

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

**Por la cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos para el cargo de Personero (a) Municipal de Barrancabermeja.**

**Convocatoria N° 002 de 2019.**

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Barrancabermeja

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 35 y 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, en cumplimiento del establecido en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015 y el Acuerdo Municipal 005 de 2015 modificado por Acuerdo Municipal 008 de 2015 y demás normas modificatorias de este, procede a dar apertura y reglamentar la convocatoria del proceso de selección para proveer el cargo de Personero Municipal para el periodo 2020-2024.


**CONSIDERANDO**

Que los Concejos Municipales y Distritales, de conformidad con lo señalado en el numeral 8° del artículo 313 de la Constitución Nacional, se encuentran facultados para elegir el Personero Municipal o Distrital.

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

Que en sentencia C-105 DE 2013, la Corte Constitucional, señaló que la elección de Personero Municipal por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de concurso público de méritos, el cual debe sujetarse a los estándares generales de 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 al debido proceso, de igual forma expresa que el concurso de méritos tiene un alto grado de complejidad, en la medida que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar, y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes" de modo que se requiere "...el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa."

Que trazar la ruta general del procedimiento para la creación del concurso público de méritos no vulnera el principio de autonomía de las Entidades Territoriales, como quiera que este no ostenta el carácter de absoluto, tal como lo señala la Jurisprudencia de la Corte Constitucional, en las sentencias C-520 y C-037, 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 las entidades territoriales....) toda vez que

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

*por un lado el principio de autonomía debe desarrollarse dentro de los límites de la Constitución y la Ley, con lo cual se reconoce la posición de superioridad del estado unitario y por el otro, el principio unitario debe respetar un espacio esencial de autonomía cuyo límite lo constituye el ámbito en que se desarrolla esta última...”*

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

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

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

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

Que el Municipio de Barrancabermeja está clasificado de la categoría primera conforme al artículo 7° de la Ley 1551 de 2012, modificatorio del artículo 6° de la ley 136 de 1994, numeral 2°.

Que el Concejo Municipal de Barrancabermeja expidió el Acuerdo 005 de 2015 por el cual se modifica artículo 178 del acuerdo 059 de 2006 y se reglamenta el proceso de elección del personero municipal de Barrancabermeja, el cual fue modificado por el Acuerdo Municipal 008 de 2015.

Que, con el propósito de dar cumplimiento a lo anterior, el Honorable Concejo Municipal de Barrancabermeja, en proposición de fecha de 17 de abril de 2019, autorizó a la Mesa Directiva de la corporación para que realice la convocatoria del proceso de selección y concurso de méritos para la selección de Personero Municipal de Barrancabermeja para el periodo 2020-2024.

Que mediante Invitación Pública N° 004-19 se adelantó en el SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP) el proceso para la selección de la Institución que adelantaría el proceso cuyo objeto es “Prestar Los Servicios De Asesoría, Acompañamiento Y Realización De Las Actividades Necesarias Para Llevar A Cabo El Concurso Publico De Méritos Para La Elección

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

Del Personero Municipal De Barrancabermeja Para El Periodo Institucional 2020-2024", la cual fue adjudicada a la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

Que corresponde a esta Corporación, por intermedio de su mesa directiva, proceder a convocar el concurso público abierto de méritos para la provisión del cargo de Personero del Municipio de Barrancabermeja, para el periodo legal 2020-2024 y expedir su correspondiente reglamentación, para lo cual se apoyará en una universidad o institución especializada en procesos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015.

En razón de lo expuesto,

## RESUELVE

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1° CONVATORIA.** Convóquese a concurso abierto de méritos para proveer el cargo de Personero (a) Municipal de Barrancabermeja, para el periodo 2020-2024.

**ARTICULO 2° ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso abierto de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Barrancabermeja, estará bajo la directa responsabilidad del Concejo Municipal de esta localidad, quién en virtud de sus competencias legales podrá efectuar dicho concurso a través de universidad o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

**ARTICULO 3° ENTIDAD PARTICIPANTE.** El presente concurso de méritos se desarrolla para proveer el cargo de Personero Municipal del Municipio de Barrancabermeja, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1551 de 2012 y el título 27 del Decreto 1083 de 2015

**ARTICULO 4 ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El concurso abierto de méritos para la selección de Personero Municipal tendrá las siguientes fases:

1. Aviso de convocatoria
2. Convocatoria y Divulgación.
3. Inscripciones.
4. Verificación de requisitos y exigencias mínimos.
5. Publicación de Lista de Admitidos y no admitidos.
  - 5.1. Presentación de reclamaciones contra lista de admitidos y no admitidos
  - 5.2. Respuesta a las reclamaciones de lista de admitidos y no admitidos.
  - 5.3. Publicación en firme de Lista definitiva de Admitidos y no admitidos.
6. Aplicación de pruebas.
  - 6.1. Prueba de conocimientos académicos.
  - 6.2. Prueba de competencias laborales.
  - 6.3. Valoración de estudios y experiencia adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes.
  - 6.4. Publicación de los resultados preliminares de la prueba escrita de conocimientos.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

- 6.5. Reclamaciones contra los resultados preliminares de la prueba escrita de conocimientos académicos.
- 6.6. Acceso al material de la Prueba de conocimiento académicos a solicitud del reclamante.
- 6.7. Complemento a la reclamación de los resultados preliminares de la prueba escrita de conocimientos académicos.
- 6.8. Respuesta a la reclamación de la prueba escrita de conocimientos académicos.
- 6.9. Publicación de los resultados en firme de la prueba escrita de conocimientos académicos.
7. Publicación de los resultados preliminares de la prueba escrita de competencias laborales.
  - 7.1. Reclamaciones contra los resultados preliminares de la prueba de competencias laborales.
  - 7.2. Acceso al material de la Prueba de competencias laborales a solicitud del reclamante.
  - 7.3. Complemento a la reclamación de los resultados preliminares de la prueba competencias laborales.
  - 7.4. Respuesta a la reclamación de la prueba de competencias laborales.
  - 7.5. Publicación de los resultados en firme de la prueba de competencias laborales.
8. Valoración de estudios y experiencia adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes.
  - 8.1. Publicación de los resultados preliminares de la Valoración de estudios y experiencia adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes.
  - 8.2. Reclamaciones contra los resultados de la valoración de estudios y experiencia adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes.
  - 8.3. Respuesta a las reclamaciones contra los resultados de la valoración de estudios y experiencia adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes.
  - 8.4. Consolidación de Resultados parciales en estricto orden descendiente.
9. Entrevista.
  - 9.1. Publicación de los resultados preliminares de la entrevista.
  - 9.2. Reclamaciones contra los resultados preliminares de la entrevista.
  - 9.3. Respuesta a las reclamaciones contra los resultados preliminares de la entrevista.
10. Conformación de lista de elegibles.
11. Elección.
12. Posesión.

**PARAGRAFO 1.** La prueba de competencias laborales se evaluará únicamente a los aspirantes que superen la prueba de conocimientos académicos, al igual que la entrevista se aplicará a quién haya superado la prueba de conocimientos académicos.

**PARAGRAFO 2.** En artículos posteriores de la presente resolución se desarrollarán cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones y el término para presentarlas en cada caso.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

**ARTICULO 5° PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO.** Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

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

**ARTICULO 7° FINANCIACIÓN DEL CONCURSO ABIERTO DE MERITOS.** Será asumido en su totalidad por el Concejo Municipal de Barrancabermeja. El aspirante no asume ningún costo por inscripción en el presente concurso.

**ARTICULO 8° COSTOS.** El aspirante debe asumir los costos de desplazamiento de las pruebas escritas, entrevista y demás gastos necesarios.

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


- Ser ciudadano en ejercicio.
- Ser abogado en ejercicio y tener como mínimo título de Posgrado.
- Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.
- No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones para ejercer cargos públicos.
- Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente resolución de convocatoria.
- Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes

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

**ARTICULO 10° CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

- a. No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo Municipal de Barrancabermeja
- b. los documentos soportes para la verificación de requisitos mínimos y la aplicación de la prueba Valoración de estudios y experiencia adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes o entregarlos incompletos, extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
- c. Inscribirse de manera extemporánea o radicar la inscripción en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
- d. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- e. Ser inadmitido después de finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo, establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.
- f. No superar las pruebas de carácter eliminatorio, fijadas en el concurso.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

- g. No presentarse a cualquiera de las pruebas que haya sido citado por el honorable Concejo Municipal o quién este delegue.
- h. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- i. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
- j. Estar incurso en una causal de inhabilidad e incompatibilidad para ser nombrado en el empleo.
- k. Violar las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las diferentes pruebas del proceso.
- l. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso

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

## CAPITULO II EMPLEO CONVOVADO.

**ARTICULO 11° OFERTA PÚBLICA.** El empleo que se convoca mediante este concurso abierto de méritos del municipio de Barrancabermeja es el siguiente:


Denominación	Personero (a) Municipal
Código	Cero Quince(015)
Grado	Cero, Cero (00)
Salario	\$13.144.250
Sede de trabajo	Municipio de Barrancabermeja
Tipo de vinculación	Periodo Fijo
Número de vacantes	UNO (1)

**ARTICULO 12° REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO.** Títulos de abogado y posgrado de universidad legalmente reconocida.

**ARTICULO 13° FUNCIONES DEL CARGO CONVOCADO.** Según el artículo 118 de la Constitución Política Nacional, la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

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

- Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales, y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiera lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución
- Defender los intereses de la sociedad.
- Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas Municipales.
- Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas Municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos Municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogándose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la Supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones. Las apelaciones contra las decisiones

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

del Personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

- 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.
- Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
- Intervenir en los procesos de policía cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
- Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
- Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
- 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.
- Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
- Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
- Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.
- 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.
- 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.
- Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio Municipal.
- 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.
- Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
- El poder disciplinario del Personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor, tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los Personeros.

La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio o distrito.



	<b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

- Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el Municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública Municipal que establezca la ley.
- Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
- Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas Municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
- Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
- Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.
- 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.
- 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.
- Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.
- Las demás funciones previstas en el Acuerdo Municipal No. 016 de 2008.

### **CAPITULO III** **INHABILIDADES**

**ARTICULO 14°** Serán las consideradas para el desempeño de empleos públicos y las dispuestas en la Constitución Política y en la ley.

### **CAPITULO IV** **DIVULGACION DE LA CONVOCATORIA, CRONOGRAMA E INSCRIPCION**

**ARTICULO 15° DIVULGACIÓN.** La convocatoria será divulgada a partir de la fecha de publicación de esta resolución y hasta finalizar la convocatoria, en la página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja. [www.concejobarrancabermeja.gov.co](http://www.concejobarrancabermeja.gov.co) y la entidad contratada para adelantar el proceso, así como los demás medios que se definen a continuación: Cartelera del Concejo Municipal y una publicación a través de la radio local y de un medio masivo de comunicación de la Entidad territorial, según lo dispuesto en el artículo 2.2.27.3 del Decreto 1083 de 2015.

**ARTICULO 16° MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA.** Hasta antes de iniciarse las inscripciones de los aspirantes en el proceso de selección, la



	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Concejo Municipal, decisión que será divulgada a través de la página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja [www.concejobarrancabermeja.gov.co](http://www.concejobarrancabermeja.gov.co) y de la entidad contratada para adelantar el proceso, mecanismos empleados para la divulgación de la misma.

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

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


Las modificaciones respecto de la fecha y lugar de la inscripción de los aspirantes se informarán a través del Link en la página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja y la entidad contratada dispuestos para este proceso, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha programada que se pretende modificar.

Las modificaciones respecto de la fecha y lugar de la aplicación de las pruebas a los aspirantes se informarán a través del Link en la página web del Concejo Municipal y la entidad contratada dispuestos para este proceso, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha programada que se pretende modificar.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas deberán publicarse en la página web del Concejo Municipal y de la Entidad contratada para adelantar el proceso, en todo caso con dos (2) días de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas y será de la exclusiva responsabilidad del Concejo Municipal de Barrancabermeja.

**ARTICULO 17°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.** El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en esta resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.
- b. Los aspirantes bajo su responsabilidad deben asegurarse que cumplen con las condiciones y requisitos exigidos por la ley 1551 de 2012 para ser Personero Municipal, para participar en la convocatoria y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.
- c. Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad consagradas en la constitución o la ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
- d. Las inscripciones se realizarán únicamente en la secretaria del Concejo Municipal ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal de Barrancabermeja en la carrera 5 No. 50-43 del Palacio Municipal de Barrancabermeja, en la fecha y hora determinada en el cronograma de la convocatoria.
- e. Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante ACEPTA todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

- f. Inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito del proceso y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en esta resolución.
- g. Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Concejo Municipal [www.concejobarrancabermeja.gov.co](http://www.concejobarrancabermeja.gov.co)
- h. El Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con el concurso a través del correo electrónico del aspirante, para lo cual deberá informar en la inscripción un correo electrónico activo, que sea de uso personal y actualizarlo inmediatamente ante el Concejo Municipal en caso de que exista alguna modificación del mismo.
- i. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar al Concejo Municipal cualquier cambio o modificación del correo electrónico donde podrá recibir información del proceso de selección, no hacerlo crea riesgo a cargo del interesado.
- j. En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Nacional, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz so pena de ser excluido del proceso en el estado en que este se encuentre.
- k. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará a las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.
- l. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.
- m. Luego de realizada la inscripción, los documentos y datos allí registrados son inmodificables.
- n. Las pruebas del concurso de méritos se aplicarán únicamente en el Municipio de Barrancabermeja.

#### **ARTICULO 18° CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL.**


ITEM	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	Publicación aviso de la Convocatoria Pública: 1. Por prensa. 2. Por Radio. 3. Página Web. 4. Cartelera del Concejo Municipal.	13 de septiembre de 2019	Medio de comunicación masivo (prensa y radio) y página web del Concejo Municipal <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a> Cartelera del Concejo Municipal ubicada en el Palacio Municipal de Barrancabermeja, carrera 5 N° 50-43, Segundo piso.
2	Publicación de Convocatoria Pública (Bases del concurso): 1. Página Web	13 de septiembre de 2019	<a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">Página web del Concejo Municipal www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
3	Inscripción de los aspirantes:	24 y 25 de septiembre de 2019 de 8:00 am a 12:00 y de 2:00 pm a 6:00 pm	Secretaria del Concejo Municipal ubicada en el Palacio Municipal de Barrancabermeja en la carrera 5 No.50-43, segundo piso.
4	Verificación cumplimiento requisitos y exigencias mínimas para ocupar el cargo	26 al 29 de septiembre de 2019	Realizada por Mesa Directiva del Concejo Municipal.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

5	Aviso de publicación de resultados	26 de septiembre de	Página web del Concejo Municipal <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
6	Publicación de ejes temáticos y guía de orientación.	26 de septiembre de	Página web del Concejo Municipal <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
7	Expedición y Publicación lista de admitidos y no admitidos	30 de septiembre de 2019	Página web del Concejo Municipal <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
8	Presentación de reclamaciones contra de la lista de admitidos y no admitidos	1 y 2 de octubre de 2019.	Correo electrónico: <a href="mailto:concursopersonerobarranca@unipamplona.edu.co">concursopersonerobarranca@unipamplona.edu.co</a>
9	Envío de Respuesta a reclamaciones lista de admitidos y no admitidos	7 de octubre de 2019	Al correo electrónico del aspirante que interpuso la reclamación.
10	Aviso de citación prueba de conocimientos académicos y competencias laborales.	4 de octubre de 2019	Página web del Concejo Municipal <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
11	Expedición y publicación definitiva de la lista de admitidos y no admitidos.	8 de octubre de 2019	Página web del Concejo Municipal <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
<b>ETAPA II</b>			
12	Citación a Prueba a. Comunicación dirigida a los aspirantes admitidos señalándole la hora y lugar del examen. Esta será enviada al correo suministrado en la Inscripción respectiva, y publicada en la página del Concejo Municipal	9 de octubre de 2019.	Página web del Concejo Municipal <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a> y correo de los aspirantes.
13	Realización de la Prueba escrita de conocimientos académicos y de competencias laborales:	20 de octubre de 2019	En la ciudad de Barrancabermeja, en el lugar y hora indicada en la citación.
14	Publicación de los resultados de la Prueba escrita de conocimientos académicos	25 de octubre de 2019	Página web del Concejo Municipal <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
15	Presentación de Reclamaciones contra los resultados de la prueba de conocimientos académicos.	Del 28 de octubre al 1 de noviembre de 2019.	Correo electrónico: <a href="mailto:concursopersonerobarranca@unipamplona.edu.co">concursopersonerobarranca@unipamplona.edu.co</a>
16	Publicación de Aviso e información de citación de Acceso al material de la prueba escrita de conocimientos académicos	Del 28 de octubre de 2019.	Página web del Concejo Municipal <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
17	Acceso al material de la prueba escrita de conocimientos académicos	6 de noviembre de 2019.	Sala de juntas del Concejo Municipal ubicada en el Palacio Municipal de Barrancabermeja ubicado en la carrera 5 No. 50-43
18	Complemento a la reclamación de la prueba de conocimientos académicos	7 y 8 de noviembre de 2019	Correo electrónico: <a href="mailto:concursopersonerobarranca@unipamplona.edu.co">concursopersonerobarranca@unipamplona.edu.co</a>
19	Respuesta a las reclamaciones contra los resultados de la prueba de conocimientos.	14 de noviembre de 2019	Al correo del aspirante que interpuso la reclamación

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

20	Expedición y publicación definitiva en firme de los resultados de las prueba de conocimientos académicos (lista definitiva eliminatória)	14 de noviembre de 2019	Página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
<b>ETAPA III</b>			
15	Publicación de resultados de la prueba escrita de competencias laborales.	15 de noviembre de 2019	Página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
16	Presentación de reclamaciones contra los resultados de la prueba escrita de competencias laborales.	18 al 22 de noviembre de 2019	Correo electrónico: <a href="mailto:concursopersonerobarranca@unipamplona.edu.co">concursopersonerobarranca@unipamplona.edu.co</a>
17	Publicación de Aviso e información de citación de Acceso al material de la prueba escrita de competencias laborales.	18 de noviembre de 2019	Página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
18	Acceso al material de la prueba escrita de competencias laborales.	24 de noviembre de 2019	Sala de juntas del Concejo Municipal de Barrancabermeja ubicada en el Palacio Municipal de Barrancabermeja en la carrera 5 No. 50-43
19	Complemento a la reclamación de la prueba escrita de competencias laborales	25 y 26 de noviembre de 2019	Correo electrónico: <a href="mailto:concursopersonerobarranca@unipamplona.edu.co">concursopersonerobarranca@unipamplona.edu.co</a>
20	Respuesta a las reclamaciones contra los resultados de la prueba escrita de competencias laborales.	28 de noviembre de 2019	Al correo del aspirante que interpuso la reclamación
21	Expedición y publicación definitiva de los resultados de la prueba escrita de competencias laborales.	28 de noviembre de 2019	Página web del Concejo Municipal <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
22	Calificación y validación de experiencia laboral y estudios de posgrado del aspirante a personero, adicionales al mínimo exigido: a. Calificar y convalidar la experiencia del aspirante según lo señalado en las bases del concurso. b. Calificar y convalidar estudios de posgrado del aspirante según lo señalado en las bases del concurso	29 de noviembre de 2019	Realizado por la Universidad de pamplona
23	Presentación de reclamaciones contra el resultado de calificación y validación de experiencia laboral y estudios de posgrado del aspirante.	Del 2 al 6 de diciembre de 2019	Correo electrónico: <a href="mailto:concursopersonerobarranca@unipamplona.edu.co">concursopersonerobarranca@unipamplona.edu.co</a>
24	Respuesta a las reclamaciones a la calificación y validación de experiencia laboral y estudios de posgrado del aspirante	11 de diciembre de 2019.	Página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
25	Expedición y publicación de la calificación de la experiencia laboral y estudios de posgrado de los elegibles.	12 de diciembre de 2019	Página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

26	Consolidación de resultados parciales en estricto orden descendente.	13 de diciembre de 2019.	Página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
<b>ETAPA IV</b>			
27	Entrevista	5 de enero de 2020	En la sala de juntas del Concejo Municipal ubicada en el Palacio Municipal de Barrancabermeja en la carrera 5 No. 50-43, segundo piso, en la hora indicada en la citación
28	Publicación de los resultados de la entrevista	5 de enero de 2020	Página web del Concejo Municipal <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
29	Interposición de reclamación a los resultados de la entrevista	6 de enero de 2020	En medio físico en la Presidencia del Concejo Municipal de Barrancabermeja ubicada en el Palacio Municipal de Barrancabermeja en la carrera 5 No. 50-43, segundo piso.
30	Respuesta a reclamación de los resultados de la entrevista.	7 de enero de 2020	Al correo del aspirante que interpuso la reclamación
31	Expedición y publicación acto administrativo que conforma la lista definitiva de elegibles. a. En estricto orden descendente.	7 de enero de 2020	Página web del Concejo Municipal <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>
32	Citación para la elección del Personero Municipal de Barrancabermeja	7 de enero de 2019	Al correo del aspirante que haya ocupado el primer puesto en la lista de elegibles
33	Elección del Personero.	10 de enero de 2019	Página web del Concejo Municipal <a href="http://www.concejobarrancabermeja.gov.co">www.concejobarrancabermeja.gov.co</a>

**ARTICULO 19° INSCRIPCIONES y RECLUTAMIENTO.** Para efectos de la inscripción de los aspirantes al cargo de Personero Municipal de Barrancabermeja, no habrá límite en el número de inscritos. Los concursantes deberán radicar su hoja de vida y diligenciar el formulario de inscripción que para tales fines disponga la presente convocatoria.

La Secretaría General del Concejo será la encargada de recepcionar en horario laboral de oficina, las hojas de vida radicadas por los participantes dentro del término de la inscripción, en las oficinas de la Secretaria general del Concejo Municipal de Barrancabermeja ubicada en el Palacio Municipal de Barrancabermeja en la carrera 5 No. 50-43, segundo piso.

La Secretaría General del Concejo dispondrá de una planilla de radicación de hojas de vida en el cual se deberá incorporar mínimo la siguiente información:

- a. Fecha y hora de radicación.
- b. Numero de radicado.
- c. Nombre completo del postulante.
- d. Documento de Identificación.
- e. Numero de folios Que Componen La Hoja De Vida Junto Con Sus Anexos.
- f. Firma del Aspirante.
- g. Firma de la Secretario general.

Ni el secretario (a) General Del Concejo, ni ningún otro funcionario o servidor público del Concejo Municipal de Barrancabermeja hará revisiones o verificaciones de las hojas de vida y o sus anexos en esta etapa del proceso. El postulante podrá solicitar copia del formulario de inscripción diligenciado. Esta revisión solo la podrá

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

realizar la mesa Directiva del Concejo Municipal, y la entidad contratada para apoyar la realización del concurso.

Cerrado el plazo para la inscripción de concursantes y candidatos no se recibirán más hojas de vida.

Para efectos del reclutamiento, la mesa directiva del Concejo Municipal revisará las hojas de vida de los inscritos a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos previamente indicados para la inscripción de los aspirantes y verificará que los inscritos no tengan antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales ni medidas correctivas, que no presenten inhabilidades o incompatibilidades para el ejercicio del cargo y que hayan aportado el título de abogado y de postgrado, ejercicio del cual resultará la lista de admitidos y no admitidos, quienes podrán seguir en la siguiente fase del concurso, esto es en la fase de puntuación.

Las inscripciones se realizarán en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.


El aspirante debe realizar el procedimiento para inscribirse en el presente proceso de selección y es responsable de cumplir a cabalidad los siguientes pasos.

- a. Lea cuidadosamente esta convocatoria el cual deberá aceptar bajo su responsabilidad.
- b. Diligencie cuidadosamente el formulario de inscripción y cerciórese de la exactitud de toda la información consignada puesto que será inmodificable una vez aceptada.
- c. Luego de realizar la inscripción, la información será inmodificable.

**PARAGRAFO 1°.** El aspirante deberá aportar en el momento de la inscripción los documentos con los cuales cumple el requisito mínimo y los que pretende hacer valer en la valoración de experiencia y estudios adicionales a los mínimos exigidos para el cargo.

Los documentos que se deben aportar en el momento de la inscripción organizados en el orden que se indican son los siguientes:

1. Formulario de Inscripción debidamente diligenciado.
2. Formato diligenciado de hoja de vida de la función pública.
3. Copia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150. En el evento que la cédula esté en trámite se debe adjuntar copia del comprobante (contraseña) expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.
4. Título profesional en derecho y Tarjeta profesional de Abogado. Respecto al título profesional, se debe adjuntar copia del diploma o acta de grado. Si dicho título es obtenido en el exterior es necesario aportar copia del diploma y del acto administrativo de convalidación expedido por las autoridades públicas competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.
5. Título de posgrado o acta de grado.
6. Certificaciones de experiencia profesional, laboral y/o relacionada expedidas por la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de las más reciente a la más antigua.
7. Certificado de antecedentes Fiscales, con una expedición no superior a 30 días previos a la inscripción.
8. Certificado de antecedentes judiciales, con una expedición no superior a 30 días previos a la inscripción.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

9. Certificado de antecedentes Disciplinarios con una expedición no superior a 30 días previos a la inscripción.
10. Antecedentes disciplinarios de Abogado, con una expedición no superior a 30 días previos a la inscripción.
11. Constancia de no vinculación en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.
12. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo y que considere que deben ser tenidos en cuenta para la verificación de experiencia y estudios adicionales a los mínimos exigidos para el cargo.

## CAPITULO V.

**ARTICULO 20° VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La mesa directiva del Concejo Municipal, apoyada si lo estima necesario en la Universidad contratada, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, para el cargo de Personero Municipal, según el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar con el concurso.

La verificación de los requisitos mínimos se realizará con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante en la forma y oportunidad establecidas por el Concejo Municipal y se publicará los resultados de admitidos y no admitidos a través de la página web del Concejo Municipal.

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

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

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

**PARAGRAFO 1°:** Se precisa que las inhabilidades constitucionales o legales, o incompatibilidades del aspirante, serán sujetas a revisión al momento de la posesión y pueden ocasionar la exclusión del proceso de selección.

**ARTICULO 21° FORMA DE ACREDITAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA VALORACIÓN DE REQUISITOS ADICIONALES A LOS MÍNIMOS EXIGIDOS O VALORACIÓN Y ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.** Los soportes, certificaciones, constancias y/o documentos necesarios para acreditar cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo ofertado y los relativos a títulos de estudios y experiencia profesional relacionada, profesional o docente adicionales que tengan por objeto la asignación de puntajes en la prueba de análisis de antecedentes se deben adjuntar en el momento de la inscripción, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas determinadas en las siguientes disposiciones.

### 1. Estudios.



	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

El requisito de estudio mínimo exigido para el cargo de Personero Municipal de Un Municipio de categoría PRIMERA es título de abogado y posgrado, de conformidad con el artículo 35 la Ley 1551 de 2012. Para la acreditación del mismo, el participante debe allegar copia del diploma o acta de grado expedidos por la institución de educación superior autorizada o la respectiva tarjeta profesionales abogado.

Con el fin de acreditar los títulos de posgrado del nivel profesional (especializaciones, maestrías, doctorados y posdoctorado) que pueden ser objeto de puntaje en la valoración de análisis de requisitos adicionales a los mínimos exigidos, adjuntar copia del diploma o acta de grado emitidos por institución de educación superior autorizada, de acuerdo con las condiciones previstas en esta Resolución.

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

**PARAGRAFO 2.** En ningún caso se aceptan órdenes de matrículas ni recibos de pago de esta o derechos de grado, estudiantiles o similares, ni reportes de notas, certificados de asistencia o de aprobación o terminación de materias, ni los demás documentos irrelevantes que no correspondan a los indicados o quien no cumplan con los requisitos exigidos en este acto administrativo.

## 2. Experiencia Profesional.

Si bien el cargo de Personero Municipal, según la normatividad vigente, no requiere acreditar experiencia como requisito mínimo, esta si genera puntuación en la de valoración de requisitos adicionales. Para lo cual se establecen las siguientes precisiones.

**Experiencia:** se entiende como los conocimientos las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

**Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

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

Las certificaciones de experiencia profesional deben reunir los siguientes requisitos.

**2.1** Certificaciones de experiencia profesional. La experiencia profesional se acredita mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

autoridad competente de las respectivas entidades, empresa u organizaciones oficiales o privadas y deben contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a. Nombre o razón social de la entidad, organización o empresa.
- b. Periodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado: la certificación debe presentar la fecha de ingreso y retiro (día, mes y año). Si desempeñó varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de esos (día, mes y año).
- c. Relación de todos los cargos desempeñados y funciones de cada uno, cuando la denominación de ellos no se infieran.
- d. Nombre completo de quien suscribe la certificación, condición o empleo que ejerce, firma, dirección, ciudad y número telefónico de la entidad, organización o empresa. Igualmente si la certificación laboral la expide una persona natural debe cumplir con los requisitos anteriores y precisar el nombre completo de quien la expide, firma número de cédula, dirección, ciudad y su número telefónico.

**2.2.** Certificaciones del litigio. Para efectos de este concurso, el litigio se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa, los asuntos o procesos atendidos y las fechas exactas de inicio y terminación de la gestión del abogado (día, mes, año). Cuando la actuación del abogado en determinado proceso esté en curso, la certificación debe indicarlo expresamente, precisando la fecha de inicio de la actuación (día, mes y año) y los demás requisitos señalados.

**2.3.** Experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos. Para demostrar experiencia profesional a través de contratos de prestación de servicios se debe a llegar la certificación suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa, u organización, en la cual se precise el objeto y actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes, año) y conste el cumplimiento del contrato por parte del aspirante. Cuando el contrato esté en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes, y año) y los demás datos requeridos en este numeral. En todo caso, deberá reposar el nombre, cargo y firma de quien suscribe las certificaciones.

**2.4.** Certificaciones de experiencia profesional por horas o con jornadas inferiores al día laboral: si los soportes presentados para acreditar experiencia profesional indican jornadas de trabajo inferiores al día laboral, su validez en tiempo se establecerá sumando las horas certificadas y dividiendo el resultado entre ocho (8) horas para determinar el tiempo laborado.

**2.5.** Certificaciones de experiencia profesional en forma independiente: para acreditar el ejercicio de profesión o actividad independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.

**2.6.** Experiencia profesional en otras entidades del sector público o privado. Los aspirantes que deseen acreditar su experiencia profesional en otras entidades del sector público o privado para el cumplimiento de los requisitos mínimos y la prueba de Valoración de estudios y experiencia adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes deben adjuntar las certificaciones correspondientes al momento de la inscripción con el lleno de las exigencias establecidas en esta resolución.

**2.7.** Certificaciones de experiencia profesional por un mismo periodo. Cuando se presentan distintas certificaciones de experiencia profesional acreditando el mismo periodo éste se contabiliza una sola vez como tiempo completo.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

### 3. Experiencia Docente.

Es la ejercida en el ejercicio de actividades de divulgación del conocimiento en instituciones debidamente reconocidas. Esta experiencia debe acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del título profesional.

3.1. Certificaciones de docencia. Las certificaciones para acreditar el ejercicio de la experiencia profesional docente (como profesor o investigador) deben ser expedidas por las respectivas instituciones de educación superior oficialmente reconocidas y contener la siguiente información.

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

Los certificados por hora cátedra deben señalar el número de horas dictadas por semana o en el semestre de lo contrario no puede ser objeto de puntuación en la verificación de requisitos adicionales a los mínimos exigidos.

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

**PARAGRAFO 2.** Para efectos de este concurso, solo se tienen en cuenta los títulos obtenidos y la experiencia profesional adquirida con posterioridad a la terminación de materias debidamente certificada o a la obtención del correspondiente título de abogado (incluida docencia) y hasta el día de cierre de la fase de inscripción, siempre que sean acreditados con los documentos y en la forma señalada en este acto administrativo.

**PARAGRAFO 3.** Los títulos de estudios, las certificaciones y documentos presentados para demostrar experiencia relacionada, experiencia profesional (incluida la docencia) que no se soporten en los documentos señalados o que no contengan todas las condiciones exigidas en esta Resolución no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación.

**PARAGRAFO 4.** Todos los documentos que se radiquen con la inscripción deben ser claros, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras y no deben adjuntarse en forma repetida.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

**ARTICULO 22. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACION.** Los aspirantes inscritos en la convocatoria deben allegar al momento de la inscripción en el concurso, los documentos necesarios que permitan verificar el cumplimiento de requisitos mínimos del empleo, como los que pretende hacer valer en la valoración de requisitos adicionales a los mínimos exigidos.

Los documentos entregados y radicados que sean entregados extemporáneamente no serán objeto de análisis.

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

La no presentación por parte de los aspirantes de los documentos exigidos en esta Resolución, en la forma y en los plazos fijados, dará lugar a entender que el aspirante desiste de continuar en el proceso de selección y por ende quedará excluido del proceso sin que por ello pueda alegar algún derecho.

**PARAGRAFO.** Los documentos que se alleguen por parte de cada aspirante en el proceso de selección, para efectos del cumplimiento de los requisitos mínimos tendrán como punto de corte el último día de la inscripción de la convocatoria, según la hora de cierre establecido en el cronograma.


**ARTICULO 23. CERTIFICACIONES DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA.** Los certificados de estudio exigidos en la Ley 1551 de 2012, para desempeñar el cargo de Personero Municipal, deberán presentarse en las condiciones establecidas en el artículo 2.2.3.7 Y siguientes del Decreto 1083 de 2015 demás normas que lo modifiquen o adicionen.

**PARAGRAFO.** Las certificaciones de estudios y experiencia que no cumplan con los requisitos establecidos en la norma citada, no serán tenidas en cuenta para la verificación de requisitos mínimos para el empleo, ni para valoración de estudios y experiencia adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a resultados de verificación de requisitos mínimos o de Valoración de estudios y experiencia adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes. Los requisitos allegados podrán ser objeto de verificación académica o laboral.

**ARTICULO 24. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS.** La Mesa Directiva del Concejo Municipal, apoyada si lo estima necesario en la Universidad contratada, para realizar este concurso y con base en la documentación allegada por los aspirantes en la etapa de inscripciones, hará la verificación del cumplimiento en los requisitos mínimos para el cargo de Personero Municipal, conforme a los requisitos exigidos y señalados en la ley 1551 de 2012 y en la presente resolución. Quienes no cumplan serán excluidos del proceso.

**ARTICULO 25. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** Los resultados serán publicados a partir de la fecha dispuesta en el cronograma, en la página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja. En todo caso es responsabilidad de cada aspirante consultar la página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja para revisar la lista de admitidos y no

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

admitidos, toda vez que desde su publicación en dicha página web empiezan a correr los términos para realizar las reclamaciones a que haya lugar y de conformidad con el cronograma de la presente convocatoria.

**ARTICULO 26. RECLAMACIONES CONTRA EL LISTADO DE NO ADMITIDOS.**

La reclamación de los aspirantes no admitidos con ocasión de los resultados de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos, deberán presentarse dentro de los dos (2) días hábiles a la fecha de publicación de los resultados ante la entidad contratada para el desarrollo del proceso, a través del correo electrónico determinado para tal fin.

Las reclamaciones serán recibidas y decididas por mesa directiva del Concejo Municipal, antes de la aplicación de la primera prueba y comunicada a través del correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.

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

Ante la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de no admitidos, no procede ningún recurso, de conformidad.

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

La respuesta a las reclamaciones, serán enviadas al correo electrónico registrado por el aspirante en la hoja de vida al momento de la inscripción.

**ARTICULO 27 LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EL CONCURSO.** La lista definitiva de admitidos y no admitidos será publicada en la página web de Concejo Municipal de Barrancabermeja.


**CAPITULO VI**

**CITACION A PRUEBAS, RESULTADOS, RECLAMACIONES Y RESERVA.**

**ARTICULO 28 CITACION A PRUEBAS.** Para conocer el lugar, fecha y presentación de cada una de las pruebas, el aspirante deberá consultar el cronograma establecido en esta Resolución o las modificaciones que se hagan al respecto, lo cual deberá publicarse en la página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja, de conformidad con el artículo 2.2.27.2 numeral e) del decreto 1083 de 2015.

**ARTICULO 29. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.** A partir de la fecha que disponga el cronograma, el aspirante debe ingresar a la página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja, de conformidad con el artículo 2.2.27.2 literal e) del decreto 1083 de 2015, para obtener los respectivos resultados de las pruebas agotadas.

**ARTICULO 30. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones de los aspirantes por los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en el proceso de selección, se presentarán ante la entidad contratada por el Concejo Municipal de Barrancabermeja para adelantar el concurso, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación y deberán ser decididas en el tiempo establecido en el

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

cronograma. Las reclamaciones se realizarán a través del correo electrónico establecido en el cronograma de la convocatoria.

La decisión que resuelve la reclamación se comunicará al correo electrónico del aspirante reportado en el momento de la inscripción, siendo la respuesta una responsabilidad de la Institución Universitaria contratada para aplicar la prueba. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno.

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

**PARAGRAFO 2. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** El Concejo Municipal podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuesta o en desarrollo del procesamiento de resultados, previo informe de la universidad contratada. El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas o los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo, expedido por el Concejo Municipal, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

**PARAGRAFO 3.** Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido de concurso.

**ARTICULO 31. ACCESO A LAS PRUEBAS.** Cuando el aspirante manifiesta en su reclamación la necesidad de acceder a sus pruebas se adelantará el procedimiento establecido por la presente convocatoria. En todo caso el aspirante solo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes.

Se citará en la misma ciudad de aplicación únicamente a los aspirantes que durante el período de reclamación hubiesen solicitado el acceso a las pruebas presentadas.

El acceso a las pruebas, se realizará ante un funcionario competente que garantice el registro de la cadena de custodia, en el entendido que, el acceso a los referidos documentos, no es absoluto. Sino que por el contrario su satisfacción, impone límites y obligaciones a los participantes y a la Entidad encargada de realizar el proceso de selección precisándose que, en ningún caso, se podrá autorizar su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva o limitación contenida en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.



	CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA	CÓDIGO CIOFI-F-002
	RESOLUCION N° 076	VERSION: 02

Las pruebas son propiedad patrimonial de la Entidad contratada por el concejo Municipal de Barrancabermeja y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; El uso de estas para fines distintos podrá conllevar a la exclusión del concurso y/o sanciones establecidas en la normatividad vigente. A partir del día siguiente al acceso a los documentos objeto de reserva, el aspirante contará con un término de dos (2) días para completar su reclamación, para lo cual, deberá enviar al correo electrónico de la convocatoria.

## CAPITULO VII PRUEBAS ELIMINATORIAS Y CLASICATORIAS.

**ARTICULO 32. PRUEBAS POR APLICAR.** De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.7.2 Literal C del decreto 1083 de 2015, las pruebas por aplicar en esta convocatoria, tienen como finalidad evaluar la capacidad, actualización, competencia, idoneidad y potencialidad del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto a la competencia y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos. Que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

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

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	MINIMO APROBATORIA
De conocimientos	Eliminatoria	65%	70/100
De competencias laborales	Clasificatoria	20%	N/A
Valoración de requisitos adicionales a los mínimos exigidos	Clasificatoria	10%	N/A
Entrevista	Clasificatoria	5%	N/A
TOTAL		100%	


**ARTICULO 33° PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS Y COMPETENCIAS LABORALES.** La prueba de conocimientos académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos, relacionados con las funciones del PERSONERO MUNICIPAL.

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

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

Así mismo conforme a lo establecido en el artículo 2.2.2.4.5 del decreto 1083 de 2015, las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo público y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.



	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

La prueba sobre competencias laborales está destinada a obtener una media puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a medir las competencias requeridas para el desempeño del cargo de Personero Municipal, de conformidad con lo establecido en el título IV, artículo 2.2.4.6. del decreto 1083 de 2015.

**PARAGRAFO 1.** La prueba de conocimientos académicos y la de competencias laborales, se aplicarán en una misma sesión a los aspirantes que sean admitidos en la convocatoria, de conformidad con el trámite de verificación de requisitos mínimos.

**ARTICULO 34° CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES.** La Universidad contratada por el Concejo Municipal de Barrancabermeja para adelantar el proceso de selección, validará el protocolo de calificación y lo aplicará en la prueba de competencias laborales, teniendo en cuenta el perfil del Personero Municipal.

**ARTICULO 35. PRUEBA DE VALORACION DE REQUISITOS ADICIONALES A LOS MISMOS EXIGIDOS PARA EL CARGO O ANALISIS DE ANTECEDENTES.** La prueba de valoración de requisitos adicionales a los mismos exigidos para el cargo o de análisis de antecedentes, es un instrumento de selección, que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica, laboral, para el que concursa, la cual se calificará a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos académicos y tendrá carácter clasificatorio.


La prueba de valoración de requisitos adicionales a los mínimos exigidos para el cargo o de análisis de antecedentes, tiene por objeto la valoración de la formación la experiencia acreditada por el aspirante que exceda los requisitos mínimos exigidos para el empleo.

La Universidad contratada para apoyar el desarrollo del concurso hará la revisión de los documentos allegados por los aspirantes al momento de la inscripción, para proceder a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100), con una parte entera y dos decimales.

**ARTICULO 36. DOCUMENTOS REQUERIDOS.** La valoración de las condiciones del aspirante en la prueba de valoración de requisitos adicionales a los mínimos exigidos para el cargo o de análisis de antecedentes, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados por el aspirante al momento de la inscripción en el proceso de selección para la etapa de verificación de requisitos mínimos.

**ARTICULO 37. FACTORES DE MERITOS PARA LA VALORACION DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.** La puntuación de los factores que componen la prueba de análisis de antecedentes se realizara sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos para ser Personero Municipal.

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

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

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

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

La educación formal comprende los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en programas de pregrado, en las modalidades de formación técnica, formación tecnológica, formación profesional y a nivel de posgrado los estudios correspondientes a: especializaciones, maestrías y doctorados.

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

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

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


Para efectos de valoración de estudios de la educación formal, sólo se tendrá en cuenta en los estudios acreditados hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

- b. **EXPERIENCIA**. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión u oficio.

Para este proceso se tendrá en cuenta, para la valoración de requisitos adicionales a los mínimos exigidos únicamente la experiencia profesional, profesional relacionada y la experiencia docente debidamente acreditada.

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

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

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

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

- b. Experiencia profesional relacionada. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que confirman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del Personero Municipal.

Para la presente convocatoria entenderemos la experiencia profesional relacionada en cargos de Jefe de Órgano de Control, Cargo de dirección en entidad Territorial de Primera Categoría, o superior o entidad del orden departamental o nacional o haber sido Jefe de Oficina Asesora en un Municipio De Primera Categoría o superior o entidad del orden departamental o nacional

Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa en la que conste la fecha de terminación y a aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir del momento en que obtuvo el título profesional.


- c. Docente: Es la adquirida en el ejercicio de actividades de divulgación del conocimiento en instituciones debidamente reconocidas. Esta experiencia debe acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del título profesional.

**ARTICULO 38. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS.** Las siguientes son las condiciones para la presentación de las pruebas escritas:

- Citación: La citación se publicará en el medio más expedito de notificación, indicando el día, la hora y lugar de presentación, según cronograma incluido en este acto administrativo o en posteriores que lo modifiquen.
- Aplicación: las dos pruebas escritas se aplicarán el mismo día en el sitio determinado por la Universidad contratada.
- Para presentar las pruebas escritas el concursante debe identificarse con su cédula de ciudadanía y llegara al lugar asignado en el horario establecido.
- Los avisos, instructivos de citaciones a la aplicación de las pruebas escritas establecerán una serie de condiciones para su desarrollo que integran las reglas de la convocatoria.

**PARÁGRAFO:** Si la cédula de ciudadanía está en trámite, se debe presentar en original el comprobante que está en trámite y/o Contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar de aspirante y la firma del funcionario correspondiente.

**ARTICULO 39. PRUEBA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA ADICIONALES A LOS MÍNIMOS EXIGIDOS O VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Es una prueba de carácter clasificatorio que tiene por objeto

	<b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

evaluar los títulos de estudios de posgrado y la experiencia profesional, profesional relacionada o docente adicionales, que sean adjuntados al momento de la inscripción por los concursantes que superen la prueba de conocimientos, en la fecha y lugar que se establezcan en el cronograma respectivo.

Esta prueba se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos académicos.

La prueba de Valoración de antecedentes se realizará por la entidad o institución contratada para tal efecto, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en su hoja de vida al momento de la inscripción.

La prueba de Valoración de estudios y experiencia adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes se calificará en una escala de cero (0) a cien (100) puntos máximos con una parte entera y dos decimales y su resultado tendrá un peso porcentual del 10% del total del concurso, según las reglas y puntajes establecidos en esta resolución y demás normas que reglamentan este concurso.

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


**ARTICULO 40. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONALES A LOS MÍNIMOS EXIGIDOS O VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:** El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximo.

<b>PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONALES A LOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>				
<b>EXPERIENCIA</b>			<b>EDUCACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>
Profesional Relacionada Jefe de Órgano de Control, Cargo de dirección en entidad Territorial de Primera Categoría, o superior o entidad del orden departamental o nacional o haber sido Jefe de Ofician Asesora en un municipio de primera categoría o superior o entidad del orden departamental o nacional	Profesional	Docente	Formal	
30 puntos	10 puntos	10 puntos	50 puntos	100 puntos

**ARTICULO 41° CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACION EN LA PRUEBA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:** Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación respecto de los títulos adicionales al requisito mínimo exigido.

Educación formal: en la siguiente tabla se describe lo que se puntúan por título obtenido así:

La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 50 puntos

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

Pos Doctorado	Doctorado	Maestría	Especialización
20 puntos	15 puntos	10 puntos	5 puntos

**ARTICULO 42° CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES.**

Para la valoración de antecedentes se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

CRITERIO	TIEMPO DE SERVICIO	PUNTAJE
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN: Cargos de jefe de Órgano de Control, Cargo en dirección de entidad Territorial de Primera Categoría, o superior o entidad del orden departamental o nacional o haber sido Jefe de Oficina Asesora en un municipio de primera categoría o superior o entidad del orden departamental o nacional.	Más de 60 meses	30 Puntos
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN: Cargos de jefe de Órgano de Control, Cargo en dirección de entidad Territorial de Primera Categoría, o superior o entidad del orden departamental o nacional o haber sido Jefe de Oficina Asesora en un municipio de primera categoría o superior o entidad del orden departamental o nacional.	Más de 24 hasta 60 Meses	15 Puntos
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN: Cargos de Jefe de Órgano de Control, Cargo en dirección de Entidad Territorial de Primera Categoría, o superior o entidad del orden departamental o nacional o haber sido Jefe de Oficina Asesora en un Municipio de Primera Categoría o superior o entidad del orden Departamental o Nacional..	12 Meses hasta 24 meses	5 Puntos

EXPERIENCIA	TIEMPO	PUNTAJE
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Más de 60 meses	10 puntos
	Más de 24 hasta 60 Meses	6 puntos
	12 Meses hasta 24 meses	4 puntos

EXPERIENCIA	TIEMPO	PUNTAJE
EXPERIENCIA DOCENTE	Más de 60 meses	10 puntos
	Más de 24 hasta 60 Meses	6 puntos
	12 Meses hasta 24 meses	4 puntos

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

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

Para acreditar el ejercicio de la profesión o actividad independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de las mismas, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.

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

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

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

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

**ARTICULO 43. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA ADICIONALES A LOS MÍNIMOS EXIGIDOS O VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los resultados de la prueba de Valoración de estudios y experiencia, adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes, se publicarán en la página web del concejo Municipal de Barrancabermeja.


**ARTÍCULO 44. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de estudios y experiencia adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes, y se decidirán por la Universidad contratada para adelantar el concurso. El plazo para realizar las reclamaciones es de Cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados.

La Universidad contratada será la responsable de las reclamaciones y deberá comunicarla al aspirante a través del correo electrónico reportado.

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

**ARTÍCULO 45. RESULTADOS FINALES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA ADICIONALES A LOS MINIMOS EXIGIDOS O VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Las respuestas a las reclamaciones se comunicarán al correo de cada interesado, y los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en la página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja.

**ARTICULO 46. ENTREVISTA.** La entrevista tiene como propósito analizar y valorar los conocimientos, habilidades actitudes específicas relacionadas con el cargo de PERSONERO MUNICIPAL y la coincidencia de los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la misión y la visión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

es adecuado o idóneo y si puede y quiere ocupar el empleo en atención a las condiciones socioeconómicas del Municipio.

La entrevista tiene carácter clasificatorio, se clasificará en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos decimales y su resultado será ponderado con base en el 5% asignado a esta prueba según la norma que regula la materia y el Acuerdo Municipal que lo regula.

El Concejo Municipal de Barrancabermeja que se posesiona el 1 de enero de 2020, realizará la entrevista en cumplimiento de los principios constitucionales de mérito, celeridad, eficacia y economía entre otros.

**ARTICULO 47. CITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA.** La entrevista se realizará en el lugar, las fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección o en los actos que lo modifiquen o adicione. Las fechas para esta actividad se podrán modificar, de lo cual se deberá dar aviso a los aspirantes que se les realizará esta entrevista.

**ARTICULO 48. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA.** Los resultados de la entrevista deberán publicarse después que se haya realizado la última entrevista.

**ARTICULO 49 RECLAMACIONES:** Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de entrevista, se recibirán en la presidencia del Concejo Municipal y decidirán exclusivamente por los jurados que practicaron la entrevista. El plazo para realizar las reclamaciones será el día hábil siguiente de la publicación de los resultados. La comunicación al aspirante que hizo la reclamación se comunicará al correo electrónico reportado por éste.

## **CAPITULO VIII LISTA DE ELEGIBLES**

**ARTICULO 50. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS.** La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Barrancabermeja, como responsable de la convocatoria, publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el concurso abierto y de méritos, conforme a lo previsto en la presente Resolución, a través de su página web.

**ARTICULO 51. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Con los resultados de las pruebas, La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Barrancabermeja consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del concurso abierto de méritos y elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles con la cual se cubrirá la vacante del empleo de Personero con la persona que ocupe el primer puesto de la lista.

**ARTICULO 52. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados, en estos casos, para determinar quién debe ser nombrado como Personero Municipal, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios en su orden.



	<b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

- a. El aspirante que se encuentra y acredite estar en condición de discapacidad.
- b. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforma lo descrito en el artículo 131 de la 1448 de 2011.
- c. Con el aspirante que haya cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anterior, en los términos señalados en el numeral 2 de la Ley 403 de 1997.
- d. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del concurso en atención al siguiente orden:
  1. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba conocimiento académicos.
  2. Con la persona que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias laborales.
  3. Con la persona que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de análisis de antecedentes.
- e. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todo los empatados sean varones.
- f. Finalmente, de mantener el empate se dirimirá a través de sorteo con la presencia de todos los interesados.

**ARTICULO 53. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** La lista de elegibles se publicará en la página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja en las fechas establecidas en el cronograma respectivo.


**ARTICULO 54. CAUSALES DE EXCLUSION DE LISTA DE ELEGIBLES.** El Concejo Municipal de Barrancabermeja excluirá de la lista de legibles, sin perjuicio de las acciones penales y disciplinarias a que hubiere lugar si llegare a comprobar que un aspirante incurrió uno de los siguientes hechos:

- Aportó documentos falsos o adulterados o haber incurrido en falsedad de información para la inscripción o participación en el concurso.
- No supero las pruebas del concurso.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

**ARTICULO 55. FIRMEZA DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Una vez en firme la lista de elegibles, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Barrancabermeja la publicará en su página web. Los errores de forma no desconocerán los derechos de los aspirantes que hayan obtenido el mayor puntaje ni el orden de elegibilidad, así dichos errores no se hayan controvertido, y podrán ser subsanados en el término de la distancia por el funcionario responsable.

**ARTICULO 57. RECOMPOSICIÓN DE LA LISTA DE LEGIBLES.** Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero en estricto orden de mérito, o cuando este no acepten el nombramiento o no se poseione en los términos legales, o sea excluido de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos anteriores de la presente Resolución.

**ARTICULO 58. VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** La lista de elegibles tendrá vigencia durante el término de dos (2) años.

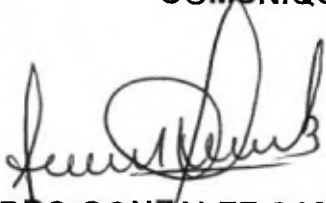
	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	<b>CÓDIGO CIOFI-F-002</b>
	<b>RESOLUCION N° 076</b>	<b>VERSION: 02</b>

**ARTICULO 59. ELECCIÓN Y POSESIÓN.** Dentro de los 10 primeros días del mes de enero del año 2020, el Concejo Municipal de Barrancabermeja elegirá al Personero Municipal de Barrancabermeja para el periodo 2020-2024, a quién haya ocupado el primer lugar de la lista de elegibles producto del presente concurso de méritos. La posesión se deberá hacer en los términos legalmente establecidos en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012, modificadorio del artículo 170 de la ley 136 de 1994.

**ARTICULO 60.** La presente Resolución de convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará en la página web del Concejo Municipal de Barrancabermeja

Dado en Barrancabermeja a los once (11) días del mes de septiembre de 2019.

**COMUNIQUESE PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**




**LEONARDO GONZALEZ CAMPERO**  
Presidente del concejo Municipal



**JASER CRUZ GAMBINO**  
Primer Vicepresidente

**LUIS FERNANDO CALDERON MEJIA**  
Segundo Vicepresidente

Vo.Bo: Luis A. Sierra  
Asesor Jurídico

	<b>CONCEJO MUNICIPAL BARRANCABERMEJA</b>	
	<b>FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN</b>	

## ANEXO 1

**CONVOCATORIA N° 002 DE 2019.**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA EL CARGO DE PERSONERO (A)  
MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA PARA EL PERIODO 2020-2024.**

<b>INSCRIPCIÓN No.</b>	
(Espacio exclusivo para el diligenciamiento de la Entidad)	

<b>Fecha y hora del registro</b>	<b>Fecha:</b>			
	<b>Hora:</b>			
<b>Nombres y Apellidos completos del Aspirante</b>				
<b>Identificación</b>	<b>CC No.</b>		<b>De</b>	
<b>Número de Teléfono</b>	<b>No. Celular</b>		<b>No. fijo</b>	
<b>Dirección de residencia</b>				
<b>Correo electrónico</b>				
<b>Tarjeta Profesional No.</b>				
<b>Número de folios</b>				
<b>TÍTULOS DE PREGRADO</b>				
1.		2.		
3.		4.		
5.		6.		
<b>TÍTULOS DE POSGRADO (En la modalidad de Especialización, Maestría, Doctorado, Pos-Doctorado)</b>				
1.		2.		
3.		4.		
5.		6.		
7.		8.		



CONCEJO MUNICIPAL  
BARRANCABERMEJA

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

9.	10.
<b>EXPERIENCIA</b>	
1.	2.
3.	4.
5.	6.
7.	8.
9.	10.
11.	12.
13.	14.
15.	16.
17.	18.
19.	20.
<p>Declaro bajo la gravedad de juramento que;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toda la información aportada y contenida en mi hoja de vida es veraz y susceptible de comprobación.</li><li>• Acepto las condiciones y demás exigencias establecidas en las bases del concurso.</li><li>• No me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o prohibición legal para participar en este concurso.</li></ul>	

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

CC No.: \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_

**Huella dactilar  
índice derecho**

*Nota: Los Aspirantes podrán agregar las casillas de títulos de pregrado, títulos de posgrado y experiencia que consideren pertinente para el diligenciar su información.*