



RESOLUCION No. 114
(15 de noviembre de 2023)

CONVOCATORIA No 001 de 2023

**“POR LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE
MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA
HUILA PARA DEL PERIODO 2024 - 2028”**

El Concejo Municipal de Neiva Huila en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el Artículo 313 de la Constitución Política; los Artículos 35 y 170 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y el Artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, en cumplimiento de lo establecido en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015, artículo 147 Acuerdo No. 010 de 2022 (Reglamento Interno del Concejo), procede a dar apertura y reglamentar la convocatoria del proceso de selección para proveer el cargo de Personero Municipal para el periodo 2024 - 2028.

ANTECEDENTES

A. Que los concejos municipales y distritales, de conformidad con lo señalado en el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución, se encuentran facultados para elegir al personero municipal o distrital.

B. Que la Ley 1551 de 2012 en su artículo 35, ha modificado el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, y señala que los concejos municipales o distritales elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año que inicia el periodo constitucional, previo concurso público de méritos.

C. Que en Sentencia C-105 de 2013, la Corte Constitucional, señaló que la elección del personero municipal por parte del concejo municipal debe realizarse a través de concurso público de méritos, el cual debe sujetarse a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso. De igual forma, expresa que *“...el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida 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”* de modo que se requiere *“...el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia*



y compleja infraestructura y logística administrativa ..."

D. Que trazar la ruta general del procedimiento para la creación del concurso público de méritos no vulnera el principio de la autonomía de las entidades territoriales, como quiera que éste no ostenta el carácter de absoluto, tal como lo señala:

Jurisprudencia de la Corte Constitucional, sentencias C – 520 de 1994 y C – 037 de 2010, al consagrar "... que si bien es cierto que la Constitución de 1991, estructuró la autonomía de las entidades territoriales dentro del modelo moderno de la descentralización, en ningún momento se alejó del concepto de unidad que armoniza los intereses nacionales con los de la entidades territoriales ..." toda vez que "... por un lado, el principio de autonomía debe desarrollarse dentro de los límites de la constitución y la Ley, con lo cual se reconoce la posición de superioridad del Estado unitario, y por el otro, el principio unitario debe respetar un espacio esencial de autonomía cuyo límite lo constituye el ámbito en que se desarrolla esta última..."

E. Que, con el fin de salvaguardar los principios de publicidad, objetividad y transparencia; garantizar la participación pública y objetiva en el concurso público de méritos que deben adelantar los concejos municipales y distritales para la provisión del empleo de personero, se hace necesario señalar los lineamientos generales para adelantar el presente concurso.

F. Que el proceso de selección se encuentra regulado en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015 y comprende las etapas de a) convocatoria, b) reclutamiento, inscripción y lista de admitidos c) Aplicación de pruebas o instrumentos de selección; d) Conformación de lista de elegibles.

G. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015, los concejos municipales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

H. Que la convocatoria es la norma reguladora de este concurso y permite informar a los posibles 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 demás aspectos concernientes al proceso de selección, reglas que son obligatorias tanto para la administración como para los participantes.

I. Que el municipio de Neiva está clasificado en la categoría Primera de acuerdo con



el Decreto 402 DE 22 DE SEPTIEMBRE 2022.

J. Que el día 27 de abril como consta en Proposición del mismo día, la plenaria del Concejo Municipal facultó a la mesa directiva para adelantar el proceso de convocatoria para la elección del cargo de Personero Municipal de Neiva Huila.

K. 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 del municipio de Neiva Huila para el período legal 2024 – 2028 y expedir su correspondiente reglamentación.

De Conformidad con lo anteriormente dicho:

RESUELVE:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º: CONVOCATORIA. Convóquese a Concurso Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal, para el periodo 2024-2028 del Municipio de Neiva Huila.

ARTICULO 2º. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Neiva Huila estará bajo la directa responsabilidad del Concejo Municipal de Neiva quien, en virtud de sus competencias legales podrá efectuar dicho concurso a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

ARTÍCULO 3º. ENTIDAD PARTICIPANTE. El presente Concurso de Méritos se desarrolla para proveer el cargo de Personero Municipal del Municipio de Neiva en cumplimiento de lo establecido en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 4º. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El Concurso Abierto de Méritos para la selección de Personero Municipal tendrá las siguientes fases:

1. Aviso de invitación
2. Convocatoria y divulgación
3. Inscripciones
4. Verificación de Requisitos Mínimos – VRM
5. Publicación de listas de Admitidos y no Admitidos

6. Aplicación de Pruebas

- 6.1. Prueba de conocimientos académicos
- 6.2. Prueba sobre competencias laborales
- 6.3. Prueba de análisis de estudios y experiencia
- 6.4. Entrevista

7. Conformación de Lista de Elegibles

PARÁGRAFO 1. La prueba de entrevista se aplicará únicamente a los aspirantes que superen la prueba de conocimientos académicos, acorde con los ítems de aplicación de las pruebas, artículo 4 numerales: 6.1, 6.2, y 6.3

PARÁGRAFO 2. En artículos posteriores de la presente Resolución se desarrollarán cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones procedentes y el término para presentarlas en cada caso.

PARAGRAFO 3. Cronograma del proceso, a continuación, se da un detallado informe de fechas y procedimientos a realizar dentro del proceso de selección de Personero del municipio de Neiva.

ACTIVIDAD	FECHA	Responsable
Publicación de la convocatoria	15 de noviembre de 2023	Concejo municipal de Neiva
Recepción de hojas de vida	28 y 29 de noviembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Publicación de la lista de admitidos y no admitidos	30 de noviembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Recepción de reclamaciones a la lista de admitidos y no admitidos	01 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Respuesta a reclamaciones	4 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Publicación de resultados definitivos de admitidos y no admitidos	4 de diciembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Citación para la aplicación de la prueba de conocimientos	5 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Aplicación de la prueba de conocimientos y competencias laborales	09 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada

2

ACTIVIDAD	FECHA	Responsable
Publicación de resultados preliminares de la prueba de conocimientos	13 de diciembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Recepción de reclamaciones	14 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Solicitud de acceso a las pruebas escritas	14 de diciembre de 2023	Aspirantes
Acceso a pruebas de conocimientos	15 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Complemento de reclamaciones de los que solicitaron acceso.	18 de diciembre de 2023	Aspirantes
Respuesta a reclamaciones de prueba de conocimientos	22 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Publicación de resultados definitivos de prueba de conocimientos	22 de diciembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Publicación de resultados preliminares de la valoración de experiencia y estudios	26 de diciembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Recepción de reclamaciones sobre los resultados de valoración de experiencia, estudios y experiencia	27 de diciembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Respuesta a reclamaciones y publicación de resultados definitivos sobre valoración de experiencia y estudios	29 de diciembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Citación a entrevista	Por definir	Concejo municipal de Neiva
Entrevista a los candidatos elegibles (9 am en las instalaciones del Concejo municipal de Neiva)	03 de enero de 2024	Concejo municipal de Neiva
Publicación de los resultados de las entrevistas	04 de enero de 2024	Concejo municipal de Neiva

2

ACTIVIDAD	FECHA	Responsable
Recepción de reclamaciones sobre los resultados de entrevista	05 y 06 de enero de 2024	Concejo municipal de Neiva
Publicación de la respuesta a las reclamaciones de la entrevista, y de los resultados ponderados	09 de enero de 2024	Concejo municipal de Neiva
Elección del personero y nombramiento	10 de enero de 2024	Concejo municipal de Neiva
Posesión del cargo	Por definir	Concejo municipal de Neiva

ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia, igualdad, publicidad, y transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos que aquí se convoca, se regirá de manera especial por lo establecido en el Artículo 313 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, por lo dispuesto en la presente Resolución y por las demás normas concordantes que regulan el acceso a la función pública.

ARTÍCULO 7°. FINANCIACIÓN DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. Será asumido en su totalidad por el Honorable Concejo Municipal Neiva Huila. El aspirante no asume ningún costo por inscripción ni presentación de ninguna de las pruebas del presente concurso.

ARTÍCULO 8°. COSTOS. El aspirante debe asumir el costo de desplazamiento para presentación de las pruebas escritas, de entrevista y demás gastos necesarios.

ARTÍCULO 9°. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012. "(...)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.(...)"
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y

[Firma]



legales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones para ejercer cargos públicos.

4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Resolución de Convocatoria.

5. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta convocatoria será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo aquí señalado será impedimento para tomar posesión del cargo.

NOTA: Recuerde que el cumplimiento de los requisitos debe acreditarse con la presentación de la documentación, ni el Concejo de Neiva ni tampoco la Universidad encargada del proceso efectuarán revisiones a documentación ajena o remitida posteriormente por el aspirante, es obligación del aspirante al momento de remitir la documentación de inscripción remitir en su totalidad y conforme a las disposiciones establecidas en la presente resolución, la documentación que será objeto de evaluación en las diferentes etapas.

ARTÍCULO 10°. 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 de Neiva Huila los documentos y 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 o forma distinta u 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 de carácter eliminatorio a que hayasido citado por el Honorable Concejo Municipal de Neiva Huila o quien éste delegue. (Se recuerda que las fechas de aplicación de las pruebas serán únicas e inmodificables.)
- 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.



k) Violar las disposiciones contenidas en la Resolución por la cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos, así como también, las contempladas en la Guía de Orientación al aspirante definido para cada una de las pruebas.

PARÁGRAFO. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativos a que haya lugar.

CAPITULO II EMPLEO CONVOCADO

ARTÍCULO 11°. OFERTA PÚBLICA. El empleo que se convoca mediante este concurso abierto de méritos del municipio de Neiva Huila es como sigue:

Denominación	Personero Municipal
Código:	15
Grado:	010
Salario:	\$18.214.842
Sede del Trabajo	Personería Municipal de Neiva
Tipo de vinculación	Periodo 2024-2028
Nro. Vacantes	1

ARTÍCULO 12°. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO. Egresado programa de Derecho de universidad legalmente reconocida y Título de posgrado en cualquier área.

NOTA. No serán válidas certificaciones de terminación de materias del título de postgrado ni tampoco constancias de trámite del título únicamente acta de grado o diploma.

ARTÍCULO 13°. FUNCIONES DEL CARGO CONVOCADO. Según el artículo 118 de la Constitución Política: 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

A handwritten signature in dark ink, located at the bottom right of the page.

lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.

2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales.
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 o 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. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
16. 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.
17. 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

[Firma]



nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

18. 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 gubernamental 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.

19. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

20. 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 casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

21. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

22. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

Según el artículo 38 de la Ley 1551 de 2012 que establece: Sustitúyase el numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y adiciónensele unos numerales, así:

23. 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.

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.

Las demás que establezca la Constitución y la ley.

CAPITULO III INHABILIDADES

ARTICULO 14°. 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 15°. DIVULGACIÓN. La convocatoria se divulgará a partir de la fecha de publicación de esta Resolución y hasta finalizar la convocatoria, en la página Web del Concejo Municipal de Neiva Huila <https://concejodeneiva.gov.co/> o de la entidad contratada para llevar a cabo el proceso de selección.

ARTÍCULO 16°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Hasta antes de iniciarse las inscripciones de los aspirantes en el proceso de selección, la convocatoria podrá ser modificada y/o complementada en cualquier aspecto por el Concejo Municipal Neiva Huila, decisión que será divulgada a través de la página web del Concejo Municipal dicha en el artículo anterior o de la entidad contratada para adelantar el proceso, mecanismo empleado para la divulgación oficial de la misma.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo 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 en la misma página web oficial utilizada para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con un (1) día hábil de anticipación a la fecha de iniciación del período adicional y será de la exclusiva responsabilidad del Concejo Municipal de Neiva, encargado de la convocatoria.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas deberán publicarse en la misma página web oficial utilizada para la divulgación de la convocatoria, en todo caso con un (1) día de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas y será de la exclusiva responsabilidad del Concejo Municipal de Neiva Huila.

ARTÍCULO 17°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente antes de iniciar su proceso de inscripción:

- a) Las condiciones y 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 de Neiva Huila,



para participar en la convocatoria, y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.

c) Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente Convocatoria o se encuentran incursos en alguna de las inhabilidades consagradas en la Constitución o la Ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

d) Las inscripciones se realizarán únicamente a través del correo electrónico inscripcionconvocatorianeiva@gmail.com.

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, el aspirante no podrá previa la inscripción manifestar inconformidad con las reglas de la convocatoria.

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, publicidad y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Concejo Municipal Neiva Huila <https://concejodeneiva.gov.co/> o en la página web de la Universidad o Institución de Educación Superior que el Concejo Municipal contrate para ejecutar el Concurso Abierto de Méritos.

h) El Concejo Municipal de Neiva 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, en caso de que exista modificación.

i) Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar al Concejo Municipal de Neiva Huila, cualquier cambio o modificación del correo electrónico, ya sea de dirección o de error en la escritura del mismo al momento de la inscripción, donde podrá recibir información del proceso de selección, no hacerlo crea un riesgo a cargo del interesado.

j) En virtud de la presunción de la buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que éste se encuentre.

k) Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas o intento de fraude, conllevará las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar y/o a la exclusión del proceso.

l) El aspirante en situación de discapacidad o con movilidad reducida debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.

m) Luego de realizada la inscripción a través del correo electrónico previsto en esta



resolución los datos allí consignados son inmodificables. Lo anterior en concordancia con el artículo 4º 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"

n) Las pruebas del concurso abierto de méritos se aplicarán únicamente en la ciudad de Neiva Huila en el lugar que se indique en su debido momento.

o.) El certificado de antecedentes de delitos sexuales en contra de menores de 18 años, y el certificado de medidas correctivas

ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. La inscripción al concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Neiva Huila, se deberá hacer por el correo electrónico inscripcionconvocatorianeiva@gmail.com en el horario comprendido entre las 08:00 horas a las 12:00 y de las 14:00 a las 17:00 horas en punto, para ello se deberá aportar toda la documentación debidamente escaneada al correo que se indica **en un solo archivo** en formato PDF. Los aspirantes que remitan mal la información, o falte uno solo de los documentos solicitados en la presente convocatoria, o en un formulario diferente al mencionado, no se tendrán en cuenta o quedarán en lista de inadmitidos.

Los documentos radicados extemporáneamente, **no serán objeto de análisis** en ninguna de las etapas, no podrán subsanarse documentos erróneamente enviados, es importante aclarar que es responsabilidad exclusiva del aspirante remitir los informes que contengan la información que pretende el aspirante sea tenida en cuenta para la evaluación en este sentido no se llevará a cabo interpretación alguna de los documentos enviados, sino únicamente se tomará en cuenta la información material remitida.

Quien aporte documentos falsos o adulterados, será excluido de la convocatoria en la etapa en que éste se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO. El aspirante deberá aportar en el momento de la inscripción, los documentos con los cuales cumple los requisitos mínimos y los que pretende hacer valer en la prueba de valoración de antecedentes. Una vez inscrito el aspirante **no podrá modificar los documentos seleccionados para participar en el concurso.**

Los documentos que se deben aportar en el momento de la inscripción, escaneados y organizados en el orden en que se indica a continuación son los siguientes:

1. Copia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%. En el evento que la cédula esté



en trámite, se debe adjuntar copia del comprobante (contraseña) expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.

2. Título Profesional en Derecho. Se debe adjuntar copia del diploma o acta de grado.
3. Tarjeta profesional.
4. Título de postgrado(s).
5. Certificación (es) de los cursos de educación para el trabajo y Desarrollo Humano, debidamente ordenadas en orden cronológico de la más reciente a la más antigua, **siempre y cuando sean relacionados con las funciones a desempeñar**, debe contener número de horas cursadas y no debe tener una vigencia mayor a cinco (05) años contados desde el último día de la fecha para la inscripción.
6. Certificaciones de experiencia profesional, laboral y/o relacionada expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. (Estas certificaciones deben contener relación de funciones para poder ser validadas, las certificaciones que mencionen únicamente el cargo ocupado serán rechazadas de plano, en caso de ser un cargo público deberá adjuntarse el correspondiente manual de funciones de la entidad que detalle las funciones del cargo ocupado).
7. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo y que considere que deben ser tenidos en cuenta para la prueba de valoración de antecedentes.

Si alguno de los títulos es obtenido en el exterior es necesario aportar copia del diploma y del acto administrativo de convalidación expedido por las autoridades públicas competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Las certificaciones deben indicar fecha de inicio y terminación de manera expresa y exacta (día, mes y año), en caso de que la certificación de experiencia no indique de manera exacta el día de inicio o de terminación de labores o del contrato, se tomará el último día del mes de inicio y el primer día del mes de terminación. Los certificados que no tengan fecha de terminación se toma la fecha del día de expedición.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), sólo será tenida en cuenta una de ellas, la que guarde directa relación con el objeto del contrato. En caso de que más de una guarde relación con el objeto, se tomará en cuenta la que mayor tiempo permita contabilizar al aspirante, la más favorable.

Las certificaciones de experiencia otorgadas en el exterior deberán presentarse legalizadas o apostilladas y traducidas, en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el artículo 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No. 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones

A handwritten signature in dark ink, located in the bottom right corner of the page.

Exteriores de Colombia.



Las certificaciones en idioma diferente al castellano deberán estar acompañadas de la traducción oficial al castellano, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución No. 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

8. Certificado de antecedentes judiciales.
9. Certificado de antecedentes expedida por el Concejo superior de la Judicatura.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, y el Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de Republica.
11. Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.
12. Formato Único de Hoja de vida Función Pública donde se consignen todos los datos requeridos.
13. Manifiesto de dirección electrónica para recibir comunicaciones o notificaciones dentro del proceso de selección y número de teléfono.

CAPITULO V

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ARTÍCULO 19º. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La Universidad Institución de Educación Superior contratada por el Concejo Municipal de Neiva Huila, realizará a todos los inscritos admitidos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de Personero Municipal, según el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar en el concurso.

La verificación de requisitos mínimos se realizará con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante, en la forma y oportunidad establecidas por el Concejo Municipal de Neiva Huila.

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 ADMISIÓN y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante del concurso.

El aspirante que cumpla y acredite los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será ADMITIDO para continuar en el proceso de selección y el aspirante que no cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos para el cargo de



Personero Municipal de Neiva Huila, será INADMITIDO y no podrá continuar en el proceso de selección.

Los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos mínimos para el ejercicio del empleo al cual se inscribió, deberán ser adjuntados al momento de la inscripción.

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

PARÁGRAFO 2: Los documentos utilizados para validar el requisito mínimo no serán tenidos en cuenta para efectos de la puntuación de la valoración de antecedentes.

ARTÍCULO 20°. FORMA DE ACREDITAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los soportes, certificaciones, constancias y/o documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio de los empleos ofertados y los relativos a títulos de estudios y experiencia profesional adicionales que tengan por objeto la asignación de puntaje en la prueba análisis de estudios y experiencia se deben adjuntar en el momento de la inscripción, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas determinadas en las siguientes disposiciones:

1. Estudios. El requisito de estudio mínimo exigido para el cargo Personero Municipal de un municipio de categoría primera es Egresado programa de derecho de universidad legalmente reconocida y título de posgrado. De conformidad con la Ley 1551 de 2012 artículo 35 que modificó el artículo 170 de la Ley 136 de 1994. Para la acreditación del mismo, el participante debe allegar copia del diploma o acta de grado, expedidos por institución de educación superior autorizada y la respectiva tarjeta profesional.

Con el fin de acreditar los títulos de posgrado del nivel profesional (especializaciones, maestrías, doctorados y posdoctorados) que son parte del requisito mínimo para acceder al cargo y que pueden ser objeto de puntaje en la prueba de análisis de antecedentes se debe adjuntar copia del diploma o acta de grado emitidos por institución de educación superior autorizada, de acuerdo con las condiciones previstas en esta Resolución.

PARÁGRAFO 1. Los títulos de estudios otorgados en el exterior solo serán valorados en este concurso mediante la presentación de la copia del diploma y del correspondiente acto



administrativo de convalidación proferido por las autoridades públicas competentes, según las disposiciones legales aplicables.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso se aceptan órdenes de matrícula, ni recibos de pago de esta o de derechos de grado, estudiantiles o similares, ni reportes de notas, ni los demás documentos irrelevantes que no correspondan a los indicados o que no cumplan con los requisitos exigidos en este acto administrativo.

PARÁGRAFO 3: Uno de los requisitos mínimos para ocupar el cargo es tener un título de posgrado, se tomará el mismo sea cual sea el nivel presentado y no será tenido en cuenta en la valoración de antecedentes.

NOTA. Los títulos o actas de grado deben ser enviados con la correspondiente fecha de grado de forma visible, los documentos poco o no legibles serán rechazados de plano.

2. Experiencia profesional.

Si bien el cargo de Personero Municipal no requiere acreditar experiencia como requisito mínimo, ésta si genera puntuación en la prueba de valoración de antecedentes. Para lo cual se establecen las siguientes precisiones:

Experiencia: se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el Pénsum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

NOTA 1: Para certificar la experiencia profesional relacionada es obligatorio que las certificaciones aportadas contengan el detalle de las funciones llevadas a cabo, en caso de no contener esta característica NO serán tenidas en cuenta.

NOTA 2: Para efectos de la puntuación de la valoración de antecedentes la experiencia profesional relacionada será tomada en cuenta en mayor porcentaje que la experiencia profesional, en este caso es necesario aclarar que la experiencia que se exige es relacionada más no específica.



Las certificaciones de experiencia profesional o profesional relacionada deben reunir los siguientes requisitos:

2.1. Certificaciones de experiencia profesional y experiencia profesional relacionada:

La experiencia profesional se acredita mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades, empresas u organizaciones oficiales o privadas y deben contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a. Nombre o razón social de la entidad.
- b. Nombres, apellidos e identificación respecto de la persona para quien se expide la certificación.
- c. Períodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado: La certificación debe precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes y año). Si desempeñó varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes y año).
- d. Relación de todos los cargos desempeñados y funciones de cada uno, cuando de la denominación de ellos no se infieran.
- e. Nombre completo de quien suscribe la certificación, condición o empleo que ejerce, firma, dirección, ciudad y número telefónico de la entidad, organización o empresa.

Igualmente, si la certificación laboral la expide una persona natural debe cumplir con los requisitos anteriores y precisar el nombre completo de quien la expide, firma, número de cédula, dirección, ciudad y su número telefónico.

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 o experiencia profesional relacionada 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

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'd' followed by a vertical stroke.

copias de los contratos si no están acompañados de la certificación o acta referidas.

2.4. Certificaciones de experiencia profesional o experiencia profesional relacionada por horas o con jornadas inferiores al día laboral: Si los soportes presentados para acreditar experiencia profesional indican jornadas de trabajo inferiores al día laboral, su validez en tiempo se establecerá sumando las horas certificadas y dividiendo el resultado entre ocho (8) horas para determinar el tiempo laborado.

2.5. Certificaciones de experiencia profesional o experiencia profesional relacionada, 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, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

2.6. Experiencia profesional o experiencia profesional relacionada en otras entidades del sector público o privado. Los aspirantes que deseen acreditar su experiencia profesional en otras entidades del sector público o privado para el cumplimiento de los requisitos mínimos y la prueba de análisis de antecedentes deben adjuntar las certificaciones correspondientes al momento de la inscripción en el respectivo módulo, con el lleno de las exigencias establecidas en esta Resolución. En caso de las certificaciones no contar con la relación de funciones deberá acompañarse del correspondiente extracto del manual de funciones que detalle el cargo novel y funciones específicas.

2.7. 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.

3. Experiencia Docente: Es la ejercida en el ejercicio de actividades de divulgación del conocimiento en instituciones debidamente reconocidas. Esta experiencia debe acreditarse en instituciones de Educación superior y con posterioridad a la obtención del título profesional.

3.1. Certificaciones de docencia: Las certificaciones para acreditar el ejercicio de experiencia profesional docente relacionada (como profesor o investigador) deben ser expedidas por las respectivas instituciones de educación superior oficialmente reconocidas y contener la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la institución de educación superior.
- b) Si es de tiempo completo, medio tiempo o por hora cátedra, precisando en este último





caso el número total de horas dictadas por semana durante el periodo certificado.

c) El área de investigación, asignatura o materia jurídica dictada.

d) Las fechas exactas de inicio y terminación de la actividad docente (día, mes y año). Si el participante dictó varias asignaturas o materias jurídicas o realizó distintas labores de investigación, se requiere señalar las fechas de inicio y Finalización por cada una de éstas (día, mes y año).

e) Programa de educación superior en el cual se dictó la asignatura o materia jurídica o se realizó la labor investigativa.

Las certificaciones por hora cátedra deben señalar el número de horas dictadas por semana, de lo contrario no puede ser objeto de puntuación en la prueba de análisis de antecedentes.

El tiempo de experiencia docente por hora cátedra puede ser concurrente con el periodo de otras certificaciones de experiencia profesional, para la asignación de puntaje en la prueba de análisis de antecedentes, según las condiciones y puntajes establecidos para dicha prueba.

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 certificados mediante acta de grado o diploma 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 carguen en el módulo de inscripción deben ser claros, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras y no deben adjuntarse en forma repetida.

ARTICULO 21º. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. Los aspirantes inscritos en la Convocatoria deben allegar al momento de la inscripción en el concurso, los documentos

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



necesarios que permitan verificar el cumplimiento de requisitos mínimos del empleo, como los que pretende hacer valer en la prueba de valoración de antecedentes.

Los documentos enviados, radicados o los que sean entregados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

Quien aporte documentos falsos o adulterados, será excluido de la Convocatoria en la etapa en que ésta se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

La no presentación por parte de los aspirantes de la documentación de que trata este artículo, en la forma y los plazos fijados, dará lugar a entender que el aspirante desiste de continuar en el proceso de selección y, por ende, quedará excluido del concurso, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

PARÁGRAFO. Los documentos que se alleguen por parte de cada aspirante en el proceso de selección, para efectos del cumplimiento de los requisitos mínimos, tendrán un punto de corte, que será el último día de inscripciones en la convocatoria. No podrán certificarse tiempos futuros en las certificaciones.

ARTICULO 22. CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los certificados de estudio exigidos por la Ley 1551 de 2012, para desempeñar el cargo de Personero Municipal, deberán presentarse en las condiciones establecidas en el artículo 2.2.3.7 y siguientes del Decreto 1083 de 2015 o demás normas que lo modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO. Las certificaciones de estudio y experiencia aportadas que no cumplan con los requisitos establecidos en la norma citada, no serán tenidas en cuenta para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos para el empleo, ni para la prueba de Valoración de Antecedentes.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos allegados podrán ser objeto de verificación académica o laboral, en la forma como lo determine el Concejo Municipal de Neiva Huila.

ARTÍCULO 23°. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. La Universidad o Institución de Educación Superior contratada por el Concejo Municipal 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.

Artículo 24° PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Los resultados de la verificación de admitidos y no admitidos serán publicados en la establecida en la página web del Concejo.

ARTICULO 25°. 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 del día hábil a la fecha de publicación de los resultados ante la entidad contratada para el desarrollo del proceso, a través del correo electrónico inscripcionconvocatorianeiva@gmail.com, únicamente en la fecha determinada.

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 Artículo. 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 admite 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 26°. 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 página web del Concejo Municipal de Neiva y en la página web de la Universidad contratada para el desarrollo del proceso.

CAPÍTULO VI

CITACIÓN A PRUEBAS, RESULTADOS, RECLAMACIONES Y RESERVA

ARTÍCULO 27°. CITACIÓN A PRUEBAS. El aspirante para conocer el lugar, fecha y presentación de cada una de las pruebas, deberá consultar la página del Concejo de Neiva, que aplicará las mismas, de conformidad con el artículo 2.2.27.2 literal C del Decreto 1083 de 2015. La citación se llevará a cabo al menos con dos (2) días hábiles



anteriores a la prueba.

ARTÍCULO 28°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal Neiva, el aspirante deberá consultar los resultados ingresar a la página web del Concejo de Neiva o de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada que aplicará las mismas, de conformidad con el artículo 2.2.27.2 literal C del Decreto 1083 de 2015, para obtener los respectivos resultados de las pruebas aplicadas.

ARTÍCULO 29°. 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 30°. 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 de Neiva Huila dentro del día (1) día hábil siguientes a su publicación en esta el aspirante definirá si presenta su reclamación o realizará un acceso a pruebas escritas.

La decisión que resuelve la reclamación se comunicará a través de el correo registrado por el aspirante al momento de la inscripción o la Universidad o Institución de Educación Superior contratada para tal fin y que aplicó la prueba o trámite, siendo la publicación una responsabilidad de la Institución Universitaria o Institución de Educación Superior Contratada.

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

PARAGRAFO 1. Se publicarán los registrados de las pruebas de conocimientos académicos y de competencias laborales, frente a los cuales, se podrá presentar reclamación en la fecha determinada para ello en la presente resolución, la presentación de las reclamaciones se efectuará en un mismo momento. Estas pruebas conservarán su carácter eliminatorio y clasificatorio.

PARAGRAFO 2. ACCESO A PRUEBAS ESCRITAS. Dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, los aspirantes que consideren necesario acceso a las pruebas escritas lo manifestarán por escrito. Dicho acceso se garantizará en el horario establecido por parte de la Universidad o institución de educación superior, dentro del término establecido en el cronograma y por una única oportunidad tanto para las pruebas escritas los aspirantes podrán complementar su reclamación a través del correo electrónico determinado para este fin inscripcionconvocatorianeiva@gmail.com.

El acceso a las pruebas escritas se adelantará en lugar por determinar tanto por el Concejo de Neiva como por la Universidad contratada, las pruebas guardarán la reserva debida y no se permitirán las reproducciones fotográficas, filmicas, o por cualquier medio de



reproducción a las mismas, el material se prestará por un término de dos (2) horas en la fecha y hora establecida, este NO se llevará a cabo en ninguna otra fecha.

PARÁGRAFO 3. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Concejo Municipal de Neiva Huila, 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 Universidad o institución de educación superior 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 de Neiva, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

PARÁGRAFO 4. 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 31º. 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 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.

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

PRUEBAS	CARÁCTER	VALOR PORCENTUAL	CALIFICACIÓN APROBATORIA
De conocimientos académicos	Eliminatoria	70%	70/100
De competencias laborales	Clasificatoria	10%	NA
Análisis de antecedentes	Clasificatoria	10%	NA



Entrevista	Clasificatoria	10%	NA
TOTAL		100%	

ARTÍCULO 32°. 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.

Los aspirantes que no hayan superado la prueba de conocimientos académicos, no continuarán en el proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos de la Convocatoria.

Así mismo, y conforme a lo establecido en el Art. 2.2.4.5 del Decreto 1083 de 2015 sustituido por el Decreto 815 de 2018 Artículo 2.2.4.8., las Competencias funcionales precisarán y detallarán 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.

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 a medir las competencias requeridas para el desempeño del cargo de Personero Municipal de conformidad con lo establecido en el Título IV, artículo 2.2.4.8, del Decreto 815 de 2018, anterior Título IV del Decreto 1083 de 2015 y anteriormente Decreto 2539 de 2005.

PARÁGRAFO 1. La prueba de conocimientos académicos, y la de competencias laborales, se aplicarán en una misma sesión, a los aspirantes que sean admitidos en la convocatoria, de conformidad con el trámite de verificación de requisitos mínimos.

PARAGRAFO 2. EJES TEMATICOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

1. Conocimiento de la estructura organizacional del estado.
2. Conocimiento en derecho constitucional.
3. Conocimiento en derechos humanos y derecho internacional humanitario.
4. Conocimiento en derecho administrativo.
5. Conocimiento en derecho penal y procedimiento penal.
6. Conocimiento en normas de policía y convivencia ciudadana.
7. Conocimiento en soluciones alternativas de conflicto.
8. Conocimientos en derecho disciplinario.

9. Conocimientos de derecho civil y procesal civil.

ARTÍCULO 33°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica, laboral, relacionada con el empleo para el que concursa, la cual se aplicará a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos académicos, tendrá carácter clasificatorio.

La prueba de Análisis de Antecedentes tiene por objeto la valoración de la formación, la experiencia acreditada por el aspirante **y que excedan los requisitos mínimos exigidos** para el empleo, es decir que los documentos tenidos en cuenta para el cumplimiento de requisitos mínimos no serán considerados para efectos de otorgar puntuación en la prueba de análisis de antecedentes.

La Universidad o Institución de Educación Superior contratada para el efecto por el Concejo Municipal de Neiva Huila, 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), con una parte entera y dos decimales.

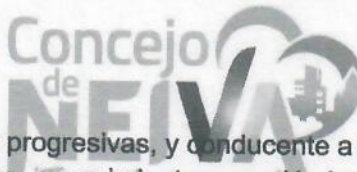
ARTÍCULO 34°. DOCUMENTOS REQUERIDOS. La valoración de las condiciones del aspirante en la Prueba Análisis de Antecedentes, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados por el aspirante al momento de la inscripción en el proceso de selección para la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y se aplicarán las reglas de documentación establecidas en la presente resolución por lo tanto la documentación será tenida en cuenta en relación a las exigencias del presente documento.

ARTÍCULO 35°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La puntuación de los factores que componen la prueba de Valoración de Antecedentes se realizará sobre las condiciones de los aspirantes **que excedan los requisitos mínimos para ser personero municipal.**

1. EDUCACIÓN: La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes, la educación cumple una función social. Para efectos del presente proceso de selección, es entendida como la serie de contenidos teórico-prácticos relacionados con las funciones del empleo objeto del concurso, adquiridos mediante Formación Académica o Capacitación.

En la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta dos categorías a saber: Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (educación no formal).

a. Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos, aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con



sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

La Educación comprende los conocimientos 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 programas de pregrado en las modalidades de formación técnica, formación tecnológica y formación profesional y a nivel de posgrado los estudios correspondientes a especialización, maestría y doctorado.

Certificación de la Educación Formal: Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación de materias del respectivo pénsum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que fue incluido el documento en la etapa de verificación de requisitos mínimos.

Los títulos y certificados obtenidos en el exterior, requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente, según lo establecido en el artículo 11, del Decreto 2772 de 2005 y de conformidad con la Resolución 20797 del 09 de octubre de 2017.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de posgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados, si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el Art. 5 de la Ley 190 de 1995 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, en armonía con artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Para efectos de la valoración de la Educación Formal, solo se tendrá en cuenta los estudios acreditados hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

b. Educación Para El Trabajo y Desarrollo Humano: Es aquella que se imparte en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.



La educación para el trabajo y el Desarrollo Humano se acreditará a través de certificados de participación en diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

Los cursos específicos de educación para el trabajo y desarrollo humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello.

Los certificados deberán contener como mínimo los siguientes datos: nombre o razón social de la entidad, nombre y contenido del curso, fechas de realización, intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

En la prueba de valoración de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano relacionada con las funciones del respectivo empleo.

Para efectos de la valoración de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos cinco (05) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

En caso que el certificado NO contenga relación de horas cursadas NO será tenido en cuenta.

c. Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para este proceso se tendrá en cuenta, para la asignación de puntaje en la prueba de valoración de antecedentes únicamente la experiencia profesional, profesional relacionada y docente debidamente acreditada.

Para efectos de la presente Resolución, la experiencia se definirá así:

Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el Pénsum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la Institución Educativa en la que conste la fecha de terminación y la aprobación del pénsum académico. En caso de no

A handwritten signature in dark ink, located in the bottom right corner of the page.



aportarse, la misma se contabilizará a partir de la obtención del título profesional.

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el Pénsum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del Personero Municipal., Se recuerda que este tipo de experiencia no es específica.

Experiencia docente: Es la ejercida en el ejercicio de actividades de divulgación del conocimiento en instituciones debidamente reconocidas. Esta experiencia debe acreditarse en instituciones de Educación superior y con posterioridad a la obtención del título profesional.

Experiencia laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Esta clase de experiencia no generará puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.

ARTÍCULO 36°. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. Las siguientes son las condiciones para la presentación de las pruebas escritas:

- a) Citación: La citación se publicará en la página del Concejo de Neiva y en la de la Universidad o institución de educación Superior Contratada.
- b) Aplicación: Las dos pruebas escritas se aplicarán simultáneamente en la misma fecha, en el sitio determinado por la Universidad o institución contratada para el desarrollo del proceso de selección.
- c) Para presentar las pruebas escritas, el concursante debe identificarse con su cédula de ciudadanía pasaporte o contraseña expedida por la registraduría, será válida la cedula digital.

ARTICULO 37. PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Es una prueba de carácter clasificatorio que tiene por objeto evaluar los títulos de estudios de posgrado y la experiencia profesional adicionales, que sean adjuntados al momento de la inscripción por los concursantes que superen la prueba de conocimientos, en la fecha y lugar que se establezcan en el aviso respectivo.

La prueba de análisis de antecedentes corresponde al diez por ciento (10% del total del concurso y se califica de cero (0) a cien (100) puntos máximo, según las reglas y puntajes indicados en esta Resolución.

Al momento de la prueba de análisis de antecedentes se revisan nuevamente el título de



estudio y la experiencia profesional que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo; si se establece que dichos requisitos no fueron soportados por los concursantes según las condiciones dispuestas en esta Resolución se procederá a la exclusión.

Los títulos de estudios exigidos como requisito mínimo para ejercer el empleo objeto de la convocatoria, no otorga puntaje en la prueba de análisis de antecedentes. En esta prueba solo se puntúan los títulos de estudios, la experiencia profesional y profesional relacionada adicional, y que se acrediten con el lleno de los requisitos exigidos para este concurso.

ARTÍCULO 38°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo porcentual de cada factor será del ciento por ciento (100%) para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución:

PONDERACIÓN DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES					
EXPERIENCIA			EDUCACIÓN		
Experiencia Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia Docente	Educación Formal	Educación Para El Trabajo Y desarrollo humano y no formal Desarrollo Humano	Total
50%	10%	10%	20%	10%	100

ARTÍCULO 39°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos adicionales al requisito mínimo exigido, que se presenten, siempre y cuando se relacionen con las funciones del empleo:

1. Educación formal: En la siguiente tabla se describe lo que se puntúa, por título obtenido así con un máximo de 100 puntos a obtener dentro del porcentaje asignado:

Doctorado	Maestría	Especialización
40	35	25

NOTA: Los estudios no finalizados no tendrán puntuación, es decir únicamente valdrán aquellos de los cuales se presente el respectivo título o acta de grado.

2. EDUCACION PARA EL TRABAJO HUMANO Y NO FORMAL: La educación para el trabajo y el desarrollo humano se calificara teniendo en cuenta el número de horas de cada uno de los cursos y su posterior acumulación, conforme a la siguiente tabla de la convocatoria hasta veinte (20) puntos que se podrán obtener así:



INTENSIDAD CURSOS (POR HORAS)	PUNTAJE
Mayor a 100	20
Entre 80 a 99	15
Entre 40 y 79	10
Entre 10 y 39	5

NOTA: Los cursos validados únicamente serán aquellos relacionados con las funciones del cargo a proveer.

Para efectos de la valoración de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos cinco (5) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

ARTÍCULO 40°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA	
NUMERO DE AÑOS DE SERVICIO	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5 años o más	100

Para los casos en que se acredite experiencia en fracciones de año, cada mes se valorará a razón de 1.66 puntos.

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

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.

Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo periodo en una o varias instituciones acreditando el mismo lapso de tiempo, la experiencia se contabilizará una sola



vez; y 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 entre ocho (8).

Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.

Para contabilizar la experiencia desde la fecha de terminación y aprobación de todas las materias que conforman el p^éns^um académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo, se debe aportar el respectivo certificado expedido por el establecimiento educativo debidamente reconocido por la autoridad competente.

En caso de no ser anexado el certificado en mención, se contabilizará la experiencia desde la fecha de grado.

La experiencia docente se valorará de acuerdo con la siguiente tabla:

HORAS CÁTEDRA CERTIFICADAS	EQUIVALENCIA EN TIEMPO DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
De 350 horas en adelante	Un año	5
De 190 a 349 horas	Seis meses	3
De 90 a 189 horas	Tres meses	1

ARTICULO 41°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El Concejo Municipal de Neiva Huila, establecerá en la fecha de publicación los resultados en la página web Concejo Municipal de Neiva, o de la entidad contratada para tal fin, serán publicados los resultados de la prueba de valoración de antecedentes.

ARTICULO 42°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, se recibirán y decidirán exclusivamente por la Universidad o Institución de Educación Superior contratada, a través de respuesta enviada por correo electrónico. El plazo para realizar las reclamaciones es de un (1) día hábil contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados.

La Universidad o Institución de Educación Superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y deberá comunicarla al aspirante a través del correo electrónico establecido por el aspirante al momento de la inscripción. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procederá recurso alguno.



ARTICULO 43°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Las respuestas a las reclamaciones se remitirán al correo electrónico registrado por cada aspirante al momento de la inscripción y los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web del Concejo Municipal de Neiva Huila o en la de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada.

ARTICULO 44. 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.

PARÁGRAFO 1°. La entrevista será realizada por parte del Concejo Municipal de Neiva.

ARTICULO 45. CITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA. El Concejo Municipal de Neiva 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 artículo 4° de la presente Resolución, para lo cual publicará, con una antelación un (1) día hábil a la aplicación en la página web del Concejo Municipal de Neiva.

ARTICULO 46°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Los resultados serán publicados por la página web del Concejo de Neiva o por la página de la Universidad o Institución de educación superior contratada.

ARTICULO 47°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de entrevista, se recibirán y decidirán exclusivamente por el Concejo Municipal, dentro del término establecido en el cronograma.

ARTICULO 48°. 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 de Neiva o en la de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada.

**Concejo
de
NEIVA**
¡Tiempo de progresar!
CAPITULO VIII
LISTA DE ELEGIBLES.

ARTÍCULO 49°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. El Concejo Municipal de Neiva, 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 o en la de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada para el efecto.

PARÁGRAFO. El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por el Concejo Municipal de Neiva 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 50°. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Con los resultados de las pruebas, el Concejo Municipal Neiva 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.

ARTÍCULO 51°. 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 Prueba de Análisis de Estudios y experiencia.
- 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 a través de sorteo, con la presencia de todos los interesados.

ARTÍCULO 52°. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal de Neiva, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal del Municipio de Neiva Huila.

ARTÍCULO 53°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE LEGIBLES. El Concejo Municipal de Neiva 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 ubicársele 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 el contenido de las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

ARTÍCULO 54° FIRMEZA DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Una vez en firme la lista de elegibles, el Concejo Municipal la publicara en la página web del Concejo de Neiva. 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 hay 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.



ARTÍCULO 55°. 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 en estricto orden de mérito, o cuándo este no acepten el nombramiento o no se posesione dentro de los términos legales, o sea excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos anteriores de la presente Resolución.

ARTÍCULO 56°. VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES. La lista de elegibles tendrá vigencia durante todo el periodo legal del Personero Municipal.

ARTÍCULO 57°. 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 de Neiva procederá a la elección y posesión del Personero Municipal dentro del término legalmente establecido en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, modificadorio del artículo 170 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 58°. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

IVÁN ALFREDO CANGREJO TORRES
Presidente

JUAN CARLOS PARADA MORENO
Primer Vicepresidente

JOSE FABER TAMAYO MENDEZ
Segundo Vicepresidente

Proyectó:
Xiomara Quintero, abogada contratista
Revisó:
Nicolás Díaz Sierra
Asesor jurídico de Presidencia