RESOLUCIÓN N° 04	Fecha: 31 de mayo de 2023

“POR LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE FREDONIA-ANTIOQUIA”

(Convocatoria No. 001 DE 2023)

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Fredonia– Antioquia, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el numeral 8°, del artículo 313 de la Constitución Política, los Artículos 18 y 35 de la ley 1551 de 2012, modificatorios de los artículos 32 y 170 de la ley 136 de 1994, respectivamente; por el Decreto 2485 de 2014, y en cumplimiento de lo establecido en el titulo 27 del Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO

a) Que el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política establece que es función del Concejo Municipal “*Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine*”.

b) Que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 establece que “*Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos.*

c) Que mediante Sentencia de Constitucionalidad C-105 de 2013 proferida por la Honorable Corte Constitucional se determinó que la realización del Concurso de Méritos para la elección del Personero Municipal no vulnera el principio democrático, las competencias constitucionales de los concejos, ni el procedimiento constitucional de elección, porque a la luz del artículo 125 de la Carta Política, tal como ha sido interpretado por esta Corporación, la elección de servidores públicos

que no son de carrera puede estar precedida del concurso, incluso cuando el órgano al que le corresponde tal designación es de elección popular.

d) Que la Corte Constitucional en sentencia C- 105 de 2013, señalo que la elección de personero por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujetos a los estándares generales que la jurisprudencia

constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso;

e) Que la sentencia C-105 de 2013, señalo que "*el concurso de méritos es un proceso de alta complejidad en la medida que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes*"

f) Que, para la Corte Constitucional, en primer lugar "*la razón de ello es que el ordenamiento superior privilegia el sistema de méritos como mecanismo de acceso a la función pública, en la búsqueda por la transparencia y la protección de los derechos al debido proceso, al trabajo y al acceso a la función pública en condiciones de igualdad*". En segundo lugar, manifiesta la Corte que la realización del concurso no vulnera el artículo 313-8 de la Constitución, "*por cuanto esa norma solamente señala la competencia de los concejos municipales, pero no fijó ningún procedimiento para escogencia y designación de aquellos servidores, lo que bien podía definir el Legislador*". En tercer lugar, considera la Corte que "*la realización del concurso es compatible con una noción amplia de democracia, que no solo privilegia el sufragio y las decisiones discrecionales de quienes son elegidos a través de este mecanismo, sino también la intervención directa de la ciudadanía en la conformación del poder, y en la gestión y el control de la actividad estatal, así como la garantía de los derechos fundamentales a la igualdad, acceso a la función pública y el debido proceso*".

g) Que a juicio de la Corte Constitucional "*tales concursos deben ser llevados a cabo por los Concejos, para lo cual pueden contar con el apoyo técnico y organizacional de otras entidades e instituciones especializadas. De esta forma, se facilita el acceso de personas de la región a dichos cargos y se respeta el ámbito de competencia de los entes territoriales en la designación de sus funcionarios*" razón por la cual declaró inexequible que el Concurso de Méritos fuera adelantado por la Procuraduría General de la Nación, dejando la competencia exclusivamente en el Concejo.

h) Que, para adelantar este concurso de méritos por parte del Concejo Municipal, el Gobierno Nacional en cabeza del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y el Ministerio del Interior, expidieron los Decretos 2485 de 2014 y 1083 de 2015, por medio del cual se fijan los estándares mínimos para llevar a cabo el Concurso Público y Abierto de Méritos.

i) El establecimiento de los lineamientos generales del procedimiento para la creación del concurso público y abierto de méritos no transgrede el principio de autonomía de la entidad territorial.

j) Con el propósito de salvaguardar los principios de objetividad, transparencia y garantizar, al mismo tiempo, la participación pública y objetiva en el concurso público de méritos que adelantara el Concejo municipal se hace necesario señalar los lineamientos generales para adelantar el proceso de elección de personero municipal.

k) Que en razón de lo expuesto corresponde al concejo municipal, abrir convocatoria para el concurso público y abierto de méritos para la provisión del cargo de personero municipal, para el periodo comprendido desde la posesión hasta el último día del mes de febrero de 2024.

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

m) Que, con el propósito de dar cumplimiento a lo anterior, el Honorable Concejo Municipal, autorizo a la Mesa Directiva para la realización de convocatoria para el concurso público abierto de méritos para la elección de Personero Municipal y su correspondiente reglamentación mediante la presente resolución.

n) Que el municipio actualmente se encuentra en categoría sexta conforme a la Ley 136 del 1994 y por ende los requisitos para la postulación al cargo de Personero varían de conformidad con la Ley 1551 de 2012 art. 35.

o) Que el Concejo Municipal debe ajustar los criterios de reglamentación, así como su cronograma de actividades y debido a lo expuesto, la Mesa Directiva del Concejo Municipal

RESUELVE:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA. Convóquese a concurso público y abierto de méritos para proveer el cargo de Personero(a) Municipal de Fredonia – Antioquia; para el periodo 2024-2028, comprendido desde su elección y posesión hasta el último día del mes de febrero de 2028. El presente concurso se adelanta de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, los estándares mínimos del decreto 2485 de 2014 y 1083 de 2015 y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso público y abierto de méritos para la elección de Personero del Municipio de Fredonia – Antioquia, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal, quien en virtud de sus competencias legales efectuará dicho concurso con el apoyo de una entidad especializada en procesos de selección de personal.

ARTÍCULO 3°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El concurso público y abierto de méritos para la elección del Personero, tendrá las siguientes fases:

1. Etapa previa de Divulgación y Publicación de Convocatoria.
2. Convocatoria
3. Reclutamiento - inscripciones
4. Verificación de Requisitos Mínimos y publicación de lista de admitidos y no admitidos
- 4.1 Reclamaciones
- 4.2 Resolución de reclamaciones
- 4.3 Publicación Lista definitiva de admitidos y no admitidos

5. Aplicación de Pruebas
- 5.1 Prueba de Conocimientos académicos
  - 5.1.1 Reclamaciones
  - 5.1.2 Resolución de reclamaciones
  - 5.1.3 Publicación Resultados definitivos de la prueba
- 5.2 Prueba de Competencias Comportamentales
  - 5.2.1 Reclamaciones
  - 5.2.2 Resolución de reclamaciones
  - 5.2.3 Publicación resultados definitivos de la prueba
- 5.3 Valoración de Estudios y Experiencia
  - 5.3.1 Reclamaciones

5.3.2 Resolución de reclamaciones
5.3.3 Publicación resultados definitivos de la prueba
5.4 Entrevista
5.4.1 Reclamaciones
5.4.2 Resolución de reclamaciones
5.4.3 Publicación resultados definitivos
6. Conformación Lista de Elegibles

PARÁGRAFO 1°. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En anexo que hace parte integral del presente acto, se establece el cronograma del concurso público y abierto de méritos. Así mismo, se describe cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones por inadmisión y el término para presentarlas en cada caso.

PARAGRAFO 2°. La prueba de Conocimientos es de carácter eliminatorio y ello permite que el concursante pueda superando ésta, presentar las demás pruebas correspondientes a los ítems 5.2, 5.3 y 5.4 de este artículo.

ARTÍCULO 4°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la Convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización, imparcialidad, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 5°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos, que se convoca, se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Nacional, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 2485 de 2014, el Decreto 1083 de 2015 y el acto administrativo de reglamentación que para el efecto haya expedido esta corporación, por la presente resolución y por las demás normas concordantes que regulan el acceso a la función pública.

ARTÍCULO 6°. FINANCIACION DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MERITOS. Será asumido en su totalidad por el Concejo Municipal, el aspirante no asume ningún costo por inscripción en el presente concurso, no habrá pago de Pin, derecho de inscripción o similares con los que se obtenga el derecho a postulación.

ARTÍCULO 7°. COSTOS. El aspirante debe asumir el costo de desplazamiento para presentación de las pruebas escritas, de entrevista y demás gastos necesarios, sin que sea necesaria la adquisición de un pin o derechos de inscripción.

ARTÍCULO 8°. REQUISITOS BÁSICOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a)

2. Cumplir con los requisitos mínimos para la inscripción los cuales se encuentran establecidos en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012. El Municipio, se encuentra actualmente en categoría sexta (6), por tanto, podrán participar en el concurso egresados de facultades de derecho de cualquier universidad, debidamente acreditada y reconocida.

3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.

4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente convocatoria.

5. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.

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

ARTÍCULO 9°. CAUSALES DE INADMISION O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA: Son causales de inadmisión para el presente concurso las siguientes:

a) No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo Municipal los documentos y soportes establecidos como requisitos mínimos.

b) Entregar los documentos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.

c) Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.

d) Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.

e) Omitir la firma en el formulario de inscripción.

f) No indicar en el formulario de inscripción que se aceptan las condiciones y términos establecidos para el concurso.

g) Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en los artículos 174 y 175 de la Ley 136 de 1994.

h) No cumplir con las calidades mínimas exigidas establecidas en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012.

i) No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.

j) Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.

k) No cumplir con los demás requisitos señalados en el reglamento o la presente convocatoria.

ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE EXCLUSION:

Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

a) Ser inadmitido después de finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo, establecidos en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012.

b) No superar las pruebas de carácter eliminatorio, fijadas en el concurso.

c) No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Honorable Concejo municipal, en sitio, fecha y hora determinada para la misma.

d) Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

e) Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.

f) Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento y la convocatoria en cuanto a la aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

PARAGRAFO. Las anteriores causales de inadmisión y exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

CAPITULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 11°. EMPLEO CONVOCADO. El empleo para el que se convoca el presente concurso público y abierto de méritos es el de Personero Municipal de Fredonia– Antioquia, para el periodo institucional 2024-2028, comprendido entre el día de su elección y posesión hasta el último día del mes febrero de 2024;

Denominación	Personero municipal
Código:	015
Grado:	01
Salario:	$ 4.690.339
Sede del trabajo	Municipio de Fredonia -Antioquia
Tipo de vinculación	Por periodo legal
Nro. Vacantes	1

ARTÍCULO 12. SALARIO. El cargo que se convoca posee una asignación salarial mensual para el año 2022 de cuatro Millones Seiscientos Noventa Mil Trecientos Treinta Y Nueve pesos M/L ($4.690.339) el valor se modificara de acuerdo al decreto de salarios para el año 2023 y 2024 respectivamente.

PARÁGRAFO: El aspirante debe tener en cuenta que, al momento de iniciarse el presente concurso de méritos, la categoría del municipio es sexta. Por lo tanto, en caso de presentarse un cambio en la categoría del municipio, éste afectará el salario para el cargo, objeto de ésta convocatoria; en ese caso la fijación del salario del cargo sometido al presente concurso, se fijará conforme a la Ley 136 de 1994 y 617 de 2000.

ARTÍCULO 13. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Personero Municipal, cargo de periodo fijo y del nivel directivo, cuyas funciones de Ministerio Público son: la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia y conducta de quienes desempeñan funciones públicas. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 2485 de 2014, el concurso público de méritos señalado en la ley para la designación de Personero Municipal o Distrital no implica el cambio de la naturaleza jurídica del empleo.

ARTÍCULO 14°. FUNCIONES. El Personero ejercerá en el municipio bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.

2. Defender los intereses de la sociedad.

3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la respectiva supervisión de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.

5. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

6. intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

7. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

8. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

9. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

10. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

11. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.

12. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

13. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

14. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

15. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

16. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.

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

18. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

19. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

20. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

21. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

22. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e

inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

23. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

24. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

Según el artículo 38 de la ley 1551 de 2012 que establece: Sustitúyase el numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y adiciónensele unos numerales, así:

25. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

26. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

27. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

28. Delegar en los judicantes adscritos a su dependencia, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

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

CAPITULO III

INHABILIDADES

ARTÍCULO 15°. INHABILIDADES. Serán las consideradas para el desempeño de empleos públicos y las dispuestas en la constitución política y en la ley. En especial las

que señalan el Art. 174 de la Ley 136 de 1994, así: Artículo 174º Ley 136 de 1994. Inhabilidades. No podrá ser elegido personero quien:

a) Esté incurso en las causales de inhabilidad establecidas para el alcalde municipal, en lo que le sea aplicable;

b) Haya ocupado durante el año anterior, cargo o empleo público en la administración central o descentralizada del distrito o municipio;

c) Haya sido condenado, en cualquier época, a pena privativa de la libertad excepto por delitos políticos o culposos;

d) Haya sido sancionado disciplinariamente por faltas a la ética profesional en cualquier tiempo;

e) Se halle en interdicción judicial;

f) Sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o tenga vínculos por matrimonio o unión permanente con los concejales que intervienen en su elección, con el alcalde o con el procurador departamental;

g) Durante el año anterior a su elección, haya intervenido en la celebración de contratos con entidades públicas en interés propio o en el de terceros o haya celebrado por sí o por interpuesta persona contrato de cualquier naturaleza con entidades u organismos del sector central o descentralizado de cualquier nivel administrativo que deba ejecutarse o cumplirse en el respectivo municipio;

h) Haya sido representante legal de entidades que administren tributos o contribuciones parafiscales en el municipio dentro de los tres meses anteriores a su elección.

CAPITULO IV

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS

ARTÍCULO 16°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma, y se tendrá como medios oficiales de publicación: la página web del Concejo Municipal o la página web del municipio, para ejecutar el proceso de selección de aspirantes: 001 de 2023 Y la cartelera del concejo municipal

y en los demás medios establecidos en el reglamento del Concejo para dicho efecto, tales como la emisora local.

ARTÍCULO 17°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto al Concejo como a los participantes. La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, hecho que será divulgado previamente en los medios oficiales del concurso, descritos en el artículo anterior. Las modificaciones, respecto de la fecha de inscripciones, se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las modificaciones relacionadas con las fechas o los lugares de aplicación de las pruebas se publicarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

ARTÍCULO 18°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCION. El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en los en ésta resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.

b) El aspirante bajo su responsabilidad debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por la ley 1551 de 2012 para ser personero municipal, para participar en la convocatoria y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas y/o normas que rigen el proceso de selección.

c) Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentran incursos en alguna de las inhabilidades consagradas en la constitución o la ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a las que haya lugar.

d) Con la inscripción en este 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.

e) El 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 esta, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso y sus consecuencias y efectos, en atención a lo regulado en esta resolución.

f) Con la inscripción, el aspirante acepta que los medios de información y divulgación oficial durante el proceso de selección son los señalados en el artículo 16 de la presente resolución.

g) la entidad responsable podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el concurso público y abierto de méritos a través del correo electrónico que registre en su hoja de vida, para lo cual deberá informar al Concejo sobre cualquier cambio (actualización o modificación). En todo caso el aspirante podrá anexar con copia a otro correo electrónico y debe asegurarse además que éste (correo electrónico) se encuentre activo y que sea de uso personal.

h) En virtud de la presunción de buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado o etapa en que este se encuentre.

i) Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevara las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.

j) El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.

k) Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables. Una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada en ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

PARAGRAFO: No se admitirá cambio o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción. (Artículo 4° decreto 4500 de 2005).

l) La inscripción y las pruebas del concurso público y abierto de méritos se aplicarán únicamente en el municipio de Fredonia- Antioquia; en el lugar, sitio y hora que señale la entidad ejecutora.

ARTÍCULO 19°. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.

1. La inscripción al concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Fredonia– Antioquia, se deberá hacer de forma física en las instalaciones del Concejo Municipal, dentro del tiempo fijado en el cronograma del concurso el cual se anexa a la presente resolución; para ello se deberá diligenciar el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - wvww.dafp.gov.co; aportar toda la documentación debidamente organizada aquí indicada.

Los aspirantes que remitan mal la información, o falte uno solo de los documentos solicitados en la presente convocatoria, o en un formulario diferente al mencionado, no se tendrán en cuenta o quedarán en lista de inadmitidos.

Los documentos radicados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

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

PARÁGRAFO: De conformidad con el Decreto 2485 de 2014, Compilado Decreto 1083 de 2015, La convocatoria es norma reguladora del Concurso.

ARTÍCULO 20°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario y en el Formato Único de Hoja de Vida de Función Pública, se deberán aportar al momento de la inscripción dentro del plazo que se fijará en el aviso de convocatoria.

Los documentos que se deben aportar al momento de la inscripción por cada candidato, totalmente legibles y en estricto orden cronológico, son los que se indican a continuación:

a) Formato Único de Hoja de Vida Función Pública - www.dafp.gov.co

b) Fotocopia del Documento de identificación ampliado al 150%

c) Para nuestro municipio que es categoría sexta: título profesional de abogado o certificado de terminación de materias en derecho, expedido por una institución universitaria.

d) Copia de la tarjeta profesional cuando a ello hubiere lugar,

e) Certificado de Antecedentes Judiciales

f) Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)

g) Certificado de Antecedentes Fiscales

h) Certificado De Medidas Correctivas.

i) Abogados titulados deberán aportar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

j) Los documentos enunciados en la hoja de vida que soporte los estudios y experiencia: Como diplomas, actas de grado, certificaciones laborales, tarjeta profesional cuando a ello hubiere lugar, etc.

k) Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos o en el ejercicio profesional, con los cuales acreditan la experiencia profesional.

l) Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

m) Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de bienes y rentas de persona natural en el formato del DAFP.

n) Los demás que establezca el Acto Administrativo de Reglamentación.

CAPITULO V

VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS

ARTÍCULO 21°. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS. El Operador elegido para desarrollar la presente convocatoria tendrá como función la de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de personero municipal, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar a la etapa de pruebas.

El cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo que aspira no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de NO ADMISION.

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

ARTÍCULO 22° FORMA DE ACREDITAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA REQUISITOS MINIMOS Y LA PRUEBA DE ANALISIS DE ANTECEDENTES. Los soportes, certificaciones, constancias y/o documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del cargo de personero municipal y los relativos a títulos de estudios y experiencia profesional adicionales que tengan por objeto la asignación de puntaje en la prueba de análisis se debe adjuntar en el momento de la inscripción, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas determinadas en las siguientes disposiciones:

ESTUDIOS:

1. Como requisito mínimo, se podrán postular quienes hayan terminado estudios en derecho, para lo cual deben presentar el certificado de terminación de materias expedido por una Universidad debidamente acreditada y reconocida por el Gobierno Nacional.

CURSOS: Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Si bien el cargo de personero municipal no requiere acreditar experiencia como requisito mínimo, este si genera puntuación en la prueba de valoración de estudios y experiencia o análisis de antecedentes. Para lo cual se establecen las siguientes precisiones:

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

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:

1. Certificaciones de experiencia profesional:

Se acredita mediante constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades, empresas u organizaciones oficiales o privadas y deben contener, como mínimo los siguientes datos:

a) Nombre o razón social y Nit de la entidad.
b) Dirección y teléfono del empleador (verificables)
c) Periodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado (Obligatorio): la certificación debe Precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes, año).si desempeño varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes año).
d) Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
e) Nombre completo de quien suscribe la certificación, condición o empleo que ejerce, firma, dirección, ciudad.

Igualmente, si la certificación laboral la expide una persona natural debe cumplir con los requisitos anteriores y precisar el nombre completo de quien la expide, firma, número de cedula, dirección y su número telefónico.

Disposición General a este ítem: La Certificación Laboral que no reúna los requisitos antes mencionados y en especial el contenido en el literal “d”, no será tenida en cuenta para establecer criterios de puntuación.

2. Certificación del litigio:

Para efectos de este concurso, el litigio se debe acreditar mediante la presentación de certificación de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa, los asuntos o procesos atendidos y las fechas exactas de inicio y terminación de la gestión

del abogado (día, mes y año). Cuando la actuación del abogado en determinado proceso esté en curso, la certificación debe indicarlo expresamente, precisando la fecha de inicio de la actuación (día, mes y año) y los demás requisitos señalados.

3. Experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos:

Para demostrar experiencia profesional a través de contratos de prestación de servicios se debe allegar la certificación o acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto y actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes, año) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante. Cuando el contrato este en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este numeral. No se admiten ni se tienen en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación y acta referidas.

4. Certificaciones de experiencia profesional por horas o con jornadas inferiores al día laboral:

Si los soportes presentados para acreditar experiencia profesional indican jornadas de trabajo inferiores al día laboral, su validez en tiempo se establecerá sumando las horas certificadas y dividiendo el resultado entre 8 horas para determinar el tiempo laborado.

5. Certificaciones de experiencia profesional en forma independiente:

Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante dos (2) declaraciones Extra-juicio de terceros o copia de los contratos respectivos.

6. Certificaciones de experiencia profesional por un mismo periodo:

Cuando se presenten distintas certificaciones de experiencia profesional acreditando el mismo periodo este se contabiliza una sola vez como tiempo completo. Si se allega una certificación de experiencia profesional de medio tiempo esta solo podrá ser concurrente con otra de medio tiempo por un mismo periodo, con el fin de sumar un tiempo completo.

7. EXPERIENCIA DOCENTE:

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

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

1. Nombre o razón social de la institución de educación superior
2. Si es de tiempo completo, medio tiempo o por hora catedra, en este último caso el número total de horas dictadas por semana durante el periodo certificado.
3. Las fechas exactas de inicio y terminación de la actividad docente (día, mes y año). Si el participante dicta varias asignaturas o materias jurídicas o realizo distintas labores de investigación, se requiere señalar las fechas de inicio y finalización por cada una de estas (día, mes y año).
4. Programa de educación superior en el cual se dictó la asignatura o materia jurídica o se realizó la labor investigativa.
5. El área de investigación, asignatura o materia jurídica dictada

Las certificaciones por hora catedra deben señalar el número de horas dictadas por semana, de lo contrario no puede ser objeto de puntuación en la prueba de análisis de antecedentes.

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

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

PARAGRAFO 2. Para efectos de este concurso, solo se tiene en cuenta la experiencia profesional relacionada, adquirida con posterioridad a la terminación de materias debidamente certificada o a la obtención del correspondiente título de abogado (incluida

docencia) y hasta el día de cierre de la fase de inscripción, siempre que sean acreditados con los documentos y en la forma señalada en este acto.

ARTÍCULO 23. CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los certificados de estudio exigidos por la ley 1551 de 2012, para desempeñar el cargo de personero municipal, deberán presentarse en las condiciones establecidas en los artículos 2.2.3.7 y 2.2.2.3.7 y siguientes del Decreto 1083 de 2015 o demás normas que lo modifiquen o adicionen.

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

ARTÍCULO 24° VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS. El operador elegido para ejecutar la presente Convocatoria, con base en la documentación allegada en la etapa de inscripciones, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de Personero Municipal, conforme a lo señalado en la Ley 1551 de 2012 y en el acto administrativo de reglamentación, de no cumplirlos será inadmitido o excluido del proceso.

ARTÍCULO 25°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de los medios de publicidad establecidos.

ARTÍCULO 26°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y en la reglamentación, los aspirantes podrán presentar a través de la página web www.concejo-fredonia-antioquia.gov.co, por medio del link destinado para tal fin, reclamación por su inadmisión, así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán atendidas por el operador que desarrolle la convocatoria. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados o actos administrativos aclaratorios o correctivos.

Ante la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de admitidos, no procede ningún recurso, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 760 de 2005, norma especial aplicable en el proceso de selección.

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

PARAGRAFO: Toda reclamación será resuelta por el operador elegido por el Concejo para llevar a cabo la presente convocatoria. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

ARTÍCULO 27°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en los medios de publicidad definidos para esta convocatoria.

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

CAPITULO VI

CITACION A PRUEBAS, RESULTADOS, RECLAMACIONES Y RESERVA

ARTÍCULO 28º: Las pruebas que se llevarán a cabo en la presente convocatoria son las dispuestas en el presente acto administrativo de reglamentación y se desarrollaran de conformidad al mismo, consecuentes y concordantes con el Artículo 3º numeral 5º de este acto.

ARTÍCULO 29°. CITACION A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. El aspirante, para realizar la prueba de conocimientos deberá presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el cronograma anexo a la presente resolución.

PARÁGRAFO: Requisitos para asistir a la prueba de conocimientos: Deberá traer Lápiz Mirado No. 2, esfero tinta negra y presentar cédula de ciudadanía en documento original o contraseña original expedido por organismo competente. La ausencia del documento de identidad en las condiciones ya señaladas constituirá causal de exclusión de la prueba y por su carácter eliminatorio no podrá continuar en el proceso de selección.

ARTÍCULO 30°. PUBLICACION DE RESULTADOS. A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal y en especial el establecido en el cronograma, el aspirante deberá

verificar los resultados obtenidos por cada prueba en los sitios señalados en el artículo 16 de esta resolución.

ARTÍCULO 31°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y solo serán de conocimiento de los responsables del proceso de selección, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 32°.RECLAMACIONES. Las reclamaciones de los participantes por los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en el proceso de selección, durante cualquiera de las etapas, se presentarán dentro de los días de que habla el acto administrativo de reglamentación para cada una de las pruebas, los cuales se comenzarán a contar a partir del día siguiente a su publicación y deberán ser decididas en los mismos términos subsiguientes a la presentación de la misma.

PARÁGRAFO 1: En todo caso, para dar continuidad a cada etapa de prueba, toda reclamación debe estar resuelta por parte del operador elegido para llevar a cabo la convocatoria. Para tal efecto, el Concejo a través de su mesa directiva, podrá suspender en cualquier momento el concurso, mientras se resuelven las mismas en caso de que el tiempo que faltare para resolverse requiera de alguna atención especial. La decisión que resuelve la reclamación se comunicara por los medios de publicidad descritos anteriormente.

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

PARAGRAFO 2. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Concejo Municipal, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de la(s) prueba(s) o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados.

CAPITULO VII

PRUEBAS ELIMINATORIAS Y CLASIFICATORIAS

ARTÍCULO 33°.PRUEBAS POR APLICAR. De conformidad con lo previsto en el numeral 2.2.27.2 literal c, del Decreto 1083 de 2015, las pruebas por aplicar en esta convocatoria tienen como finalidad evaluar la capacidad, adecuación, competencia

idoneidad y potencialidad del aspirante y establecer una clasificación de estos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La 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 en cuanto al peso porcentual sobre el valor total del concurso, carácter y mínimo aprobatorio - si lo hubiere:

No.	Prueba	Carácter	Peso Porcentual	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo
1	**Prueba de Conocimientos Académicos**	**Eliminatorio**	**65%**	**60**	**100**
2	**Prueba de Competencias Comportamentales**	**Clasificatorio**	**15%**	**No Aplica**	**100**
3	**Análisis y Valoración de Estudios y Experiencia**	**Clasificatorio**	**10%**	**No Aplica**	**100**
4	**Entrevista**	**Clasificatorio**	**10%**	**No Aplica**	**100**

ARTÍCULO 34°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La prueba de conocimientos académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos, relacionados con las funciones del personero municipal.

Así mismo, y conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.4.5 del Decreto 1083 de 2015, las competencias funcionales precisaran y detallaran lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo público y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

La prueba sobre competencias comportamentales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los

aspirantes, así como a medir las competencias requeridas para el desempeño del cargo de personero municipal de conformidad con lo establecido en el título IV, Artículo 2.2.4.6, del Decreto 1083 de 2015 - Decreto 2539 de 2005, sustituido por el Decreto 815 de 2018.

Antes de la aplicación de la prueba de conocimientos académicos y con la debida antelación, se publicarán los correspondientes ejes temáticos, sólo a título informativo; y una vez revisado el manual de funciones, se propone la construcción de un instrumento compuesto por 100 ítems; donde para evaluar el componente específico y/o competencias funcionales se tendrán 80 ítems y 20 para evaluar las competencias básicas y/o comunes. Los contenidos temáticos propuestos son:

COMPETENCIAS BÁSICAS

- Administración Pública
- Modelo integrado de planeación y gestión “MIPG”
- Modelo Estándar de Control Interno
- Gestión Documental.
- Contratación Publica

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Derecho Constitucional
- Derechos Humanos e Internacional Humanitario
- Derecho Público y Administrativo
- Derecho Civil

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

PARAGRAFO 2. 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 tanto serán excluidos de la convocatoria.

ARTÍCULO 35°. CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Solo podrá presentar la prueba de conocimientos en la presente convocatoria, quien se presente en el lugar y fecha indicado en la publicación de los admitidos al concurso de méritos y en lo dispuesto en el Art. 29 de éste acto, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Los aspirantes serán citados a través de la página web www.fredonia-antioquia.gov.co y en los medios utilizados en la presente convocatoria; No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

ARTÍCULO 36°. PUBLICACION DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y en el acto administrativo de reglamentación, se publicarán los resultados de la prueba en la página web www.fredonia-antioquia.gov.co y en los medios utilizados en la presente convocatoria.

ARTÍCULO 37°. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA. Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de 60.

PONDERACIÓN Y PESO PORCENTUAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

La calificación de las pruebas sobre competencias básicas y funcionales tiene un carácter eliminatorio. En consecuencia, el aspirante que obtenga una calificación inferior a sesenta (60) puntos sobre cien (100), quedará excluido del proceso de selección.

El aspirante que obtenga una calificación de sesenta (60) o más puntos, su resultado será ponderado según el peso asignado a cada prueba, es decir, 65% para la prueba de conocimientos; como se muestra en el artículo 33 del capítulo VII.

El resultado final se publicará teniendo en cuenta la calificación numérica en escala de cero (0) a cien (100) puntos, compuesta por una parte entera y dos decimales.

La calificación final obtenida por el aspirante y publicada es el resultado de la transformación del puntaje directo a una puntuación estandarizada, la cual permite comparar cada evaluado con los otros aspirantes que se presentan al mismo nivel del empleo.

ARTICULO 38°. LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE CONTINÚAN EN EL CONCURSO. Con la(s) respuesta(s) a las reclamaciones se emitirá en el mismo acto la lista definitiva de quienes superaron la prueba de conocimientos, que en su carácter eliminatorio, indicará, quienes podrán continuar en el concurso, éste acto será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma en los medios definidos en la presente convocatoria.

ARTÍCULO 39°. PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. El operador elegido por el Concejo, ejecutará la prueba de competencias comportamentales que previamente se haya definido y se compondrá de un total de 65 preguntas, las cuales se validaran en protocolo de calificación y se aplicaran, teniendo en cuenta el perfil del personero municipal.

PARÁGRAFO: ésta prueba tendrá un carácter clasificatorio.

ARTÍCULO 40°. PRUEBA ESCRITA SOBRE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La prueba sobre competencias comportamentales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a medir las competencias requeridas para el desempeño del cargo de personero municipal de conformidad con lo establecido en el título IV, Artículo 2.2.4.6, del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 815 de 2018.

Ésta prueba tiene un puntaje del quince (15%) del valor total del concurso y su desarrollo se hará de conformidad como se establezca en la convocatoria.

ARTÍCULO 41°. CITACIÓN A PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Solo podrá presentar la prueba de Competencias Comportamentales en la presente convocatoria quien se presente en el lugar y fecha indicado en la publicación de los admitidos al concurso de méritos que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Los aspirantes serán citados a través de la página web: www.fredonia-antioquia.gov.co. Y demás medios autorizados, No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

ARTÍCULO 42°. ÍTEM´S QUE COMPONEN LA PRUEBA SOBRE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Se evaluarán las siguientes competencias:

NIVEL	COMPETENCIAS COMUNES	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
Directivo	Aprendizaje Continuo Orientación a Resultados Orientación Usuario y al Ciudadano Compromiso con la Organización	Visión Estratégica Liderazgo Efectivo Planeación Toma de Decisiones Gestión del Desarrollo de Personas Pensamiento Sistemático

	Trabajo en Equipo Adaptación al Cambio	Resolución de Conflictos

ARTÍCULO 43°. PUBLICACION DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la prueba en los medios oficiales definidos en el artículo 16 de la presente resolución.

ARTÍCULO 44°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y en el acto administrativo de reglamentación, los aspirantes podrán solicitar reclamación por los resultados de la prueba, utilizando para ello la página web: www.concejo-fredonia-antioquia.gov.co

ARTÍCULO 45°. LISTA DEFINITIVA. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados en la prueba de competencias comportamentales, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria utilizando los medios oficiales de la convocatoria.

Contra el acto que resuelva las reclamaciones no procederá ningún recurso.

ARTÍCULO 46°.PRUEBA DE VALORACION DE ANALISIS DE ANTECEDENTES. La prueba de análisis de antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica y laboral, relacionada con el empleo para el que se concursa, la cual se aplicará a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos académicos, ésta tendrá carácter clasificatorio. La prueba de análisis de antecedentes tiene por objeto la valoración de la formación académica y la experiencia acreditada por el aspirante, que excedan los requisitos mínimos exigidos para el empleo.

ARTÍCULO 47°. DOCUMENTOS REQUERIDOS: La valoración de las condiciones del aspirante en la prueba análisis de antecedentes, se efectuará exclusivamente con los documentos cargados por el aspirante al momento de la inscripción en el proceso de selección para la etapa de verificación de requisitos mínimos.

ARTÍCULO 48°.FACTORES DE MERITO PARA LA VALORACION DE LA PRUEBA DE ANALISIS DE ANTECEDENTES. La puntuación de los factores que componen la prueba de análisis de antecedentes se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos para ser personero municipal.

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

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.

En la evaluación del factor educación se tendrán en cuenta dos categorías a saber: educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano (educación no formal).

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

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

   Certificación de la educación formal: Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

   Los títulos y certificados obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del ministerio de educación Nacional o de la autoridad competente, de conformidad con el artículo 11, del Decreto 1785 de 2014, compilado por el Decreto 1083 de 2015.

   Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de posgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el

cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, dentro de los seis meses siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados, si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 190 de 1995 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

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

b. Educación para el trabajo y Desarrollo Humano: Es aquella que se imparte en las entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

La educación para el trabajo y el desarrollo humano se acredita a través de certificados de participación en diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

Los cursos específicos de educación para el trabajo y desarrollo humano se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello.

Los certificados deberán contener como mínimo los siguientes datos: Nombre o razón social de la entidad, nombre y contenido del curso, fechas de realización, intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

En la prueba de valoración de antecedentes solo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano relacionada con las funciones del respectivo empleo. Para efectos de la valoración de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos diez (10) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

b. **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de una profesión, empleo, ocupación, arte u oficio.

   Para este proceso se tendrá en cuenta, para la asignación de puntaje en la prueba de valoración de antecedentes únicamente la experiencia profesional, profesional relacionada y docente debidamente acreditada.

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

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

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

Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

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

Experiencia laboral: Es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Esta clase de experiencia no generará puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.

ARTÍCULO 49°. VALOR DE LA PRUEBA DE ANALISIS DE ANTECEDENTES. Es una prueba de carácter clasificatorio que tiene por valor el correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del concurso.

Prueba de valoración de Análisis de Antecedentes (Logros académicos y experiencia)

Los análisis de antecedentes (logros académicos y experiencia) es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en el concurso y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral profesional con el empleo en concurso. Como instrumento de selección, permite la valoración de los antecedentes y méritos, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Personero.

Se le realizará a quienes aprueben y superen la prueba de conocimientos, la cual consiste en puntuar y valorar los estudios formales, no formales y la experiencia que excedan los requisitos de estudio y experiencia exigidos en la convocatoria; siempre y cuando estén acreditados al momento de la inscripción.

Cada ítem de la prueba estudios académicos y experiencia, se evalúa bajo conceptos independientes. De cada uno se obtendrá un cien por ciento (100%), según el peso porcentual asignado. Así las cosas, el análisis de antecedentes en formación académica (estudios) tendrá un valor del cincuenta por ciento (50%) y la experiencia, tendrá un valor del otro cincuenta por ciento (50%) del valor total de la prueba que contempla el Art. 2º Literal "c" numeral 3º del Decreto 2485 de 2014, compilado Decreto 1083 de 2015, para éste caso, la prueba tendrá como porcentaje asignado un total del diez por ciento (10%) del valor total del concurso.

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

PONDERACION DE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES

EXPERIENCIA			**EDUCACIÓN**	
EXPERIENCIA RELACIONADA	**EXPERIENCIA PROFESIONAL**	**EXPERIENCIA DOCENTE**	**EDUCACIÓN FORMAL**	**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO**
25	**20**	**5**	**40**	**10**

ARTÍCULO 51°.CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACION EN LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Para la valoración de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos adicionales al requisito mínimo exigido, que se presenten, siempre y cuando se relacionen con las funciones del empleo:

1. Educación Formal: En la siguiente tabla se describe lo que se puntúa, por título obtenido así:

DOCTORADO	MAESTRIA	ESPECIALIZACIÓN	PROFESIONAL
35	**30**	**25**	**10**

1.1 **Estudios no Finalizados**

Cuando el aspirante no acredite el título correspondiente, se puntuarán los periodos académicos cursados y aprobados en la misma disciplina, desagregando los puntajes de cada uno de los títulos de que trata la tabla anterior, según la relación que se describe a continuación:

PERIODO ACADÉMICO	PUNTAJE
Cada semestre aprobado de doctorado a fin a las funciones de personero municipal	**7.0**
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 4 semestres.	
Cada semestre aprobado de maestría a fin a las funciones de personero municipal	**8.0**
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 3 semestres.	
Cada semestre aprobado de especialización a fin a las funciones de personero municipal.	**10.0**
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera profesional a fin a las funciones de personero municipal.	**0.8**
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres.	

2. Educación para el trabajo y Desarrollo humano relacionado: La educación para el trabajo y Desarrollo Humano se calificará teniendo en cuenta el número de horas de cada uno de los cursos y su posterior acumulación, conforme a la siguiente tabla:

INTENSIDAD CURSOS (POR HORAS)	PUNTAJE
Mayor a 500	100
Entre 450 a 499	90
Entre 350 y 339	70
Entre 300 y 349	60
Entre 250 y 299	50
Entre 200 y 249	40
Entre 150 y 199	30
Entre 100 y 149	20
Entre 50 y 99	10
Entre 9 y 49	5
De 8 horas o menos	3
Evento de formación que no indique intensidad horaria	2

En la prueba de valoración de antecedentes solo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el Desarrollo Humano relacionada con las funciones del respectivo empleo.

Para efectos de la valoración de la educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos diez (10) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

ARTÍCULO 52. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA	
NÚMERO DE AÑOS DE SERVICIO	**PUNTAJE**
1	10
2	20
3	30
4	40
5	50
6	60
7	70
8	80

9	90
10 años o mas	100

Para los casos en que se acredite experiencia en fracciones de año - cada mes se valorara a razón de 0.83 puntos.

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

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

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

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

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

En caso de no ser anexado el certificado en mención, se contabilizará la experiencia desde la fecha de grado. La experiencia docente se valorará de acuerdo con la siguiente tabla:

HORAS CÁTEDRA CERTIFICADAS	**EQUIVALENCIA EN TIEMPO DE EXPERIENCIA**	**PUNTAJE**
De 350 horas en adelante	Un año	5
De 190 a 349 horas	Seis meses	3

De 90 a 189 horas	Tres meses	1

PARAGRAFO: El resultado final de esta prueba corresponde a la ponderación establecida en el artículo 50 de la presente resolución.

ARTÍCULO 53°.PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. La publicación de los resultados obtenidos en esta prueba, se harán, teniendo en cuenta la fecha que disponga el Concejo Municipal, mediante cronograma que forma parte integral de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 54°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de análisis de antecedentes se recibirán y decidirán exclusivamente por el operador elegido, a través de la página web descrita, y se publicarán según lo descrito en el artículo 16 de la presente resolución.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (05) días contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados de conformidad como lo señala la presente convocatoria y el cronograma.

El operador será responsable de resolver las reclamaciones y deberá comunicarla al aspirante.

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

ARTÍCULO 55°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán por los diferentes medios oficiales de esta convocatoria.

ARTÍCULO 56. PRUEBA DE ENTREVISTA. La entrevista tiene como propósito analizar y valorar los conocimientos, habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo de Personero Municipal y la coincidencia de los principios y valores, las habilidades frente a la misión y la visión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo, y si puede, sabe y quiere ocupar el empleo en atención a las condiciones socioeconómicas del Municipio.

Ésta prueba tendrá un valor del diez por ciento (10%) sobre el cien por ciento (100%) del total del concurso, de conformidad con el máximo establecido en el artículo 2.2.27.2 literal c) numeral 4 del Decreto 1083 de 2015, y se desarrollará de la siguiente forma:

a) La Mesa Directiva del Concejo, realizará la entrevista y calificará la misma, en cumplimiento de los principios constitucionales de mérito, celeridad, eficacia y economía entre otros, de acuerdo con los siguientes parámetros:

La entrevista es un instrumento importante para todo proceso de selección. Esta permite una interacción formalizada entre entrevistador y entrevistado, que facilita un intercambio de información a través de preguntas, demostraciones, simulaciones u otras técnicas, que permiten al entrevistador, categorizar y evaluar la idoneidad del candidato para un puesto de trabajo.

Las entrevistas por competencias son entrevistas estructuradas, que permiten evaluar en el candidato, sus competencias. Esto se logra a través de la realización de preguntas específicas, estandarizadas, que son elaboradas con el análisis realizado del empleo a proveer, destacando características específicas del mismo.

Para esta convocatoria, se usará en la prueba la entrevista por competencias, una evaluación basada en casos situacionales (análisis de casos), la cual pretende poner en evidencia aquellos comportamientos, valores y actitudes de los aspirantes a los empleos vacantes pertenecientes a las Personerías Municipales. La fundamentación conceptual y el diseño de la prueba de entrevista, se realizará a partir de la identificación y análisis de las competencias determinadas para el nivel jerárquico de directivo.

ARTÍCULO 57°. CITACION Y REALIZACION DE LA ENTREVISTA. El aspirante admitido podrá consultar el lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista en la página web www.fredonia-antioquia.gov.co y en los demás medios fijados, conforme al cronograma propuesto.

ARTÍCULO 58°. PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Surtido él trámite señalado en el artículo 56 de este documento, el operador elegido para desarrollar la Convocatoria, publicará los resultados obtenidos por cada uno de los candidatos frente a la prueba de entrevista, en la fecha que fije el cronograma y a través de los medios oficiales de la misma.

ARTÍCULO 59°. RECLAMACIONES. Con el fin de garantizar un debido proceso, derecho de defensa y derecho de contradicción, contra el acto administrativo que da a conocer los resultados de la prueba de entrevista, se podrán presentar reclamaciones, el plazo para realizarlas es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación y se realizará a través de la página web descrita anteriormente. El operador, conforme a cronograma publicado deberá resolver y comunicarle al aspirante

los resultados definitivos, confirmando o modificando los resultados iniciales y se realizará a través de los medios de publicidad establecidos.

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

PARAGRAFO: Toda reclamación será resuelta por el operador que ejecute la presente convocatoria. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

ARTÍCULO 60°. RESULTADOS FINALES DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web www.fredonia-antioquia.gov.co y demás medios de publicidad oficiales descritos previamente.

CAPITULO VIII

CONSOLIDACION DE RESULTADOS Y LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 61°. PUBLICACION DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. La entidad u operador contratado, como ejecutor de la convocatoria, publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Público y Abierto de Méritos para la elección del Personero Municipal, que no es otra cosa que la suma de todos los puntos - porcentajes obtenidos en cada una de las pruebas, conforme a lo previsto en la presente Resolución.

Dicha publicación se hará por los medios de publicidad definidos para la presente Convocatoria.

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

PARAGRAFO: El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por el Concejo Municipal, de oficio, a petición de parte o como producto de solicitudes de corrección de resultados cuando compruebe que hubo error en el procesamiento de datos, caso en el cual deberá incluirse o ajustarse el puntaje obtenido por el aspirante.

ARTÍCULO 62°. CONFORMACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES. De conformidad con lo señalado en el Art. 4º del Decreto 2485 de 2014, compilado por el Decreto 1083 de 2015, con los resultados obtenidos en el artículo anterior, el Concejo Municipal elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles, con la cual se cubrirá la vacante del empleo de Personero con la persona que ocupe el primer puesto de la lista.

ARTÍCULO 63°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparan la misma posición en condición de empatados; en estos casos, para determinar quién debe ser nombrado Personero Municipal, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios en su orden:

1) Teniendo en cuenta los o el decimal(es) más alto(s).
2) Con el aspirante que se encuentre y acredite estar en situación de discapacidad.
3) Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el Art. 131 de la Ley 1448 de 2011.
4) Con el aspirante que acredite haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 403 de 1997.
5) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del concurso, en atención al siguiente orden:

5.1 Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos.
5.2 Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Comportamentales.
5.3 Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la Valoración de Análisis de Antecedentes.

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

7) Finalmente, de mantenerse el empate, con la presencia de todos los interesados el empate se dirimirá a través de sorteo (suerte y azar), por el sistema de balota, de conformidad con el código electoral y/ó por orden alfabético el primero en apellido, ó por elección mayoritaria (la mitad más uno de los miembros del Concejo).

ARTÍCULO 64°. PUBLICACION DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha dispuesta por el Concejo Municipal, se publicarán oficialmente los actos administrativos

que adoptan la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal del Municipio de Fredonia- Antioquia.

ARTÍCULO 65°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. El Concejo Municipal de Fredonia– Antioquia de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado, excluirá de la lista de elegibles al participante en el concurso abierto de méritos cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

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

1. Fue admitido(a) al Concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.

2. Aporto documentos falsos o adulterados o haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Concurso.

3. No superó las pruebas del Concurso.

4. Fue suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.

5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

6. Realizo acciones para cometer fraude en el Concurso.

ARTÍCULO 66°. FIRMEZA DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Una vez en firme las listas de elegibles, el Concejo Municipal la publicará en el medio de publicidad dispuesto para la presente convocatoria.

La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencido un día hábil siguiente a su publicación oficial, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

ARTÍCULO 67°. RECOMPOSICION DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. 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 acepte el nombramiento o no se posesione dentro de los términos legales, o sea excluidos de la

lista con fundamento en lo señalado en los artículos anteriores de la presente Resolución.

ARTÍCULO 68°. VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES. La lista de elegibles tendrá vigencia durante todo el periodo legal del Personero Municipal.

ARTÍCULO 69°. ELECCIÓN Y POSESION. Una vez publicado el acto administrativo que contiene la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriado y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Concejo Municipal procederá a la elección y posesión del Personero Municipal dentro del término legalmente establecido en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, modificatorio del artículo 170 de la ley 136 de 1994 y Art. 36 de la Ley 136 de 1994.

Así las cosas, el Personero así elegido, iniciarán su periodo desde su elección y posesión y lo concluirá el último día del mes de febrero del año 2024.

ARTÍCULO 70°.DISPOSICIONES GENERALES A LAS RECLAMACIONES: Toda reclamación será resuelta por el operador designado por el Concejo. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano. En los casos donde no se establezca el término para impugnar o reclamar y resolver la misma, ésta no podrá sobrepasar los dos días, contados a partir del día siguiente de la expedición del acto. Para resolver se tendrá en cuenta el mismo término.

ARTÍCULO 71°. DISPOSICIONES GENERALES A NOTIFICACIONES: frente a toda actuación que realice el operador elegido por el Concejo para desarrollar la presente Convocatoria, con ocasión del Concurso de Méritos para la elección del Personero, éstas se notificaran mediante la página web http://www.gestionorganizacional.org/ o los medios dispuestos para este proceso.

Para efectos de citaciones, el operador elegido por el Concejo para llevar a cabo la presente convocatoria, citará a los candidatos por los medios de comunicación y publicidad definidos para esta convocatoria.

ARTÍCULO 72°. VIGENCIA. La presente resolución de convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará en los medios autorizados en la misma.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Concejo del Municipio de Fredonia Antioquia, a los treinta y un (31) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).

JOSE FREDY VALENCIA ZAPATA
Presidente Concejo

CARLOS ANDRES GOMEZ OSORIO
Vicepresidente Primero

JAIRO ANDRES MONSALVE MARIN
Vicepresidente Segundo

ANEXO A LA RESOLUCIÓN 04 DE 2023

CONVOCATORIA No. 001-2023

OBJETO	EL CONCEJO MUNICIPAL DE FREDONIA- ANTIOQUIA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS, ABRE CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS. MEDIANTE EL CUAL SE PROVEERÁ EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE FREDONIA- ANTIOQUIA.
INVITACIÓN	POR MEDIO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA SE INVITA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PÚBLICO Y ABIERTO, MEDIANTE EL CUAL SE SELECCIONARÁ A LOS ASPIRANTES PARA OCUPAR EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE FREDONIA- ANTIOQUIA.
PERIODO DE INVITACIÓN Y/O PUBLICACIÓN	DEL 31 DE MAYO DE 2023 AL 09 DE JUNIO DE 2023
PERIODO DE INSCRIPCION DE ASPIRANTES	DEL 13 DE JUNIO AL 20 DE JUNIO DE 2023
LUGAR DE PRESENTACION DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS	SALONES N- 01 Y N- 04, BIBLIOTECA DARIO HENAO TORRES (EN CASO DE NECESITARSE) DE LA CASA DE LA CULTURA JULIO CESAR GARCIA, UBICADA EN LA CARRERA 51 N- 48-12 DEL MUNICIPIO DE FREDONIA ANTIOQUIA.
CARGO A PROVEER	PERSONERO(A) MUNICIPAL
SALARIO MENSUAL	$_4.690.339 EL VALOR SE MODIFICARÁ DE ACUERDO AL DECRETO DE SALARIOS PARA EL AÑO 2023 Y 2024 RESPECTIVAMENTE.
PERIODO	CUATRO AÑOS: 2024-2028, (A PARTIR DE SU POSESIÓN Y HASTA EL ÚLTIMO DÍA DEL MES DE FEBRERO 2028).
LUGAR DE TRABAJO	MUNICIPIO DE FREDONIA- ANTIOQUIA.
FUNCIONES DEL CARGO	LAS CONSAGRADAS EN EL ARTÍCULO 178 DE LA LEY 136 DE 1994, ADEMÁS LAS QUE DETERMINE LA CONSTITUCIÓN, LAS LEYES Y LOS ACUERDOS, ASÍ COMO LAS QUE DELEGUE EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN Y EL DEFENSOR DEL PUEBLO.
REQUISITOS	**1.** SER CIUDADANO(A) COLOMBIANO(A) **2.** CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA INSCRIPCIÓN LOS CUALES SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 1551 DE 2012. PODRÁN PARTICIPAR EN EL CONCURSO MÍNIMAMENTE EGRESADOS DE FACULTADES DE DERECHO DE CUALQUIER UNIVERSIDAD, DEBIDAMENTE ACREDITADA Y RECONOCIDA. **3.** NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS CAUSALES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS PÚBLICOS. **4.** ACEPTAR EN SU TOTALIDAD LAS REGLAS ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA. **5.** LAS DEMÁS ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS LEGALES REGLAMENTARIAS VIGENTES.
DOCUMENTOS EXIGIDOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN	LOS DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN Y/O ACREDITAN LO DILIGENCIADO EN EL FORMULARIO Y EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE FUNCIÓN PÚBLICA, SE DEBERÁN ENTREGAR Y/O APORTAR AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN EN EL PLAZO QUE SE FIJA EN EL PRESENTE AVISO DE LA CONVOCATORIA.

	LOS DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN POR CADA CANDIDATO, TOTALMENTE LEGIBLES Y EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, SON LOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN: **A)** FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE FUNCIÓN PÚBLICA- WWW.DAFP.GOV.CO **B)** FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN AMPLIADO AL 150% **C)** CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE MATERIAS EN DERECHO **D)** DIPLOMA DE ABOGADO (PARA LOS PROFESIONALES TITULADOS) **E)** CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES **F)** CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA) **G)** CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES **H)** CERTIFICADODE MEDIDAS CORRECTIVAS **I)** ABOGADOS TITULADOS DEBERÁN APORTAR CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. **J)** LOS DOCUMENTOS ENUNCIADOS EN LA HOJA DE VIDA QUE SOPORTE LOS ESTUDIOS Y EXPERIENCIA: COMO DIPLOMAS, ACTAS DE GRADO, CERTIFICACIONES LABORALES, TARJETA PROFESIONAL, CUANDO A ELLOS HUBIERE LUGAR, ETC. **K)** RELACIÓN DE FUNCIONES DESEMPAÑADAS EN CADA UNO DE LOS CARGOS CON LOS CUALES ACREDITAN LA EXPERIENCIA PROFESIONAL. **L)** DECLARACIÓN QUE SE ENTENDERÁ BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, CONFLICTO DE INTERESES, PROHIBICIÓN O IMPEDIMENTO LEGAL PARA ASUMIR EL CARGO. **M)** DECLARACIÓN QUE SE ENTEDERÁ BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, DE BIENES Y RENTAS DE PERSONA NATURAL EN EL FORMATO DEL DAFP.

NOTA.- Las certificaciones de experiencia expedidas por entidades públicas o privadas deben contener además de los datos personales del aspirante, las funciones del cargo y el periodo exacto del servicio prestado. Las certificaciones de trabajos realizados de manera independiente deben realizarse a través de declaraciones extra juicio y/o copia de los contratos debidamente ejecutados.

PRUEBAS A APLICAR EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y VALOR PORCENTUAL DE CADA UNA DE ELLAS.

No.	PRUEBA	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	**Prueba de Conocimientos Académicos**	**Eliminatorio**	**65%**	**60**	**100**
2	**Prueba de Competencias Comportamentales**	**Clasificatorio**	**15%**	**No Aplica**	**100**
3	**Análisis y Valoración de Estudios y Experiencia**	**Clasificatorio**	**10%**	**No Aplica**	**100**
4	**Entrevista**	**Clasificatorio**	**10%**	**No Aplica**	**100**

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	DÍA	MES	AÑO	AM.	P.M.
Publicación de la Convocatoria: En el Portal de la página de Municipio, en la página web del concejo, Carteleras del concejo, en emisora local.	Del 31 AL 09	05 06	2023 2023	8.00	6:00
Inscripción de aspirantes: Los documentos se recibirán de manera personal en las Instalaciones del Concejo Municipal del Municipio de Fredonia.	13 AL 20	06 06	2023 2023	8:00	6:00
Estudio de Requisitos mínimos para ser admitidos: **Publicación de lista de aspirantes admitidos y no admitidos:** En el Portal de la página del concejo, carteleras Concejo	26	06	2023		5:00
Recepción de reclamaciones **Presentaciones de reclamaciones a la lista de admitidos y no admitidos** En el Portal de la página del concejo.	27 AL 01	06 07	2023 2023	8:00	6:00
Respuestas a reclamaciones a la lista de admitidos y no admitidos: En el Portal de la página del concejo, carteleras Concejo, Carteleras y a los correos de los Participantes.	04	07	2023	10:00	
Publicación de la lista definitiva de admitidos y no admitidos En el Portal de la página del concejo, carteleras Concejo.	04	07	2023		5:00
Aplicación de las pruebas de conocimiento: **Prueba de competencias:** En el Portal de la página del concejo, y carteleras del Concejo	12 19	07 07	2023 2023	9:00 9:00	12:00 12:00
Publicación de resultados: de las pruebas escritas En el Portal de la página del concejo, carteleras Concejo	14	07	2023		4:00
Recepción de reclamaciones escritas sobre la publicación de resultados de las pruebas presentadas. En el Portal de la página del concejo.	14 AL 18	07 07	2023 2023	8:00	12:00
Respuestas a reclamaciones: En el Portal de la página del concejo, Carteleras Concejo y a los correos de los Participantes que presentaron las reclamaciones. **Publicación de la lista alfabética:** de candidatos que hayan obtenido un puntaje igual o superior a 60 puntos en la Prueba escrita (Núcleos Básicos de Conocimientos y comportamentales) y que continúan en el proceso. En el Portal de la página del concejo, carteleras de Concejo.	25 25	07 07	2023 2023	 10:00	 2:00
Aplicación de pruebas de competencias:	19	07	2023	9:00	12:00

SALONES N- 01 Y N- 04, BIBLIOTECA DARIO HENAO TORRES (EN CASO DE NECESITARSE) DE LA CASA DE LA CULTURA JULIO CESAR GARCIA, UBICADA EN LA CARRERA 51 N- 48-12 DEL MUNICIPIO DE FREDONIA ANTIOQUIA.					
Publicación de resultados de prueba competencia: serán publicados en el Portal de la página del concejo, carteleras Concejo	21	07	2023	10:00	
Recepción de reclamaciones **Presentación de reclamaciones a la prueba de competencia:** En el Portal de la página del concejo, carteleras Concejo.	22 AL 26	07 07	2023 2023	8:00	12:00
Respuestas a reclamaciones a las pruebas de competencia: En el Portal de la página del concejo, carteleras del Concejo y a los correos de los Participantes reclamantes.	28	07	2023	10:00	
Publicación de resultados definitivos de la prueba de competencia: En el Portal de la página del concejo y carteleras del Concejo	28	07	2023		2:00
Publicación de los resultados acumulados del proceso de selección: En el Portal de la página del concejo, carteleras Concejo	31	07	2023	10:00	
Conformación de la lista de elegibles en orden del mérito y selección del aspirante a ocupar el cargo de Personero Municipal: Carteleras del Concejo Municipal y en el Portal de la página del concejo.	2 AL 10	01 01	2024 2024		

NOTA: tener en cuenta el siguiente horario de atención:
Lunes, Martes, Jueves Viernes: 8:00am a 12:00pm de 2:00pm a 5:00pm
Miércoles y sábados: de 8:00am a 12:00pm
Festivos y domingos: no hay atención.
La pagina web del concejo es: concejo-fredonia-antioquia.gov.co

El presente anexo de reglamentación y cronograma del concurso, son parte integral de la resolución No. 04 de 2023 de convocatoria al concurso de méritos público y abierto para la selección de aspirantes al cargo de Personero Municipal. Este anexo se publicará en los medios establecidos para tal fin en los tiempos fijados en el mismo.

NOTA: la entrevista se realizará los 6 primeros días del mes de enero de 2024, con la mesa directiva del entrante concejo.

JOSE FREDY VALENCIA ZAPATA
Presidente Concejo Municipal

JAIRO ANDRES MONSALVE MARIN
Vicepresidente Segundo

CARLOS ANDRES GOMEZ OSORIO
Vicepresidente Primero

ERIKA MARCELA ARDILA PEREZ
Secretaria General