

**RESOLUCIÓN No. 026
(04 DE AGOSTO DE 2023)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE
MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL**

(CONVOCATORIA NO. 002 DE 2023)

**LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA FE DE
ANTIOQUIA**

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; el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012; el artículo 35 de la Ley 136 de 1994 y artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, y en cumplimiento de lo establecido en el título 27 del Decreto 1083 de 2015, y,

CONSIDERANDO QUE:

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

El artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 establece que: “Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para los 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 de méritos”.

La Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del Concejo 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, el derecho a la igualdad y el debido proceso.

De acuerdo con lo dispuesto en el literal a) del artículo 2.2.27.2. del Decreto 1083 de 2015, es función de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, previa autorización de la plenaria de la Corporación, suscribir la convocatoria, que es la norma reguladora del concurso de méritos para la selección del Personero Municipal.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, el Concejo Municipal del Municipio de Santa Fe de Antioquia, del Departamento de Antioquia suscribió el Contrato Interadministrativo No. CI-001-2023 con el Tecnológico de Antioquia- Institución Universitaria, con el objeto de prestar los servicios profesionales de asesoría técnica, administrativa, operativa a efectos de adelantar los concursos públicos y abiertos de méritos para la elección del Personero Municipal para el periodo restante actual que va hasta el 28 de febrero de 2024 y del periodo 2024-2028.

Mediante Acta No.003 de fecha 07 de febrero de 2023 la plenaria del Honorable Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia, del Departamento de Antioquia, autorizó a la Mesa Directiva para expedir la presente convocatoria de la cual hace parte el cronograma proyectado por el Tecnológico de Antioquia- Institución Universitaria.

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

El Municipio actualmente se encuentra en la Categoría Quinta (5), conforme a la Ley 136 del 1994, la Resolución No. 314 del 30 de noviembre de 2022 expedida por la Unidad Especial de la Contaduría General de la Nación y los requisitos para participar en el proceso de selección y ser elegido Personero en municipios de esta categoría, están establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. CONVOCATORIA. Dar inicio al proceso de convocatoria pública y se avisa a todos los Ciudadanos colombianos que estén interesados y cumplan con los requisitos para postularse para la elección y provisión del cargo de Personero (a) Municipal de Santa Fe de Antioquia, del Departamento de Antioquia.

ARTICULO 2°. SELECCIÓN DE INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR. Designar al Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria como institución pública de educación superior quien cuenta con acreditación de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación mediante la Resolución 013167 del 17 de julio de 2020, para que adelante el proceso de convocatoria pública previa a la elección de Personero (a) Municipal de Santa Fe de Antioquia, con base en el contrato suscrito entre las partes.

ARTICULO 3°. En desarrollo de las facultades legales descritas, se definen los parámetros que regirán la Convocatoria, teniendo en cuenta la siguiente reglamentación:

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 4°. CONVOCATORIA. Convocar a los ciudadanos colombianos, interesados en participar en la convocatoria para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero (a) del Municipio de Santa Fe de Antioquia, para el periodo 2024-2028, que cumplan los requisitos para desempeñar el empleo, cuyas características son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Personero
CÓDIGO	015
NIVEL JERÁRQUICO	Directivo
NATURALEZA JURÍDICA DEL EMPLEO	Empleo Público de Periodo Fijo
PERIODO DE VINCULACIÓN	2024-2028
SEDE DE TRABAJO CATEGORÍA DEL MUNICIPIO	Municipio de Santa Fe de Antioquia (5ª Categoría) Carrera 6 Nro. 9 - 55 Casa de Justicia
ASIGNACIÓN BÁSICA MÁXIMA PARA LA CATEGORÍA DEL MUNICIPIO, SEGÚN DECRETO 896 DE 2023 O SEGÚN ACUERDO DEL RESPECTIVO MUNICIPIO.	\$7.115.556
REQUISITOS GENERALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) colombiano (a) en ejercicio. 2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo. 3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar el cargo de Personero Municipal. 4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Hacer presentación personal en el sitio, salón, fecha y hora, previa citación para la aplicación de cada una de las pruebas establecidas en la convocatoria a concurso del empleo de Personero de este municipio. 6. Autorizar el tratamiento de los datos personales. 7. Dar consentimiento informado para la aplicación de las pruebas escritas. 8. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.
REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTUDIO.	Abogado.
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 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 a la conducta oficial de quienes desempeñan las funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones. 5. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria serán competencia de los procuradores departamentales. 6. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales. 7. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales. 8. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención. 9. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley. 10. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo. 11. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley. 12. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo, sobre materia de su competencia. 13. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia. 14. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes. 	

15. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
16. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.
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. El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.
21. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.
22. 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 desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.
23. 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.
24. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
25. 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.
26. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
27. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.
28. 24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.
29. 25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

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

ARTÍCULO 5°. REGULACIÓN. Esta convocatoria pública es la norma reguladora del proceso y permite informar a los posibles aspirantes: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos para la presentación de documentos, funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones para el desarrollo de las distintas etapas y demás aspectos concernientes al proceso de selección, reglas que son obligatorias tanto para la administración como para los participantes.

PARÁGRAFO 1°: Cualquier modificación a la convocatoria pública, deberá estar contenida en acto administrativo expedido por la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

PARAGRAFO 2°: La Mesa Directiva del Concejo Municipal, deberá expedir el correspondiente acto administrativo para adecuar la convocatoria pública en el evento de ser requerido por alguna disposición normativa posterior o por decisión judicial.

ARTÍCULO 6°. PRINCIPIOS ORIENTADORES. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios igualdad, moralidad, criterios de mérito, libre concurrencia, equidad de género, publicidad, objetividad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 7°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS. El proceso de selección por mérito que se convoca se regirá de manera especial por lo establecido en el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, y 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, la presente convocatoria y 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, el derecho a la igualdad y el debido proceso.

ARTÍCULO 8°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El Concurso Público de Méritos para la selección de Personero Municipal para el periodo 2024-2028 del Municipio de Santa Fe de Antioquia, del Departamento de Antioquia tendrá las siguientes etapas:

ACTIVIDAD	
1.	Publicación y Divulgación de la Convocatoria
2.	Inscripciones y registro de documentos (certificaciones de estudio y experiencia profesional (certificación juramentada de no tener inhabilidades y/o incompatibilidades y demás documentos exigidos en el aplicativo)
3.	Revisión de Requisitos Mínimos
4.	Listado de admitidos e inadmitidos
5.	Recepción de reclamaciones
6.	Respuesta a reclamaciones
7.	Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos
8.	Citación a Pruebas de competencias laborales
9.	Aplicación de pruebas de competencias laborales
10.	Calificación de pruebas de competencias laborales
11.	Publicación de resultados de pruebas de conocimiento
12.	Reclamaciones por resultados de pruebas de competencias laborales
13.	Respuesta a reclamaciones por pruebas de competencias laborales
14.	Publicación de resultados definitivos de pruebas de competencias laborales
15.	Análisis de antecedentes
16.	Resultados de análisis de antecedentes
17.	Reclamaciones por los resultados de análisis de antecedentes
18.	Respuesta a las reclamaciones por los resultados de análisis de antecedentes
19.	Publicación resultados definitivos
20.	Entrega de Informe al Concejo Municipal por parte del Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria
ETAPA DE RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL	
21.	Citación a prueba de entrevista por parte del Concejo Municipal Santa Fe de Antioquia, Departamento de Antioquia
22.	Resultado prueba de entrevista realizada por parte del Concejo Municipal Santa Fe de Antioquia, Departamento de Antioquia
23.	Presentación de reclamaciones por resultados de entrevistas por parte del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia, Departamento de Antioquia
24.	Respuesta a las reclamaciones por los resultados de la prueba de entrevista por parte del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia, Departamento de Antioquia
25.	Publicación lista de elegibles definitiva por parte del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia, Departamento de Antioquia.

ARTÍCULO 9°. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: La convocatoria pública para la elección del Personero Municipal de Santa Fe de Antioquia para el periodo 2024-2028, se regirá por el siguiente cronograma.

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
Divulgación de la Convocatoria Pública	04/08/2023	14/08/2023	Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Inscripciones y recepción de hojas de vida	15/08/2023	22/08/2023	De 9:00 am a 12 m y de 2 pm a 4:00 pm Tecnológico de Antioquia - IU Calle 78 B Nro. 72 A 220 Bloque 2, Piso 5, Oficina Coordinación Jurídica
Publicación de Listado Preliminar de admitidos y no admitidos	29/08/2023		Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Recepción de reclamaciones	30/08/2023	01/09/2023	A través del correo electrónico personero.santafe@tdea.edu.co
Respuesta a reclamaciones	11/09/2023		A través de correo electrónico informado por los aspirantes en la carta de presentación.
Publicación de lista final de admitidos y no admitidos	12/09/2023		Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Citación a Pruebas de Competencia Laborales (prueba de conocimientos y de competencias comportamentales) Guía prueba de competencias laborales	13/09/2023		Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Aplicación de Pruebas de Competencia Laborales (prueba de conocimientos y de competencias comportamentales)	24/09/2023		El lugar indicado en la publicación final de admitidos.

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
Publicación de resultados de Pruebas de Competencia Laborales	29/09/2023		Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Reclamaciones por resultados de pruebas de competencias laborales	02/10/2023	04/10/2023	A través del correo electrónico personero.santafe@tdea.edu.co
Respuesta a reclamaciones por pruebas de competencias laborales	11/10/2023		A través de correo electrónico informado por los aspirantes en la carta de presentación
Publicación de resultados finales pruebas de competencias laborales	12/10/2023		Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Publicación de Resultados de análisis de antecedentes	18/10/2023		Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Reclamación por los resultados de análisis de antecedentes	19/10/2023	23/10/2023	A través del correo electrónico personero.santafe@tdea.edu.co
Respuesta a las reclamaciones por los resultados de análisis de antecedentes	27/10/2023		A través de correo electrónico informado por los aspirantes en la carta de presentación
Publicación resultados definitivos de las pruebas a cargo del Tecnológico de Antioquia - IU	30/10/2023		Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Remisión de Informe final al Concejo Municipal	30/10/2023		
Entrevista	Febrero del Año 2024		Recinto del Concejo municipal Carrera 9 No. 9-22 Santa Fe de Antioquia

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
Reclamación por el resultado de la entrevista	Febrero del Año 2024		A través del correo electrónico concejo@santafedeantioquia-antioquia.gov.co
Respuesta a las reclamaciones por los resultados de la entrevista	Febrero del Año 2024		A través de correo electrónico informado por los aspirantes en la carta de presentación
Publicación del consolidado de los resultados de las pruebas aplicadas	Febrero del Año 2024		Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co

PARAGRAFO. El cronograma solo podrá ser objeto de modificaciones en caso fortuito, fuerza mayor u orden judicial.

ARTÍCULO 10°. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN: Para participar en el proceso de selección, se requiere:

- Ser ciudadano Colombiano
- Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 (Título de Abogado y Postgrado)
- No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones para ejercer cargos públicos.
- Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente convocatoria, lo cual perfeccionará el aspirante con la mera inscripción.
- Autorizar el tratamiento de datos personales.
- Dar consentimiento informado para la aplicación de las pruebas escritas.
- Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

PARÁGRAFO 1°. Los requisitos con los cuales se convoca el empleo son los definidos para municipios de quinta (5ª) categoría, vigentes al momento de la publicación de la convocatoria.

PARÁGRAFO 2°. La convocatoria se divulgará por diferentes medios, entre ellos la cartelera del Concejo Municipal, páginas web tanto del Concejo Municipal como del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, aviso en un medio de amplia circulación.

ARTÍCULO 11°. CAUSALES DE INADMISION Y EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión y exclusión de la convocatoria las siguientes:

- Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar diferente u hora posterior al cierre establecido.

- No estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para el ejercicio del cargo de Personero (a) Municipal de Santa Fe de Antioquia.
- No entregar la totalidad de los documentos establecidos para la inscripción.
- No acreditar los requisitos mínimos requeridos para el cargo
- No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
- Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria o en el proceso de selección.
- Traspasar cualquiera de las etapas de la convocatoria o proceso de selección.
- Omitir la firma y la huella en el formulario que para tal fin se disponga al momento de presentar las pruebas escritas.
- No superar las pruebas eliminatorias del concurso.
- No presentarse o llegar tarde a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Tecnológico de Antioquia.
- Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- No presentarse a la entrevista.

PARAGRAFO 1°. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del concurso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2°. La falta de acreditación de los requisitos mínimos y generales será causal de inadmisión en el proceso. El cumplimiento de los requisitos mínimos y generales NO es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal. En consecuencia, solo los aspirantes que realicen la inscripción oportunamente continuarán en el proceso y cumplan con lo allí establecido.

CAPITULO II DIVULGACION DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCION Y VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS

ARTÍCULO 12°. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCION.

1. La inscripción al proceso de selección del Personero Municipal de Santa Fe de Antioquia deberá hacerse de manera personal o mediante apoderado debidamente acreditado con poder especial otorgado para el efecto y con presentación personal del poderdante ante Notaría; en las instalaciones del Tecnológico de Antioquia, Calle 78 B No. 72 A 220,

Medellín - Antioquia-. Portería Principal. Bloque 2, Piso 5, Oficina de la Coordinación Jurídica entre las 8:00 am y 12 m y de 2:00 pm a 5:00 pm.

2. El formulario Único de Inscripción para Servidores Públicos que se encuentra en la página www.funcionpublica.gov.co, debe presentarse impreso, completamente diligenciado y **firmado en original** y entregarse junto con sus anexos en el Tecnológico de Antioquia. Los aspirantes que remitan un formulario diferente al mencionado o no lo anexen no serán admitidos al concurso.
3. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son establecidas en el presente documento.
4. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
5. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección, además autoriza el tratamiento de los datos personales y da consentimiento informado para la aplicación de las pruebas escritas.
6. El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para el ejercicio del cargo de Personero (a) Municipal de Santa Fe de Antioquia.
7. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección son las páginas web del Tecnológico de Antioquia www.tdea.edu.co y del Concejo Municipal www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co.
8. El Tecnológico de Antioquia, podrá comunicar a los aspirantes toda la información relacionada con el concurso público de méritos a través de correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el Formulario Único de Inscripción y carta de presentación. Sera responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad al Tecnológico de Antioquia, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.
9. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser

modificada en ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

10. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
11. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria, y en cada fase de esta, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
12. El aspirante participará en la convocatoria con los documentos entregados al momento de su inscripción. Los documentos actualizados o entregados con posterioridad o por otro medio no serán válidos y en consecuencia no se tendrán en cuenta en este proceso.
13. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.
14. Las pruebas escritas de esta convocatoria se aplicarán en el sitio que previamente señale el Tecnológico de Antioquia, de acuerdo con el número de participantes.

ARTÍCULO 13°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTE: El aspirante deberá presentar en el lugar de la inscripción con su respectivo documento de identificación, allegando la siguiente documentación debidamente legajada y foliada:

1. Carta de presentación firmada, donde se identifiquen datos básicos como nombre, dirección de correspondencia, correo electrónico y autorización expresa de comunicaciones y/o notificaciones por dicho medio.
2. Formulario Único de Inscripción para servidores Públicos que se encuentra en la página web www.funcionpublica.gov.co, el que deberá ser diligenciarlo completamente, firmado en original.
3. Formulario Único Declaración juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica privada persona natural (www.dafp.gov.co) debidamente firmada.
4. Documento de identidad legible.
5. Título de formación profesional en Derecho y/o acta de grado.
6. Tarjeta Profesional
7. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión

9. Certificación de situación militar definida.
10. Título de Postgrado y acta de grado
11. Certificado de antecedentes judiciales — Policía Nacional
12. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas – Policía Nacional.
13. Certificado **especial** de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
14. Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de República.
15. Certificado de inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
16. Los documentos enunciados en la Hoja de Vida y que corroboren la información académica (otros títulos de pregrado o postgrado), formación profesional, experiencia y actividad docente.
17. Manifestación bajo la gravedad del juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para el ejercicio del cargo de Personero (a) Municipal de Santa Fe de Antioquia, debidamente suscrito por el participante.
18. Manifestación que acepta las condiciones de la Convocatoria Pública y da consentimiento informado para la aplicación de las pruebas.

PARÁGRAFO 1°. Para todos los efectos todas las certificaciones deberán ser presentados con fecha de expedición no superior a ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.

PARÁGRAFO 2°. Las copias de las certificaciones que se aporten deben ser legibles, no deben aparecer documentos repetidos, incompletos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad. Por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

PARÁGRAFO 3°. Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos establecidos en este artículo deberán entregarse debidamente legajados y foliados, en sobre sellado, **marcado** identificando el nombre de la convocatoria en la que participa, nombre del aspirante, número de cédula y número de folios entregados.

PARÁGRAFO 4°. Los documentos solicitados en el presente artículo atienden a la necesidad de realizar el análisis respectivo de idoneidad de los aspirantes adelantado por la Institución Universitaria, quien, como entidad de apoyo obrando en calidad de contratista, para la selección objetiva, los recepcionará y valorará de manera independiente y autónoma.

PARÁGRAFO 5°. La manifestación de no estar incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad, no reemplaza el deber que tiene el Concejo Municipal, pueda verificar esta condición antes de realizarse la entrevista a quienes estén en la lista de elegibles.

ARTÍCULO 14°. EXPERIENCIA Y CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

A. EXPERIENCIA.

PROFESIONAL. Para esta convocatoria **únicamente** se tendrá en cuenta como experiencia profesional la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado en Derecho, certificada por la institución competente, de lo contrario, la experiencia solo se contará a partir de la fecha de graduación.

EDUCACIÓN FORMAL: Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

EDUCACIÓN NO FORMAL: Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, Suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al Sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de Diplomados, cursos, seminarios, congresos, entre otros.

B. CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.

Se acreditará mediante la presentación de diplomas, actas de grados o títulos otorgados por las instituciones de educación universitaria reconocidas por el Estado colombiano o con la tarjeta profesional de Abogado expedida por el Concejo Superior de la Judicatura, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015.

Tratándose de certificaciones de terminación de estudios de Derecho en universidades del exterior, además se debe allegar:

- ✓ Certificación que dé cuenta de la acreditación de la Universidad o Institución Universitaria en el exterior en la cual se adelantaron los estudios. Estas certificaciones requieren para su validez estar apostilladas y traducidas en idioma español de acuerdo con los

requerimientos establecidos en la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

- ✓ Certificación de una universidad colombiana que cuente con programa de Derecho con Registro Calificado, en la cual conste que el aspirante cursó y aprobó las asignaturas específicas de la legislación colombiana de las siguientes áreas: Derecho Constitucional Colombiano, Derecho Administrativo, Derecho Procesal Civil, Derecho Procesal Administrativo, Derecho Procesal Penal y Derechos Procesal Laboral.

Lo anterior acorde a lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución No. 20797 de octubre de 2017 expedida por el Ministerio de Educación Nacional *“Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación Superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución No. 06950 del 15 de mayo de 2015”*

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, no superior a tres (3) meses contados a partir del día en que queda formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

EDUCACIÓN NO FORMAL: Se acredita 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.

C. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.

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

Las certificaciones deberán contener de manera expresa y exacta, la siguiente información:

- ✓ Fecha de expedición (día, mes, año).
- ✓ Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- ✓ Tiempo de servicio, con especificación de fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).
- ✓ Relación de funciones o actividades contractuales desempeñadas, expedida y firmada por la autoridad y/o área competente.

En caso de NO cumplir con alguna de las anteriores exigencias NO se tendrá en cuenta la certificación.

Cuando en ejercicio de su profesión, el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando la certificación tenga como única fecha el mes y año de inicio, se tomará el primer día del respectivo mes para la contabilización de la experiencia, y cuando la certificación tenga como fecha de finalización el mes y año, se tomará el último día del mes respectivo para la contabilización de la experiencia.

Para efecto de la experiencia profesional, **NO** se tendrán en cuenta las copias de contratos de prestación de servicios, actas de posesión o nombramiento ni actas de inicio ni de finalización de contratos; para verificar fechas, **el único documento válido que se revisará y puntuará, serán las certificaciones que den cuenta de la ejecución del respectivo contrato**, siempre y cuando cumplan con los requisitos antes señalados.

Para acreditar la experiencia profesional a partir de la terminación y aprobación de estudios de la carrera de Derecho, es necesario aportar la certificación expedida por la Institución de Educación Superior reconocida por el Estado colombiano, que así lo demuestre, en ella debe constar de forma clara la fecha en que el aspirante terminó el correspondiente plan de estudios, de lo contrario la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de grado que aparece en el acta de grado y/o en el Título profesional.

Para acreditar el ejercicio independiente de la profesión el aspirante deberá allegar dos (2) declaraciones extra-juicio de terceros o copia de los contratos respectivos, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.

PARÁGRAFO. De conformidad con el artículo 27 de la Ley 361 de 1997, en el presente proceso de selección serán admitidas en igualdad de condiciones las personas en situación de discapacidad, y si se llegare a presentar un empate, se preferirá entre los elegibles a la persona en situación de discapacidad, siempre y cuando el tipo o clase de discapacidad no resulten extremo incompatible o insuperable frente al trabajo ofrecido, luego de haberse agotado todos los medios posibles de capacitación.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en la casilla correspondiente del formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar en condiciones de igualdad, las pruebas de competencias laborales, así como la entrevista.

ARTICULO 15°. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos de Formación Académica y la información diligenciada en el formulario Único de Inscripción, la cual deberá acreditarse con los soportes que se alleguen para el análisis de antecedentes. Dicha evaluación se hará conforme a las reglas señaladas en la presente convocatoria.

Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley o de la presente Resolución, el aspirante será inadmitido en el proceso de selección.

ARTÍCULO 16°. RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE ADMISIÓN O INADMISIÓN. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones mediante el correo electrónico personero.santafe@tdea.edu.co

PARAGRAFO 1°. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante acto administrativo motivado, el cual se publicara.

ARTÍCULO 17°. RESPUESTA A RECLAMACIONES Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Las respuestas a las reclamaciones serán enviadas a la dirección de correo electrónico descrito por el aspirante en la carta de presentación.

Resueltas las reclamaciones correspondientes, la lista definitiva de admitidos y no admitidos será publicada en las páginas web tanto del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co como del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co, en las fechas establecidas en el cronograma, contra la cual no procede ningún recurso.

PARÁGRAFO 1°. En caso de presentarse alguna eventualidad en las páginas web que impida la publicación de los resultados de admitidos y no admitidos, la Institución Universitaria procederá a comunicar los resultados por medio del correo electrónico registrado por el aspirante en la carta de presentación de los documentos.

PARÁGRAFO 2°. Se continúa el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante hábil, en el evento de que este no exista, el proceso de selección será declarado desierto por medio de acto administrativo que expida el Concejo Municipal y se convocara a nuevo concurso.

CAPITULO III DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 18°. APLICACIÓN DE PRUEBAS DE COMPETENCIAS LABORALES. Las Pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante y establecer una clasificación de estos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La prueba será un examen enfocado en las temáticas de:

- Estructura Organizacional del Estado,
- Derecho Constitucional,
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario,
- Derecho Administrativo,
- Derecho Penal y Procedimiento Penal,
- Normas de Policía y Convivencia Ciudadana,
- Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos y Control Social a la Gestión Pública.

La Prueba de Competencias Comportamentales hace referencia a lo establecido en el Artículo 2.2.4.6 del Decreto 1083 de 2015 que consagra:

"Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. *Responsabilidad por personal a cargo.*
2. *Habilidades y aptitudes laborales.*
3. *Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.*
4. *Iniciativa de innovación en la gestión.*
5. *Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad."*

ARTÍCULO 19°. FACTORES DE PONDERACIÓN: La calificación y valor porcentual de las pruebas se presentan a continuación:

CONCEPTO	CARÁCTER	MINIMO APROBATORIO	PESO DENTRO DEL CONCURSO/PROCESO DE SELECCIÓN %
Prueba de Conocimiento	ELIMINATORIA	36/60	60
Prueba de Competencias Comportamentales	CLASIFICATORIA	N/A	15
Análisis de Antecedentes (Estudio y Experiencia)	CLASIFICATORIA	N/A	15
Entrevista (Concejo Municipal)	CLASIFICATORIA	N/A	10

CONCEPTO	CARÁCTER	MINIMO APROBATORIO	PESO DENTRO DEL CONCURSO/PROCESO DE SELECCIÓN %
Total			100%

ARTÍCULO 20°. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La prueba de conocimientos tiene como finalidad evaluar y calificar la capacidad del aspirante para ejercer el cargo permitiendo establecer, además del conocimiento, la relación entre este y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos. Por su parte, la prueba de competencias comportamentales tiene como finalidad obtener una medida objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, que constituyen la base para adquirir y desarrollar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.

PARÁGRAFO. El método para aplicar en la prueba comportamental comprenderá las especificaciones técnicas propias de la construcción y validación de pruebas escritas atendiendo a metodologías que responden a criterios técnicos, teóricos y éticos de la psicometría. Ello implica un alto nivel de rigurosidad en la construcción de los reactivos desde una taxonomía definida mediante categorías y dimensiones que dan cuenta del objeto de la evaluación.

ARTÍCULO 21°. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y CARÁCTER CLASIFICATORIO DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La prueba de conocimientos tiene carácter eliminatorio; para continuar en el proceso, el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de treinta y seis (36) puntos sobre sesenta (60) puntos posibles. **El aspirante que NO obtenga** el mínimo establecido quedará por fuera del proceso de selección y por ende NO se le evaluarán las siguientes etapas del proceso. por su parte, la prueba de competencias comportamentales solo será calificada a los aspirantes que hayan logrado el puntaje mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos. Esta prueba es de carácter clasificatorio y se aplicara el mismo día y en la misma sesión, con la prueba de conocimientos.

ARTÍCULO 22°. CITACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las pruebas de competencias laborales en el presente concurso de selección solo podrán ser presentadas por los aspirantes ADMITIDOS, quienes deberán presentarse en el lugar, salón, fecha y hora indicada en la lista definitiva de admitido en el concurso de méritos, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

La citación será publicada en las páginas web tanto del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co como del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co.

PARÁGRAFO 1°. No se aceptarán peticiones de presentación de pruebas en lugares diferentes al estipulado por el Tecnológico de Antioquia- Institución Universitaria como operador del proceso.

PARÁGRAFO 2°. En ninguna circunstancia se reconocerán viáticos o gastos o cualquier otro estipendio a los concursantes y/o aspirantes que deban realizar desplazamientos a otras ciudades para la presentación de las pruebas y/o entrevistas.

ARTÍCULO 23°. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Las calificaciones de la prueba de conocimientos se harán con referencia al grupo normativo, esto es, en relación con los aspirantes que se presenten en el concurso y se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a sesenta (60) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Este resultado será ponderado conforme a lo establecido en el artículo 19 de la presente convocatoria. Las Pruebas de Competencias Comportamentales se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a quince (15) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Este resultado será ponderado conforme a lo establecido en el artículo 19 de la presente convocatoria. Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 36,00 puntos en la prueba de conocimientos no continuarán en el proceso de selección por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos del concurso.

ARTÍCULO 24°. PUBLICACION PRELIMINAR DE RESULTADOS. Los resultados serán publicados, de manera preliminar, en la página web tanto del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co como del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co, en las fechas que establece el cronograma.

Los participantes podrán realizar reclamación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación, las mismas deberán enviarse al correo electrónico establecido para ello personero.santafe@tdea.edu.co

ARTÍCULO 25°. RESPUESTA A RECLAMACIONES Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Los resultados que se deriven del presente proceso serán publicados en las páginas y sitios dispuestos para esta convocatoria según el cronograma. Las respuestas de las reclamaciones serán enviadas a la dirección de correo electrónico reportado por el aspirante en la carta de presentación.

Resueltas las reclamaciones correspondientes, se publicará la lista definitiva en la página web tanto del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia www.concejo-santafedeantioquia-

antioquia.gov.co como del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co, en las fechas que establece el cronograma, contra la cual no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 26°. RESERVA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las pruebas, sus resultados y demás documentación generada dentro del presente proceso de selección tendrán carácter reservado y el personal del Tecnológico de Antioquia, encargado de éste guardaran la confidencialidad respectiva y dicha reserva legal, solo se levantará por orden judicial.

ARTÍCULO 27°. ACCESO A PRUEBAS. Cuando el aspirante manifieste en su reclamación la necesidad de acceder a las pruebas, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, según la sentencia T-180 de 2015 de la Corte Constitucional.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes. Las pruebas son propiedad patrimonial del Tecnológico de Antioquia – IU y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

En el momento de presentar la reclamación correspondiente, el aspirante manifestará su solicitud de acceso a su prueba. Las reclamaciones que sean presentadas frente a los resultados de las pruebas escritas se recibirán y decidirán exclusivamente por el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria.

El acceso a las pruebas se llevará a cabo ante un funcionario y un delegado de la Institución Universitaria que garanticen el registro de la cadena de custodia, teniendo en cuenta que el acceso físico al cuadernillo, hoja de respuestas impone límites y obligaciones a los aspirantes precisando que en ningún momento se podrá autorizar su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado toma de apuntes o similar) con el ánimo de conservar la reserva y confidencialidad.

El aspirante tendrá prohibido el ingreso de celulares, cámaras fotográficas, relojes u otro instrumento electrónico. Es importante resaltar que los aspirantes no pueden ir acompañados ni delegar la revisión de la prueba, ni siquiera con poder o autorización expresa.

ARTICULO 28°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE FORMACION PROFESIONAL, NO FORMAL Y EXPERIENCIA. La valoración de estudios y experiencia es un instrumento de selección que evalúa el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el cargo para el que concursa. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la

formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 29°. PRUEBA DE ANALISIS DE ANTECEDENTES. Esta prueba es instrumento de selección, en el cual se realiza un análisis de la historia académica y laboral. Tiene un peso total dentro del concurso del 15%.

Como instrumento de selección permite la valoración de los antecedentes y méritos, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Personero Municipal de acuerdo con el perfil, y es obligatoria para quienes hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos.

En esta prueba se puntuará la experiencia profesional y los estudios que excedan los requisitos mínimos y experiencia exigidos para desempeñar el empleo siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

El factor educación tendrá un peso del 50% del valor total de la prueba de análisis de antecedentes y el factor experiencia tendrá el 50% restante.

FACTOR	PONDERACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Educación Formal	40%	1 Punto Por cada pregrado adicional al exigido para el cargo. 1,5 Puntos Por cada postgrado (Especialización, Maestría) adicional al exigido para el cargo. 5 Puntos Por doctorado.	5

FACTOR	PONDERACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Educación No Formal	10%	1.5 puntos Diplomado de 80 horas en adelante. 1 puntos Curso entre 40 y 79 horas. 0.5 punto Curso entre 15 y 39 horas.	2,5

PARÁGRAFO 1°. Para efectos de esta prueba, los títulos de formación Técnica profesional, Tecnológica, Especialización Técnica Profesional y Especialización Tecnológica NO serán tenidos en cuenta en la presente convocatoria.

ARTÍCULO 30°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA. El factor Experiencia se clasifica en: Experiencia profesional general, experiencia profesional específica, tales factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los criterios:

FACTOR	PONDERACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Profesional	40%	1 Punto Por cada año de experiencia profesional no relacionada con el cargo	6
Experiencia Relacionada		2 Puntos Por cada año de experiencia relacionada con el cargo.	

ARTÍCULO 31°. EVALUACIÓN EXPERIENCIA DOCENTE. Para la evaluación de la experiencia docente se tendrá en cuenta los siguientes criterios.

FACTOR	PONDERACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Docente	10%	0,5 punto Por cada 64 horas de experiencia docente	1,5

ARTICULO 32°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán reclamar por la ponderación de la formación académica y experiencia, vía correo electrónico al siguiente email: personero.santafe@tdea.edu.co.

ARTICULO 33°. RESPUESTA A RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria el Tecnológico de Antioquia dará respuesta vía correo electrónico del aspirante que dejó registrado en la carta de presentación.

ARTÍCULO 34°. ENTREGA DE RESULTADOS. La lista de los aspirantes para proveer el cargo de Personero (a) se entregará al Concejo Municipal mediante documento escrito, con el consolidado del 100% de las pruebas aplicadas, la cual será publicada en la página web tanto de la Corporación www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co como del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co, en las fechas que establece el cronograma.

ARTÍCULO 35°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia podrá adelantar actuaciones administrativas y judiciales por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba, suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados en el proceso de selección y elección para el Cargo de Personero (a) Municipal.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le evidencia que incurrió en fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del trámite de la convocatoria pública en cualquier momento de este, inclusive si ya hiciera parte de la terna conformada por las personas que más alto puntaje obtuvieron.

ARTÍCULO 36°. PRUEBA DE ENTREVISTA. La entrevista tiene como propósito analizar y valorar las actitudes específicas y comportamientos relacionados con el cargo de Personero (a) Municipal. Esta tiene carácter CLASIFICATORIO, se calificará en escala de 0 a 100 y su resultado será ponderado con base en el diez por ciento (10%) asignado. La entrevista se realizará conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

El Concejo Municipal publicará la fecha, lugar y hora en que se citarán todos los aspirantes clasificados para presentar la entrevista, esta publicación se hará a través de la página web del Concejo Municipal. El tecnológico de Antioquia- Institución Universitaria acompañará, pero no tiene ninguna participación en la prueba de entrevista.

CAPITULO IV RESULTADOS

ARTICULO 37°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. Los resultados definitivos obtenidos por cada aspirante en las pruebas aplicadas en el Concurso Público de Méritos serán publicados en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria tanto en la página web de la Corporación www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co como en la del Tecnológico de Antioquia www.tdea.edu.co

ARTÍCULO 38°. CONFORMACIÓN LOSTA DE ELEGIBLES. Con los resultados de las pruebas, el Concejo Municipal consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del concurso público de méritos y elaborará en estricto orden la lista de elegibles con la cual se cubrirá el empleo de Personero con la persona que ocupe el primer puesto de la lista.

ARTÍCULO 39°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles, ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser seleccionado, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, así:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
3. 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.
4. Se continuará prefiriendo a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del concurso, en atención al siguiente orden:
 - i. Al Aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
 - ii. Al Aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de estudios y experiencia
5. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
6. Con quien acredite ser egresado de una Facultad de Derecho y haber realizado la judicatura ad honorem en las casas de justicia o los centros de conciliación públicos.
7. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de todos los interesados.

ARTICULO 40°. RECLAMACIONES POR LA APLICACION DE FACTORES DE DESEMPATE. En caso de tener que acudir 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 de la Corporación.

ARTICULO 41°. RESPUESTAS A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones respecto a la aplicación de los factores al desempate serán publicadas en la página web de la Corporación www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co.

ARTÍCULO 42°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS. La publicación de la lista de elegibles se realizará conforme a lo establecido en el Cronograma, en la página web tanto de la Corporación www.concejo-santafedeantioquia-antioquia.gov.co como del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co,

ARTÍCULO 43°. ELECCIÓN. La designación del Personero del Municipio de Santa Fe de Antioquia, para el periodo 2024-2028, se hará conforme con la sentencia del Consejo de Estado con Radicación No. 05001-23-33-000-2018-01523-02 y 05001-23-33-000- 2018-01554-02, M. Ponente: Carlos Enrique Moreno Rubio; la cual determina que la Competencia para designar al Personero Municipal cuando se trata de concurso de méritos le corresponde a la mesa directiva del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 44°. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS. Durante los quince (15) días hábiles siguientes a la culminación del proceso, en la Secretaria del Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia reposarán los documentos originales allegados por los aspirantes al Concurso, para su devolución. La documentación que se sea reclamada en dicho periodo será eliminada conforme al procedimiento de gestión documental de la Corporación.

ARTÍCULO 45°. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Dada en el Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia a los cuatro (4) días del mes de agosto de 2023.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


MARIA DEICY CARTAGENA URREGO
Presidenta


MARTHA CECILIA AGUINAGA FERNANDEZ
Primer vicepresidenta


VICTOR ALFONSO GALLO ZAPATA
Segundo vicepresidente