RESOLUCION No 030
(Julio 12 de 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2028

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE
CONCEJO MUNICIPAL DE RIOBLANCO - TOLIMA

En Ejercicio de sus facultades legales 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 el 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 titulo 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."*

Que el artículo 170 de la Ley 137 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."*

Que 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.

El Decreto 2485 de 2 de diciembre de 2014 reglamentó "los estándares mínimos para el concurso público y abierto de méritos para elección de personeros municipales". Que dicha normativa se encuentra incorporada en el artículo 2.2.27.1 y siguientes del
Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Que 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.

Que la Procuraduría General de la Nación, mediante Directiva N° 001 del 27 de enero de 2023 exhortó a las Mesas Directivas de los Concejo Municipales y Distritales a cumplir y atender las obligaciones legales en los procesos de Selección de Personeros.

Que, la plenaria del Concejo Municipal de Rioblanco - Tolima, mediante proposición aprobada en plenaria con acta 08 del 7 de febrero de 2023, sometió a consideración la proposición, presentada por el Honorable Concejal: Arelis Castro Cañas, Presidente de la Corporación, en la cual se solicitó a la plenaria se otorgara autorización y facultades a la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Rioblanco, para realizar todos los trámites pertinentes que permitan adelantar el proceso de elección del Personero(a), en el municipio de Rioblanco - Tolima, para el periodo constitucional 2024 - 2028, proposición que fue aprobada por unanimidad.

Que el municipio actualmente se encuentra clasificado en Categoría Sexta (6), conforme a la Ley 136 de 1994 y los requisitos para participar en el proceso de selección y ser elegido Personero en municipios de esta categoría se encuentran establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, el Concejo Municipal de Rioblanco - Tolima, suscribió un convenio el 28 de junio de 2023, con la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA, con el objeto de ***"Convenio* interadministrativo PARA REALIZAR O ADELANTAR EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA PARA EL PERIODO 2024-2028."**
Que la Convocatoria es la norma reguladora de este concurso y permite informar a las aspirantes: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos, funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones para el desarrollo de las distintas etapas, los requisitos para la presentación de documentos y además otros aspectos concernientes al proceso de selección; reglas que son de obligatorio cumplimiento tanto para la administración, como para los participantes.

Que en mérito de lo expuesto

RESUELVE

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°. CONVOCATORIA. Convocar a concurso público de méritos, a los ciudadanos colombianos que cumplan con todos los requisitos para desempeñar el cargo de Personero Municipal de RIOBLANCO, Departamento de la TOLIMA -, Periodo Institucional 2024 - 2028, cuyas características son las siguientes:

DENOMINACION DEL CARGO	Personero
CODIGO	015
NIVEL JERARQUICO	Directivo
NATURALEZA JURIDICA DEL EMPLEO	Empleo Público de Periodo Fijo
PERIODO DE VINCULACION	Desde el primero (1) de marzo de 2024 hasta el último día del mes de febrero de 2028.
SEDE DE TRABAJO – CATEGORIA DEL	Municipio de RIOBLANCO, TOLIMA – Sexta Categoría.

MUNICIPIO	
ASIGNACION BASICA PARA LA CATEGORIA DEL MUNICIPIO ESTABLECIDO LEGALMENTE POR EL CONCEJO MEDIANTE ACUERDO MUNICIPAL	$ 4.690.340,00 (corresponde a la vigencia 2023, será actualizado en los términos que ordena la ley)
REQUISITOS GENERALES	1. Ser ciudadano (a) colombiano (a) en ejercicio. 2. Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el cargo en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012. 3. No encontrase 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. 5. Autorizar el tratamiento de datos personales. 6. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.
REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO	Los definidos en la ley
FUNCIONES	1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución. 2. Defender los intereses de la sociedad. 3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales. 4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria serán competencia de los procuradores departamentales. 5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales. 6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales. 7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

	8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley. 9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo. 10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley. 11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia. 12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia. 13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes. 14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil. 15. 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. 16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal. 17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión. 18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades. El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros. La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito. 19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas,

	sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no 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. 20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas. 21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes. 22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias. 23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo. 24. 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. 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. 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.

PARAGRAFO PRIMERO: Los requisitos con los cuales se convoca el empleo, son los definidos para municipios de Sexta (6) categoría, en el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, vigentes al momento de la publicación de la convocatoria.

ARTICULO 2°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO: Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios del mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, objetividad, transparencia, especialización, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTICULO 3°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS. 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.

ARTICULO 4°. DISPOSICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA.

1. La publicación de la convocatoria y de información relacionada, así como dudas e inquietudes, reclamaciones, respuestas a las reclamaciones, publicación de resultados, y demás asuntos propios del proceso de selección, se realizará a través de la página web de http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/ concejo municipal y en el correo electrónico concejo@rioblanco-tolima.gov.co
2. Con la inscripción, el aspirante acepta todas condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
3. El aspirante deberá realizar la inscripción y registrar la documentación a través del correo electrónico personerorioblanco@uceva.edu.co.
4. Para la aplicación de las pruebas de Conocimientos Académicos y Prueba de Competencias Laborales, el aspirante deberá presentarse de manera personal en el municipio de Rioblanco - Tolima, previa citación, de acuerdo con el Cronograma.
5. Con la inscripción a esta convocatoria, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página electrónica del Concejo Municipal http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/ y que a través de esta se comunicará a los aspirantes toda la información relacionada con el concurso público de méritos.
6. Las pruebas de la convocatoria para proveer el empleo de Personero del municipio de Rioblanco - Tolima - se aplicarán para todos los aspirantes, el mismo día, en una única sesión y no se podrán programar nuevas sesiones por ningún motivo.
7. El aspirante deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para acceder al cargo, manifestación que deberá diligenciar y presentar con su inscripción, en el formato diseñado para ello y publicado simultáneamente con la convocatoria. En el evento de no aportar esta manifestación su estado será el de ***NO ADMITIDO.***

PARAGRAFO PRIMERO: Esta manifestación de no estar incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad, no reemplaza el deber que tiene el Concejo Municipal para verificar esta condición antes de realizarse la designación del aspirante que se encuentre en primer lugar del listado de elegibles.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Concejo Municipal podrá excluir del proceso en cualquier momento a la persona o personas que figuren en este, cuando su inclusión se hubiera efectuado sin reunir los requisitos exigidos, con violación de la presente convocatoria, por error en la interpretación de la documentación presentada, al comprobar que se allegó documentación o información falsa, adulterada o extemporánea, también cuando se compruebe la suplantación para la presentación de una o más pruebas dentro de la convocatoria, se compruebe que tuvo conocimiento anticipado de las pruebas aplicadas o por orden judicial. En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada, se dará traslado y curso a las autoridades competentes. En todo caso se respetará el debido proceso.

ARTICULO 5°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. No entregar en las fechas establecidas por el Concejo Municipal, los documentos soporte para la verificación de requisitos mínimos para la elección del personero y para la aplicación de la prueba de análisis de antecedentes, entregarlos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
2. Inscribirse de manera extemporánea o radicar la inscripción en un correo diferente o distinto o en una hora posterior al cierre establecido.
3. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
4. Ser inadmitido después de finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo, establecidos en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012.
5. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Honorable Concejo Municipal o por la entidad que este delegue.
6. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
7. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
8. Encontrarse con sanción vigente que lo inhabilite para ejercer el empleo.
9. Encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, para ser nombrado en el empleo.
10. Violar las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las diferentes pruebas del proceso.
11. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

PARAGRAFO. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento de la Convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia.

ARTICULO 6°. COSTOS. El aspirante debe asumir el costo de desplazamiento para presentación de las pruebas escritas, de entrevista y demás gastos necesarios no imputables a la entidad.

CAPÍTULO III.
INHABILIDADES

ARTICULO 7°. INHABILIDADES. Serán las consideradas para el desempeño de empleos públicos, y dispuestas en la Constitución Política y en la Ley, especialmente las aplicables al Personero Municipal según el artículo 174 de la Ley 136 de 1994: Articulo 174. INHABILIDADES. No podrá ser elegido personero quien: a) Esté incurso en las causales de inhabilidad establecidas para el alcalde municipal, en lo que le sea aplicable; b) Haya ocupado durante el año anterior, cargo o empleo público en la administración central o descentralizada del distrito o municipio; c) Haya sido condenado, en cualquier época, a pena privativa de la libertad excepto por delitos políticos o culposos; d) Haya sido sancionado disciplinariamente por faltas a la ética profesional en cualquier tiempo; e) Se halle en interdicción judicial; f) Sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o tenga vínculos por matrimonio o unión permanente con los concejales que intervienen en su elección, con el alcalde o con el procurador departamental; g) Durante el año anterior a su elección, haya intervenido en la celebración de contratos con entidades públicas en interés propio o en el de terceros o haya celebrado por sí o por interpuesta persona contrato de cualquier naturaleza con

entidades u organismos del sector central o descentralizado de cualquier nivel administrativo que deba ejecutarse o cumplirse en el respectivo municipio; h) Haya sido representante legal de entidades que administren tributos o contribuciones parafiscales en el municipio dentro de los tres meses anteriores a su elección.

CAPITULO III.

DE LA CONVOCATORIA, CRONOGRAMA E INSCRIPCIÓN.

ARTICULO 8° ESTRUCTURA DEL PROCESO. El concurso Público de Méritos para la selección de Personero Municipal 2024 – 2028 – de RIOBLANCO, Departamento del TOLIMA - , tendrá las siguientes etapas:

1. Convocatoria y divulgación
2. Inscripciones
3. Verificación de Requisitos Mínimos
4. Aplicación de Pruebas
4.1. Prueba de Conocimientos Académicos
4.2. Prueba de Competencias Laborales
4.3. Valoración de Antecedentes
4.4. Entrevista
5. Conformación de Lista de Elegibles

ARTICULO 9°. DIVULGACION. La Convocatoria se divulgará por diferentes medios, entre ellos, la cartelera del Concejo Municipal, las páginas electrónicas del Concejo Municipal, aviso en un medio de amplia circulación.

ARTICULO 10°. MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. El Concejo podrá modificar la Convocatoria, hasta antes del inicio de las inscripciones, siempre y cuando la modificación sea comunicada y publicada con oportunidad. En relación con el cronograma, las modificaciones podrán realizarse después, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por necesidades del proceso de selección, a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria solo podrá ser modificada respecto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas.
Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones respecto de la fecha de las inscripciones se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional y será de la exclusiva responsabilidad del Concejo Municipal, y de la Universidad contratada.
Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas deberán publicarse por los medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, en todo caso con dos (2) días de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas y será de la exclusiva responsabilidad del Concejo Municipal.
ARTICULO 11. DISPOSICIONES PARA LA INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES.

1. Las condiciones y reglas de la presente Convocatoria son las establecidas en esta Resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.
2. El aspirante **bajo su responsabilidad** debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por la ley 1551 de 2012 para ser Personero Municipal de RIOBLANCO - BOLVAR, para participar en la convocatoria, y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.
3. Los aspirantes **no deben** inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentran incursos en alguna de las inhabilidades consagradas en la Constitución o la Ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
4. Las inscripciones se realizarán únicamente a través del correo electrónico indicado por la entidad que el Concejo Municipal contrató para ejecutar el Concurso Abierto de Méritos: personerorioblanco@uceva.edu.co
5. El aspirante en la etapa de inscripciones debe suministrar un correo electrónico activo, que sea de uso personal y es su responsabilidad que esté bien escrito y que funcione correctamente, dado que será el único medio de comunicación y notificación durante todo el proceso de selección.
6. No se aceptan correos institucionales como por ejemplo **".gov" ".org" ".net"** para garantizar la entrega de comunicaciones electrónicas y realizar las notificaciones del caso.
7. Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante ACEPTA todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
8. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la Convocatoria, y en cada fase de esta, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en esta Resolución.
9. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/ alcaldía municipal y en el correo electrónico concejo@rioblanco-tolima.gov.co y el correo electrónico: personerorioblanco@uceva.edu.co, además de los medios que para el efecto se indique por la entidad contratada para ejecutar el Concurso Abierto de Méritos.
10. El Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con el concurso a través del correo electrónico del aspirante, para lo cual deberá informar en la inscripción un correo electrónico activo, que sea de uso personal y actualizarlo inmediatamente ante el Concejo Municipal, en caso de que exista modificación.
11. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar al Concejo Municipal, cualquier cambio o modificación del correo electrónico donde podrá recibir información del proceso de selección, no hacerlo crea un riesgo a cargo del interesado.
12. En virtud de la presunción de la buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que este se encuentre.
13. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevara las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.

14. 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.
15. Luego de realizada la inscripción en el correo electrónico que para el efecto se indique por la entidad contratada para ejecutar el Concurso Abierto de Méritos, los datos allí enviados son inmodificables, no hay lugar a un segundo correo de corrección. Lo anterior en concordancia con el artículo 4° del Decreto 4500 de 2005, que establece: "*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 bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos".*
16. Las pruebas del concurso abierto de méritos se aplicarán en el sitio, fecha y hora que se indique por parte de la entidad contratada para adelantar el concurso público de méritos.
17. El aspirante ya inscrito, deberá consultar frecuentemente la página web del Concejo Municipal y la página web de la Universidad para estar enterado de los cambios, modificaciones, citaciones y demás comunicaciones que se publiquen; pues es responsabilidad exclusiva del aspirante notificarse e informarse de las situaciones que allí se reporten.
18. Estar inscrito en la convocatoria NO significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en las pruebas, será el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
19. Las reclamaciones en las diferentes etapas de la convocatoria según los tiempos establecidos en el cronograma, solo se recibirán y responderán a través del correo personerorioblanco@uceva.edu.co; las reclamaciones que ingresen por otros medios, no se atenderán como tales.

PARAGRAFO: 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 resulte en 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 escritas, así como la prueba de entrevista.

ARTICULO 12°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION. Las inscripciones se realizarán de manera electrónica en las fechas y horarios determinados en el cronograma de ejecución; el aspirante debe realizar los siguientes pasos para inscribirse en el concurso de méritos para la selección del Personero Municipal de este municipio y debe cerciorarse de cumplirlos a cabalidad:

1. Ingresar a la página web del Concejo Municipal y leer con atención la convocatoria para establecer, si cumple o no con los requisitos exigidos.

2. Asegurarse que, para las fechas contempladas en la presente convocatoria, el aspirante tenga disponibilidad, toda vez que las pruebas requieren de la presentación personal virtual del participante, en el lugar y fecha señalados en la citación a pruebas.
3. Diligenciar cuidadosamente los datos en el formulario de inscripción y cerciorarse de la exactitud de toda la información suministrada.
4. Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante, el formato diligenciado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades y la autorización de tratamiento de datos deberán ser enviados junto con el formulario de inscripción en las fechas establecidas en el cronograma a través del correo electrónico definido para tal fin. Cerradas las inscripciones no será posible adicionar o modificar documentos.
5. La inscripción para participar en el concurso no tiene costo alguno.

ARTICULO 13°. DOCUMENTOS REQUERIDOS. Los documentos que se deben aportar en el momento de la inscripción deben presentarse en el siguiente orden, escaneados en un solo archivo PDF y debidamente foliados:

1. Formulario de inscripción único debidamente diligenciado y firmado – disponible en https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506927/FormatoUnicoInscripcionProcesosSeleccionMeritocratica.pdf/37164a65-6967-4e59-8a39-ba0fb6cbf588)
2. Hoja de vida Formato Único de la función pública – disponible en https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural.pdf/4efb612d-f3a5-9631-74b2-6e47cba2dc33
3. Copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras. En el evento que la cédula esté en trámite, se debe adjuntar copia del comprobante (contraseña), expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.
4. Certificación de Terminación y Aprobación del Pensum Académico de Derecho
5. Título Profesional en derecho (Si ya lo obtuvo). Se debe adjuntar copia del diploma o acta de grado. Si dicho título es obtenido en el exterior es necesario aportar copia del diploma y del acto administrativo de convalidación expedido por las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.
6. Tarjeta profesional, cuando haya lugar a ello.
7. Los Abogados titulados deberán presentar copia del Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura
8. Certificación (es) de los cursos de educación informal, debidamente ordenadas en orden cronológico de la más reciente a la más antigua, siempre y cuando sean relacionados e indicar número de horas cursadas, en todo caso las mismas deberán ser otorgadas en los últimos diez (10) años.
9. Certificaciones de experiencia profesional, laboral y/o relacionada expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de las más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, los siguientes datos: Nombre o razón social de la empresa que lo expide, dirección y teléfono, nombre del cargo desempeñado, fecha de expedición del certificado, fechas exactas de vinculación y de desvinculación o de inicio y terminación cuando se trate de un contrato, descripción de funciones desempeñadas en cada empleo o las obligaciones del contrato.
10. Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad (formato anexo)

11. Copia de la Libreta Militar para los hombres menores de 50 años.
12. Certificado Judicial Vigente
13. Certificado Especial de Antecedentes Disciplinarios
14. Certificado de Antecedentes Fiscales
15. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo y que considere que deben ser tenidos en cuenta para la prueba de valoración de antecedentes.

ARTICULO 14. DEFINICIONES.

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

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

• **Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano:** 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, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009.

Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica, deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas y conducen a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.

• **Educación Informal:** se refiere a todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43).

Se tendrán en cuenta aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas y que dan lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

ARTÍCULO 15º. DE LAS CERTIFICACIONES. Los documentos válidos para evidenciar estudios y experiencia son los siguientes:

1. CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.

a) Certificación de la educación formal. 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 Consejo Superior de la Judicatura, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.3 del Decreto Sectorial 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.

b) Certificación de la educación para el trabajo y desarrollo humano. Se acreditará mediante los siguientes Certificados de Aptitud Ocupacional: i) Certificado de Técnico Laboral por Competencias o ii) Certificado de Conocimientos Académicos expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución que los otorga.
- Nombre y contenido del programa.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.
- Fechas en que se llevó a cabo.

c) Certificación de la educación informal. La *Educación Informal* se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en las entidades.

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

• Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga.
• Nombre del evento.
• Fechas de realización.
• Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y, en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

Solo se otorgará puntaje a los certificados obtenidos dentro de los diez (10) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria y que sean relacionados con las funciones del cargo objeto del concurso. Lo anterior con el propósito de evaluar la formación actualizada del aspirante en relación con el perfil del empleo.

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

2. 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.

Los documentos enviados por cualquier otro medio distinto al señalado para la inscripción o extemporáneamente, NO serán tenidos en cuenta NI serán objeto de análisis.

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 declaración bajo la gravedad de juramento, la cual deberá cumplir además con todos los requisitos establecidos en este artículo.

ARTÍCULO 16º. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y GENERALES.

Serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos generales y mínimos de estudio que se estipulan en el artículo 1° de este documento:

Requisitos Generales	1. Ser ciudadano (a) colombiano (a) en ejercicio. 2. Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el cargo. 3. No encontrase 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. 5. Autorizar el tratamiento de datos personales.
Requisitos mínimos de estudio	7. Egresado de facultades de derecho

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 cumplan y realicen la inscripción oportunamente continuarán en el proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La evaluación se hará de conformidad con los documentos que haya aportado el aspirante al momento de la inscripción, dentro del plazo previsto en el cronograma y con el cabal cumplimiento de los artículos 13° y 15° de esta convocatoria.

PARÁGRAFO TERCERO: El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos y generales establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección. El Concejo Municipal podrá retirar del concurso al aspirante que se evidencie en cualquier momento del proceso de selección que no cumple con los requisitos mínimos.

ARTÍCULO 17º. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos

podrá ser consultada en la página web http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/ del concejo municipal y en la página web de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA: www.uceva.edu.co en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 18º. RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LA ADMISIÓN O INADMISIÓN. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones por su inadmisión por medio del correo electrónico personerorioblanco@uceva.edu.co.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de haberse presentado errores al digitar el número de identificación, tipo de documento, nombre, apellido o dato de contacto del aspirante, se podrán presentar solicitudes de corrección a través del correo electrónico y el Concejo subsanará el inconveniente.

PARAGRAFO SEGUNDO. 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.

PARÁGRAFO TERCERO. La respuesta a las reclamaciones será enviada al aspirante al correo suministrado en el formulario de inscripción.

PARÁGRAFO CUARTO. La presentación de reclamaciones en el correo electrónico será desde las 00:00 horas del primer día hasta las 23:59 horas del último día dispuesto en el cronograma. Superado este término, no serán tenidas en cuenta.

ARTICULO 19º. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las listas definitivas de admitidos y no admitidos, serán publicadas en la página web http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/ del concejo municipal y en la página web de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA: www.uceva.edu.co, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de presentarse alguna eventualidad en las páginas web referidas que impida la publicación de los resultados de admitidos y no admitidos, el Concejo procederá a comunicar los resultados por medio del correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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.

DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 20°. PRUEBAS POR APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De acuerdo con el literal c del artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015, las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de estos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de

estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Se aplicarán las siguientes pruebas, teniendo en cuenta la tabla que se describe a continuación:

	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	Peso dentro del Concurso/proceso de selección
1	Prueba de	Eliminatoria	65/100	70
2	Prueba de Competencias	Clasificatoria	NA	10
3	Análisis de	Clasificatoria	NA	10
4	Entrevista	Clasificatoria	NA	10
	TOTAL			100

ARTÍCULO 21º. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. 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.

ARTÍCULO 22º. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La prueba de conocimientos tiene carácter eliminatorio; para continuar en el proceso, el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de sesenta y cinco (65) puntos, sobre cien (100) 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.

ARTÍCULO 23º. PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES. La prueba de competencias laborales 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.

ARTÍCULO 24º. APLICACIÓN Y CALIFICACION DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES. Esta prueba se aplicará el mismo día y en la misma sesión, con la prueba de conocimientos; tiene carácter clasificatorio, esto es, no requiere puntaje mínimo, y solo será calificada a los aspirantes que hayan logrado el puntaje mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos.

ARTÍCULO 25º. CITACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS. Las pruebas en el presente concurso de selección solo podrán ser presentadas por quienes sean citados y se presenten en el lugar, salón, fecha y hora indicada en la citación a pruebas del concurso de méritos, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de la página web de la Alcaldía Municipal y de la Universidad.

No se aceptarán peticiones de presentación de pruebas en lugares o fechas diferentes a las estipuladas por la Universidad y el Concejo Municipal; el aspirante deberá tener en cuenta que,

en caso de presentación presencial de las pruebas, las pruebas se presentaran en el municipio de Rioblanco – Tolima.

PARÁGRAFO PRIMERO: las pruebas se aplicarán en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día y hora, en el sitio que se disponga en la citación a las pruebas por parte del Concejo Municipal.

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

ARTÍCULO 26º. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS. Todas las pruebas se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Este resultado será ponderado conforme a lo establecido en el artículo 20 de la presente convocatoria.

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 65.00 puntos en la prueba de conocimientos, no continuarán en el proceso de selección por tratarse una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos del concurso.

ARTÍCULO 27º. PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Esta prueba es un instrumento de selección, en el cual se realiza un análisis de la historia académica y laboral. Tiene un peso total dentro del concurso del 10%.

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 exigidos para desempeñar el empleo siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

El factor educación tendrá un peso del 40% del valor total de la prueba de análisis de antecedentes y el factor experiencia tendrá el 60% restante.

ARTÍCULO 28º. CARÁCTER Y PONDERACIÓN. La prueba de análisis de antecedentes es clasificatoria y el puntaje se realizará con base a los documentos aportados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 29º. PUNTUACION DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES. El valor máximo porcentual de cada factor será del cien por ciento (100%) para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos.

EXPERIENCIA	EDUCACION	TOTAL

Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal	
60%	25%	10%	5%	100%

ARTICULO 30. VALORACIÓN DE TITULOS ACADÉMICOS ADICIONALES AL REQUISITO MÍNIMO. Este factor tendrá un peso del 25% dentro del total de la prueba de análisis de antecedentes.

a) La educación formal se puntuará según la siguiente tabla**:**

TITULO	PUNTAJE
Título profesional adicional al exigido	10
Título de Especialización	15
Título de Maestría / Doctorado	5

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de esta prueba, se puntuarán los títulos adicionales que presente el aspirante, en concordancia con el Decreto 785 de 2005.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

PARÁGRAFO TERCERO. El aspirante que haya adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, podrá acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, siempre y cuando se encuentren debidamente apostillados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y si este título o certificación fue obtenido en un país que no es de habla hispana, debe anexar el documento de traducción oficial debidamente apostillado.

Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

b) Educación para el trabajo y el desarrollo humano: para la valoración se calificará teniendo en cuenta el número total de programas certificados y relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	
Certificados de Aptitud Laboral	**Puntaje**
1	5
2 o mas	10

b) Educación informal: para la valoración se calificará teniendo en cuenta el número total de horas debidamente certificadas, así:

Educación Informal	
Horas Certificadas	**Puntaje**
8 – 23	1
24 – 39	2
40 – 55	3
56 – 71	4
72 o más	5

ARTÍCULO 31º. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA. En esta convocatoria la experiencia que se valorará será la EXPERIENCIA PROFESIONAL; este factor equivale al 60% del total de la prueba de análisis de antecedentes. Para efectos de la puntuación de la experiencia profesional se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

NUMERO DE MESES DE SERVICIO	EXPERIENCIA PROFESIONAL
Duración	**Puntaje Máximo**
Mas de 61 meses	100
De 49 a 60 meses	80
De 37 a 48 meses	60
De 25 a 36 meses	40
De 13 a 24 meses	20
De 7 a 12 meses	15
De 1 a 6 meses	10

PARAGRAFO 1: Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados en varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).
PARAGRAFO 2: El resultado de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 32º. ENTREVISTA. La entrevista es una prueba de carácter clasificatorio que tiene un peso del 10% sobre el total del concurso y estará a cargo del Concejo Municipal de RIOBLANCO - TOLIMA -.

ARTÍCULO 33º. CITACION A LA PRUEBA DE ENTREVISTA. El Concejo Municipal publicará la fecha, lugar y hora en que se citarán todos los aspirantes clasificados para presentar la Entrevista y las fechas en que se podrán presentar reclamaciones y aquellas en que serán atendidas las mismas por parte del Concejo.
Estas publicaciones se harán a través de la página web del Concejo Municipal y en la página web de Universidad y/o en las carteleras de la corporación.

ARTICULO 34. CRONOGRAMA DE EJECUCION. La presente convocatoria se regirá por el siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	LUGAR
1. Aviso de convocatoria y divulgación de esta, reglamento del concurso	12/07/2023	27/07/2023	En la página web del Concejo Municipal: http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/ y página web: https://www.uceva.edu.co/
2. Inscripciones de aspirantes al cargo de Personero Municipal 2024-2028	28/07/2023	03/08/2023	Vía correo electrónico en: **personerorioblanco@uceva.edu.co** Desde las 00:01 del 28/07/2023 hasta las 23.59 horas del 03/08/2023
3. Publicación de listado de admitidos y no admitidos.	4/08/2023		En la página web del Concejo Municipal: http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/ y página web: https://www.uceva.edu.co/
4. Reclamaciones a la lista de admitidos y no admitidos	5/08/2023	6/08/2023	vía correo electrónico en: **personerorioblanco@uceva.edu.co** Desde las 00:01 del 05/08/2023 hasta las 23.59 horas del 06/08/2023
5. Respuesta a reclamaciones de la lista de admitidos y no admitidos	8/08/2023		Al correo electrónico del reclamante
6. Publicación de listado definitivo de admitidos y no admitidos	8/08/2023		En la página web del Concejo Municipal: http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/ y página web: https://www.uceva.edu.co/
7. Citación para práctica de pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales - comportamentales	8/08/2023		En la página web del Concejo Municipal: http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/ y página web: https://www.uceva.edu.co/
8. Presentación de la prueba de conocimientos y competencias comportamentales.	12/08/2023		Se informará oportunamente hora y lugar.
9. Publicación de los resultados preliminares de la prueba de conocimientos y de la Prueba de Competencias.	16/08/2023		En la página web del Concejo Municipal: http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/ y página web: https://www.uceva.edu.co/
10. Reclamaciones a los resultados de las pruebas.	17/08/2023	18/08/2023	Se realizarán al correo electrónico **personerorioblanco@uceva.edu.co** Desde las 00:01 del 17/08/2023 hasta las 23.59 horas del 18/08/2023

11.Acceso a Pruebas	23/08/2023		Se realizará de manera virtual
12. Complementación de Reclamaciones	24/08/2023	25/08/2023	Se realizarán al correo electrónico **personerorioblanco@uceva.edu.co** Desde las 00:01 del 24/08/2023 hasta las 23.59 horas del 25/08/2023
13. Respuesta a las reclamaciones de los resultados de la prueba de conocimientos académicos y de competencias	29/08/2023		Al correo electrónico del reclamante
14. Publicación de los resultados definitivos de las pruebas de conocimientos académicos y de Competencias.	29/08/2023		En la página web del Concejo Municipal: http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/ y página web: https://www.uceva.edu.co/
15. Publicación de resultados preliminares de valoración de estudios académicos y experiencia.	29/08/2023		En la página web del Concejo Municipal: http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/ y página web: https://www.uceva.edu.co/
16. Reclamaciones a resultados de valoración de estudios académicos y experiencia	30/08/2023	31/08/2023	Al correo electrónico **personerorioblanco@uceva.edu.co** Desde las 00:01 del 30/08/2023 hasta las 23.59 horas del 31/08/2023
17. Respuesta a reclamaciones resultados de valoración de estudios académicos y experiencia.	4/09/2023		Al correo electrónico del reclamante
18. Publicación de resultados definitivos de la valoración de estudios académicos y experiencia.	4/09/2023		En la página web del Concejo Municipal: http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/ y página web: https://www.uceva.edu.co/
19. Entrega documentación Proceso Selección de Personero hasta el 90% y y consolidado de puntajes.al Concejo Municipal	5/09/2023		Al correo del Concejo Municipal
20. Citación a entrevista	Del 02/01/2024 al 10/01/2024		En la página web del Concejo Municipal: http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/

21. Realización entrevista por el Concejo Municipal 2024 -2028	Del 02/01/2024 al 10/01/2024		Se informará oportunamente fecha y hora
22. Publicación de Resultados de Entrevista	Del 02/01/2024 al 10/01/2024		En la página web del Concejo Municipal: http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/
23. Reclamaciones de Entrevistas	2/01/2024	10/01/2024	En el Correo electrónico del Concejo Municipal: concejo@rioblanco-tolima.gov.co
24. Respuesta a reclamaciones de Entrevistas	Del 02/01/2024 al 10/01/2024		Al correo electrónico del reclamante
25. Publicación de Resultados definitivos de Entrevistas	Del 02/01/2024 al 10/01/2024		En la página web del Concejo Municipal: http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/
26. Publicación Lista de Elegibles	Del 02/01/2024 al 10/01/2024		En la página web del Concejo Municipal: http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/
27. Elección de Personero Municipal	Del 02/01/2024 al 10/01/2024		Instalaciones del Concejo Municipal

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 35º. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. El aspirante deberá ingresar a la página web de la Alcaldía Municipal http://www.concejorioblanco-tolima.gov.co/. concejo municipal y en la página web de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA https://www.uceva.edu.co/, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria, para conocer los resultados de todas las pruebas aplicadas (conocimientos, competencias laborales, análisis de antecedentes y entrevista), las cuales se publicarán según el cronograma así:

1. Para aquellos aspirantes que superen la prueba de conocimientos (eliminatoria), se les calificará y publicarán los puntajes de las cuatro pruebas (conocimientos, competencias comportamentales, análisis de antecedentes y entrevista).
2. Para aquellos aspirantes que no superen la prueba de conocimientos al ser una prueba eliminatoria, sólo se publicará el resultado del puntaje no aprobatorio obtenido en esta prueba.

ARTÍCULO 36º. RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de cualquiera de las pruebas practicadas, a través del correo electrónico personerorioblanco@uceva.edu.co

PARAGRAFO PRIMERO: las reclamaciones respecto a los resultados deben sustentarse.

PÁRAGRAFO SEGUNDO: las reclamaciones se recibirán desde las 00:00 horas del primer día hasta las 23:59 horas del último día dispuesto en el cronograma.

ARTÍCULO 37º. RESPUESTA A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones serán remitidas al correo suministrado por el aspirante al momento de la inscripción, en las fechas establecidas en el cronograma.

ARTICULO 38. LISTA DE ELEGIBLES. Con base en los resultados definitivos consolidados, el Concejo Municipal conformará mediante acto administrativo la lista de elegibles para proveer el cargo de personero municipal.

La lista de elegibles del concurso de méritos para la selección de Personero Municipal de RIOBLANCO - TOLIMA, tendrá una vigencia por el término previsto para el Personero Municipal del periodo 2024 – 2028.

PARAGRAFO: De conformidad con lo señalado en el título 27 del decreto 1083 de 2015, el Concejo Municipal elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles, con la cual se cubrirá la vacante del empleo de Personero con la persona que ocupe el primer puesto de la lista.

ARTÍCULO 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. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
4. Con quien 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.
5. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:
   - Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
   - Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Laborales.
   - Con el aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias laborales.
6. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
7. Con quien acredite ser egresado de una Facultad de Derecho y haber realizado la judicatura ad honorem en las casas de justicia o en los centros de conciliación públicos.

TITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 40º. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el presente proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que intervienen en su desarrollo, aplicación o atención de reclamaciones.

ARTÍCULO 41º. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Concejo Municipal podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo expedido por el Concejo Municipal, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, éste será excluido de concurso en cualquier momento de este, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles por parte del Concejo Municipal. En todo caso la actuación administrativa garantizará el debido proceso del aspirante. **ARTICULO TERCERO:** la presente resolución surte efectos fiscales a partir de la fecha de su expedición.

ARTICULO 42: la presente resolución surte efectos fiscales a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en el despacho del Honorable Concejo Municipal de Rioblanco – Tolima, a los (12) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

ARESLIS CASTRO CAÑAS
Presidente

MARIA UBENIDE VANEGAS
Primer vicepresidente

LUZ EDITH CORTES TOVAR
Segundo vicepresidente