convalidación proferido por las autoridades públicas competentes, según las disposiciones legales aplicables.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso se aceptan órdenes de matrículas ni recibos de pago de esta o derechos de grado, estudiantiles o similares, ni reportes de notas, certificados de asistencia o de aprobación o terminación de materias, ni los demás documentos irrelevantes que no correspondan a los indicados o quien no cumplan con los requisitos exigidos en este acto administrativo.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Si bien el cargo de Personero Municipal, según la normatividad vigente, no requiere acreditar experiencia como requisito mínimo, sin embargo, esta si genera puntuación en la de valoración de requisitos adicionales. Para lo cual se establecen las siguientes precisiones:

Experiencia: se entiende como los conocimientos las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

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

Experiencia docente: Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional o docente, según el caso y, determinar además

cuando se requiera, si debe ser relacionada. En el evento de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional (...).

2.1. Certificaciones de experiencia profesional. La experiencia profesional se acredita mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades, empresa u organizaciones oficiales o privadas y deben contener, como mínimo, los siguientes datos:

1. Razón social o Nit de la entidad donde se haya laborado.

2. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables).

3. Fecha de vinculación y desvinculación.

4. Relación sucinta de las funciones desempeñadas en cada cargo.

5. Periodo de desempeño en cada cargo.

6. Firma del funcionario competente para su expedición.

Igualmente, si la certificación laboral la expide una persona natural debe cumplir con los requisitos anteriores y precisar el nombre completo de quién la expide, firma número de cédula, dirección, ciudad y su número telefónico actual.

2.2. Certificaciones del litigio: Para efectos de este concurso, el litigio se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa, los asuntos o procesos atendidos y las fechas exactas de inicio y terminación de la gestión del abogado (día, mes, año). Cuando la actuación del abogado en determinado proceso esté en curso, la certificación debe indicarlo expresamente, precisando la fecha de inicio de la actuación (día, mes y año) y los demás requisitos señalados.

2.3. Experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos. Para demostrar experiencia profesional a través de contratos de prestación de servicios se debe a llegar la certificación suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa, u organización, en la cual se precise el objeto y actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes, año) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante. Cuando el contrato esté en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes, y año) y los demás datos requeridos en este numeral. No se admiten ni se tienen en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación o actas referidas.

2.4. Certificaciones de experiencia profesional por horas o con jornadas inferiores al día laboral: Si los soportes presentados para acreditar experiencia profesional indican jornadas de trabajo inferiores al día laboral, su validez en tiempo se establecerá sumando las horas certificadas y dividiendo el resultado entre ocho (8) horas para determinar el tiempo laborado.

2.5. Certificaciones de experiencia profesional en forma independiente: Para acreditar el ejercicio de profesión o actividad independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.

2.6. Experiencia profesional en otras entidades del sector público o privado. Los aspirantes que deseen acreditar su experiencia profesional en otras entidades del sector público o privado para el cumplimiento de los requisitos mínimos y la prueba de valoración de estudios y experiencia adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes deben adjuntar las certificaciones correspondientes al momento de la *inscripción con el lleno de las exigencias establecidas en esta resolución.*

2.7. Certificaciones de experiencia profesional por un mismo periodo: Cuando se presentan distintas certificaciones de experiencia profesional acreditando el mismo periodo éste se contabiliza una sola vez como tiempo completo.

3. Experiencia docente: Es la ejercida en el ejercicio de actividades de divulgación del conocimiento en instituciones debidamente reconocidas. Esta experiencia debe acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del título profesional.

3.1. Certificaciones de docencia. las certificaciones para acreditar el ejercicio de la experiencia profesional docente (como profesor o investigador) deben ser expedidas por las respectivas instituciones de educación superior oficialmente reconocidas y contener la siguiente información.

a. Nombre o razón social de la institución de educación superior.
b. Si es de tiempo completo, medio tiempo o por hora cátedra, precisando en este último caso el número total de horas dictadas por semana durante el periodo certificado.
c. El área de investigación, asignatura o materia jurídica dictada.
d. Las fechas exactas de inicio y terminación de la actividad docente (día, mes, año). Si el participante dictó varias asignaturas o materias jurídicas o realizó distintas labores de investigación, se requiere señalar las fechas de inicio y finalización por cada una de estas (día mes y año.)
e. Programa de educación superior en el cual se dictó la asignatura o la materia jurídica o se realizó la labor investigativa.

Los certificados por hora cátedra deben señalar el número de horas dictadas por semana o en el semestre de lo contrario no puede ser objeto de puntuación en la verificación de requisitos adicionales a los mínimos exigidos.

El tiempo de experiencia docente por hora cátedra puede ser concurrente con el periodo de otras certificaciones de experiencia profesional, para la asignación de puntaje en la prueba de análisis de antecedentes, según las condiciones y puntajes establecidos para dicha prueba.

PARÁGRAFO 1. No se deben adjuntar actas de nombramiento o posesión, desprendibles de nóminas ni los demás documentos irrelevantes para demostrar la experiencia profesional o que no reúna las exigencias de este acto administrativo.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de este concurso, solo se tienen en cuenta los títulos obtenidos y la experiencia profesional adquirida con posterioridad a la terminación de materias debidamente certificada o a la obtención del correspondiente título de abogado (incluida docencia) y hasta el día de cierre de la fase de inscripción, siempre que sean acreditados con los documentos y en la forma señalada en este acto administrativo.

PARÁGRAFO 3. Los títulos de estudios, las certificaciones y documentos presentados para demostrar experiencia relacionada, experiencia profesional (incluida la docencia) que no se soporten en los documentos señalados o que no contengan todas las condiciones exigidas en esta Resolución no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación.

PARÁGRAFO 4. Todos los documentos que se radiquen con la inscripción deben ser claros, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras y no deben adjuntarse en forma repetida.

ARTÍCULO 17°.-PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA: La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Concejo Municipal de Valledupar www.concejodevalledupar.gov.co.

ARTICULO 18°.- RECLAMACIONES: La reclamaciones de los aspirantes no admitidos con ocasión de los resultados de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos, deberán presentarse dentro los términos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes deberán interponerlas únicamente en el correo convocatoriasvex@unimagdalena.edu.co, así mismo podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por error de digitación en el número o documento de identificación, nombres y apellidos y en datos del contacto. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante nuevos listados.

En la etapa de reclamaciones ante la lista de admitidos y no admitidos no se admiten cambio o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción, de anexarse un nuevo documento este no será tenido en cuenta.

ARTICULO 19°.- LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO: La respuestas a las reclamaciones, así como la lista de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Concejo municipal de Valledupar www.concejodevalledupar.gov.co.

PARAGRÁFO: Se continúa con el proceso con un (1) aspirante hábil.

CAPITULO IV

PRUEBAS

ARTICULO 20°.- PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN: Tienen como finalidad apreciar la capacidad e idoneidad de los aspirantes y establecer clasificación de los mismos, respecto de las competencias y las calidades requeridas para desempeñar las funciones del cargo. La valoración de estos factores se efectuara a través de medios técnicos; que responda a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	CALIFICACIÓN APROBATORIA
De conocimientos	Eliminatoria	70%	70/100
De competencias comportamentales o laborales	Clasificatoria	10%	NA
Análisis de antecedentes	Clasificatoria	10%	NA
Entrevista	Clasificatoria	10%	NA
	TOTAL	100%	

ARTICULO 21°.-PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS: La prueba sobre conocimientos académicos, evalúa los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de éste. Esta prueba será escrita y se aplicará en una única sesión a la cual serán citados únicamente los aspirantes admitidos.

ARTÍCULO 22°.-CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA: Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de setenta (70) puntos en la prueba de conocimiento.

ARTÍCULO 23°.-EJES TEMÁTICOS: Los correspondientes ejes temáticos a título informativo son: Conocimiento de la estructura organizacional del estado.

1. Conocimiento en derecho constitucional.

2. Conocimiento en derechos humanos y derecho internacional humanitario.

3. Conocimiento en derecho administrativo.

4. Conocimiento en derecho disciplinario.

5. Conocimiento en derecho penal y procedimiento penal.

6. Conocimiento en normas de policía y convivencia ciudadana.

7. Conocimiento en soluciones alternativas de conflicto.

8. Conocimiento en sistema de gestión.

ARTÍCULO 24°.-PRUEBA QUE EVALÚE LAS COMPETENCIAS LABORALES: La prueba sobre competencias laborales está destinada a obtener una media puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a medir las competencias requeridas para el desempeño del cargo de Personero Municipal, de conformidad con lo establecido en el titulo IV, artículo 2.2.4.6. Del decreto 1083 de 2015 y en especial se tendrán en cuentas los siguientes temas:

ITEM
Liderazgo
Toma de Decisiones
Relaciones Interpersonales
Planeación
Pensamiento Estratégico

PARÁGRAFO. La prueba competencias laborales, solamente será calificada aquellos aspirantes que aprueben la prueba de conocimientos académicos.

ARTICULO 25°.-CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Los aspirantes deberán asistir a la realización de la prueba de conocimientos en la fecha y horas que se establecidas en el cronograma, establecido en el reglamento del concurso, publicado en la página web del Concejo Municipal de Valledupar www.concejodevalledupar.gov.co

PARÁGRAFO. La prueba de conocimientos académicos y la de competencias laborales, se aplicarán en una misma sesión a los aspirantes que sean admitidos en la convocatoria, de conformidad con el trámite de verificación de requisitos mínimos.

ARTICULO 26°.-PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados a través de la página web del Concejo Municipal de Valledupar www.concejodevalledupar.gov.co

ARTÍCULO 27°.-ACCESO A LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: Cuando el aspirante manifieste la necesidad de acceder a las pruebas, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, según la sentencia T-180 de 2015 de la Corte Constitucional.

El aspirante podrá manifestar la necesidad de acceder a la prueba de conocimientos, enviando solicitud escrita al correo electrónico convocatoriasvex@unimagdalena.edu.co, únicamente el primer día de reclamaciones en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m, posteriormente se le enviará citación al correo electrónico que haya registrado donde se le informará el día, hora y lugar donde se realizará la exhibición de la prueba escrita.

Para los aspirantes que hayan asistido a la jornada de acceso a la prueba escrita y que quieran complementar la reclamación inicialmente interpuesta podrán realizarlo únicamente el día hábil siguiente del acceso a la prueba escrita al correo electrónico convocatoriasvex@unimagdalena.edu.co, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m y las 17:59 p.m.

El aspirante sólo podrá acceder a la prueba a él aplicada, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes. Las pruebas son propiedad de la Universidad y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta, el uso de estas para fines distintos podrá conllevar a la exclusión del proceso y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente. Por su carácter reservado, los cuadernillos, hojas de repuestas y material relacionado con las pruebas, no podrán reproducirse bajo ninguna modalidad técnica, manual, digital o tecnología; la inobservancia a la reserva legal dará la aplicación de las sanciones correspondientes, la expulsión del concurso y las denuncias disciplinarias y penales a que haya lugar.

El acceso a las pruebas se llevará a cabo con garantía de la cadena de custodia, teniendo en cuenta que el acceso físico al cuadernillo y hoja de respuestas, impone límites y obligaciones a los aspirantes precisando que en ningún momento se podrá autorizar su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado toma de apuntes o similar) con el ánimo de conservar la reserva y confidencialidad.

El aspirante tendrá prohibido el ingreso de celulares, cámaras fotográficas, relojes, bluetooh u otro instrumento electrónico. Es importante resaltar que los aspirantes no pueden ir acompañados ni delegar la revisión de la prueba, ni siquiera con poder o autorización expresa. La fecha y hora fijada para el acceso a las pruebas no podrá ser modificada, con el fin de garantizar los términos de la convocatoria y los términos de elección del Personero Municipal, cualquier situación que le impida al aspirante asistir en los términos en que fuera citado implicará que deberá realizar su reclamación vía judicial.

ARTÍCULO 28°.- RECLAMACIONES: Se podrán presentar en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes deberán interponer únicamente en el correo convocatoriasvex@unimagdalena.edu.co las reclamaciones contra los resultados de la prueba de conocimiento.

ARTICULO 29°.-LISTA DEFINITIVA DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y DE COMPETENCIAS LABORALES: En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicaran los resultados a través de la página web del Concejo Municipal de Valledupar www.concejodevalledupar.gov.co

ARTICULO 30°.-VALORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y EXPERIENCIA: En los tiempos establecidos en el cronograma del concurso se hará la evaluación de la experiencia y educación formal por el aspirante, solo se valorara en este aspecto a quienes hayan pasado la prueba de conocimientos básicos; dicha valoración se realizara acorde a los parámetros establecidos por el Concejo Municipal de Valledupar.

La puntuación de los factores que componen esta prueba, se realiza sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos previstos para el cargo. Esta puntuación se realizará conforme a los parámetros establecidos por el Honorable Concejo Municipal. Para efectos de la presente Resolución, en la evaluación del factor educación se tendrán en cuenta una categoría: Educación Formal en postgrados. El factor de la experiencia será: profesional, y profesional relacionada; 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 la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el cargo a proveer y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimiento. El ente contratado por el Honorable concejo Municipal, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción procederá a valorarlos y se calificaran numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el diez por ciento (10%) asignado a

esta prueba, según lo establecido en la presente Resolución.

PARÁGRAFO: La valoración de los estudios y la experiencia del aspirante serán realizadas únicas y exclusivamente con los documentos aportados en forma oportuna en la etapa destinada para tal fin en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 31°.-CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN Y LA EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL ASPIRANTE:

Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación: A) Educación formal corresponderá a cien (100) puntos y B) Experiencia corresponde a cien (100) puntos.

a. **EDUCACIÓN FORMAL:** Relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria hasta cien (100) puntos que se podrán obtener así:

EDUCACIÓN FORMAL	
TITULO ACREDITADO	**PUNTAJE MÁXIMO**
Por cada Título de Doctorado	40
Por cada Título de Maestría	30
Por cada Título de especialización adicional	15

PARÁGRAFO: Para efectos de esta prueba, sólo se puntuarán los títulos adicionales que presente el aspirante, obtenidos en instituciones aprobadas por Colombia y los títulos obtenidos en instituciones extranjeras que ya tengan la homologación por la autoridad competente, caso en el cual, se deberá aportar el certificado de homologación respectivo.

La sumatoria de cada uno de los títulos aportados no podrá ser superior a los cien (100) puntos máximos.

b. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Para la valoración de la experiencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

FORMACIÓN PROFESIONAL	100 puntos (Ponderación del 5%)	Por formación adicional que supere los requisitos mínimos requeridos se otorgarán treinta (30) puntos por cada especialización, cuarenta (40) por cada maestría y cincuenta (50) por cada Doctorado. Sin que en ningún caso sobrepase los 100 puntos. La formación que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	100 puntos (Ponderación 2,5%)	Por experiencia general adicional a la requerida para el ejercicio del cargo se otorgarán 5 puntos por cada año acreditado. Por experiencia relacionada con las funciones del cargo, se otorgarán 10 puntos por cada año acreditado. La experiencia profesional que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar.

EXPERIENCIA DOCENTE	100 puntos (Ponderación del 2,5%)	Por experiencia docente en instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, se asignarán diez (10) puntos por cada año de servicio académico. La experiencia que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar.

Cuando se presenta experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), 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 contabilizará por la mitad del puntaje.

Los puntajes se otorgarán por cada año acreditado de acuerdo con la tabla antes enunciada, por ende, las fracciones de tiempo (meses, días) no serán objeto de puntuación sino solamente los años de experiencia, de esta forma la experiencia se contabilizaran todos los tiempos debidamente certificados y el resultante de la sumatoria será objeto de puntuación

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a cuatro (4) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá tomando como referencia la jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales prevista para el sector público.

Las horas cátedra dictadas en diferentes instituciones de educación superior, son acumulables para efectos de lo dispuesto en el presente artículo.

La valoración de antecedentes tendrá carácter clasificatorio y se calificaran numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base del diez por ciento (10%) asignado a esta verificación, según lo establecido en la presente Resolución.

PARÁGRAFO: El resultado final de la prueba de experiencia deberá ser ponderado de acuerdo a lo establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO 32°.- RECLAMACIONES: En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán interponer únicamente al correo convocatoriasvex@unimagdalena.edu.co por resultados de análisis de antecedentes.

ARTÍCULO 33°.-RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES: Las respuestas a las reclamaciones, serán enviadas al correo electrónico que suministró el aspirante para tal efecto al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO: La valoración de la experiencia de los aspirantes será realizada única y exclusivamente con los documentos aportados en forma oportuna en la etapa destinada para tal fin en el cronograma de la convocatoria, los documentos que se anexen con posterioridad no serán objeto de verificación ni de evaluación.

ARTÍCULO 34°.-RESULTADOS DEFINITIVOS DEL ANÁLISIS DE ANTECEDENTES: Los resultados de la evaluación de antecedentes, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Concejo del Municipio de la página web del Concejo Municipal de Valledupar www.concejodevalledupar.gov.co

ARTICULO 35°.-ENTREVISTA: La entrevista será aplicada con el propósito de analizar y valorar las habilidades y aptitudes específicas de los aspirantes; establecer si es adecuado e idóneo, si puede, sabe y quiere ocupar el cargo. Es un instrumento de selección que debe permitir establecer que las condiciones de los aspirantes corresponden a la naturaleza y perfil del puesto a ocupar como Personero del municipio.

ARTÍCULO 36°.-CITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA: Solo podrá presentar la prueba de entrevista en la presente convocatoria quien haya pasado la prueba de conocimiento y se presente en el lugar y fecha indicada. Los aspirantes serán citados a través de la página web del Concejo Municipal de Valledupar www.concejodevalledupar.gov.co

ARTÍCULO 37°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicaran los resultados a través de la página web del Concejo Municipal de Valledupar www.concejodevalledupar.gov.co

ARTICULO 38°. -RESERVA DE LAS PRUEBAS: Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y solo serán de conocimiento de las personas que indique la Universidad Popular del Cesar, el aspirante que individualmente solicite exhibición de las pruebas y las autoridades judiciales dentro de un proceso judicial.

ARTICULO 39°.-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 o 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 respuesta 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 el Concejo Municipal de Valledupar, frente al cual solo procede el recurso de reposición.

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

CAPITULO V

LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 40°.-PUBLICACION DE CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS: El resultado final será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Concejo Municipal de Valledupar www.concejodevalledupar.gov.co

PARÁGRAFO. El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por el Concejo Municipal de Valledupar, de oficio, a petición de partes o como producto de las solicitudes de corrección de resultados cuando comprueben que hubo error en el procesamiento de datos, caso en el cual deberá incluirse el puntaje obtenido por el aspirante.

ARTICULO 41°.-CONFORMACION DE LISTAS DE ELEGIBLES: El Concejo del Municipio de Valledupar consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Público y Abierto de Méritos y conformará, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para el cargo de personero del Municipio de Valledupar, objeto de la presente Convocatoria.

ARTÍCULO 42°.-PUBLICACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES: A partir de la fecha que disponga el Concejo del municipio de Valledupar, se publicaran oficialmente los actos administrativos que adoptan la elección del aspirante que ocupara el cargo de Personero Municipal de Valledupar.

ARTÍCULO 43°.-FIRMEZA DE LA LISTA DE ELEGIBLES: Una vez en firme la lista de elegibles, el Concejo Municipal de Valledupar la publicará en la página web www.concejodevalledupar.gov.co . La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los tiempos establecidos en la ley 1437 de 2011, siguientes a su publicación no

se hay recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

ARTICULO 44°.-RECOMPOSICIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES: Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de personero en mérito, 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, en el estricto orden de conformación de la lista.

ARTÍCULO 45°.-VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES: la lista de elegibles tendrá una vigencia durante el todo el periodo constitucional del Personero Municipal de Valledupar.

CAPITULO VI

ELECCIÓN

ARTÍCULO 46°.-POSESION: Una vez publicados los actos administrativos que contienen las respectivas listas de elegibles debidamente ejecutoriados y cumplidos los requisitos para la elección previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Concejo Municipal de Valledupar procederá a la elección y posesión del personero Municipal.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 47°.-VIGENCIA: La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se pública en la página web del Concejo Municipal de Valledupar www.concejodevalledupar.gov.co

Dada en Valledupar a los (11) días del mes de agosto de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSERTH JOSE GOMEZ CONTRERAS
Presidente

WILBER ANTONIO HINOJOSA BORREGO
Primer Vicepresidente

PEDRO MANUEL LÓPERENA
Segundo Vicepresidente.