



Concejo Municipal
de Villa del Rosario
Norte de Santander



Bank References

Institution Name	Head Office	Verification Name	Verification Note
Checking Account #	Branch Account #	Phone	Other Address
Address	Address	Address	Phone
Phone	Phone	Phone	Phone

Trade References

Company Name	Company Name	Company Name
Contact Name	Contact Name	Contact Name
Address	Address	Address
Phone	Phone	Phone
Account Opened Date	Account Opened Date	Account Opened Date
Credit Limit	Credit Limit	Credit Limit
Current Balance	Current Balance	Current Balance

I hereby certify that the information contained herein is complete and true and that I am not aware of any other information that is to be used to determine the fitness and creditworthiness of the applicant. I understand that it is to be used to determine the fitness and creditworthiness of the applicant and that it is to be used to determine the fitness and creditworthiness of the applicant.

[Handwritten Signature]
Signature

Concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero o Personera del Municipio de Villa del Rosario 2024-2028

GUÍA DE ORIENTACIÓN ACCESO A PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS LABORALES



“ Formando nuevas generaciones con sello de excelencia ”
comprometidos con la transformación social de las
regiones y un país en paz

PRESENTACION

La Universidad de Pamplona, como operador del concurso público de méritos para la elección del personero del Municipio de Villa del Rosario para el periodo 2024-2028 y atendiendo el Contrato Interadministrativo suscrito entre El Concejo Municipal de Villa del Rosario, presenta la **Guía de orientación para el desarrollo del acceso a la prueba escrita de conocimientos académicos y competencias laborales**, en atención a lo establecido en el Artículo segundo de la Resolución 04 del 24 de febrero de 2026.

En virtud de ello, con el fin de garantizar el derecho al debido proceso, legalidad, defensa, contradicción, transparencia, igualdad, imparcialidad y objetividad propios del concurso de mérito, la Universidad de Pamplona pone a disposición de los aspirantes, la presente Guía de acceso a Prueba Escrita para la exhibición de los cuadernillos, copia de las hojas de respuesta y claves de la prueba escrita sobre conocimientos académicos y competencias laborales.

OBJETIVOS

Los objetivos de la presente Guía son:

- Propender por el respeto al principio de legalidad y debido proceso durante la etapa de reclamaciones, por parte de los profesionales encargados de atender los requerimientos de índole jurídico a los aspirantes.
- Brindar una adecuada protección a los derechos de los aspirantes del Concurso de méritos, a través de reglas claras en la atención a sus requerimientos, para lo cual contará con personal calificado, procurando optimizar el ejercicio de los derechos y la satisfacción en la prestación del servicio.
- Garantizar el procedimiento administrativo para el adecuado y seguro acceso por parte de los aspirantes al material de cuadernillos, hojas de respuesta y claves de la prueba escrita sobre prueba de conocimientos académicos y competencias laborales.
- Ofrecer las condiciones de seguridad que deben ser acatadas por los aspirantes que permita y garantice el debido proceso administrativo.

MARCO CONCEPTUAL

La Universidad de Pamplona, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución, la Ley y la Jurisprudencia, presenta la Guía de acceso a pruebas conocimientos académicos y competencias laborales por medio de la cual se fija el procedimiento que permitirá propender por el respeto de las garantías y principios constitucionales orientadores del Concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero (a) del Municipio de Villa del Rosario para el periodo 2024-2028 y de esta manera impartir seguridad jurídica a los participantes del proceso así como para la validez de sus propias actuaciones.



La seguridad jurídica que se quiere brindar por parte de la Universidad de Pamplona, es la de permitir a cada aspirante, que al igual que en cualquier proceso o actuación, puedan ejercer el derecho “de ser oído (a), de hacer valer las propias razones y argumentos, de controvertir, contradecir y objetar las decisiones en contra y evaluación de las que se estiman favorables, así como de ejercitar los recursos que otorga el proceso”, para lo cual ha señalado, inclusive, desde la Resolución un periodo para hacer uso del recurso de reclamación y a lo largo del proceso el ejercicio que ha previsto la constitución y la ley.

En virtud de lo antes expuesto en desarrollo de los concursos la Universidad de Pamplona se destaca en la buena fe, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, que propenden por la transparencia en el proceso y los resultados de la gestión en forma clara el respeto por el reconocimiento y legitimación de los derechos de los aspirantes y de justicia.

Con el fin de hacer efectivo el proceso de reclamaciones que tiendan a garantizar el derecho de defensa y contradicción de los aspirantes, con base en lo señalado en la Resolución de Convocatoria, en primera instancia podrán acceder al material y posteriormente presentar sus reclamaciones por medio del correo electrónico concejo@villarosario.gov.co

POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD

Teniendo en cuenta la naturaleza de la información que se genera y utiliza en estos procesos, es necesario que exista una política de confidencialidad que permita evitar el extravío o mal uso de esta información, la pérdida de derechos de autor y/o de la propiedad patrimonial, e incumplimiento de regulaciones y leyes aplicables.



Por ello mediante esta Guía se dispone que la información a la que tiene acceso el aspirante, no podrá ser divulgada o revelada a terceros; este debe proteger el contenido de los documentos que se pongan a su disposición y que tengan relación con las pruebas aplicadas dentro del concurso de méritos, siendo responsable de su seguridad y custodia. Toda conducta que atente contra los derechos de propiedad patrimonial e intelectual será puesta en conocimiento de la autoridad competente, sin perjuicio de las sanciones administrativas a que haya lugar.

METODOLOGÍA

Para el desarrollo del presente proceso, las pruebas aplicadas para el cargo ofertado, se rigen por los parámetros establecidos en la resolución la cual es de obligatorio cumplimiento tanto para la administración como para los aspirantes:

Se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, expedidos por la entidad para estos efectos. El aspirante sólo podrá acceder a la prueba a él aplicada, sin que pueda acceder a la prueba u hoja de respuestas de otros aspirantes.

La prueba es propiedad patrimonial de la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA y el aspirante solo podrá utilizarla para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de esta para fines distintos podrá conllevar a sanciones de acuerdo a la normatividad vigente., **la reclamación se podrá realizar durante los dos (2) días siguientes al acceso a pruebas, esto sería para los días 20 y 21 de abril de 2026.**

La Universidad de Pamplona le permitirá al aspirante que desee acceder a la prueba por él presentada, el cuadernillo, copia de la hoja de respuestas y la clave de respuestas a fin de presentar la reclamación durante el tiempo establecido para ello.

La Universidad de Pamplona a través del correo electrónico **citará**, en el Municipio de villa del rosario, a los aspirantes que hayan asistido a la prueba. El Lugar para este acceso a la prueba se llevará a cabo en la Institución Educativa Colegio General Santander - Calle 6 # 8-14- Barrio Gramalote - Sede Central – Salón 101.

Para el acceso a prueba, el aspirante **deberá firmar el acta de confidencialidad**, en la cual se compromete a guardar la reserva legal de la misma. En caso de que el aspirante se rehúse a firmar el acta **NO** se le permitirá acceder al material de la prueba y el delegado dejará constancia en los formatos respectivos.

El acceso al material de prueba lo puede realizar únicamente el aspirante. **NO** está permitido la revisión por terceros, así cuente con poder o autorización del aspirante.



El acceso a la prueba se realizará ante funcionarios competentes que garanticen el cumplimiento 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, para el caso, la Universidad de Pamplona, precisándose que en ningún momento se podrá autorizar su reproducción física o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado, manuscrito u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva o limitación contenida en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, frente a terceros.



Lo anterior, en atención a que las pruebas son propiedad patrimonial e intelectual del operador y el uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de reclamaciones será sancionado de conformidad con la normatividad vigente.

PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES

Las reclamaciones de los aspirantes por los resultados preliminares de las pruebas aplicadas en el proceso se recibirán entre el 20 de abril de 2026 al 21 de abril de 2026 a través del correo electrónico concejo@villarosario.gov.co



Las reclamaciones que se hayan presentado dentro de los términos legales por medio dispuesto serán tramitadas conforme a la normatividad vigente y las respuestas serán remitidas por el mismo medio dispuesto.

PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS LABORALES

1. Se citará a los aspirantes, que asistieron a la aplicación de la prueba escrita, a través de los correos electrónicos reportados en la inscripción, el día martes 17 de abril de 2026, informando el acceso a prueba el día 19 de abril de 2026 a las 09:00 a.m.
2. El aspirante se deberá identificar con el documento de identidad, cédula de ciudadanía o documento autorizado en la aplicación de la prueba escrita.



3. Sólo se permitirá el ingreso del aspirante al sitio designado para la revisión del cuadernillo, hoja de respuestas y clave de respuestas previa firma del formato de confidencialidad y asistencia, **EL ASPIRANTE TENDRÁ UN TIEMPO MÁXIMO DE (1) UNA HORA** para tal efecto; el aspirante puede retirarse del sitio asignado en el momento que lo estime conveniente, o una vez haya expirado el tiempo concedido para la revisión, previa devolución de los materiales de la prueba (cuadernillo, copia de la hoja de respuestas y claves de respuestas) entregados por la Universidad de Pamplona. Guía de acceso a pruebas.



4. Los aspirantes deberán facilitar la toma de huellas dactilares en los formatos diseñados para el acceso a prueba.

5. El aspirante deberá diligenciar el registro de asistencia e identificación y firmar el compromiso de confidencialidad. El aspirante que se niegue a firmar el formato de confidencialidad no se le permitirá el acceso al material objeto de reserva legal.

6. El aspirante podrá ingresar al sitio designado para el acceso a prueba **hasta treinta (30) minutos después de la hora señalada**; si se presenta posterior a este tiempo no se le permitirá el ingreso y, por lo tanto, se tendrá como ausente de la jornada. El aspirante que ingrese dentro de estos treinta (30) minutos siguientes al inicio de la jornada no se le repondrá tiempo.

7. Solamente podrán ingresar al sitio de revisión de la prueba, los aspirantes, el funcionario delegado por la Universidad de Pamplona.

8. No está permitido el ingreso de ningún tipo de alimento o bebida a la sala de consulta.

9. No está permitido ingresar ningún elemento y/o dispositivo móvil o electrónico, como celulares, iPod, iPad, agendas electrónicas, USB, cámaras fotográficas, ni ningún otro medio magnético.



10. A cada aspirante se le entregará el cuadernillo, copia de la hoja de respuestas y clave de respuestas de la prueba que se aplicó.

11. El aspirante sólo podrá acceder a su prueba y en ningún momento le está permitido el acceso a la prueba u hojas de respuesta de otros aspirantes.

12. A cada aspirante se le entregará una (1) hoja de papel tamaño carta en blanco para tomar los apuntes que requiera; **PERO NO SE PERMITE LA TRANSCRIPCIÓN TOTAL O PARCIAL DE LAS PREGUNTAS O LAS CLAVES DE RESPUESTA.**

13. El aspirante debe llevar su propio lápiz o esfero
14. No está permitido ningún tipo de conversación entre aspirantes y entre estos y funcionarios de la Universidad de Pamplona. Se debe observar absoluto silencio dentro de la sesión de acceso a la prueba.
15. Está absolutamente prohibido maltratar, rayar, doblar el material de la prueba que le sea suministrado.
16. Ningún aspirante podrá reproducir ni física ni digitalmente (fotos, fotocopias, documento escaneado, manuscritos, etc.) ni retirar del sitio de acceso a pruebas, los documentos que le fueron facilitados para la consulta.
17. Los aspirantes, y una vez finalizada la diligencia de acceso a los cuadernillos de preguntas, hoja de respuesta y claves de respuesta, deberán entregar el material al delegado, previa firma de asistencia.
18. A los aspirantes en situación de discapacidad se les garantizará las mismas condiciones que se tuvieron en cuenta al momento de aplicación de las pruebas.

RESPONSABILIDADES

Aspirantes

1. Acatar y dar cumplimiento a las directrices dadas en el presente documento.
2. Optimizar y gestionar el tiempo asignado para la consulta de información restringida. El aspirante debe permanecer en el salón durante la sesión, excepto por su traslado al baño.
3. Mantener el orden y la compostura en todo momento tanto con otros concursantes como con el personal que se designe para el acompañamiento.
4. Acatar las medidas de seguridad, confidencialidad y reserva establecidas en el presente documento. La pérdida del material, la mala manipulación, la divulgación o publicación del mismo, no autorizada por la Universidad, será puesta en conocimiento de la autoridad competente para que se inicien todas las actuaciones administrativas a que haya lugar.
5. Dar cabal cumplimiento al tiempo estipulado de (1) una hora para el acceso al material el cual está establecido en forma técnica y es suficiente para el desarrollo de la jornada.
6. Firmar el formato de asistencia y confidencialidad solicitados por la Universidad de Pamplona.
7. Por ningún motivo el material entregado por la Universidad de Pamplona para revisión puede ser retirado parcial o totalmente del salón.

Personal designado para el procedimiento acceso a pruebas por la Universidad de Pamplona.

1. Dar cumplimiento estricto a las directrices expuestas en el presente documento y en la Resolución que reglamenta el acceso a prueba.
2. Mantener un correcto lenguaje con los aspirantes.
3. Atender todas las inquietudes de los aspirantes, de conformidad con el procedimiento establecido para el acceso al material de la prueba.
4. Dar cumplimiento a los tiempos establecidos para la consulta de la información restringida.
5. Acompañar en todo momento a los concursantes.
6. Dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad, confidencialidad y reserva establecidas en el presente documento.