



**FORMATO  
RESOLUCIONES**

**Código: F-CM-104**

**Versión: 00**

**Fecha: 02/01/2019**

**Pág. 1 de 33**

**RESOLUCIÓN No. 050 DE 2023  
(octubre 24)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO Y  
ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE  
ENTRERRÍOS - ANTIOQUIA"**

**CONVOCATORIA No. 01 DE 2023**

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Entrerrios - 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,

**CONSIDERANDO QUE:**

- a) 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";



FORMATO  
RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 2 de 33

- e) Que la sentencia C-105 de 2013, señalo 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 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.
- h) 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.-
- i) 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 Enterríos.
- j) 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



## FORMATO RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 3 de 33

adelantar el mismo (concurso de méritos) para la elección del Personero Municipal de Entrerrios, mediante el presente reglamento de convocatoria.

- k) Que debido a lo expuesto corresponde al Concejo Municipal de Entrerrios abrir convocatoria para el concurso público y abierto de méritos para la provisión del cargo de personero municipal, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 hasta el último día del mes febrero del año 2028;
- l) Que la convocatoria es la norma reguladora de este concurso y permite informar a los aspirantes: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos, funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones para el desarrollo de las distintas etapas, los requisitos para la presentación de documentos y demás aspectos concernientes al proceso de selección, las reglas que son obligatorias tanto para la administración como para los participantes.
- m) Que, con el propósito de dar cumplimiento a lo anterior, éste Honorable Concejo Municipal, en sesión plenaria autorizó a la Mesa Directiva de este para la apertura de la Convocatoria del Concurso Público y Abierto de Méritos para la elección de Personero Municipal de Entrerrios y su correspondiente reglamentación mediante la presente resolución.
- n) Que el municipio actualmente se encuentra en categoría sexta conforme a las disposiciones legales y por ende los requisitos para la postulación al cargo de Personero varían de conformidad con la Ley 1551 de 2012 art. 35.
- o) Que el Concejo Municipal debe expedir los criterios de reglamentación y debido a lo expuesto, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Entrerrios:

### 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 aspirantes al cargo de Personero(a) Municipal de Entrerrios; Nivel Directivo, Código 015, Grado 24, con un Salario Básico Mensual designado según lo defina el gobierno nacional mediante decreto y la ley que para ello rige; para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 hasta el último día del mes febrero del año 2028; 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 Decreto 1083 de 2015 y por las reglas contenidas en la presente Resolución.



**FORMATO  
RESOLUCIONES**

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 4 de 33

**ARTÍCULO 2°. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO.** El Concurso Público y abierto de Méritos para la elección de Personero del Municipio de Entrerrios, Antioquia, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal, con el apoyo de entidades o grupo de profesionales que haya contratado o celebrado convenio 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 Entrerrios, tendrá las siguientes fases:

1. Etapa previa de Divulgación y Publicación de Convocatoria.
2. Reclutamiento - Inscripción de candidatos.
3. Verificación de Requisitos Mínimos.
  - 3.1. Lista preliminar de admitidos y no admitidos.
  - 3.2. Reclamaciones.
  - 3.3. Resolver reclamaciones.
  - 3.4. Lista definitiva de admitidos y no admitidos.
4. Aplicación de Pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales.
  - 4.1. Prueba de resultados de pruebas escritas.
  - 4.2. Reclamaciones.
  - 4.3. Resolver reclamaciones.
  - 4.4. Resultados definitivos de pruebas escritas.
5. Análisis de antecedentes (expediente académico y experiencia laboral)
  - 5.1. Resultados de análisis de antecedentes.
  - 5.2. Reclamaciones.
  - 5.3. Resolver reclamaciones.
  - 5.4. Resultados definitivos de análisis de antecedentes.
6. Conformación de lista preliminar de elegibles.
7. Entrevista.
  - 7.1. Resultados de la entrevista.
  - 7.2. Reclamaciones.
  - 7.3. Resolver reclamaciones.
  - 7.4. Resultados definitivos de la entrevista.
8. Conformación de lista de elegibles en firme.
9. Elección del Personero Municipal.

**PARÁGRAFO 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.** En anexo que hace parte integral del presente acto, se establece el cronograma del concurso público y abierto de méritos. Así mismo, se describe cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones o impugnaciones – el termino para presentarlas y para resolver las mismas.

**PARÁGRAFO 2.** La prueba de Conocimientos es de carácter eliminatorio y ello permite que el concursante pueda o no, superando ésta, continuar con las demás etapas del proceso.

**ARTÍCULO 4°. 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 y eficiencia.



## FORMATO RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 5 de 33

### **ARTÍCULO 5°. 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 regirá 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 6°. 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 7°. 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 8°. 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 Enterríos se encuentra actualmente en categoría sexta (6), por tanto, podrán participar en el concurso egresados de facultades de derecho de cualquier universidad, debidamente acreditada y reconocida.
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, la cual se entenderá con la mera inscripción al concurso.
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, sin firmar, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
- c) Inscribirse de manera extemporánea o radicar a través de un medio distinto u hora posterior al cierre establecido.
- d) Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- e) 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.



FORMATO  
RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 6 de 33

- f) No cumplir con las calidades mínimas exigidas establecidas en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.
- g) No acreditar los requisitos mínimos de estudio requeridos para el cargo.
- h) 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.

**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 Entrerrios - Antioquia, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 hasta el último día del mes febrero del año 2028;

Denominación	Personero (a) Municipal
Código:	015
Grado:	24
Salario:	\$5.376.068
Sede del trabajo	Municipio de Entrerrios
Tipo de vinculación	Termino fijo
No. de vacantes	Uno (01)

**ARTÍCULO 12°. SALARIO.** La asignación salarial será la determinada a través de Decreto que expida el Gobierno Nacional frente a los topes máximos de los salarios para funcionarios públicos.

**PARÁGRAFO.** El aspirante debe tener en cuenta que, al momento de iniciarse el presente concurso de méritos, la categoría del municipio es sexta. Por lo tanto, en caso de presentarse un cambio en la categoría del municipio, éste afectará el salario para el cargo, objeto de esta convocatoria.



**FORMATO  
RESOLUCIONES**

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 7 de 33

**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 Enterríos – Antioquia, 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.



**FORMATO  
RESOLUCIONES**

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 8 de 33

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.

Las demás que establezca la constitución y la ley, los decretos y demás normas.

**CAPITULO III**



## FORMATO RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 9 de 33

### 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 <http://www.concejo-entrerrios-antioquia.gov.co> y en los demás medios establecidos en el reglamento para dicho efecto, tales como: a) Publicación en cartelera. b) Emisora comunitaria, c) Entre otros medios de difusión.

**ARTÍCULO 17°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La Convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración 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, hora de presentación de la prueba de conocimientos y competencias laborales, el cronograma que forma parte integral de la misma y la corrección de errores dentro de la convocatoria, hecho que será divulgado por preferencia en la cartelera del Concejo o en su defecto en la página web <http://www.concejo-entrerrios-antioquia.gov.co>.



**FORMATO  
RESOLUCIONES**

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 10 de 33

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, pero por preferencia en la cartelera del Concejo, por lo menos con dos (2) días calendario de anticipación a la fecha de iniciación de la respectiva etapa.

**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 encuentran incursos en alguna de las inhabilidades consagradas en la constitución o la ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a 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 cartelera del concejo municipal y subsidiariamente la página <http://www.concejo-enterrios-antioquia.gov.co>.
- g) El Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el concurso público y abierto de méritos a través del correo electrónico que registre en su hoja de vida, para lo cual deberá informar al Concejo sobre cualquier cambio (actualización o modificación) en todo caso el aspirante debe asegurarse que dicho correo electrónico se encuentre activo y que sea de uso personal.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.



**FORMATO  
RESOLUCIONES**

**Código: F-CM-104**  
**Versión: 00**  
**Fecha: 02/01/2019**  
**Pág. 11 de 33**

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

- l) La inscripción al concurso público y abierto de méritos se hará en el municipio de Enterríos; en el lugar, sitio y hora que se señale el cronograma y sus respectivas modificaciones si las hubiere. O a través de los correos electrónicos [concejo@enterrios-antioquia.gov.co](mailto:concejo@enterrios-antioquia.gov.co) y [concurso.enterrios@americana.edu.co](mailto:concurso.enterrios@americana.edu.co)

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

La inscripción al concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Enterríos, se deberá hacer por preferencia a través de los correos [concejo@enterrios-antioquia.gov.co](mailto:concejo@enterrios-antioquia.gov.co) y [concurso.enterrios@americana.edu.co](mailto:concurso.enterrios@americana.edu.co) y subsidiariamente, de manera personal en el Recinto del Honorable Concejo Municipal, en el horario y dentro de las fechas establecidas en el cronograma, para ello se deberá diligenciar el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>; y aportar toda la documentación debidamente escaneada al correo que se indica.

**PARÁGRAFO 1.** Los aspirantes que remitan mal la información, o que no aporten uno solo de los documentos solicitados en la presente convocatoria, o que alguno de los formularios esté sin firmar, o que se presente en un formulario diferente al mencionado, no se tendrán en cuenta o quedarán en lista de inadmitidos.

Además, 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 2.** 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 que cada aspirante deberá aportar deberán estar debidamente foliados, en formato PDF (para las inscripciones que se realizan vía correo electrónico) y organizados estrictamente en el orden que se establece a continuación:

- a) Formato Único de Hoja de Vida Función Pública (debidamente diligenciado y firmado) <https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>
- b) Declaración de bienes y rentas de persona natural, que se entenderá firmado bajo gravedad de juramento (debidamente diligenciado y firmado). <https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>
- c) Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150%.



## FORMATO RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 12 de 33

- d) Certificado de terminación de materias en derecho y/o título universitario como abogado(a).
- e) Copia de la tarjeta profesional, cuando a ello hubiere lugar.
- f) Certificado de Antecedentes Judiciales -Policía-.
- g) Certificado de Antecedentes Disciplinarios Especiales -Procuraduría- (Para el cargo de Personero Municipal).
- h) Certificado de Antecedentes Fiscales -Contraloría-.
- i) Abogados Titulados deberán aportar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
- j) Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.
- k) Los documentos enunciados en la Hoja de Vida que soporten los estudios y experiencia (Diplomas, actas de grado, certificaciones laborales, etc.)
- l) 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.
- m) Los demás que establezca el Acto Administrativo de Reglamentación. –

### CAPITULO V

#### VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

**ARTÍCULO 21°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** Se realizará a través del Concejo municipal o a la entidad que 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 ADMISIÓN.

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

**ARTÍCULO 22°. FORMA DE ACREDITAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.** Los soportes, certificaciones, constancias y/o documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio 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:** Se podrán postular quienes hayan terminado estudios en derecho, para lo cual deben presentar el certificado de terminación de asignaturas expedido por una Universidad debidamente acreditada y reconocida por el Gobierno Nacional.



## FORMATO RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 13 de 33

**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.

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

### EXPERIENCIA

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 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.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo de personero municipal.

**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 desempeñó varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes, 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.



## FORMATO RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 14 de 33

**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 tenida 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 ocho (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 una certificación la cual se entenderá bajo la gravedad de juramento.

### 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.

**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.



## FORMATO RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 15 de 33

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 catedra, 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 realiza 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 catedra 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 catedra puede ser concurrente con el periodo de otras certificaciones de experiencia profesional, para la asignación de puntaje en la prueba de análisis de antecedentes, según las condiciones y puntajes establecidos para dicha prueba.

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

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos de este concurso, solo se tiene en cuenta la experiencia profesional y 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.

**PARÁGRAFO.** Las certificaciones de estudio y experiencia aportadas que no cumplan con los requisitos establecidos en la norma citada no serán tenidas en cuenta para efectos de la verificación de requisitos mínimos para el empleo, ni para la prueba de valoración de estudios y experiencia o análisis de antecedentes.

**ARTÍCULO 24°. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.** El concejo municipal o la entidad designada para tal efecto, 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 y en el acto administrativo de reglamentación. De no cumplirlos será inadmitido o excluido del



## FORMATO RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 16 de 33

proceso; para desarrollo de esta 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 cartelera del Concejo o en su defecto en la página web <http://www.concejo-entrerrios-antioquia.gov.co>.

**ARTÍCULO 26°. RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y en la reglamentación, los aspirantes podrán presentar bien sea personalmente en la secretaría del Concejo o por correo electrónico, reclamación por su inadmisión, 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 entidad designada para tal efecto. 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 lo dispuesto en 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 esta etapa de reclamaciones no se admiten cambios o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción.

**PARÁGRAFO.** Toda reclamación será resuelta por el Concejo Municipal. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano. La decisión que resuelve la reclamación se comunicara personalmente al reclamante mediante los medios de comunicación aportados por éste en su respectiva hoja de vida.

**ARTÍCULO 27°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO.** La lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso será publicada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la cartelera del concejo por preferencia, o en su defecto en la página web <http://www.concejo-entrerrios-antioquia.gov.co> y será comunicada a los aspirantes a través del correo electrónico aportado al momento de la inscripción.

**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 28°.** 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, consecuente y concordante con el Artículo 3° numeral 5° de este acto.

**ARTÍCULO 29°. 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 anexo a la presente resolución.



## FORMATO RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 17 de 33

**PARÁGRAFO. REQUISITOS PARA ASISTIR A LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.** El aspirante deberá acudir con un Lápiz Mirado No. 2, esfero de tinta negra y presentar Cédula de Ciudadanía en Documento Original o Contraseña (Original) expedida por organismo competente o en su defecto copia del denuncia de pérdida o hurto. 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 30°. PUBLICACIÓN 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 cartelera del recinto del Concejo Municipal o a través de la página <http://www.concejo-enterrios-antioquia.gov.co> los respectivos resultados de las pruebas agotadas.

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

**ARTÍCULO 32°. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones de los aspirantes respecto a los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en el concurso de méritos, durante cualquiera de las etapas, se presentarán ante el Concejo Municipal a través de los medios antes descritos, dentro de los días establecidos en el acto administrativo de reglamentación para cada una de las pruebas, los cuales se comenzarán a contar a partir del día siguiente a su publicación y deberán ser decididas en los términos subsiguientes a la presentación de la misma de acuerdo al cronograma.

La decisión que resuelve la reclamación se comunicará personalmente al reclamante mediante los medios de comunicación aportados por este en su respectiva hoja de vida.

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

**PARÁGRAFO. 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



FORMATO  
RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 18 de 33

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 lo hubiere:

CLASE DE PRUEBA	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Prueba de Conocimientos Académicos	Eliminatorio	70%	100	35/60
Competencias Laborales	Clasificatoria	10%	100	N/A
Análisis de Antecedentes (Formación Académica y Análisis de Experiencia)	Clasificatoria	10%	100	N/A
Entrevista	Clasificatoria	10%	100	N/A
Totales		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 precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo público y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

La prueba sobre competencias 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.



**FORMATO  
RESOLUCIONES**

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 19 de 33

**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 artículo 29 de este acto, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma. Los aspirantes deberán estar pendientes de los actos que expida el Concejo Municipal frente al sitio, día, hora y condiciones en que se aplicarán las respectivas pruebas – en especial el medio oficial de comunicación será la cartelera del Concejo o en su defecto la página web <http://www.concejo-enterrios-antioquia.gov.co> y el correo electrónico aportado al momento de inscribirse en la convocatoria.

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

**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 cartelera como preferencia o en su defecto en la página web <http://www.concejo-enterrios-antioquia.gov.co>.

**ARTÍCULO 37°. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA.** Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de 58,33%, para lo cual, de sesenta (60) preguntas, deberá responder un mínimo de treinta y cinco (35) correctas, en la prueba de conocimientos.

**PARÁGRAFO.** Para efectos de este artículo, se atenderá el orden clasificatorio o aprobado, según la siguiente tabla:

**PONDERACIÓN Y PESO PORCENTUAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS**

PREGUNTAS ACERTADAS	PUNTAJE	PESO PORCENTUAL	RESULTADO
60	100	100%	APROBADO
55	91,67	91,67%	APROBADO
50	83,33	83,33%	APROBADO
45	75	75%	APROBADO
40	66,66	66,66%	APROBADO
35	58,33	58,33%	APROBADO
30	50	50%	REPROBADO
25	41,66	41,66%	REPROBADO
20	33,33	33,33%	REPROBADO
15	25%	25%	REPROBADO
10	16,66	16,66%	REPROBADO
5	8,33	8,33%	REPROBADO
0	0	0%	REPROBADO

**ARTICULO 38°. LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE CONTINÚAN EN EL CONCURSO.** Luego resolver las respectivas reclamaciones, se emitirá el acto con la lista definitiva de quienes superaron la prueba de conocimientos, que, en su carácter eliminatorio, indicará, quienes podrán



FORMATO  
RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 20 de 33

continuar en el concurso, este acto será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma y se fijará en cartelera del Concejo por preferencia o en su defecto en la página web <http://www.concejo-enterrerrios-antioquia.gov.co>.

**ARTÍCULO 39°. PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES.** El Concejo municipal, o la entidad asesora, aplicarán la prueba de competencias laborales que previamente habrá definido una entidad especializada en proveer recursos humanos - en especial de nivel directivo bajo un total de 90 preguntas; las cuales el ente especializado validará en protocolo de calificación bajo un peso porcentual, teniendo en cuenta el perfil del personero municipal.

**PARÁGRAFO:** Esta prueba tendrá un carácter clasificatorio y a pesar de ser aplicada en el mismo día y sitio de la prueba de conocimientos, ésta solo se tendrá en cuenta y será calificada 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 la convocatoria.

**ARTÍCULO 41°. CITACIÓN A PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES.** Solo 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 cartelera del concejo municipal por preferencia o en su defecto en la página web <http://www.concejo-enterrerrios-antioquia.gov.co> y a través del correo electrónico inscrito por parte de los aspirantes.

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

**ARTÍCULO 42°. ÍTEMS QUE COMPONEN LA PRUEBA SOBRE COMPETENCIAS LABORALES.** Se evaluarán siete competencias y en especial se tendrán en cuenta las siguientes:

ÍTEM
Visión estratégica
Liderazgo Efectivo
Planeación
Toma de Decisiones
Gestión del Desarrollo de las Personas
Pensamiento Sistémico
Resolución de Conflictos



**FORMATO  
RESOLUCIONES**

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 21 de 33

**ARTÍCULO 43°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la prueba en la cartelera del concejo municipal por preferencia o en su defecto en la página web <http://www.concejo-entrerrios-antioquia.gov.co>.

**ARTÍCULO 44°. RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma y sus respectivas modificaciones si las hubiere, los aspirantes podrán solicitar reclamación por los resultados de las pruebas.

La decisión que resuelve la reclamación se comunicará personalmente al reclamante mediante los medios de comunicación aportados por este en su respectiva hoja de vida.

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

**ARTÍCULO 45°. LISTA DEFINITIVA.** La lista definitiva de resultados en las pruebas escritas, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma, en la cartelera del concejo municipal por preferencia o en su defecto en la página web <http://www.concejo-entrerrios-antioquia.gov.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 MERITO 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.



## FORMATO RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 22 de 33

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.

**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 hiciere, 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.

- b) **Educación para el trabajo y Desarrollo Humano:** Es aquella que se imparte en las entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar,



## FORMATO RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 23 de 33

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 solo 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 (5) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

2. **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.



FORMATO  
RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 24 de 33

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 Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del personero municipal.
- d) **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.
- e) **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, la prueba tendrá como porcentaje asignado un total del diez por ciento (10%) del valor total del concurso.



FORMATO  
RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 25 de 33

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

**PONDERACION DE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES**

EXPERIENCIA			EDUCACIÓN		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:

1. **Educación Formal (40%):** En la siguiente tabla se describe lo que se puntúa por nivel educativo (no por título obtenido) así:

Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
100	80	60	40

**1.1. Estudios no Finalizados**

Para los estudios de posgrado en los que no acredite el título correspondiente, se puntuara como estudiante, de conformidad con la certificación allegada por este y según la relación que se describe a continuación:

ESTUDIANTE DE NIVEL ACADÉMICO	PUNTAJE
Estudiante de doctorado a fin a las funciones de personero municipal	15



FORMATO  
RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 26 de 33

Estudiante de maestría a fin a las funciones de personero municipal	10
Estudiante de especialización a fin a las funciones de personero municipal.	5

2. **Educación para el trabajo y Desarrollo humano relacionado (10%):** 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 CURSOS (POR HORAS)	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 solo 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 (5) 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	
NUMERO DE AÑOS DE SERVICIOS	PUNTAJE
1	10
2	20
3	30
4	40



**FORMATO  
RESOLUCIONES**

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 27 de 33

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 valorara 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:

HORAS CATEDRA CERTIFICADAS	EQUIVALENCIA EN TIEMPO DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
De 350 horas en adelante	Un año	5
De 190 a 349 horas	Seis meses	3
De 90 a 189 horas	Tres meses	1

**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 harán,



FORMATO  
RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 28 de 33

teniendo en cuenta la fecha que disponga el Concejo Municipal, mediante cronograma que forma parte integral de la presente convocatoria.

**ARTÍCULO 54°. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de análisis de antecedentes se recibirán y decidirán por parte del Concejo Municipal a través del correo electrónico inscrito por los aspirantes. El plazo para realizar las reclamaciones son los tiempos establecidos en el cronograma y sus respectivas modificaciones si las hubiere.

El Concejo Municipal de Entrerrios, será responsable de resolver las reclamaciones o quien designe para tal efecto y deberá comunicarla al aspirante mediante los medios de comunicación aportados por éste en su respectiva hoja de vida.

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

**ARTÍCULO 55°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.** Los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en la cartelera del concejo municipal por preferencia o en su defecto en la página web <http://www.concejo-entrerrios-antioquia.gov.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.

Ésta 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.
  - 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.



## FORMATO RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 29 de 33

- 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 clasificarán 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 no se tendrá en cuenta para efectos de cómputo.
- VI. Entregarán las hojas de respuestas a la Mesa Directiva y ésta, con el grupo asesor (en caso de ser necesario), traducirán las respuestas a porcentajes, se sumará y se dividirá por el número de Concejales aptos y determinados con votos válidos y se arrojará un puntaje final a cada aspirante entrevistado.

**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 cartelera del concejo municipal por preferencia o en su defecto en la página web <http://www.concejo-enterrios-antioquia.gov.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 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 estará establecido en el cronograma y sus respectivas modificaciones si las hubiere.

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

### CAPITULO VIII

### LISTA DE ELEGIBLES



FORMATO  
RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 30 de 33

**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 cartelera del concejo por preferencia o en su defecto en la página web <http://www.concejo-enterrerios-antioquia.gov.co>.

Contra este acto no procede recurso, salvo corrección por error en la sumatoria la cual se encuentra a discrecionalidad del Concejo.

**PARÁGRAFO.** El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por el Concejo Municipal de Entrerrios 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 periodo constitucional inmediatamente anterior, éste por disposición del Concepto 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 respectiva prueba de entrevista) al Concejo Municipal del periodo 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 u ocupen la misma posición en condición de empatados, 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 o demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el Art. 131 de la Ley 1448 de 2011.
3. 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.



**FORMATO  
RESOLUCIONES**

**Código: F-CM-104**

**Versión: 00**

**Fecha: 02/01/2019**

**Pág. 31 de 33**

4. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del concurso, en atención al siguiente orden:
  - 4.1. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos.
  - 4.2. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Laborales.
  - 4.3. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la Valoración de Análisis de Antecedentes.
5. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
6. 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 o 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 Entreríos.

**ARTÍCULO 64°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** El Concejo Municipal de Entreríos oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado, excluirá de la Lista de Elegibles al participante en el Concurso Abierto de Méritos cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

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

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

1. Fue admitida al Concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
2. Aportó documentos falsos o adulterados o haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Concurso.



FORMATO  
RESOLUCIONES

Código: F-CM-104

Versión: 00

Fecha: 02/01/2019

Pág. 32 de 33

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 poseione 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, modificatorio del artículo 170 de la Ley 136 de 1994 y Art. 36 de la Ley 136 de 1994, para lo cual se realizará la provisión del cargo con la persona que ocupe el primer puesto de la lista.

Así las cosas, el Personero así elegido, iniciará su periodo a partir del 01 de marzo de 2024 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 el Concejo Municipal. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano. En los casos donde no se establezca el término para impugnar o reclamar, ésta no podrá sobrepasar los dos días, contados a partir del día siguiente de la expedición del acto.

**ARTICULO 69°. ACCESO A LOS RESULTADOS EN LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.** El participante que desee conocer su examen solo podrá hacerlo en la ciudad de Medellín - Antioquia, ante el ente especializado que lleve a cabo el asesoramiento del concurso. Tendrá derecho a que se le indique en cual pregunta erró y en cual contestó de manera acertada. El participante no podrá sacar copias, fotocopias, no podrá portar celular, equipo filmico o similar, fotos entre otros, ni transcribir en su totalidad o en parte el cuestionario o formulario de respuestas de la prueba. Lo anterior debido a que allí se maneja la cadena de custodia de la prueba.

**PARÁGRAFO.** No se aceptarán peticiones de acceso al examen en otro sitio distinto al mencionado.



**FORMATO  
RESOLUCIONES**

**Código: F-CM-104**

**Versión: 00**

**Fecha: 02/01/2019**

**Pág. 33 de 33**

**ARTÍCULO 70°. DISPOSICIONES GENERALES A NOTIFICACIONES.** Las actuaciones que realice el Concejo Municipal con ocasión del Concurso Público y Abierto de Méritos para la elección del Personero Municipal, se notificarán por preferencia en la cartelera del concejo municipal o en su defecto en la página <http://www.concejo-entrerrios-antioquia.gov.co>.

Para efectos de citaciones, la Secretaría General del Concejo, citará a los candidatos por cualquier medio de comunicación llámese correo electrónico (registrado al momento de la inscripción por cada aspirante) 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 71. VIGENCIA.** La presente resolución de convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará por preferencia en la cartelera del Concejo Municipal o en su defecto en la página web <http://www.concejo-entrerrios-antioquia.gov.co>.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el recinto del Honorable Concejo Municipal de Entrerrios Antioquia a los veinticuatro (24) días del mes de octubre del año 2023.

*Pablo Díaz M.*

**PABLO DÍAZ MORENO**

Presidente

*León Jovani Patiño Pérez*  
**LEÓN JOVANI PATIÑO PÉREZ**  
Primer Vicepresidente

**JAIRO ALONSO TAMAYO CORREA**  
Segundo Vicepresidente

*Andrés Felipe Arango Granda*  
**ANDRÉS FELIPE ARANGO GRANDA**  
Secretario General