Concejo Municipal
Pradera - Valle

RESOLUCION CMP 200.18.02 No. 011
(Agosto 12 de 2019)

POR MEDIO DE LA CUAL, SE CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL.

(CONVOCATORIA NO. 001 DE 2019)

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA, *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; el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012; el artículo 35 de la Ley 136 de 1994 y artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, y en cumplimiento de lo establecido en el titulo 27 del Decreto 1083 de 2015, y,*

CONSIDERANDO:

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

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 los 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 de méritos".

Que la Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del Concejo debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujeto 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, el derecho a la igualdad y el debido proceso.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el literal a) del artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015, es función de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, previa autorización de la plenaria de la Corporación, suscribir la convocatoria, que es la norma reguladora del concurso de méritos para la selección del Personero Municipal.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, el Concejo Municipal del MUNICIPIO DE PRADERA, DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA suscribió el convenio interadministrativo de cooperación No. 1111 de fecha 22 de Julio de 2019, con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, con el objeto de aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos para adelantar el concurso público y abierto de méritos para la elección de Personero Municipal.

Que mediante Acta No. 060 de fecha Agosto 12 de 2019 la plenaria del Honorable Concejo Municipal de PRADERA – DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, autorizó a la Mesa Directiva para expedir la presente convocatoria de la cual hace parte el cronograma proyectado por la ESAP.

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 además otros aspectos concernientes al proceso de selección; reglas que son de obligatorio cumplimiento tanto para la administración, como para los participantes.

Que el municipio actualmente se encuentra en la categoría Sexta (6), conforme a la Ley 136 del 1994 y los requisitos para participar en el proceso de selección y ser elegido Personero en municipios de esta categoría, están establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. CONVOCATORIA. *Convocar a concurso público de méritos, a los ciudadanos colombianos que, cumplan con todos los requisitos para desempeñar el cargo de Personero Municipal de Pradera, del Departamento del Valle del Cauca, cuyas características son las siguientes:*

DENOMINACIÓN DEL CARGO	*Personero*
CÓDIGO	*015*
NIVEL JERÁRQUICO	*Directivo*
NATURALEZA JURÍDICA DEL EMPLEO	*Empleo Público de Periodo Fijo*
PERIODO DE VINCULACIÓN	*Desde el primero (1°) de Marzo de 2020 hasta el último día del mes de febrero de 2024*
SEDE DE TRABAJO CATEGORÍA DEL MUNICIPIO	*Municipio de Pradera - Sexta Categoría.*
ASIGNACIÓN BÁSICA MÁXIMA PARA LA CATEGORÍA DEL MUNICIPIO, SEGÚN DECRETO 1028 DE 2019 O SEGÚN ACUERDO DEL RESPECTIVO MUNICIPIO.	*$ 4.054.071.oo*
REQUISITOS GENERALES	*1. Ser ciudadano(a) colombiano (a) en ejercicio.* *2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo.* *3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar el cargo de Personero Municipal.* *4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.* *5. Hacer presentación personal en el sitio, salón, fecha y hora, previa citación para la aplicación de cada una de las pruebas establecidas en la convocatoria a concurso del empleo de Personero de este municipio.*

	6. Autorizar el tratamiento de los datos personales. *7. Dar consentimiento informado para la aplicación de las pruebas escritas.* *8. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.*
REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTUDIO.	*Egresado de facultad de derecho o terminación de pensum de la carrera de derecho y/o Abogado.*
FUNCIONES	*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 a la conducta oficial de quienes desempeñan las funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.* *Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.* *5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.* *6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.* *7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.* *8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.* *9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.* *10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.* *11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo, sobre materia de su competencia.*

FUNCIONES	*12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.* *13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.* *14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.* *15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.* *16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.* *17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.* *18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.* *El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.* *Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.* *La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.* *19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no*

	gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley. *20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.* *21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.* *22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.* *23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.* *24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.* *25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.* *26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 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.*

PARÁGRAFO PRIMERO: *los requisitos con los cuales se convoca el empleo, son los definidos para municipios de sexta (6) categoría, vigentes al momento de la publicación de la convocatoria.*

ARTÍCULO 2°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. *Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios del mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, objetividad, transparencia, especialización, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.*

ARTÍCULO 3°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS. *El proceso de selección por mérito que se convoca, se regirá de manera especial por lo establecido en el*

numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, y 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, la presente convocatoria y 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, el derecho a la igualdad y el debido proceso.

ARTÍCULO 4°. DISPOSICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA: *En atención a que el concurso público y abierto de méritos lo adelantará la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en calidad de operador del proceso, será utilizada la página web institucional ingresando por el link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/, es decir, las etapas de inscripción, publicación de información, registro de documentos, dudas e inquietudes, reclamaciones, respuestas a las reclamaciones, publicación de resultados, y demás asuntos propios del proceso de selección, sólo se podrá acceder a través de dicho enlace.*
Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
El aspirante deberá realizar la inscripción y registrar la documentación a través de la plataforma de acuerdo con esta convocatoria.

El aspirante para la aplicación de las pruebas escritas de competencias laborales (Pruebas de conocimientos y comportamentales), deberá presentarse de manera personal en la ciudad Pradera, departamento Valle del Cauca, previa citación hecha por el operador del concurso, de acuerdo con el cronograma.

Con la inscripción a ésta convocatoria, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la plataforma de la ESAP, cuyo ingreso se realiza por el link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ y que a través de esta se comunicará a los aspirantes toda la información relacionada con el concurso público de méritos.

El aspirante en la etapa de inscripción, debe suministrar a través de la plataforma, un correo electrónico y es su responsabilidad que este bien escrito y que funcione correctamente, dado que será el único medio de comunicación y notificación durante todo el proceso de selección.
La prueba escrita de la convocatoria para proveer el empleo de Personero de este municipio, se aplicará para todos los aspirantes, el mismo día, en una única sesión y no se podrán programar nuevas sesiones por ningún motivo.

El aspirante deberá manifestar bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para acceder al cargo, manifestación que deberá diligenciar y cargar con su inscripción, en el formato diseñado para ello publicado simultáneamente con la convocatoria. En el evento de no aportar y/o registrar esta manifestación su estado arrojará el de NO ADMITIDO. (El formato diseñado por la ESAP NO podrá ser modificado por el aspirante. Se debe diligenciar, firmar y adjuntar en formato PDF).

PARÁGRAFO PRIMERO: *esta manifestación de no estar incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad, no reemplaza el deber que tiene el Concejo Municipal, para verificar esta condición antes de realizarse la designación del aspirante que se encuentre en primer lugar del listado de elegibles.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *La ESAP como Entidad operadora del concurso de méritos, podrá excluir del proceso en cualquier momento, a la persona o personas que figuren en ella, cuando su inclusión se hubiera efectuado sin reunir los requisitos exigidos, con violación de la presente convocatoria, por error en la interpretación de la documentación presentada en la convocatoria, al comprobar que se allegó documentación o información falsa, adulterada o extemporánea, también cuando se compruebe la suplantación para la presentación de una o más pruebas dentro de la convocatoria, se compruebe que tuvo conocimiento anticipado de las pruebas aplicadas o por orden judicial. En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada, se dará traslado y curso a las autoridades competentes. En todo caso se respetará el debido proceso.*

ARTÍCULO 5°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. *El Concurso Público de Méritos para la selección de Personero Municipal 2020-2024 de Pradera, Departamento del Valle del Cauca tendrá las siguientes etapas:*

	ACTIVIDAD
	Publicación de la Convocatoria
	Divulgación de la Convocatoria
	Inscripciones y registro de documentos (certificaciones de estudio y experiencia profesional (certificación juramentada de no tener inhabilidades y/o incompatibilidades y demás documentos exigidos en el aplicativo)
	Revisión de Requisitos Mínimos
	Listado de admitidos e inadmitidos
	Recepción de reclamaciones
	Respuesta a reclamaciones
	Publicación listado definitivo de admitidos e inadmitidos
	Citación a Pruebas de competencias laborales
	Aplicación de pruebas de competencias laborales
	Calificación de pruebas de conocimiento
	Calificación de pruebas de competencias comportamentales (Solo para aquellos aspirantes que superen el mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos)
	Publicación de resultados de pruebas de conocimiento
	Publicación de resultados de competencias comportamentales (Solo para aquellos aspirantes que superen el mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos)
	Reclamaciones por resultados de pruebas de competencias laborales
	Respuesta a reclamaciones por pruebas de competencias laborales
	Publicación de resultados definitivos de pruebas de competencias laborales
	Análisis de antecedentes
	Resultados de análisis de antecedentes
	Reclamaciones por los resultados de análisis de antecedentes
	Respuesta a las reclamaciones por los resultados de análisis de antecedentes
	Publicación resultados definitivos
	Entrega de listados de sumatorias al Concejo Municipal por parte de la ESAP
ETAPA DE RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL	
	Citación a prueba de entrevista por parte del Concejo Municipal de Pradera

	Valle del Cauca.
	Resultado prueba de entrevista realizada por parte del Concejo Municipal de PRADERA –DEPARTAMENTO VALLE DE CAUCA
	Presentación de reclamaciones por resultados de entrevistas por parte del Concejo Municipal de PRADERA- DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA.
	Respuesta a las reclamaciones por los resultados de la prueba de entrevista por parte del Concejo Municipal de PRADERA – DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA.
	Publicación lista de elegibles definitiva por parte del Concejo Municipal de PRADERA- DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA.

PARÁGRAFO 1: *el cronograma del concurso, el cual hace parte integral de la presente convocatoria, se publicará, en la página WEB del Concejo Municipal, y en la plataforma de la ESAP link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/*

PARÁGRAFO 2: *la citación a la entrevista, la publicación de los resultados de las pruebas de entrevista, el trámite de las reclamaciones de estos resultados y la publicación del listado de elegibles, los realizará directamente el Concejo Municipal por medio de su página WEB, o la web del municipio o por los medios de publicación que disponga.*

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 6°. DIVULGACIÓN. *La convocatoria se divulgará por diferentes medios, entre ellos la cartelera del Concejo, páginas electrónicas del Concejo Municipal y de la Alcaldía Municipal, aviso en un medio de amplia circulación, además, la ESAP acompañará dicho proceso.*

ARTÍCULO 7°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA*. La convocatoria es norma regulatoria de todo el concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. El Concejo podrá autorizar la modificación de la convocatoria a la ESAP, hasta antes del inicio de las inscripciones, siempre y cuando la modificación sea comunicada y publicada con oportunidad. En relación con el cronograma, las modificaciones podrán realizarse después, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por mutuo acuerdo entre el concejo municipal y la ESAP, a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados.*

La ESAP publicará oportunamente en su plataforma dicha información.

ARTÍCULO 8°. DISPOSICIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Las disposiciones para la inscripción de los aspirantes son las siguientes:

1. *El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.*
2. *El aspirante no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.*
3. *A efectos de facilitar y orientar la inscripción, la ESAP publicará en el link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/, el instructivo por medio del cual, los*

aspirantes podrán conocer el procedimiento, para llevarlo a cabo de forma satisfactoria.

4. *El aspirante podrá realizar la inscripción y registrar la documentación a través de la plataforma de acuerdo con la presente convocatoria.*
5. *Las pruebas escritas de competencias laborales, deberán ser presentadas por parte del aspirante de manera personal en la ciudad capital del departamento al cual pertenece el municipio, de acuerdo con la convocatoria y cronograma establecido en la misma.*
6. *Los documentos que el aspirante quiera hacer valer durante el proceso de selección, deberán ser aportados en el momento de la inscripción (con las especificaciones y requisitos previstos en la convocatoria y de la forma prevista en el instructivo), no se tendrá en cuenta ningún documento aportado extemporáneamente o remitido por otro medio diferente a la plataforma. Es responsabilidad del aspirante que los documentos queden debidamente cargados y puedan ser visualizados.*
7. *En el momento de la inscripción, el aspirante deberá aportar la declaración, bajo la gravedad del juramento, de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la Ley, de no hacerlo la plataforma lo reportará como NO ADMITIDO. Lo consignado en esta declaración será responsabilidad única y exclusiva del aspirante. (Se debe utilizar el formato previsto para este requisito el cual será publicado simultáneamente con la convocatoria). La estructura del formato no podrá modificarse, una vez diligenciado con nombre, apellidos y firma, se debe cargar en la plataforma en formato PDF.*
8. *La inscripción al proceso de selección se hará únicamente en la plataforma de la ESAP, en las fechas establecidas entre las 00:00 horas del primer día y las 23:55 horas del último día. Al registrarse será enviado, al correo electrónico suministrado por el participante, el usuario y contraseña que se utilizará durante el desarrollo del concurso.*
9. *No se aceptan correos institucionales; como por ejemplo ".gov" ".org"; ".net", para garantizar la entrega de las comunicaciones electrónicas y realizar las notificaciones del caso.*
10. *Las certificaciones deberán adjuntarse en las casillas correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el instructivo, de no hacerse en debida forma, la plataforma no las tomará en cuenta y no aportaran puntaje o valor alguno.*
11. *Con el objetivo de completar la inscripción, además del registro de los documentos de estudios y experiencia, de la certificación de no estar incurso (a) en inhabilidades y/o incompatibilidades, de los datos personales y demás documentos exigidos en la convocatoria, con los que participará, solo estará INSCRITO cuando termine su proceso, pulsando la opción "FINALIZAR PROCESO DE INSCRIPCIÓN".*
12. *Luego de realizada la inscripción, de acuerdo con los pasos del instructivo, los datos allí consignados son inmodificables.*
13. *El aspirante ya inscrito, puede ingresar a la plataforma de la ESAP, a través del link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/, digitar su usuario y contraseña para estar enterado de los cambios, modificaciones, citaciones y demás comunicaciones que se publiquen; pues es responsabilidad exclusiva del aspirante notificarse e informarse de las situaciones que allí se reporten.*
14. *Estar inscrito en la convocatoria NO significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en las pruebas, será el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.*
15. *Las reclamaciones en las diferentes etapas de la convocatoria según los tiempos establecidos en el cronograma, sólo se recibirán y responderán a través de la*

plataforma de la ESAP, link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/. Las reclamaciones que ingresen por otros medios diferentes, no se atenderán como tales.

16. *Durante todo el proceso, la ESAP como operador del concurso, dispondrá de la línea telefónica 2202790 ext. 4415 - 4418 en la ciudad de Bogotá, para resolver inquietudes técnicas o jurídicas y aportar información relativa al concurso.*
17. *En relación a la prueba de entrevista, su citación, comunicación de resultados y reclamaciones, el medio de información y de divulgación oficial será la página web del concejo municipal y/o del municipio, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.*
18. *Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar oportunamente cualquier cambio o modificación de los datos de contacto a través de la opción Dudas e Inquietudes, lo anterior se tendrá en cuenta para efectos de notificaciones y comunicaciones del proceso de selección en lo que le corresponde a la ESAP.*

PARÁGRAFO: *de conformidad con el artículo 27 de la Ley 361 de 1997, en el presente proceso de selección serán admitidas en igualdad de condiciones las personas en situación de discapacidad, y si se llegare a presentar un empate, se preferirá entre los elegibles a la persona en situación de discapacidad, siempre y cuando el tipo o clase de discapacidad no resulten extremo incompatible o insuperable frente al trabajo ofrecido, luego de haberse agotado todos los medios posibles de capacitación. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en la casilla correspondiente del formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar en condiciones de igualdad, las pruebas de competencias laborales, así como la prueba de entrevista.*

ARTÍCULO 9°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. *El aspirante debe realizar los siguientes pasos para inscribirse en el concurso de méritos para la selección del Personero Municipal de este Municipio y debe cerciorarse de cumplirlos a cabalidad:*

1. *Ingresar a la página web de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/*
2. *Leer con atención el instructivo para inscripciones y la convocatoria para establecer, si cumple o no con los requisitos exigidos.*
3. *Que para las fechas contempladas en la presente convocatoria, el aspirante tenga disponibilidad; toda vez que las pruebas escritas y la entrevista requieren de la presentación personal del participante, en el lugar y fecha señalados en la citación hecha por el operador.*
4. *Diligenciar cuidadosamente los datos en cada paso del proceso de la plataforma, cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada, puesto que será inmodificable por parte del aspirante una vez aceptada; debe asegurarse de dar click en "FINALIZAR PROCESO INSCRIPCIÓN" y obtener su número de inscripción, de lo contrario se entenderá como NO INSCRITO.*
5. *Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante y el formato diligenciado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, deberán ser escaneados y cargados en formato PDF a la plataforma, dentro de las fechas establecidas en el cronograma para la inscripción. Realizada y culminada la inscripción, no será posible adicionar ni modificar documentos.*

ARTÍCULO 10°. CONDICIONES TÉCNICAS PARA ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN. *El aspirante deberá cargar en la plataforma de la ESAP link:*

http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/, de acuerdo al instructivo publicado, los siguientes documentos, escaneados, organizados, legibles y sin enmendaduras, además las certificaciones que cumplan con las especificaciones del artículo 12 de ésta convocatoria:

- *Documento de identidad escaneado por ambas caras.*
- *Certificación universitaria de terminación de estudios en Derecho.*
- *En caso de ser profesional del derecho adjuntar título de formación profesional de Abogado o acta de grado, o tarjeta profesional.*
- *Certificaciones de terminación de estudios en universidades del exterior y sus respectivas convalidaciones.*
- *En caso de tener título (s) de postgrado (s), maestría o doctorado en el área del Derecho adjuntar el (los) diploma (s) o acta (s) de grado.*
- *Certificaciones laborales o contractuales suscritas por la autoridad correspondiente.*
- *Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.*
- *Certificado de NO estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.*

PARÁGRAFO PRIMERO. *Cada documento deberá ser cargado en la plataforma en formato PDF. Cada archivo podrá tener un peso de hasta 2.048 KB (2 megas).*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *cuando en una sola certificación se acredite la realización de dos o más contratos o cargos, estos deberán ser registrados en la plataforma de manera independiente; es decir, por cada PERIODO DE TIEMPO en un cargo o actividad contractual, la misma certificación se debe adjuntar cuantas veces sea necesario a fin de incluir toda la experiencia laboral que contenga.*

ARTÍCULO 11º. DEFINICIONES.

- ***Experiencia Profesional:*** *es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional o especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo al cual se aspira.*

  Para esta convocatoria únicamente se tendrá en cuenta como experiencia profesional la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado en derecho, certificada por la institución competente, de lo contrario, la experiencia solo se contará a partir de la fecha de graduación.

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

- ***Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano:*** *es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o*

laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc.

ARTÍCULO 12°. DE LAS CERTIFICACIONES. *Los documentos válidos para evidenciar estudios y experiencia, son los siguientes:*

1. CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.

a) ***Certificación de la educación formal.*** *se acreditará mediante la presentación de diplomas, actas de grados o títulos otorgados por las instituciones de educación universitaria reconocidas por el Estado colombiano o con la tarjeta profesional de Abogado expedida por el Concejo Superior de la Judicatura, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.3 del Decreto Sectorial 1083 de 2015.*

Tratándose de certificaciones de terminación de estudios de Derecho en universidades del exterior, además se debe allegar:

- ✓ *Certificación que dé cuenta de la acreditación de la Universidad o Institución Universitaria en el exterior en la cual se adelantaron los estudios. Estas certificaciones requieren para su validez estar apostilladas y traducidas en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.*

- ✓ *Certificación de una universidad colombiana que cuente con programa de Derecho con Registro Calificado, en la cual conste que el aspirante cursó y aprobó las asignaturas específicas de la legislación colombiana de las siguientes áreas: Derecho Constitucional Colombiano, Derecho Administrativo, Derecho Procesal Civil, Derecho Procesal Administrativo, Derecho Procesal Penal y Derecho Procesal Laboral.*

Lo anterior acorde a lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución No. 20797 de octubre de 2017 expedida por el Ministerio de Educación Nacional "Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación Superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución No. 06950 del 15 de mayo de 2015"

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, no superior a tres (3) meses contados a partir del día en que queda formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

b) ***Certificación de la educación para el trabajo y desarrollo humano.*** *Se acreditará mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener como mínimo, la siguiente información:*

- ✓ *Nombre o razón social de la institución.*
- ✓ *Nombre del programa.*
- ✓ *Intensidad horaria (en horas).*
- ✓ *Fechas en que se llevó a cabo.*

Solo se otorgara puntaje a los certificados obtenidos dentro de los 4 años anteriores a la apertura de la presente convocatoria y que sean relacionados con las funciones del cargo objeto del concurso.

En caso de NO cumplir con alguna de las anteriores exigencias NO se tendrá en cuenta.

2. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.

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

Las certificaciones deberán contener de manera expresa y exacta, la siguiente información:

- ✓ *Fecha de expedición (día, mes, año).*
- ✓ *Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.*
- ✓ *Tiempo de servicio, con especificación de fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).*
- ✓ *Relación de funciones o actividades contractuales desempeñadas, expedida y firmada por la autoridad y/o área competente.*

En caso de NO cumplir con alguna de las anteriores exigencias NO se tendrá en cuenta la certificación.

Cuando en ejercicio de su profesión, el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Los documentos enviados por cualquier otro medio distinto a la plataforma de la ESAP, o extemporáneamente, NO serán tenidos en cuenta NI serán objeto de análisis.

Cuando la certificación tenga como única fecha el mes y año de inicio, se tomará el primer día del respectivo mes para la contabilización de la experiencia, y cuando la certificación tenga como fecha de finalización el mes y año, se tomará el último día del mes respectivo para la contabilización de la experiencia.

Para efecto de la experiencia profesional, NO se tendrán en cuenta las copias de contratos de prestación de servicios, actas de posesión o nombramiento ni actas de inicio ni de finalización de contratos; para verificar fechas, el único documento válido que se revisará y puntuará, serán las certificaciones que den cuenta de la ejecución del respectivo contrato, siempre y cuando cumplan con los requisitos antes señalados.

Para acreditar la experiencia profesional a partir de la terminación y aprobación de estudios de la carrera de Derecho, es necesario aportar la certificación expedida por la Institución de Educación Superior reconocida por el Estado colombiano, que así lo demuestre, en ella debe constar de forma clara la fecha en que el aspirante terminó el correspondiente plan de estudios, de lo contrario la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de grado que aparece en el acta de grado y/o en el Título profesional.

Para acreditar el ejercicio independiente de la profesión el aspirante deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento, la cual deberá cumplir además con todos los requisitos establecidos en este artículo.

Cuando en una sola certificación se acredite la realización de dos o más contratos o cargos, se deberá tener en cuenta lo estipulado en el artículo 10º. PARÁGRAFO SEGUNDO de éste documento.

ARTÍCULO 13°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y GENERALES. *Serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos generales y mínimos de estudio que se estipulan en el artículo 1º de éste documento:*

Requisitos Generales	*1. Ser ciudadano(a) colombiano (a) en ejercicio.* *2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo.* *3. Aportar la Certificación de 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 Convocatoria.* *5. Hacer presentación personal en el sitio, salón, fecha y hora, previa citación para la aplicación de cada una de las pruebas establecidas en la convocatoria a concurso del empleo de Personero de este municipio.* *6. Autorizar el tratamiento de los datos personales.* *7. Dar consentimiento informado para la aplicación de las pruebas escritas.* *8. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes*
Requisitos mínimos de estudio	*Egresado de facultad de derecho o terminación de pensum de la carrera de derecho y/o Abogado.*

PARÁGRAFO PRIMERO. *La falta de acreditación de los requisitos mínimos y generales será causal de inadmisión en el proceso. El cumplimiento de los requisitos mínimos y generales NO es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal. En consecuencia, solo los aspirantes que cumplan y realicen la inscripción oportunamente continuarán en el proceso.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *La evaluación se hará de conformidad con los documentos que haya aportado el aspirante a través de la plataforma de la ESAP dentro del plazo previsto en el cronograma y con el cabal cumplimiento de los artículos 10º y 12º de ésta convocatoria.*

PARÁGARFO TERCERO: *El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos y generales establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección. En caso contrario, la ESAP podrá retirar del concurso al aspirante que se evidencie en cualquier momento del proceso de selección que no cumple con los requisitos mínimos.*

ARTÍCULO 14°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. *La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada a través de plataforma de la ESAP, link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ ingresando con su usuario y clave en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.*

ARTÍCULO 15°. RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LA ADMISIÓN O INADMISIÓN. *En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones por su inadmisión por medio de la plataforma de la ESAP, link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/*

PARÁGRAFO PRIMERO. *En caso de haberse presentado errores al digitar el número de identificación, tipo de documento, nombre, apellido o dato de contacto del aspirante, se podrán presentar solicitudes de corrección a través de "Dudas e Inquietudes" de la plataforma y la ESAP subsanará el inconveniente.*

PARAGRAFO SEGUNDO. *Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante acto administrativo motivado, el cual se publicara.*

PARÁGRAFO TERCERO. *Para acceder a las reclamaciones, el interesado debe ingresar a la plataforma del concurso con el usuario y contraseña que registró al momento de la inscripción, bajo ninguna circunstancia se podrá generar un nuevo usuario.*

PARÁGRAFO CUARTO. *La opción para registrar reclamaciones en la plataforma estará activada desde las 00:00 horas del primer día hasta las 23:55 horas del último día dispuesto en el cronograma. Superado este término, no será posible su utilización.*

PARÁGRAFO QUINTO. *Las respuestas a las reclamaciones generadas en ésta etapa, se podrán consultar a través del perfil de cada aspirante o en los correos electrónicos registrados en el paso de inscripción, según las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.*

ARTICULO 16°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. *Las listas definitivas de admitidos y no admitidos, serán publicadas en la plataforma del concurso link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.*

PARÁGRAFO PRIMERO: *En caso de presentarse alguna eventualidad en la plataforma de la ESAP que impida la publicación de los resultados de admitidos y no admitidos, la Escuela procederá a comunicar los resultados por medio del correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.*

PARÁGRAFO TERCERO. *Se continúa el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante hábil, en el evento de que este no exista, el proceso de selección será declarado desierto por medio de acto administrativo que expida el Concejo Municipal y se convocara a nuevo concurso.*

DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 17º. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. *Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.*

Se aplicarán las siguientes pruebas, teniendo en cuenta la tabla que se describe a continuación:

	Clase	***Carácter***	***Mínimo Aprobatorio***	***Peso dentro del Concurso/proceso de selección %***
1	*Prueba de conocimientos*	*Eliminatoria*	*36/60*	*60*
2	*Prueba de competencias comportamentales*	*Clasificatoria*	*NA*	*15*
3	*Análisis de antecedentes*	*Clasificatoria*	*NA*	*15*
4	*Entrevista (Concejo Municipal)*	*Clasificatoria*	*NA*	*10*
	TOTAL			***100***

ARTÍCULO 18º. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. *La prueba de conocimientos tiene como finalidad evaluar y calificar la capacidad del aspirante para ejercer el cargo permitiendo establecer, además del conocimiento, la relación entre este y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.*

ARTÍCULO 19º. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. *La prueba de conocimientos tiene carácter eliminatorio; para continuar en el proceso, el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de treinta y seis (36) puntos, sobre sesenta (60) posibles. El aspirante que NO obtenga el mínimo establecido quedará por fuera del proceso de selección y por ende NO se le evaluarán las siguientes etapas del proceso.*

ARTÍCULO 20º. PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. *La prueba de competencias comportamentales tiene como finalidad obtener una medida objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, que constituyen la base para adquirir y desarrollar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.*

ARTÍCULO 21º. CARÁCTER CLASIFICATORIO DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. *Esta prueba solo será calificada a los aspirantes que hayan logrado el puntaje mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos. Esta prueba es de carácter clasificatorio y se aplicará el mismo día y en la misma sesión, con la prueba de conocimientos.*

ARTÍCULO 22°. CITACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DE COMPETENCIAS LABORALES. *Las pruebas competencias laborales en el presente concurso de selección solo podrán ser presentadas por quienes sean citados y se presenten en el lugar, salón, fecha y hora indicada en la publicación de los admitidos al concurso de méritos, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de la plataforma de la ESAP de forma oportuna.*

No se aceptarán peticiones de presentación de pruebas en lugares diferentes al estipulado por la ESAP como operador del proceso, debido a que el aspirante deberá tener en cuenta que la ciudad donde presentara las pruebas de competencias laborales es en Santiago de Cali, ciudad capital del departamento del Valle del Cauca; puesto que fueron elegidos por los aspirantes al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO PRIMERO: *las pruebas de competencias laborales se aplicarán en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día y hora, en la capital del departamento donde queda ubicado el municipio o en el sitio que se disponga en la citación a las pruebas por parte del operador del proceso.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *bajo ninguna circunstancia se reconocerán viáticos o gastos o cualquier otro estipendio a los concursantes y/o aspirantes que deban realizar desplazamientos a otras ciudades para la presentación de las pruebas y/o entrevistas.*

ARTÍCULO 23°. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. *Las calificaciones de la prueba de conocimientos se harán con referencia al grupo normativo, esto es, en relación con los aspirantes que se presenten en el concurso y se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a sesenta (60) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Este resultado será ponderado conforme a lo establecido en el artículo 17 de la presente convocatoria.*

Las Pruebas de Competencias Comportamentales se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a quince (15) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Este resultado será ponderado conforme a lo establecido en el artículo 17 de la presente convocatoria.

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 36,00 puntos en la prueba de conocimientos, no continuarán en el proceso de selección por tratarse una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos del concurso.

ARTÍCULO 24°. PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. *Esta prueba es un instrumento de selección, en el cual se realiza un análisis de la historia académica y laboral. Tiene un peso total dentro del concurso del 15%.*

Como instrumento de selección permite la valoración de los antecedentes y méritos, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Personero Municipal de acuerdo al perfil, y es obligatoria para quienes hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos.

En esta prueba se puntuará la experiencia profesional y los estudios que excedan los requisitos mínimos y experiencia exigidos para desempeñar el empleo siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

El factor educación tendrá un peso del 60% del valor total de la prueba de análisis de antecedentes y el factor experiencia tendrá el 40% restante.

El puntaje máximo que obtendrá un aspirante en el factor de educación será de 9,00 puntos y en el factor experiencia de 6,00 puntos, la sumatoria de estos resultados será la calificación total de la prueba, es decir 15,00 puntos sobre el total.

ARTÍCULO 25°. CARÁCTER Y PONDERACIÓN. *La prueba de análisis de antecedentes es clasificatoria y el puntaje se realizará con base a los documentos aportados al momento de la inscripción.*

ARTÍCULO 26°. VALORACIÓN DE TITULOS ACADÉMICOS ADICIONALES AL REQUISITO MÍNIMO. *Este factor tendrá un peso del 60% dentro del total de la prueba de análisis de antecedentes y el máximo puntaje que podrá tener cada aspirante será de 9,00 puntos en la prueba.*

a) La educación formal *se puntuará según la siguiente tabla:*

TÍTULO	***PUNTAJE***
Título de Abogado	*0,5*
Título profesional adicional al de Abogado	*1,0*
Título de Especialización	*3,0*
Título de Maestría	*6,0*
Título de Doctorado	*9,0*

PARÁGRAFO PRIMERO*: Para efectos de esta prueba, se puntuarán los títulos adicionales que presente el aspirante, en concordancia con el Decreto 785 de 2005.*

Cuando se acredite la terminación y aprobación de materias de la formación académica correspondiente, se puntuará con el 90% del valor determinado para el título.

Cuando se acredite la mitad o más de la formación académica se puntuará con el 50% del valor del título.

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Para efectos de esta prueba, los títulos de formación Técnica profesional, Tecnológica, Especialización Técnica Profesional y Especialización Tecnológica NO serán tenidos en cuenta en la presente convocatoria.*

PARÁGRAFO TERCERO*. El aspirante que haya adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, podrá acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, siempre y cuando se encuentren debidamente apostillados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y si este título o certificación fue obtenido en un país que no es de habla hispana, debe anexar el documento de traducción oficial debidamente apostillado.*

Dentro de los dos (2) años 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 la modifiquen o sustituyan.

b) *Educación para el trabajo y el desarrollo humano:* *para la valoración se puntuará, teniendo en cuenta la siguiente tabla:*

INTENSIDAD CURSOS (POR HORAS)	***PUNTAJE***
Mayor a 301	*2,7*
251 a 300	*2,4*
201 a 250	*2,1*
151 a 200	*1,8*
101 a 150	*1,5*
51 a 100	*1,2*
41 a 50	*0,9*
20 a 40	*0,6*
Inferior a 20	*0,3*

PARÁGRAFO QUINTO: *Los diplomados, se puntuarán de acuerdo al número de horas registradas en la certificación o diploma. Si la certificación no especifica la intensidad horaria no se tendrá en cuenta y por ende no se podrá puntuar.*

PARÁGRAFO SEXTO: *Se aceptarán certificaciones de materias cursadas en programas formales técnicos o tecnólogos siempre y cuando la certificación cumpla con las condiciones establecidas en la presente convocatoria y demuestren intensidad horaria por cada materia cursada.*

NOTA: *Se recuerda que, en el factor de educación, cada aspirante podrá obtener máximo 9,00 puntos.*

ARTÍCULO 27°. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA. *En esta convocatoria la experiencia que se valorará, será la EXPERIENCIA PROFESIONAL este factor equivale al 40% del total de la prueba de análisis de antecedentes y el puntaje máximo que podrá acumular cada aspirante será de 6,00 puntos. Para efectos de la puntuación de la experiencia profesional se tendrá en cuenta la siguiente tabla:*

MESES DE EXPERIENCIA	***PUNTAJE***
1 a 12	*1,0*
13 a 60	*3,0*
Más de 61	*6,0*

ARTÍCULO 28°. ENTREVISTA. *La entrevista es una prueba de carácter clasificatorio que tiene un peso del 10% sobre el total del concurso y estará a cargo del Concejo Municipal de Pradera Valle, que se posesiona a partir del 1 de enero del año 2020.*

ARTÍCULO 29°. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN RELACIÓN CON LA PRUEBA DE ENTREVISTA. *El Concejo Municipal publicará la fecha, lugar y hora en que se citarán todos los aspirantes clasificados para presentar la entrevista y las fechas en que se podrán presentar reclamaciones y aquellas en que serán atendidas las mismas por parte del Concejo, de igual manera, el Concejo Municipal consolidará la lista de elegibles y realizará su publicación.*

Estas publicaciones se harán a través de la página web del municipio y/o del Concejo Municipal y/o en las carteleras de la corporación. La ESAP no tiene ninguna participación en la prueba de entrevista.

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 30°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. *El aspirante deberá ingresar a la página web de la Escuela Superior de Administración Pública link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ con su usuario y contraseña para conocer los resultados de todas las pruebas aplicadas por la ESAP (conocimientos, competencias comportamentales y análisis de antecedentes), las cuales se publicarán según el cronograma así:*

1. *Para aquellos aspirantes que superen la prueba de conocimientos (eliminatoria), se les calificará y publicarán los puntajes de las tres pruebas (conocimientos, competencias comportamentales y análisis de antecedentes).*
2. *Para aquellos aspirantes que no superen la prueba de conocimientos al ser una prueba eliminatoria, sólo se publicará el resultado del puntaje no aprobatorio obtenido en esta prueba.*

ARTÍCULO 31°. RECLAMACIONES. *En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de cualquiera de las pruebas practicadas por la ESAP, a través de la plataforma link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/*

PARAGRAFO PRIMERO: *el Concejo Municipal no recibirá ni tramitará ninguna reclamación que presenten los aspirantes contra las pruebas que practique la ESAP, sólo lo hará en las reclamaciones referidas a la prueba de entrevista.*

PÁRAGRAFO SEGUNDO*: las reclamaciones respecto a los resultados deben sustentarse.*

PARÁGRAFO TERCERO: *el aplicativo de reclamaciones estará activado desde las 00:00 horas del primer día hasta las 23:55 horas del último día dispuesto en el cronograma.*

ARTÍCULO 32°. RESPUESTA A RECLAMACIONES. *Las respuestas a las reclamaciones, serán publicadas en la plataforma de la Escuela Superior de Administración Pública, link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria o enviadas al correo electrónico registrado por el aspirante.*

ARTÍCULO 33°. LISTA DEFINITIVA DE RESULTADOS. *La lista de puntajes definitivos de todas las pruebas practicadas por la ESAP, serán publicadas en la plataforma de la Escuela Superior de Administración Pública, link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria. Este mismo listado definitivo será*

remitido vía correo electrónico al Concejo Municipal para que sea tenido en cuenta en la fase de la prueba de entrevista

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 34°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. *Las pruebas realizadas durante el presente proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que la ESAP indique, en desarrollo de los procesos de reclamación.*

ARTÍCULO 35°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. *La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.*

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

PARÁGRAFO. *Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, éste será excluido de concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles por parte del Concejo Municipal. En todo caso la actuación administrativa garantizará el debido proceso del aspirante.*

ARTÍCULO 36°. EMPATE. *Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales 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 seleccionado, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, así:*

1. *Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.*
2. *Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.*
3. *Con quien ostente derechos en carrera administrativa.*
4. *Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.*
5. *Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:*
6. *Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos.*
7. *Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.*

8. *Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.*

9. *La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.*

10. *Con quien acredite ser egresado de una Facultad de Derecho y haber realizado la judicatura ad honórem en las casas de justicia o los centros de conciliación públicos.*

11. *Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de todos los interesados.*

ARTÍCULO 37. LISTA DE ELEGIBLES. *La lista de elegibles del concurso de méritos para la selección del Personero Municipal del Municipio de Pradera Valle, tendrá una vigencia por el término previsto para el Personero Municipal del periodo 2020 – 2024.*

ARTÍCULO 38°. COMPETENCIA DE LA ESAP: *La competencia de la ESAP en el proceso de selección llega hasta la entrega de información de los aspirantes con sus respectivas puntuaciones en cada una de las etapas evaluadas por la ESAP. No le corresponde a la ESAP asesorar, diagnosticar ni realizar entrevistas, ni conocer sobre las reclamaciones de las mismas, esta es competencia exclusiva del Concejo Municipal.*

ARTICULO QUINTO: *La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.*

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de Pradera Valle, a los Doce (12) días del mes de Agosto del Año Dos Mil Diecinueve (2019).

WILLIAM RODRIGO SANCHEZ
Presidente

GUSTAVO HERNAN MUÑOZ MOLINA
Primer Vicepresidente

FELIPE ALBEIRO QUINTERO MAYA
Segundo Vicepresidente