

“Por la cual se convoca, avisa, publica, divulga y reglamenta el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero (a) Municipal de Sabaneta periodo 2024 – 2028 y se toman otras determinaciones”

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE SABANETA

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el Artículo 313 de la Constitución Política; los Artículos 35 y 170 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, en cumplimiento de lo establecido en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015, la autorización de la Plenaria de la Corporación, conforme sesión del Treinta y uno (31) de julio de 2023, procede a dar apertura y reglamentar la convocatoria del proceso de selección para proveer el cargo de Personero (a) Municipal de Sabaneta para el periodo 2024 – 2028 y a tomar otras determinaciones.

CONSIDERANDO

Que los concejos municipales y distritales, de conformidad con lo señalado en el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución, se encuentran facultados para elegir al personero municipal o distrital.

Que la Ley 1551 de 2012 en su artículo 35, ha modificado el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, y 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 que inicia el periodo constitucional, previo concurso público de méritos.

Que en Sentencia C-105 de 2013, la Corte Constitucional, señaló que la elección del personero municipal por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de 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 a la igualdad y el debido proceso. De igual forma, expresa que *“...el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes”* de modo que se requiere *“...el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa ...”*

Que trazar la ruta general del procedimiento para la creación del concurso público de méritos no vulnera el principio de la autonomía de las entidades territoriales, como quiera que éste no ostenta el carácter de absoluto, tal como lo señala Jurisprudencia de la Corte Constitucional, sentencias C – 520 de 1994 y C – 037 de 2010, al consagrar *“... que si bien es cierto que la Constitución de 1991, estructuró la autonomía de las entidades territoriales dentro del modelo moderno de la descentralización , en ningún momento se alejó del concepto de unidad que armoniza los intereses nacionales con los de la entidades territoriales ...”* toda vez que *“... por un lado, el principio de autonomía debe desarrollarse dentro de los límites de la constitución y la ley, con lo cual se reconoce la posición de superioridad del Estado unitario, y por el otro, el principio unitario debe*

respetar un espacio esencial de autonomía cuyo límite lo constituye el ámbito en que se desarrolla esta última...

Que la Procuraduría General de la Nación, mediante comunicados procedentes del despacho del Señor Procurador Provincial de Instrucción del Valle de Aburra, Dr. Juan Manuel Aristizábal Martínez y, de la Procuraduría Regional de Instrucción de Antioquia, Dra. Luisa Fernanda Arboleda Garro, Auxiliar Jurídico – Ad Honorem, ha indicado que, en cumplimiento de los mandatos institucionales y legales, adelanta actuación preventiva en los procesos de selección de los personeros municipales y distritales para el periodo 2024 a 2028 y, como consecuencia de ello, ha solicitado información al Concejo Municipal de Sabaneta, respecto del trámite del concurso público de méritos para elección de Personero (a) Municipal de Sabaneta, periodo 2024-2028.

Que con el fin de salvaguardar los principios de publicidad, objetividad y transparencia; garantizar la participación pública y objetiva en el concurso público de méritos que deben adelantar los concejos municipales y distritales para la provisión del empleo de personero, se hace necesario señalar los lineamientos generales para adelantar el presente concurso.

Que el proceso de selección se encuentra regulado en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015 y comprende las etapas de a) convocatoria, b) reclutamiento, inscripción y lista de admitidos c) Aplicación de pruebas o instrumentos de selección; d) Conformación de lista de elegibles.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015, los concejos municipales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

Que, la convocatoria es la norma reguladora de este concurso y permite informar a los posibles aspirantes: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos, funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones para el desarrollo de las distintas etapas, los requisitos para la presentación de documentos y demás aspectos concernientes al proceso de selección, reglas que son obligatorias tanto para la administración como para los participantes.

Que, dado que el Concejo Municipal de Sabaneta no cuenta con la logística, ni el personal para adelantar directamente el concurso público de méritos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015, se adelantaron los trámites pertinentes para adelantar el concurso público de méritos a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

Que, adelantadas las actuaciones correspondientes, se seleccionó al Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, identificado con Nit. N°800214750-7, como la institución de educación superior con acreditación institucional de alta calidad, para adelantar las etapas correspondientes dentro del proceso del concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero (a) Municipal de Sabaneta para el periodo 2024 – 2028-

Que para garantizar el debido proceso y, en respeto por los principios orientadores de la convocatoria pública, se adelantó el trámite contractual correspondiente en la plataforma transaccional SECOP II.

Que el municipio de Sabaneta está clasificado en la categoría Primera.

Que la plenaria del Concejo Municipal de Sabaneta, en sesión del día Treinta y Uno (31) de julio de 2023, procedió a autorizar a la Mesa Directiva para adelantar el concurso público de méritos para elección de Personero (a) Municipal de Sabaneta, periodo 2024-2028.

Que corresponde a ésta Corporación, por intermedio de su Mesa Directiva, proceder a convocar el Concurso Público Abierto de Méritos para la provisión del Cargo de Personero (a) Municipal de Sabaneta para el período constitucional 2024 – 2028 y expedir su correspondiente reglamentación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPITULO I **DISPOSICIONES GENERALES CONVOCATORIA**

ARTÍCULO 1°: CONVOCATORIA, AVISO, PUBLICACION Y DIVULGACION. Convóquese, dese aviso, publíquese y divúlguese el Concurso Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero (a) Municipal del Municipio de Sabaneta, por el periodo 2024-2028

ARTÍCULO 2°: ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Sabaneta estará bajo la directa responsabilidad del Concejo Municipal de Sabaneta, quien, en virtud de sus competencias legales podrá efectuar dicho concurso a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

ARTÍCULO 3°: ENTIDAD PARTICIPANTE. El presente Concurso de Méritos se desarrolla para proveer el cargo de Personero Municipal del Municipio de Sabaneta, en cumplimiento de lo establecido en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 4°: ESTRUCTURA DEL PROCESO. El Concurso Abierto de Méritos para la selección de Personero Municipal tendrá las siguientes fases:

1. Aviso de invitación.
2. Convocatoria y divulgación.
3. Inscripciones
4. Verificación de Requisitos Mínimos – VRM
5. Publicación de listas de Admitidos y no Admitidos.
6. Aplicación de Pruebas
 - 6.1. Prueba de conocimientos académicos
 - 6.2. Prueba sobre competencias laborales
 - 6.3. Prueba de Análisis de antecedentes
 - 6.4. Entrevista
7. Conformación de Lista de Elegibles

PARÁGRAFO 1. La prueba de entrevista se aplicará únicamente a los aspirantes que superen la prueba de conocimientos académicos.

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.

ARTÍCULO 5°. 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 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos que aquí se convoca, se regirá de manera especial por lo establecido en el Artículo 313 de la Constitución Política, la ley 136 de 1994, La Ley 1551 de 2012, El Decreto 1083 de 2015, por lo dispuesto en la presente Resolución y por las demás normas concordantes que regulan el acceso a la función pública.

ARTÍCULO 7°. FINANCIACIÓN DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. Será asumido en su totalidad por el Concejo Municipal de Sabaneta. El aspirante no asume ningún costo por inscripción en el presente concurso.

ARTÍCULO 8°. COSTOS. El aspirante debe asumir el costo de desplazamiento para presentación de las pruebas escritas, de entrevista y demás gastos necesarios.

ARTÍCULO 9°. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a)
2. Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012. Por la categoría del Municipio de Sabaneta, Primera Categoría, es requisito para aspirar al cargo y desempeñarse como Personero, título de Abogado y Postgrado.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones para ejercer cargos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Resolución de Convocatoria.
5. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta convocatoria será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo aquí señalado será impedimento para tomar posesión del cargo.

ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la Convocatoria las siguientes:

- a) No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo Municipal los documentos soportes para la verificación de requisitos mínimos y la aplicación de la prueba de análisis de antecedentes, entregarlos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
- b) Inscribirse de manera extemporánea o radicar la inscripción en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
- c) Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- d) Ser inadmitido después de finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo, establecidos en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012
- e) No superar las pruebas de carácter eliminatorio, fijadas en el Concurso.
- f) No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por El Honorable Concejo Municipal o quien éste delegue.

- g) Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- h) Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
- i) Encontrarse con sanción vigente que lo inhabilite para ejercer el empleo.
- j) Encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, para ser nombrado en el empleo.
- k) Violar las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las diferentes pruebas del proceso.
- l) Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

PARÁGRAFO. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento de la Convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia.

CAPÍTULO II **EMPLEO CONVOCADO**

ARTÍCULO 11°. OFERTA PÚBLICA. El empleo que se convoca mediante este concurso abierto de méritos para elección de Personero (a) Municipal de Sabaneta, periodo 2024-2028, es como sigue:

Denominación	Personero Municipal
Código de grado	015-01
Salario:	\$18. 214. 842
Sede del Trabajo	Personería Municipal de Sabaneta
Tipo de vinculación	Por periodo legal
Nro. Vacantes	1

ARTÍCULO 12°. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO. Ser Abogado titulado y con Postgrado.

ARTÍCULO 13°. FUNCIONES DEL CARGO CONVOCADO. Según el artículo 118 de la Constitución Nacional: 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.

Según el artículo 178 de la ley 136 de 1994 modificado por la ley 1551 de 2012:

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 87 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.
5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea 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 lo 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 oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su 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 hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
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 la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe 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 gubernamental 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 co laborar 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 recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

Según el artículo 38 de la ley 1551 de 2012 que establece: Sustitúyase el numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y adiciónensele unos numerales, así:

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 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.

Las demás que establezca la Constitución y la Ley.

CAPÍTULO III

INHABILIDADES

ARTÍCULO 14°. INHABILIDADES. Serán las consideradas para el desempeño de empleos públicos, y dispuestas en la Constitución Política y en la Ley.

CAPÍTULO IV

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 15°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará a partir de la fecha de publicación de esta Resolución y hasta finalizar la Convocatoria, en la página web <http://www.concejodesabaneta.gov.co/> y en la plataforma que para el efecto se indique por la entidad contratada para llevar a cabo el proceso de selección, así como en la Cartelera del Concejo Municipal de Sabaneta.

ARTÍCULO 16°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Hasta antes de iniciarse las inscripciones de los aspirantes en el proceso de selección, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por El Concejo Municipal, decisión que será divulgada a través de la página web <http://www.concejodesabaneta.gov.co/> y en la plataforma que para el efecto se indique por la entidad contratada para llevar a cabo el proceso de selección, así como en la Cartelera del Concejo Municipal de Sabaneta, mecanismos empleados para la divulgación de la misma.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria solo podrá ser modificada respecto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas.

Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones respecto de la fecha de las inscripciones se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria y será de la exclusiva responsabilidad del Concejo Municipal, encargado de la Convocatoria.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas deberán publicarse por los medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, y será de la exclusiva responsabilidad del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 17°. 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) El aspirante **bajo su responsabilidad**, debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por la ley 1551 de 2012 para ser Personero Municipal del Municipio de Sabaneta, 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 encuentran incursos en alguna de las inhabilidades 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 en la dirección indicada por la entidad que el Concejo Municipal contrató para ejecutar el Concurso Abierto de Méritos, es decir, por el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria.
- e) Con la inscripción en este proceso de selección, 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) El 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 en el 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 <http://www.concejodesabaneta.gov.co/> y la plataforma que para el efecto se indique por el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para ejecutar el Concurso Abierto de Méritos.
- h) 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 Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, en caso de que exista modificación.
- i) Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar al por el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, cualquier cambio o modificación del correo electrónico donde podrá recibir información del proceso de selección, no hacerlo crea un riesgo a cargo del interesado.
- j) En virtud de la presunción de la buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que éste se encuentre.
- k) Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará 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 en la forma que para el efecto se indique por el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para ejecutar el Concurso Abierto de Méritos, los datos allí consignados son inmodificables. Lo anterior en concordancia con el artículo 4º del Decreto 4500 de

2005, que establece: "...la información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos".

- n) Las pruebas del concurso abierto de méritos se aplicarán en el sitio, fecha y hora que se indique por el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos.

ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.

Las inscripciones se realizarán dentro de los siete (7) días calendario, siguientes a la desfijación del aviso de divulgación de la convocatoria.

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

- a) La inscripción debe hacerse personalmente por el aspirante.
- b) Se autoriza la inscripción mediante apoderado que cuente con poder otorgado con presentación personal ante notario público por parte del aspirante.
- c) La inscripción se llevará a cabo en el sitio previamente definido por el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos, en la fecha y hora determinada en el cronograma de la convocatoria que se informará oportunamente con posterioridad a esta resolución, decisión que se adoptará mediante acto administrativo.
- d) Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en esta resolución y en las que las modifiquen y/o aclaren.
- e) Los aspirantes bajo su responsabilidad deben asegurarse que cumplen con las condiciones y requisitos exigidos por la ley para ser Personero (a) Municipal de Sabaneta, para participar en el concurso público de méritos y quedan sujetos a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.
- f) Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad 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.
- g) Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante ACEPTA todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- h) 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.
- i) 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 Sabaneta, www.concejodesabaneta.gov.co, así como la plataforma y medios tecnológicos informados por el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos, conforme el cronograma que se definirá más adelante, adoptado mediante acto administrativo, pero también se podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con la convocatoria 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 Instituto Tecnológico

- Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos, en caso de que exista alguna modificación del mismo.
- j) Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar al Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos, cualquier cambio o modificación del correo electrónico donde podrá recibir información del proceso de selección, no hacerlo crea riesgo a cargo del interesado.
 - k) En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 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.
 - l) 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.
 - m) El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo al momento de la inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para facilitar los trámites pertinentes.
 - n) Luego de realizada la inscripción, los documentos y datos allí registrados son inmodificables. Lo anterior de conformidad con el artículo 4° del decreto 4500 de 2005, el cual establece: "...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. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos".

PARÁGRAFO: El aspirante deberá aportar en el momento de la inscripción, los documentos con los cuales cumple los requisitos mínimos y los que pretende hacer valer en la prueba de valoración de antecedentes.

Los documentos que se deben aportar en el momento de la inscripción, escaneados y organizados en el orden en que se indica a continuación son los siguientes:

1. Copia legible de la Cédula de Ciudadanía. En el evento que la cédula esté en trámite, se debe adjuntar copia del comprobante (contraseña) expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.
2. Hoja de Vida Formato de la Función Pública o formato oficial del SIGEP (cuando aplique), Declaración juramentada de rentas y bienes de la Función Pública o formato oficial del SIGEP (cuando aplique), Formulario Único de Inscripción para servidores Públicos que se encuentra en la página web www.funcionpublica.gov.co Una vez impreso deberá diligenciarlo completamente, firmarlo en original. Declaración juramentada en la que se certifique ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad para desempeñar el cargo de Personero (a) Municipal de Sabaneta, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Certificado de Antecedentes Fiscales, Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de antecedentes profesionales de abogado (Rama Judicial), certificado de vigencia de tarjeta procesional, Certificado de ausencia de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia, Definición de situación Militar (hombres menores de 50 años). Carta en la que señale que conoce y acepta los términos de la convocatoria pública, indicando un correo electrónico vigente, el cual acepta expresamente como medio válido para las comunicaciones correspondientes a la presente convocatoria pública.
3. Título Profesional en Derecho. Se debe adjuntar copia del diploma o acta de grado. Si dicho (s) título (s) es (son) obtenido (s) en el exterior, es necesario aportar copia del

(los) diploma (s) y del acto administrativo de convalidación expedido por las autoridades públicas competentes en Colombia, de conformidad con las disposiciones aplicables.

4. Tarjeta profesional
5. Título de postgrado y/o acta de grado. Si dicho (s) título (s) es (son) obtenido (s) en el exterior, es necesario aportar copia del (los) diploma (s) y del acto administrativo de convalidación expedido por las autoridades públicas competentes en Colombia, de conformidad con las disposiciones aplicables.
6. Certificación (es) de los cursos de educación informal, debidamente ordenadas en orden cronológico de la más reciente a la más antigua, siempre y cuando sean relacionados e indicar número de horas cursadas.
7. Certificaciones de experiencia profesional, laboral y/o relacionada expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, los siguientes datos: Nombre o razón social de la empresa que lo expide, dirección y teléfono, nombre del cargo desempeñado, fecha de expedición del certificado, fechas exactas de vinculación y de desvinculación o de inicio y terminación cuando se trate de un contrato, descripción de funciones desempeñadas en cada empleo o las obligaciones del contrato.
8. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo y que considere que deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes”

CAPITULO V

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y VALORACIÓN DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO 19°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La entidad contratada por El Concejo Municipal, realizará a todos los inscritos admitidos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el Cargo de Personero Municipal, según el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar en el concurso. Dada la categoría del Municipio de Sabaneta, que es de Primera Categoría, son requisitos mínimos para aspirar y desempeñar el cargo de Personero Municipal, contar con título de Abogado y Postgrado.

La verificación de 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 entregada en el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos, entidad contratada por el Concejo Municipal.

El cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de NO ADMISION y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante del concurso.

El aspirante que cumpla y acredite TODOS Y CADA UNO de los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será ADMITIDO para continuar en el proceso de selección.

El aspirante que no cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos para el cargo de Personero Municipal de Sabaneta, será INADMITIDO y no podrá continuar en el proceso de selección.

Los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos mínimos para el ejercicio del empleo al cual se inscribió, deberán ser adjuntados al momento de la inscripción

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.

ARTÍCULO 20°. 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 el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio de los empleos ofertados y los relativos a títulos de estudios y experiencia profesional adicionales que tengan por objeto la asignación de puntaje 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 Personero Municipal de Sabaneta, por la categoría del Municipio, que es Primera Categoría, es tener Título de Abogado y Postgrado, expedidos o convalidados conforme a la ley. Para la acreditación de los mismos, el participante debe allegar copia de los diplomas o actas de grado, expedidos por institución de educación superior autorizada.

Con el fin de acreditar los títulos de posgrado del nivel profesional (especializaciones, maestrías, doctorados y posdoctorados) que pueden ser objeto de puntaje en la prueba de análisis de antecedentes se debe 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 solo serán valorados en este concurso mediante la presentación de la copia del diploma y del correspondiente acto administrativo de convalidación proferido por las autoridades públicas competentes en Colombia, según las disposiciones legales aplicables.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso se aceptan órdenes de matrícula, ni recibos de pago de ésta o de derechos de grado, estudiantiles o similares, ni reportes de notas, ni certificados de asistencia.

2. Experiencia profesional.

Si bien el cargo de Personero Municipal no requiere acreditar experiencia como requisito mínimo, ésta si genera puntuación en la prueba de valoración de antecedentes. 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 de todas las materias que conforman el Pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Las certificaciones de experiencia profesional deben reunir los siguientes requisitos:

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, empresas u organizaciones oficiales o privadas y deben contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a. Nombre o razón social de la entidad, organización o empresa.
- b. Períodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado: La certificación debe precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes y año). Si desempeñó varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes y año).
- c. Relación de todos los cargos desempeñados y funciones de cada uno, cuando de la denominación de ellos no se infieran.
- d. Nombre completo de quien suscribe la certificación, condición o empleo que ejerce, firma, dirección, ciudad y número telefónico de la entidad, organización o empresa.

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

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 y 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 allegar la certificación o acta de cumplimiento 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 y 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 acta 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 sumándolas 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 de 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 análisis de antecedentes deben adjuntar las certificaciones correspondientes al momento de la

inscripción en el respectivo módulo, con el lleno de las exigencias establecidas en esta Resolución.

2.7. Certificaciones de experiencia profesional por un mismo periodo: Cuando se presenten distintas certificaciones de experiencia profesional acreditando el mismo periodo éste se contabiliza una sola vez como tiempo completo. Si se allega una certificación de experiencia profesional de medio tiempo ésta solo podrá ser concurrente con otra de medio tiempo por un mismo periodo, con el fin de sumar un 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 experiencia profesional docente relacionada (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 y 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 éstas (día, mes y año).
- e) Programa de educación superior en el cual se dictó la asignatura o materia jurídica o se realizó la labor investigativa.

Las certificaciones por hora cátedra deben señalar el número de horas dictadas por semana, de lo contrario no puede ser objeto de puntuación en la prueba de análisis de antecedentes.

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 nómina ni los demás documentos irrelevantes para demostrar la experiencia profesional o que no reúnan las exigencias de este acto administrativo.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de este concurso, solo se tienen en cuenta los títulos de estudios obtenidos y la experiencia profesional relacionada 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 profesional relacionada (incluidas la docencia) que no se soporten en los documentos señalados o que no contengan todas las condiciones exigidas en esta Resolución no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación.

PARÁGRAFO 4. Todos los documentos que se carguen en el módulo de inscripción deben ser claros, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras y no deben adjuntarse en forma repetida.

ARTÍCULO 21°. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. Los aspirantes inscritos en la Convocatoria deben allegar al momento de la inscripción en el concurso, los documentos necesarios que permitan verificar el cumplimiento de requisitos mínimos del empleo, como los que pretende hacer valer en la prueba de valoración de antecedentes.

Los documentos enviados, radicados o los **que sean entregados extemporáneamente**, no serán objeto de análisis.

Quien aporte documentos falsos o adulterados, será excluido de la Convocatoria en la etapa en que ésta se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

La no presentación por parte de los aspirantes de la documentación de que trata este artículo, en la forma y los plazos fijados, dará lugar a entender que el aspirante desiste de continuar en el proceso de selección y, por ende, quedará excluido del concurso, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

PARÁGRAFO: Los documentos que se alleguen por parte de cada aspirante en el proceso de selección, para efectos del cumplimiento de los requisitos mínimos, tendrán un punto de corte, que será el último día de inscripciones en la convocatoria.

ARTÍCULO 22. CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los certificados de estudio exigidos por la Ley 1551 de 2012, para desempeñar el cargo de Personero Municipal, deberán presentarse en las condiciones establecidas en el artículo 2.2.3.7 y siguientes del Decreto 1083 de 2015 o demás normas que lo modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO. Las certificaciones de estudio y experiencia aportadas que no cumplan con los requisitos establecidos en la norma citada, no serán tenidas en cuenta para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos para el empleo, ni para la prueba de Valoración de Antecedentes.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten extemporáneamente. Como tampoco se aceptarán los que sean presentados en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos allegados podrán ser objeto de verificación académica o laboral, cuando hayan sido presentados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 23°. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. El Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos, con base en la documentación allegada en la etapa de inscripciones, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo de Personero Municipal, conforme a los requisitos exigidos y señalados en la ley 1551 de 2012 y en la presente Resolución, de no cumplirlos será excluido del proceso.

ARTÍCULO 24°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Los resultados serán publicados a partir de la fecha en que disponga El Concejo Municipal, en la página web del Concejo municipal y la plataforma indicada por el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos.

ARTÍCULO 25°. RECLAMACIONES CONTRA EL LISTADO DE NO ADMITIDOS. Las reclamaciones de los aspirantes no admitidos con ocasión de los resultados de la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos, deberán presentarse dentro de los

dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados ante la entidad contratada para el desarrollo del proceso, a través de la plataforma indicada para ello.

Las reclamaciones serán recibidas y decididas por la entidad contratada, antes de la aplicación de la primera prueba y comunicada a través la plataforma indicada para ello.

Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

Ante la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de no admitidos, no procede ningún recurso, de conformidad con el Art. 12 del Decreto 760 de 2005, norma especial aplicable en el proceso de selección.

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.

Al aspirante admitido después de reclamaciones, le serán aplicadas las pruebas establecidas.

ARTÍCULO 26°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en la plataforma indicada el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos.

CAPÍTULO VI

CITACIÓN A PRUEBAS, RESULTADOS, RECLAMACIONES Y RESERVA

ARTÍCULO 27°. CITACIÓN A PRUEBAS. El aspirante para conocer el lugar, fecha y presentación de cada una de las pruebas, deberá consultar la plataforma indicada por Instituto el Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos, que aplicará las mismas, de conformidad con el artículo 2.2.27.2 numeral c del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 28°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal, conforme cronograma que se adoptará posteriormente mediante acto administrativo, el aspirante debe ingresar la plataforma indicada por el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos, que aplicará las mismas, de conformidad con el artículo 2.2.27.2 literal c) del Decreto 1083 de 2015, para obtener los respectivos resultados de las pruebas agotadas.

ARTÍCULO 29°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las Pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los responsables del proceso de selección, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 30°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones de los participantes por los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en el proceso de selección, se presentarán ante el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación y deberán ser decididas antes de aplicar la siguiente prueba o de continuar el proceso de selección, para lo cual El Concejo Municipal podrá suspender el proceso.

La decisión que resuelve la reclamación se comunicará a través de la plataforma indicada por el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos y que aplicó la prueba o trámite, siendo la publicación una responsabilidad de la entidad contratada.

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

PARÁGRAFO 1. Inicialmente se publicarán los resultados de las pruebas de conocimientos académicos, frente a las cuales, una vez surtido el trámite de que trata el presente artículo y se consolide su resultado definitivo, se publicarán los resultados de la prueba de competencias comportamentales, sólo de aquellos aspirantes que hayan superado la prueba sobre académicos y se dará trámite a las reclamaciones en relación con los resultados de la prueba de competencias comportamentales.

PARÁGRAFO 2. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Concejo Municipal, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de 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 respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, previo informe de la entidad contratada.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas o los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo, expedido por el Concejo Municipal, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

PARÁGRAFO 3. DEBIDO PROCESO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles.

PARÁGRAFO 4. ACCESO A PRUEBAS. Cuando el aspirante manifieste en su reclamación 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 sólo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes. Las pruebas son propiedad patrimonial del Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

En el momento de presentar la reclamación correspondiente, el aspirante manifestará su solicitud de acceso a su prueba. Las reclamaciones que sean presentadas frente a los resultados de las pruebas escritas sobre competencias básicas, funcionales, se recibirán y decidirán exclusivamente por el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos.

El acceso a las pruebas se llevará a cabo ante un funcionario y un delegado de la Institución Universitaria que garanticen el registro de la cadena de custodia, teniendo en cuenta que el acceso físico al cuadernillo, 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 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.

CAPITULO VII
PRUEBAS ELIMINATORIAS Y CLASIFICATORIAS

ARTÍCULO 31°. PRUEBAS POR APLICAR. De conformidad con lo previsto en el numeral 2.2.27.2 literal c) del Decreto 1083 de 2015, las pruebas por aplicar en esta Convocatoria, tienen como finalidad evaluar la capacidad, adecuación, competencia, idoneidad y potencialidad del aspirante, y establecer una clasificación de los mismos, respecto a la competencia y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Para el desarrollo del presente proceso de selección, las pruebas que se aplicarán se regirán por los siguientes parámetros:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	CALIFICACIÓN APROBATORIA
De conocimientos	Eliminatoria	60	60/100
De Competencias Comportamentales	Clasificatoria	15%	NA
Análisis de antecedentes	Clasificatoria	15%	NA
Entrevista	Clasificatoria	10%	NA
TOTAL		100	

ARTÍCULO 32°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS LABORALES. La prueba de conocimientos académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos, relacionados con las funciones del **PERSONERO MUNICIPAL**.

Antes de la aplicación de la prueba de conocimientos académicos, y con la debida antelación, se publicarán los correspondientes ejes temáticos, solo a título informativo.

Los aspirantes que no hayan superado la prueba de conocimientos académicos, no continuarán en el proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos de la Convocatoria.

Así mismo, y conforme a lo establecido en el Art. 2.2.4.5 del Decreto 1083 de 2015, las Competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo público y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

La prueba sobre competencias comportamentales está destinada a obtener una medida 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 Título IV, artículo 2.2.4.6, del Decreto 1083 de 2015, anterior Decreto 2539 de 2005.

PARÁGRAFO 1. La prueba de conocimientos académicos, y la de competencias comportamentales, 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.

PARÁGRAFO 2. CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL. La entidad contratada por El Concejo Municipal para adelantar el

proceso de selección, validará el protocolo de calificación y lo aplicará en la prueba de competencia comportamental, teniendo en cuenta el perfil del Personero Municipal.

ARTÍCULO 33°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. La prueba de Análisis de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica, laboral, relacionada con el empleo para el que concursa, la cual se aplicará a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos académicos, tendrá carácter clasificatorio.

La prueba de Análisis de Antecedentes tiene por objeto la valoración de la formación, la experiencia acreditada por el aspirante **y que excedan los requisitos mínimos exigidos** para el empleo.

La entidad contratada para el efecto por el Concejo Municipal, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100), con una parte entera y dos decimales.

ARTÍCULO 34°. DOCUMENTOS REQUERIDOS. La valoración de las condiciones del aspirante en la Prueba Análisis de Antecedentes, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados por el aspirante al momento de la inscripción en el proceso de selección para la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

ARTÍCULO 35°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. La puntuación de los factores que componen la prueba de Análisis de Antecedentes se realizará sobre las condiciones de los aspirantes **que excedan los requisitos mínimos para ser personero municipal.**

1. EDUCACIÓN: La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes, la educación cumple una función social.

Para efectos del presente proceso de selección, es entendida como la serie de contenidos teórico-prácticos relacionados con las funciones del empleo objeto del concurso, adquiridos mediante Formación Académica o Capacitación.

En la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta dos categorías a saber: Educación Formal y Educación informal.

a. Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos, aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

La Educación comprende los conocimientos 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 programas de pregrado en las modalidades de formación técnica, formación tecnológica y formación profesional y a nivel de posgrado los estudios correspondientes a especialización, maestría y doctorado.

Certificación de la Educación Formal: Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez

requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que fue incluido el documento en la etapa de verificación de requisitos mínimos.

Los títulos y certificados obtenidos en el exterior, requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de posgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

Para efectos de la valoración de la Educación Formal, solo se tendrá en cuenta los estudios acreditados hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

b. Educación informal: Es aquella que se imparte en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

Se acreditará a través de certificados de participación en diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad y otorgarán puntuación o serán tenidos en cuenta siempre y cuando guarden relación con las funciones del respectivo empleo.

Los certificados deberán contener como mínimo los siguientes datos: nombre o razón social de la entidad, nombre y contenido del curso, fechas de realización, intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día y solo se tendrá en cuenta si guarda relación con las funciones del respectivo empleo.

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

Para este proceso se tendrá en cuenta, para la asignación de puntaje en la prueba de valoración de antecedentes únicamente la experiencia profesional, profesional relacionada y docente debidamente acreditada.

Para efectos de la presente Resolución, la experiencia se definirá así:

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el Pensum académico de la respectiva formación profesional,

diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la Institución Educativa en la que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contabilizará a partir de la obtención del título profesional.

Experiencia profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el 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 Personero Municipal.

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.

ARTÍCULO 36°. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS.

Las siguientes son las condiciones para la presentación de las pruebas escritas:

- a) Citación: La citación se publicará en el medio más expedito de notificación, indicando el sitio, día, hora y lugar de presentación.
- b) Aplicación: Las dos pruebas escritas se aplicarán simultáneamente en la misma fecha, en el sitio determinado por la entidad contratada para el desarrollo del proceso de selección.
- c) Para presentar las pruebas escritas, el concursante debe identificarse con su cédula de ciudadanía y llegar al lugar asignado en el horario establecido.
- d) Los avisos, instructivos o citaciones a la aplicación de las pruebas escritas establecerán una serie de condiciones para su desarrollo que integran las reglas de la convocatoria. El incumplimiento de éstas por parte de un concursante dará lugar a la anulación de sus pruebas, en consecuencia, éstas no serán evaluadas. En ese sentido, es necesario consultar la plataforma indicada por la entidad contratada por el Concejo Municipal de Sabaneta, para adelantar el trámite de convocatoria pública, con anterioridad al día de la realización de éstas.

Parágrafo: Si la cédula de ciudadanía está en trámite, se debe presentar, en original, el comprobante (contraseña) expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.

ARTÍCULO 37. PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Es una prueba de carácter clasificatorio que tiene por objeto evaluar los títulos de estudios de posgrado y la experiencia profesional adicionales, que sean adjuntados al momento de la inscripción por los concursantes que superen la prueba de conocimientos, en la fecha y lugar que se establezcan en el aviso respectivo.

La prueba de análisis de antecedentes corresponde al 15% del total del concurso y se califica de cero (0) a cien (100) puntos máximos, según las reglas y puntajes indicados en esta Resolución.

Al momento de la prueba de análisis de antecedentes se revisan nuevamente el título de estudio y la experiencia profesional que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo; si se establece que dichos requisitos no fueron soportados por los

concurantes según las condiciones dispuestas en esta Resolución se procederá a la exclusión.

Los títulos de estudios exigidos como requisito mínimo para ejercer el empleo objeto de la convocatoria, no otorga puntaje en la prueba de análisis de antecedentes. En esta prueba solo se puntúan los títulos de estudios, la experiencia profesional y profesional relacionada que se acrediten con el lleno de los requisitos exigidos para este concurso.

ARTÍCULO 38°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo porcentual de cada factor será del ciento por ciento (100%) para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución:

PONDERACIÓN DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES					
EXPERIENCIA			EDUCACIÓN		Total
Experiencia profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia Docente	Educación Formal	Educación Informal	
10	35	10	35	10	100

ARTÍCULO 39°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos adicionales al requisito mínimo exigido, que se presenten, siempre y cuando se relacionen con las funciones del empleo:

1. Educación formal: En la siguiente tabla se describe lo que se puntúa, por título obtenido así:

Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
35	30	25	10

La educación formal se calculará según cada especialización, maestría o doctorado y se sumará hasta 100 puntos. El puntaje total, será ponderado respecto del 35% de la valoración de antecedentes establecido en el artículo 38 de esta resolución.

2. Educación informal: La Educación informal se calificará teniendo en cuenta el número de horas de cada uno de los cursos y su posterior acumulación, conforme a la siguiente tabla:

INTENSIDAD CURSOS (POR HORAS)	PUNTAJE
Mayor a 700	100
Entre 650 y 699	90
Entre 600 y 649	80
Entre 550 a 599	70
Entre 500 y 549	60
Entre 400 y 499	50
Entre 300 y 399	40
Entre 200 y 299	30
Entre 100 y 199	20
Hasta 99 horas	10

Evento de formación que no indique intensidad horaria	No otorga puntaje
---	-------------------

ARTÍCULO 40°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA	
NUMERO DE AÑOS DE SERVICIO	PUNTAJE
1	5
2	10
3	15
4	20
5	25
6	30
7	35
8	40
9	45
10	50
11	55
12	60
13	65
14	70
15	75
16	80
17	85
18	90
19	95
20 años o más	100

Para los casos en que se acredite experiencia en fracciones de año, cada mes se valorará a razón de 0.83 puntos.

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

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 de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.

Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo periodo en una o varias instituciones acreditando el mismo lapso de tiempo, la experiencia se contabilizará una sola vez; y cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8)

horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.

Para contabilizar la experiencia desde la fecha de terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo, se debe aportar el respectivo certificado expedido por el establecimiento educativo debidamente reconocido por la autoridad competente.

En caso de no ser anexado el certificado en mención, se contabilizará la experiencia desde la fecha de grado.

La experiencia docente se valorará de acuerdo con la siguiente tabla

HORAS CERTIFICADAS	CATEDRA	PUNTAJE
De 1.500 horas en adelante	en	10
De 1000 a 1.499		5
De 500 a 999		3
Hasta 499 horas		1

PARÁGRAFO: El resultado final de esta prueba corresponde a la ponderación establecida en el artículo 38 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 41°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. A partir de la fecha en que disponga El Concejo Municipal, que será publicada en la página web del Concejo municipal y la plataforma indicada por la entidad contratada para tal fin, serán publicados los resultados de la prueba de valoración de antecedentes.

ARTÍCULO 42°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, se recibirán y decidirán exclusivamente por la entidad contratada, a través de la plataforma indicada para ello. El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados.

La entidad contratada será responsable de resolver las reclamaciones y deberá comunicarla al aspirante a través de plataforma indicada para ello o al correo del aspirante. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 43°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en plataforma indicada para ello por parte de la entidad contratada.

ARTÍCULO 44. PRUEBA DE ENTREVISTA. La entrevista tiene como propósito analizar y valorar los conocimientos, habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo de PERSONERO MUNICIPAL, y la coincidencia de los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la misión y la visión organizacional, el

compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo, y si puede, sabe y quiere ocupar el empleo en atención a las condiciones socioeconómicas del Municipio.

La entrevista tiene carácter clasificatorio, se calificará en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos decimales, y su resultado será ponderado con base en el diez por ciento (10%) asignado a esta prueba en el artículo 2.2.27.2 literal c) numeral 4 del Decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO 1º La prueba de entrevista, será aplicada por el Concejo Municipal que inicie su periodo en el año 2028.

PARÁGRAFO 2º El Concejo Municipal, en cumplimiento de los principios constitucionales de mérito, celeridad, eficacia y economía entre otros, podrá aplicar la entrevista conformando grupos de hasta cinco (5) aspirantes, no obstante, oportunamente se informará la metodología de la aplicación de la prueba de entrevista.

“ARTÍCULO 45. CITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA. El Concejo Municipal citará a la prueba de entrevista únicamente a los aspirantes que hayan superado las pruebas de conocimientos académicos, de acuerdo a lo señalado en esta Resolución de convocatoria, para lo cual publicará lo pertinente en la página web www.concejodesabaneta.gov.co

El aspirante admitido podrá consultar el lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista en la web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co

La aplicación de la prueba de entrevista, corresponderá al Concejo Municipal que se poseione a partir del mes de enero del año 2024.

La definición de fecha y hora de las entrevistas, se definirá en la oportunidad correspondiente y se comunicará a los aspirantes que hayan superado las pruebas correspondientes.

ARTÍCULO 46º. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. A partir de la fecha en que disponga El Concejo Municipal, será publicada en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co los resultados de la prueba de entrevista.

ARTÍCULO 47º. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de entrevista, se recibirán por el Concejo Municipal. Dichas reclamaciones se decidirán exclusivamente por el Concejo Municipal. El plazo para realizar las reclamaciones es de un (1) día contado a partir de la publicación de los resultados.

El Concejo Municipal será responsable de resolver las reclamaciones y deberá comunicarla al aspirante a través de la página web, www.concejodesabaneta.gov.co o al correo suministrado al momento de la inscripción. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso”

ARTÍCULO 48º. RESULTADOS FINALES DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta prueba, se publicaran en la página web del Concejo Municipal, www.concejodesabaneta.gov.co

CAPITULO VIII

LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 49°: PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. El Concejo Municipal, como responsable de la Convocatoria, publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos, conforme a lo previsto en la presente Resolución, a través de su página web, www.concejodesabaneta.gov.co y en la plataforma indicada por la entidad contratada para el efecto.

PARÁGRAFO: El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por el Concejo Municipal de Sabaneta, de oficio, a petición de parte o como producto de solicitudes de corrección de resultados cuándo compruebe que hubo error en el procesamiento de datos, caso en el cual deberá incluirse o ajustarse el puntaje obtenido por el aspirante.

ARTÍCULO 50°. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Con los resultados de las pruebas, el Concejo Municipal consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del concurso abierto de méritos y elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles con la cual se cubrirá la vacante del empleo de Personero con la persona que ocupe el primer puesto de la lista.

PARÁGRAFO: En el evento de que, por aplicación de las pruebas, no se conforme lista de elegibles, por no contarse con número plural de participantes que hubieren superado las mismas, el proceso continuará con el aspirante que haya superado las diferentes etapas.

ARTÍCULO 51°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Cuándo dos o más aspirantes obtengan puntajes iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos, para determinar quién debe ser nombrado como personero municipal, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios en su orden:

- a) Con el aspirante que se encuentre y acredite estar en situación de discapacidad.
- b) Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el Art. 131 de la Ley 1448 de 2011.
- c) Con el aspirante que acredite haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 403 de 1997.
- d) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del concurso, en atención al siguiente orden:
 1. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos.
 2. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Laborales.
 3. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la Valoración de Análisis de Antecedentes.
- e) La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
- f) finalmente, de mantenerse el empate, se dirimirá a través de sorteo, con la presencia de todos los interesados.

ARTÍCULO 52°: PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal, se publicarán oficialmente los actos administrativos

que adoptan la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal del Municipio de Sabaneta.

ARTÍCULO 53°: MODIFICACIONES DE LISTAS DE LEGIBLES. El Concejo Municipal de Sabaneta de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado, excluirá de la Lista de elegibles al participante en el Concurso Abierto de Méritos cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles también podrá ser modificada por el Concejo Municipal, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

El Concejo Municipal excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los siguientes hechos:

1. Fue admitida al Concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
2. Aportó documentos falsos o adulterados o haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Concurso.
3. No superó las pruebas del Concurso.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude en el Concurso.

“ARTÍCULO 54° FIRMEZA DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Una vez en firme la lista de elegibles, el Concejo Municipal la publicará en el (los) medio (s) de publicidad dispuesto (s) para la presente convocatoria.

La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuándo las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 55°. RECOMPOSICIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. La lista de elegibles se recompondrá de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero (a) en estricto orden de mérito, o cuándo este no acepte el nombramiento, no se posea dentro de los términos legales o sea excluido de la lista con fundamento en lo señalado en la Resolución de convocatoria o las Resoluciones que la aclaren o modifiquen.

ARTÍCULO 56°. VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles tendrán vigencia durante todo el periodo legal del Personero (a) Municipal.

ARTÍCULO 57°. ELECCIÓN Y POSESIÓN. Una vez publicada la respectiva lista de elegibles y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Concejo Municipal procederá a la elección y posesión del Personero (a) Municipal dentro del término legalmente establecido en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, modificadorio del artículo 170 de la ley 136 de 1994”

PARÁGRAFO: DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS. Durante los quince (15) días hábiles siguientes a la culminación del proceso, en la Secretaria General del Concejo Municipal

de Sabaneta, reposarán los documentos originales allegados por los aspirantes al Concurso, para su devolución. La documentación que no sea reclamada en dicho periodo será eliminada conforme al procedimiento de gestión documental de la Corporación.

CAPITULO IX

SELECCIÓN DE INSTITUCION

ARTÍCULO 58°. SELECCIÓN DE INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR. Conforme se señaló en esta resolución, se informa que, adelantadas las etapas pre y contractuales correspondientes, con la debida publicación en la plataforma SECOP, previamente se había seleccionado al Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, institución de educación superior con acreditación institucional de alta calidad, con quien se celebró el contrato para adelantar las etapas correspondientes dentro del proceso de concurso público de méritos para elección de Personero (a) Municipal de Sabaneta, periodo 2024-2028.

CAPITULO X

DEFINICIÓN DE CRONOGRAMA Y VIGENCIA

ARTÍCULO 59°. CLÁUSULA ESPECIAL DEFINICIÓN DE CRONOGRAMA. El cronograma será definido conjuntamente con el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria, entidad contratada por el Concejo Municipal de Sabaneta, para adelantar el concurso público de méritos, para elección de Personero (a) Municipal, periodo 2024 – 2028.

PARÁGRAFO: El cronograma se adoptará mediante acto administrativo por parte del Concejo Municipal de Sabaneta, sea publicado y divulgado a través de la página web del www.concejodesabaneta.gov.co y a través de la plataforma que para el efecto defina el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, Institución Universitaria.

ARTÍCULO 60°. VIGENCIA. La presente Resolución de convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y publicación, la cual se efectuará en la página web del Concejo municipal y en la cartelera de la corporación.

Dado en Sabaneta, a los 31 días del mes de julio del año 2023.

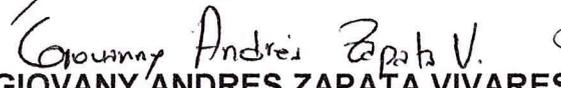
PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



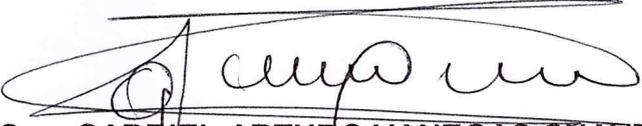
ÁNGEL FABRICIO HENAO
Presidente



MARGARITA MARÍA FLOREZ PIEDRAHÍTA
Vicepresidente Primera



GIOVANNY ANDRÉS ZAPATA VIVARES
Vicepresidente Segundo



GABRIEL ARTURO VANEGAS CHAVERRA
Secretario General