



**RESOLUCIÓN No. 010  
15 de mayo de 2024**

**“POR MEDIO DE LA CUAL LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
REGLAMENTA Y CONVOCA A LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN  
PARTICIPAR EN EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS ABIERTOS PARA  
PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE ÚMBITA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, Ley 1552 de 2011, Acuerdo 263 de 2015 y

**CONSIDERACIONES**

La Ley 136 de 1994 en su Artículo 170, señaló que la elección del Personero, estará a cargo del Concejo Municipal o Distrital, dentro de los diez (10) días del mes de enero del año respectivo, para periodos de cuatro años, que iniciarán el primero de marzo y concluirán el último día de febrero.

La Ley 1551 de 2012, por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, en su artículo 35 establece que el Artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedará así, *“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.*

La Corte Constitucional, en Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del concejo municipal, debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujeto a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso.

El Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, establece lo siguiente: *“ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.*

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Úmbita Departamento de Boyacá, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias y en especial las conferidas por el Numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, Decreto 1083 de 2015 y Acta No. 004 de 04 de febrero de 2024, se permite invitar a todas las personas interesadas en participar en el concurso público de méritos abierto para proveer el cargo de personero (a) municipal.

Que, en mérito de lo expuesto:

CONCEJO MUNICIPAL



**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. REGLAMENTAR Y CONVOCAR** al Concurso Público de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero (a) municipal de Úmbita Boyacá para el período legal 2024 – 2028.

**ARTÍCULO 2.** Se convoca a la ciudadanía en general interesada en participar en el Concurso Público de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero (a) municipal de Úmbita Boyacá para el período legal 2024 – 2028

**ARTÍCULO 3. LA CONVOCATORIA Y REGLAMENTO.** Es de obligatorio cumplimiento para la Corporación Pública, la Universidad contratada y todos los aspirantes inscritos todo lo detallado en el presente acto administrativo.

El Concepto 92211 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública: “La convocatoria es norma reguladora de todo el proceso de selección y obliga tanto a la administración, como a la entidad contratada para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento de la convocatoria pública, las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección”.

**ARTÍCULO 4. 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 5. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS.** El concurso público de méritos que se convoca por el presente acto administrativo se regirá por lo establecido en la Constitución Política artículo 313, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, el acuerdo municipal 267 de 2015, lo descrito en la presente resolución y demás normas concordantes y complementarias que regulan el acceso a la

**ARTICULO 6. ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal 2024 – 2028, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal a través de su mesa directiva, con el apoyo de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR.

**ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS ORIENTADORES.** El concurso público de méritos que se convoca por este acto administrativo, en sus diferentes etapas estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, moralidad, eficacia, eficiencia, celeridad, confiabilidad y validez de los documentos.

CONCEJO MUNICIPAL



**ARTÍCULO 8. EMPLEO CONVOCADO.** El cargo para el que se convoca el presente Concurso de Méritos Abierto es el de Personero (a) Municipal de Úmbita Boyacá, para el periodo institucional 2024 – 2028.

|                                       |                                                                                                               |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Municipio</b>                      | Úmbita - Boyacá                                                                                               |
| <b>Cargo a Proveer</b>                | Personero (a) Municipal                                                                                       |
| <b>Código</b>                         | 015                                                                                                           |
| <b>Grado</b>                          | 01                                                                                                            |
| <b>Nivel Jerárquico</b>               | Directivo                                                                                                     |
| <b>Naturaleza Jurídica del Empleo</b> | Empleo Público de Periodo fijo                                                                                |
| <b>Duración del Periodo</b>           | Cuatro (04) años contados desde el primero (01) de marzo de 2024 hasta el veintinueve (29) de febrero de 2028 |
| <b>Lugar de Trabajo</b>               | Municipio de Úmbita Boyacá                                                                                    |
| <b>Asignación Salarial</b>            | Lo establecido legalmente por el Concejo mediante Acuerdo Municipal ceñido a la ley para cada año.            |

**ARTICULO 9. FUNCIONES DEL CARGO.** El Personero (a) ejercerá las funciones de 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 súper vigilancia 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,

CONCEJO MUNICIPAL



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.

**ARTICULO 10. IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.** Serán impedimentos para participar encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para desempeñar cargos públicos establecidas en la Constitución y la ley, por lo cual, es responsabilidad de cada participante revisar dicho régimen.

**ARTICULO 11. FINANCIACION DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MERITOS.** Será asumido en su totalidad por el Concejo Municipal de Úmbita – Boyacá. 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.

**ARTICULO 12. 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.

**ARTICULO 13. REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO CONVOCADO.** Para participar en el concurso público de méritos, los aspirantes deben cumplir con los requisitos establecidos en la Constitución, la Ley y en el presente acto administrativo.

**ARTICULO 14. REQUISITOS BASICOS DE PARTICIPACION.** Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a)

CONCEJO MUNICIPAL



2. Cumplir con los requisitos mínimos para la inscripción los cuales se encuentran establecidos en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012.
3. El Municipio de Úmbita – Boyacá, se encuentra actualmente en categoría sexta (6), por tanto, podrán participar en el concurso egresados de facultades de derecho de cualquier universidad, debidamente acreditada.
4. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria.
6. 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.

**ARTICULO 15. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El concurso público de méritos abiertos para la elección del Personero (a) del Municipio de Úmbita – Boyacá, que tendrá las siguientes etapas:

| Ítem | Actividad                                                                                                                  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Publicación y divulgación de la Convocatoria                                                                               |
| 2    | Inscripción y Recepción de hojas de vida                                                                                   |
| 3    | Verificación de requisitos mínimos                                                                                         |
| 4    | Publicación de lista de admitidos y no admitidos                                                                           |
| 5    | Recepción de reclamaciones de No Admitidos                                                                                 |
| 6    | Respuesta a reclamaciones de No Admitidos                                                                                  |
| 7    | Aplicación de Prueba de conocimientos escrita                                                                              |
| 8    | Publicación de lista de los elegibles y no elegibles con los puntajes obtenidos                                            |
| 9    | Solicitud Verificación de Prueba de Conocimiento                                                                           |
| 10   | Recepción de reclamaciones a prueba de conocimientos                                                                       |
| 11   | Respuesta a reclamaciones                                                                                                  |
| 12   | Publicación Lista definitiva de todos los aspirantes elegibles y no elegibles, con los puntajes obtenidos de ser requerida |
| 13   | Presentación al Concejo municipal de la lista definitiva de todos los aspirantes elegibles y no elegibles                  |
| 14   | Entrevista                                                                                                                 |
| 15   | Nombramiento del Personero                                                                                                 |

**ARTICULO 16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.** La presente convocatoria se registrará por el siguiente cronograma:

| ACTIVIDAD                      | FECHA                        | LUGAR                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación de la convocatoria | De 14 a 28 de mayo del 2024. | Cartelera de la Alcaldía Municipal, Concejo Municipal y en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR y del Municipio<br>Páginas web: <a href="http://www.aunar.edu.co">www.aunar.edu.co</a> |

CONCEJO MUNICIPAL



**ÚMBITA**  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
**N/º. 900.828.211-7**

|                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inscripción y recepción de Documentos soporte y anexos.                                              | 29,30, 31 de mayo y 4 y 5 de junio del 2024<br><br>Horario: jornada continua de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | Correo electrónico <a href="mailto:inscripcionesprocesos@aunar.edu.co">inscripcionesprocesos@aunar.edu.co</a><br>De la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR.                                                        |
| Publicación de lista de aspirantes Admitidos y No Admitidos, para participar en el concurso.         | 6 de junio del 2024.<br><br>Hora: 6:00 p.m.                                                           | Página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR.<br><br>Páginas Web <a href="http://www.aunar.edu.co">www.aunar.edu.co</a>                                                                                    |
| Recepción de Reclamaciones de NO Admitidos.                                                          | 6 y 7 de junio del 2024<br><br>Hora: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.                                            | Correo electrónico de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR.<br><a href="mailto:reclamaciones@aunar.edu.co">reclamaciones@aunar.edu.co</a>                                                                        |
| Respuesta a Reclamaciones de NO Admitidos.                                                           | 12 de junio del 2024.<br><br>Hora: 6:00 p.m.                                                          | Al correo de cada uno de los aspirantes.                                                                                                                                                                                            |
| Presentación de prueba de competencias laborales para el desempeño del cargo (Escrita):              | 29 de junio del 2024<br><br>Hora: 07:00 a.m. a 8:00 a.m.                                              | El Municipio de presentación de la prueba es TUNJA, el lugar será informado mediante la Página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR<br>Páginas Web <a href="http://www.aunar.edu.co">www.aunar.edu.co</a> |
| Presentación de prueba de conocimientos requeridos para desempeñar el cargo (Escrita):               | 29 de junio del 2024<br><br>Hora: 8:00 a.m. a 10:00 am.                                               | El Municipio de presentación de la prueba es TUNJA, el lugar será informado mediante la Página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR<br>Páginas Web <a href="http://www.aunar.edu.co">www.aunar.edu.co</a> |
| Publicación de Lista de todos los aspirantes (Elegibles y no elegibles), con los puntajes obtenidos. | 2 de julio del 2024.<br><br>Hora: 6:00 p.m.                                                           | En la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR<br>Páginas web: <a href="http://www.aunar.edu.co">www.aunar.edu.co</a>                                                                                  |
| Solicitud Verificación de Prueba de Conocimiento.                                                    | 3 de julio del 2024<br><br>Hora 8:00 a.m. a 2:00 pm.                                                  | Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR – correo electrónico <a href="mailto:reclamaciones@aunar.edu.co">reclamaciones@aunar.edu.co</a>                                                                                |
| Verificación de Prueba de Conocimiento.                                                              | 6 de julio del 2024.<br><br>Hora de Inicio 8:00 a.m. a 10:00 a.m.                                     | Instalaciones de Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR.<br>Dirección carrera 28 No.19-24 Barrio Centro San Juan de Pasto.                                                                                            |
| Reclamación a Pruebas Aplicadas.                                                                     | 8 y 9 de julio del 2024.<br><br>Hora: 8:00 a.m. a 5:00pm.                                             | Correo electrónico de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR.<br><a href="mailto:reclamaciones@aunar.edu.co">reclamaciones@aunar.edu.co</a>                                                                        |

CONCEJO MUNICIPAL



|                                                                                                                                                                                        |                                          |                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Respuesta a Reclamaciones                                                                                                                                                              | 10 de julio del 2024.<br>Hora: 6:00 p.m. | Correo electrónico de los aspirantes                                                                                                                   |
| Publicación de Lista definitiva de todos los aspirantes (Elegibles y no elegibles), con los puntajes obtenidos y entrega oficial de la Lista al Concejo Municipal. (de ser requerida). | 12 de julio del 2024.<br>Hora: 6:00 p.m. | En la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR<br><br>Páginas web: <a href="http://www.aunar.edu.co">www.aunar.edu.co</a> |
| Entrega documentación Proceso Selección Personería Municipal al Concejo Municipal, de Lista definitiva de todos los aspirantes (Elegibles y no elegibles).                             | 15 de julio del 2024.                    | Sala de sesiones Concejo Municipal                                                                                                                     |
| Citación a entrevista                                                                                                                                                                  | Por definir                              | Correo electrónico aspirantes                                                                                                                          |
| Entrevista                                                                                                                                                                             | Por definir                              | Instalaciones de Corporación Honorable Concejo periodo, las fechas y hora las fijara el Concejo.                                                       |
| Nombramiento y posesión del Personero                                                                                                                                                  | Por definir                              | Concejo Municipal                                                                                                                                      |

**ARTICULO 17. INSCRIPCION. PROCESO DE INSCRIPCION.** La inscripción al concurso de méritos abierto para proveer el cargo de Personero (a) Municipal de Úmbita – Boyacá, se realizará mediante correo electrónico [inscripcionesprocesos@aunar.edu.co](mailto:inscripcionesprocesos@aunar.edu.co) de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los documentos deben estar foliados y enviados en forma organizada de acuerdo al orden descrito a continuación, en un solo archivo PDF. No se tendrán en cuenta documentos sueltos.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Al momento de la inscripción, cada aspirante deberá aportar junto con el formulario de inscripción, el formato único de hoja de vida, debidamente diligenciados y firmados y los documentos con los cuales acredita cumplir con los requisitos mínimos, en el orden descrito en el artículo 13.

**PARAGRAFO TERCERO.** En caso de que el aspirante desee enviar por correo certificado la hoja de vida, el sobre deberá ser remitido antes de las 05:00 p.m. del término establecido en el cronograma para la inscripción, si en el comprobante soporte del envío, se constata una hora y fecha posterior a la determinada, no se tramitará la

CONCEJO MUNICIPAL



respectiva inscripción. La hoja de debe venir foliada y organizada de acuerdo a los requisitos. Solo participan en el proceso las personas que cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria.

**ARTICULO 18. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCION.** Los interesados en participar en el concurso de méritos abierto, para proveer el cargo de Personero (a) Municipal de Umbita – Boyacá periodo 2024-2028, deberán aportar al momento de la inscripción los siguientes documentos:

1. Formato de Inscripción Único Función Pública - [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) o [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co)
2. Hoja de Vida Formato Único Función Pública - [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) o [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co)
3. Fotocopia del Documento de Identificación
4. Título Profesional de Abogado y/o certificado de estudios en caso de que no se haya graduado.
5. Título de posgrado y/o Maestría – Doctorado en caso de que los tenga
6. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura
7. Copia de la Tarjeta Profesional
8. Declaración extra judicial de notaría donde señala que está libre de incompatibilidad e inhabilidad para ejercer el cargo al cual se postula “personería”
9. Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales, con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción
11. Certificado de Antecedentes Fiscales con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción
12. Fotocopia Libreta Militar o trámite realizado (hombres), menores de cincuenta años
13. Los demás documentos que acrediten lo enunciado en la hoja de vida y que corroboren la información académica suministrada y de experiencia profesional, de acuerdo con lo señalado.

**ARTÍCULO 19. PROHIBICION DE DOBLE INSCRIPCION, MODIFICACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS APORTADOS EN LA INSCRIPCION.** En el evento que algún aspirante remita más de un correo electrónico durante la etapa de inscripción, solo se tendrá en cuenta el primero de ellos. Una vez efectuada la inscripción del aspirante, no se podrán aportar nuevos documentos, ni modificar datos y documentos previamente aportados en el momento de la inscripción.

**ARTICULO 20. FORMA DE ACREDITAR LOS ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y CURSOS.** Los soportes certificaciones, constancias y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos relativos a estudios, experiencia y cursos, se deberán aportar de acuerdo a las siguientes disposiciones:

**PARÁGRAFO PRIMERO. ESTUDIOS.** Se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

1. Certificaciones
2. Diplomas
3. Actas de Grado

CONCEJO MUNICIPAL



4. Títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. 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.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

**A. CONSTANCIA:** expedida por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas y/o privadas, que deberá contener:

1. Nombre o razón social de la entidad
2. Fecha de ingreso y retiro (día-mes-año),
3. Denominación del cargo
4. Relación de las funciones desempeñadas
5. Nombre y firma de quien suscribe la certificación

**B. CERTIFICACIONES:** En el evento que, el interesado ejerza su profesión de manera independiente, la experiencia se acreditará mediante dos (02) declaraciones extra juicio de terceros ante notaria o copia de los contratos respectivos.

**ARTICULO 21. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS.** La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, de acuerdo a 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, de no cumplirlos será inadmitido o excluido del proceso.

**ARTICULO 22. CAUSALES DE INADMISION.** Son causales de Inadmisión del presente concurso de méritos abierto las siguientes:

1. No entregar en las fechas previamente establecidas en el cronograma los documentos y soportes establecidos como requisitos mínimos
2. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido
3. No firmar el Formato de Inscripción Único Fundón Pública
4. No firmar el formato de Hoja de Vida Formato Único Fundón Pública
5. 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
6. No cumplir con las Calidades mínimas exigidas establecidas en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012
7. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo
8. No cumplir con los demás requisitos señalados en la presente convocatoria.
9. 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.

**ARTICULO 23. CAUSALES DE EXCLUSION.** Son causales de exclusión de la presente convocatoria las siguientes:

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

CONCEJO MUNICIPAL



2. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado, en sitio, fecha y hora determinada para la misma.
3. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
4. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
5. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento y la convocatoria en cuanto a la aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

**ARTÍCULO 24. PRUEBAS.** De acuerdo al literal c del artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015, las pruebas a aplicar en la presente convocatoria tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del empleo.

Las pruebas a aplicar son de carácter eliminatorio y clasificatorio, las cuales se elaborarán conforme al cronograma establecido en el presente concurso público de méritos, los valores de las pruebas serán los siguientes:

| PRUEBAS                             | CARACTER       | CALIFICACION APROBATORIA           | VALOR PORCENTUAL |
|-------------------------------------|----------------|------------------------------------|------------------|
| Conocimientos                       | Eliminatorio   | Se aprueba con 70 puntos sobre 100 | 70%              |
| Competencias Laborales              | Clasificatorio | NO APLICA                          | 10%              |
| Valoración de estudio y experiencia | Clasificatorio | NO APLICA                          | 10%              |
| Entrevista                          | Clasificatorio | NO APLICA                          | 10%              |
| <b>TOTAL</b>                        |                |                                    | <b>100%</b>      |

La prueba de conocimientos académicos tendrá un valor del 70%, la de competencias laborales un 10%, la valoración de estudio y experiencia un 10% y la entrevista un 10% para un total del 100%.

Cada una de las pruebas o factores se puntuará de 0 a 100 y el peso porcentual se ponderará según el valor porcentual asignado, la sumatoria de estos valores será el resultado de la calificación total de la prueba, que se ponderará sobre el valor establecido en la convocatoria.

**ARTICULO 25. CITACION A PRUEBAS.** La citación a las pruebas se realizará mediante COMUNICADO que se publicará en la página web de la Universidad, [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co), el aspirante debe presentarse 20 minutos antes de la prueba, con cédula de ciudadanía original, con el objeto de verificar, registrar el ingreso y ubicación en el salón y para la entrevista se citará a los correos electrónicos de los aspirantes admitidos como lo establece el cronograma de la convocatoria.

**ARTÍCULO 26. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS LABORALES.** La prueba de conocimientos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos relacionados con las funciones del Personero Municipal, es una prueba de carácter eliminatorio que se aprueba por quien supere el 70% de las preguntas, esta

CONCEJO MUNICIPAL



prueba consta de cien (100) preguntas de selección múltiple con única respuesta y con calificación directa por la Institución de Educación Superior.

La finalidad de la prueba de competencias laborales es evaluar las aptitudes, valores y habilidades necesarias para el desempeño del cargo que se va a proveer, en situaciones específicas mediante una prueba escrita, su valoración se hará mediante una prueba objetiva y está a cargo de la Institución de Educación Superior.

Quienes no hayan superado la prueba de conocimientos académicos serán excluidos del proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, es decir, todos los aspirantes que admitidos deberán presentar la prueba de conocimientos y la prueba de competencias laborales, pero única y exclusivamente será calificada la prueba de competencias laborales a quienes hayan superado la respectiva prueba de conocimientos (quienes superen el 70% de las preguntas).

**PARAGRAFO PRIMERO.** Las pruebas de conocimientos y de competencias laborales se efectuarán en una misma sesión y se aplicará a los aspirantes admitidos en el concurso público de méritos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. Complejidad de las preguntas.** La prueba de conocimientos evalúa el dominio del conocimiento en contextos jurídicos, comunes y aplicables al quehacer laboral del personero municipal, es decir, el pensamiento crítico entendido como la capacidad de recordar datos, razonar, comprender, analizar y aplicar ese conocimiento para resolver y tomar decisiones en situaciones y problemas jurídicos. Descripción de los procesos cognitivos a evaluar en la prueba.

| Proceso     | Descripción                                                                                                                                                                                   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Evocación   | Implica la noción de hechos específicos, conocimientos de lo universal y de las abstracciones específicas de un determinado campo del saber.                                                  |
| Comprensión | Consiste en captar el sentido directo de una comunicación o de un fenómeno, como la comprensión de una orden escrita u oral, o la percepción de lo que ocurrió en cualquier hecho particular. |
| Aplicación  | Concierne a la interrelación de principios y generalizaciones con casos particulares o prácticos.                                                                                             |
| Análisis    | El análisis implica la división de un todo en sus partes y la percepción del significado de las mismas en relación con el conjunto.                                                           |

**PARÁGRAFO TERCERO. Prueba de Competencias Comportamentales.** Las competencias comportamentales hacen referencia al conjunto de actitudes valores, intereses y motivaciones con las que los empleados cumplen sus funciones. Según el Decreto 1083 de 2015, las competencias laborales describen los criterios de responsabilidad por personal a cargo, habilidades y aptitudes laborales, responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, iniciativa de innovación en la gestión, valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

**PARÁGRAFO CUARTO. La prueba comportamental evalúa.** El Decreto 815 de 2018 por medio del cual se modificó el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

CONCEJO MUNICIPAL



| Nivel     | Competencias                                                                                                                                                     | Competencias comunes                                                                                                     |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Directivo | Visión estratégica, Liderazgo efectivo, Planeación, Toma de decisiones, Gestión del desarrollo de las personas, Pensamiento Sistémico, Resolución de conflictos. | Aprendizaje continuo, Orientación a resultados, Compromiso con la organización, Trabajo en equipo, Adaptación al cambio. |

**ARTICULO 27. SOLICITUD VERIFICACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTO.** Es la oportunidad que tiene el participante de realizar la verificación presencial del resultado de las pruebas, debe realizar la solicitud por escrito, dentro del término establecido y presentarse el día y la hora determinada en el cronograma. En caso de que no se presente o se presente en hora diferente, perderá la oportunidad.

Se debe cumplir bajo los siguientes requisitos:

1. NO ingresar al salón maletines, morrales, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos.
2. NO ingresar ningún tipo de aparato electrónico o mecánico, tales como calculadora, celular, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, reloj inteligente, entre otros.
3. El aspirante que decida llevar alguno de estos elementos, debe apagarlos y dejar los elementos debajo del tablero, teniendo en cuenta que la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, no se hace responsable de pérdidas o daños.
4. Es pertinente reiterar que, el uso del celular o cualquier otro aparato electrónico y mecánico, está completamente prohibido a partir del ingreso al salón, lo cual incluye las áreas comunes como los pasillos, baños y salones.
5. No se puede tomar fotografías y/o videos, fotocopias o escanear preguntas del cuadernillo o al formato de respuestas.
6. No se permite tomar nota textual de las preguntas del cuadernillo.
7. No se permite rallar el cuadernillo de preguntas y el formato de respuestas.
8. La prueba se realizará de 8:00 a 10:00 a.m.
9. Con el formato de verificación de la prueba de conocimiento se hace entrega de:
  - a. Cuadernillo de preguntas (no rallar)
  - b. Original de la hoja de respuestas del aspirante (no rallar)
  - c. Copia fiel de las respuestas afirmativas (no rallar)
10. El formato de verificación de prueba será entregado al aspirante, una vez se verifique que no existe copia textual de las preguntas, personalmente o por correo electrónico, el mismo día, en que se llevó a cabo esta actividad.

**ARTICULO 28. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA HOJA DE VIDA:** Para la realización de la ponderación se evaluará de acuerdo a la última titulación académica obtenida por el aspirante.

Tendrá un valor de Diez (10) puntos y se otorgará, a quien demuestre documentalmente estudios y experiencia específica y en ningún caso, tendrá carácter eliminatorio. Los 10 diez puntos se distribuyen de la siguiente forma:

- A. Un máximo de 7 puntos corresponderá a estudios y se asignarán así:
  1. 2 puntos, para quien demuestre tener certificación Universitaria de egresado del

CONCEJO MUNICIPAL



- programa de derecho.
2. 4 puntos, para quien demuestre tener uno título de pregrado del derecho.
  3. 5 puntos, para quien demuestre tener uno o más títulos de especialización en áreas afines al cargo.
  4. 6 puntos, para quien demuestre tener al menos uno o más títulos de maestría en áreas afines al cargo.
  5. 7 puntos, para quien demuestre tener al menos un título de doctorado en áreas afines al cargo de la convocatoria.
  - B. Un máximo de 3 puntos, corresponderá a experiencia, serán adicionales a los 2 años de ejercicio de funciones públicas y se asignarán así:
    1. 1 punto para quien demuestre tener al menos 24 meses de experiencia relacionada al cargo.
    2. 2 puntos para quien demuestre tener entre 25 a 60 meses de experiencia relacionada al cargo.
    3. 3 puntos para quien demuestre tener más de 60 meses de experiencia relacionada al cargo.

**PARAGRAFO PRIMERO.** 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.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** 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.

**ARTICULO 29. PUBLICACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES, RESULTADOS DE PRUEBAS, RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La publicación de las listas de los aspirantes admitidos y no admitidos, aspirantes elegibles y no elegibles y publicación de lista definitiva, resultados obtenidos en las pruebas y respuesta a reclamaciones presentadas en cada una de las etapas, podrán ser consultadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co)

**PARAGRAFO.** Es obligación del postulante consultar la página web de la universidad periódicamente para estar constantemente informado del estado en que se encuentra el presente proceso.

**ARTICULO 30. RECLAMACIONES.** Los aspirantes podrán presentar reclamaciones por su inadmisión y en todas y cada una de las etapas del proceso, de acuerdo al cronograma establecido en esta convocatoria, al correo electrónico [reclamaciones@aunar.edu.co](mailto:reclamaciones@aunar.edu.co) de Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR.

**PARAGRAFO.** Las reclamaciones dentro del proceso solamente se recibirán, por escrito en las fechas y horas indicadas en el presente documento, serán, respondidas por la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR y publicadas en los medios de información establecidos en las fechas y horas señaladas en la convocatoria. Si la reclamación, es formulada fuera del término establecido, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

CONCEJO MUNICIPAL



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.

**ARTICULO 31. RECURSOS.** Contra los actos administrativos emitidos en virtud de la presente convocatoria, procederán los recursos de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y al reglamento del proceso.

**ARTICULO 32. ENTREVISTA.** En los tiempos establecidos en el cronograma, se efectuará la entrevista de los aspirantes que hayan superado las pruebas. La plenaria establecerá la metodología y demás aspectos para la realización de la misma, lo cual será comunicado a través de la página web del Concejo Municipal y se remitirá al correo electrónico de cada uno de los aspirantes aportados al momento de la inscripción.

El propósito de esta prueba es analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo de Personero Municipal, las habilidades frente a la misión y visión organizacional, el compromiso institucional y laboral y las relaciones interpersonales.

**ARTÍCULO 33. PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA, RECLAMACIONES Y RESULTADOS FINALES.** Conforme el cronograma establecido en el presente acto administrativo se publicará en la página web del Concejo Municipal.

Las reclamaciones deberán presentarse por escrito en la fecha contemplada en el cronograma del concurso público de méritos, las cuales se recibirán en las oficinas del Concejo Municipal y serán resueltas por la Corporación en los términos establecidos

Igualmente, las respuestas a las reclamaciones se enviarán a los correos electrónicos de los aspirantes reclamantes, los que fueron aportados al momento de la respectiva inscripción.

Los resultados finales de esta prueba se publicarán a través de la página web del Concejo Municipal, al igual que al correo electrónico de cada uno de los aspirantes aportados al momento de la inscripción.

**ARTÍCULO 34. CONFORMACION LISTA DE ELEGIBLES.** Con los resultados de las pruebas el Concejo Municipal, a través de su mesa directiva, consolidará los resultados publicados previamente, ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del concurso publico de méritos, y elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles, con la cual se cubrirá eventualmente la vacante del empleo de Personero Municipal, con el aspirante que ocupe el primer puesto de la lista.

**PARÁGRAFO.** Si dos o más aspirantes obtienen el mismo puntaje en la lista de elegibles, para determinar quién debe ser nombrado como personero municipal, se tendrá en cuenta los siguientes criterios para determinar el desempate en su orden:

1. Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos.
2. Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias laborales.
3. Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de valoración de análisis de antecedentes.

CONCEJO MUNICIPAL



4. El aspirante que acredite haber votado en las elecciones anteriores (Ley 403 de 1997, artículo 2, numeral 3).
5. El aspirante que acredite estar en situación de discapacidad.
6. El aspirante que acredite la calidad de víctima (Ley 1448 de 2011, artículo 131).

**ARTÍCULO 35. PUBLICACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** La mesa directiva del Concejo Municipal, a través de acto administrativo publicará la respectiva lista de elegibles en la página web de la Corporación, igualmente se enviará a los correos electrónicos de los aspirantes aportados al momento de la respectiva inscripción.

**ARTÍCULO 36. ELECCION Y POSESIÓN.** Una vez en firme la respectiva lista de elegibles, la plenaria del Concejo Municipal elegirá al primer aspirante de ella como Personero Municipal y se procederá a su posesión conforme el cronograma establecido en el presente acto administrativo.

**ARTICULO 37. VIGENCIA.** La presente convocatoria, rige a partir de la fecha de su publicación y se publicará en la Cartelera del Municipio de Úmbita – Boyacá, página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co) y Cartelera del Municipio de Concejo municipal de Úmbita – Boyacá.

Dada en el Municipio de Úmbita - Boyacá a los quince (15) días del mes de mayo del dos mil veinticuatro (2024).

**ERIC JULIAN MARTINEZ MARTINEZ**  
Presidente Concejo Municipal de Úmbita Boyacá

CONCEJO MUNICIPAL