

RESOLUCIÓN MD Nro. 2015 - 021

Octubre 05 de 2015

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE MEDELLÍN PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2016 - 2020

(CONVOCATORIA NO. 001 DE 2015)

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO HONORABLE
CONCEJO MUNICIPAL DE MEDELLIN

En uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias y en especial las conferidas por el Artículo 313 de la Constitución Nacional, el numeral noveno del 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 170 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y el Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

- a. La Constitución Política de Colombia, en el numeral 8° del artículo 313, establece que compete a los Concejos Municipales:

ARTICULO 313. Corresponde a los concejos:

1. (...)

8. Elegir Personero para el periodo que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.

- b. El numeral 9° del Artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, establece que:

Artículo 32°.- Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:

1.

9. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.

10. ...

- c. El Artículo 35 de la Ley 136 de 1994, establece que:

Artículo 35°.- Elección de funcionarios. Los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus periodos

constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación. En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse en cualquier periodo de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde.

Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un periodo, se entiende hecha sólo para el resto del periodo en curso.

- d. El Artículo 170 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, establece que:

ARTÍCULO 170. ELECCIÓN. Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para 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 público de méritos, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año.

Para ser elegido personero municipal se requiere: En los municipios de categorías especial, primera y segunda títulos de abogado y de postgrado. En los municipios de tercera, cuarta y quinta categorías, título de abogado. En las demás categorías podrán participar en el concurso egresados de facultades de derecho, sin embargo, en la calificación del concurso se dará prelación al título de abogado.

Para optar al título de abogado, los egresados de las facultades de Derecho, podrán prestar el servicio de práctica jurídica (judicatura) en las personerías municipales o distritales, previa designación que deberá hacer el respectivo decano.

Igualmente, para optar al título profesional de carreras afines a la Administración Pública, se podrá realizar en las personerías municipales o distritales prácticas profesionales o laborales previa designación de su respectivo decano.

- e. La Honorable Corte Constitucional mediante Sentencia C-105 de 2013, al analizar la constitucionalidad del artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, consideró:

Así, observa la Corte que, como el diseño y la realización del concurso previsto en la ley debe sujetarse a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, los cuales aseguran el acceso a la función pública, el derecho a la igualdad y el debido proceso, los objetivos de transparencia e independencia que pretendían garantizarse con la atribución de competencias a la Procuraduría, se pueden obtener sin sacrificar la competencia de los concejos.

De este modo, los concursos previstos en la ley deben conformarse como procedimientos abiertos en los que cualquier persona que cumpla los requisitos de ley tenga la posibilidad efectiva de participar y en los que los concejos no tengan la facultad, ni directa, ni indirecta, de definir previamente un repertorio cerrado de candidatos. Es decir, debe existir una convocatoria pública que permita conocer de la existencia del proceso de selección, así como las condiciones para el acceso al mismo. De igual modo, tanto los exámenes de oposición como la valoración del mérito deben tener por objeto directo la identificación de los candidatos que se ajustan al perfil específico del personero. Esto significa, por un lado, que los criterios de valoración de la experiencia y de la preparación académica y profesional deben tener una relación directa y estrecha con las actividades y funciones a ser desplegadas por los servidores públicos y, por otro, que la fase de oposición debe responder a criterios objetivos que permitan determinar con un alto nivel de certeza las habilidades y destrezas de los participantes. Por lo demás, la oposición y el mérito deben tener el mayor peso relativo dentro del concurso, de modo que la valoración subjetiva a través de mecanismos como las entrevistas, constituya tan solo un factor accesorio y secundario de la selección. Finalmente, el diseño del procedimiento debe asegurar su publicidad, así como que las decisiones adoptadas dentro del mismo puedan ser controvertidas, debatidas y solventadas en el marco del procedimiento, independientemente de la vía judicial. En otras palabras, estas "reglas del juego", en tanto aseguran la transparencia del proceso de selección, toman innecesaria la medida legislativa que restringe la facultad de los concejos. Tratándose entonces de un procedimiento reglado, tanto la imparcialidad del órgano que efectúa la designación, con la independencia del personero elegido, pueden ser garantizadas sin menoscabo de la autonomía de las entidades territoriales y sin menoscabo de las competencias de los concejos.

- f. La Honorable Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013 al momento de precisar cual Corporación es la indicada para adelantar el proceso de selección indicó que:

Adicionalmente, como según el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 los personeros son elegidos "para períodos institucionales de cuatro años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional", resulta forzoso concluir que el concurso debe efectuarse antes de que inicie el período constitucional de los concejos, dado

que por su complejidad no podrían ser concluidos seria y responsablemente en tan solo diez (10) días. Este hecho promueve la independencia de los órganos en la conducción del procedimiento.

No escapa a la Corte que los concejos pueden enfrentar limitaciones de diversa índole para llevar a cabo la tarea encomendada por el legislador. En efecto, el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida en que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y, por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes. Se requiere, así mismo, el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa, en un contexto conflictivo en el que, por la dinámica natural de la contienda y la competencia, las decisiones son cuestionadas y controvertidas de manera sistemática y reiterada. En otras palabras, las dificultades de los concursos hacen imperativa la disposición y utilización de sofisticadas herramientas humanas, informáticas, administrativas y financieras, de las que en principio carecen los concejos municipales y distritales.

- g. La situación descrita por la Honorable Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, obliga a que el proceso de selección con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín para el periodo constitucional 2016-2020, sea adelantado por la Corporación que termina su periodo constitucional el próximo 31 de Diciembre de 2015 y que en consecuencia sea ella la que inicie el proceso de selección en los términos de la normatividad existente en la materia.
- h. El Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió el Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 en el cual estableció el procedimiento a aplicar para el caso de la conformación de las listas de elegibles para el cargo de Personero Municipal o Distrital.
- i. El próximo 29 de Febrero del año 2016 vence el periodo constitucional del actual Personero Municipal de Medellín, situación que obliga al actual Concejo Municipal de Medellín a dar inicio al concurso público de méritos con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín para el periodo constitucional Marzo 01 de 2016 a Febrero 29 de 2020, en los términos de la Ley 1551 de 2012 y del Decreto 1083 de 2015.
- j. De acuerdo a la disposición del Artículo 2.2.27.2. del Decreto 1083 de 2015, la convocatoria será suscrita por la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal, previa autorización de la Plenaria de la corporación.
- k. En sesión del pasado 01 de Octubre de 2015, la Plenaria del Honorable Concejo Municipal de Medellín,

autorizó a la Mesa Directiva para adelantar el proceso de selección con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín para el periodo constitucional 2016-2020.

el apoyo de la Universidad contratada para el efecto. El Concejo en virtud de sus competencias legales deberá elegir el(la) Personero(a) Municipal bajo las condiciones determinadas en la ley, en los decretos reglamentarios y en la presente resolución.

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en el concurso público de méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero(a) Municipal de Medellín – Antioquia, para el periodo constitucional Marzo 01 de 2016 a Febrero 29 de 2020, empleo del Nivel Directivo, Código 015, Grado Salarial fuera de curva, de periodo y que cuenta con una asignación básica mensual para el año 2015 de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/L (\$12.831.139).**

ARTÍCULO 2º. SUJECIÓN NORMATIVA. La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia en especial el Decreto 1083 de 2015 y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

ARTICULO 3º. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO. El Concurso Público de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero(a) del Municipio de Medellín, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de Medellín a través de su Mesa Directiva y con

ARTICULO 4º. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El concurso público de méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero(a) del Municipio de Medellín tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y Publicación.
2. Reclutamiento – Inscripciones.
3. Verificación de Requisitos Mínimos.
4. Aplicación de Pruebas
 - 4.1. Prueba de Conocimientos Académicos y Prueba de Competencias Laborales
 - 4.2. Valoración de los Estudios y Experiencia
 - 4.3. Entrevista
5. Conformación de Lista de Elegibles
6. Desempate

PARÁGRAFO PRIMERO. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En el cronograma del presente concurso público abierto de méritos se describen cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones por inadmisión, el término, la forma y contenido para presentarlas en cada caso.

Actividad	Descripción	Fecha
1. Convocatoria y Divulgación. Publicidad de la convocatoria al concurso público abierto de méritos.	Publicación en diario de amplia circulación en la ciudad de Medellín y en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co	Octubre 06 al 15 de 2015
2. Reclutamiento - Inscripciones Descarga y diligenciamiento del formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública. www.dafp.gov.co	Lugar de la Inscripción: Personalmente por el participante en el lugar habilitado por el Honorable Concejo Municipal de Medellín, ubicado en la Calle 44 No. 52-165 Centro Administrativo La Alpujarra, Edificio Concejo.	Octubre 19 y 20 de 2015 entre las 08:00 y las 17:00 horas

Actividad	Descripción	Fecha
<p>El formulario impreso completamente diligenciado y firmado debe entregarse físicamente junto con sus anexos en el Concejo Municipal de Medellín.</p> <p>Los aspirantes que remitan un formulario distinto al mencionado no se tendrán en cuenta.</p> <p>En el momento de la entrega del formulario deben acreditarse los requisitos mínimos para ser admitido a la convocatoria de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.</p> <p>Los documentos presentados podrán corresponder a copias simples tanto de los requisitos mínimos de la convocatoria como de los documentos adicionales, incluidas copias del documento de identidad ampliada al 150%, copia de la Tarjeta Profesional de Abogado y certificado de ausencia de sanciones disciplinarias como abogado expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, al igual que los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales, todos los cuales deberán entregarse debidamente legajados, foliados y relacionados en comunicación de entrega suscrita por el participante en la que indique su intención de participar en el concurso.</p>	<p>Publicación lista de inscritos en la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Octubre 21 de 2015 a partir de las 17:00 horas</p>
<p>Al momento de la inscripción deben hacerse entrega de los soportes totales de estudios y experiencia que el participante desea sean tenidos en cuenta al momento del análisis de estudios y experiencia en el caso de superar la prueba de conocimientos, los cuales deben entregarse con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>	<p>Las reclamaciones por errores en la inscripción deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con la inscripción.</p>	<p>Octubre 22 de 2015 entre las 08:00 a.m. y las 17:00 p.m.</p>
<p>Es obligatoria la presentación de la totalidad de documentos que soporten la información relacionada en el formato de Hoja de Vida del DAFP que se adjuntó al momento de la inscripción.</p> <p>No se admitirán documentos que no hayan sido relacionados por el aspirante en su inscripción en el Concejo Municipal de Medellín.</p>	<p>Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co de la respuesta a las reclamaciones y la lista definitiva de inscritos al concurso de méritos.</p>	<p>Octubre 23 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>

Actividad	Descripción	Fecha
<p>3. Verificación de Requisitos Mínimos y publicación de admitidos.</p> <p>Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de estudio y experiencia para el cargo de Personero (a) Municipal de Medellín y teniendo en cuenta para ello los documentos aportados en el momento de la inscripción y la información diligenciada en el formulario de inscripción.</p> <p>Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley y de la presente convocatoria, el aspirante será retirado del proceso.</p> <p>El proceso de admisión se realizará por la Universidad responsable del proceso designada por la Mesa Directiva Honorable Concejo Municipal de Medellín.</p> <p>En la publicación de los admitidos al concurso de méritos se establecerá y citará con detalle de la fecha, sitio, hora y requerimientos para la presentación de las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales.</p> <p>Serán admitidos al concurso aquellos aspirantes que acrediten los requisitos mínimos para acceder al cargo de Personero Municipal de Medellín establecidos en la Ley 1551 de 2012.</p>	<p>Publicación de admitidos al concurso en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Octubre 23 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>
	<p>Las reclamaciones de los inadmitidos al concurso deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con la decisión</p>	<p>Octubre 26 de 2015 entre las 08:00 a.m. y las 17:00 p.m.</p>
	<p>Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co, de las respuestas a las reclamaciones presentadas por los aspirantes inadmitidos en el concurso y de la lista definitiva de admitidos al concurso público abierto de méritos con detalle de la citación a la prueba de conocimientos académicos, básicos y funcionales y competencias laborales.</p>	<p>Octubre 29 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>
<p>4. Aplicación de Pruebas.</p>		
<p>4.1. Prueba de Conocimientos académicos - básicos y funcionales y Competencias Laborales.</p> <p>Prueba de conocimientos académicos en la cual se evaluarán los aspectos que se determinan en la presente convocatoria, tendrá carácter eliminatorio.</p>	<p>No se aceptarán cambios en la fecha y hora de presentación de las pruebas por petición de los aspirantes.</p>	<p>Noviembre 08 de 2015, a las 07:30 a.m. en el lugar que se indique en la publicación de admitidos al concurso público abierto de méritos.</p>

Actividad	Descripción	Fecha
<p>Prueba de Conocimientos académicos. Puntaje aprobatorio: (80/100). Tendrá un porcentaje dentro del proceso de méritos del 65%. Solo se podrá presentar la prueba en el lugar indicado en la citación no se aceptaran peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a las establecidas en la citación.</p> <p>Prueba de Competencias laborales. Prueba que tiene como propósito evaluar:</p> <p>a. La capacidad para guiar, dirigir y controlar la conducta o las actitudes de otras personas inherentes a un cargo determinado;</p> <p>b. La capacidad de elegir de manera planeada, estructurada y autónoma, entre diferentes situaciones, la que más se ajuste para la optimización de beneficios propios y comunes en el momento preciso;</p> <p>c. La capacidad para trabajar de forma objetiva, responsable, con colaboración, apoyo, entendimiento y sinergia en las acciones que involucran a diferentes personas;</p> <p>d. La habilidad para organizar y preparar en un tiempo determinado, los recursos necesarios para la consecución de objetivos, ordenando por prioridades la ejecución de tareas para obtener los mejores resultados;</p>	<p>Publicación de los resultados de las pruebas de conocimientos y competencias laborales en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Noviembre 13 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>
<p>e. La capacidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades de servicio, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica para la Entidad.</p>	<p>Las reclamaciones a los resultados de las pruebas de conocimientos y competencias laborales deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concurso@personeromedellin.unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con las calificaciones teniendo presente los motivos de reclamación establecidos en la presente convocatoria.</p>	<p>Noviembre 17 de 2015 entre las 08:00 y las 17:00 p.m.</p>
<p>Tendrá carácter clasificatorio y un porcentaje dentro del proceso de méritos del 15%. Solo se podrá presentar la prueba en el lugar indicado en la citación no se aceptaran peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a las establecidas en la citación.</p>	<p>Publicación de las respuestas a las reclamaciones en frente de los resultados de las pruebas de conocimientos y competencias en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Noviembre 20 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>

Actividad	Descripción	Fecha
<p>4.2. Valoración de los Estudios y Experiencia</p>	<p>Publicación de los resultados de análisis de experiencia y educación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Noviembre 23 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>
	<p>Las reclamaciones a los resultados de los análisis de experiencia y estudios deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con los resultados.</p>	<p>Noviembre 24 de 2015 entre las 08:00 a.m. y las 17:00 p.m.</p>
	<p>Publicación de las respuestas a las reclamaciones en frente de los resultados de los análisis de estudios y experiencia en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Noviembre 27 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>
<p>4.3. Entrevista.</p> <p>Practicada por profesionales de la Psicología y el Derecho, de reconocida experiencia e idoneidad dispuestos por la Universidad encargada del proceso de selección, en las horas establecidas en la citación, con el ánimo de verificar las capacidades y competencias de los aspirantes.</p> <p>Aspirante que no se presente a la hora indicada obtendrá una calificación equivalente al 0% de ésta prueba.</p>	<p>Entrevistas</p>	<p>Diciembre 01 al 03 de 2015 entre las 08:00 am y las 17:00 p.m. en las instalaciones del Concejo Municipal de Medellín de acuerdo a la programación de citas que se establezca con la publicación de los resultados de la prueba de conocimientos</p>
	<p>Publicación de los resultados de las entrevistas en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Diciembre 04 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>
	<p>Las reclamaciones a los resultados de las entrevistas deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con los resultados de las entrevistas.</p>	<p>Diciembre 07 de 2015 entre las 08:00 am y las 17:00 pm</p>
	<p>Publicación de las respuestas a las reclamaciones en frente de los resultados de las entrevistas en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Diciembre 09 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>

Actividad	Descripción	Fecha
5. Conformación de Lista de Elegibles Inicial	Publicación de la conformación inicial de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co	Diciembre 09 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.
	Las reclamaciones a la conformación de la lista de elegibles deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con la conformación de la misma.	Diciembre 10 de 2015 entre las 08:00 y las 17:00 p.m.
	Publicación de las respuestas a las reclamaciones en frente de la conformación inicial de la lista de elegibles en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co	Diciembre 11 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.
6. Desempate en caso de presentarse.	Publicación de los factores de desempate determinados en la convocatoria y aplicación de los mismos, en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co	Diciembre 11 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.
	Las reclamaciones a la aplicación de los factores de desempate deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con la aplicación de los mismos.	Diciembre 14 de 2015 entre las 08:00 am y las 17:00 p.m.
	Publicación de las respuestas a las reclamaciones en frente de la aplicación de factores de desempate, en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co	Diciembre 15 a partir de las 14:00 pm.
7. Conformación de Lista de Elegibles Final	Publicación de la conformación final de la lista de elegibles para el cargo de Personero(a) Municipal de Medellín, en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co	Diciembre 15 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.

PARAGRAFO SEGUNDO: El cronograma podrá ser objeto de modificaciones en los términos del artículo 14 de la convocatoria y la publicación de los cambios se hará en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTICULO 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos, que se convoca, se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Nacional, las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015 y la presente resolución.

ARTICULO 7°. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos de Inscripción determinados en la presente convocatoria.

3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. No estar sancionado en su condición de abogado por el Consejo Superior de la Judicatura.
5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
6. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes

ARTICULO 8°. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la Convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma y la huella en el formulario de inscripción dispuesto por la Universidad.
3. Estar incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o Incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en los artículos 174 y 175 la Ley 136 de 1994.
4. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el Artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.
5. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
6. No cumplir con los requisitos exigidos para el análisis de experiencia.
7. No presentar la documentación en las fechas establecidas, ó presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
8. No superar las pruebas eliminatorias del concurso.
9. No presentarse o llegar tarde a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Concejo Municipal de Medellín o a quien ella delegue.
10. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
11. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
12. 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 del concurso,

cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

CAPITULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTICULO 9°. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca en el presente concurso público de méritos es el de Personero Municipal de Medellín para el periodo constitucional Marzo 01 de 2016 a Febrero 29 de 2020, cargo a desempeñarse en el Municipio de Medellín – Antioquia.

ARTÍCULO 10°. SALARIO. El cargo que se convoca posee una asignación salarial mensual para el año 2015 de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/L (\$12.831.139).**

ARTICULO 11°. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Personero Municipal, cargo de periodo y del nivel directivo, cuyas funciones de Ministerio Público corresponden a la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia y conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.27.5 del Decreto 1083 de 2015, el concurso público de méritos señalado en la ley para la designación de personero municipal o distrital no implica el cambio de la naturaleza jurídica del empleo.

ARTICULO 12°. FUNCIONES. El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Desarrollar las actividades de promoción, protección y defensa de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario.
4. Realizar visitas de verificación de oficio o a petición de parte sobre vulneración de derechos humanos y dar trámite a las irregularidades que se detecten y a las denuncias interpuestas.
5. Divulgar los derechos humanos y orientar, instruir y asesorar a los habitantes del municipio en el ejercicio

- de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
6. Recibir y tramitar las quejas y reclamos referentes a la violación, por parte de funcionarios del Estado o por agentes particulares, de los derechos civiles o políticos y de las garantías fundamentales.
7. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la Ley.
8. Exigir a las autoridades correspondientes informes sobre capturas o retenciones, allanamientos o actos que limiten la libertad de los ciudadanos, en los términos que contempla la ley.
9. Practicar visitas a los Centros de Reclusión con el objeto de constatar su estado general, y de manera especial, verificar las condiciones de internamiento y el tratamiento dado a los internos así como la situación jurídica en que se encuentren.
10. Ejercer una vigilancia especial sobre los Entes encargados de atender y proteger a la población vulnerable como niños(as) en situación de maltrato, abandono o explotación, ancianos, desplazados, indígenas y población de la calle.
11. Interponer por su iniciativa o 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.
12. Recepcionar y asesorar a las Personas desplazadas, realizar la encuesta y velar porque se les brinde la atención contemplada en las normas legales con el fin de que reciban los beneficios correspondientes.
13. Solicitar informes a los funcionarios de la Rama Jurisdiccional, sobre hechos investigados que se relacionen con la violación de los derechos humanos, bajo las formalidades previstas en las normas legales.
14. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo excepción prevista en la Constitución o la ley.
15. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte en el proceso penal o ante la jurisdicción civil.
16. Defender los intereses colectivos, en especial el derecho al medio ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades respectivas.
17. Rendir informe anual sobre la situación de los derechos humanos en la ciudad.
18. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas y de la gestión pública municipal.
19. Velar por el cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio.
20. Ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas de Contratación Estatal y promover las acciones pertinentes tendientes a obtener las sanciones disciplinarias y pecuniarias para quienes transgredan tal normatividad.
21. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
22. 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, el patrimonio público o los derechos y garantías fundamentales.
23. Demandar de las autoridades competentes las medidas de policía necesarias para impedir la perturbación y ocupación de los bienes fiscales y de uso público, interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
24. 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 que rigen esta materia.
25. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales, así como en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
26. Conformar comités para ejercer vigilancia y control de los precios al consumidor.
27. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
28. Promover la creación y funcionamiento de las Veedurías Ciudadanas y comunitarias.
29. Promover, acompañar, estimular y coordinar la labor de los Personeros Escolares y Representantes estudiantiles de los establecimientos educativos de la ciudad.

30. 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.
31. Resolver las impugnaciones que se realicen contra los vocales elegidos por los usuarios de los Servicios Públicos.
32. Vigilar la participación ciudadana en materia de servicios públicos, su equitativa distribución social y la racionalización económica de sus tarifas y presentar a los organismos de planeación las recomendaciones que estimen convenientes.
33. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
34. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos, que a su Juicio, impliquen situaciones irregulares, a fin de que sean corregidas o sancionadas por la administración.
35. Presentar al Concejo los proyectos de acuerdo que estime convenientes sobre materias de su competencia.
36. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo de la ciudad
37. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
38. Asegurar que los nombramientos, remociones y administración del personal y los recursos físicos de la Personería de Medellín, se hagan de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
39. Fijar políticas de mejoramiento administrativo en la Personería de Medellín, dentro de los parámetros de modernización que establece la ley y asegurar su cumplimiento en los términos y condiciones establecidas para su ejecución.
40. Garantizar el cumplimiento de los objetivos y misión institucionales, acorde con los planes estratégico y de acción adoptados.
41. Analizar los resultados de las evaluaciones de gestión y aplicar los correctivos del caso en una labor de mejoramiento continuo.
42. Realizar los correspondientes Acuerdos de Gestión con los servidores públicos que tengan la calidad de Libre Nombramiento y Remoción de Gerencia Pública.
43. Realizar alianzas y convenios con Entidades externas para un mejor desarrollo de las actividades en beneficio del cumplimiento de la misión de la Personería.
44. 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 respectiva supervisión de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.
45. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.
46. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
47. 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.
48. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
49. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
50. 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.
51. 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.
52. 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.

53. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
54. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.
55. Todas las demás asignadas por la Constitución, las Leyes y los Acuerdos Municipales.
56. Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas legales y el Concejo Municipal de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño de su cargo.

CAPITULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS

ARTICULO 13°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el Parágrafo del Artículo 2.2.27.3 del Decreto 1083 de 2015 en un diario de amplia circulación de la Ciudad de Medellín y en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 14°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, hecho que será divulgado previamente por la Universidad que adelanta el proceso de selección y el Concejo Municipal de Medellín.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de la recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas, por la Universidad responsable de realizar el concurso. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones, respecto de la fecha de 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.

Las modificaciones relacionadas con las fechas o los lugares de aplicación de las pruebas, se publicarán en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

ARTICULO 15°. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

1. La inscripción al proceso de selección se deberá hacer personalmente en el Concejo Municipal de Medellín, en el horario comprendido entre las 08:00 a.m. y las 17:00 p.m., para ello se deberá diligenciar el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - www.dafp.gov.co.

El formulario impreso completamente diligenciado y firmado debe entregarse físicamente junto con sus anexos en el Concejo Municipal de Medellín.

Los aspirantes que remitan un formulario diferente al mencionado, no serán admitidos al concurso.

2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son establecidas en el presente documento.
3. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
4. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
5. El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
6. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección son las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.
7. El Concejo Municipal de Medellín podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con el concurso público de méritos a través del correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de inscripción.

Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del responsable de la convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

8. 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 de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

9. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
10. 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 de selección y sus consecuentes efectos.
11. 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.
 - i. Los documentos enunciados en la Hoja de Vida.
 - j. Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional.
 - k. Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

ARTÍCULO 16°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.

1. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá imprimir el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - www.dafp.gov.co, una vez impreso deberá diligenciarlo completamente, firmarlo y entregarlo en el Concejo Municipal de Medellín junto con sus anexos y con carta remisoría dirigida al Concejo Municipal de Medellín, referenciando la convocatoria y el número de folios que acompañan su inscripción.
2. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario de Hoja de Vida se deberán entregar en las fechas de inscripción.
3. Los documentos exigidos para el Análisis de Estudio, Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la hoja de vida son:
 - a. Formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - www.dafp.gov.co.
 - b. Fotocopia del Documento de Identificación ampliado al 150%.
 - c. Copia de la tarjeta profesional de abogado.
 - d. Certificado de grado de abogado o copia del Título profesional de Abogado.
 - e. Certificado de Antecedentes Judiciales con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
 - f. Certificado de Antecedentes Disciplinarios con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
 - g. Certificado de Antecedentes Fiscales con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
 - h. Certificado de ausencia de sanciones disciplinarias como abogado con expedición no superior a ocho (8) días calendario.

PARAGRAFO PRIMERO: Las certificaciones diferentes a los antecedentes penales, fiscales y disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y del Consejo Superior de la Judicatura, no deberán contar con un periodo de expedición superior a los seis (6) meses contados desde la fecha de cierre de inscripciones en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO: CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

1. **ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
2. **CURSOS:** Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.
3. **EXPERIENCIA:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante dos (2) declaraciones extrajudicial de terceros o copia de los contratos respectivos.

En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos 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 del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante.

Cuando el contrato éste 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 y actas referidas.

La experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales debe ser soportada a través de dos (2) declaraciones extrajudicial de terceros o copia de los contratos respectivos (no se tendrán en cuenta minutas de contratos sin que exista certificación o liquidación).

Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- a. Razón social y NIT del contratante
- b. Objeto contractual.
- c. Plazo del contrato y periodo de ejecución
- d. Dirección y Teléfono del contratante

4. CERTIFICACIONES LABORALES: Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- a. Razón social y NIT de la entidad o empresa donde haya laborado.
- b. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables)
- c. Fechas de vinculación y desvinculación (Obligatorio)
- d. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
- e. Nivel ocupacional del cargo.
- f. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo)
- g. Firma del funcionario competente para su expedición

Sin excepción las certificaciones laborales o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.

Las certificaciones de experiencia que no cumplan con cada uno de los requisitos aquí exigidos no serán tenidas en cuenta en la evaluación.

PARÁGRAFO TERCERO. Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán entregarse en original y copia debidamente legajados, numerados y en sobres sellados identificados con el número de la convocatoria,

nombre del aspirante y número de cédula. En caso de discrepancia entre el paquete principal (original) y la copia, primará la original.

Entiéndase como original al paquete principal con el cual se acreditan los requisitos mínimos de participación, y los documentos exigidos para la evaluación de estudio y experiencia y demás anexos de la hoja de vida, y entienda como copia a la fotocopia idéntica tomada del paquete principal.

Los aspirantes deben abstenerse de entregar documentación original, siendo estos de su uso personal, ya que los mismos no serán devueltos.

ARTICULO 17°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos de Antecedentes, Estudio y Experiencia del empleo y teniendo en cuenta los perfiles (Estudios Específicos) dentro de esta convocatoria y la información diligenciada en el formulario de inscripción, la cual deberá acreditarse con los soportes que se alleguen para el análisis de antecedentes, dicha evaluación se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín.

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

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso.

El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección.

ARTÍCULO 18°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

PARAGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante se inscribe en el concurso.

ARTICULO 19°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co reclamación por su inadmisión, así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán atendidas por la Mesa

Directiva del Concejo Municipal de Medellín a través de la universidad designada para el desarrollo del proceso.

CAPITULO IV

PRUEBAS

Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTICULO 20°. 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 los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 21°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, 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.

PARAGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante es declarado admitido en el concurso.

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS(Competencias básicas y funcionales)	ELIMINATORIO	65%	100	80
PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	CLASIFICATORIO	15%	100	NO APLICA
VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA (Valoración de antecedentes)	CLASIFICATORIO	10%	100	NO APLICA
Entrevista	CLASIFICATORIO	10%	100	NO APLICA
TOTALES		100%	400	

ARTICULO 22°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS BASICOS Y FUNCIONALES. La prueba escrita sobre conocimientos básicos y funcionales están discriminadas en:

el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y a capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

- a. Conocimientos básicos que evalúan los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de éste.
- b. Competencias funcionales que están destinadas a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público, y se define con base en

Las pruebas sobre conocimientos básicos y funcionales serán escritas y se aplicaran en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en el sitio de aplicación y la fecha y la hora señalados e informados con la debida anterioridad, que en todo caso no será inferior a dos (2) días hábiles a la fecha de aplicación.

ARTICULO 23°. PUNTAJE Y PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS BÁSICOS Y FUNCIONALES.

PRUEBA DE CONOCIMIENTO: relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta cien (100) puntos que se podrán obtener así:	PUNTAJE MÁXIMO
1. Conocimientos de la Estructura Organizacional de la Administración Municipal de Medellín	20
2. Conocimiento en Derecho Constitucional, leyes y ordenanzas alusivas a su cargo	15
3. Conocimientos en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	10
4. Conocimiento en Derecho Administrativo	10
5. Conocimientos en Derecho Disciplinario	10

PRUEBA DE CONOCIMIENTO: relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta cien (100) puntos que se podrán obtener así:	PUNTAJE MÁXIMO
5. Conocimiento en Derecho Penal y Procedimiento Penal	15
6. Conocimientos en Normas de Policía y Convivencia Ciudadana	6
7. Conocimientos en Soluciones alternativas de conflictos	7
8. Conocimiento en Contratación Estatal	7
SUBTOTAL PRUEBA DE CONOCIMIENTO ACADEMICO	100

ARTICULO 24°. CITACION A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Solo podrá presentar la prueba de conocimientos en la presente convocatoria quien se presente en el lugar, fecha y hora exacta indicada en la publicación de los admitidos al concurso de méritos que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Los aspirantes serán citados a través de las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y horas diferentes a los establecidos.

Los aspirantes no podrán ingresar a la prueba dispositivos electrónicos, celulares, libretas, cuadernos ni lapiceros; solo se permitirá ingresar lápices, borradores y tajalápices.

El aspirante deberá presentar su documento de identidad original y exhibirlo al personal dispuesto por la Universidad que desarrolla el proceso, para la adecuada verificación dactiloscópica.

ARTICULO 25°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de la prueba en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 26°. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA. Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de ochenta (80) puntos en la prueba de conocimientos.

ARTICULO 27°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concurso@personeromedellin.unaula.edu.co la reclamación por los resultados de la prueba de conocimientos.

PARÁGRAFO: Las reclamaciones relacionadas con redacciones confusas o ambiguas en las preguntas, solo se admitirán durante el desarrollo de la prueba.

No se admitirán reclamaciones relacionadas con el contenido sustancial de las preguntas.

ARTICULO 28°. LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE CONTINÚAN EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 29°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS LABORALES. La prueba sobre competencias laborales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como evaluar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.

ARTICULO 30°. CITACIÓN A PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES. Solo podrá presentar la prueba de Competencias Laborales en la presente convocatoria quien se presente en el lugar, fecha y hora exacta indicada en la publicación de los admitidos al concurso de méritos que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Los aspirantes serán citados a través de las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y hora diferentes a los establecidos.

ARTICULO 31°. PUNTAJE y PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS LABORALES. Se evaluarán cinco competencias cada una con un valor máximo de 20 puntos para un total de 100 puntos así:

ITEM	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL PREGUNTAS	
		CANTIDAD	%
Liderazgo	20	4	20%
Toma de Decisiones	20	4	20%
Relaciones Interpersonales	20	4	20%
Planeación	20	4	20%
Pensamiento Estratégico	20	4	20%
TOTAL PUNTOS PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	100	20	100%

ARTICULO 32°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la prueba en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 33°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co reclamación por los resultados de la prueba.

ARTICULO 34°. LISTA DEFINITIVA. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados en la prueba de competencias laborales, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 35°. PRUEBA DE ENTREVISTA. La entrevista por competencias será aplicada con el propósito de analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo a desempeñar, y la coincidencia con los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la visión y misión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo y si puede, sabe y quiere ocupar el cargo.

ARTICULO 36°. CITACION Y REALIZACION DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Solo podrá presentar la prueba de Entrevista en la presente convocatoria quien haya superado la prueba de Conocimientos, y se presente en el lugar, fecha y hora exacta indicada.

Los aspirantes serán citados a través de las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y hora diferentes a los establecidos.

PARAGRAFO. OBJETIVO DE LA ENTREVISTA. El objetivo de la entrevista es evaluar aquellas características personales o competencias que no se pueden evaluar

a través de una prueba escrita; es un instrumento de selección que debe permitir establecer que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y perfil del cargo.

El propósito es evaluar las habilidades y aptitudes laborales, reflejadas en la responsabilidad frente a la toma de decisiones, la iniciativa de innovación en la gestión y el valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

Los personeros, tienen la responsabilidad de contribuir al logro excelente y productivo de la gestión, enmarcada en la región en que se labora, para lo cual es importante que estas personas cuenten con un repertorio conductual donde se resalte el compromiso, la iniciativa y el optimismo. Sin olvidar el manejo de los propios estados de ánimo, los impulsos y los recursos que están en el ambiente.

El ser responsables de la supervisión y ejecución de actividades inherentes al cargo, lo convierte en un modelo, haciéndose indispensable resaltar sus adecuados canales de comunicación y de autoridad evidenciando así sus habilidades y aptitudes de liderazgo, toma de decisiones, relaciones interpersonales, planeación y pensamiento estratégico, colaboración y cooperación y sobre todo dominio propio que garantiza el equilibrio en su actuar.

ARTICULO 37°. DEFINICIONES

- a. **Competencia:** Conjunto de conductas, habilidades, rasgos personales que permiten garantizar el éxito de una persona en la ejecución de una función o empleo. Las competencias deben describirse y detallarse entérminos de conductas observables, de esta manera se evita la libre interpretación de los términos y se unifica el criterio por todos los evaluadores.
- b. **Competencias funcionales:** Tienen que ver con los conocimientos, aptitudes, habilidades, actitudes y valores para desempeñarse en determinada área funcional en el desempeño del cargo directivo.
- c. **Estratégicas:** Se derivan de los requerimientos para el ejercicio de la función, se relacionan con el conocimiento del entorno, ligado al contexto del servicio, el manejo de diferentes escenarios, el posicionamiento de la imagen institucional y la interpretación e implementación de las políticas

públicas, como integrante de un equipo de trabajo con pares y superiores.

- d. **Organizacionales e institucionales:** Se refieren a los conocimientos, aptitudes, habilidades, y actitudes, propias de quienes aspiran a ubicarse en las áreas de acción de la Personería Municipal de Medellín, para lo cual debe demostrar probidad y conducta ética, vocación de servicio público, conocimientos relacionados con la entidad y con el cargo, predisposición y motivación para trabajar en la institución.
- e. **Personales:** En este grupo se conjugan la auto-evaluación permanente, la disposición al cambio, la capacidad de aprendizaje, la motivación hacia el logro, la preocupación por mantenerse informado, el manejo de un pensamiento analítico, conceptual y sistemático para generar y propiciar nuevas ideas y creaciones. Naturalmente, este grupo de competencias comprende la presentación personal y las habilidades expresivas.

ARTICULO 38°. COMPETENCIAS A EVALUAR. Las Competencias a evaluar en la prueba de entrevista serán las siguientes:

- a. **LIDERAZGO:** Capacidad para guiar, dirigir y controlar la conducta o las actitudes de otras personas inherentes a un cargo determinado.
- b. **TOMA DE DECISIONES:** Elegir de manera planeada, estructurada y autónoma, entre diferentes situaciones, la que más se ajuste para la optimización de beneficios propios y comunes en el momento preciso.
- c. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Capacidad para trabajar de forma objetiva, responsable, con colaboración, apoyo, entendimiento y sinergia en las acciones que involucran a diferentes personas
- d. **PLANEACIÓN:** Habilidad para organizar y preparar en un tiempo determinado, los recursos necesarios para la consecución de objetivos, ordenando por prioridades la ejecución de tareas para obtener los mejores resultados.
- e. **PENSAMIENTO ESTRATÉGICO:** Capacidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades de servicio, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica para la Entidad

ARTICULO 39°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de las entrevistas las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 40°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co reclamación por los resultados de la prueba.

ARTICULO 41°. LISTA DEFINITIVA DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados de la prueba de entrevista, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 42°. VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se hará la evaluación de la experiencia y educación formal y no formal acreditada por el aspirante, solo se evaluarán en este aspecto a quienes hayan pasado la prueba escrita de conocimientos académicos básicos y funcionales.

Dicha evaluación se realiza conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por el Concejo Municipal de Medellín en la presente convocatoria.

ARTICULO 43°. DEFINICIONES.

- a. **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.
- b. **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 o de especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo al cual se aspira.
- c. **Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de actividades como docente o investigador, adelantadas en instituciones educativas reconocidas oficialmente, Cuando se trate de cargos comprendidos en el nivel profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en Instituciones de educación superior, en áreas afines al cargo que se va a desempeñar y con posterioridad a la obtención del correspondiente título de formación universitaria.
- d. **Experiencia Específica:** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo o el desempeño de una actividad en una determinada área de trabajo o de la profesión, ocupación, arte u oficio, igual o similar al empleo que se va a desempeñar.
- e. **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones afines a las del empleo que se va a desempeñar.

- f. **Experiencia General:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, profesión, ocupación, arte u oficio.
- g. **Educación formal:** Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.
- h. **Educación no formal:** Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc.

ARTICULO 44°. CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados.

ARTICULO 45°. VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. La valoración de estudios y experiencia es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el cargo para el que concursa. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo.

ARTICULO 46°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los factores de mérito para la prueba de valoración de estudios y experiencia serán: Educación y Experiencia.

La puntuación de los factores que componen esta prueba, se realizara sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos previstos para el cargo.

Esta puntuación se realizará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín en la presente convocatoria.

Para efectos de la presente convocatoria, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta dos categorías: Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo o Educación No Formal.

El factor Experiencia se clasifica en: Profesional, Relacionada, Profesional Relacionada y Laboral; tales factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

Esta evaluación tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el cargo a proveer y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales y laborales.

La Universidad encargada del proceso, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el diez por ciento (10%) asignado a esta prueba, según lo establecido en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO. La valoración de las condiciones del aspirante en la prueba de valoración de estudios y experiencia, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados oportunamente por el aspirante al momento de la inscripción al concurso.

ARTICULO 47°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

- a. **EDUCACIÓN FORMAL:** relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria hasta ochenta (80) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Por título de posdoctorado	15
Por título de doctorado	12
Por título de maestría	10
Por título de especialización	7
Por título de formación profesional adicional al exigido y relacionado con las funciones del cargo	5
Por terminación y aprobación de materias de posdoctorado y pendiente de grado	11
Por terminación y aprobación de materias de doctorado y pendiente de grado	8
Por terminación y aprobación de materias de maestría y pendiente de grado	7
Por terminación y aprobación de materias de postgrado y pendiente de grado	5
TOTAL	80

- b. **EDUCACIÓN NO FORMAL:** relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta diez (10) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Por curso superior a 100 horas	6
Por curso entre 40 y 99 horas	3
Por curso entre 15 y 39 horas	1
TOTAL	10

ARTICULO 48°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a. **EVALUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL, DOCENTE, ESPECIFICA O RELACIONADA:** Hasta diez (10) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Por un año de experiencia profesional específica	3
Por un año de experiencia profesional relacionada	2
Por un año lectivo de experiencia profesional docente universitaria o investigativa específica de tiempo completo	3
Por un año de experiencia profesional docente universitaria o investigativa relacionada de tiempo completo	2
Totales	10

- i. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por un sola vez.
- ii. Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.
- iii. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a cuatro (4) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá tomando como referencia la jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales prevista para el sector público.
- iv. Las horas cátedra dictadas en diferentes instituciones de educación superior, son acumulables para efectos de lo dispuesto en el presente artículo.

ARTÍCULO 49°. El resultado final de la prueba de valoración de estudios y experiencia deberá ser ponderado de acuerdo a lo establecido la presente Resolución.

ARTICULO 50°. PUBLICACION DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la evaluación de experiencia y educación formal y no formal en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 51°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co reclamación por los resultados del análisis, expresando claramente los motivos de inconformidad con los resultados.

ARTICULO 52°. RESPUESTA A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 53°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados de la evaluación de estudios y experiencia, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 54°. 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.

ARTICULO 55°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Concejo Municipal de Medellín, 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, 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 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 la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, frente a la cual solo procede la reclamación en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

PARAGRAFO. 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.

Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante continúa en el concurso.

CAPITULO V

LISTA DE ELEGIBLES

ARTICULO 56°. PUBLICACION DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. El resultado final será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

PARÁGRAFO. El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, de oficio, a petición de parte o como producto de las 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 57°. CONFORMACIÓN DE LISTA INICIAL DE ELEGIBLES. La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín con el concurso de la Universidad encargada del proceso de selección, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del concurso público de méritos y conformará, en estricto orden de mérito, la lista inicial de elegibles para el cargo de Personero(a) del Municipio de Medellín para el periodo constitucional 2016-2020, objeto de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 58°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co atención de reclamaciones por la conformación de la lista de elegibles.

ARTÍCULO 59°. LISTA DE ELEGIBLES DEFINITIVA. Las respuestas a las reclamaciones respecto a la lista de elegibles inicial y la lista de elegibles definitiva serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 60°. 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 nombrado para el cargo en concurso, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios; en su orden:

- a. En caso de empate se preferirá en primer lugar al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad.

- b. Si continúa el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.

- c. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que ostente derechos en carrera.

- d. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.

- e. Si persiste el empate, se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:

- i. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de Conocimientos académicos.
- ii. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de Competencias Laborales.
- iii. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Entrevista
- iv. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Valoración de Estudios y Experiencia.
- v. Si continúa el empate se preferirá a quien haya radicado en primer lugar la inscripción al Concurso.

- f. Finalmente de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de los interesados.

ARTÍCULO 61°. RECLAMACIONES POR LA APLICACIÓN DE FACTORES DE DESEMPATE. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co reclamación por la aplicación de los factores de desempate.

ARTÍCULO 62°. RESPUESTAS A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones respecto a la aplicación de los factores de desempate serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 63°. PUBLICACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES. A partir de la fecha dispuesta en el cronograma de la convocatoria la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, publicará oficialmente el acto administrativo que adopta la lista de elegibles vigente para el periodo constitucional Marzo 01 de 2016 a Febrero 29 de 2020, para ocupar el cargo de Personero Municipal de Medellín.

ARTICULO 64°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista de elegibles al participante en el concurso público 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 la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándolas con una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, 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 hechos previstos en el artículo anterior.

ARTICULO 65°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Una vez en firme la lista de elegibles, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín la publicará en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los tiempos establecidos en la Ley 1437 de 2011, siguientes a su publicación no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

ARTICULO 66°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La lista de elegibles se recompondrá de

manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero(a) en mérito, o cuando éste 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, en el estricto orden de conformación de la lista.

ARTICULO 67°. VIGENCIA DE LA LISTAS DE ELEGIBLES. La lista de elegibles tendrá una vigencia igual a la del periodo constitucional del Personero Municipal que por esta convocatoria se elige, es decir Marzo 01 de 2016 a Febrero 29 de 2020.

CAPITULO VI

ELECCIÓN

ARTICULO 68°. ELECCIÓN Y POSESIÓN. Una vez publicados los actos administrativos que contienen la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriados y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Concejo Municipal de Medellín, procederá a la elección y posesión del Personero Municipal de manera inmediata dentro de los diez primeros días (10) primeros días del mes de enero del año que inicia su periodo constitucional.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 69°. VIGENCIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co, así como en un diario de amplia circulación en la Ciudad de Medellín.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

FABIO HUMBERTO RIVERA R.
Presidente

RAMÓN EMILIO ACEVEDO C.
Vicepresidente Primero

ROBERTO DE J. CARDONA ALVAREZ
Vicepresidente Segundo