



**AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 DE 2019
(Octubre 15)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA A LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR COMO ASPIRANTES EN EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA INTEGRAR LA LISTA DE ELEGIBLES QUE PERMITIRÁ PROVEER EL CARGO DE PERSONERO(A) MUNICIPAL PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024 DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, DEPARTAMENTO BOYACÁ”

AVISO DE CONVOCATORIA

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES Y FACULTADES CONSTITUCIONALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ARTICULO 35 Y 170 DE LA LEY 136 DE 1994 Y EL ARTICULO 35 DE LA LEY 1551 DE 2012, EL DECRETO 1083 DE 2015, EL ACTO LEGISLATIVO 02 DE 2015, LA RESOLUCIÓN No. 410 DE OCTUBRE 15 de 2019 Y EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO, SE PERMITE INFORMAR A LA CIUDADANÍA EN GENERAL QUE SE ENCUENTRA ABIERTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PARA INTEGRAR LA LISTA DE ELEGIBLES CON LA CUAL SE PROVEERÁ EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024.

NOTA: Las diferentes etapas de este concurso se registrarán por lo establecido en la Constitución Política, el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 136 de 1994, el Decreto 2485 de 2014 compilado en el Decreto 1083 de 2015, la Resolución No. 410 de 2019, el Reglamento Interno del Concejo, siguiendo los lineamientos de la Honorable Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013 y el criterio de orientación e interpretación jurídica del Consejo de Estado publicado mediante concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil de fecha 3 de agosto de 2015, con numero de radicado 11001-03-06-000-2015-00125-00 (2261).

1. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO

El Concurso Público y Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de Puerto Boyacá, con el acompañamiento y la asesoría jurídica de una Unidad de Apoyo Normativo para tales efectos. El Concejo en virtud de sus competencias legales podrá designar personero bajo las condiciones determinadas en la ley y los reglamentos.

2. ESTRUCTURA DEL CONCURSO

El Concurso Público y Abierto de Méritos para la Elección de Personero Municipal del Municipio de Puerto Boyacá para el periodo constitucional 2020-2024 contendrá la siguiente estructura:

1. Publicación de la Convocatoria y divulgación
2. Inscripción de aspirantes – reclutamiento

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020
Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



- 2.1 Publicación del listado de aspirantes inscritos y no inscritos
- 2.2 Reclamaciones contra la lista de inscritos y no inscritos
- 2.3 Respuesta a las reclamaciones contra la lista de inscritos y no inscritos
- 2.4 Publicación del listado definitivo de aspirantes inscritos y no inscritos

3. Verificación de Requisitos Mínimos y Causales de Inadmisión
 - 3.1 Publicación del listado de aspirantes admitidos y no admitidos
 - 3.2 Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos
 - 3.3 Respuesta a las reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos
 - 3.4 Publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos

4. Aplicación de Pruebas
 - 4.1 Prueba Escrita de Conocimientos Académicos
 - 4.1.1 Publicación de resultados de la prueba
 - 4.1.2 Reclamaciones contra los resultados de la prueba
 - 4.1.3 Respuesta a las reclamaciones contra los resultados de la prueba
 - 4.1.4 Publicación de los resultados definitivos de la prueba
 - 4.2 Prueba de Competencias Laborales
 - 4.2.1 Publicación de resultados de la prueba
 - 4.2.2 Reclamaciones contra los resultados de la prueba
 - 4.2.3 Respuesta a las reclamaciones contra los resultados de la prueba
 - 4.2.4 Publicación de los resultados definitivos de la prueba
 - 4.3 Prueba de Valoración de Antecedentes, Estudios y Experiencia
 - 4.3.1 Publicación de resultados de la prueba
 - 4.3.2 Reclamaciones contra los resultados de la prueba
 - 4.3.3 Respuesta a las reclamaciones contra los resultados de la prueba
 - 4.3.4 Publicación de los resultados definitivos de la prueba
 - 4.4 Entrevista
 - 4.4.1 Publicación de resultados de la prueba
 - 4.4.2 Reclamaciones contra los resultados de la prueba
 - 4.4.3 Respuesta a las reclamaciones contra los resultados de la prueba
 - 4.4.4 Publicación de los resultados definitivos de la prueba

5. Conformación y Publicación de la Lista de Elegibles
 - 5.1 Resolución que Integra la Lista de Elegibles
 - 5.2 Publicación de la Resolución que integra la lista de elegibles
 - 5.3 Reclamaciones contra la lista de elegibles
 - 5.4 Respuesta a las reclamaciones contra la lista de elegibles
 - 5.5 Resolución definitiva que integra la lista de elegibles
 - 5.6 Recursos por Vía Administrativa contra la lista de elegibles definitiva

6. Elección y Posesión

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020
Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



En anexo que hace parte integral del presente acto, se establece el cronograma del presente Concurso Público y Abierto de Méritos. Así mismo, en él se describen cada una de las etapas previstas, incluyendo el periodo para las reclamaciones y el término para presentarlas en cada caso.

Se recomienda a los interesados en inscribirse en la presente convocatoria y participar en el Concurso de Méritos, leer la totalidad de los artículos contenidos en la Resolución Administrativa No. 410 de 2019 “POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020-2024, SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA SU REALIZACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

3. PRINCIPIOS Y NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO

El proceso de elección de personero por Concurso Público y Abierto de Méritos se rige por las siguientes normas nacionales y municipales:

- Constitución Política de Colombia, artículo 313 numeral 8.
- Ley 136 de 1994, artículo 35, artículo 172 y siguientes.
- Ley 1551 de 2012, artículo 35.
- Decreto 1083 de 2015 compilatorio del Decreto 2485 de 2014
- Acto Legislativo 02 de 2015
- Resolución Administrativa No. 410 de 2019 expedida por la Mesa Directiva del Concejo

El proceso se regirá bajo los principios y criterios de mérito, objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad.

4. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEO A PROVEER

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| a) Clase de Concurso: | Público y Abierto de Méritos |
| b) Fecha de Fijación: | 18 de Octubre de 2019 |
| c) Número del Concurso: | 01 de 2019 |
| d) Medio de Divulgación: | Cartelera del Concejo, otros medios |
| e) Denominación del Cargo: | Personero(a) Municipal |
| f) Código y Grado del Empleo: | Nivel Directivo – Código 015 |
| g) Naturaleza del Cargo: | Empleo Público |

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020

Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



- h) **Misión del Empleo:** La guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, el tesoro público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas.
- i) **Dedicación (Tiempo-Labor):** Tiempo completo (jornada laboral)
- j) **Periodo:** Desde el primero (1) de marzo de 2020 Hasta el último día del mes de febrero del año 2024.
- k) **Empleos a Proveer:** Uno (1)
- l) **Salario Mensual:** El mismo del Alcalde Municipal
- m) **Lugar de Trabajo:** Municipio de Puerto Boyacá

5. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONCURSO

- a) **Departamento de Inscripción:** Boyacá
- b) **Municipio de Inscripción:** Puerto Boyacá
- c) **Lugar de Inscripciones:** Cra. 5 entre calles 20 y 21
Centro de Convivencia Ciudadana
- d) **Fecha de Inscripciones:** El 29/10/2019 y el 30/10/2019
- e) **Horario de inscripciones:** De 8:30 a.m a 12:00 m y
De 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
- f) **Reglas generales del concurso:** **(Resolución No. 410 de 2019)**
- La inscripción al proceso de selección se hará únicamente a través de la radicación del formulario de inscripción y la carpeta que contiene la hoja de vida y los soportes respectivos, ante la Secretaría General del Concejo del municipio de Puerto Boyacá dentro del plazo fijado en el cronograma.
 - Es deber del aspirante verificar que cumple con las condiciones y los requisitos exigidos para el cargo de personero municipal descritos en la Ley y contenidos en el presente Aviso de Convocatoria y la Resolución que reglamentó el proceso de elección.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020
Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co

- 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 establecidas en las normas vigentes y ésta subsiste al momento en que deba tomar posesión en caso de ganar el concurso.
- Teniendo en cuenta la ubicación del cargo a proveer, las etapas del concurso se adelantarán únicamente en el municipio de Puerto Boyacá. Por medidas de seguridad y protección de la integridad de los aspirantes y/o concejales, o por cuestiones de orden operativo y logístico, el Presidente del Concejo, mediante acto administrativo motivado podrá autorizar la realización de las pruebas en otro lugar fuera del municipio, lo cual se notificará a los aspirantes oportunamente.
- Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en la presente resolución, en el Aviso de Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la Secretaría General del Concejo y que el Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con el concurso a través del correo electrónico, en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en el formulario de inscripción es obligatorio.
- 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.
- El inscribirse en la convocatoria no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en cada fase o prueba del concurso, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
- El Concurso lo efectuará directamente el Concejo Municipal y cada prueba será adelantada por la comisión accidental integrada para tales fines.
- El Concurso Público de Méritos permitirá a cada Candidato obtener hasta máximo 400 puntos que representan el 100% del valor total del concurso, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

PRUEBA	CARÁCTER	VALOR PORCENTUAL	PUNTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
--------	----------	------------------	----------------------------	----------------------------

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020

Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL PUERTO BOYACA				
Prueba de Conocimientos Académicos	Eliminatoria	60%	100	80
Prueba de Competencias Laborales	Clasificatoria	20%	100	No aplica
Valoración de Estudios y Experiencia	Clasificatoria	10%	100	No aplica
Entrevista	Clasificatoria	10%	100	No aplica
TOTALES		100%	400	

- En el evento en que ninguno de los candidatos haya alcanzado el mínimo de puntos exigido en la prueba de conocimientos académicos, se procederá a declarar desierto el Concurso y se iniciará nuevamente.
- Los candidatos deberán hacer presencia en el día y la hora que se les comunique para la presentación de la evaluación de conocimientos, la prueba de competencias laborales y la entrevista.
- La no presentación por parte del aspirante a cualquiera de las pruebas a que sea citado será causal de descalificación.
- El Presidente del Concejo rechazará las inscripciones de candidatos que se realicen a través de terceras personas, por correo electrónico o por correo certificado.
- Cerrado el plazo de inscripción de aspirantes no se recibirán más hojas de vida. Si el ciudadano insiste en radicar su hoja de vida por fuera del plazo de inscripción, se le hará la radicación y se dejará la observación respectiva en el formato de radicación.
- Si el aspirante no acredita los requisitos mínimos para el cargo de personero exigidos por la ley, se inadmitirá para participar en el concurso, se prescindirá de la evaluación de la hoja de vida y se hará la observación en el informe respectivo de la comisión.
- Las reglas y los procedimientos que se deberán aplicar al Concurso se encuentran en la Resolución No. 410 de 2019, que está disponible para su fotocopiado en el Secretaría General del Concejo o puede ser solicitada por correo electrónico. Es responsabilidad del aspirante leer completamente la resolución que reglamenta el proceso.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020
Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



g. Cronograma del proceso:

El cronograma del concurso se encuentra en el Anexo No. 1 de la presente convocatoria.

h. Procedimiento para realizar la inscripción:

Para realizar la inscripción el aspirante deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Desde la publicación del Aviso de Convocatoria el aspirante puede dirigirse a la Secretaría General del Concejo y solicitar copia física a su costa o copia magnética de la Resolución No. 410 de 2019 y del Aviso de Convocatoria, el cual contiene las reglas aplicables al Concurso y los procedimientos respectivos. Los documentos serán remitidos al correo electrónico que disponga el solicitante cuando los requiera en medio magnético.
- En el plazo de convocatoria e inscripción señalado en el cronograma del presente proceso y en el Aviso de Convocatoria el aspirante deberá dirigirse a la Secretaría General del Concejo en horario de oficina comprendido entre las 08:30 a.m. y las 12:30 m y las 2:00 p.m. a 4:00 p.m. y solicitar el formulario de inscripción el cual deberá diligenciar junto con el formulario de Hoja de Vida Formato Único de la Función Pública y cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada puesto que será inmodificable una vez radicado. El formulario también podrá solicitarse por correo electrónico al correo oficial del concurso.
- Será recibida la inscripción del aspirante que siendo las 4:00 p.m. del último día de inscripción se encuentre dentro de la Secretaría General del Concejo. Cualquier aspirante que una vez llegada las 4:00 p.m. del último día de inscripción no se encuentre al interior de la Secretaría del Concejo no se le tendrá en cuenta su inscripción.
- 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, cuando se compruebe que ha consignado información falsa y ésta resulte relevante en el proceso. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la expulsión del concurso.
- El formulario deberá ser radicado ante la Secretaría General del Concejo dentro del plazo señalado en el cronograma del concurso junto con la hoja de vida en original y los anexos respectivos, todos los documentos deben ir foliados y organizados en una carpeta tamaño oficio. Así mismo deberán aportar, en carpeta aparte, una (1) copia simple de la hoja de vida y los anexos correspondientes, todo debidamente foliado.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020

Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co

- Los aspirantes deberán aportar los documentos debidamente legajados, foliados en orden ascendente y presentados en carpeta tamaño oficio, con marbete horizontal, indicando nombres, apellidos y cedula del aspirante.
- Al aspirante se le entregará constancia de inscripción.
- El aspirante deberá informar al momento de su inscripción si presenta algún tipo de discapacidad con el fin de adecuar a su condición personal la aplicación de las pruebas.

i. Ordenación de los documentos

El aspirante deberá organizar los documentos anexos a su hoja de vida en orden ascendente como se indica a continuación:

- Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural debidamente diligenciado y firmado. Es un documento obligatorio.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%. Es un documento obligatorio.
- Certificado de antecedente disciplinario especial expedido por la Procuraduría General de la Nación. Es un documento obligatorio.
- Certificado de antecedente fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Es un documento obligatorio.
- Certificado de antecedente disciplinario profesional expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. Sólo aplica para aquellos aspirantes que sean abogados titulados con tarjeta profesional vigente.
- Certificado de Antecedente Judicial expedido por la Policía Nacional. Es un documento obligatorio.
- Como requisito mínimo para aspirar al cargo de personero y teniendo en cuenta que el municipio se encuentra ubicado en quinta categoría, el aspirante deberá ser abogado titulado.
- Otros títulos de educación formal, si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
- Diplomas o certificaciones de los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano (antes educación no formal), si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020
Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



- Certificaciones de experiencia, si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
- Otros documentos que desee presentar junto con su hoja de vida.

Los documentos presentados no deben aparecer repetidos, enmendados, con tachaduras o ilegibles.

La falta de cualquiera de los documentos enunciados en el literal a), b), c), d) y f), considerados como obligatorios, será causal de inadmisión en la etapa 3 del Concurso. Dentro del plazo señalado en el cronograma para presentar reclamaciones contra la resolución que contiene el listado de admitidos y no admitidos, el aspirante podrá subsanar la falta de cualquiera de los documentos enunciados en el literal a), b), c), d) y f) del presente artículo. Vencido el plazo de reclamación el Presidente del Concejo expedirá la resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos. Serán inadmitidos definitivamente los aspirantes que dentro del término de reclamación no subsanen y aporten los documentos faltantes que dieron origen a su inadmisión inicial.

El aspirante que al momento de la inscripción no radique copia de la carpeta original de su hoja de vida, no podrá solicitar el retiro de la carpeta original en caso de que haya quedado excluido del concurso.

j. Causales de inadmisión y/o exclusión del concurso.

Son causales de exclusión o inadmisión para participar en el concurso o alguna de sus etapas las siguientes:

- 1) Radicar el formulario de inscripción por correo electrónico, por correo certificado, a través de terceras personas sin poder especial autenticado o por fuera del plazo establecido en el cronograma del concurso. Radicar el formulario de inscripción en un lugar distinto al señalado en el artículo 11 de la presente resolución.
- 2) Omitir la firma en el formulario de inscripción o en la hoja de vida de la carpeta original radicada con la inscripción. Se verificará en la etapa de admisiones.
- 3) Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley y en especial en los artículos 174 y 175 de la Ley 136 de 1994. Se verificará en la Prueba de Antecedentes, Estudios y Experiencia.
- 4) No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el artículo 170 de la Ley 136 de 1994. Se verificará en la etapa de admisiones.
- 5) Presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad. Se verificará en la Prueba de Antecedentes, Estudios y Experiencia.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020
Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



- 6) No presentar cualquiera de los documentos señalados en el literal a), b), c), d) y f) del párrafo 2 del artículo 11 de la Resolución que reglamentó el concurso. Se verificará en la etapa de admisiones.
- 7) No obtener mínimo 80 puntos en la prueba escrita de conocimientos académicos.
- 8) No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Presidente del Concejo Municipal o la por la Comisión Accidental, o a quien ella delegue, en el lugar en el que se realicen las pruebas en las fechas y horarios establecidos.
- 9) Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 10) Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
- 11) Transgredir las disposiciones contenidas en el presente reglamento y las reglas establecidas para la presentación de las pruebas escritas.
- 12) Las demás contenidas en el Aviso de Convocatoria y en la presente Resolución.

Las anteriores causales de inadmisión o de exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento del concurso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar. La inadmisión o exclusión la realizará el Presidente del Concejo mediante la publicación de la lista de aspirantes admitidos y no admitidos, en la cual consignará el motivo por el cual no es admitido. Si se presenta alguna causal de exclusión con posterioridad a la publicación de la lista de aspirantes admitidos o no admitidos, ésta será declarada mediante acto administrativo motivado expedido por el Presidente del Concejo contra el cual procede el recurso de reposición. No se permitirá la subsanación de causales de exclusión y/o inadmisión No. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 y 11 del presente artículo, por lo que es deber del aspirante conocer todas las normas que regulan el proceso. Dentro del plazo para presentar reclamaciones contra la Resolución que publicó la lista de aspirantes admitidos y no admitidos, el aspirante no admitido por incurrir en la causal No. 6 del presente artículo, podrá subsanar la falta de documentos obligatorios. Vencido el plazo de reclamaciones contra la resolución que contiene el listado de aspirantes admitidos y no admitidos, sin que se hubiese subsanado la falta de documentos obligatorios a los que se refiere la causal de inadmisión No. 6, traerá como consecuencia la inadmisión definitiva del aspirante.

K. Procedimiento para reclamaciones y recursos:

- Los aspirantes podrán presentar reclamaciones contra los listados de aspirantes inscritos y no inscritos, contra los listados de aspirantes admitidos y no admitidos, contra los resultados de cualquiera de las pruebas, contra la lista de elegibles, siempre que la reclamación sea presentada dentro del plazo fijado en el cronograma del concurso.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020

Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co

Estas reclamaciones podrán presentarse ante la Comisión especial encargada de la práctica de la prueba o ante la Presidencia del Concejo Municipal, para decisión en única instancia, de conformidad con la Resolución que reglamentó el concurso. La radicación se deberá hacer en la Secretaría General del Concejo presencialmente o por correo electrónico.

- Las reclamaciones recibidas por la comisión accidental deberán ser remitidas de manera inmediata a la Presidencia del Concejo para que se surta el trámite correspondiente.
- La Presidencia del Concejo decidirá dentro de los términos establecidos en el cronograma y en todo caso antes de iniciarse la siguiente etapa del proceso.
- Los recursos por vía gubernativa sólo procederán contra la Resolución definitiva que integró la lista de elegibles. Contra los demás actos administrativos, por ser de trámite, no procederán recursos.

L. Pruebas que deben presentar los aspirantes de forma presencial:

Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad evaluar la capacidad, adecuación, competencia, idoneidad y potencialidad del aspirante y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad y eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo de Personero.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución 410 de 2019, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 compilatorio del Decreto 2485 de 2014, los concursantes deberán presentar tres pruebas objetivas y una prueba subjetiva, de las cuales dos pruebas son escritas y una prueba es oral:

➤ Prueba Escrita de Conocimientos Académicos:

La prueba escrita de conocimientos, competencias básicas y funcionales, 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 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.

La prueba será escrita y se aplicará en una misma reunión a la cual serán citados todos los candidatos admitidos, el mismo día, en el sitio de aplicación y la fecha y la hora señalados en el cronograma.

El examen escrito que debe presentar cada uno de los aspirantes, consta de cuarenta (40) preguntas de opción múltiple con única respuesta de temas relacionados con la administración pública y las funciones y competencias propias del cargo a proveer. El cuestionario permitirá al concursante obtener un puntaje máximo de cien (100) puntos, por lo que cada pregunta tendrá un valor de dos punto cinco (2.5) puntos. La prueba es de

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020

Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



carácter eliminatorio, por lo que sólo clasificarán los aspirantes que hayan obtenido 80 puntos de los 100 puntos posibles.

En la evaluación de conocimientos se aplicarán preguntas Tipo I. Este tipo de preguntas consta de un enunciado que finaliza con una pregunta y cuatro opciones de respuesta (marcadas con A, B, C, D). De esas opciones sólo una es correcta. El concursante debe marcar en la hoja de respuestas con una "X" aquella opción que considere correcta. Si el concursante deja en blanco todas las opciones o marca más de una opción, la pregunta será considerada como NO contestada.

Los siguientes son algunas de las materias que podrán ser evaluadas en la prueba de conocimientos:

1. Conocimiento de la estructura organizacional de la Administración Municipal
2. Conocimiento en derecho constitucional y leyes alusivas al cargo.
3. Conocimiento en derechos humanos y derecho internacional humanitario.
4. Conocimiento en derecho administrativo y penal.
5. Conocimiento en derecho disciplinario y fiscal.
6. Conocimiento en normas de policía y convivencia ciudadana.
7. Conocimiento en soluciones alternativas de conflicto.
8. Conocimiento en servicios públicos
9. Conocimiento en mecanismos de participación ciudadana
10. Conocimiento en ley de víctimas, desplazados y restitución de tierras
11. Conocimiento en presupuesto público
12. Conocimiento en control interno
13. Conocimiento en veedurías ciudadanas
14. Conocimiento en acuerdos de paz
15. Conocimiento en archivo general
16. Conocimiento en modelo integrado de planificación y gestión pública
17. Conocimiento en acciones constitucionales
18. Conocimiento de la jurisprudencia constitucional sobre derechos fundamentales
19. Conocimiento en contratación pública
20. Conocimiento en empleo público y situaciones administrativas
21. Conocimiento en plan de ordenamiento territorial y espacio público
22. Conocimiento en descentralización administrativa

➤ Prueba Escrita de Competencias Laborales

Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. Está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables personales de los aspirantes, así como evaluar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020
Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



La prueba será escrita y se aplicará en una misma reunión a la cual serán citados todos los candidatos que hayan superado la prueba clasificatoria de evaluación de conocimientos, el mismo día, en el sitio de aplicación y la fecha y la hora señalados en el cronograma.

El examen escrito que debe presentar cada uno de los aspirantes, consta de veinte (20) preguntas. El cuestionario permitirá al concursante obtener un puntaje máximo de cien (100) puntos, por lo que cada pregunta tendrá un valor máximo de cinco (5) puntos.

➤ Prueba de Entrevista

Entiéndase por evaluación de entrevista la calificación que cada Concejal le da a la intervención y respuestas que de forma verbal y presencial den los candidatos a los planteamientos y preguntas que realicen los Corporados en sesión plenaria que se programe por el Presidente del Concejo para tales fines.

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 empleo que debe proveerse.

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.

Para la realización de la entrevista se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, las cuales deberán servir de referencia para calificar a cada uno de los candidatos:

- 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.
- Competencias funcionales: Tienen que ver con los conocimientos, aptitudes, habilidades, actitudes y valores para desempeñarse en determinada área funcional de la Personería Municipal, sea misional o de apoyo.
- 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.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020
Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co

- 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, 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.
- Personales: En este grupo se conjugan la auto-evaluación permanente, la disposición al cambio, la capacidad de aprendizaje, la motivación hacia el logro, la preocupación por mantenerse informado, el manejo de un pensamiento analítico, conceptual y sistemático para generar y propiciar nuevas ideas y creaciones. Naturalmente, este grupo de competencias comprende la presentación personal y las habilidades expresivas.

Cada Concejal presente en la sesión de entrevista deberá evaluar a cada candidato en las siguientes competencias:

- h. Liderazgo: Capacidad para guiar, dirigir y controlar la conducta o las actitudes de otras personas inherentes a un cargo determinado.
- i. 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.
- j. Relaciones interpersonales: Capacidad para trabajar de forma objetiva, responsable, con colaboración, apoyo, entendimiento y sinergia en las acciones que involucran a diferentes personas.
- k. 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.
- l. 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.

La Evaluación de Entrevista tiene un puntaje máximo de 100 puntos, que equivalen al 10% del total del concurso.

A cada candidato se le deberá realizar por lo menos una pregunta por competencia. Cualquier Concejal puede realizar preguntas, anunciando previamente a que competencia corresponde para que los demás concejales puedan hacer la calificación correspondiente.

El procedimiento para la entrevista se encuentra reglado en la Resolución No. 410 de 2019.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020
Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



La aplicación de las pruebas, los puntajes y demás aspectos procedimentales se registrarán por lo dispuesto en la Resolución No. 410 de 2019.

Por regla general ninguna de las pruebas podrá repetirse por situaciones imputables al aspirante. La Comisión especial que adelante la etapa respectiva en la cual deba aplicarse una prueba, podrá solicitar al Presidente ordenar la repetición de la prueba cuando se presenten irregularidades en su realización, en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito imputables a la organización del concurso o por orden judicial.

Las preguntas que hacen parte de la prueba de conocimientos y la prueba de competencias laborales y sus respuestas correctas, tendrán carácter reservado, por lo tanto, será de conocimiento exclusivo de la entidad responsable de su elaboración manejo y custodia. Por excepción, con posterioridad a la aplicación de las pruebas, éstas, podrán ser conocidas por la Comisión especial que las aplicó cuando así lo amerite para resolver reclamaciones contra pruebas escritas. Dentro del término para presentar reclamaciones, el Presidente del Concejo Municipal, a solicitud del aspirante, le podrá permitir el acceso a su cuestionario de preguntas con el fin de que tome las notas necesarias que le permitan presentar la reclamación. No se permitirá la toma de fotos o reproducción del cuestionario, el aspirante deberá tomar las notas respectivas en la hoja en blanco que para tales fines le suministre la Secretaría General del Concejo.

Los aspirantes en caso de observar alguna irregularidad con ocasión de la presentación o aplicación de las pruebas, deberán informar inmediatamente al Presidente del Concejo, dejando constancia escrita, sin perjuicio del derecho a presentar las reclamaciones a que haya lugar por el resultado de las mismas y las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes.

- Valoración de estudios y experiencia

Para la valoración de estudios y experiencia se adelantará el procedimiento establecido en la Resolución No. 410 de 2019.

6. REQUISITOS PARA SER ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el presente concurso, deberán cumplir mínimo con los siguientes requisitos y aportar los siguientes documentos:

- Ser ciudadano(a) colombiano(a) por nacimiento.
- Ser ciudadano en ejercicio de derechos.
- Ser egresado de alguna facultad de derecho de una Universidad legalmente constituida, autorizada y reconocida por el Ministerio de Educación.
- No encontrarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos o con sanción profesional vigente interpuesta por la autoridad competente, para lo cual deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020

Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes fiscales y el certificado de antecedentes profesionales, los cuales deben tener menos de un mes de haber sido expedido. El certificado de antecedentes profesionales sólo aplica para abogados titulados con tarjeta profesional vigente.

- Diligenciamiento de la Hoja de Vida usando el formato único para persona natural dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Aportar los documentos enunciados en la Hoja de Vida que acrediten la información allí contenida.
- Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés, prohibición o impedimento legal para el ejercicio del cargo.

Para ser elegido Personero Municipal al aspirante se le exigirá como requisito el establecido en el artículo 170 de la Ley 136 de 1994. Los anteriores requisitos son para la inscripción de su candidatura para participar en el concurso.

a. Documentos a presentar al momento de la Inscripción:

- Formulario de Inscripción. (Formato del Concejo)
- Hoja de Vida Formato Único Función Pública para Persona Natural debidamente firmada y en original.
- Fotocopia del Documento de Identificación ampliado al 150%
- Certificados Especial de Antecedentes Disciplinarios para desempeñar el cargo de Personero, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Fecha de expedición no puede ser superior a 30 días anteriores a la fecha de inscripción.
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Fecha de expedición no puede ser superior a 30 días anteriores a la fecha de inscripción.
- Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. Fecha de expedición no puede ser superior a 30 días anteriores a la fecha de inscripción.
- Certificado de terminación de materias en la carrera de Derecho expedido por una Universidad legalmente reconocida y autorizada por el Ministerio de Educación, para quienes aún no ostentan el título de abogado ni tiene tarjeta profesional.
- Otros títulos de educación formal, si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020
Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



Diplomas o certificaciones de los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano (antes educación no formal), si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.

- Certificaciones de experiencia, si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
- Los demás que el aspirante considere procedente aportar.

Los aspirantes deberán aportar los documentos debidamente legajados, foliados en orden ascendente y presentados en carpeta tamaño oficio, con marbete horizontal, indicando nombres, apellidos y cedula del aspirante.

Los estudios se acreditan mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

La experiencia se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

b. Certificaciones de Educación Formal:

La educación formal es la serie de 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 los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Los estudios de educación formal se acreditarán mediante la presentación de certificado expedido por la autoridad competente en la que conste la obtención del título aprobado, diploma del título obtenido o acta de grado. La presentación de la tarjeta profesional para las profesiones que por Ley la requieran, no sustituye la presentación de los anteriores requisitos.

Los títulos, actas de grado o certificaciones de Educación Formal deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la Institución Educativa o Razón Social.
- Número de cédula, apellidos y nombres a quien se le otorga.
- Clase de estudios aprobados (secundaria, técnico, tecnológico, universitario, especialización, maestría, doctorado, postdoctorado).
- Título obtenido.
- Fecha de grado o de terminación y aprobación del respectivo estudio.
- Ciudad y fecha de expedición del título, acta de grado o de la certificación.
- Firma de quien lo expide.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020

Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
PUERTO BOYACÁ

Los estudios realizados y los títulos 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.

c. Certificaciones de Educación No Formal:

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 o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros.

Los certificados de participación en diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la Institución Educativa, Razón Social o autoridad competente.
- Número de cédula, apellidos y nombres a quien se le otorga.
- Diplomado, curso, seminario, congreso, simposio realizado.
- Intensidad horaria.
- Fecha de realización.
- Firma de quien lo expide.

d. Certificaciones de Experiencia.

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

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad, empresa, o de la persona natural o jurídica a quien haya prestado sus servicios
- Tiempo de servicio (fechas detalladas de ingreso y de retiro de la entidad, empresa o de la persona natural o jurídica a quien haya prestado sus servicios)
- Jornada laboral
- Denominación de los cargos o empleos desempeñados
- Descripción de las funciones desempeñadas
- Firma autorizada de quien expide la certificación.

Para acreditar el ejercicio de profesión o actividad independiente, el aspirante deberá allegar constancia expedida por la persona o personas naturales o jurídicas ante quienes haya prestado sus servicios o ejercido la profesión. También podrá probarse con los contratos respectivos (no se tendrán en cuenta minutas de contratos, sin que exista certificación o liquidación)

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

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020

Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



e. Verificación de Requisitos Mínimos

Entiéndase por verificación de requisitos mínimos el procedimiento mediante el cual una comisión especial de concejales verifica que el candidato inscrito cumpla con las calidades mínimas exigidas por la ley para ocupar el cargo de personero, con el fin de admitirlo para participar en el Concurso Público y Abierto de Méritos para Elección de Personero Municipal.

Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con el requisito mínimo establecido por el artículo 170 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, para lo cual se tendrá en cuenta la información diligenciada en el formulario de inscripción, la cual deberá acreditarse con los soportes que se alleguen junto con la Hoja de Vida del candidato.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la ley no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria del orden legal, que de no cumplirse será causal de inadmisión y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante del proceso.

El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en la ley será admitido para participar en el concurso.

La verificación de los requisitos mínimos que deben cumplir los aspirantes para ser admitidos en el concurso, será realizada por la Comisión especial integrada para tales fines.

7. FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO A PROVEER

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 y los Acuerdos Municipales, entre otras las siguientes:

- 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.
- Defender los intereses de la sociedad.
- Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
- Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020

Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



- Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.
- 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.
- Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
- Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
- Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
- Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
- 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.
- Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
- Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
- Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
- 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.
- 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.
- Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
- 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.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020

Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co

- 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.
- 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.
- Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
- 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.
- Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
- Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo. Así como las establecidas por la Ley y los Acuerdos Municipales vigentes.

8. FECHA PROGRAMADA PARA LA DESIGNACIÓN

La Designación será realizada en las fechas establecidas en el Cronograma del Proceso.

9. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS COMO OBSERVADORES

Se convoca a la ciudadanía en general para que se acerquen a la Secretaría General del Concejo y se registren como veedores y/o observadores del Concurso.

10. PUBLICACIÓN

El presente Aviso de Convocatoria se publicará por un término mínimo de diez (10) días calendario, previos a la fecha de apertura de las inscripciones.

La Secretaría General del Concejo publicará el Aviso de Convocatoria con no menos de diez (10) días calendario anteriores a la fecha de inicio de las inscripciones y recepción de hojas de vida.

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020
Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
PUERTO BOYACÁ

En lo no previsto en el presente Aviso de Convocatoria se dará plena aplicación a las disposiciones legales vigentes y a las normas contenidas en la Resolución Administrativa No. 410 de 2019, la ley y los decretos nacionales.

11. DOCUMENTOS ANEXOS DEL AVISO DE CONVOCATORIA

El presente aviso de convocatoria va acompañado de los siguientes documentos:

- a. Cronograma del Concurso
- b. Formulario de Inscripción con formato de declaraciones especiales

Dada en Puerto Boyacá, a los quince (15) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019)

JHON FEIBER URREA CIFUENTES
Presidente

RUBEN DARIO OROZCO SALDARRIAGA
Primer Vicepresidente

JOSE NEVIO GOMEZ VERA
Segundo Vicepresidente

“UNA GESTIÓN PÚBLICA VISIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNA”

Cra. 5 Calle 20 Esquina Cel.: 3223886020
Email – concejo@puertoboyaca-boyaca.gov.co