



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



**RESOLUCION No. 006 de 2019**  
**(Noviembre 4 del 2019)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EN EL REGLAMENTO DEL CONCURSO PUBLICO ABIERTO DE MERITOS PARA LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES HABLES Y CANDIDATOS ACTOS AL EMPLEO PUBLICO DE PERSONERO MUNICIPAL.**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE ARROYOHONDO. BOLIVAR**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el numeral 82., del Artículo 313 de la Constitución Nacional, los Artículos 18 y 35 de la Ley 1551 de 2012, modificatorios de los artículos 32 y 170 de la Ley 136 de 1994, respectivamente; y, por el Decreto 2485 de 2014 y,

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Concejo Municipal de Arroyohondo, Bolívar. Se encuentra debidamente facultado por el numeral 8º., del Artículo 313 de la Constitución para elegir al Personero del municipio de Arroyohondo, Bolívar
2. El Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, establece que corresponde a las concejos municipales o distritales elegir personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero en que se inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos;
3. La Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujeto a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso;
4. La Sentencia C-105 de 2013, señaló que el concurso de méritos es un proceso de alta complejidad en la medida que suponen la identificación y utilización de

**Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso**  
**Celular 3116899623**  
**Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



pautas , criterios e indicadores objetivos; así como de imparcialidad para evaluar, cuantificar, y contrastar la preparación, experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes.

5. Que mediante Sentencia de Constitucionalidad C-105 de 2013 proferida por la Honorable Corte Constitucional se determinó que la realización del Concurso de Méritos para la elección del Personero Municipal no vulnera el principio democrático, las competencias constitucionales de los concejos, ni el procedimiento constitucional de elección porque a la luz del artículo 125 de la Carta Política, tal como ha sido interpretado por esta Corporación, la elección de servidores públicos que no son de carrera puede estar precedida del concurso, incluso cuando el órgano al que le corresponde tal designación es de elección popular.
6. Que para la Corte Constitucional, la razón de ello es que el ordenamiento superior privilegia el sistema de méritos como mecanismo de acceso a la función pública, en la búsqueda por la transparencia y la protección de los derechos al debido proceso, al trabajo y al acceso a la función pública en condiciones de igualdad. En segundo lugar, manifiesta la Corte que la realización del concurso no vulnera el artículo 313-8 de la Constitución, por cuanto esa norma solamente señala la competencia de los concejos municipales, pero no fijó ningún procedimiento para escogencia y designación de aquellos servidores, lo que bien podía definir el Legislador, siendo así que el legislador definió que tal elección se debe realizar por concurso público de méritos. En tercer lugar, considera la Corte que la realización del concurso es compatible con una noción amplia de democracia, que no solo privilegia el sufragio y las decisiones discrecionales de quienes son elegidos a través de este mecanismo, sino también la intervención directa de la ciudadanía en la conformación del poder, y en la gestión y el control de la actividad estatal, así como la garantía de los derechos fundamentales a la igualdad, acceso a la función pública y el debido proceso.
7. Que a juicio de la Corte Constitucional *"tales concursos deben ser llevados a cabo por los Concejos, para lo cual pueden contar con el apoyo técnico y organizacional de otras entidades o de instituciones especializadas. De esta forma, se facilita el acceso de personas de la región a dichos cargos y se respeta el ámbito de competencia de los entes territoriales en la designación"*



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



de sus funcionarios" razón por la cual declaró inexecutable que el Concurso de Méritos fuera adelantado por la Procuraduría General de la Nación, dejando la competencia exclusivamente en el Concejo.

8. Que el 2 de diciembre de 2014 el Gobierno Nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió el Decreto 2485 de 2014 *"Por medio del cual se fijan los estándares mínimos para el concurso público y abierto de méritos para elección de personeros municipales"* el cual fue compilado en el Decreto 1083 de 2015.
9. Que mediante el citado decreto, el Gobierno Nacional determinó los lineamientos generales del procedimiento que deben tener en cuenta los Concejos Municipales para la creación, reglamentación y realización del concurso público y abierto de méritos, con el fin de salvaguardar los principios de publicidad, objetividad y transparencia y garantizar la participación pública y objetiva para la provisión de éste cargo público.
10. Que el Gobierno Nacional al reglamentar los estándares mínimos que se deben tener en cuenta para la realización del concurso le da al Concejo Municipal tres posibilidades, la primera de ella es la de adelantar de forma directa los trámites pertinentes para poder realizar el concurso; la segunda posibilidad es acudir a una universidad o ente especializado en procesos de selección de personal para que les adelante el concurso. Y la tercera posibilidad es asociarse con otros Concejos para cumplir conjuntamente con la obligación impuesta por la norma.
11. Que en la primera posibilidad, el Concejo Municipal realizaría el Concurso directamente, siguiendo para ello la reglamentación que expida para tales fines y respetando los estándares mínimos regulados por el gobierno nacional. En la segunda posibilidad el Concejo Municipal no realizaría el concurso directamente sino que le entregaría esa responsabilidad al ente especializado u operador del concurso, quien finalmente entregaría al Concejo la lista de elegibles que se usará para proveer el cargo. La tercera opción es que el Concejo Municipal se asocie con otros concejos municipales para cumplir conjuntamente con la obligación impuesta por la norma.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



12. El establecimiento de los lineamientos generales del procedimiento para la creación del concurso público de méritos no transgrede el principio de autonomía de la entidad territorial Municipio de Arroyohondo, Bolívar.
13. Con el propósito de salvaguardar los principios de objetividad, transparencia y garantizar, al mismo tiempo, la participación pública y objetiva en el concurso público de méritos que adelantará el Concejo Municipal de Arroyohondo, Bolívar. Se hace necesario señalar los lineamientos generales para adelantar el proceso de elección del Personero Municipal;
14. Que en razón de lo expuesto corresponde al Concejo Municipal de Arroyohondo, Bolívar, convocar el concurso de méritos para la provisión del cargo de Personero Municipal para el período 2020-2024;
15. Que se hace necesario facultar a la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de **Arroyohondo, Bolívar**, para que dicte el marco general reglamentario de la convocatoria del concurso público de méritos para la elección de Personero Municipal.

**RESUELVE.**

**Capítulo 1**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 1°, CONVOCATORIA.** Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en el Concurso Público de Méritos como candidatos al cargo de Personero(a) Municipal de la Arroyohondo, Bolívar, con un salario actual de **\$ 4.045.071,00** reajustado de conformidad a las disposiciones legales, para el período institucional comprendido entre el día Uno (1) del Marzo de 2020 hasta el último día del mes de Febrero de 2024; Nivel: Directivo, Naturaleza del cargo: periodo fijo. El presente concurso se adelantará en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y por las reglas contenidas en la presente resolución.

**ARTICULO 2°, RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO.** El Concurso Público Abierto de Méritos para la elección de Personero de Municipal **de Arroyohondo, Bolívar**. Estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal y su implementación y desarrollo por la **Corporación Universitaria Reformada**, con la

**Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso**

**Celular 3116899623**

**Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
**NIT: 806.009.048-8**  
**"Un concejo diferente"**



cual la Corporación suscribió un **CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL DE APOYO A LA GESTION** que se ocupara tal fin en todas y cada una de las fases del proceso. El Concejo en virtud de sus competencias legales deberá elegir Personero bajo las condiciones determinadas en la ley y en los reglamentos.

**ARTICULO 3°. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El Concurso Público de Méritos para la elección de Personero Municipal, tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y Divulgación
2. Inscripción.
3. Verificación de Requisitos Mínimos.
4. Declaración de aspirantes hábiles.
5. Notificación del cronograma de pruebas
6. Aplicación de Pruebas
  - 6.1. Prueba de Conocimiento.
  - 6.2 Competencias comportamentales.
  - 6.3 Pruebas psicotécnicas.
  - 6.4 entrevistas.
7. Declaratoria de candidatos aptos, o lista elegibles.

**PARÁGRAFO ÚNICO: CRONOGRAMA DEL PROCESO.** En anexo que hace parte integral del presente acto, se establece el cronograma del presente Concurso Público Abierto de Méritos. Asimismo, en él se describen cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones por inadmisión y el término para presentarlas en cada caso.

**ARTICULO 4°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO.** Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los Principios del Mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización, imparcialidad, con fiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

**ARTICULO 5°. 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 numeral 8, del Artículo 313 de la Constitución Nacional, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 2485 de 2014, Decreto 1083 de 2015 y lo dispuesto en la presente resolución.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



**ARTICULO 6°.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
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria
5. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.

**ARTICULO 7°, 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 lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma en el formulario de Inscripción. (Formato DAFP- CONCURSO DE MERITOS)
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 de 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 inciso tercero 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 o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
8. No superar las pruebas del Concurso.
9. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Concejo Municipal o a quien ella delegue, en las fechas y horarios establecidos.
10. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



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.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** 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 administrativas a que haya lugar.

**CAPITULO 2**  
**EMPLEO CONVOCADO. NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES**

**ARTICULO 8°. EMPLEO CONVOCADO.** El cargo para el que se convoca el presente concurso público de méritos es el de Personero Municipal de **Arroyohondo, Bolívar** para el periodo institucional 2020- 2024.

**ARTÍCULO 9°. 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.

**ARTICULO 10°. 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. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia a la conducta oficial de quienes desempeñan las funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores

**Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso**  
**Celular 3116899623**  
**Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la respectiva supervisión de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones,

5. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los Procuradores Provinciales o quienes este delegue.

6. 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.

7. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

8. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

9. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

10. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo Municipal.

11. 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.

12. Presentar al Concejo Municipal proyectos de acuerdo, sobre materia de su competencia.

13. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

14. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

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 del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

**Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso**  
**Celular 3116899623**  
**Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



16. 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.
17. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
18. 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.
19. Defender los intereses colectivos en especial el medio ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
20. 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.
21. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
22. 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.
23. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
24. Todas las demás que Sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



### CAPITULO 3

#### DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS

**Artículo 11°, DIVULGACIÓN,** La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en aviso público en la página web de la Alcaldía Municipal, Concejo Municipal y Personería Municipal y en un medio impreso de amplia circulación regional, difusión radial, no menos tres (3) durante tres días con intervalo de un (1) día de emisión.

**ARTICULO 12°, MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA.** La Convocatoria es norma regulatoria de todo concurso y obliga tanto al Concejo Municipal como así mismo al operador y a los participantes. La Convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Presidente del Concejo Municipal, hecho que será divulgado previamente por la entidad que adelanta el proceso de selección o petición del operador, la cual deberá ser lo suficientemente motivada.

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 entidad responsable de realizar el concurso. Las fechas y horas se podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la Convocatoria, previa información a los participantes.

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 notificarán vía electrónica (correos electrónicos que hayan registrado en su inscripción) a los concursantes por lo menos con (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

#### ARTICULO 13°. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES

1. La inscripción al proceso de selección se deberá realizar a través del correo electrónico dispuesto por el operador, a través del mismo medio electrónico que se registre por el aspirante, el cual se entenderá para todos los efectos

Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso  
Celular 3116899623  
Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



del concurso, su medio de notificación personal., en el horario comprendido, para ello se deberá diligenciar el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - [www.dafp.gov](http://www.dafp.gov). (**Formato de inscripción para concurso de méritos**)

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 los correos electrónicos: [concejo2019@gamail.com](mailto:concejo2019@gamail.com) o [concursosdemeritos@unireformada.edu.co](mailto:concursosdemeritos@unireformada.edu.co) (este último solo será habilitado a partir de la fecha de la apertura del periodo de inscripción.. Por medio de éstos podrá comunicarse para consultar sobre el proceso de meritocracia y será el canal institucional para los aspirantes con respecto a toda información relacionada con el Concurso Público de Méritos; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de inscripción.
7. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del 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.
8. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la Convocatoria, y en cada

**Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso**

**Celular 3116899623**

**Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.

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

9. **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN.** El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá su información personal en el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co), (Formato de hoja de vida para concurso de méritos) una vez diligenciado completamente, deberá remitirlo por vía electrónica al correo [concursosdemeritos@unireformada.edu.co](mailto:concursosdemeritos@unireformada.edu.co) [personeriaarroyohondo@unireformada.edu.co](mailto:personeriaarroyohondo@unireformada.edu.co) . El cual estará habilitado dentro del periodo de inscripción.

Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario de Hoja de Vida se deberán soportar como anexos en un mismo archivo en PDF.

**Documentos Exigidos para el Análisis de Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la hoja de vida son:**

- Formulario de la Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - [www.dafp.gov.CO](http://www.dafp.gov.CO) (formato hoja de vida concurso de méritos)
- Fotocopia del Documento de Identificación.  
Fotocopia de la T.P. de abogado, (ampliadas)
- Título profesional de Abogado y de postgrado en el área del derecho
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Fotocopia de la Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)

**ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

**EXPERIENCIA:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

**Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso**  
**Celular 3116899623**  
**Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



En las certificaciones de experiencia deberán contener las funciones del cargo o de los cargos ejercidos, jerarquía jerárquica.

**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.

a) Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

1. Razón social o Nit de la entidad donde se haya elaborado
2. Fechas de vinculación y desvinculación (obligatorio)
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
5. Nivel ocupacional del Cargo
6. 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)
7. Firma del funcionario competente para su expedición

b) La experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales debe ser soportada a través certificaciones expedidas por la entidad contratante 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:

1. Razón social o Nit del contratante
2. Objeto contractual
3. Plazo del contrato y periodo de ejecución
4. Dirección y Teléfono del contratante

**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.

**PARÁGRAFO 2.** Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán entregarse en



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



copias debidamente legajados, numerados y en sobre sellado identificados con el número de la convocatoria, nombre del aspirante y número de cédula.

**ARTICULO 14°. 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 parámetro establecidos por el Concejo Municipal.

Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de la Ley, 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 15°. PUBLICACION 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 de los correos electrónicos institucionales y del proceso, en la Secretaria del Concejo Municipal. La cual se informara a los correos electrónicos de los concursantes.

**ARTICULO 16°. RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar 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 el Concejo Municipal.

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



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



**ARTICULO 17°. 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 la Secretaria Concejo Municipal y a través de los correos electrónicos de los concursantes.

**CAPITULO 4  
PRUEBAS**

**ARTICULO 18°. 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.

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MAXIMO ESTABLECIDO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO
Competencias básicas funcionales	Eliminatorio.	60.0%	60/100	70/100
Competencias comportamentales y laborales	clasificatorio	15.0%	15/100	No aplica
Valoración de antecedentes laborales	clasificatorio	15.0%	15/100	No aplica
Pruebas psicotécnicas y Entrevista	clasificatorio	10.0%	10/100	No aplica



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



Totales		100%	100/100	
---------	--	------	---------	--

**ARTICULO 19°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES.** La prueba sobre competencias básicas, evalúa los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de éste.

La prueba sobre competencias funcionales está destinada 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 el contenido funcional del mismo.

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

Las pruebas sobre competencias básicas y funciones serán escritas y se aplicarán 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 20°. PUNTAJE Y PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS SOBRE CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y FUNCIONALES.**

	VALOR PORCENTAL DE LA PRUEBA DEL
PRUEBA DE CONOCIMIENTO RELACIONADA DEL CARGO OBJETO DE LA CONVOCATORIA, HASTA SESENTA Y CINCO (65) PUNTOS QUE SE PODRÁN OBTENER ASI.	100/60
Conocimiento de la estructura funcional de la administración central y descentralizada del municipio.	15%



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



Conocimiento en Derecho Constitucional , leyes, decretos y demás normas alusivas al cargo	35%
Conocimiento de derechos Humanos y Derechos internacional humanitario	35%
Conocimiento de derecho penal y procedimiento penal	5%
Conocimiento en normas de policía y convivencia ciudadana	5%
Conocimiento de soluciones alternativas de conflictos	5%
total prueba de conocimiento	100%

**ARTICULO 21°. CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTO.** Solo podrá presentar a la prueba de Conocimiento en la presente convocatoria quien se presente en el lugar y fecha indicado 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 los correos electrónicos y por aviso público en la Secretaría del Concejo.

**ARTICULO 22°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de la prueba en la Secretaría del Concejo, personería municipal y los correos electrónicos de los concursantes.

**ARTICULO 23°. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA.** Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo setenta por ciento (70%) de los puntos en la prueba de conocimientos.

**ARTICULO 24°. RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar la reclamación por los resultados de la prueba de conocimientos.

Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso  
Celular 3116899623  
Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



**ARTÍCULO 25°. 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 la Alcaldía Municipal, Personería Municipal y Secretaria del Concejo y los correos electrónicos de los concursantes

**ARTICULO 26°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS COMPORAMENTALES.** La prueba sobre competencias comportamentales y 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 27°. CITACIÓN A PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORAMENTALES.** Sólo podrá presentar la prueba de Competencias comportamentales en la presente convocatoria quien se presente en el lugar y fecha indicado 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 aviso público en la Secretaria del Concejo, Personería Municipal y a través de los correos electrónicos de los concursantes. No aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

**ARTICULO 28°, PUNTAJE y PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS COMPORAMENTALES.** Se evaluarán cinco (5) competencias cada una con un valor máximo de quince (15) puntos para un total de 100 puntos así:

COMPETENCIA	PUNTAJE MAXIMO
Liderazgo.	20%/15
Toma de decisiones	20%/15
Relaciones interpersonales.	20%/15
Pensamiento estratégico.	20%/15
Planeación.	20%/15

**ARTICULO 29°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la prueba en la alcaldía municipal, secretaria del concejo, personería municipal y en los correos de los concursantes.

Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso  
Celular 3116899623  
Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



**ARTÍCULO 30°. RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar la reclamación por los resultados de la prueba.

**ARTICULO 31°. LISTA DEFINITIVA.** Las respuestas de las reclamaciones, así como la lista definitiva de la prueba de competencias comportamentales, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la Alcaldía Municipal, secretaria del concejo, personería municipal y en los correos electrónicos de los concursantes.

**ARTICULO 32°. 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 33°. CITACIÓN y REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA.** Podrán presentar la prueba de entrevista en la presente convocatoria quienes hayan superado la prueba de Conocimiento, y se presente en el lugar y fecha indicado.

Los aspirantes serán citados a través de aviso público en la Alcaldía Municipal, secretaria del concejo, personería municipal y los correos electrónicos de los concursantes.

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

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

**Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso**  
**Celular 3116899623**  
**Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



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 inter-personales, planeación y pensamiento estratégico, colaboración y cooperación y sobre todo dominio propio que garantiza el equilibrio en su actuar. En emprendimiento, proyectos de articulación de las competencias de la personería municipal con las autoridades administrativas y policivas. Programas de desarrollo social en áreas de la: niñez, la mujer, el adulto mayor, personería escolar entre otros.

Los puntajes obtenidos por los aspirantes se sumaran a los resultados acumulativos de las pruebas anteriormente aplicadas.

#### **ARTICULO 34°, DEFINICIONES**

- 1) **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 en términos de conductas observables, de esta manera se evita la libre interpretación de los términos y se unifica el criterio por todos los evaluadores.
- 2) **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.
- 3) **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.
- 4) **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, 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.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



**5) Personales:** En este grupo se conjugan la auto-evaluación permanente, la predisposición 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.

**ARTÍCULO 35 PUBLICACION DE RESULTADOS** los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la prueba en la Alcaldía Municipal, Secretaria del Concejo, personería municipal y los correos de los concursantes.

**ARTICULO 36. COMPETENCIA EVALUAR.** Las competencias a evaluarse serán las siguientes:

- 1) **LIDERAZGO:** Capacidad para guiar, dirigir y controlar la conducta o las actitudes de otras personas inherentes a un cargo determinado.
- 2) **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.
- 3) **RELACIONES INTERPERSONALES:** Capacidad para trabajar de forma objetiva, responsable, con colaboración, apoyo, entendimiento y sinergia en las acciones que involucran diferentes personas.
- 4) **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.
- 5) **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.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



**ARTICULO 37°. RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar por medio o través del correo institucional del concurso por las reclamaciones a que hubiere lugar, solo con la que respectan a él.

**ARTICULO 38°. LISTA DEFINITIVA.** 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 la Alcaldía Municipal, Personería municipal y Secretaria del Concejo y los correos electrónicos de los concursantes

**ARTICULO 39°. EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA Y EDUCACIÓN.** 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 de conocimientos básicos, funcionales y comportamentales, dicha evaluación se realiza conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por el Concejo Municipal.

**ARTICULO 40°. DEFINICIONES**

- 1.) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.
  - a. **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 especialización tecnológica en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo al cual se aspira..
  - b. **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.
  - c. **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones afines a las del empleo que se va a desempeñar.
  - d. **Experiencia General:** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones afines a las del empleo que se va a desempeñar.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



**2.) 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.

**3.) 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 41°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la evaluación de experiencia y educación formal en la Alcaldía Municipal, Personería Municipal y la secretaria del concejo y los correos electrónicos de los concursantes.

**ARTICULO 42°. CARÁCTER y PONDERACIÓN.** Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados.

**ARTICULO. 43°. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La valoración de antecedentes 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. 44°, FACTORES DE MÉRITO. PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los factores de mérito para la prueba de valoración de antecedentes serán: Educación y Experiencia. La puntuación de los factores que componen esta prueba se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que cumplan los requisitos mínimos previstos para el cargo. Sin que las acreditaciones de estudios adicionales de especialización tengan un peso mayor sobre el requisito de ley para ejercicio del cargo. Esta puntuación se realizará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por el operador bajo los criterios de valoración.

Para efectos de la presente Resolución, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta dos categorías: Educación Formal y Educación para el Trabajo y el

**Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso**  
**Celular 3116899623**  
**Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



Desarrollo o Educación No Formal. El factor Experiencia se clasifica en: Profesional, Relacionada y Laboral; tales factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución.

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 cargo.

La entidad contratada por el Concejo Municipal, 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 quince por ciento (15%) asignado a esta prueba. Según lo establecido en la presente Resolución.

**PARÁGRAFO. ÚNICO.** La valoración de las condiciones del aspirante en la prueba de valoración de antecedentes, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados oportunamente por el aspirante en la etapa destinada para tal fin en el cronograma de la convocatoria

**ARTICULO. 45°. 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:

**EDUCACIÓN FORMAL:** relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria hasta diez (10) puntos.

Criterio.1	Criterio. 2	Criterio. 3	Criterio. 4	Criterio 5
Egresado del nivel de pregrado de programa Derecho	Abogado titulado con un (1) año mínimo de experiencia	Abogado titulado con más de dos (2) años de experiencia en asuntos no afines al cargo	Abogado titulado con más de cinco (5) años de experiencia en asuntos afines al cargo	Abogado titulado con más de dos (2) año de experiencia en asuntos no afines al cargo, egresado de programa de especialización en administración pública, Derecho Administrativo y
Un punto veinticinco (1.25 puntos)	Cinco puntos (5.0)	Dos punto (2.00 puntos)	un punto setenta y cinco (1.50 puntos)	



REPUBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
 MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
 NIT: 806.009.048-8  
 "Un concejo diferente"



				Derechos humanos. 0.50
--	--	--	--	---------------------------

Criterio 6	Criterio 7	Criterio 8	Criterio 9	Criterio 10
Abogado titulado con más de dos (2) año de experiencia en asuntos no afines al cargo, titulado de programa de especialización no afín al cargo.	Abogado titulado con más de dos (2) año de experiencia en asuntos afines al cargo titulado de un (1) programas de especialización.	Abogado titulado con más de dos (2) año de experiencia en asuntos afines al cargo titulado de dos (2) programas de especialización.	Abogado titulado con mínimo de dos (2) o más años de experiencia en cargos de personero municipal o procurador delegado o procurador defensor del pueblo	Abogado titulado con mínimo de más cuatro (4) año de experiencia en cargos de personero municipal o procurador delegado o procurador o director de la defensoría del pueblo
0.15	0.15	015	<b>NO APLICA</b>	<b>NO APLICA</b>

**EDUCACIÓN NO FORMAL:** relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta tres (3.0) puntos que se podrán obtener así:

Criterio. 1	Criterio. 2	Criterio 3	Criterio 4	Criterio 4
Por un curso o más superior entre 8 16 horas	Por un curso o más superior entre 16 y 40 horas	Por cada curso o más superior a 50 horas hasta 80 horas	Por más de dos cursos entre las 16 y 40 horas afines a las funciones y competencias del cargo	Por más de dos cursos de más de 50 horas, afines a las funciones y competencias el cargo



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



0.25	0.50	0.75	1.0	1.50
------	------	------	-----	------

**ARTÍCULO 46°. RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentarlas por escrito a la Secretaría del Concejo Municipal o a través de los correos institucionales del proceso.

**ARTICULO 47°. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** Las respuestas a las reclamaciones serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la Alcaldía Municipal y se remitirán los correos electrónicos del reclamante.

**ARTICULO 48°, RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES.** Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados de la evaluación de antecedentes, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la Personería Municipal y secretaria del concejo y los correos electrónicos de los concursantes

**ARTICULO 49o. RESULTADOS FINALES DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA.** Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la alcaldía municipal, personería municipal y secretaria Concejo Municipal y en los correos electrónicos de los concursantes o en su defecto se notificarán personalmente, concluida la entrevista.

**ARTICULO 50°. RESERVA DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique el operador del concurso.

**ARTICULO 51o. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** El Concejo Municipal podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, 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



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



expedido por el Concejo Municipal, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

**PARÁGRAFO.** Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido de concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles.

## CAPITULO 5

### LISTA DE CANDIDATOS APTOS AL EMPLEO.

**ARTICULO 52°. PUBLICACIÓN 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 la Alcaldía Municipal, Personería Municipal y la Secretaria del Concejo y en los correos electrónicos de los concursantes.

**ARTICULO 53°, CONFORMACIÓN DE CANDIDATOS APTOS.** El Concejo Municipal de Arroyohondo, Bolívar, 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 de elegibles para el cargo de Personero Municipal, objeto de la presente convocatoria.

**ARTICULO 54o. DESEMPATE EN LA LISTA DE CANDIDATOS APTOS.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de candidatos aptos 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:

1. En caso de empate se deberá preferir en primer lugar al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad.
2. 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.
3. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que ostente derechos de Carrera.
4. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente

Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso  
Celular 3116899623  
Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.

5. 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:
  - a) Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de Conocimiento.
  - b) Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de Competencias y Entrevista.
  - c) Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Evaluación de Experiencia y Educación.
6. Si continúa el empate se preferirá a quien haya radicado en primer lugar la inscripción al Concurso.

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

**ARTICULO 55. PUBLICACIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS APTOS.** A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal, se publicarán oficialmente los actos administrativos que se adoptara para la declaratoria de candidatos aptos y del aspirante que ocupará el cargo de Personero Municipal.

**ARTICULO 56°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE CANDIDATOS APTOS.** El consejo Municipal y/o operador del concurso, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de las listas 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.

Las listas de candidatos aptos también podrán ser modificadas de oficio por el Concejo Municipal o el operador del concurso, 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 ubicar en el puesto que le corresponda.

El Concejo Municipal, excluirá de las listas de candidatos aptos, 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.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
NIT: 806.009.048-8  
*"Un concejo diferente"*



**ARTICULO 57°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Una vez en firme las listas de elegibles, el Concejo Municipal la publicará en la alcaldía municipal, Personería Municipal la Secretaria del concejo municipal y a los correos de los concursantes.

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 que hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

**ARTICULO 58°, RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de candidatos aptos se recompondrán de manera automática, una vez el elegible tome posesión de cargo de Personero en mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, serán excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos anteriores, para los casos de renuncia al empleo o vacancia definitiva por caso fortuito de su titular, se procederá a la designación del personero en el estricto orden de conformación de la lista de candidatos aptos declarados en el concurso

**ARTICULO 59°. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles tendrán una vigencia durante el resto del presente periodo del Personero Municipal.

## CAPITULO 6 CONFORMACION DE TERNA

**ARTICULO 60. CONFORMACION DE TERNA.** Una vez publicados los actos administrativos que contienen la respectiva lista de candidatos aptos 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 dentro del periodo legal procederá a la conformación de la terna para la elección y posesión del Personero Municipal. Si se encontrare en sesiones ordinarias o solicitara sesiones extraordinarias para el efecto en caso de encontrarse en receso

## CAPITULO 7 ELECCION

**ARTICULO 61°. ELECCION.** El Concejo Municipal, elegirá personeros para el periodo institucional de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional de la terna de candidatos aptos declarada del

Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso  
Celular 3116899623  
Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO  
CONCEJO MUNICIPAL  
NIT: 806.009.048-8  
"Un concejo diferente"



concurso de méritos, de conformidad con la ley vigente. El personero así elegido, iniciará su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año. ([Art. 35, Ley 1551 de 2012](#))

**PARÁGRAFO.** Para efectos de la proclamación por el mérito al concursante apto que ocupare el mayor puntaje del proceso de meritocracia para el empleo público de personero municipal para el periodo de institucional 2016/2020, se procederá para tal fin en las sesiones ordinarias del mes de febrero del presente año. Solo esta vez de manera excepcional.

**CAPITULO 7  
POSESION DEL PERSONERO**

**ARTICULO 62°. POSESIÓN.** El personero municipal declarado electo por el Concejo municipal, como producto del mérito tomará posesión de su cargo ante el Concejo o en su defecto ante el juez civil o promiscuo municipal, primero o único del lugar.

**CAPITULO 8  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 63°. VIGENCIA,** La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publicara mediante avisos públicos en la alcaldía municipal, personería municipal y la secretaria general del Concejo Municipal y a los aspirantes hábiles previamente inscritos a través de sus correos electrónicos. En el entendido que es regla particular del concurso

Dado en el Municipio de Arroyohondo, Bolívar a los cuatro (4) días del mes de noviembre de 2019.

**PUBLIQUESE y CÚMPLASE  
COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

  
**MANUEL JOSE GARCIA POLO  
PRESIDENTE.**

**DAMASO CABARCAS MARQUEZ  
1er VICE-PRESIDENTE**

  
**NORA OROZCO POLO  
SECRETARIA GENERAL**

  
**RUTH MERY GARCIA POLO  
2do-VICEPRESIDENTE**

Alcaldía municipal, calle 6 N° 6-32, 2do piso  
Celular 3116899623  
Correo electrónico: [alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com](mailto:alcaldia@arroyohondo-bolivar.gov.com)