



**RESOLUCION No. 169  
(10 de noviembre de 2023)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL, SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO (A) MUNICIPAL DE GARAGOA - BOYACÁ PARA EL PERIODO 2024 - 2028”.**

**(CONVOCATORIA NO. 003 DE 2023)  
LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE  
CONCEJO MUNICIPAL DE GARAGOA - BOYACÁ**

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por el numeral 8° del artículo 313 de la Constitución Política; el artículo 35 y 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, y en cumplimiento de lo establecido en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015, y proposición del 10 de febrero de 2023.

**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 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 establece que: “Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para los periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso de méritos”.

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 mediante proposición de 13 de febrero de 2023 la plenaria del Honorable Concejo Municipal de Garagoa Departamento Boyacá, autorizó a la Mesa Directiva para convocar y reglamentar el concurso público y abierto de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Garagoa, Periodo 2024 – 2028.

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.

Que la convocatoria es la norma reguladora de este concurso y permite informar a los 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 otros aspectos concernientes al proceso de selección; reglas que son de obligatorio cumplimiento tanto para el Concejo Municipal y para los participantes.

Que dado que el Concejo Municipal de Garagoa no cuenta con la logística, ni el personal para que adelante directamente el concurso público de méritos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015, se adelantaron los trámites pertinentes para adelantar el concurso público de méritos a través de Universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal a través de la modalidad de convenio, con el fin de satisfacer esta necesidad.

Que la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y se aplican los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993.

En este orden encontramos la modalidad de selección a utilizar en el presente proceso de selección será la establecida en el literal c) numeral 4) artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del decreto Nacional 1082 de 2015, que señala lo siguiente:

*“Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

c) Modificado por el art. 92, Ley 1474 de 2011, Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del presente artículos (...).

Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

Que la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula, en el Artículo 6, el



Principio de Coordinación, estableciendo que, "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades.

Que LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO, tiene las condiciones técnicas, operativas, de infraestructura, Capital Humano con la suficiente experiencia y calidad técnica para acompañar y asesorar a la mesa directiva de los Concejos Municipales, en cada una de las etapas del Concurso de méritos al cargo de personero (a) Municipal, aplicando las pruebas objetivas y sus dinámicas que demanda dicha concurso y apoyar Normativa y técnicamente a actores responsables y funcionarios de los Concejos Municipales que interactúan en dicho proceso, en las dinámicas inherentes a su reglamento y en el cumplimiento de la normatividad vigente sobre el proceso, especialmente en el Decreto 1083 de 2015, título 27 artículo 2.2.27.1 "concurso público de méritos para la elección personeros". Además, cuenta con la experiencia no solo en concurso de personería, sino también en concursos de Gerencia de E.S.E., Contralores Municipales y Departamentales.

Que ambas entidades consideran de interés común promover la cooperación y la colaboración para el desarrollo de proyectos de cada entidad, asesorías, acompañamientos, prácticas, pasantías, investigaciones, proyección social, científica y tecnológica, procurando una aplicación de experiencia del conocimiento en provecho de la sociedad.

Que con fecha 02 de noviembre de 2023, se firmó el convenio interadministrativo de cooperación entre la Universidad del atlántico y el concejo municipal de Garagoa – Boyacá con el objeto de establecer los términos y condiciones del acompañamiento para la realización del concurso público de méritos para la elección de personero municipal de Garagoa para el periodo constitucional 2024 – 2028.

Que el municipio actualmente se encuentra en la categoría sexta, 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, son los establecidos en el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

Que corresponde a esta Corporación, por intermedio de su Mesa Directiva, proceder a convocar el Concurso Público Abierto de Méritos para la provisión del cargo de Personero (a) Municipal de Garagoa, para el periodo constitucional 2024 - 2028 y expedir su correspondiente reglamentación.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1. CONVOCATORIA.** Convocar a concurso público y abierto de méritos, a los ciudadanos colombianos de nacimiento que, cumplan con todos los requisitos para desempeñar el cargo de Personero Municipal de Garagoa, del departamento de Boyacá, vigencia 2024 – 2028.



**ARTICULO 2. ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Garagoa estará bajo la directa responsabilidad del Concejo Municipal de Garagoa, con el acompañamiento de la Universidad del Atlántico para la realización del concurso público de méritos para la elección de Personero Municipal de Garagoa para el periodo constitucional 2024 – 2028.

**ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El Concurso Público de Méritos para la selección de Personero Municipal 2024-2028 del Municipio de Garagoa Departamento Boyacá tendrá las siguientes etapas:

| ETAPAS |  |
|--------|--|
| 1.     | Publicación de la Convocatoria   |
| 2.     | Divulgación de la Convocatoria   |
| 3.     | Inscripciones y recepción de hojas de vida   |
| 4.     | Verificación de requisitos mínimos   |
| 5.     | Publicación del listado de admitidos y no admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos.   |
| 6.     | Recepción de reclamaciones por verificación de requisitos mínimos  |
| 7.     | Respuesta a reclamaciones por verificación de requisitos mínimos   |
| 8.     | Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos   |
| 9.     | Citación a pruebas escritas  |
| 10.    | Aplicación de prueba escrita de conocimientos y de competencias comportamentales   |
| 11.    | Calificación de prueba de conocimientos y de competencias comportamentales   |
| 12.    | Publicación de resultados de la prueba de conocimientos y de competencias comportamentales   |
| 13.    | Exhibición de prueba de conocimientos y de competencias comportamentales   |
| 14.    | Recepción de reclamaciones contra la prueba de conocimientos   |
| 15.    | Recepción de reclamaciones contra la prueba de competencias comportamentales   |
| 16.    | Respuesta a reclamaciones contra la prueba de conocimientos  |
| 17.    | Respuesta a reclamaciones contra la prueba de competencias comportamentales (Únicamente se dará respuesta a aquellos aspirantes que superen el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos) |
| 18.    | Publicación de resultados definitivos de la prueba de conocimientos  |
| 19.    | Publicación de resultados definitivos de la prueba de competencias comportamentales  |
| 20.    | Valoración de antecedentes   |
| 21.    | Publicación de resultados de valoración de antecedentes  |
| 22.    | Reclamaciones contra los resultados de valoración de antecedentes  |
| 23.    | Respuesta a las reclamaciones contra los resultados de valoración de antecedentes.   |
| 24.    | Publicación de resultados definitivos de valoración de antecedentes  |
| 25.    | Entrega de listado consolidado al Concejo Municipal  |



|     |  |
|-----|--|
| 26. | Citación a prueba de entrevista por parte del Concejo Municipal                          |
| 27. | Publicación resultados de prueba de entrevista realizada por parte del Concejo Municipal |
| 28. | Publicación lista de elegibles por parte del Concejo Municipal                           |

**ARTÍCULO 4. 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.

**ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS.** El proceso de selección por mérito que se convoca, se regirá de manera especial por lo establecido en el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, y 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, la presente convocatoria y los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a cargos públicos, el derecho a la igualdad y el debido proceso.

**ARTÍCULO 6. COSTOS.** El aspirante debe asumir el costo de desplazamiento para presentación de las pruebas escritas y de entrevista.

**ARTÍCULO 7. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN.** Serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos generales y mínimos de estudio que se estipulan a continuación:

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Requisitos generales          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) colombiano (a) de nacimiento en ejercicio.</li> <li>2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo.</li> <li>3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar el cargo de Personero Municipal.</li> <li>4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.</li> <li>5. Hacer presentación personal en el sitio, salón, fecha y hora, previa citación para la aplicación de cada una de las pruebas establecidas en la convocatoria a concurso del empleo de Personero de este municipio.</li> <li>6. Autorizar el tratamiento de los datos personales.</li> <li>7. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.</li> </ol> |
| Requisitos mínimos de estudio | Egresado de facultad de derecho o terminación de pénsumacadémico de la carrera de derecho y/o título de abogado.  |

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La falta de acreditación de los requisitos mínimos y generales será causal de no admisión 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 a través de la Hoja de Vida dentro del plazo previsto en el cronograma y con el cabal cumplimiento de los artículos 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. La Universidad podrá retirar del concurso, en cualquier momento del proceso de selección, al aspirante que no cumpla con los requisitos mínimos y/o generales.

**ARTÍCULO 8. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.** Son causales de exclusión de la Convocatoria las siguientes:

- a) No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo Municipal los documentos soportes para la verificación de requisitos mínimos y la aplicación de la prueba de análisis de antecedentes, entregarlos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
- b) Inscribirse de manera extemporánea o radicar la inscripción en un lugar distinto y hora posterior al cierre establecido.
- c) Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- d) 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.
- e) No superar las pruebas de carácter eliminatorio, fijadas en el Concurso.
- f) No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por El Honorable Concejo Municipal o quien este delegue.
- g) Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- h) Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
- i) Encontrarse con sanción vigente que lo inhabilite para ejercer el empleo.
- j) Encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, para ser nombrado en el empleo público.
- k) Violar las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las diferentes pruebas del proceso.
- l) Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

**PARÁGRAFO:** las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento de la Convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia.

## **CAPITULO II** **EMPLEO CONVOCADO**

**ARTÍCULO 9. OFERTA PÚBLICA.** El empleo que se convoca mediante este concurso abierto de méritos para la elección de Personero (a) Municipal de Garagoa, periodo 2024 - 2028, es:



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Denominación del cargo         | Personero   |
| Código                         | 015   |
| Nivel jerárquico               | Directivo   |
| Naturaleza jurídica del empleo | Empleo Público de Periodo Fijo  |
| Periodo de vinculación         | Cuatro (04) años contados desde el primero (01) de marzo de 2024 hasta el último día del mes de febrero del año 2028  |
| Sede de trabajo                | Municipio de Garagoa  |
| Categoría del municipio        | Sexta categoría   |
| Asignación básica              | \$5.376.068 (Decreto salarial 896 de 2023)  |
| Requisitos generales           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser ciudadano(a) colombiano (a) de nacimiento en ejercicio.</li><li>2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo.</li><li>3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar el cargo de Personero Municipal.</li><li>4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.</li><li>5. Hacer presentación personal en el sitio, salón, fecha y hora, previa citación para la aplicación de cada una de las pruebas establecidas en la convocatoria a concurso del empleo de Personero de este municipio.</li><li>6. Autorizar el tratamiento de los datos personales.</li><li>7. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.</li></ol> |
| Requisitos mínimos de estudio  | Egresado de facultad de derecho o terminación de pènsun académico de la carrera de derecho y/o título de abogado.   |

**ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL CARGO CONVOCADO.** Según el artículo 118 de la Constitución Nacional: la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

Según el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1551 de 2012:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia a la conducta oficial de quienes desempeñan las funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones. 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.

### CAPITULO III INHABILIDADES

**ARTÍCULO 11°. INHABILIDADES.** Serán las consideradas para el desempeño de empleos públicos, y dispuestas en la Constitución Política y en la Ley.

### CAPITULO IV DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 12°. DIVULGACIÓN.** La convocatoria se divulgará por diferentes medios, entre ellos la cartelera del Concejo y página web del Concejo Municipal <http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023> además, la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO publicará la convocatoria en la página web dispuesta para el proceso de selección.

**ARTÍCULO 13°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** Hasta antes de iniciarse las inscripciones de los aspirantes en el proceso de selección, la convocatoria podrá ser modificada o completada en cualquier aspecto por El Concejo Municipal, decisión que será divulgada a través de la página web <http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023> y <https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/controlador/> así como en la cartelera del Concejo Municipal de Garagoa, mecanismos empleados para la divulgación de la misma.

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, encargado de la convocatoria. 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.



**ARTÍCULO 14. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.** El aspirante en la Convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Las consideraciones y las reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en esta Resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.
- b) 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 del Municipio de Garagoa, para participar en la convocatoria, y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de lección.
- c) Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentran incurso 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.
- d) Las inscripciones se realizarán únicamente por correo electrónico en formato PDF dentro de las fechas establecidas en el cronograma.
- e) 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.
- f) 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 la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en esta Resolución.
- g) Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página WEB <http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023> y <https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/>
- h) 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.
- i) En virtud de la presunción de la buena fe de 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 éste se encuentre.
- j) Cualquier falsedad o fraude de la información, documentación y/o en las pruebas conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar a la exclusión del proceso.
- k) 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.
- l) Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables. 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 requisitos”

- m) 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.

**ARTÍCULO 15. INSCRIPCIONES.** La inscripción al concurso de méritos abierto para proveer el cargo de Personero (a) municipal de Garagoa, se deberá realizar mediante correo electrónico [concejo@garagoa-boyaca.gov.co](mailto:concejo@garagoa-boyaca.gov.co), en las fechas establecidas en el cronograma; los documentos se recibirán en el formato PDF; indicando en el asunto nombre de la convocatoria que desea inscribirse.

**ARTÍCULO 16. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCION.** Los interesados en participar en el concurso de méritos abierto para proveer el cargo de Personero (a) municipal de Garagoa deberán aportar al momento de la inscripción los siguientes documentos:

1. Formato de Inscripción Único Función Pública
2. Hoja de Vida Formato Único Función Pública
3. Fotocopia del Documento de Identificación
4. Título Profesional de Abogado o Constancia Universitaria de terminación de estudios en derecho.
5. Los Abogados titulados deberán presentar copia del Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura y Copia de la Tarjeta Profesional.
6. Declaración extra judicial donde señala que está libre de incompatibilidad e inhabilidad para ejercer el cargo al cual se postula “personería”
7. Certificado Judicial Vigente
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios
9. Certificado de Antecedentes Fiscales
10. Fotocopia Libreta Militar (hombres)
11. Los documentos enunciados en la hoja de vida, de acuerdo con lo señalado en la presente convocatoria
12. Certificaciones laborales o contractuales suscritas por la autoridad correspondiente.

#### CAPITULO V VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y VALORACIÓN DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES

**ARTÍCULO 17. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La entidad contratada por el Concejo Municipal, realizara a todos los inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de personería municipal, según el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar con el concurso.



La verificación de requisitos mínimos se realizará con base en la documentación aportada por el aspirante y verificando los estándares mínimos exigido en la convocatoria.

El cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que aspira no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal que de no cumplirse será causal de NO ADMISION y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante del concurso.

**PARÁGRAFO:** Se precisa que las inhabilidades constituciones o legales o incompatibilidades del aspirante, serán sujetas a revisión, al momento de la posesión y pueden ocasionar la exclusión del proceso de selección.

### **ARTÍCULO 18. 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.

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; para ello, el aspirante deberá aportar el certificado de la fecha de terminación de materias, expedida por la institución educativa competente, de lo contrario, la experiencia se contará a partir de la fecha de grado del requisito de formación de pregrado.

**Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento, obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional (SNIES).

La experiencia certificada en docencia, debe estar relacionada con el área del derecho.

• **Educación formal:** Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en la modalidad de formación universitaria y en los programas de postgrado en las modalidades de especialización universitaria, maestría y doctorado.

**ARTÍCULO 19. DE LAS CERTIFICACIONES.** Los documentos válidos para certificar educación formal y experiencia profesional son los siguientes

#### **1. 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 del cumplimiento del requisito mínimo de formación de pregrado con títulos obtenidos en universidades en el exterior, se debe anexar: 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 Derecho Procesal Laboral, siguiendo los lineamientos fijados en la legislación colombiana para obtener el título de abogado.

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”. La tarjeta profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura de Colombia o el título homologado reemplaza la certificación de la universidad colombiana que cuente con el programa de Derecho.

Para los estudios realizados y títulos de pregrado o de posgrado obtenidos en el exterior, para la etapa de valoración de antecedentes, se requerirá copia del título o acta de grado expedida por la Institución de educación superior.

Según el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015 “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 5° de la Ley 190 de 1995”.

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.

## **2. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

2.1. Certificaciones de 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 de manera 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 último 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 primer día del mes respectivo para la contabilización de la experiencia. En caso de que no tenga día ni mes de inicio y/o fin, la experiencia no será valorada.

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.

2.2. Certificaciones del litigio: Para efectos de este concurso, el litigio se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones de los despachos judiciales en las que consten. de manera expresa, los asuntos o procesos atendidos y las fechas exactas de inicio y terminación de la gestión del abogado (día, mes y año). Cuando la actuación del abogado en determinado proceso esté en curso, la certificación debe indicarlo expresamente, precisando la fecha de inicio de la actuación (día, mes y año) y los demás requisitos señalados.

2.3. Experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos: Para demostrar experiencia profesional a través de contratos de prestación de servicios se debe allegar la certificación o acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto y actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante. Cuando el contrato esté en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este numeral. No se admiten ni se tienen en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación o acta referidas.

2.4. Certificaciones de experiencia profesional en forma independiente: Para acreditar el ejercicio de profesión o actividad independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.

2.5. Certificaciones de experiencia profesional por un mismo periodo: Cuando se presenten distintas certificaciones de experiencia profesional acreditando el mismo periodo éste se contabiliza una sola vez como tiempo completo. Si se allega una certificación de experiencia profesional de medio tiempo ésta solo podrá ser concurrente con otra de medio tiempo por un mismo periodo, con el fin de sumar un tiempo completo.

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).



### 3. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DOCENTE.

Adicional a los requisitos expuestos anteriormente, las certificaciones de experiencia docente deberán contemplar los siguientes requisitos:

La certificación debe especificar la forma y la modalidad de vinculación docente, así como el tiempo de vinculación (Carrera / Ocasional / Hora Cátedra – Medio Tiempo / Tiempo Completo / Número de Horas), por periodo académico / semestre – año; horas / semana y por periodo académico.

Experiencia docente certificada en programas académicos formales en universidades o instituciones de educación superior reconocidos por el Gobierno Nacional (SNIES). Tratándose de experiencia docente universitaria, no aplica la dedicación por horas en programas de educación no formal, es decir programas de extensión o de educación continuada o de educación para el trabajo y el desarrollo humano, tales como diplomados o cursos de capacitación ofertados por instituciones de educación superior o universidades.

Para la experiencia docente se permitirá la concurrencia con experiencia profesional, cuando dicha experiencia docente no sea de tiempo completo; de la misma manera, la experiencia profesional concurrente no puede ser por prestación de servicios. Para el cálculo de la experiencia docente, las certificaciones que indiquen que el docente laboró en dedicación de hora cátedra o medio tiempo, como es inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

**PARÁGRAFO 1.** No se deben adjuntar actas de nombramiento o posesión, desprendibles de nómina ni los demás documentos irrelevantes para demostrar la experiencia profesional o que no reúnan las exigencias de este acto administrativo.

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos de este concurso, solo se tienen en cuenta los títulos de estudios obtenidos y la experiencia profesional relacionada adquirida con posterioridad a la terminación de materias debidamente certificada o a la obtención del correspondiente título de abogado (incluida docencia) y hasta el día de cierre de la fase de inscripción, siempre que sean acreditados con los documentos y en la forma señalada en este acto administrativo.

**PARÁGRAFO 3.** Los títulos de estudios, las certificaciones y documentos presentados para demostrar experiencia profesional relacionada (incluidas la docencia) que no se soporten en los documentos señalados o que no contengan todas las condiciones exigidas en esta Resolución no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación.

**PARÁGRAFO 4.** Todos los documentos que se presenten en la inscripción deben ser claros, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras y no deben adjuntarse en forma repetida.

**ARTÍCULO 20. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La Universidad del Atlántico para este fin, con base en la documentación allegada en la etapa de inscripciones, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo de Personero Municipal, conforme a los requisitos exigidos y señalados en la ley 1551 de 2012 y en la presente Resolución, de no cumplirlos será excluido del proceso.



**ARTICULO 21. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** Los resultados serán publicados a partir de la fecha en que disponga El Concejo Municipal en el cronograma, la misma que será publicada en la página web del Concejo municipal y la plataforma indicada por la entidad contratada para tal fin.

**ARTICULO 22. RECLAMACIONES CONTRA EL LISTADO DE NO ADMITIDOS.** Las reclamaciones de los aspirantes no admitidos con ocasión de los resultados de la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos, deberán presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados ante la entidad contratada para el desarrollo del proceso, a través del correo electrónico indicado para ello.

Las reclamaciones serán recibidas y decididas por la entidad contratada antes de la aplicación de las pruebas y comunicada a través de la página web indicada para ello. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

Ante la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de no admitidos, no procede ningún recurso, de conformidad con el Art. 12 del Decreto 760 de 2005. norma especial aplicable en el proceso de selección.

En la etapa de reclamaciones ante la lista de admitidos y no admitidos no se admiten cambio o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la Inscripción.

Al aspirante admitido después de reclamaciones, le serán aplicadas las pruebas establecidas.

**ARTICULO 23. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO.** Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en la plataforma indicada por la entidad contratada para el desarrollo, del proceso.

## CAPÍTULO VI CITACIÓN A PRUEBAS, RESULTADOS, RECLAMACIONES Y RESERVA

**ARTÍCULO 24. CITACIÓN A PRUEBAS.** El aspirante para conocer el lugar, fecha y presentación de cada una de las pruebas, deberá consultar en la página web indicada por la entidad contratada por el Concejo Municipal, que aplicará las mismas, de conformidad con el artículo 2.2.27.2 numeral c del Decreto 1083 de 2015.

**ARTÍCULO 25. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.** A partir de fecha que disponga el Concejo Municipal, el aspirante debe ingresar a la página web indicada por la entidad contratada, que aplicará las mismas, de conformidad con el artículo 22.27.2 literal c) de Decreto 1083 de 2015, para obtener los respectivos resultados de las pruebas agotadas.

**ARTÍCULO 26. RESERVA DE LAS PRUEBAS.** Las Pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los responsables del proceso de selección, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.



**ARTÍCULO 27. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones de los participantes por los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en el proceso de selección, se presentarán ante la entidad contratada por el Concejo Municipal dentro de las fechas establecidas en el cronograma y deberán ser decididas antes de aplicar la siguiente prueba o de continuar el proceso de selección, para lo cual El Concejo Municipal podrá suspender el proceso.

La decisión que resuelve la reclamación se comunicará a través de la página web indicada por la entidad contratada para tal fin y que aplicó la prueba o trámite, siendo la publicación una responsabilidad de la entidad contratada.

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

**PARÁGRAFO 1. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** El Concejo Municipal, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, previo informe de la entidad contratada.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas o 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 2.** Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles.

## CAPITULO VII PRUEBAS ELIMINATORIAS Y CLASIFICATORIAS

**ARTÍCULO 28. PRUEBAS POR APLICAR.** De conformidad con lo previsto en el numeral

2.2.27. 2 literal c) del Decreto 1083 de 2015, las pruebas por aplicar en esta Convocatoria, tienen como finalidad evaluar la capacidad, adecuación, competencia, idoneidad y potencialidad del aspirante, y establecer una clasificación de los mismos, respecto a la competencia y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia 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.

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



|   | Clase                                   | Carácter       | Mínimo Aprobatorio | Peso dentro del Concurso/proceso de selección % |
|---|---|----------------|--------------------|---|
| 1 | Prueba de conocimientos                 | Eliminatoria   | 70/100             | 70  |
| 2 | Prueba de competencias comportamentales | Clasificatoria | NA                 | 10  |
| 3 | Valoración de Antecedentes              | Clasificatoria | NA                 | 10  |
| 4 | Entrevista (Concejo Municipal)          | Clasificatoria | NA                 | 10  |
|   | TOTAL                                   |                |                    | 100   |

**ARTÍCULO 29. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS LABORALES.** La prueba de conocimientos académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos, relacionados con las funciones del PERSONERO MUNICIPAL.

Antes de la aplicación de la prueba de conocimientos académicos, y con la debida antelación, se publicarán los correspondientes ejes temáticos, solo a título informativo.

Así mismo, y conforme a lo establecido en el Art 2.2 4.5 del Decreto 1083 de 2015, las Competencias funcionales precisaran y detallaran lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo público y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

**ARTÍCULO 30. 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 setenta (70) 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 pruebas del proceso.

**ARTÍCULO 31. PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.** La prueba de competencias comportamentales tiene como finalidad obtener una medida objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, que constituyen la base para adquirir y desarrollar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.

**ARTÍCULO 32. CARÁCTER CLASIFICATORIO DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.** Esta prueba solo será calificada a los aspirantes que hayan logrado el puntaje mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos. Esta prueba es de carácter clasificatorio y se aplicará el mismo día y en la misma sesión, con la prueba de conocimientos.

**ARTÍCULO 33. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.** Las calificaciones de la prueba de conocimientos se harán con referencia al grupo normativo, es decir, en relación con los aspirantes que se presenten a un mismo municipio, se calificarán numéricamente



en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, por lo tanto, no se aplicarán aproximaciones.

La prueba de competencias comportamentales se calificará numéricamente en una escala de cero (0) a diez (10) puntos. Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 70,00 puntos en la prueba de conocimientos, no continuarán en el proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos del concurso.

**PARÁGRAFO.** Atendiendo las reclamaciones que interpongan los concursantes, por criterios técnicos, psicométricos, de redacción o errores de impresión, entre otros, que se puedan presentar en las pruebas de conocimientos y comportamentales, la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO podrá tomar decisiones bajo los principios de igualdad, mérito, transparencia y selección objetiva, de eliminar ítems, habilitar múltiples claves, cambiar clave y cualquier otra decisión necesaria para garantizar que las pruebas aplicadas cumplan con los estándares de calidad y objetividad.

Lo anterior tiene como consecuencia que cuando se requiera, la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO aplicará procedimientos de recalificación. Este procedimiento podrá modificar las calificaciones de los participantes en cualquier sentido (hacia arriba, hacia abajo o conservarlas igual). La variación depende de los criterios de orden técnico a que haya lugar.

**ARTÍCULO 34. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Esta prueba es un instrumento de selección, mediante el cual se califica la historia académica y laboral de los participantes. Corresponde a los títulos y certificaciones que excedan los requisitos mínimos del empleo. Esta prueba tiene un peso total del 10% dentro del concurso y se aplica a quienes hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos.

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

Teniendo como parámetro que ese porcentaje corresponde a 10 puntos, los mismos se asignarán de la siguiente manera:

- a) Un máximo de 7 puntos corresponderá a estudios y se asignarán así:
- 2 puntos para quien demuestre tener certificación Universitaria de egresado del programa de derecho.
  - 4 puntos para quien demuestre tener uno título de pregrado del derecho.
  - 5 puntos para quien demuestre tener uno o más títulos de especialización en áreas afines al cargo.
  - 6 puntos para quien demuestre tener al menos uno o más títulos de maestría en áreas afines al cargo.
  - 7 puntos para quien demuestre tener al menos un título de doctorado en áreas afines al cargo de la convocatoria.
- b) Un máximo de 3 puntos corresponderá a experiencia, y se asignarán así:
- 1 punto para quien demuestre tener al menos 24 meses de experiencia.



- 2 puntos para quien demuestre tener entre 25 a 60 meses de experiencia.
- 3 puntos para quien demuestre tener más de 60 meses de experiencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de esta prueba, los títulos de formación Técnica profesional, Tecnológica, Especialización Técnica Profesional y Especialización Tecnológica y certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano (ETDH), NO serán tenidos en cuenta en la presente convocatoria.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El aspirante que haya adelantado estudios de pregrado o de posgrado en el exterior, que no sea de habla hispana, debe anexar el documento de traducción oficial.

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

**PARÁGRAFO TERCERO.** En la presente convocatoria NO se aplicarán homologaciones entre experiencia y título, ni viceversa.

**ARTICULO 35. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS.** Las siguientes son las condiciones para la presentación de las pruebas escritas:

- c) Citación: La citación se publicará en el medio más expedito de notificación, indicando el sitio, día, hora y lugar de presentación.
- d) Aplicación: Las dos pruebas escritas se aplicarán simultáneamente en la misma fecha, en el sitio determinado por la entidad contratada para el desarrollo del proceso de selección.
- e) Para presentar las pruebas escritas, el concursante debe identificarse con su cédula de ciudadanía y llegar al lugar asignado en el horario establecido
- f) Los avisos, instructivos o citaciones a la aplicación de las pruebas escritas establecerán una serie de condiciones para su desarrollo que integran las reglas de la convocatoria. El incumplimiento de éstas por parte de un concursante dará lugar a la anulación de sus pruebas, en consecuencia, éstas no serán evaluadas. En ese sentido, es necesario consultar la página web indicada por la entidad contratada por el Concejo Municipal de Garagoa, para adelantar el trámite de convocatoria pública, con anterioridad al día de la realización de éstas.

**Parágrafo:** Si la cédula de ciudadanía está en trámite. se debe presentar, en original, el 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.

**ARTÍCULO 36. CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** La prueba de valoración de antecedentes es clasificatoria y el puntaje se asignará con base a los documentos aportados al momento de la inscripción.

**ARTÍCULO 37. COMUNICACIÓN Y/O PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.** El aspirante deberá ingresar a la plataforma dispuesta para la convocatoria, a través del enlace <https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion->



[social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/](#) para conocer los resultados de todas las pruebas aplicadas por la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO (conocimientos, competencias comportamentales, valoración de antecedentes).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** 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 ésta prueba, las demás pruebas no se le calificarán.

**PARÁGRAFO 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 publicará a través de la plataforma de la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO.

**PARÁGRAFO TERCERO.** 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 convocará a nuevo concurso.

**ARTÍCULO 38. ACCESO A PRUEBAS.** El día que este estipulado en el cronograma de actividades, posterior a la publicación preliminar de los resultados de la prueba de conocimientos y competencias comportamentales, el aspirante deberá manifestar expresamente por el medio dispuesto por la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO, la necesidad de acceder a las pruebas, con el fin de adelantar el procedimiento establecido en los reglamentos y protocolos, expedidos por la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO para estos efectos.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas, sin que pueda conocer las pruebas y hojas de respuestas de otros aspirantes.

Las pruebas son propiedad patrimonial de la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos, podrá conllevar la exclusión del proceso de selección y/o sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.

La UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO recibirá las reclamaciones contra la prueba de conocimientos y competencias comportamentales los días que indique el cronograma del proceso.

**ARTÍCULO 39°. RECLAMACIONES.** En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados obtenidos en cualquiera de las pruebas practicadas por la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO, exclusivamente a través del correo electrónico [extensionconsultoria@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:extensionconsultoria@mail.uniatlantico.edu.co)

Las reclamaciones de las etapas que están en cabeza de la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO, sólo se recibirán y responderán a través del correo electrónico dispuesto para esto y, en los términos establecidos en el cronograma.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Concejo Municipal no recibirá ni tramitará reclamación alguna que presenten los aspirantes contra las pruebas que practique la



UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO; sólo lo hará en las reclamaciones referidas a la prueba de entrevista.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las reclamaciones respecto de los resultados deben sustentarse.

**ARTÍCULO 40. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a través del correo electrónico que el participante aporte en su hoja de vida, así mismo publicadas en la página web, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria. Una vez respondidas las reclamaciones, la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO procederá con la comunicación y publicación de los resultados definitivos de cada una de las etapas del proceso, a saber, verificación de requisitos mínimos, prueba de conocimientos, prueba de competencias comportamentales y prueba de análisis de antecedentes.

**ARTICULO 41. PRUEBA DE ENTREVISTA.** La entrevista tiene como propósito analizar y valorar los conocimientos, habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo de PERSONERO MUNICIPAL, y la coincidencia de los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la misión y la visión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo, y si puede, sabe y quiere ocupar el empleo en atención a las condiciones socioeconómicas del Municipio.

La entrevista tiene carácter clasificatorio, se calificará en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos decimales, y su resultado será ponderado con base en el diez por ciento (10%) asignado a esta prueba en el artículo literal c) numeral 4 del Decreto 1083 de 2015.

**PARÁGRAFO.** La mesa directiva del concejo municipal reglamentará las condiciones y reglamentación para la realización de la prueba de entrevista.

**ARTICULO 42. CITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA.** El Concejo Municipal citará a la prueba de entrevista únicamente a los aspirantes que hayan superado las pruebas de conocimientos académicos, de acuerdo a lo señalado en el cronograma de la presente Resolución, para lo cual publicará, en la página web del Concejo Municipal y la Universidad.

El aspirante admitido podrá consultar el lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista la web del Concejo municipal <http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023>

**ARTICULO 43. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA.** A partir de la fecha en que disponga El Concejo Municipal, será publicada en la página web del Concejo municipal <http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023> los resultados de la prueba de entrevista.

**ARTICULO 44. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de entrevista, se recibirán por el Concejo Municipal. Dichas reclamaciones se decidirán exclusivamente por el Concejo Municipal. El plazo para realizar las reclamaciones es de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados.



El Concejo Municipal será responsable de resolver las reclamaciones y deberá comunicarla al aspirante a través de la página web. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

**ARTICULO 45. RESULTADOS FINALES DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA.** Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web del Concejo Municipal.

#### CAPITULO VIII LISTA DE ELEGIBLES

**ARTÍCULO 46. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS.** El Concejo Municipal, como responsable de la Convocatoria, publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos, conforme a lo previsto en la presente Resolución, a través de su página web, del Concejo Municipal y la Universidad del Atlántico.

**PARÁGRAFO:** El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por el Concejo Municipal de Garagoa, de oficio, a petición de parte o como producto de solicitudes de corrección de resultados cuando compruebe que hubo error en el procesamiento de datos, caso en el cual deberá incluirse o ajustarse el puntaje obtenido por el aspirante.

**ARTICULO 47. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** con los resultados de las pruebas, el Concejo Municipal consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del concurso abierto de méritos y 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.

**PARAGRAFO:** En el evento de que, por aplicación de las pruebas, no se conforme lista de elegibles, por no contarse con número plural de participantes que hubieren superado las mismas, el proceso continuará con el aspirante que haya superado las diferentes etapas.

**ARTÍCULO 48. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes 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 nombrado como personero municipal, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios en su orden:

- A. Con el aspirante que se encuentre y acredite estar en situación de discapacidad.
- B. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el Art 131 de la Ley 1448 de 2011
- C. Con el aspirante que acredite haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 403 de 1997.
- D. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del concurso, en atención al siguiente orden:



1. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos.
  2. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Laborales.
  3. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la Valoración de Análisis de Antecedentes.
- E. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio cuando todos los empatados sean varones.
- F. finalmente, de mantenerse el empate, se dirimirá través de sorteo, con la presencia de todos los interesados.

**ARTÍCULO 49. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal del Municipio de Garagoa.

**ARTÍCULO 50. MODIFICACIONES DE LISTAS DE LEGIBLES.** El Concejo Municipal de Garagoa de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado, excluirá de la Lista de elegibles al participante en el Concurso Abierto de Méritos cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles también podrá ser modificada por el Concejo Municipal, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicarse en el puesto que le corresponda.

El Concejo Municipal excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los siguientes hechos:

1. Fue admitida al Concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
2. Aportó documentos falsos o adulterados o haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Concurso.
3. No superó las pruebas del Concurso.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude en el Concurso.

**ARTÍCULO 51. FIRMEZA DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Una vez en firme las listas de elegibles, el Concejo Municipal la publicará en el medio de publicidad dispuesto para la presente convocatoria.

La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuándo vencidos los cinco (05) días hábiles siguientes a su publicación en la página web del Concejo Municipal no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma. O cuándo las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.



**ARTÍCULO 52. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero (a) en estricto orden de mérito, o cuándo este no acepte el nombramiento o no se poseione dentro de los términos legales, o sea excluido de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos anteriores de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 53. VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** La lista de elegibles tendrá vigencia durante todo el periodo legal del Personero (a) Municipal.

**ARTÍCULO 54. POSESIÓN.** Una vez publicado el acto administrativo que contiene la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriado y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Concejo Municipal procederá a la elección y posesión del Personero (a) Municipal dentro del término legalmente establecido en el artículo 35 de la Ley 1 551 de 2012, modificatorio del artículo 170 de la Ley 136 de 1994.

## CAPITULO IX

### CRONOGRAMA Y VIGENCIA

**ARTICULO 55°. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.** La presente convocatoria se registrá por el siguiente cronograma, en los horarios que se determinen en la convocatoria:

| CRONOGRAMA CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE GARAGOA - BOYACÁ PERIODO 2024-2028 |              |                   |   |
|--|--------------|-------------------|---|
| ACTUACION  | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION | LUGAR   |
| 1. Aviso de convocatoria y divulgación de esta, reglamento del concurso                                      | 11 /11/2023  | 22/11/2023        | Página Web del concejo municipal de Garagoa <a href="http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023">http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023</a>   |
| 2. Inscripciones de aspirantes al cargo de Personero Municipal Garagoa                                       | 23/11/2023   | 29/11/2023        | Vía correo electrónico a <a href="mailto:concejo@garagoa-boyaca.gov.co">concejo@garagoa-boyaca.gov.co</a> Desde las 00:01 del 23/11/2023 hasta las 17:00 horas del 29/11/2023   |
| 3. Publicación de listado de admitidos y no admitidos.   | 1/12/2023    |                   | Página Web del concejo municipal de Garagoa <a href="http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023">http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023</a><br>Página web <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-">universidad https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-</a> |



| <b>CRONOGRAMA CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE GARAGOA - BOYACÁ PERIODO 2024-2028</b> |                     |                          |   |
|---|---------------------|--------------------------|---|
| <b>ACTUACION</b>  | <b>FECHA INICIO</b> | <b>FECHA TERMINACION</b> | <b>LUGAR</b>  |
|   |                     |                          | <a href="http://proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/">proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/</a>  |
| 4. Reclamaciones a la lista de admitidos y no admitidos   | 4/12/2023           | 5/12/2023                | Vía Correo electrónico a la universidad.<br><a href="mailto:extensionconsultoria@mail.uniatlantico.edu.co">extensionconsultoria@mail.uniatlantico.edu.co</a><br>Desde las 00:01 del 04/11/2023 hasta las 17:00 horas del 05/12/2023   |
| 5. Respuesta a reclamaciones de la lista de admitidos y no admitidos  | 6/12/2023           |                          | Al correo electrónico del reclamante  |
| 6. Publicación de listado definitivo de admitidos y no admitidos  | 7/12/2023           |                          | Página Web del concejo municipal de Garagoa<br><a href="http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejal-es-municipio-de-garagoa-20202023">http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejal-es-municipio-de-garagoa-20202023</a><br>Página web de la universidad<br><a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/">https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/</a> |
| 7. Citación para práctica de pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales - comportamentales        | 7/12/2023           |                          | Página Web del concejo municipal de Garagoa<br><a href="http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejal-es-municipio-de-garagoa-20202023">http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejal-es-municipio-de-garagoa-20202023</a><br>Página web de la universidad<br><a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/">https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/</a> |
| 8. Presentación de la prueba de conocimientos y competencias comportamentales.                                      | 10/12/2023          |                          | Colegio Boyacá - Carrera. 10 # 18 - 99, Tunja - Boyacá  |
| 9. Publicación de Lista de todos los aspirantes (Elegibles y no)  | 14/12/2023          |                          | Página Web del concejo municipal de Garagoa<br><a href="http://www.concejo-garagoa-">http://www.concejo-garagoa-</a>  |



| <b>CRONOGRAMA CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE GARAGOA - BOYACÁ PERIODO 2024-2028</b>  |                     |                          |   |
|--|---------------------|--------------------------|---|
| <b>ACTUACION</b>   | <b>FECHA INICIO</b> | <b>FECHA TERMINACION</b> | <b>LUGAR</b>  |
| elegibles), y valoración de hoja de vida (para quien aplique)  |                     |                          | <a href="http://boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023">boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023</a><br>Página web <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/">de la universidad https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/</a>  |
| 10. Solicitud acceso a pruebas   | 15/12/2023          |                          | Se realizarán al correo electrónico <a href="mailto:extensionconsultoria@mail.uniatlantico.edu.co">de la universidad extensionconsultoria@mail.uniatlantico.edu.co</a>  |
| 11. Acceso a Pruebas   | 16/12/2023          |                          | Instalaciones de la Universidad del Atlántico – Puerto Colombia carrera 30 No. 8 – 49   |
| 12. Reclamaciones a los resultados de las pruebas y valoración de hoja de vida (para quien aplique)  | 18/12/2023          | 19/12/2023               | Se realizarán al correo electrónico <a href="mailto:extensionconsultoria@mail.uniatlantico.edu.co">de la universidad extensionconsultoria@mail.uniatlantico.edu.co</a> Desde las 00:01 del 18/12/2023 hasta las 17:00 horas del 19/12/2023  |
| 13. Respuesta a las reclamaciones de los resultados y valoración de hoja de vida (para quien aplique)  | 20/12/2023          |                          | Al correo electrónico del reclamante  |
| 14. Publicación de Lista definitiva de todos los aspirantes (Elegibles y no elegibles), con los puntajes obtenidos y entrega oficial de la Lista al Concejo Municipal. (de ser requerida). | 21/12/2023          |                          | Página Web del concejo municipal de Garagoa <a href="http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023">http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023</a><br>Página web <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/">de la universidad https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/</a> |
| 15. Entrega documentación Proceso Selección al Concejo Municipal y consolidado de puntajes   | 22/12/2023          |                          | Al correo del Concejo Municipal <a href="mailto:concejo@garagoa-boyaca.gov.co">concejo@garagoa-boyaca.gov.co</a>  |



| <b>CRONOGRAMA CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE GARAGOA - BOYACÁ PERIODO 2024-2028</b> |                     |  |   |
|---|---------------------|--|---|
| <b>ACTUACION</b>  | <b>FECHA INICIO</b> | <b>FECHA TERMINACION</b>                       | <b>LUGAR</b>  |
| 16. Citación a entrevista   |                     | La fecha será comunicada por la Mesa Directiva | Página Web del concejo municipal de Garagoa<br><a href="http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023">http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023</a><br>Página web de la universidad<br><a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/">https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/</a> |
| 17. Realización de entrevista por el Concejo Municipal 2024   |                     | La fecha será comunicada por la Mesa Directiva | Se informará oportunamente fecha y hora   |
| 18. Publicación de Resultados de Entrevista   |                     | La fecha será comunicada por la Mesa Directiva | Página Web del concejo municipal de Garagoa<br><a href="http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023">http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023</a>  |
| 19. Reclamaciones de Entrevistas  |                     | La fecha será comunicada por la Mesa Directiva | Vía Correo electrónico al e-mail del Concejo Municipal:<br><a href="mailto:concejo@garagoa-boyaca.gov.co">concejo@garagoa-boyaca.gov.co</a>   |
| 20. Respuesta de reclamaciones de Entrevistas   |                     | La fecha será comunicada por la Mesa Directiva | Al correo electrónico del reclamante  |
| 21. Publicación de Resultados definitivos de Entrevistas  |                     | La fecha será comunicada por la Mesa Directiva | Página Web del concejo municipal de Garagoa<br><a href="http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023/">http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023/</a>  |
| 22. Publicación Lista de Elegibles  |                     | La fecha será comunicada por la Mesa Directiva | Página Web del concejo municipal de Garagoa<br><a href="http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023">http://www.concejo-garagoa-boyaca.gov.co/noticias/concejales-municipio-de-garagoa-20202023</a>  |
| 23. Elección de Personero Municipal   |                     | La fecha será comunicada por la Mesa Directiva | Instalaciones del Concejo Municipal de Garagoa  |



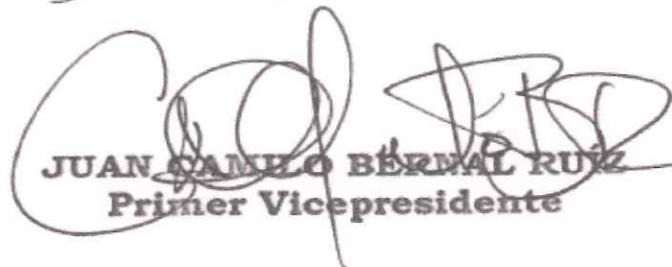
**ARTICULO 56. VIGENCIA.** La presente Resolución de convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y publicación, la cual se efectuará en la página web del Concejo municipal y en la cartelera de la corporación.

Dada en el Municipio de Garagoa Departamento Boyacá a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023)

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**



**NÉSTOR LEONEL GONZÁLEZ ESPINOSA**  
Presidente



**JUAN CAMILO BERNAL RUIZ**  
Primer Vicepresidente



**JOSÉ ELEUTERIO PEÑA RIVERA**  
Segundo Vicepresidente



**ANA EDELMIRA MORALES MORENO**  
Secretaria