



RESOLUCIÓN 081 DE 2023

(11 de Agosto)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE VIBORAL, ANT. PERIODO 2024-2028”

(Convocatoria N ° 001 de 2023)

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral (Antioquia), En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por el numeral 8°, del artículo 313 de la Constitución Política, los Artículos 18 y 35 de la ley 1551 de 2012, modificatorios de los artículos 32 y 170 de la ley 136 de 1994, respectivamente; y, en cumplimiento a lo establecido en el título 27 del Decreto 1083 de 2015, y **procede a dar apertura y reglamentar la convocatoria del proceso de selección para proveer el cargo de Personero Municipal para el periodo 2024-2028**

CONSIDERANDO

- a. 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”.
- b. 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 la ley vigente. 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.”
- c. Que mediante Sentencia de Constitucionalidad C-105 de 2013 proferida por la Honorable Corte Constitucional se determinó que “la realización del Concurso de Méritos para la elección del Personero Municipal no vulnera el principio democrático, las competencias constitucionales de los concejos, ni el procedimiento constitucional de elección porque a la luz del artículo 125 de la Carta Política, tal como ha sido interpretado por esta Corporación, la elección de servidores públicos que no son de



carrera puede estar precedida del concurso, incluso cuando el órgano al que le corresponde tal designación es de elección popular”.

- d. Que la Corte Constitucional en sentencia C- 105 de 2013, señaló que “la elección de personero por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujetos a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la 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”;
- e. Que la sentencia C-105 de 2013, señaló que “el concurso de méritos es un proceso de alta 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”
- f. Que, para la Corte Constitucional, en primer lugar “la razón de ello es que el ordenamiento superior privilegia el sistema de méritos como mecanismo de acceso a la función pública, en la búsqueda por la transparencia y la protección de los derechos al debido proceso, al trabajo y al acceso a la función pública en condiciones de igualdad”. En segundo lugar, manifiesta la Corte que la realización del concurso no vulnera el artículo 313-8 de la Constitución, “por cuanto esa norma solamente señala la competencia de los concejos municipales, pero no fijó ningún procedimiento para escogencia y designación de aquellos servidores, lo que bien podía definir el Legislador”. En tercer lugar, considera la Corte que “la realización del concurso es compatible con una noción amplia de democracia, que no solo privilegia el sufragio y las decisiones discrecionales de quienes son elegidos a través de este mecanismo, sino también la intervención directa de la ciudadanía en la conformación del poder, y en la gestión y el control de la actividad estatal, así como la garantía de los derechos fundamentales a la igualdad, acceso a la función pública y el debido proceso”.
- g. 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...”

- h. Que a juicio de la Corte Constitucional “tales concursos deben ser llevados a cabo por los Concejos, para lo cual pueden contar con el apoyo técnico y organizacional de otras entidades e instituciones especializadas. De esta forma, se facilita el acceso de personas de la región a dichos cargos y se respeta el ámbito de competencia de los entes territoriales en la designación de sus funcionarios” razón por la cual declaró inexecutable que el Concurso de Méritos fuera adelantado por la Procuraduría General de la Nación, dejando la competencia exclusivamente en el Concejo.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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., y el *"ARTÍCULO 2.2.27.2 nos establece las etapas del concurso público de méritos para la elección de personeros.*
- l. Que, para adelantar este concurso de méritos por parte del Concejo Municipal, el Gobierno Nacional en cabeza del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y el Ministerio del Interior, expidieron el Decreto 2485 de 2014 que fue compilado por el decreto 1083 de 2015, por medio del cual se fijan los estándares mínimos para llevar a cabo el Concurso Público y Abierto de Méritos.
- m. Ha dispuesto la Corte en la referida sentencia que “El establecimiento de los lineamientos generales del procedimiento para la creación del concurso público y abierto de méritos no transgrede el principio de autonomía de la entidad territorial...” en este caso para el municipio de El Carmen de Viboral.



- n. Con el propósito de salvaguardar los principios de objetividad, transparencia y garantizar, al mismo tiempo, la participación pública y objetiva en el concurso público de méritos que adelanta el Concejo municipal, se hace necesario señalar los lineamientos generales para adelantar el mismo (concurso de méritos) para la elección del personero municipal de El Carmen de Viboral, para el periodo 2024-2028, mediante el presente reglamento (convocatoria).
- o. Que, en razón de lo expuesto, corresponde al Concejo Municipal de El Carmen de Viboral, abrir convocatoria para el concurso público y abierto de méritos para la provisión del cargo de personero municipal de El Carmen de Viboral, para el periodo 2024-2028.
- p. Que de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, el Concejo Municipal de El Carmen de Viboral suscribió un contrato interadministrativo con la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA – UPTC, con el objeto de aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos para adelantar el concurso público y abierto de méritos para la elección de Personero Municipal para el periodo 2024-2028.
- q. Que mediante concepto N° 11001-03-06-000-2015-00125-00 del 3 de agosto de (2015), la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil, conceptuó que es deber de los Concejos Municipales que terminan periodo el 31 de diciembre, convocar y adelantar el concurso público de méritos, de manera que la Corporación que se posesiona los primeros días del enero del año siguiente, pueda hacer las entrevistas y la elección de personero, dentro del plazo que establece la ley.
- r. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo segundo del Decreto 2485 de 2014, es función de la Junta Directiva del Concejo Municipal, previa autorización de la plenaria de la Corporación, suscribir la convocatoria, que es la norma reguladora del concurso.
- s. Que el municipio de El Carmen de Viboral está clasificado en la categoría Tercera conforme al Decreto Municipal 123 del 29 de Septiembre de 2022.
- t. Que corresponde a esta Corporación, por intermedio de su Mesa Directiva, proceder a convocar el Concurso Público Abierto de Méritos para la provisión del cargo de Personero del municipio de El Carmen de Viboral, para el período 2024– 2028 y expedir su correspondiente reglamentación.

En mérito de lo anterior;



RESUELVE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA. Se convoca a todos los interesados a participar en el Concurso Público y abierto de Méritos como candidatos al cargo de Personero(a) Municipal de El Carmen de Viboral período 2024-2028; Nivel Directivo, Código 015, Grado 01, con un Salario Básico Mensual de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/L (\$10.561.303)**; naturaleza - cargo de periodo fijo. El presente concurso se adelanta de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, los estándares mínimos del Decreto 2485 de 2014 compilado por el 1083 de 2015 y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO. El Concurso Público y abierto de Méritos para la elección de Personero del Municipio de El Carmen de Viboral, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral, con el apoyo de los profesionales de la **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA – UPTC** con quien se ha celebrado contrato para tal efecto. El Concejo en virtud de sus competencias legales debe elegir Personero bajo las condiciones determinadas en la ley, sus decretos reglamentarios, en los reglamentos y el concepto del Consejo de Estado de agosto 03 de 2015 – Sala de Consulta y Servicio Civil.

ARTÍCULO 3°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El Concurso Público de Méritos para la elección de Personero de El Carmen de Viboral, tendrá las siguientes fases:

1. Etapa previa de Divulgación y Publicación de Convocatoria.
2. Convocatoria
3. Reclutamiento - inscripciones
4. Verificación de Requisitos Mínimos y publicación de lista de admitidos y no admitidos
 - 4.1 Recurso de reposición
 - 4.2 Respuesta al recurso de reposición
 - 4.3 Publicación Lista definitiva de admitidos y no admitidos
5. Aplicación de Pruebas
 - 5.1 Prueba de conocimientos académicos y competencias laborales y publicación de resultados.
 - 5.2 Reclamación frente a los resultados de las pruebas
 - 5.3 Respuesta a las reclamaciones contra la prueba de conocimientos académicos y competencias laborales.
 - 5.4 Publicación de los resultados definitivos de las Pruebas



- 5.5 Valoración de Estudios y Experiencia
 - 5.5.1 Publicación valoración de estudios y experiencia
 - 5.5.2 Recurso de reposición frente a la valoración de estudios y experiencia
 - 5.5.3 Respuesta al recurso de reposición
 - 5.5.4 /Publicación resultados definitivos de la valoración de estudios y experiencia
- 5.6 Consolidación del 90% de los resultados del proceso.
- 5.7 Entrevista equivalente al 10%
- 6. Conformación Lista de Elegibles
- 7. Elección y Posesión

PARÁGRAFO 1º. CRONOGRAMA DEL PROCESO. Se establece el siguiente cronograma para el concurso público y abierto de méritos:

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	LUGAR
Divulgación y Publicación de la Convocatoria	Del 11 al 27 de agosto de 2023	A partir de las 06:00 p.m.	Página web del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral www.concejoelcarmen.gov.co , en la "Gaceta del Concejo", en medios con cobertura en el Municipio de El Carmen de Viboral (Emisora Azulina Estéreo y Canal Local Viboral Telecomunicaciones), y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)
Inscripciones	28, 29, 30 y 31 de agosto y 01 de septiembre de 2023	De 8:00 am a 5:00 pm.	Vía correo electrónico, remitiendo la hoja de vida con los respectivos soportes, en un único archivo formato PDF debidamente foliado en el contenido del texto y ordenado bajo lo establecido en el Anexo (A1) de la presente convocatoria, al correo convenios.cenes@uptc.edu.co , obligatoriamente con copia a concursopersoneroelcarmen@gmail.com El desconocimiento y no aplicación de lo descrito será causal de rechazo a la presente convocatoria y no habrá lugar a subsanar ni el orden, ni la incorporación de ningún documento



ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	LUGAR
			adicional.
Publicación Lista de Admitidos y No Admitidos	13 de septiembre de 2023	Hasta las 6:00 pm.	Página web del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral www.concejoelcarmen.gov.co y en la "Gaceta del Concejo" y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)
Presentación de reclamaciones frente a la lista de admitidos y no admitidos	14 y 15 de septiembre de 2023	De 8:00 am a 05:00 pm	Vía correo electrónico, únicamente remitiendo la reclamación al correo reclamaciones.cenes@uptc.edu.co
Respuesta a reclamaciones frente a la lista de admitidos y no admitidos	21 de septiembre de 2023	A lo largo del día	Correo electrónico del aspirante
Publicación Lista Definitiva de Admitidos y No admitidos y citación a la presentación de las pruebas	25 de septiembre de 2023	Hasta las 6:00 pm.	Página web del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral www.concejoelcarmen.gov.co y en la "Gaceta del Concejo" y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)
Aplicación Pruebas de Conocimientos y de Competencias Laborales	30 de septiembre de 2023	9:00 am	Institución Educativa Fray Julio Tobón Betancur, Sede A, Dirección: CALLE 32 CR 29 20, CARMEN DE VIBORAL, Ant.
Publicación preliminar de resultados de las pruebas de conocimientos y de competencias laborales	09 de Octubre de 2023	Hasta las 6:00 pm.	Página web del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral www.concejoelcarmen.gov.co y en la "Gaceta del Concejo" y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)



ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	LUGAR
Presentación de reclamaciones frente a los resultados de las pruebas de conocimientos y de competencias laborales y solicitud de cotejo de pruebas para los participantes que lo soliciten	10 y 11 de Octubre de 2023	Desde las 08:00 a.m. hasta las 5:00 pm.	Vía correo electrónico, únicamente remitiendo la reclamación al correo reclamaciones.cenes@uptc.edu.co , según lo establecido en el artículo 44 esta Resolución.
Respuesta a las reclamaciones frente a los resultados de las pruebas de conocimientos y de competencias laborales	14 de Octubre de 2023	A lo largo del día	Correo electrónico del aspirante.
Publicación de los resultados definitivos de las pruebas de conocimientos y de competencias laborales	18 de Octubre de 2023	Hasta las 6:00 pm.	Página web del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral www.concejoelcarmen.gov.co y en la "Gaceta del Concejo" y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)
Publicación de los resultados de la Valoración de Estudios y Experiencia	19 de Octubre de 2023	Hasta las 6:00 pm.	Página web del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral www.concejoelcarmen.gov.co y en la "Gaceta del Concejo" y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)
Presentación de reclamaciones frente a los resultados de valoración de estudios y	23 y 24 de Octubre de 2023	De 8:00 am a 5:00 pm	Vía correo electrónico, únicamente remitiendo la reclamación al correo reclamaciones.cenes@uptc.edu.co

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	LUGAR
experiencia			
Respuesta a las reclamaciones frente a los resultados de valoración de estudios y experiencia	26 de Octubre de 2023	A lo largo del día	Correo electrónico del aspirante
Publicación parcial de resultados consolidados (90%)	30 de Octubre de 2023	Hasta las 5:00 pm	Página web del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral www.concejoelcarmen.gov.co y en la "Gaceta del Concejo" y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)
Citación a la Entrevista	02 de Enero de 2024	A lo largo del día	Correo electrónico del aspirante
Entrevista.	03 de Enero de 2024	A las 08:00 a.m.	Sede del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral Carrera 30 No. 27-66 Instituto de Cultura Segundo Piso del Municipio de El Carmen de Viboral
Publicación de los resultados de la Entrevista	03 de Enero de 2024	Hasta las 6:00 pm.	Página web del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral www.concejoelcarmen.gov.co y en la "Gaceta del Concejo"
Presentación de reclamaciones frente a los resultados de la entrevista	04 y 05 de Enero de 2024	De 8:00 am a 5:00 pm	Vía correo electrónico, únicamente remitiendo la reclamación al correo reclamaciones.cenes@uptc.edu.co
Respuesta a las reclamaciones frente a los resultados de la entrevista	06 de Enero de 2024	A lo largo del día	Correo electrónico del aspirante



ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	LUGAR
Elección Personero Municipal	08 de Enero de 2024	A las 08:00 a.m.	Sede del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral Carrera 30 No. 27-66 Instituto de Cultura Segundo Piso del Municipio de El Carmen de Viboral

PARÁGRAFO 2º. La prueba de conocimientos es de carácter eliminatorio y ello permite que el concursante pueda o no, superando ésta, presentar las demás pruebas correspondientes a los ítems 5.5 y 5.7 de este artículo.

ARTÍCULO 4º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la Convocatoria estarán sujetas a los Principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización, imparcialidad, eficacia.

ARTÍCULO 5º. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS. El concurso público y abierto de méritos para la elección del Personero Municipal, que se convoca, se registrará de manera especial, por lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Nacional, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015 y el Acto Administrativo de Reglamentación que para el efecto haya expedido esta Corporación, por la presente Resolución y por las demás normas concordantes que regulan el acceso a la función pública.

ARTÍCULO 6º. FINANCIACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS. El presente concurso será asumido en su totalidad por el Concejo Municipal, El aspirante no asume ningún costo por inscripción, no habrá pago de Pin, derecho de inscripción o similares con los que se obtenga el derecho a postulación.

ARTÍCULO 7º. COSTOS. El aspirante debe asumir el costo de desplazamiento para presentación de las pruebas escritas, de entrevista y demás gastos necesarios de índole personal.

ARTÍCULO 8º. REQUISITOS BÁSICOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el presente concurso de méritos se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a)
2. Cumplir con los requisitos mínimos para la inscripción los cuales se encuentran establecidos en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012, además de los que establezca el presente acto. El Municipio de El Carmen de Viboral, se encuentra actualmente en categoría tercera (3º), por tanto, podrán participar en el concurso únicamente quienes ostenten el título de abogado.



3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria.
5. Las demás establecidas en las normas legales 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 9°. CAUSALES DE INADMISIÓN: Son causales de inadmisión para el presente Concurso las siguientes:

- a. No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo municipal los documentos y soportes establecidos como requisitos mínimos.
- b. Entregar los documentos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
- c. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
- d. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- e. Omitir la firma en el formulario de inscripción.
- f. No indicar en el formulario de inscripción que se aceptan las condiciones y términos establecidos para el concurso. -
- g. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en los artículos 174 y 175 de la Ley 136 de 1994.
- h. No cumplir con las Calidades mínimas exigidas establecidas en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012.
- i. No acreditar los requisitos mínimos de estudio requeridos para el cargo.
- j. No presentar debidamente foliada la hoja de vida con todos los soportes requeridos, en formato PDF, en el orden establecido en el Formato (A1)
- k. No presentar diligenciado y firmado el Formato (A2).
- l. No cumplir con los demás requisitos señalados en el reglamento o la presente convocatoria.

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

- a. 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.
- b. No superar las pruebas de carácter eliminatorio, fijadas en el concurso.



- c. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Honorable Concejo municipal, en sitio, fecha y hora determinada para la misma.
- d. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso. -
- e. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
- f. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento y la convocatoria en cuanto a la aplicación de las etapas y pruebas del proceso.
- g. No allegar todos y cada uno de los documentos requeridos establecidos en el Formato (A1) debidamente foliados, en un único documento en formato PDF, así como la ausencia de la firma del participante en aquellos documentos que por su característica la requieran.

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

CAPITULO II EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 11°. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca el presente concurso público y abierto de méritos es el de Personero Municipal de El Carmen de Viboral, para el periodo institucional comprendido entre la elección por parte del concejo municipal de El Carmen de Viboral hasta el último día del mes febrero de 2024;

DENOMINACIÓN	PERSONERO MUNICIPAL
Código:	15
Grado:	1
Salario:	\$10.561.303
Sede del trabajo	Casa de Justicia de El Carmen de Viboral Carrera 27 No. 29-23, Segundo Piso. Teléfono 604 543 2000 ext. (201)
Tipo de vinculación	Por periodo legal
Nro. Vacantes	1

ARTÍCULO 12. SALARIO. El cargo que se convoca posee una asignación salarial mensual para el año 2023 de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/L (\$10.561.303)**



PARÁGRAFO: El aspirante debe tener en cuenta que, al momento de iniciarse el presente concurso de méritos, la categoría del municipio es Tercera (3°); Por lo tanto, en caso de presentarse un cambio en la categoría del municipio, éste afectará el salario para el cargo, objeto de ésta convocatoria; en ese caso la fijación del salario del cargo sometido al presente concurso, se fijará conforme a las Leyes 136 de 1994, 617 de 2000 y el Decreto que expida el Gobierno Nacional frente a los topes máximos de los salarios para funcionarios públicos.

ARTÍCULO 13. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Personero Municipal, cargo de periodo fijo y del nivel directivo, cuyas funciones de Ministerio Público son: la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia y conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.27.5 del Decreto 1083 de 2015, el concurso público de méritos señalado en la ley para la designación de Personero Municipal o distrital no implica el cambio de la naturaleza jurídica del empleo.

ARTÍCULO 14°. FUNCIONES. El Personero ejercerá en el municipio de El Carmen de Viboral, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:

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; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la respectiva supervisión de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.
5. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria serán competencia de los procuradores departamentales.
6. 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.
7. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.



- 8.** Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
- 9.** Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
- 10.** Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
- 11.** 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.
- 12.** Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
- 13.** Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
- 14.** Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
- 15.** 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.** Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
- 17.** Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
- 18.** 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.
- 19.** 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.
- 20.** Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.
- 21.** Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
- 22.** 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 caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
- 23.** Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
- 24.** 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:

- 25.** 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.
- 26.** 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.
- 27.** 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.
- 28.** Delegar en los judicantes adscritos a su dependencia, 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.
- 29.** Las demás que establezca la constitución y la ley, los decretos y demás normas.

CAPITULO III INHABILIDADES

ARTÍCULO 15°. INHABILIDADES. Serán las consideradas para el desempeño de empleos públicos y las dispuestas en la constitución política y en la ley. En especial las que señalan el Art. 174 de la Ley 136 de 1994, así:

Artículo 174° Ley 136 de 1994. Inhabilidades. No podrá ser elegido personero quien:

- a.** Esté incurso en las causales de inhabilidad establecidas para el alcalde municipal, en lo que le sea aplicable;
- b.** Haya ocupado durante el año anterior, cargo o empleo público en la administración central o descentralizada del distrito o municipio;
- c.** Haya sido condenado, en cualquier época, a pena privativa de la libertad excepto por delitos políticos o culposos;
- d.** Haya sido sancionado disciplinariamente por faltas a la ética profesional en cualquier tiempo;
- e.** Se halle en interdicción judicial;



- f. Sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o tenga vínculos por matrimonio o unión permanente con los concejales que intervienen en su elección, con el alcalde o con el procurador departamental;
- g. Durante el año anterior a su elección, haya intervenido en la celebración de contratos con entidades públicas en interés propio o en el de terceros o haya celebrado por sí o por interpuesta persona contrato de cualquier naturaleza con entidades u organismos del sector central o descentralizado de cualquier nivel administrativo que deba ejecutarse o cumplirse en el respectivo municipio;
- h. Haya sido representante legal de entidades que administren tributos o contribuciones parafiscales en el municipio dentro de los tres meses anteriores a su elección.

CAPITULO IV

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 16°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma, se hará principalmente en la página web www.concejoelcarmen.gov.co y en la "Gaceta del Concejo Municipal", por la Emisora Azulina Estéreo, por el Canal Comunitario Viboral Telecomunicaciones y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)

ARTÍCULO 17°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. LA CONVOCATORIA es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto al Concejo Municipal como a los participantes. La Convocatoria no podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, salvo lo correspondiente al lugar, fecha y hora de presentación de la prueba de conocimientos y competencias laborales, así como el cronograma que forma parte integral de la misma, hecho que será divulgado en la página web www.concejoelcarmen.gov.co y en la "Gaceta del Concejo Municipal" y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)

Las modificaciones relacionadas con las fechas o los lugares de aplicación de las pruebas se publicarán por cualquiera de los medios utilizados para la divulgación de la convocatoria como la página web institucional del Concejo Municipal www.concejoelcarmen.gov.co y en la "Gaceta del Concejo Municipal" y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)

ARTÍCULO 18°. 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 los reglamentos, 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, para participar en la convocatoria, y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas y/o normas que rigen el presente concurso de méritos. -
- c. Los aspirantes **no deben** inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentren incurso en alguna de las inhabilidades consagradas en la constitución o la ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del concurso de méritos En cualquiera de sus etapas en caso de que se evidencia la existencia de alguna inhabilidad, o incompatibilidad, o que se acredite fraude o la falsedad de alguno de los documentos allegados en su hoja de vida y sin perjuicio de las demás acciones a las que haya lugar.
- d. Con la inscripción en este concurso de méritos, queda entendido que el aspirante **ACEPTA** todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados en el mismo. -
- e. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado los trámites - etapas del concurso, los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria serán el único medio para determinar el mérito en el proceso y sus consecuencias y efectos, en atención a lo regulado en esta resolución.
- f. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el concurso es la "Gaceta del Concejo Municipal" y subsidiariamente la página web: www.concejoelcarmen.gov.co de El Concejo Municipal y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co) podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el concurso público y abierto de méritos a través del correo electrónico teniendo en cuenta que la inscripción deberá realizarse del correo principal y personal del aspirante, mediante este correo deberán tramitarse las reclamaciones por parte del aspirante, y a este correo la entidad organizadora del concurso proferirá su respuesta; las reclamaciones radicadas de correos diferentes a los de uso personal del aspirante que registre en su hoja de vida, no serán tenidas en cuenta por los organizadores del concurso.
- g. En virtud de la presunción de 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 o etapa en que este se encuentre.
- h. 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.
- i. 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.



- j. Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables. Una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada en 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 requisitos.

PARAGRAFO: No se admitirá cambio o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción.

La inscripción al concurso público y abierto de méritos se hará únicamente al correo convenios.cenes@uptc.edu.co obligatoriamente con copia al correo concursopersoneroelcarmen@gmail.com en la hora que se señale en el cronograma y sus respectivas modificaciones si las hubiere.

ARTÍCULO 19°. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTE.

La inscripción al concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de El Carmen de Viboral, se deberá hacer única y exclusivamente vía correo electrónico al correo convenios.cenes@uptc.edu.co obligatoriamente con copia al correo concursopersoneroelcarmen@gmail.com No se recibirán postulaciones fuera de las fechas establecidas que no cumplan con los requerimientos del concurso, ni de correo certificado u otros medios, estas deberán hacerse en el horario comprendido entre las 08:00 horas a las 17:00 horas para ello deberán diligenciar el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública (vwww.dafp.gov.co); aportar toda la documentación en un solo archivo formato PDF descritos en el Formato (A1). La inscripción como reclamaciones únicamente se tramitarán del correo de uso personal del aspirante, tanto las inscripciones, como las reclamaciones realizadas de un correo distinto al del aspirante no serán tenidas en cuenta. (Formato de inscripción debe señalar el aspirante el correo personal). Los aspirantes que remitan mal la información, o falte uno solo de los documentos solicitados en la presente convocatoria, o en un formulario diferente al mencionado, no se tendrán en cuenta o quedarán en lista de inadmitidos. Los documentos radicados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

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

PARÁGRAFO: De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, la convocatoria es norma reguladora del Concurso.

ARTÍCULO 20°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario y en el Formato



Único de Hoja de Vida de Función Pública, se deberán entregar y/o aportar al momento de la inscripción en el plazo que se fijará en el aviso de convocatoria.

Los documentos se deben aportar en formato PDF en un único documento teniendo en cuenta el Formato (A1) al momento de la inscripción por cada candidato, debidamente foliado y organizado en orden cronológico, son los que se indican a continuación:

- a. Formato A2 de Inscripción UPTC
- b. Formulario Único de Inscripción – DAFP- de Proceso Público y Abierto para la selección Meritocracia de Servidores Públicos
- c. Formato Único de Hoja de Vida Función Pública (podrá descargarse en <https://www.funcionpublica.gov.co/>)
- d. Copia del documento de identificación ampliado al 150%
- e. Copia del título profesional en Derecho
- f. Copia del acta de grado de Abogado
- g. Copia del título de posgrado (requisito opcional)
- h. Copia de la tarjeta profesional)
- i. Certificado de Antecedentes Judiciales
- j. Certificado de Antecedentes Disciplinarios especiales (Procuraduría cargo Personero).
- k. Certificado de Antecedentes Fiscales
- l. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.-
- m. Los documentos enunciados en la Hoja de Vida que soporte los estudios y experiencia: Como diplomas, actas de grado, certificaciones laborales entre otras. (en las condiciones anotadas en la presente resolución) etc.-
- n. Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional.
- o. Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.
- p. Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de bienes y rentas de persona natural en el formato del DAFP. (<https://www.funcionpublica.gov.co/>)
- q. Los demás que establezca el Acto Administrativo de Reglamentación.

CAPITULO V VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS

ARTÍCULO 21°. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS. Se realizará a través del Concejo Municipal o quien se designe por la mesa directiva, este tendrá como función



la de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de personero municipal, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar a la etapa de pruebas.

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

PARAGRAFO: 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 concurso.

ARTÍCULO 22° FORMA DE ACREDITAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA REQUISITOS MINIMOS Y LA PRUEBA DE ANALISIS DE ANTECEDENTES. Los soportes, certificaciones, constancias y/o documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del cargo de personero municipal, y los relativos a títulos de estudios y experiencia profesional adicionales que tengan por objeto la asignación de puntaje en la prueba de análisis se debe adjuntar en el momento de la inscripción, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas determinadas en las siguientes disposiciones:

ESTUDIOS

CURSOS: Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Si bien el cargo de personero municipal no requiere acreditar experiencia como requisito mínimo, este si genera puntuación en la prueba de valoración de estudios y experiencia o análisis 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:

1. Certificaciones de experiencia profesional:

Se acredita mediante 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 y Nit de la entidad. -
- b. Dirección y teléfono del empleador (verificables)
- c. Periodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado (Obligatorio): la certificación debe Precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes, año).si desempeño 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, año).
- d. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado. -
- e. Nombre completo de quien suscribe la certificación, condición o empleo que ejerce, firma, dirección, ciudad.

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 cedula, dirección y su número telefónico.

Disposición General a este ítem: La Certificación Laboral que no reúna los requisitos antes mencionados y en especial el contenido en el literal "d", no será tomada en cuenta para establecer criterios de puntuación. -

2. Certificación del litigio:

Para efectos de este concurso, el litigio se debe acreditar mediante la presentación de certificación 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.



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, año) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante. Cuando el contrato este 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 y acta referidas.

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 8 horas para determinar el tiempo laborado.

5. Certificaciones de experiencia profesional en forma independiente:

Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante dos (2) declaraciones extra-juicio de terceros o copia de los contratos respectivos.

6. Certificaciones de experiencia profesional por un mismo periodo:

Cuando se presenten distintas certificaciones de experiencia profesional acreditando el mismo periodo este se contabiliza una sola vez como tiempo completo. Si se allega una certificación de experiencia profesional de medio tiempo esta solo podrá ser concurrente con otra de medio tiempo por un mismo periodo, con el fin de sumar un tiempo completo.

7. Experiencia docente:

Es la adelantada 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.

- a) **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:

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

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.

PARAGRAFO 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.

PARAGRAFO 2. Para efectos de este concurso, solo se tiene en cuenta 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.

ARTÍCULO 23. 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 los artículos 2.2.3.7 y 2.2.2.3.7 y siguientes del Decreto 1083 de 2015 o demás normas que lo modifiquen o adicionen.

PARAGRAFO. 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 estudios y experiencia o análisis de antecedentes.

ARTÍCULO 24° VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS.

El Concejo Municipal o su(s) designado(s), con base en la documentación allegada en la etapa de inscripciones, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de personero municipal, conforme a lo señalado en la Ley 1551 de 2012, en el acto administrativo de reglamentación de no cumplirlos será inadmitido o excluido del proceso; para desarrollo de ésta etapa el Concejo Municipal podrá nombrar una comisión accidental.

ARTÍCULO 25°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS

A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web www.concejoelcarmen.gov.co y en la "Gaceta del Concejo Municipal" y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)

ARTÍCULO 26°. RECLAMACIONES Exclusivamente por correo electrónico al correo reclamaciones.cenes@uptc.edu.co, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m, con origen desde el correo personal del aspirante (el correo que manifestó en el registro de inscripción), no se tramitarán inscripciones o reclamaciones de un correo diferente al del aspirante, ni tampoco se tramitarán personalmente; así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán atendidas por la Mesa Directiva del Concejo Municipal. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados o actos administrativos aclaratorios o correctivos.

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

En la etapa de reclamaciones ante la lista de admitidos y no admitidos no se admiten cambios o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción.

PARAGRAFO: Toda reclamación será resuelta al correo electrónico del aspirante dentro del término señalado en la convocatoria.

ARTÍCULO 27°. 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 los tiempos establecidos en el



cronograma de la convocatoria en de la página web www.concejoelcarmen.gov.co y en la "Gaceta del Concejo Municipal" y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co).

PARÁGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante es declarado admitido en el concurso.

CAPITULO VI CITACIÓN A PRUEBAS, RESULTADOS, RECLAMACIONES Y RESERVA

ARTÍCULO 28º: Las pruebas que se llevarán a cabo en la presente convocatoria son las dispuestas en el acto administrativo de Reglamentación y se desarrollaran de conformidad al mismo, consecuentes y concordantes con el Artículo 3º numeral 5º de este acto.

ARTÍCULO 29º. CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. El aspirante, para realizar la prueba de conocimientos deberá presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el cronograma establecido en la presente resolución.

PARÁGRAFO: Requisitos para asistir a la prueba de Conocimientos: - Deberá traer Lápiz Mirado No. 2, estéreo tinta negra y presentar cédula de ciudadanía en documento original o contraseña (original) expedido por organismo competente o en su defecto copia del denuncia de pérdida o hurto. No se permite el ingreso de carteras o dispositivos móviles, durante el desarrollo de la prueba no se permite el retiro del lugar de presentación del participante sólo hasta que finalice la presentación de su examen; así mismo, la ausencia del documento de identidad en las condiciones ya señaladas constituirá causal de exclusión de la prueba y por su carácter eliminatorio no podrá continuar en el concurso de méritos.

ARTÍCULO 30º. PUBLICACION DE RESULTADOS. A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal y en especial el establecido en el cronograma, el aspirante deberá verificar los resultados obtenidos por cada prueba en la "Gaceta del Concejo Municipal" y en la página web www.concejoelcarmen.gov.co y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co) los respectivos resultados de las pruebas agotadas.

ARTÍCULO 31º. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el concurso de méritos, sus resultados y demás documentación recepcionada son de carácter reservado y solo serán de conocimiento los responsables de este, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 32 º. RECLAMACIONES. Las reclamaciones de los participantes por los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en el concurso de méritos, durante



cualquiera de las etapas, se presentarán exclusivamente por correo electrónico al correo reclamaciones.cenes@uptc.edu.co, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con origen desde el correo personal del aspirante (el correo que manifestó en el registro de inscripción), y no se tramitarán inscripciones o reclamaciones de un correo diferente al del aspirante, ni tampoco se tramitarán personalmente.

Respecto a las reclamaciones frente a la prueba de conocimientos, sí el participante manifiesta alguna observación relacionada con la estructura de las preguntas que conforman la prueba, deberá hacerlo **únicamente** por escrito durante el tiempo establecido para la presentación de la prueba, según el cronograma del proceso; adicionalmente, si decide constatar los resultados obtenidos en la prueba, con base en la hoja de respuestas, el participante podrá hacerlo **únicamente de manera presencial**, en las instalaciones del CENES de la UPTC, ubicado en la oficina C 247 Edificio Central, en la ciudad de Tunja (Boyacá), bajo cita previa y autorizada que deberá agendar con antelación, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso. Es menester manifestar que la prueba goza de reserva, por tal motivo no podrá transcribirse, hacer copia parcial o total, bajo ningún medio físico o electrónico.

Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y de propiedad de UPTC. La reserva solo se levantará por orden judicial. Así mismo, la UPTC adoptará las medidas necesarias para evitar posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación o falsedad, ocurridos o identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas.

La decisión que resuelve la reclamación se comunicara al reclamante mediante el correo electrónico suministrado por el aspirante. El correo electrónico, registrado por el participante y su radicación obedecerá a la misma regla, es decir solo podrán presentar reclamaciones del correo titular del participante registrado en la respectiva inscripción. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

PARÁGRAFO 2. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Concejo Municipal podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de la(s) prueba(s) 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.



CAPITULO VII PRUEBAS ELIMINATORIAS Y CLASIFICATORIAS

ARTÍCULO 33 ° .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 estos, respecto de las competencias 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 concurso de méritos, las pruebas que se aplicarán se registrarán por los siguientes parámetros en cuanto al peso porcentual sobre el valor total del concurso, carácter y mínimo aprobatorio, si los hubiere:

CLASE DE PRUEBA	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Prueba de Conocimientos Académicos	Eliminatoria	70%	100	70/100
Competencias Laborales	Clasificatoria	10%	100	NO APLICA
Análisis de Antecedentes - Formación Académica (FA) - Análisis de Experiencia (AE)	Clasificatoria	10% FA (5%) AE (5 %)	100	NO APLICA
Entrevista	Clasificatoria	10%	100	NO APLICA
TOTAL		100%		

ARTÍCULO 34°. 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.

Así mismo, y conforme a lo establecido en el **Artículo 2.2.4.5** del Decreto 1083 de 2015, las competencias funcionales precisaran y detallaran 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 laborales 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 - Decreto 2539 de 2005.

PARÁGRAFO 1. La prueba de conocimientos académicos y la de competencias laborales, **serán escritas y 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. Los aspirantes que NO hayan superado la prueba de conocimientos académicos no continuarán en el concurso de méritos, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos de la convocatoria.

ARTÍCULO 35°. CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Solo podrá presentar la prueba de conocimientos en la presente convocatoria, quien se presente en el lugar y fecha indicado en la publicación de la lista de admitidos al concurso de méritos y en lo dispuesto en el Art. 29 de este acto, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma. Los aspirantes deberán estar pendientes de los actos que emane el Concejo frente al sitio, día, hora y condiciones en que se aplicarán las respectivas pruebas – en especial el medio oficial de comunicación será la “Gaceta del Concejo Municipal” y en la página web www.concejoelcarmen.gov.co y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co) No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

ARTÍCULO 36°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma junto con sus respectivas modificaciones si las hubiere, se publicarán los resultados de la prueba en “Gaceta del Concejo Municipal” y en la página web www.concejoelcarmen.gov.co y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)

ARTÍCULO 37°. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA. Para continuar con el proceso, en la prueba de conocimientos el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de 70%, para lo cual, de cien (100) preguntas, deberá responder un mínimo de setenta (70) correctas o su equivalente en peso porcentual.

ARTÍCULO 38°. LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE CONTINÚAN EN EL CONCURSO. Con la(s) respuesta(s) a las reclamaciones se emitirá en el mismo acto la



lista definitiva de quienes superaron la prueba de conocimientos, que en su carácter eliminatorio, indicará, quienes podrán continuar en el concurso, éste acto será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma y se fijará en la "Gaceta del Concejo Municipal" y en la página web www.concejoelcarmen.gov.co y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)

ARTÍCULO 39°. PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES. El Concejo Municipal, a través de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia-UPTC, aplicará la prueba de competencias laborales teniendo en cuenta el perfil requerido para ocupar el cargo de personero municipal.

PARÁGRAFO: Esta prueba tendrá un carácter clasificatorio y a pesar de ser aplicada el mismo día y sitio de la prueba de conocimientos, ésta sólo se tendrá en cuenta a quienes superen el carácter eliminatorio de la prueba de conocimientos.

ARTÍCULO 40°. PRUEBA ESCRITA SOBRE COMPETENCIAS LABORALES.

La prueba sobre competencias laborales 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 - Decreto 2539 de 2005. Ésta prueba tiene un puntaje del Diez por ciento (10%) del valor total del concurso y su desarrollo se hará de conformidad como se establezca en esta convocatoria.

ARTÍCULO 41°. CITACIÓN A PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES. Sólo podrá presentar la prueba de Competencias Laborales en la presente convocatoria quien se presente en el lugar y fecha indicado en la publicación de la lista de admitidos al concurso de méritos que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma. La citación se hará en la resolución que publica la lista definitiva de admitidos y no admitidos a través de la "Gaceta del Concejo Municipal" y en la página web www.concejoelcarmen.gov.co y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

ARTÍCULO 42°. ÍTEM'S QUE COMPONEN LA PRUEBA SOBRE COMPETENCIAS LABORALES. Se evaluarán cinco competencias y en especial se tendrán en cuenta las siguientes:

- Liderazgo
- Toma de Decisiones



- Relaciones Interpersonales
- Planeación
- Pensamiento Estratégico

ARTÍCULO 43°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la prueba en la “Gaceta del Concejo Municipal” y en la página web www.concejoelcarmen.gov.co y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)

ARTÍCULO 44°. RECLAMACIONES FRENTE A LAS PRUEBAS. Las reclamaciones dirigidas a cuestionar el formato, la formulación o el contenido de las preguntas o sus posibles respuestas deberán formularse, a solicitud del participante al responsable de la prueba, quien allegará formato para su radicación; estas deberán formularse dentro del periodo comprendido en el desarrollo de la prueba de conocimientos y competencias laborales. Si se excediere el tiempo de presentación de la misma y el participante no ha culminado dicha reclamación, se le permitirá bajo las mismas reglas de presentación de la prueba, es decir sin acceso a dispositivos ni ninguna ayuda externa y una vez entregados la hoja de respuestas y el cuestionario de preguntas, diligenciar la reclamación por 20 minutos adicionales.

La respuesta se proferirá al correo del participante, previo a la publicación de los resultados de la prueba de conocimiento y competencias comportamentales acorde al cronograma.

Las reclamaciones de los participantes por los resultados obtenidos en las pruebas de conocimientos y de competencias laborales se presentarán exclusivamente por correo electrónico al correo reclamaciones.cenes@uptc.edu.co, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con origen desde el correo personal del aspirante (el correo que manifestó en el registro de inscripción), y no se tramitarán reclamaciones de un correo diferente al del aspirante, ni tampoco se tramitarán personalmente.

Si el participante decide constatar los resultados obtenidos en la prueba, exclusivamente con base en la hoja de respuestas, el participante podrá hacerlo **únicamente de manera presencial**, en las instalaciones del CENES de la UPTC, ubicado en la oficina C 247 Edificio Central, en la ciudad de Tunja (Boyacá), bajo cita previa y autorizada que deberá agendar con antelación, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso. Es menester manifestar que la prueba goza de reserva, siendo la UPTC la responsable de la cadena de custodia, por tal motivo no podrá transcribirse, hacer copia parcial o total, bajo ningún medio físico o electrónico.



La decisión que resuelve la reclamación se comunicará al reclamante mediante el correo electrónico suministrado por el aspirante. El correo electrónico, registrado por el participante y su radicación obedecerá a la misma regla, es decir solo podrán presentar reclamaciones del correo titular del participante registrado en la respectiva inscripción. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 45°. RESULTADOS DEFINITIVOS. Los resultados definitivos de las pruebas de Conocimientos y de Competencias Laborales, serán publicados en los tiempos establecidos en el cronograma, en la "Gaceta del Concejo Municipal" y en la página web www.concejoelcarmen.gov.co y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)

ARTÍCULO 46°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. La prueba de análisis de antecedentes es un instrumento que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica y laboral, relacionada con el empleo para el concursante, la cual se aplicará a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos académicos, ésta tendrá carácter clasificatorio.

La prueba de análisis de antecedentes tiene por objeto la valoración de la formación académica y la experiencia acreditada por el aspirante, que excedan los requisitos mínimos exigidos para el empleo según la Ley 1551 de 2012.-

ARTÍCULO 47°. 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 presente concurso de méritos para la etapa de verificación de requisitos mínimos.

ARTÍCULO 48°. 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, de su dignidad, sus derechos y deberes; la educación cumple una función social.

Para efectos del presente concurso, 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 para el trabajo y el desarrollo humano (educación no formal).



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.

b. 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.

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 el artículo 11, del Decreto 1785 de 2014.

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 meses siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados, si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 190 de 1995 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

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

c. Educación para el trabajo y Desarrollo Humano: Es aquella que se imparte en las 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.

La educación para el trabajo y el desarrollo humano se acredita 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 una entidad.

Los cursos específicos de educación para el trabajo y desarrollo humano se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello.

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.

En la prueba de valoración de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano relacionada con las funciones del respectivo empleo.

Para efectos de la valoración de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos (05) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

d. Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de una profesión, empleo, ocupación, 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:

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



- b. Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.
- c. Experiencia docente:** Es la adelantada 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.
- d. Experiencia laboral:** Es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Esta clase de experiencia no generará puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.

ARTÍCULO 49°. VALOR DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Es una prueba de carácter clasificatorio que tiene por valor el correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del concurso.-

Prueba de valoración de Análisis de Antecedentes (Logros académicos y experiencia)

Los Análisis de Antecedentes (logros académicos y experiencia) es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en el concurso y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral profesional con el empleo en concurso.

Como instrumento de mérito, permite la valoración de los antecedentes, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Personero. Se realizará a quienes aprueben y superen la prueba de conocimientos, la cual consiste en puntuar y valorar los estudios formales, no formales y la experiencia que excedan los requisitos de estudio y experiencia exigidos en la convocatoria; siempre y cuando estén acreditados al momento de la inscripción y tengan relación directa con el cargo a proveer. –

Cada ítem de la prueba estudios académicos y experiencia, se evalúa bajo conceptos independientes, de cada uno se obtendrá un cien por ciento (100%), según el peso porcentual asignado. Así las cosas. El análisis de antecedentes en formación académica (estudios) tendrá un valor del cincuenta por ciento (50%) y la Experiencia, tendrá un valor del otro cincuenta por ciento (50%) del valor total de la prueba que contempla el Decreto 1083 de 2015, para este caso, la prueba tendrá como porcentaje asignado un total del diez por ciento (10%) del valor total del concurso. -



ARTÍCULO 50°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. El valor máximo porcentual de cada factor será del ciento (100) puntos para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución:

PONDERACIÓN DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES					
EXPERIENCIA			ESTUDIOS		TOTAL
Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia Docente	Educación Formal	Educación para el trabajo y desarrollo Humano	
25%	20%	5%	40%	10%	100%

ARTÍCULO 51°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Para la valoración 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:

Educación Formal: En la siguiente tabla se describe lo que se puntúa por nivel educativo (por título obtenido) adicional al mínimo requerido, así:

Especialización y/o Pregrado adicional	25 puntos	1 título 15 puntos, 2 o más títulos 25 puntos
Maestría	35 puntos	1 título 20 puntos, 2 o más títulos 30 puntos
Doctorado	40 puntos	1 título 30 puntos, 2 o más títulos 40 puntos
TOTAL	100	

Educación para el trabajo y Desarrollo humano relacionado: La educación para el trabajo y Desarrollo Humano 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 HORARIA	PUNTAJE
Mayor a 500	100
Entre 450 a 499	90
Entre 350 y 339	70
Entre 300 y 349	60
Entre 250 y 299	50
Entre 200 y 249	40



Entre 150 y 199	30
Entre 100 y 149	20
Entre 50 y 99	10
Entre 9 y 49	5
De 8 horas o menos	3
Evento de formación que no indique intensidad horaria	2

En la prueba de valoración de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el Desarrollo Humano relacionada con las funciones del respectivo empleo.

Para efectos de la valoración de la educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos cinco (05) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

ARTÍCULO 52. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA	
NÚMERO DE AÑOS DE SERVICIOS	PUNTAJE
1	10
2	20
3	30
4	40
5	50
6	60
7	70
8	80
9	90
10 años o mas	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 acredita 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 de este, 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:

EXPERIENCIA PROFESIONAL DOCENTE POR SEMESTRE ACADÉMICO	100 puntos	5 puntos por cátedra en pregrado por semestre. 10 puntos por cátedra en Especialización por semestre. 15 puntos por cátedra en Maestría por semestre. 15 puntos por cátedra en doctorado por semestre. En ningún caso la combinación podrá exceder los 100 puntos.
---	------------	--

PARÁGRAFO: El resultado final de esta prueba corresponde a la ponderación establecida en el artículo 50 de la presente resolución.

ARTÍCULO 53°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. La publicación de los resultados obtenidos en esta prueba, se hará, teniendo en cuenta la fecha que disponga el Concejo Municipal y la Universidad, mediante cronograma que forma parte integral de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 54°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones de los participantes por los resultados obtenidos en la valoración de antecedentes se presentarán exclusivamente por correo electrónico al correo reclamaciones.cenes@uptc.edu.co, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con origen desde el correo personal del aspirante (el correo que manifestó en el registro de inscripción), y no se tramitarán inscripciones o reclamaciones de un correo diferente al del aspirante, ni tampoco se tramitarán personalmente.



La decisión que resuelve la reclamación se comunicará al reclamante mediante el correo electrónico suministrado por el aspirante. El correo electrónico, registrado por el participante y su radicación obedecerá a la misma regla, es decir solo podrán presentar reclamaciones del correo titular del participante registrado en la respectiva inscripción. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 55°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en la “Gaceta del Concejo Municipal” y en la página web www.concejoelcarmen.gov.co. y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)

ARTÍCULO 56. 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, 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.

Esta prueba tendrá un valor del diez por ciento (10%) sobre el cien por ciento (100%) del total del concurso, de conformidad con el máximo establecido en el artículo 2.2.27.2 literal c) numeral 4 del Decreto 1083 de 2015. Y se desarrollará de la siguiente forma:

- a) El Concejo Municipal, realizará la entrevista y calificará la misma, en cumplimiento de los principios constitucionales de mérito, celeridad, eficacia y economía entre otros, de acuerdo con las siguientes reglas: -
 - I.** La Plenaria del Concejo Municipal, elaborará tres preguntas y se las entregará a la Mesa Directiva de la Corporación. -
 - II.** La Mesa Directiva de la Corporación formulará las tres preguntas a cada uno de los candidatos, en plenaria del Concejo, para tal efecto, no se requerirá que el Concejo se encuentre en periodo de sesiones pues podrá hacerse en sesión especial debidamente convocada, en los primeros diez días del mes de enero del 2024.
 - III.** Cada uno de los concejales asistentes en la entrevista tendrá en su mano un formato de calificación de entrevista la cual contendrá el grado de satisfacción de la respuesta a las 3 preguntas. -
 - IV.** Una vez terminada la entrevista a todos los candidatos, la Mesa Directiva ordenará a los Concejales partícipes de la prueba, que procedan a responder encerrando con un círculo, el grado de satisfacción de las respuestas dadas por los aspirantes. - se calificarán uno a uno. -



- V.** El grado de satisfacción de las respuestas, a las preguntas formuladas a los candidatos se clasificaron en: D (deficiente), M (malo), R (regular), B (bueno), MB (Muy Bueno), de las cuales cada concejal encerrará una sola opción, en caso de seleccionar más de una, se tomará su voto como no válido y el Concejal no se tendrá en cuenta para efectos de cómputo.
- VI.** Entregarán las hojas de respuestas a la Mesa Directiva y ésta traducirá las respuestas a porcentajes, se sumará y se dividirá por el número de Concejales aptos y determinados con votos válidos.

ARTÍCULO 57°. CITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA. El aspirante admitido podrá consultar el lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista en la "Gaceta del Concejo Municipal" y en la página web www.concejoelcarmen.gov.co. (Ver cronograma) y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)

ARTÍCULO 58°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Surtido el trámite señalado en el artículo 56 de este documento, la Mesa Directiva emitirá un acto administrativo publicando los resultados obtenidos por cada uno de los candidatos frente a la prueba de entrevista, en la fecha que fije el cronograma. -

ARTÍCULO 59°. RECLAMACIONES. Con el fin de garantizar un debido proceso, un derecho de defensa o un derecho de contradicción, contra el acto administrativo que da a conocer los resultados de la prueba de entrevista, se podrán presentar reclamaciones o impugnaciones, el plazo para realizarlas es de dos (2) días hábiles, según el cronograma, este término se contará a partir del día siguiente a su publicación y deberá hacerse ante la Mesa Directiva del Concejo Municipal; posteriormente ésta lo resolverá y comunicará al aspirante los resultados definitivos, confirmando o modificando los resultados iniciales.

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

PARÁGRAFO: Toda reclamación será resuelta por la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA – UPTC Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

CAPITULO VIII LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 60°. 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 Público y Abierto de Méritos para la elección del Personero



Municipal, que no es otra cosa que la suma de todos los puntos - porcentajes obtenidos en cada una de las pruebas, conforme a lo previsto en la presente Resolución, a través de la "Gaceta del Concejo Municipal" y en la página web www.concejoelcarmen.gov.co y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)

Contra éste acto no procede recurso, salvo corrección por error en la sumatoria la cual se encuentra a discrecionalidad del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral.

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

ARTÍCULO 61°. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. De conformidad con lo señalado en el título 27 del decreto 1083 de 2015, con los resultados obtenidos en el artículo anterior, el Concejo Municipal 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 caso de que el concurso sea abierto por el Concejo Municipal del período constitucional inmediatamente anterior, éste por disposición del Consejo de Estado en sala de consulta y servicio civil, solo podrá adelantar el noventa por ciento del concurso o las primeras tres pruebas de las que habla el título 27 del decreto 1083 de 2015, dejando el 10% restante o la prueba de entrevista al Concejo Municipal del período constitucional inmediatamente siguiente; caso en el cual deberá emitir el correspondiente acto administrativo de consolidado antes de la terminación del periodo respectivo.

ARTÍCULO 62°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Cuando 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 Personero Municipal, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios en su orden:

1. Teniendo en cuenta los o el decimal(es) más alto(s).
2. Con el aspirante que se encuentre y acredite estar en situación de discapacidad.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el Art. 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. 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- la presente disposición normativa se aplicará por analogía.
5. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del concurso, en atención al siguiente orden:
- Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos.
 - Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Laborales.
 - Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la Valoración de Análisis de Antecedentes.
6. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
7. Finalmente, de mantenerse el empate, con la presencia de todos los interesados el empate se dirimirá a través de sorteo (suerte y azar), Por el sistema de balota, de conformidad con el código electoral y/ó Por orden alfabético el primero en apellido, ó Por Elección mayoritaria (La mitad más uno de los miembros del Concejo).-

ARTÍCULO 63°. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal, se publicará oficialmente el acto administrativo que conforma la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal del Municipio de El Carmen de Viboral.

ARTÍCULO 64°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. El Concejo Municipal de El Carmen de Viboral 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 ubicarse 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 65°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La lista de elegibles se recompondrá de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero en estricto orden de mérito, o cuando este no acepte el nombramiento o no se posea dentro de los términos legales, o sea excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos anteriores de la presente Resolución.

ARTÍCULO 66°. VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES. La lista de elegibles tendrá vigencia durante todo el periodo legal del Personero Municipal, es decir, hasta el último día del mes de febrero del año 2028.

ARTÍCULO 67°. ELECCIÓN Y POSESIÓN. Una vez publicado el acto administrativo que contiene la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriado 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 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 y Art. 36 de la Ley 136 de 1994.-

Así las cosas, el Personero así elegido, iniciarán su periodo desde el día de su posesión y lo concluirá el último día del mes de febrero del año 2028.

ARTÍCULO 68°. DISPOSICIONES GENERALES A LAS IMPUGNACIONES O RECLAMACIONES: Toda reclamación será resuelta por la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA – UPTC Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

ARTÍCULO 69°. DISPOSICIONES GENERALES A NOTIFICACIONES: Frente a toda actuación que realice el Concejo Municipal con ocasión del Concurso de Méritos para la elección del Personero, éstas se notificaran por preferencia en la "Gaceta del Concejo Municipal", en la página web www.concejoelcarmen.gov.co, y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)



en los correos electrónicos concursopersoneroelcarmen@gmail.com y reclamaciones.cenes@uptc.edu.co.

Para efectos de citaciones, la Secretaría General o quien haga sus veces citará a los candidatos por cualquier medio de comunicación, llámese correo electrónico, teléfonos o a la dirección registrada en la Hoja de Vida, para la celebración de las pruebas que requieran de su presencia o para llevar a cabo informaciones o algunos otros actos de su interés.

ARTÍCULO 70°. VIGENCIA. La presente Resolución de convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará por preferencia en la "Gaceta del Concejo Municipal" y en la página web www.concejoelcarmen.gov.co y en la página web de la UPTC (www.uptc.edu.co)

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en El Carmen de Viboral, a los once (11) días del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023).

JORGE ALBEIRO QUINTERO QUINTERO
Presidente

BERNANDO TAMAYO ACEVEDO
Vicepresidente Primero

HERNÁN ALONSO RESTREPO ÁLVAREZ
Vicepresidente Segundo

Revisó: Sandra Milena Ramírez Gómez
Asesora Jurídica Concejo Municipal



FORMATO (A1) DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN AL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE VIBORAL PERIODO 2024-2028

Estimado Aspirante con el fin de realizar los trámites correspondientes, la Universidad Pedagógica solicita su amable colaboración con el envío de los siguientes documentos para el desarrollo del proceso inscripción, es pertinente que siga al detalle los requerimientos para de esta manera no caer en causal de exclusión en el presente concurso.

Conforme a los requisitos es apremiante relacionar en un correo electrónico dirigido a: **convenios.cenes@uptc.edu.co** con copia al correo concejo municipal de El Carmen de Viboral, Ant: www.concursopersoneroelcarmen@gmail.com; con el asunto: **Inscripción Concurso Personero (a) Municipal de El Carmen de Viboral (Nombre Persona)**, autorizando el proceso de inscripción y tratamiento de datos personales. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario y en el Formato Único de Hoja de Vida de Función Pública, se deberán entregar y/o aportar al momento de la inscripción en el plazo que se fijará en el aviso de convocatoria.

Los documentos que se deben aportar en formato PDF un único documento, debidamente foliados y organizado en orden cronológico, son los que se indican a continuación:

1. Formato A2 de Inscripción UPTC
2. Formulario Único de Inscripción – DAFP- de Proceso Público y Abierto para la selección Meritocracia de Servidores Públicos (<https://www.funcionpublica.gov.co/>)
3. Formato Único de Hoja de Vida Función Pública – DAFP. (<https://www.funcionpublica.gov.co/>)
4. Copia del documento de identificación ampliado al 150%
5. Copia del título profesional en Derecho
6. Copia del acta de grado de Abogado
7. Copia del título de especialización (opcional)
8. Copia de la tarjeta profesional
9. Certificado de Antecedentes Judiciales
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios especiales (Procuraduría cargo Personero).-
11. Certificado de Antecedentes Fiscales
12. Certificado de Antecedentes Sexuales
13. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. -
14. Los documentos enunciados en la Hoja de Vida que soporte los estudios y experiencia: Como diplomas, actas de grado, certificaciones laborales entre otras. (en las condiciones anotadas en la presente resolución) etc.-
15. Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional.



Concejo Municipal
El Carmen de Viboral



EL CARMEN
SOMOS TODOS

- 16.** Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo. (<https://www.funcionpublica.gov.co/>)
- 17.** Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de bienes y rentas de persona natural en el formato del DAFP. (<https://www.funcionpublica.gov.co/>)
- 18.** Los demás que establezca el Acto Administrativo de Reglamentación. - Formato (A2)



**FORMATO (A2)
DE INSCRIPCIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL
CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA ELEGIR EL PERSONERO
MUNICIPAL DE EL CARMEN DE VIBORAL
PERIODO 2024-2028**

Fecha: ____ / ____ / 2023

POR FAVOR LEER ANTES DE DILIGENCIAR

El formulario que usted está a punto de contestar está sujeto a la política de tratamiento y protección de datos personales de los titulares de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, establecida mediante la Resolución No. 3842 de 2013. La información personal solicitada se utilizará dentro de la etapa de inscripción para el Concurso Público y Abierto de Méritos para elegir el Personero Municipal de El Carmen de Viboral por el resto del periodo 2024-2028.

Al momento de enviar la información del formulario, usted autoriza de manera expresa, el uso y tratamiento de los datos conforme a la política mencionada, disponible en http://www.uptc.edu.co/gel/habeas_data/ Por favor, recomendamos diligenciar la totalidad del formulario, es de gran importancia para la adecuada inscripción al concurso.

Por medio del presente formato deyo constancia que he leído los términos y condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la Elección de Personero Municipal de El Carmen de Viboral (Antioquia) establecidos en la Resolución ____ de 2023, emitida por parte del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral con el acompañamiento de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), y, por tanto, acepto todos y cada uno de los términos y condiciones del mismo.

De igual manera, manifiesto que toda la documentación e información que allego al momento de la inscripción es verdadera y fue obtenida legalmente ante las instituciones o dependencias de donde proviene. Igualmente manifiesto que al momento de la inscripción mi hoja de vida, con los soportes correspondiente, asciende a _____ folios.

DATOS DEL PARTICIPANTE

Nombres: _____ Apellidos: _____
 N° de Documento: _____ Expedido en: _____
 E-mail: _____
 Teléfono (s) / Celular: _____

DATOS DE UBICACIÓN

País: _____
 Departamento: _____
 Municipio: _____
 Dirección: _____

En constancia firmo: _____