


| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA | |
| | CONVOCATORIA PÚBLICA PERSONERO MUNICIPAL | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 |
| | | Página 1 de 17 |

RESOLUCIÓN No. 100.10.01.35

(Junio 3 de 2021)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA A LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL CONCURSO PUBLICO DE MERITO ABIERTO PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN – DEPARTAMENTO DEL META Y REGLAMENTA”


LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-DEPARTAMENTO DEL META, 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 ACUERDO NO 500.02-007 DE AGOSTO 27 DE 2016, SE PERMITE CONVOCAR A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS ABIERTO PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO (A) MUNICIPAL Y,

CONSIDERANDO

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 1, define a Colombia como un Estado Social de Derecho, fundado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran, teniendo, según el artículo 2, entre sus fines, servir a la Comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos, facilitar la participación de todos en la vida económica de la Nación. De igual forma la Carta Magna consagra como uno de los derechos fundamentales de los ciudadanos, el derecho a un empleo digno y el derecho a la igualdad, asignando el deber de garantizar su adecuado cubrimiento, correspondiéndole a las entidades territoriales realizar los procesos con arreglo al principio de transparencia.

Constitucionalmente en el artículo 118 que el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del Ministerio Público ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y los demás que determine la Ley, fijándose normativamente en la Ley 136 de 1994 artículo 168 que las personerías municipales y distritales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el Municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa como tales ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiera la Constitución Política y la Ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación.

Para garantizar los derechos y la efectividad de estos principios y deberes, las Personerías municipales cumplen un papel fundamental en la protección de los derechos humanos y la guarda de los principios del Estado social de derecho, así como para la vigencia de la moralidad administrativa y la defensa de los intereses de las comunidades locales. Es por ello que la Procuraduría General de la Nación las considera pieza fundamental del engranaje del ejercicio

| | | | |
|---|--|------------------------------|----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 2 de 17 |

del Ministerio Público, no solo porque así lo ordena la Constitución al definirlos como sus agentes en todos y cada uno de los municipios, sino porque así lo amerita la larga tradición de servicio a las comunidades de las Personerías municipales.

La esencial fundamental de la **Personería Municipal** es velar por el interés colectivo de los habitantes de su jurisdicción ejerciendo labores de veeduría y control respecto a las funciones de la administración, de igual forma procura la integridad del debido proceso y la materialización de los derechos fundamentales que heredamos por ser ciudadanos colombianos.

La Ley 1551 de 2011 en su artículo 35 estableció 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 (04) 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*”, teniendo igualmente el Decreto 2485 del 02 de Diciembre de 2014 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública que fija los estándares mínimos para el concurso público y abierto de méritos para la elección de personeros municipales.

Jurisprudencialmente se tiene que 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, y el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.27.1 establece: “*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*”.

De conformidad con lo antes expuesto se determina que el concurso público y abierto de méritos para la elección del personero Municipal debe adelantarse teniendo en cuenta criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del cargo, teniendo también que para la elección del Personero Municipal para el periodo 2021-2024 los Concejos Municipales que terminan su periodo este año deben adelantar el Concurso Público y Abierto de Méritos en los términos del Decreto 1083 de 2015.

Que, en mérito de lo expuesto,


RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONVOCATORIA. Se convoca a todas las personas interesadas en participar en el concurso público de Méritos Abierto para proveer el cargo de Personero (a) Municipal de Puerto Gaitán– Departamento de Meta.

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES:

EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca el presente Concurso de Méritos Abierto es el de Personero (a) Municipal de Puerto Gaitán– Meta, para el periodo institucional 2021 – 2024

| | |
|------------------------|-------------------------------------|
| Municipio | Puerto Gaitán Departamento del Meta |
| Cargo a Proveer | Personero (a) Municipal |

| | | | |
|---|--|------------------------------|----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 3 de 17 |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Código | 015 |
| Grado | 01 |
| Nivel Jerárquico | Directivo |
| Naturaleza Jurídica del Empleo | Empleo Público de Periodo fijo |
| Duración del Periodo | Desde la fecha de posesión hasta el veintinueve (29) de febrero de 2024. |
| Lugar de Trabajo | Puerto Gaitán– Meta- |
| Asignación Salarial | Lo establecido legalmente por el Concejo mediante Acuerdo Municipal ceñido a la ley para cada año. |

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.


FUNCIONES DEL CARGO. El Personero (a) ejercerá en el Municipio de Puerto Gaitán– Meta, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, La Ley, Los Acuerdos y las siguientes:

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 acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

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

5. 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.

| | | | |
|---|--|------------------------------|----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 4 de 17 |

6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
 7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
 8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
 9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
 10. 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.
 11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
 12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
 13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.
 14. 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.
 15. Sustituido por el art. 38, Ley 1551 de 2012. 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.
 16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
 17. 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.
 18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
- El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.
- Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.
- La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio o distrito.
19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan

| | | | |
|---|--|------------------------------|----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 5 de 17 |

mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

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

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

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


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

24. Adicionado por el art. 38, Ley 1551 de 2012.

Las demás relacionadas con la naturaleza del cargo a proveer.

ARTÍCULO SEGUNDO: ESTRUCTURA DEL PROCESO. El concurso público de méritos abiertos para la elección del Personero (a) del Municipio de Puerto Gaitán– Meta, tendrá las siguientes etapas:

| Ítem | Actividad |
|------|--|
| 1 | Publicación y divulgación de la Convocatoria |
| 2 | Reclutamiento - 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 |
| 8 | Publicación de lista de los elegibles y no elegibles con los puntajes obtenidos |
| 9 | Recepción de reclamaciones a prueba de conocimientos |
| 10 | Respuesta a reclamaciones. |
| 11 | Publicación Lista definitiva de todos los aspirantes -elegibles y no elegibles-, con los puntajes obtenidos, de ser requerida. |
| 12 | Presentación al Concejo municipal la lista definitiva de todos los aspirantes -elegibles y no elegibles-. |
| 13 | Entrevista |
| 14 | Elección y Posesión del Personero |

| | | | |
|---|--|------------------------------|----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 6 de 17 |

PRUEBAS A APLICAR. 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.

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

| Tipo de prueba | Carácter | Ponderación% | CALIFICACIÓN APROBATORIA |
|--|----------------|--------------|--------------------------|
| Prueba de conocimientos: Requeridos para desempeñar el cargo | Eliminatoria | 70 % | 70/100 |
| Prueba de competencias laborales | Clasificatoria | 10 % | N/A |
| Valoración de antecedentes de formación académica y experiencia profesional. | Clasificatoria | 10 % | N/A |
| Entrevista Concejo Vigencia 2021-2024 | Clasificatoria | 10% | N/A |
| TOTAL | | 100% | |

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: La prueba de conocimientos será elaborada, aplicada y calificada por la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, la cual está dirigida a establecer idoneidad y aptitud del(a) aspirante al cargo, con temáticas que giren entorno a derecho administrativo, derecho disciplinario, derecho penal, derecho constitucional, derechos humanos y derecho internacional humanitario.

El puntaje obtenido podrá ser consultado en la página web del Concejo Municipal y de la universidad. Tendrá un valor del 70% respecto del total del concurso de méritos.


PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES: La prueba de conocimientos será elaborada, aplicada y calificada por la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, las cuales se definen como la capacidad de desempeñar el empleo público a concursar. Tendrá un valor del 10% respecto del total del concurso de méritos.

VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

La valoración se realizará sobre la documentación allegada por los aspirantes:

Para la experiencia se otorgará un punto por cada año de experiencia hasta un máximo de diez puntos equivalente al valor máximo ponderado 10%.

DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales 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 para el cargo en concurso, se realizará el desempate bajo los siguientes criterios:

| | | | |
|---|--|------------------------------|----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 7 de 17 |

- A. Se preferirá en primer lugar al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad.
- B. Si continúa el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
- C. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
- D. Si persiste el empate, se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:
- 1) Al aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos
 - 2) Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias laborales.
 - 3) Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la valoración de estudios y experiencia
 - 4) Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista.
 - 5) Si continua el empate se preferirá a quien haya radicado en primer lugar la inscripción.
- E. Finalmente de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de los interesados.

RECLAMACIONES POR LA APLICACION DE FACTORES DE DESEMPATE. En caso de tener que acudir a los criterios de desempate, el aspirante que considere vulnerado sus derechos por la aplicación de los factores, podrá presentar la respectiva reclamación a través de los correos electrónicos reclamaciones@aurar.edu.co y concejo@concejo-puertogaitan-meta.gov.co.

ARTÍCULO TERCERO: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. La presente convocatoria se regirá por el siguiente cronograma:

| ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|--|---|---|
| Publicación de la convocatoria | Del 4 a 14 de junio del 2021 | Páginas web Concejo Municipal de Puerto Gaitán – Meta y la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño www.concejo-puertogaitan-meta.gov.co www.aurar.edu.co |
| Inscripción, recepción de Documentos soporte y anexos. | Del 15 a 21 de junio de 2021 Horario en jornada continua 8:00 a.m. a 12:00 M 2:00 p.m. a 5:00 p.m. | Virtual: Correo del Concejo Municipal de Puerto Gaitán (Meta) y Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, reclamaciones@aurar.edu.co concejo@concejo-puertogaitan-meta.gov.co Presencial: |



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL


Código: FR-GJ-012

Versión: 01

Fecha de versión: 16/05/2016

Página 8 de 17


| | | |
|--|--|--|
| | | Secretaría General del Concejo Municipal de Puerto Gaitán (Meta), situado en el Barrio Centro, Edificio Arnaldo Riobueno, piso 1. |
| Publicación de lista de aspirantes Admitidos y No Admitidos, para participar en el concurso. | El 23 de junio de 2021 Hora: 9:00 A.M | Páginas web Concejo Municipal de Puerto Gaitán– Meta y la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño www.concejo-puertogaitan-meta.gov.co www.aunar.edu.co |
| Recepción de Reclamaciones de NO Admitidos. | 24 y 25 de junio del 2021 Hora: 8:00 A.M. a 5:00 P.M. | Correo de Corporación Universitaria Autónoma de Nariño. <ul style="list-style-type: none">• reclamaciones@aunar.edu.co |
| Respuesta a Reclamaciones de NO Admitidos. | 28 de junio del 2021 Hora: 6:00 P.M. | Páginas web Concejo Municipal de Puerto Gaitán– Meta y la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño www.concejo-puertogaitan-meta.gov.co www.aunar.edu.co |
| Citación para presentar pruebas de conocimientos y competencias laborales | 29 de junio de 2021 | Correos electrónicos de los aspirantes admitidos |
| Aplicación de Prueba de competencias laborales para el desempeño del cargo | El 30 de junio del 2021 Hora: 07:00 A.M. a 08:00 A.M. | Plataforma virtual Moodle Aunar – Google meet |
| Presentación de prueba de conocimientos requeridos para desempeñar el cargo | El 30 de junio del 2021 Hora: 8:00 A.M. a 10:00 AM. | Plataforma virtual Moodle Aunar – Google meet |
| Publicación de Lista de todos los aspirantes (Elegibles y no elegibles), con los puntajes obtenidos. | El 2 de julio de 2021 Hora: 3:00 P.M. | Páginas web Concejo Municipal de Puerto Gaitán– Meta y la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño www.concejo-puertogaitan-meta.gov.co www.aunar.edu.co |

| | | | |
|---|--|------------------------------|----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 9 de 17 |

| | | |
|---|---|---|
| Reclamación a Pruebas Aplicadas. | El 6 y 7 de julio del 2021 Hora: 8:00 A.M. a 5:00PM. | Correo electrónico del Concejo Municipal de Puerto Gaitán (Meta) y de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño concejo@concejo-puertogaitan-meta.gov.co reclamaciones@aunar.edu.co |
| Respuesta a Reclamaciones | El 9 de julio de 2021 Hora: 6:00 P.M. | Páginas web Concejo Municipal de Puerto Gaitán– Meta y la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño www.concejo-puertogaitan-meta.gov.co www.aunar.edu.co |
| 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) | El 12 de julio de 2021 Hora: 9:00 A.M. | Páginas web Concejo Municipal de Puerto Gaitán– Meta y la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño www.concejo-puertogaitan-meta.gov.co www.aunar.edu.co |
| Presentación al Concejo Municipal, de Lista definitiva de todos los aspirantes (Elegibles y no elegibles). | El 13 de julio de 2021 | Sala de sesiones Concejo Municipal |
| Entrevista | 15 de julio del 2021 | Instalaciones del Honorable Concejo Municipal de Puerto Gaitán– Meta -periodo 2021-2024 |
| Resultados Entrevista | El 16 de julio de 2021. Hora: 9:00 A.M. | Páginas web Concejo Municipal de Puerto Gaitán– Meta y la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño www.concejo-puertogaitan-meta.gov.co www.aunar.edu.co |
| Elección y Posesión del personero Municipal de Puerto Gaitán– Meta – Periodos 2021-2024. | 19 de julio del 2021 | Concejo Municipal |

Parágrafo: El Cronograma podrá ser Modificado previa publicación en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, www.aunar.edu.co y página del Concejo Municipal de Puerto Gaitán– Meta www.concejo-puertogaitan-meta.gov.co

Lo anterior teniendo en cuenta el Decreto Legislativo 491 de 2020, del 28 de marzo de 2020, artículo 14.

| | | | |
|---|--|------------------------------|-----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 10 de 17 |

ARTÍCULO CUARTO: 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 QUINTO: Realizar de forma virtual el desarrollo de las pruebas de competencias laborales y prueba de conocimientos requeridos para desempeñar el cargo de Personero Municipal; adoptando el protocolo de seguridad, aportado por la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño y detallado a continuación:

PROTOCOLO DE PRUEBAS.

Aplicación de Pruebas: Planes de Contingencia

La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño garantiza la adopción de planes de contingencia con miras a salvaguardar la integridad, confidencialidad y seguridad de las pruebas construidas para la selección de personas a ocupar cargos públicos de varias maneras a saber:

PROTOCOLO DE OPERACIÓN Y SEGURIDAD

Protocolo para, Aplicación de Pruebas, Lectura de Respuestas y Conformación de Listas de Elegibles en procesos de selección para ingreso a cargos o empleos en el sector público o privado (PDITS). Incluye sistema de seguridad y operatividad bajo condiciones de confidencialidad para todo el proceso.

1. PROCESO DE APLICACIÓN DE PRUEBAS

El proceso de aplicación de las pruebas que ha acogido la universidad se divide y conforma según las siguientes etapas del protocolo a aplicar, así:

1.1 Archivo de inscritos y asignación de usuarios de Aplicación

La universidad asignará el usuario y contraseña para ingreso a la plataforma habilitada para las pruebas de competencias laborales y de conocimiento correspondientes, según el archivo de inscripción del personal de aspirantes admitidos a participar en el proceso, en el cual debe estar determinado el nombre, el número de identificación del aspirante y dirección de correo electrónico.


Con los listados de inscripción y autorización de los aspirantes admitidos, la Universidad procederá a disponer y adecuar la distribución de los documentos, utilizando primeramente la plataforma Moodle dispuesta para la presentación de las pruebas de competencias laborales y la prueba de conocimiento, con la cobertura necesaria para atender a todos los aspirantes inscritos.

Por otra parte, se utilizará la plataforma meet de google, para realizar la video-presentación de pruebas en simultánea con todos los inscritos admitidos al proceso, así mismo realizar la respectiva grabación de video; archivo que sirve de soporte para las listas de asistencia e identificación de los aspirantes.

1.2 Asignación de Responsables de Aplicación.

La Institución procederá a designar un Director General del Proceso de Aplicación que tendrá a su cargo la organización general del plan de aplicación de las pruebas, este tendrá a su cargo el manejo de las plataformas virtuales, la determinación de los momentos de aplicación, con base en la información obtenida sobre el número de admitidos y los sitios donde aspiran a presentar la prueba, quien será responsable de verificar la normalidad del proceso.

1.3 Citación a Pruebas.

| | | | |
|---|--|------------------------------|-----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 11 de 17 |

Determinados por la Institución los medios de aplicación con detalles de ciudad, sitio o plataformas, e identificados los aspirantes admitidos, con nombre y número de identificación, en Resolución, procederá la universidad a poner a disposición el documento de citación a pruebas, en la que se detallarán todos los aspectos necesarios de tiempo, modo y sitio de aplicación para la localización.

La Universidad, enviará mediante correo electrónico la invitación con 24 horas de anticipación, donde se entregarán usuario y contraseña de ingreso a la plataforma Moodle y el link de ingreso a video-reunión por plataforma meet de google, para la presentación y validación del postulante.

El postulante deberá ingresar con anticipación, a la plataforma para realizar el cambio de contraseña y realizar la prueba de ingreso. Adicionalmente se adjuntará el documento, Carta de Autorización de Grabación para Presentación de Pruebas Elección Personero Municipal modalidad virtual.

El postulante mediante correo electrónico deberá confirmar el correcto acceso a la plataforma y devolverá la Carta de Autorización de Grabación para Presentación de Pruebas Elección Personero Municipal modalidad virtual, firmada y en formato PDF, hasta las diez (10) horas antes de la prueba.

1.4 Presentación de Pruebas.

En la fecha determinada para la prueba, el postulante deberá ingresar inicialmente a la reunión en plataforma meet por medio del link enviado previamente al correo electrónico, quince (15) minutos antes del inicio de la prueba. Una vez aceptado el ingreso a la reunión, registrar nombre completo y número de identificación en el chat de la plataforma para la lista de asistencia.


Registrada la asistencia, el postulante podrá ingresar a la plataforma Moodle, con el usuario asignado y la contraseña escogida por el aspirante. Una vez el Director General del Proceso, realice las instrucciones de la presentación de la prueba, el postulante procederá a ingresar al documento del examen, de la siguiente manera:

- a. Prueba de Competencias Laborales.
No. Preguntas 151
Tiempo permitido: 1 Hora (60 calificados)
Hora inicio: 7.00 am.
Hora finalización: 8.00 am.
- b. Prueba de Conocimiento
No. Preguntas 101
Tiempo permitido: 2 Horas (120 minutos)
Hora inicio: 8.15 am.
Hora finalización: 10.15 am.

Es importante respetar el orden de las pruebas, por cuanto las plataformas se encuentran programadas y cronometradas con los tiempos requeridos para cada una ellas.

Las preguntas No. 1 no corresponde a un Ítem de evaluación, en este espacio el aspirante deberá adjuntar la firma digital en formato JPG o PDF, como aceptación de las pruebas presentadas.

En la modalidad virtual se acoge el reglamento del proceso de selección de Personeros Municipales, así:

| | | | |
|---|--|------------------------------|-----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 12 de 17 |

**REGLAMENTO PROCESO DE PERSONERIA MUNICIPAL
CAPITULO V**

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 15°.- Suplantación de personas. La suplantación de personas se sancionará con la exclusión del proceso de la convocatoria mediante resolución que se dará a conocer al aspirante allegando todas las pruebas pertinentes.

Artículo 16°.- Fraudes. En caso de presentarse fraude por alguno o algunos de los aspirantes este se sancionará con la exclusión del proceso de la convocatoria mediante Resolución que se dará a conocer al aspirante allegando todas las pruebas pertinentes.

Artículo 17°.- Alteración de documentos. La alteración de documentos se sancionará con la exclusión del proceso de la convocatoria mediante Resolución que se dará a conocer al aspirante allegando todas las pruebas pertinentes.

Artículo 18°.- Sustracción de información por cualquier medio. El intento o sustracción de información de las pruebas relacionadas con el proceso, las cuales son de carácter confidencial, se sancionará con la exclusión del aspirante del proceso.

**REGLAMENTO PROCESO DE PERSONERIA MUNICIPAL
CAPITULO VII –**

CONFIDENCIALIDAD DE LAS PRUEBAS

Artículo 19°.- Las pruebas que presentan los aspirantes en el Concurso son de carácter confidencial y los documentos que prueban la participación en el concurso y resultados serán remitidos en original a la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

MEDIOS VIRTUALES, INFORMÁTICOS Y WEB.


La Institución ha dispuesto a través de los recursos informáticos y de sistemas con que cuenta, de la apertura de links, páginas web o espacios virtuales para la recepción de correspondencia, la atención de quejas, reclamos y difusión de información especializada, por medio de la cual se dará acceso a los usuarios de una convocatoria o un proceso de selección, a los medios de interposición de recursos, presentación de derechos de petición, o simplemente al conocimiento de información clave o importante para su desempeño dentro del proceso.

Estos medios de acceso informático serán administrados por la Universidad y sobre ellos se garantizarán las condiciones más estrictas de seguridad y control, de forma que la información y correspondencia por allí transferida, no tenga el riesgo de ser alterada, modificada o interrumpida por ajenos al proceso de que se trata.

Así mismo, la Universidad garantizará la calidad de la comunicación, la permanencia y estabilidad del sistema, de forma que éste sea fácilmente accesible y se mantenga disponible a los usuarios por el tiempo que se determine como servicio al proceso de selección en las etapas en que se haya establecido como medio idóneo de comunicación.

-PERSONAL DE ATENCIÓN.

El protocolo de información, así como el de atención al usuario en los procesos de selección y convocatorias que sean puestos a cargo de la Universidad, será liderado por un profesional experto en la materia, quien tendrá bajo su responsabilidad el manejo, direccionamiento y

| | | | |
|---|--|------------------------------|-----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 13 de 17 |

resultados de toda la estrategia de comunicaciones del proceso de selección, así como de todo el personal en cada uno de los puntos y medios de contacto.

Este profesional a cargo del equipo de trabajo que lo acompañará realizará además de las tareas de personalización de la correspondencia, la comunicación de convocatorias, citaciones a pruebas, recepción de documentación para análisis de antecedentes y respuesta a derechos de petición y otros efectos propios del proceso.

El equipo que sea escogido para acompañar las labores del grupo de comunicaciones será previamente capacitado e informado de todos los detalles y aspectos de las convocatorias y procesos de selección, de forma que puedan atender, cada cual por el medio de contacto que les corresponda, la totalidad de situaciones, inconvenientes, conflictos o informaciones que les sean planteadas por los usuarios.

ARTÍCULO SEXTO: NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO. 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 Acuerdo No 500.02-007 de agosto 27 de 2016 y por las demás normas concordantes que regulan el acceso a la función pública.

ARTÍCULO SEPTIMO: FINANCIACION DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MERITOS. Será asumido en su totalidad por el Concejo Municipal de Puerto Gaitán– Meta, 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.


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

ARTÍCULO OCTAVO: REQUISITOS BASICOS DE PARTICIPACION. 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.
3. El Municipio de Puerto Gaitán– Meta, se encuentra actualmente en categoría tercera (3), por tanto, podrán participar en el concurso; egresados del 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. No estar sancionado en su condición de abogado por el Concejo Superior de la Judicatura.
6. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria.
7. 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 NOVENO: CAUSALES DE INADMISION. Son causales de Inadmisión del presente concurso de méritos abierto las siguientes:

| | | | |
|---|--|------------------------------|-----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 14 de 17 |

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. 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.
4. No cumplir con las Calidades mínimas exigidas establecidas en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012.
5. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
6. No cumplir con los demás requisitos señalados en la presente convocatoria.

ARTÍCULO DECIMO: CAUSALES DE EXCLUSION. Son causales de exclusión de la presente convocatoria las siguientes:

1. 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.
2. No superar las pruebas de carácter eliminatorio, fijadas en el concurso.
3. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado, en sitio, fecha y hora determinada para la misma.
4. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
5. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
6. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento y la convocatoria en cuanto a la aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

ARTÍCULO ONCE: INSCRIPCION Y VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS


PROCESO DE INSCRIPCION. La inscripción al concurso de méritos abierto para proveer el cargo de Personero (a) municipal de Puerto Gaitán– Meta, se podrá realizar en cualquiera de las siguientes formas:

VIRTUAL: A los correo electrónicos reclamaciones@anar.edu.co y concejo@concejo-puertogaitan-meta.gov.co

PRESENCIAL: Secretaría General del Concejo Municipal de Puerto Gaitán (Meta), situado en el Barrio Centro, Edificio Arnaldo Riobueno, piso 1.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCION. Los interesados en participar en el concurso de méritos abierto para proveer el cargo de Personero (a) Municipal de Puerto Gaitán– Meta deberán aportar al momento de la inscripción los siguientes documentos:

1. Formato de Inscripción Único Función Pública - www.dafp.gov.co o www.anar.edu.co
2. Hoja de Vida Formato Único Función Pública - www.dafp.gov.co o www.anar.edu.co
3. Fotocopia del Documento de Identificación
4. Título Profesional de Abogado o Constancia Universitaria de terminación de estudios en derecho.
5. Los Abogados titulados deberán presentar copia del Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, certificado de Vigencia de la tarjeta Profesional y Copia de la Tarjeta Profesional.
6. Declaración extra judicial de notaría donde señala que está libre de incompatibilidad e inhabilidad para ejercer el cargo al cual se postula “personería”

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | |
| | CONVOCATORIA PUBLICA PERSONERO MUNICIPAL | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 |
| | | Página 15 de 17 |

7. Certificado Judicial Vigente
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios
9. Certificado de Antecedentes Fiscales
10. Certificado de Medidas Correctivas.
11. Los documentos enunciados en la hoja de vida, de acuerdo con lo señalado en la presente convocatoria

ARTÍCULO DOCE: 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:

1. ESTUDIOS: Se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

- i. Certificaciones
- ii. Diplomas
- iii. Actas de Grado
- iv. Títulos otorgados por las instituciones correspondientes.


2. 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.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- i. Constancia expedida por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas y/o privadas, que deberá contener:
 - ✓ Nombre o razón social de la entidad
 - ✓ Fecha de ingreso y retiro (día-mes-año),
 - ✓ Denominación del cargo
 - ✓ Relación de las funciones desempeñadas
 - ✓ Nombre y firma de quien suscribe la certificación
- ii. Certificaciones de experiencia profesional en forma independiente:
 - ✓ En el evento que el interesado ejerza su profesión de manera independiente, la experiencia se acreditará mediante: dos (02) declaraciones extra juicio de terceros, o copia de los contratos respectivos

3. CURSOS: Se acreditarán 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. 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. 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.

| | | | |
|---|--|------------------------------|-----------------|
|  | PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PÚBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 16 de 17 |

ARTÍCULO TRECE: VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS. La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, 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.

ARTÍCULO CATORCE: 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 a través de la Cartelera de la Alcaldía Municipal, Concejo Municipal de Puerto Gaitán– Meta y Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, Páginas Web www.aunar.edu.co y página del Concejo Municipal de Puerto Gaitán– Meta, www.concejo-puertogaitan-meta.gov.co .

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.

ARTÍCULO QUINCE: RECLAMACIONES. Los aspirantes podrán presentar reclamaciones por su inadmisión, por los resultados de las pruebas aplicadas; a los correos electrónicos reclamaciones@aunar.edu.co y concejo@concejo-puertogaitan-meta.gov.co .

Las reclamaciones a los procesos solamente se recibirán por escrito en las fechas y horas indicadas en el presente documento y serán respondidas igualmente, publicadas en la cartelera del punto de información en las fechas y hora señaladas.

PARAGRAFO: Toda reclamación será resuelta por la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.


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


ARTÍCULO DIECISEIS: RECURSOS. Contra los actos administrativos emitidos en virtud de la presente convocatoria procederán los recursos de acuerdo a lo establecido en el Manual interno de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño y la normatividad vigente.

ARTÍCULO DIECISIETE: VIGENCIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su publicación y se publicara en la Cartelera del Municipio de Puerto Gaitán– Meta, página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño www.aunar.edu.co, Carteleras del Concejo municipal www.concejo-puertogaitan-meta.gov.co

Dada en el Municipio de Puerto Gaitán– Meta a los tres (3) días del mes de Junio de Dos Mil Veintiuno (2021).


VICENTE AUGUSTO INFANTE LOPEZ
 Presidente Concejo Municipal de Puerto Gaitán

| | | | |
|---|--|------------------------------|-----------------|
|  | PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA | | |
| | CONVOCATORIA PÚBLICA PERSONERO MUNICIPAL | | |
| Código: FR-GJ-012 | Versión: 01 | Fecha de versión: 16/05/2016 | Página 17 de 17 |



CRISTIAN SNEIDER CUBURUCO CERON
Primer Vicepresidente
Concejo Municipal de Puerto Gaitán



DANILO PASCUAL NIÑO
Segundo Vicepresidente
Concejo Municipal de Puerto Gaitán