

RESOLUCION No.053 DE 2015

(Noviembre 13)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA EL
CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO
DE PERSONERO MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA PARA
EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2016 -2020**

(CONVOCATORIA NO. 001 DE 2015)

**LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE
CONCEJO MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE**

En uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias y en especial las conferidas por el Artículo 313 de la Constitución Nacional, el numeral noveno del 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 170 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y el Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO QUE:

El numeral 9° del Artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, establece que una de las atribuciones de los Concejos Municipales es organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento

Los Concejos Municipales y Distritales, de conformidad con lo señalado en el numeral 8 del Artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, se encuentran facultados para elegir al Personero Municipal o Distrital.

La Ley 1551 de 2012 en su artículo 35, ha modificado el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, y señala que los Concejos Municipales o Distritales elegirán Personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año que inicia el periodo constitucional, previo concurso público de méritos.

En Sentencia C-105 de 2013, la Corte Constitucional, señaló que la elección del Personero Municipal por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de Concurso Público de Méritos, el cual debe sujetarse a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la Función Pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso. De igual forma, expresa que "...el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes" de modo que se requiere "...el procesamiento

y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa”

Trazar la ruta general del procedimiento para la creación del Concurso Público de Méritos no vulnera el Principio de la Autonomía de las Entidades Territoriales, como quiera que éste no ostenta el carácter de absoluto, tal como lo señala la Jurisprudencia de la Corte Constitucional, sentencias C – 520 de 1994 y C – 037 de 2010, al consagrar “... que si bien es cierto que la Constitución de 1991, estructuró la autonomía de las entidades territoriales dentro del modelo moderno de la descentralización, en ningún momento se alejó del concepto de unidad que armoniza los intereses nacionales con los de la entidades territoriales ...” toda vez que “... por un lado, el Principio de Autonomía debe desarrollarse dentro de los límites de la constitución y la ley, con lo cual se reconoce la posición de superioridad del Estado unitario, y por el otro, el principio unitario debe respetar un espacio esencial de autonomía cuyo límite lo constituye el ámbito en que se desarrolla esta última...”

Con el fin de salvaguardar los Principios de Publicidad, Objetividad y Transparencia; garantizar la participación pública y objetiva en el Concurso Público de Méritos que deben adelantar los Concejos Municipales y Distritales para la provisión del empleo de Personero, se hace necesario señalar los lineamientos generales para adelantar el presente concurso.

El Decreto 1083 de 2015 en su Título 27, en el “Artículo 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por concejo municipal o distrital. Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, podrá a través de

universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades en procesos de selección de personal."

De acuerdo con lo establecido en el Título 27 artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015, "los Concejos Municipales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de Universidades o Instituciones de Educación Superior Públicas o Privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal."

El Proceso de Elección de Personeros Municipales esta reglado en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015 en su Artículo 2.2.27.2., Etapas del concurso público de méritos para la elección de personeros, menciona en su inciso a) como se hace la Convocatoria, en su inciso b) sobre el Reclutamiento de aspirantes y en el inciso c) sobre Pruebas, que reza:

- c) Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del empleo. El proceso público de méritos para la elección del personero deberá comprender la aplicación de las siguientes pruebas:
1. Prueba de conocimientos académicos, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria, que no podrá ser inferior al 60% respecto del total del concurso.
 2. Prueba que evalúe las competencias laborales.
 3. Valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria.

4. Entrevista, la cual tendrá un valor no superior del 10%, sobre un total de valoración del concurso.”

Que de conformidad con lo estatuido en el literal “a” del Decreto 2485 de 2014, el cual preceptúa que le compete a la Mesa Directiva de la Corporación emitir la Convocatoria del Concurso, previa autorización de la Plenaria; mediante Acuerdo 022 de 2015, el Concejo en Pleno autorizo a la Mesa Directiva para adelantar el proceso de selección con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal para el periodo constitucional 2016-2020

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE

CAPITULO1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos colombianos interesados en participar en el concurso publico de méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero(a) Municipal de CAMPOALEGRE, para el periodo Constitucional 2016 – 2020.

ARTICULO 2°. SUJECION NORMATIVA. La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia en especial el Decreto 1083 de 2015 y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

ARTICULO 3°. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO. El Concurso Publico de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero(a) del Municipio de CAMPOALEGRE, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal a través de su Mesa Directiva y con el apoyo de la Universidad Surcolombiana. El Concejo en virtud de sus competencias legales deberá elegir el (la) Personero(a) Municipal bajo las condiciones determinadas en la ley, en los decretos reglamentarios y en la presente resolución

ARTICULO 4°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El concurso publico de méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero(a) del Municipio de CAMPOALEGRE tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y Publicación.
2. Reclutamiento – inscripciones
3. Verificación de Requisitos Mínimos.
4. Aplicación de Pruebas
 - 4.1. Prueba de Conocimientos Académicos y Prueba de Competencias Laborales
 - 4.2. Valración de los Estudios y Experiencia
 - 4.3. Entrevista

5. Desempate

6. Conformación de Lista de Elegibles

PARAGRAFO PRIMERO. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En el cronograma del presente concurso público abierto de méritos se describen cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones por inadmisión, el término y oportunidad para presentarlas en cada caso.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	A.M.	P.M.
Publicación de Convocatoria. En el Portal de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personerías municipales	Del 14 Al 23	Nov	2015	X	X
Inscripción de aspirantes: Lugar: En la Secretaría del Concejo Municipal de CAMPOALEGRE - HUILA. NO SE RECEPCIONARAN INSCRIPCIONES EL DIA SABADO Y DOMINGO	Del 24 Al 30	Nov	2015	8:00 12:0	2:00 5:00
Estudio de Requisitos Habilitantes para ser Admitidos	Del 01 Al 03	Dic	2015		
Lista de admitidos y no admitidos. En el Portal de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co es el link concurso personerías municipales	4	Dic	2015		
Radicación de preguntas, quejas y reclamos escritos a lista de no admitidos en la página www.usco.edu.co en el link concurso personerías municipales	5 y 7	Dic	2015	8:00	6:00
Respuestas de preguntas, quejas y reclamos presentados. En el Portal de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personerías municipales	9	Dic	2015	8:00	6:00

**

Citación a pruebas de conocimiento y competencias. En el Portal de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personeros municipales	10	Dic	2015	8:00	8:00
Prueba de Núcleo Básico Conocimientos: El Lugar será comunicado a través del Portal de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personeros municipales y el correo personal de cada aspirante.	12	Dic	2015	8:00 a 10:00	
Prueba de competencias Laborales El Lugar será comunicado a través del Portal de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personeros municipales y el correo personal de cada aspirante	12	Dic.	2015	10:00 a 12:00	
Publicación de resultados. En el Portal de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personeros municipales	16	Dic	2015		2:00 a 6:00
Radicación de preguntas quejas y reclamaciones escritas sobre la publicación de resultados de las pruebas presentadas. www.usco.edu.co en el link concurso personeros municipales	17	Dic	2015	8 12	2:00 a 6:00
Publicación de decisiones frente a reclamos presentados en el Portal de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personeros municipales	21	Dic	2015	8	6
Publicación de la lista alfabética de candidatos que hayan obtenido un puntaje igual o superior a 80 puntos en la Prueba de Conocimiento y puntaje igual o superior a 70 puntos en la prueba de Competencias Laborales en el Portal de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personeros municipales	22	Dic	2015	8:00 a 12:00	2:00 a 6:00
Entrega de Resultados del proceso de selección de personeros hasta el 55% al Concejo Municipal	23 - 28	Dic	2015		6:00
Entrevista a Aspirantes al cargo de Personero que corresponde al 5% faltante del proceso de selección	Del 2 Al 07	Enero	2016	8:00	6:00
Publicación del nombre del personero electo del Municipio en las Carteleros del Concejo Municipal, Alcaldía Municipal, Personería Municipal y página Web de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personeros municipales	8	Enero	2016	8:00	6:00

Todas las actuaciones que se produzcan dentro del concurso de méritos serán publicadas en las carteleros del Concejo Municipal y de la Personería Municipal

PARAGRAFO SEGUNDO: El cronograma solo podrá ser objeto de modificaciones en caso fortuito, fuerza mayor u orden judicial.

ARTICULO 5°. 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, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos.

ARTICULO 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS. El proceso de selección por méritos, que se convoca, se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Nacional, las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012, el Decreto 2485 de 2014, Decreto 1083 de 2015 y la presente resolución.

ARTICULO 7°. REQUISITOS DE PARTICIPACION. Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a)
2. Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción determinados en la presente convocatoria.
3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Título de Abogado o Certificación de Terminación de Materias expedido por una Universidad reconocida por el Ministerio de Educación Nacional
5. No estar sancionado en su condición de abogado por el Consejo Superior de la

Judicatura.

6. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
7. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes

PARAGRO: De conformidad con lo estatuido en la Ley 1551 de 2012, para ser elegido personero municipal se requiere: En los municipios de categorías especial, primera y segunda títulos de abogado y de postgrado. En los municipios de tercera, cuarta y quinta categorías, título de abogado. En las demás categorías podrán participar en el concurso egresados de facultades de derecho, sin embargo, en la calificación del concurso se dará prelación al título de abogado.

ARTICULO 8º CAUSALES DE INADMISION O EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la Convocatoria las siguientes:

1. inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma y la huella en el formulario de inscripción dispuesto dentro del concurso.
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en los artículos 174 y 175 la Ley 136 de 1994.

4. Omitir la firma y la huella en el formato que para tal fin se disponga al momento de presentar las pruebas de conocimiento y competencia laboral.
5. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el Artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.
6. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
7. No cumplir con los requisitos exigidos para el análisis de experiencia.
8. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
9. No superar las pruebas eliminatorias del concurso
10. No presentarse o llegar tarde a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Concejo Municipal o a quien este delegue.
11. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
12. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.

PARAGRAFO. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento del concurso, 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**

ARTICULO 9°. EMPLEO CONVOCADO.

Denominación	Personero Municipal
Código	015
Grado	01
Salario:	3.264.931
Sede del Trabajo	Personería Municipal de CAMPOALEGRE
Dirección	Calle 18 No.7-32
Tipo de vinculación	Por periodo legal
Nro. Vacantes	1
Fecha de fijación	14 de Noviembre de 2015

El cargo para el que se convoca en el presente concurso público de méritos es el de Personero Municipal de CAMPOALEGRE, para el periodo Institucional 2016 - 2020,

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

ARTICULO 11°. FUNCIONES. El Personero ejercerá en el Municipio de CAMPOALEGRE HUILA, bajo la dirección del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, los Acuerdos, las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución Política, 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 Política.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Desarrollar las actividades de promoción, protección y defensa de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario.
4. Realizar visitas de verificación de oficio o a petición de parte sobre vulneración de derechos humanos y dar trámite a las irregularidades que se detecten y a las denuncias interpuestas.
5. Divulgar los derechos humanos y orientar, instruir y asesorar a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
6. Velar por la transparencia del derecho de petición con arreglo a la Ley.
7. Exigir a las autoridades correspondientes informes sobre capturas o retenciones, allanamientos o actos que limiten la libertad de los ciudadanos, en los términos que contempla la ley.

8. Practicar visitas a los Centros de Reclusión con el objeto de constatar su estado general, y de manera especial, verificar las condiciones de reclusión y el trato dado a los internos así como la situación jurídica en que se encuentren.
9. Ejercer una vigilancia especial sobre los Entes encargados de atender y proteger a la población vulnerable como niños(as) en situación de maltrato, abandono o explotación, ancianos, desplazados, indígenas y habitantes de la calle.
10. interponer por su iniciativa o 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.
11. Recepcionar y asesorar a las personas desplazadas, realizar la encuesta y velar porque se les brinde la atención contemplada en las normas legales con el fin de que reciban los beneficios correspondientes.
12. Solicitar informes a los funcionarios de la Rama Jurisdiccional, sobre hechos investigados que se relacionen con la violación de los derechos humanos, bajo las formalidades previstas en las normas legales.
13. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo excepción prevista en la Constitución o la ley.

14. Rendir informe anual sobre la situación de los derechos humanos en la ciudad.
15. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas y de la gestión pública municipal.
16. Velar por el cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio.
17. Ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas de Contratación Estatal y promover las acciones pertinentes tendientes a obtener las sanciones disciplinarias y pecuniarias para quienes transgredan tal normatividad.
18. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
19. 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, el patrimonio público o los derechos y garantías fundamentales.
20. Demandar de las autoridades competentes las medidas de policía necesarias para impedir la perturbación y ocupación de los bienes fiscales y de uso público, interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

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.

22. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales, así como en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

23. Conformar comités para ejercer vigilancia y control de los precios al consumidor

24. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.

25. Promover la creación y funcionamiento de las Veedurías Ciudadanas y comunitarias.

26. Promover, acompañar, estimular y coordinar la labor de los Personeros Escolares y Representantes estudiantiles de los establecimientos educativos de la ciudad.

27. 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.

28. Resolver las impugnaciones que se realicen contra los vocales elegidos por los usuarios de los Servicios Públicos.
29. Vigilar la participación ciudadana en materia de servicios públicos, su equitativa distribución social y la racionalización económica de sus tarifas y presentar a los organismos de planeación las recomendaciones que estimen convenientes.
30. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos, que a su juicio, impliquen situaciones irregulares, a fin de que sean corregidas o sancionadas por la administración.
31. Presentar al Concejo los proyectos de acuerdo que estime convenientes sobre materias de su competencia.
32. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo de la ciudad
33. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
34. Asegurar que los nombramientos, remociones y administración del personal y los

- recursos físicos de la Personería, se hagan de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
35. Fijar políticas de mejoramiento administrativo en la Personería, dentro de los parámetros de modernización que establece la ley y asegurar su cumplimiento en los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
 36. Garantizar el cumplimiento de los objetivos y misión institucionales, acorde con los planes estratégicos y de acción adoptados.
 37. Analizar los resultados de las evaluaciones de gestión y aplicar los correctivos del caso en una labor de mejoramiento continuo.
 38. Realizar los correspondientes Acuerdos de Gestión con los servidores públicos que tengan la calidad de Libre Nombramiento y Remoción de Gerencia Pública.
 39. Realizar alianzas y convenios con Entidades externas para un mejor desarrollo de las actividades en beneficio del cumplimiento de la misión de la Personería.
 40. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales
 41. Ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales

42. Adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la respectiva supervisión del procurador provincial a quien deberá informar de las investigaciones.
43. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
44. 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.
45. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.
46. Todas las demás asignadas por la Constitución, las Leyes y los Acuerdos Municipales.
47. Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas legales y el Concejo Municipal de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño de su cargo

CAPITULO III

DIVULGACION DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCION Y VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS

ARTICULO 12°. DMULGACION. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el Parágrafo del Artículo 2.2.27.3 del Decreto 1083 de 2015 en las carteleras del Concejo y Personería Municipal y página web de la Universidad Surcolombiana en el link concurso personero municipal.

ARTICULO 13°. MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes.

ARTICULO 14°. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCION.

1. La inscripción al proceso de selección se deberá hacer personalmente en la Secretaría General del Concejo Municipal, en el horario comprendido entre las 08:00 am. y las 5:00 pm, y para ello se deberá diligenciar el formulario Único de Inscripción para Servidores Públicos que se encuentra en la página www.funcionpublica.gov.co El formulario impreso en original completamente diligenciado y firmado debe entregarse físicamente junto con sus anexos en la Secretaría General del Concejo Municipal. Los aspirantes que remitan un formulario diferente al mencionado, no serán admitidos al concurso.
2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son establecidas en el presente documento.
3. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.

4. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
5. 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.
6. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personeros municipales.
7. El Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con el concurso público de méritos a través de correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el Formulario Único de Inscripción. Sera responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del responsable de la convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.
8. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

9. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
10. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria, y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
11. 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.

ARTICULO 15°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.

1. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá imprimir en original el Formulario Único De Inscripción para servidores Públicos que se encuentra en la página www.funcionpublica.gov.co Una vez impreso deberá diligenciarlo completamente, firmarlo y entregarlo en la Secretaria General del Concejo Municipal junto con sus anexos y con carta remisoria dirigida al Concejo del Municipio de CAMPOALEGRE, referenciando la convocatoria y el número de folios que acompañan su inscripción.
2. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario Único de

Inscripción se deberán entregar en las fechas señaladas para tal fin.

3. Los documentos exigidos para el Análisis de Estudio, Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la hoja de vida son:

- a. Formulario Único de Inscripción para Servidores Públicos de la Función Pública www.funcionpublica.gov.co.
- b. Formulario Único de Hoja de Vida de la Función Pública www.funcionpublica.gov.co.
- c. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía ampliada al 150%.
- d. Fotocopia de la Libreta Militar ampliada al 150%
- e. Diploma del Título de Abogado
- f. Acta de grado de abogado
- g. Fotocopia de la Tarjeta Profesional de abogado si aplica.
- h. Cuando no se ostente el título de Abogado el aspirante deberá allegar Certificado de Terminación de materias de la carrera de Derecho expedido por una Universidad reconocida por el Ministerio de Educación Nacional

- i. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
- j. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
- k. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
- l. Certificado de Antecedentes disciplinarios de abogados expedido por el Consejo Superior de la Judicatura con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
- m. Certificaciones laborales donde se especifique las funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional indicando fecha de inicio y terminación del contrato
- n. Declaración 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.

PARAGRAFO PRIMERO: CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

1. **ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones de Educación Superior Reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional y convalidadas para quienes hayan realizado estudios en el exterior.
2. **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.
3. **EXPERIENCIA:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.
 - 3.1 Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante certificaciones emanadas de los despachos judiciales o autoridad administrativa o copia de los contratos respectivos o la respectiva certificación.
 - 3.2 En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos 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 del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año).

- 3.3 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.
- 3.4 No se admiten ni se tienen en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación y actas referidas
- 3.5 Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:
 - a. Razón social y NIT del contratante
 - b. Objeto contractual.
 - c. Plazo del contrato y periodo de ejecución
 - d. Dirección y Teléfono del contratante

4. **CERTIFICACIONES LABORALES:** Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- a. Razón social y NIT de la entidad o empresa donde haya laborado.
- b. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables)
- c. Fechas de vinculación y desvinculación (Obligatorio)
- d. Relación de las funciones desempeñada en cada cargo.
- e. Nivel ocupacional del cargo.
- f. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajo en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo)
- g. Firma del funcionario competente para su expedición

Sin excepción las certificaciones laborales o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.

Las certificaciones de experiencia que no cumplan con cada uno de los requisitos aquí exigidos no serán tenidas en cuenta en la evaluación, por tanto el aspirante que incumpla será inadmitido para iniciar el proceso

PARAGRAFO SEGUNDO. Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán entregarse firmados en original y copia debidamente legajados, numerados y en sobres sellados identificados con el nombre de la convocatoria, nombre del aspirante y número de cedula. En caso de discrepancia entre el paquete principal (original) y la copia, primará la original.

Entiéndase como original al paquete principal con el cual se acreditan los requisitos mínimos de participación, y los documentos exigidos para la evaluación de estudio y experiencia y demás anexos de la hoja de vida, y entiéndase como copia a la fotocopia idéntica tomada del paquete principal.

ARTICULO 16º. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos de Formación Académica y la información diligenciada en el formulario Único de Inscripción, la cual deberá acreditarse con los soportes que se alleguen para el análisis de antecedentes. Dicha evaluación se hará conforme a las reglas señaladas en la presente convocatoria.

Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley o de la presente Resolución, el aspirante será inadmitido en el proceso de selección para personero.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE
CONCEJO MUNICIPAL

HUILA

ARTICULO 17°. PUBLICACION DE LA LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web de la Universidad Surcolombiana en el link concurso personeros municipales.

PARAGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante se inscribe en el concurso.

ARTICULO 18°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección: www.usco.edu.co en el link concurso personeros municipales 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 a través de la Universidad Surcolombiana contratada para el desarrollo del proceso.

Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTICULO 19°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la Universidad Surcolombiana en el link concurso personeros municipales.

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

CAPITULO IV PRUEBAS

ARTICULO 20°. PRUEBAS A APLICAR, CARACTER Y PONDERACION. 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 efectuara a través de medios técnicos; que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MAXIMO ESTABLECIDO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS (Competencias básicas y funcionales)	ELIMINATORIO	70%	100%	80
PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	ELIMINATORIO	15%	100%	70

VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA (Valoración de antecedentes)	CLASIFICATORIO	10%	100%	NO APLICA
ENTREVISTA	CLASIFICATORIO	5%	100%	NO APLICA
TOTALES		100%	400%	

ARTICULO 21°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS BASICOS Y FUNCIONALES. La prueba escrita sobre conocimientos básicos y funcionales están discriminadas en:

- Conocimientos básicos que evalúan los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de este.
- Competencias funcionales que están destinadas a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo 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.

Las pruebas sobre conocimientos básicos y funcionales serán escritas y se aplicaran en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en el sitio de aplicación y la fecha y la hora señalados en el cronograma de esta resolución.

ARTICULO 22°. PUNTAJE Y PONDERACION DE LAS PRUEBAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS BASICOS Y FUNCIONALES.

PRUEBA DE CONOCIMIENTO: relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta cien (100) puntos que se podrán obtener así:	PUNTAJE MAXIMO
1. Conocimientos de la Estructura Organizacional del Estado	20
2. Conocimiento en Derecho Constitucional, leyes, Ordenanzas y Acuerdos alusivos a su cargo	20
3. Conocimientos en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	10
4. Conocimiento en Derecho Administrativo	10
5. Conocimientos en Derecho Disciplinario	10
5. Conocimiento en Derecho Penal y Procedimiento Penal	5
6. Conocimientos en Normas de Policía y Convivencia Ciudadana	5
7. Conocimientos en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos	10
8. Conocimiento en Contratación Estatal	10
TOTAL	100

ARTICULO 23°. CITACION A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Solo podrá resolver la prueba de conocimientos de esta convocatoria quien se presente en el lugar, fecha y hora señalados en la publicación de los admitidos al concurso de méritos que se adelantara en los tiempos establecidos en el cronograma.

Los aspirantes serán citados a través de la página web de la Universidad Surcolombiana en el link concurso personeros municipales y del correo personal reportado en el formato único de inscripción.

No se aceptaran peticiones de presentación en lugares, fechas y horas diferentes a los establecidos.

Los aspirantes no podrán ingresar a la prueba dispositivos electrónicos, celulares, libretas, cuadernos ni lapiceros; solo se permitirá ingresar lápices, borradores y tajalápices. La Universidad no se hace responsable de equipos electrónicos de los aspirantes que desatiendan esta instrucción.

El aspirante deberá presentar su documento de identidad original y exhibirlo al personal dispuesto por la Universidad que desarrolla el proceso, para la adecuada verificación dactiloscópica, el incumplimiento de esta obligación dará lugar a que al aspirante no se le permita realizar las pruebas de conocimiento y de competencias laborales.

ARTICULO 24°. PUBLICACION DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicaran los resultados de la prueba en la página web de la Universidad Surcolombiana: www.usco.edu.co en el link concurso personero municipal y al correo personal del aspirante.

ARTICULO 25°. CARACTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA. Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de ochenta (80) puntos en la prueba de conocimientos.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE
CONCEJO MUNICIPAL

HUILA

ARTICULO 26°. RECLAMACIONES. Conforme el cronograma establecido en la convocatoria, los aspirantes podrán formular reclamación por los resultados obtenidos en la prueba de conocimientos, en los términos señalados en la presente convocatoria.

ARTICULO 27°. LISTA DE ASPIRANTES QUE CONTINUAN EN EL PROCESO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el proceso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la Universidad Surcolombiana en el link concurso personeros municipales y a través del correo personal.

ARTICULO 28°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS LABORALES. La prueba sobre competencias laborales está destinada a analizar las capacidades, aptitudes y actitudes del aspirante frente al cargo a proveer.

ARTICULO 29°. CITACION A PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES.

Solo podrá presentar la prueba de Competencias Laborales en la presente convocatoria quien se presente en el lugar, fecha y hora exacta señaladas en la publicación de los admitidos al concurso publico de méritos que se desarrollara en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria .

Los aspirantes serán citados a través de la página web de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el Link concurso personeros municipales y del correo personal del aspirante.

No se aceptaran peticiones de presentación en lugares, fechas y hora diferentes a los establecidos.

ARTICULO 30°. PUNTAJE y PONDERACION DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS LABORALES. Se evaluarán cinco competencias cada una con un valor máximo de 20 puntos para un total de 100 puntos así:

ITEMS	TOTAL PREGUNTAS	PUNTAJE	PONDERACION
Liderazgo	20	20	20%
Planeación	20	20	20%
Pensamiento Estratégico	20	20	20%
Toma de Decisiones	20	20	20%
Relaciones interpersonales	20	20	20%
TOTAL	100	100	100%

PARAGRAFO: La prueba sobre competencias laborales se aprobará con un puntaje igual o superior al 70%. Esta prueba tiene carácter eliminatorio, ya que para continuar se requiere de su aprobación en el porcentaje mínimo requerido.

ARTICULO 31°. PUBLICACION DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicaran los resultados de la prueba de competencias laborales en las páginas web de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el Link concurso personeros municipales y a los correos personales del aspirante.

ARTICULO 32°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán formular reclamación por los resultados obtenidos en la prueba de competencias laborales, en los términos señalados en la presente convocatoria.

ARTICULO 33°. VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se llevara a cabo la evaluación de la experiencia y educación formal y no formal acreditada por el aspirante, solo se evaluaran en este aspecto a quienes hayan aprobado la prueba escrita de conocimientos académicos.

Dicha evaluación se realiza conforme a las disposiciones establecidas en la presente Resolución.

ARTICULO 34°. DEFINICIONES.

- a) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión.
- b) **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 de especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo al cual se aspira.
- c) **Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de actividades como docente o

investigador, adelantadas en instituciones educativas reconocidas oficialmente, Cuando se trate de cargos comprendidos en el nivel profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior, en áreas afines al cargo que se va a desempeñar y con posterioridad a la obtención del correspondiente título de formación universitaria.

- d) **Experiencia Especifica:** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo o el desempeño de una actividad en una determinada área de trabajo o de la profesión
- e) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones afines a las del empleo que se va a desempeñar
- f) **Experiencia General:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, o-profesión.
- g) **Educación formal:** Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional , superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación profesional y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado. Advirtiéndose que se admiten títulos de formación académica otorgados por Instituciones de educación del exterior, bajo la condición de que hayan sido previamente convalidados como lo establecen las disposiciones que rigen la materia.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE
CONCEJO MUNICIPAL

HUILA

- h) **Educación no formal:** 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.

ARTICULO 35°. CARACTER Y PONDERACION. Se obtiene el puntaje con base en los documentos aportados y debidamente acreditados.

ARTICULO 36°. VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. La valoración de estudios y experiencia es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el cargo para el que concursa. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo.

ARTICULO 37°. FACTORES DE MERITO PARA LA VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los factores de mérito para la prueba de valoración de estudios y experiencia serán: Educación y Experiencia.

La puntuación de los factores que componen esta prueba, se realizara sabré las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos previstos para el cargo.

Para efectos de la presente convocatoria, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta dos categorías: Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo o Educación No Formal.

El factor Experiencia se clasifica en: Profesional, Relacionada, Profesional Relacionada y Laboral; tales factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

Esta evaluación tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el cargo a proveer y se aplicara únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales y laborales.

La Universidad Surcolombiana encargada del proceso, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el quince por ciento (15%) asignado a esta prueba, según lo establecido en la convocatoria.

PARAGRAFO. La valoración de las condiciones del aspirante en la prueba de valoración de estudios y experiencia, se efectuara exclusivamente con los documentos entregados oportunamente por el aspirante al momento de la inscripción al concurso.

ARTICULO 38°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACION EN LA PRUEBA DE VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

- a. **EDUCACION FORMAL:** Relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria hasta ochenta (80) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Por título de postdoctorado	26
Por título de doctorado	23
Por título de maestría	21
Por título de especialización	5
Título de formación profesional adicional al exigido y relacionado con las funciones del cargo	5
Terminación y aprobación de materias de postdoctorado y pendiente de grado	20
Terminación y aprobación de materias de doctorado y pendiente de grado	17
Terminación y aprobación de materias de maestría y pendiente de grado	14
Terminación y aprobación de materias de especialización y pendiente de grado	3
TOTAL	80

- b. **EDUCACION NO FORMAL:** relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta diez (10) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Diplomado de 80 horas en adelante	5

Curso entre 40 y 79 horas	4
Por curso entre 15 y 39 horas	1
TOTAL	10

ARTICULO 39°.CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1. EVALUACION EXPERIENCIA PROFESIONAL, DOCENTE, ESPECÍFICA O RELACIONADA:** Hasta diez (10) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Por un año de experiencia profesional docente universitaria o investigativa relacionada de tiempo completo	6
Por un año de experiencia profesional específica	3
Por un año de experiencia profesional relacionada	1
TOTAL	10

- 1.1. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizara por un sola vez.

- 1.2. Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizara la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.
- 1.3. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a cuatro (4) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá tomando como referencia la jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales prevista para el sector público.
- 1.4. Las horas cátedra dictadas en diferentes instituciones de educación superior, son acumulables para efectos de lo dispuesto en el presente artículo.

ARTICULO 39°. El resultado final de la prueba de valoración de estudios y experiencia será ponderado de acuerdo a lo establecido en la presente Resolución.

ARTICULO 40°. PUBLICACION DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicaran los resultados de la evaluación de experiencia y educación formal y no formal en la página web de la Universidad Surcolombiana: www.usco.edu.co en el link concurso personero municipal.

ARTICULO 41°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán formular reclamo por la ponderación de la formación académica y experiencia, vía correo electrónico a la dirección www.usco.edu.co en el link concurso personero municipal.

ARTICULO 42°. RESPUESTA A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personero municipal.

ARTICULO 43°. RESULTADOS DE LA VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista de resultados de la evaluación de estudios y experiencia, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personero municipal.

ARTICULO 44°. ENTREGA DE RESULTADOS AL CONCEJO. La lista de los aspirantes para proveer el cargo de Personero se entregara al Concejo mediante documento escrito con el consolidado del 95% del proceso desarrollado. Este consolidado será publicado en la página web de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personero municipal.

ARTICULO 45°. PRUEBA DE ENTREVISTA. La entrevista por competencias será realizada conforme a las recomendaciones formuladas por la Universidad Surcolombiana. El resultado de esta prueba es sumatorio a los resultados obtenidos en las pruebas precedentes.

ARTICULO 46°. CITACION Y REALIZACION DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE
CONCEJO MUNICIPAL

HUILA

Solo podrá presentar la prueba de Entrevista en la presente convocatoria quien haya superado la prueba de Conocimientos Académicos y de Competencias Laborales y se presente en el lugar, fecha y hora señalada por el Concejo Municipal.

Los aspirantes serán citados a través de la página de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personero municipal y correo personal.

No se aceptaran peticiones de presentación en lugares, fechas y hora diferentes a los establecidos.

La Entrevista será realizada por la Mesa Directiva de la Corporación que asuma el 1 de enero de 2016, bajo la asesoría, orientación y guía de la Universidad Surcolombiana.

PARAGRAFO. OBJETIVO DE LA ENTREVISTA. El objetivo de la entrevista es evaluar aquellas características personales o competencias que no se pueden evaluar a través de una prueba escrita; es un instrumento de selección que debe permitir establecer que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y perfil del cargo.

ARTICULO 47°. DEFINICIONES

- a) **Competencia:** Conjunto de conductas, habilidades, rasgos personales que permiten garantizar el éxito de una persona en la ejecución de una función o empleo. Las competencias deben describirse y detallarse en términos de conductas observables, de

esta manera se evita la libre interpretación de los términos y se unifica el criterio por todos los evaluadores.

- b) **Competencias funcionales:** Tienen que ver con los conocimientos, aptitudes, habilidades, actitudes y valores para desempeñarse en determinada área funcional en el desempeño del cargo directivo.
- c) **Competencias Estratégicas:** Se derivan de los requerimientos para el ejercicio de la función, se relacionan con el conocimiento del entorno, ligado al contexto del servicio, el manejo de diferentes escenarios, el posicionamiento de la imagen institucional y la interpretación e implementación de las políticas públicas, como integrante de un equipo de trabajo con pares y superiores.
- d) **Competencias Organizacionales e institucionales:** Se refieren a los conocimientos, aptitudes, habilidades, y actitudes, propias de quienes aspiran a ubicarse en las áreas de acción de la Personería Municipal, para lo cual debe demostrar probidad y conducta ética, vocación de servicio público, conocimientos relacionados con la entidad y con el cargo, predisposición y motivación para trabajar en la institución.
- e) **Competencias Personales:** En este grupo se conjugan la auto-evaluación permanente, la disposición al cambio, la capacidad de aprendizaje, la motivación hacia el logro, la preocupación por mantenerse informado, el manejo de un pensamiento analítico, conceptual y sistemático para generar y propiciar nuevas ideas y creaciones.

Naturalmente, este grupo de competencias comprende la presentación personal y las habilidades expresivas.

ARTICULO 48°. COMPETENCIAS A EVALUAR. Las Competencias a evaluar en la prueba de entrevista serán las siguientes:

- a. **LIDERAZGO:** Capacidad para guiar, dirigir y controlar la conducta o las actitudes de otras personas inherentes a un cargo determinado.
- b. **TOMA DE DECISIONES:** Elegir de manera planeada, estructurada y autónoma, entre diferentes situaciones, la que más se ajuste para la optimización de beneficios propios y comunes en el momento preciso.
- c. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Capacidad para trabajar de forma objetiva, responsable, con colaboración, apoyo, entendimiento y sinergia en las acciones que involucran a diferentes personas
- d. **PLANEACION:** Habilidad para organizar y preparar en un tiempo determinado, los recursos necesarios para la consecución de objetivos, ordenando por prioridades la ejecución de tareas para obtener los mejores resultados.
- e. **PENSAMIENTO ESTRATEGICO:** Capacidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades de servicio, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica para la Entidad.

ARTICULO 49°. PUBLICACION DE LISTA DE ELEGIBLES. Efectuada la entrevista por el Concejo Municipal se publicara la lista de elegibles para proveer el cargo de Personero Municipal en la página web de la Universidad Surcolombiana. www.usco.edu.co link concurso personeros municipales.

discapacidad.

- B. Si continúa el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
- C. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que 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.
- D. Si persiste el empate, se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:
 - 1) Al aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos
 - 2) Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias laborales.
 - 3) Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la valoración de estudios y experiencia
 - 4) Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista.
 - 5) Si continua el empate se preferirá a quien haya radicado en primer lugar la inscripción.
- E. Finalmente de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de los interesados.

ARTICULO 59°. RECLAMACIONES POR LA APLICACION DE FACTORES DE

DESEMPATE. En caso de tener que acudir a los criterios de desempate, el aspirante que considere vulnerado sus derechos por la aplicación de los factores, podrá presentar la respectiva reclamación a través de la web www.usco.edu.co en el link concurso personeros municipales.

ARTICULO 60°. RESPUESTAS A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones respecto a la aplicación de los factores de desempate serán publicadas en la web www.usco.edu.co en el link concurso de méritos personero y al correo personal del reclamante.

ARTICULO 61°. PUBLICACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Concluido el proceso de Méritos para la provisión de cargo de Personero, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de CAMPOALEGRE publicara oficialmente el Acto Administrativo que adopta la lista de elegibles para el periodo Constitucional 2016 – 2020

ARTICULO 62°. RECOMPOSICION DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La lista de elegibles se recompondrá de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero(a), o cuando este no acepte el nombramiento o no se poseione dentro de los términos legales

ARTICULO 63°. VIGENCIA DE LA LISTAS DE ELEGIBLES. La lista de elegibles Tendrá una vigencia de 2 años de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

CAPITULO VI

ELECCION

ARTICULO 64°. ELECCION. Una vez publicados los actos administrativos que contienen las respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriados y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Concejo Municipal de CAMPOALEGRE - HUILA procederá a la elección del Personero Municipal de manera inmediata dentro de los diez primeros días (10) primeros días del mes de enero de 2016.

CAPITULO VII


DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 65°. VIGENCIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web de la de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co en el link concurso personeros municipales.

Dada en CAMPOALEGRE - HUILA a los 13 días del mes de Noviembre de 2015

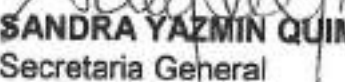
Publíquese y Cúmplase

En constancia firman:


HENRY CASTILLO CASAS
Presidente


HENRY CUELLAR ALMARIO
Primer Vicepresidente


JAIRO QUINTERO BARREIRO
Segundo Vicepresidente


SANDRA YAZMIN QUIMBAYA P.
Secretaria General