



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

GUIA PARA EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA ELECCIÓN DE PERSONEROS MUNICIPALES.

2015

ETAPAS DEL PROCESO

1. Aviso de Invitación.
2. Convocatoria.
3. Inscripción.
4. Publicación Lista de Admitidos y no Admitidos
5. Aplicación de Pruebas
6. Lista de elegibles

1. Aviso de Invitación

La publicidad de las convocatorias deberá hacerse a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, de acuerdo con lo establecido en el reglamento que para el efecto expida el concejo municipal o distrital y a lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y lo Contencioso Administrativo, en lo referente a la publicación de avisos, distribución de volantes, inserción en otros medios, la publicación en la página web, por bando y a través de un medio masivo de comunicación de la entidad territorial.

Responsable: Concejos Municipales.

2. Convocatoria

Es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los concursantes. No podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de aspirantes, salvo en aspectos como sitio y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas, casos en los cuales debe darse aviso oportuno a los interesados.

La convocatoria será firmada por el Presidente del Concejo Municipal y se publicará en las páginas Web de las Personerías a partir del día siguiente de la publicación en prensa y hasta el día de la publicación de la lista de admitidos. Los avisos que modifiquen las convocatorias serán fijados en los mismos sitios antes señalados. La convocatoria deberá contener la siguiente información:

- Tipo de vinculación
- Fecha de fijación.
- Identificación del empleo.
- Asignación básica

- Número de empleos por proveer.
- Ubicación orgánica y geográfica del empleo.
- Requisitos de estudio.
- Funciones.
- Término y lugar para las inscripciones.
- Fecha de los resultados de las inscripciones.
- Fecha, hora y lugar en que se aplicarán las pruebas.
- Clases de pruebas y carácter de las mismas.
- Puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias.

3. Inscripciones

Objetivo

Esta fase tiene como objetivo inscribir el mayor número posible de aspirantes al cargo de Personero Municipal. La inscripción se adelantará por el aspirante o por la persona en quien éste delegue para el efecto, en las ciudades que establezcan las personerías.

Con el fin de garantizar la libre concurrencia, la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones. ***No se admitirán inscripciones fuera del término señalado ni enviadas por correo normal, certificado o electrónico.***

Las inscripciones se realizarán durante cinco días en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., jornada continua.

Responsables: Concejos Municipales.

El aspirante deberá entregar las siguientes fotocopias en el momento de la inscripción:

- a) Documento de identidad,
- b) Título de formación profesional y/o acta de grado.
- c) Título de Postgrado y/o acta de grado.
- d) Tarjeta profesional o matrícula profesional.
- e) Certificaciones laborales, las cuales deberán contener: razón social, dirección y teléfono del empleador, nombre del cargo desempeñado, descripción de las funciones y fechas dentro de las cuales estuvo vinculado en cada uno de los cargos.
- f) Logros académicos y laborales (estudios formales e informales y experiencia), siempre y cuando sean específicos o relacionados y se acrediten mediante

certificaciones. Las de los estudios informales (diplomados, cursos de capacitación, seminarios, talleres, etc.) deberán contener el número de horas cursadas y no debe tener vigencia mayor a 5 años.

- g) Certificado de antecedentes judiciales.
- h) Certificado de antecedentes expedida por el Concejo superior de la Judicatura, si aplica.
- i) Impresión del Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, y del Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de República.

De las inscripciones que se reciban, se levantará un acta en la cual se consignará el número de hojas recibidas, el nombre y firma de los funcionarios que por los Concejos Municipales participaron en el proceso de inscripción.

4. Publicación Lista de Admitidos y no Admitidos

Recibidos los formularios de inscripción con las certificaciones aportadas, el grupo encargado del análisis de las hojas de vida, verificará que los aspirantes acrediten los requisitos mínimos señalados en la convocatoria. Con base en la documentación aportada, elaborará y preparará para la firma del operador del proceso la lista de admitidos y no admitidos, indicando en este último caso los motivos que no podrán ser otros que la falta de los requisitos de estudio exigidos en la convocatoria.

Esta lista deberá ser fijada en las páginas Web de las Personerías en la fecha prevista para el efecto en la convocatoria y permanecerá allí durante el tiempo que dure el proceso.

Las reclamaciones que formulen los aspirantes al concurso deberán presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos al igual que la publicación de los resultados de cada una de las pruebas a través del correo electrónico que establezca el operador del proceso indicando el objeto del reclamo.

No se admitirá cambio o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción. Toda reclamación será resuelta por el operador del proceso. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

5. Aplicación de Pruebas

Sobre un total de cien por ciento (100%) en el concurso, se aplicarán las siguientes pruebas, teniendo en cuenta los cuadros que se describe a continuación:

No	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	%
1	Prueba de Conocimientos	Eliminatoria	60/100	60
2	Competencias Laborales	Clasificatoria		15
2	Análisis de Antecedentes	Clasificatoria		15
3	Entrevista	Clasificatoria		10

5.1 Prueba de Conocimientos:

Tiene como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto de las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades del cargo de Personero. La valoración de estos factores se hará mediante una prueba objetiva, con parámetros de calificación previamente determinados. Será de carácter eliminatorio.

5.2 Prueba de valoración de logros académicos y laborales:

La valoración de logros académicos y laborales (Análisis de Antecedentes) es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en el concurso y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral.

Como instrumento de selección permite la valoración de los antecedentes y méritos, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Personero Municipal de acuerdo con el perfil. Es obligatoria para quienes hayan aprobado y superado la prueba de conocimientos y consiste en puntuar y valorar los estudios formales, no formales y la experiencia **que excedan** a los requisitos de estudio y experiencia exigidos en la convocatoria; siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

Sobre un total de 100%, se evalúan los factores Educación y Experiencia, la Educación tendrá un valor de 60% y la Experiencia de un 40%. Cada uno de los factores se puntuará de 0 a 100 y el puntaje directo se ponderará según el peso porcentual

asignado, y la sumatoria de estos resultados será la calificación total de la prueba, que se ponderará sobre el valor establecido en la convocatoria.

6. Lista de elegibles

Con los resultados de las pruebas el Concejo Municipal o Distrital 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.

Consideraciones Adicionales

De todas las pruebas aplicadas se dejará un informe firmado por quienes las hayan diseñado o calificado en la cual conste el objeto de evaluación, los temas evaluados y los patrones de calificación utilizados.

Los profesionales responsables de la aplicación de las pruebas, para garantizar la transparencia deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Identificación correcta de los concursantes para evitar la suplantación.
2. Control estricto de las pruebas con el fin de evitar la pérdida y divulgación del material de examen.
3. Aplicación correcta de las pruebas, claridad en las instrucciones y control en su ejecución, con el fin de garantizar que cada aspirante las responda individualmente.
4. Una vez se haya dado la orden de iniciar el desarrollo de las pruebas se permitirá el ingreso de personal siempre y cuando ningún concursante haya entregado la prueba o salido del salón. Sin embargo no se le dará tiempo extra a la persona que llegó luego de que se comenzara.
5. Los resultados de cada prueba se consignarán en un informe firmado por quienes participen en la calificación, los cuales serán publicados por el operador.

Para la realización del concurso de personero, los concejos municipales de un mismo departamento que pertenezcan a la misma categoría, podrán celebrar convenios interadministrativos asociados o conjuntos con organismos especializados técnicos e independientes dentro de la propia Administración Pública, para los siguientes propósitos:

- a) La realización parcial de los concursos de personero, los cuales continuarán bajo su inmediata dirección, conducción y supervisión;
- b) El diseño de pruebas para ser aplicadas simultáneamente en los distintos procesos de selección convocados por los municipios suscribientes.

En tales convenios, los concejos participantes unificarán los criterios de valoración de la experiencia y de la preparación académica y profesional, centralizando su evaluación en una única instancia.

Bogotá, D.C., 04 de mayo de 2015