



CONCEJO MUNICIPAL

RESOLUCION No. 005 DE 2015

(09 de Noviembre)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA Y SE FIJAN LOS PARÁMETROS Y ESTÁNDARES PARA DESARROLLAR EL PROCESO MERITOCRÁTICO PARA CONFORMAR LA LISTA DE ELEGIBLES Y DESIGNAR AL PERSONERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE AGUACHICA (CESAR), PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1º. DE MARZO DE 2016 AL ÚLTIMO DÍA DEL MES DE FEBRERO DE 2020”.

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE AGUACHICA, DEPARTAMENTO DEL CESAR, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES, Y EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 118, 125, 209, 275, 291 Y EL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 313 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, EL CAPÍTULO X DE LA LEY 136 DE JUNIO 2 DE 1994; LOS ARTÍCULOS 22, 24, 96 Y 159 DE LA LEY 617 DE OCTUBRE 6 DE 2000; LAS SENTENCIAS 520/1994 Y 105/2013 Y EL CAPÍTULO 27 DEL DECRETO 1083 DE MAYO 26 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS Y CONCEPTOS CONCORDANTES Y PERTINENTES Y;

CONSIDERANDO

- A. Que Mediante Proposición No. 042 de Noviembre 03 de 2015 el Concejo Municipal aprobó y Autorizo a la mesa directiva para que adelante y suscriba convenio interadministrativo con la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y demás actos necesarios que con lleven el proceso de Concurso De Méritos para la Elección de Personero Municipal.
- B. Que mediante Proposición No. 043 de Noviembre 09 del 2015, fue modificada la Proposición No. 042 de Noviembre 03 del 2015, del entendido de permitir que la Mesa Directiva realice diversas invitaciones públicas, incluyendo a la Escuela Superior de Administración Públicas (ESAP) y otras Universidades Públicas como Privadas, que muestren su interés en llevar a cabo el proceso de concursos de Méritos para la selección de Personero Municipal de Aguachica Para el periodo Marzo 01 de 2016 a Febrero 28 de 2020. Así como que en la invitación se indique expresamente que dicho proceso no posee rubro asignado por lo tanto es un convenio ad honorem, por carencia de rubro de la corporación.
- C. Que en el mismo acto administrativo anterior, se autorizó a la Mesa Directiva del Concejo Municipal vigente, por el término que resta del periodo ordinario de la Corporación, para que de acuerdo al reglamento y la convocatoria aprobada por la plenaria de esta corporación municipal; adelante todo el proceso del concurso de méritos para personeros municipales en cuanto a las pruebas Objetivas y entregue toda la documentación con soportes y resultados finales de las mismas, a la Mesa Directiva de este Concejo Municipal que se posesionará el próximo 1º. de enero de 2016, para que ésta adelante las pruebas subjetivas (entrevista) a los aspirantes que clasificaron para el efecto, conforme la lista de elegibles y designe como Personero Municipal al participante que haya alcanzado el primer lugar en la misma en los términos de ley.
- D. En mérito de lo expuesto;

RESUELVE

TITULO I



CONCEJO MUNICIPAL

DE LOS PARAMETROS Y ESTANDARES GENERALES

CAPITULO I

DE LAS GENERALIDADES DEL REGLAMENTO

ARTICULO 1º. Defínase y Promulgasen los Parámetros y Estándares del concurso de méritos, que deberán seguirse para adelantar el Concurso Público y Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de AGUACHICA-CESAR; reglamento que sirve de base para Expedir y Diligenciar la Convocatoria Pública y Abierta a participar en dicho concurso.

ARTICULO 2º. Entréguese formalmente por parte de la Mesa Directiva del Concejo Municipal Actual, al Operador que se contrate para adelantar dicho concurso de méritos, tanto UNA copia del presente Reglamento, como Una copia de la Convocatoria pública y abierta, para que desarrollen el presente concurso de méritos, en los términos previstos.

ARTICULO 3º. Cronograma de las Etapas del Concurso de Méritos:- Adóptense y fíjense las fechas, tiempos, movimientos y actividades del Concurso de Méritos para designar personero municipal, las cuales serán coherentes y acordes con la Convocatoria Pública y abierta a participar, de la siguiente manera:

ETAPA	ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCION
1. Decisión de Adelantar El Concurso Por Parte del Concejo Municipal	Tramite De Plenaria Del Concejo Para Aprobación de Acuerdo, Reglamento y Convocatoria	9 de Noviembre de 2015
2. Convocatoria de Operador de Pruebas	Invitación Pública de la Mesa Directiva para que Las Universidades Públicas o Privadas o entidades expertas en selección de personal presenten propuestas.	10 al 12 de Noviembre de 2015
3. Adjudicación del Operador del Concurso de Méritos	Calificación de las propuestas por parte de la mesa directiva, adjudicación y legalización de contrato	13 y 14 de Noviembre de 2015
4. Convocatoria Pública y Abierta Aspirantes	Acta de Inicio con el Operador y Fijación de la Convocatoria de invitación Publica y Abierta	17 de Noviembre de 2015
5. Reclutamiento	Inscripción de los Aspirantes	Diciembre 2 al 9 de Diciembre de 2015
6. Reclutamiento	Publicación Lista de Admitidos y no Admitidos	Diciembre 10 de 2015
7. Reclamaciones	Reclamos por escrito	Diciembre 11 y 14 de



CONCEJO MUNICIPAL

	Participantes Admitidos	No	2015
8. Reclamaciones	Solución a Reclamaciones		Diciembre 15 de 2015
9. Aplicación de Pruebas	a) Conocimiento b) Competencias laborales y c) Calificación Hoja de Vida.		Diciembre 16 de 2015
10. Aplicación de Pruebas	Publicación de Resultados		Diciembre 17 de 2015
11. Reclamaciones	Reclamos por escrito de las Pruebas aplicadas		Diciembre 18 y 21 de 2015
12. Reclamaciones	Solución a Reclamaciones		Diciembre 22 de 2015
13. Resultados Finales	Publicación Resultados Finales Pruebas Objetivas		Diciembre 23 de 2015
14. Liquidación de Contrato con Operador	Acta de Liquidación y Entrega a Mesa Directiva del Concejo de Todos los Soportes del proceso.		Diciembre 24 de 2015
15. Entrega del Proceso entre Mesas Directivas	Mediante Acta de Entrega la Mesa Directiva del Concejo Saliente Entrega a la Mesa Directiva del Concejo Entrante		Enero 1 de 2016
16. Entrevista – Prueba Subjetiva	Mesa Directiva del Concejo Entrante		1 al 10 de Enero de 2016
17. Lista De Elegibles	Mesa Directiva del Concejo entrante		1 al 10 de Enero de 2016
18. Designación del Personero Municipal	Plenaria Concejo Municipal		1 al 10 de Enero de 2016

CAPITULO II

DE LA ESCOGENCIA DEL OPERADOR DEL CONCURSO DE MERITOS

ARTICULO 4º.- Entidades Encargadas del Proceso Meritocratico. La Mesa Directiva del Concejo Municipal Actual adelantaran el concurso de méritos para conformar la Lista de elegibles y designar al personero municipal Marzo 1 de 2016 – Febrero 28 de 2020, mediante contratos o convenios con universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal, para lo cual las convocará actuando de conformidad con la invitación pública y abierta que deberá fijar en la página web de la alcaldía o del concejo municipal si esta tiene; en la cartelera de las mismas entidades o a través de medios publicitarios que lleguen al mayor número de entidades sujetas de esta contratación directa.



CONCEJO MUNICIPAL

PARÁGRAFO PRIMERO.- Además de la invitación pública para convocar el mayor número de Universidades o instituciones de educación superior o entidades especializadas en selección de personal; La Presidencia de la Mesa Directiva publicará el reglamento de parámetros y estándares del presente acto administrativo para que les sirva de referente a los potenciales operadores para que presenten sus propuestas.

ARTÍCULO 5o. Criterios de Adjudicación de Los Proponentes para desarrollar el Proceso Meritocrático: Las Universidades, Instituciones de Educación Superior o entidades expertas en selección de personal proponentes para desarrollar el concurso de méritos deberán tener en cuenta los siguientes Criterios que serán calificados por la Mesa Directiva, mediante el Instrumento Adoptado para tal fin así:

CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS DE LOS PROPONENTES DEL CONCURSO DE MERITOS			
CRITERIO A CALIFICAR	COMPONENTES DEL CRITERIO	PUNTAJE DE CALIFICACION	PORCENTAJE DE CALIFICACION
SELECCIÓN OBJETIVA	CARACTERIZACION DEL PERFIL DEL PERSONEROMUNICIPAL	0-20	30%
	CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE INVITACION PUBLICA	0-20	
	COHERENCIA DE LA PROPUESTA CON EL REGLAMENTO	0-40	
	DOCUMENTACION Y SOPORTES DE LA PROPUESTA	0-20	
COMPETENCIA TECNICA	COMPETENCIAS TECNICA DE LOS EVALUADORES	0-30	30%
	GESTION DE CALIDAD DE LA PROPUESTA	0-30	
	GESTION ETICA DE LA PROPUESTA	0-40	
COSTOS DE LA PROPUESTA	ESTRUCTURA DE COSTOS Y GASTOS DEL PROPONENTE	0-20	10%
	MARGEN DE UTILIDAD ENTRE LOS COSTOS Y LA TARIFA	0-60	
	COSTOS QUE ASUME EL CONCEJO MUNICIPAL	0-20	
CAPACIDAD LOGISTICA	LUGAR DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS	0-20	20%
	GARANTIAS DE PUBLICACION DE LOS RESULTADOS	0-40	
	PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y SISTEMA DE INFORMACION	0-40	
CADENA DE VALOR	GARNTIAS CONTRACTUALES DEL PROCESO MERITOCRATICO	0-40	10%
	FORMA DE PAGO DEL PROCESO MERITOCRATICO	0-30	
	FLUJOGRAMA DEL PROCESO MERITOCRATICO	0-30	
		TOTAL EVALUACION	100%

PARAGRAFO PRIMERO.- La Estructura de Costos y Gastos de los Concursos de Méritos para fijar las Tarifas de los mismos, que presentarán los proponentes en sus propuestas y serán calificados por la Mesa Directiva Actual del Concejo; deberán tener como componentes básicos; Los Costos de Convocatoria de Adjudicación del Proponentes; Costos Administrativos y Logísticos del Proceso Meritocrático y Costos de Derechos Operativos del Proceso Meritocrático.

PARAGRAFO SEGUNDO.- Antes de Publicar la Invitación a las Universidades o entidades especializadas en selección de personal a presentar propuesta para adjudicarles el contrato por parte de la Mesa Directiva del Concejo Municipal; para que desarrollen las pruebas objetivas del concurso, La mesa Directiva y su presidente deben expedir



CONCEJO MUNICIPAL

el respectivo CDP sobre el Valor establecido para contratar al operador por dicho concepto. En el evento de que el convenio genere costos para la corporación, de lo contrario no será necesario la expedición del mismo por ser ad honorem.

ARTICULO 6º.- Del Talento Humano Evaluador de los Concurso de Méritos. El concurso de méritos en todas sus fases y etapas deberá ser adelantado por la Mesa Directiva del Concejo municipal a excepción de la aplicación de las pruebas objetivas que deberán ser adelantado por proponente a quien se le responsabilizó el proceso meritocrático y contratado para el efecto; la cual su Talento Humano Evaluador de dichos procesos que son responsables en el Concurso de Méritos, a quienes se les califica sus Competencias Profesionales en el Ítem de Competencia Técnica que presentaron en la propuesta; estarán Integrando la **Comisión de Aplicación de Pruebas y Atención de reclamos y controversias**, para lo cual el Operador entregará a la mesa directiva del concejo municipal como soportes de la propuesta el respectivo oficio de designación o acto administrativo interno de su conformación.

PARAGRAFO PRIMERO.- Inhabilidades e incompatibilidades. Las Universidades al Momento de presentar las hojas de vida en las propuestas pertinentes hará constar la no existencia de Inhabilidades e Incompatibilidades administrativas, fiscales y penales que estipula las normas vigentes al respecto; de los Integrantes de la Comisión que Ejecutarán el Concurso de méritos.

ARTÍCULO 7º.- Clasificación de los Municipios para los requisitos del cargo de Personero en el Concurso de Méritos.- Para el cumplimiento de las dinámicas de los concursos de méritos de los personeros y realizar su caracterización por parte de la mesa directiva del concejo y el operador del contrato, se tendrán en cuenta que para que un aspirante al concurso sea admitido debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITOS PARA SER PERSONERO MUNICIPAL				
CATEGORIA DEL MUNICIPIO	REQUISITOS DE TITULO PROFESIONAL	REQUISITOS DE POSTGRADO	REQUISITO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	EQUIVALENCIAS
ESPECIAL PRIMERA Y SEGUNDA	ABOGADO	SI	NO	NO
TERCERA, CUARTA, QUINTA Y SEXTA	ABOGADO	NO REQUIERE	NO	NO

ARTÍCULO 8º. **Lugar de Realización del Concurso:** Será en la ciudad donde funciona y sesiona el Concejo Municipal de AGUACHICA CESAR, pero si existiere fuerza mayor y razones de seguridad tanto de los integrantes de la mesa directiva, los evaluadores del operador y las garantías de la función administrativa y el orden público sean afectados, se podrá entre las partes concertar el sitio de desarrollo en otro municipio, previo ajuste del cronograma y lugar estipulado en la convocatoria, notificando a los participantes.



CONCEJO MUNICIPAL

PARAGRAFO PRIMERO: Lugar de Inscripción de los Aspirantes: Se hará en la Sede actual donde funciona el despacho de la Secretaria del Concejo municipal y el operador escogido deberá entregar a ese despacho los formatos de control de inscripción y el formato de acta de cierre y entrega de documentación al operador para que este califique las hojas de vida y analisis de antecedentes y aplique las pruebas inherentes al presente concurso.

CAPITULO III

DE LA INVITACION PUBLICA Y ABIERTA DEL CONCURSO DE MERITO

ARTICULO 9o.- Convocatoria de Invitación a Participar en el Concurso de Méritos.- Una vez seleccionado el Operador que realizará el proceso meritocratico, la Mesa Directiva invitará a los aspirantes interesados en participar en el mismo, mediante la Expedición y publicación de la Convocatoria de Invitación Publica y Abierta del Concurso de Méritos, de conformidad con el literal a del artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de mayo 26 de 2015

ARTICULO 10º.- Estructura y Contenido de la Invitación Publica:- Adóptese el Contenido de la Convocatoria de Invitación Publica y abierta a participar en el concurso de méritos para conformar la lista de elegibles y designar el personero municipal de AGUACHICA CESAR, como anexo al presente reglamento, el cual es concordante con los parámetros, estándares y cronogramas aprobados en el presente reglamento; la cual contiene los mismos aspectos establecidos en el párrafo segundo del literal a del artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de mayo 26 de 2015

ARTICULO 11º.- Publicación y Comunicación Publica:- La Convocatoria de Invitación Publica y Abierta A Participar En El Concurso de Méritos Para Conformar La Lista de Elegibles y Designar Al Personero Municipal objeto del presente reglamento; se publicará de la Siguiete Manera en los términos y condiciones del Código Contencioso Administrativo y de procedimiento administrativo así:

- a) Por Una Sola Vez en Un diario Regional o Local de mayor circulación en el municipio.
- b) Por 5 días hábiles siguientes a la Suscripción del Contrato o Convenio con el operador responsable del Desarrollo del proceso meritocratico en un medio radial o canal local de televisión, del área urbana y rural del Municipio.
- c) Por 15 días siguientes mínimos, contados a partir de la Suscripción del Contrato o Convenio con el operador escogido para el Desarrollo del proceso meritocratico y hasta que se termine el proceso de Inscripción; en la página WEB del ente territorial, del Concejo Municipal si existiere y del Operador Contratista.
- d) Por 15 días siguientes mínimos, contados a partir de la Suscripción del Contrato o Convenio con el operador para el Desarrollo del proceso meritocratico y hasta que termine el proceso de inscripción; en las carteleras oficiales del Municipio, el Concejo Municipal y la Personería municipal.

PARAGRAFO PRIMERO:- En Todo caso; La invitación deberá ser publicada como mínimo con diez (10) días calendarios de antelación, a la fecha de iniciación de las inscripciones y Su publicación deberá ajustarse en su cronograma si hay necesidad de común acuerdo con el Operador Contratado a la firma del acta de inicio del contrato pertinente.

TITULO II



CONCEJO MUNICIPAL

DEL RECLUTAMIENTO DE ASPIRANTES CAPITULO IV

DEL PROCESO DE INSCRIPCION DE LOS CONCURSOS DE MERITOS

ARTÍCULO 12º.- Accesibilidad e Igualdad del Proceso de Inscripción:- El proceso de Inscripción de los Concursos de Méritos lo Podrán hacer los profesionales que deseen participar en las siguientes modalidades:

a) En Forma Personal – In Situ; en la localidad donde Funciona la Secretaria del Concejo Municipal de AGUACHICA CESAR de conformidad con lo que se determine en el presente reglamento de parámetros aprobado por la planearía del concejo municipal.

b) Por Correo Certificado; Enviando los requisitos y Documentación básica en el lapso de tiempo y horario para las inscripciones a la dirección, oficina y Unidad funcional de la Secretaria del concejo municipal de AGUACHICA CESAR; el aspirante deberá por el mismo mecanismo enviar a la dirección establecida por el aspirante, los documentos, aplicativos e instrumentos básicos que se entregaren a los que lo hacen en forma personal, para que el aspirante actúe en igualdad de condiciones en el concurso de méritos.

c) Por Correo Electrónico; Enviando los requisitos y Documentación básica en el lapso de tiempo y horario para las inscripciones a la dirección de Correo Electrónico o afín, que estipula en la Convocatoria de invitación Publica; la Secretaria del Concejo Municipal, para lo cual ese mismo despacho, deberá por el mismo mecanismo enviar a la dirección electrónica o afín establecida por el aspirante, los documentos, aplicativos e instrumentos básicos para que el participante actúe en igualdad de condiciones en el concurso de méritos.

PARAGRAFO PRIMERO.- El proceso meritocratico desde la recepción de inscripciones hasta la entrega de resultados definitivos de las pruebas objetivas es de responsabilidad de la mesa directiva del concejo municipal actual y el operador es responsable del despliegue técnico, ético y cumplidor del objeto contractual de las pruebas y la prueba de entrevista subjetiva, la conformación de la lista de elegibles y la designación del personero municipal resultante de los resultados definitivos e integrales es responsabilidad de la mesa directiva del concejo entrante.

ARTÍCULO 13º.- **Documentos Básicos y Soportes del Proceso de Inscripción:-** La Documentación Básica que deben presentar los aspirantes a participar en los diferentes concursos de méritos para su inscripción se unifica de la siguiente manera:

- a) Formato Único de Inscripción o Formato Único de Hoja de Vida Diligenciado y Firmado (Pagina Web Departamento Administrativo de la Función Pública)
- b) Copia de la Cedula de Ciudadanía
- c) Copia del Título Profesional de las Ciencias jurídicas o Abogado
- d) Copia Tarjeta Profesional o Afines
- e) Copia de Acta de Grado del Título Profesional de Pregrado
- f) Copia de las Certificaciones de Postgrados, Maestrías y Doctorados
- g) Copia de las Actas de Grado de los Títulos de Postgrados
- h) Copia de las Certificaciones de Educación Continuada, extensión o Educación para el trabajo y desarrollo humano inherentes
- i) Copia de las Certificaciones de Docencia e Investigación Jurídica
- j) Copia de las Certificaciones Laborales en los Cargos del Nivel Profesional, Asesor o Directivo con las Funciones Ejercidas.



CONCEJO MUNICIPAL

- l) Copia de las Certificaciones Laborales en los Cargos del Nivel Profesional, Asesor o Directivo con las Funciones Ejercidas en el Cargo.

PARAGRAFO PRIMERO: - A los Inscritos solo se les aceptará documentación complementaria faltante que podrán adicionar mediante oficio dirigido y radicado en la Secretaria del Concejo Municipal, con los adjuntos correspondientes dentro de los 5 días hábiles en que desarrolla el proceso de Inscripciones, una vez realizado el acta de cierre de inscripciones y publicada la **Lista de Admitidos y NO Admitidos** no se aceptarán como adjuntos ni se tendrán en cuenta dentro del proceso de reclamos.

PARAGRAFO SEGUNDO: - Cuando el aspirante ha ejercido las ciencias jurídicas o su ejercicio profesional como abogado como litigante, para acreditar la experiencia profesional en esta labor, se aceptará una declaración extra juicio ante notario de constancia bajo la gravedad de juramento y de buena fe guardada constitucional, dejando establecido las clases de litigios que atendía, la dirección de la oficina donde atendía si es menester, si pertenecía a un Bufete de profesionales del derecho y las ramas del derecho principal que ejecutaba su labor de litigante.

PARAGRAFO TERCERO: - En caso de que la Secretaria del Concejo Municipal, no tenga la capacidad logística y operativa para desarrollar en forma efectiva y exitosa el proceso de inscripción, la mesa directiva encabeza de su presidente, le solicitará al operador que se le adjudique el contrato o convenio, la asistencia técnica y logística para acompañar esta etapa, aspecto que se dejará establecido sus términos en las respectivas obligaciones entre las partes en el contrato.

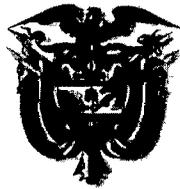
ARTICULO 14°.- Instrumentos y Aplicativos Básicos del Proceso de Inscripción:- Los instrumentos, formatos y Aplicativos que deben firmar los participantes al momento de legalizar la inscripción serán los siguientes:

- a) Listado Secuencial de Inscripciones con Presentación Personal o Por los medios alternativos anotados, estableciendo y enumerando cada uno de los folios de los documentos presentados soportes del formato único de Inscripciones u Hoja de vida.
- b) Listado de Constancia de Entrega de Instructivo de Desarrollo del proceso incluido la decisión de entregar el Banco de Pruebas de Conocimiento para prácticas de los inscritos, si así se estipula en el contrato y se exige por parte de la mesa directiva del concejo municipal.

PARAGRAFO PRIMERO:- Cuando el Profesional que decida participar en el concurso de méritos lo haga por Vía Correo Certificado o por Correo Electrónico, deberá diligenciar el **FORMATO DE INSCRIPCION POR CORREO**

ELECTRONICO O CERTIFICADO que le suministrara la Secretaria del Concejo municipal, previo requerimiento telefónico o vía electrónica y adjuntarlo firmado a los documentos reglamentarios exigidos para dicha inscripción. La Secretaria del concejo municipal una vez llegue la documentación de inscripción por cualquiera de estas dos vías tendrá 24 horas siguientes para acusar recibo de la misma y enviar al correo electrónico que fijo el aspirante en el Formato Único de Inscripción o de Hoja de Vida, la entrega del Banco de Pruebas de Conocimiento y los instructivos del procesos entregados a los participantes que lo hicieron en forma personal.

ARTICULO 15°.- Publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos:- La Lista de Admitidos y No Admitidos deberá contener los datos básicos del concurso, la fecha en que se publica coincidente con la exigida en la



CONCEJO MUNICIPAL

invitación pública y abierta, la relación por número de cedula de los inscritos que son admitidos y la relación por número de cedula de los inscritos no admitidos con su razón genérica de no admisión y la garantías de reclamos en los términos establecidos previamente en la invitación pública; con los mecanismos contemplados en la normatividad vigente y el presente reglamento de parámetros y estándares y la Notificación de los admitidos para participar en la siguiente etapa o practica de pruebas, Listado que será firmado por el Presidente de la Mesa Directiva del Concejo Municipal actual o quien este delegue en caso de declararse impedido por conflicto de intereses o inhabilidades que pudieren presentarse.

PARAGRAFO PRIMERO.- No obstante la Publicación de la Lista de Admitidos y No admitidos se publicará en la fecha estipulada en la Invitación Pública y Abierta, esta se deberá realizar como máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de cierre de las inscripciones, en caso de que existan inconvenientes ajenos a la voluntad de los responsables del proceso, para lo cual se publicaran los ajustes pertinentes.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Operador o Contratista del proceso meritocratico Una Vez emita la **LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS** del concurso en los tiempos y términos previstos tendrá la obligación de entregarlos mediante acta a la secretaria o presidencia de la mesa directiva del concejo para que la publique en los términos y condiciones de la convocatoria de invitación pública y abierta, pero podrá publicarlos en su **Página WEB** y en forma simultanea enviar copia de la misma al correo electrónico que cada participante consignó en su Formato Único Inscripción u Hoja de Vida al momento de legalizar su inscripción.

TITULO III PRUEBAS CAPITULO V

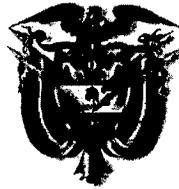
DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS OBJETIVAS DEL CONCURSO DE MERITOS

ARTÍCULO 16º.- Orientación y Tipos de Pruebas de los Concursos de Méritos:- Para el desarrollo del presente proceso de concurso de méritos existirán dos momentos en la aplicación de las pruebas en consonancia con el literal C del artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de Mayo 26 de 2015 así:

PARAGRAFO PRIMERO:- Aplicación de las Pruebas Objetivas del Concurso de méritos de responsabilidad de la Mesa Directiva del Concejo Municipal Actual, la cual las realizará a través de un contratista – operador en los términos fijados por el presente reglamento y que comprenden las siguientes:

- a) Evaluación y Calificación del Analisis de Antecedentes y Hoja de vida
- b) Prueba de Conocimientos
- c) Prueba de Competencias Laborales

Ω **Orientación del Analisis de Antecedentes y Calificación de la Hoja de Vida:** Evalúa la idoneidad del cumplimiento de los Requisitos de **Formación Académica** que comprende Educación de Postgrados y Educación Continuada o de extensión y la de **Experiencia laboral** que comprende Experiencia Profesional, Especifica, Experiencia Relacionada y Experiencia Docente, de los aspirantes que sobrepasen



CONCEJO MUNICIPAL

los requisitos mínimos de admisión contemplados en la normatividad vigente al respecto.

Ω **Orientación de la Prueba de Conocimiento:** Evaluar a los aspirantes en cuanto a los conocimientos normativos y técnicos relacionados con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad y del cargo a proveer y, especialmente los relativos a Función de Agente del Ministerio Público, Función de Veedor Ciudadano, Función de Veedor del Tesoro; Defensor de los derechos humanos, protector de los derechos del consumidor, protector de los derechos colectivos y del medio ambiente y entre otros conexos defensor de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado.

Ω **Orientación de la Prueba de Competencias Laborales:** Las pruebas de competencias laborales, estarán encaminadas a evaluar las competencias de: Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la organización, Liderazgo, Planeación, Toma de decisiones, Dirección y desarrollo de personal y Conocimiento del entorno.; estipuladas por el manual de competencias laborales expedido por el Departamento administrativo de la función pública, para servidores del estado; para lo cual el operador a quien se le asigne el contrato o convenio de esta prueba deberá aplicar una prueba estandarizada, dirigida específicamente a la evaluación de competencias que incluya las competencias laborales específicas para el cargo de personero municipal.

PARAGRAFO SEGUNDO:- Aplicación de la Prueba Subjetiva del Concurso de méritos de responsabilidad de la Mesa Directiva del Concejo Municipal entrante, la cual las realizará de conformidad como lo estipule el presente reglamento y comprende:

d) Prueba de Entrevista

Ω **Orientación de la Prueba de Entrevista:** Evalúa los procesos subjetivos que a juicio de los integrantes de la mesa directiva entrante del concejo municipal decidan comportamientos individuales y rasgos de personalidad y afines del aspirante para medir en forma integral el perfil del Personero que necesita el ente territorial, Son pruebas complementarias de las mediciones de las pruebas de competencias laborales y/o aptitud; las pruebas de examen de conocimiento y los antecedentes y hoja de vida

PARAGRAFO TERCERO:- La valoración de cada una de las pruebas, del valor total de las pruebas objetivas y subjetivas a aplicar, en el concurso de méritos para conformar la lista de elegibles y designar al personero municipal será la siguiente:

Clase de Prueba	Concejo que ejecuta	Nombre de la prueba	Condición de la prueba	Valor en puntaje	Valor en Porcentaje	% del resultado mínimo eliminatorio
objetiva	actual	conocimiento	eliminatório	0 - 100	60%	60 puntos
Objetiva	actual	Competencias laborales	clasificatoria	0 - 100	15%	No Aplica
Objetiva	Actual	Antecedentes y Hoja de Vida	clasificatoria	0 -100	15%	No Aplica
Subjetiva	Entrante	Entrevista Personal	clasificatoria	0 -100	10%	Aplica al que alcance el puntaje mínimo eliminatorio
definitiva	Entrante	Lista de elegibles	Orden de merito	100	100%	Designación personero municipal



CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 17º.- Dinámicas de Desarrollo y Aplicación del Analisis de Antecedentes y Calificación de la Hoja de Vida en el Concurso de Mérito:

En cuanto a Formación Académica se evalúa:

a) La Educación de Postgrados: Comprende los Diplomas, constancias de terminacion y Actas de Grado de los Títulos de Especializaciones, Maestrías y Doctorados Cursados y terminados reglamentariamente por el Participante.

En los Municipios de categoría especial, primera y segunda, tercera y cuarta cuando se acredite maestría, o constancia de terminacion de maestria, le equivale a dos postgrados para efecto de calificación de este ítem, de formación académica.

b) La Educación Continuada comprende los cursos, seminarios, talleres, congresos de actualización y Conocimiento de nuevas técnicas y normativas temáticas, realizadas por entidades expertas, asociaciones sectoriales y profesionales o dentro de los programas de educación continuada de las Universidades Públicas o privadas o dentro de la formación para el trabajo y desarrollo humano que el profesional ha realizado y le han certificado en horas de asistencia; para estar al día en el desempeño de sus competencias profesionales y responsabilidades laborales.

Los títulos de Técnicos o Tecnólogos del área de competencias del profesional participante que haya adquirido y certifique dentro de la educación para el trabajo y desarrollo humano o por parte del ciclo propedéutico inicial de profesionalización de las Instituciones de Educación superior, se calificaran como de educación continuada, siempre y cuando tenga menos o igual de 10 años de haberlos cursado y certificados y se le asignaran las horas que contempla su Currículo, el cual debe presentar certificación al respecto.

Cuando un Profesional Participante registre dos carreras profesionales, la carrera profesional presentada para cumplir los requisitos se tendrá en cuenta para la Lista de Admitidos y no admitidos y la carrera adicional se le tendrá en cuenta por un máximo de 350 horas como educación continuada.

La sumatoria del puntaje de los títulos y certificaciones de postgrados sumados a los de educación continuada comprenderán la Calificación Total de Formación Académica.

En cuanto a Experiencia Profesional o Laboral, las cuales cada año de labor tiene el mismo valor, según la calificación de experiencia que se establece en la matriz de calificación de Hoja de vida y analisis de antecedentes se evalúa:

c) La Experiencia Profesional Específica se aplica a las certificaciones presentadas por el participante cuando ha ejercido cargos del nivel directivo o asesor en entidades del sector publico del área de formación por competencias del participante o ha sido anteriormente Personero, defensor del pueblo o procurador de cualquier nivel territorial.

Los cargos de Subdirectores, Jefes de Oficina de Planeación, de Desarrollo Estratégico, Jurídica o Jefes de Control Interno en entidades del sector publico que los aspirantes hayan ejercido y certificados reglamentariamente, se tendrán en cuenta como **Experiencia Profesional Específica**.

d) La Experiencia Profesional Relacionada se aplica a las certificaciones presentadas por el participante cuando ha ejercido cargos del nivel profesional en entidades del sector publicos o privado en áreas del derecho o como abogado litigante o en entidades públicas o privadas del área de formación por competencias del participante o ha sido anteriormente Jefe de Oficina, Unidad o Sección o Especializado o Universitario cuyos cargos pertenezcan al nivel profesional en el manual específico de funciones y requisitos por competencias.



CONCEJO MUNICIPAL

Cuando el aspirante tenga dentro de sus soportes de labores desarrolladas una certificación donde haga constar que ha sido alcalde municipal se le registra como experiencia relacionada si en el lapso de su ejercicio optaba el título de abogado.

Cuando los aspirantes certifiquen que han sido concejales de municipio; Diputado de departamento; Representantes a la Cámara o Senadores y que ejercieron teniendo la formación de abogado titulado se les tendrá en cuenta como experiencia relacionada.

e) La experiencia profesional Docente, corresponden a las certificaciones de vinculación con Universidades Públicas o Privadas presentadas por el participante ya sea por horas cátedras o de medio tiempo o tiempo completo en labores de docencia, investigación y extensión, siempre y cuando demuestre que es un ejercicio adicional al ordinario de sus labores profesionales o registra profesionalización docente.

Cuando las certificaciones de la Experiencia profesional docente coincidan en el mismo horario de la experiencia profesional específica o relacionada, estas no se tendrán en cuenta y prima la específica o la relacionada; pero si se certifica como horario adicional al mismo, se calificara como horas cátedras convertidas a horas laborales, no importa la vinculación registrada.

f) La sumatoria del puntaje de Las certificaciones de Experiencia Profesional Específica, más la de experiencia profesional relacionada más experiencia profesional Docente comprenderán la Calificación Total de la **Experiencia Profesional** o laboral

Los analisis de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales serán del resorte del proceso de requisitos de posesión como Personero Municipal del Participante el cual se le solicitará para su posesión a quien haya ocupado el primer lugar en la lista de elegibles, que seran los participantes que hayan obtenido un total del 70% del valor total del concurso de méritos; una vez sea designado por el Concejo Municipal reglamentariamente.

El formato matriz de evaluación y valoración del analisis de antecedentes u hoja de vida deberá contener los siguientes ítems de calificación:

a) Municipios de Tercera, Cuarta, Quinta y Sexta Categoría.

VALORACION DE HOJA DE VIDA EN MUNICIPIOS DE TERCERA, CUARTA, QUINTA Y SEXTA CATEGORIA				
CONCEPTO	ITEMS	CATEGORIAS	PUNTAJE	PORCENTAJE
FORMACION ACADEMICA	POSTGRADO	POSTGRADO, MAESTRIA O DOCTORADO	35	5%
	EDUCACION CONTINUADA	1-100 HORAS	15	2%
		101-200 HORAS	15	2%
		201 -300 HORAS	5	1%
EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA RELACIONADA, ESPECIFICA O DOCENTE COMO ABOGADO	1-12 MESES	7	1%
		13-24 MESES	7	1%
		25 - 36 MESES	7	1%
		37 - 48 MESES	7	1%
		> DE 49 MESES	7	1%
		SUMATORIA TOTAL	100	15%

b) Municipios de Categoría Especial, Primera y Segunda



CONCEJO MUNICIPAL

VALORACION DE HOJA DE VIDA EN MUNICIPIOS DE PRIMERA, SEGUNDA Y CATEGORIA				
CONCEPTO	ITEMS	CATEGORIAS	PUNTAJE	PORCENTAJE
FORMACION ACADEMICA	POSTGRADO	POSTGRADO, MAESTRIA O DOCTORADO	20	3%
	EDUCACION CONTINUADA	1-100 HORAS	10	1.5%
		101-200 HORAS	10	1.5%
		201 -300 HORAS	10	1.5%
EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA RELACIONADA, ESPECIFICA O DOCENTE COMO ABOGADO	1-12 MESES	10	1.5%
		13-24 MESES	10	1.5%
		25 - 36 MESES	10	1.5%
		37 - 48 MESES	10	1.5%
		> DE 49 MESES	10	1.5%
		SUMATORIA TOTAL		100

ARTÍCULO 18°.- Dinámicas de Desarrollo y Aplicación de la Prueba de Conocimiento en el Concurso de Mérito: Cualquiera de las Universidades públicas o privadas o las entidades especializadas en selección de personal que resultaren favorecidos con la contratación o convenio para desarrollar las pruebas del presente concurso de méritos, en el caso concreto de las pruebas de conocimiento deberá Elaborar y certificar que cuenta con un Banco de Preguntas mínimo de un cuestionario de 300 preguntas con sus respuestas Actualizado con las técnicas y Tipos de exámenes de conocimientos reglamentados por el Ministerio de Educación nacional para las Pruebas SABER; que contengan las temáticas normativas y técnicas de las funciones y características de las competencias que ejecuta en su labor constitucionalmente el Personero Municipal a saber:

TEMATICA DEL CUESTIONARIO	NUMERO MINIMO DE PREGUNTAS	% DEL TOTAL DEL BANCO
VEEDURIA CIUDADANA	40	13%
MINISTERIO PUBLICO	60	20%
DERECHOS HUMANOS	50	17%
DERECHOS DEL CONSUMIDOR	20	7%
POBLACION VICTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO	50	17%
DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE	40	13%
VEEDOR DEL TESORO PUBLICO	40	13%
TOTALES	300	100%

PARAGRAFO PRIMERO:- Valoración de las Pruebas de Conocimiento:- Asígnese el valor del Examen de Conocimiento en 60% del Valor de las Pruebas Totales del Concurso de Méritos. El operador contratado para el concurso procuraran y garantizaran que este banco de preguntas de prueba de conocimiento este constantemente actualizado, al momento de presentación del participante a inscribirse formalmente en el concurso, este en medio magnético o en físico le entregará 100 preguntas con sus respuestas extraídas de su banco de preguntas de pruebas de conocimiento en la misma proporción a la temática del cuestionario y de allí practicará en condiciones de igualdad la prueba de conocimiento de dicho concurso.

El operador al aplicar la prueba de conocimiento, mediante acta de su comité de evaluación y atención de reclamos, estipulara el cuestionario examen de la prueba de conocimiento de 30 preguntas que tendrán igual valor de la siguiente manera:



CONCEJO MUNICIPAL

TEMATICA DEL CUESTIONARIO	NUMERO MINIMO DE PREGUNTAS	% DEL TOTAL DEL BANCO	VALOR UNITARIO
VEEDURIA CIUDADANA	4	8%	2%
MINISTERIO PUBLICO	6	12%	2%
DERECHOS HUMANOS	5	10%	2%
DERECHOS DEL CONSUMIDOR	2	4%	2%
POBLACION VICTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO	5	10%	2%
DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE	4	8%	2%
VEEDOR DEL TESORO PUBLICO	4	8%	2%
TOTALES	30	60%	2%

PARAGRAFO: - Los tipos de preguntas que deberá practicar el operador contratado en los cuestionarios de las pruebas de conocimientos a aplicar a los participantes de los concursos de méritos serán las siguientes:

- a) Preguntas de selección múltiple con única respuesta

PARAGRAFO CUARTO:- El Operador - contratista al ejecutar en el concurso de méritos la aplicación de la prueba de conocimientos lo podrá hacer de la siguiente manera:

- a) Aplicación de Pruebas de Conocimiento en forma manual o en físico.

ARTICULO 18°.- Dinamicas de Desarrollo y Aplicación de las Pruebas de Competencias Laborales de los Concursos de Méritos:- El operador Contratista del concurso de méritos; aplicara y practicará las siguientes pruebas indistintamente para medir las competencias laborales a los participantes del proceso meritocratico.

COMPONENTES DE VALORACION DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS LABORALES (APLICACIÓN DEL COMPETE A)	PUNTAJE	PORCENTAJE
ORIENTACION A RESULTADOS	1-100	1%
ORIENTACION USUARIO	1-100	3%
TRANSPARENCIA	1-100	2%
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	1-100	1%
LIDERAZGO	1-100	3%
PLANEACION	1-100	1%
TOMA DE DECISIONES	1-100	2%
DIRECCION DESARROLLO DE PERSONAL	1-100	1%
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	1-100	1%
TOTALES	100	15%

ARTÍCULO 19°.- Dinamicas de Desarrollo y Aplicación de las Pruebas Subjetivas de Entrevista del Concurso de Méritos:- Las Pruebas de Entrevista solo se aplicaran a los participantes que hayan alcanzado 60 o más puntos en la prueba de conocimiento, independiente de que en el mismo día se hayan aplicado la prueba de competencias laborales y calificado la hoja de vida.

ARTICULO 20o.- De los Puntajes y Porcentajes de la Valoración de la Calificación:- Todas las calificaciones del proceso meritocratico anotadas, se valorarán sus ítems en una escala de 0 a 100 puntos, cuyos resultados se ponderaran de acuerdo con el peso que se le haya asignado a cada prueba dentro del proceso y se publicaran en porcentajes en forma unificada. Se prohíbe al Operador Contratista sumar puntajes con porcentajes para determinar el resultado final de todas las calificaciones de las pruebas.



CONCEJO MUNICIPAL

TITULO IV.

DE LA TERMINACION Y RESULTADOS FINALES DE LAS PRUEBAS OBJETIVAS DEL PROCESO MERITOCRATICO

CAPITULO VI

DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONCURSO DE MERITOS DE LA MESA DIRECTIVA CON EL OPERADOR CONTRATISTA

ARTÍCULO 21°.- Seguimiento y control. Una vez concluido la aplicación de las pruebas del proceso meritocratico; y dadas las garantías de publicaciones, reclamos y solución a los reclamos, se surtirá de acuerdo al cronograma, la Liquidación Del Respectivo Contrato, para lo cual además de hacer un acta de finalización del contrato, anexos deberán entregarse a la mesa directiva del concejo municipal actual para que continúe el proceso final por parte del concejo municipal entrante de las prueba subjetiva de los que clasificaron en la prueba eliminatoria. de un Informe Final sobre el desarrollo y particularidades de ejecución del contrato y el cumplimiento de su objeto contractual y sus actividades inherentes por parte del Operador contratista; dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado definitivo de las pruebas objetivas, además de todos los documentos soportes de las pruebas y Dinamicas inherentes del concurso. Dicha Documentación con todos sus soportes mediante el acta pertinente, le entregara la mesa directiva saliente del concejo municipal a la mesa directiva del concejo municipal entrante para que termine el proceso meritocratico.

TITULO IV

DEL ESTABLECIMIENTO DE LA LISTA DE ELEGIBLES POR PARTE DE LA MESA DIRECTIVA ENTRANTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO VII

DE LA NOTIFICACION DE LA CONFORMACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 22°.- Los resultados finales de la evaluación y calificación definitiva del analisis de antecedentes y hoja de vida; de la aplicación de pruebas de conocimiento, de competencias laborales y de entrevista personal efectuadas a los participantes al concurso de méritos, servirá de base a la mesa directiva del concejo municipal entrante, para conformar la lista de elegibles podrán tener los siguientes escenarios de Notificación:

- 1. Notificación Sin novedad** donde los participantes alcanzan el puntaje mínimo normativo para ser elegibles o sea mayor o igual a 70% del total de las pruebas
- 2. Notificación con Novedad** donde los participantes ninguno alcanza el puntaje mínimo normativo para ser elegibles o sea todos los participantes alcanzan un puntaje menor del 70% del total de las pruebas.

PARAGRAFO PRIMERO:- En la Notificación sin novedad en los términos normativos la mesa directiva se reunirá y conformará la lista de elegibles en estricto orden de mérito, la cual servirá de base para que la plenaria del concejo municipal designe como personero a quien haya alcanzado el primer puesto.

En la Notificación con Novedad la Mesa Directiva entrante del concejo municipal tendrá 3 días hábiles siguientes a la notificación de los resultados sin elegibles, para realizar las siguientes actuaciones: a) Solicitarle al Operador Contratista que desarrolle una Curva de ajustes de las pruebas y conforme la lista de elegibles b) Convocar a una entrevista objetiva a los que hayan ocupado hasta los 5 primeros lugares en forma secuencial si existiere, que no resultaron con puntajes elegibles para aplicar una nueva Prueba de Entrevista por parte



CONCEJO MUNICIPAL

de una comisión accidental que la mesa directiva conforma para el efecto y se le suma al valor total de la valoración definitiva de los no elegibles hasta que minio 2 (dos) alcancen la elegibilidad y se sigue el trámite normal.

CAPITULO VIII

DE LAS DISPOSICIONES FINALES DEL CONCURSO DE MERITOS DE PERSONERO MUNICIPAL

ARTÍCULO 23°. El proceso público abierto para la conformación de la lista de elegibles no implica el cambio de la naturaleza jurídica del cargo a proveer. De cada uno de las Publicaciones del Proceso meritocratico se emitirá constancia de fijación y desmonte por parte del secretario del concejo municipal o quien haga sus veces o en su defecto por un miembro de la Mesa Directiva de la corporación.

ARTÍCULO 24°. El operador en cada uno de los procesos de ejecución de las pruebas y el desarrollo de las actividades inherentes, levantara las actas correspondiente por parte de su comisión de evaluación y atención de reclamos y controversias.

PARAGRAFO SEGUNDO:- Una Copia de La Convocatoria de Invitación Publica y Abierta a Participar en el Concurso de Méritos Para Conformar La Lista de Elegibles, será enviada en forma oportuna a la Comisión Nacional del Servicio Civil y al Departamento Administrativo de la Función Pública para lo de su competencia.

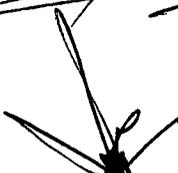
ARTÍCULO 25° La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada, en el despacho de la Presidencia del Honorable Concejo Municipal de Aguachica-Cesar, a los nueve (09) días del mes de Noviembre del año dos mil quince (2015).-


JOSE IGNACIO SALDAÑA FLOREZ
Presidente Concejo Municipal


RAFAEL MOLANO PINTO
Primer Vicepresidente,


NAHUM MOLINA CAVIEDES
Segundo Vicepresidente

JESUS ANDRES MEJIA VERGEL
Secretario General