



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

**RESOLUCION No.663 DE 2023  
(10 de noviembre)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA AL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE IBAGUE-TOLIMA PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2024 – 2028 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

### **LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE**

en uso de sus Facultades Constitucionales y Legales, En Ejercicio de sus facultades legales constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por el numeral 8' del artículo 313 de la Constitución Política; el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012; el artículo 35 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, el título 27 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 157 del Acuerdo Municipal 10 de 2022 Reglamento Interno del Concejo y el acta de sesión plenaria del 10 de junio de 2023

### **CONSIDERANDO**

El Concejo de Ibagué, es una Corporación Administrativa de elección popular, con autonomía administrativa y presupuestal de conformidad con la **Ley 179 de 1994, Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Decreto 111 de 1996**, se permite presentar el Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad requerido, de conformidad con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

Que, el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Ibagué adoptado mediante el Acuerdo Municipal No. 10 del primero (1º) de agosto de 2022, señala en su artículo 33, entre otras, como funciones del presidente: **1.** Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan o delegar su representación. **2.** Fomentar las relaciones de la Corporación con el sector público, el sector privado y la comunidad en general. **4.** Convocar a través del secretario general y presidir las sesiones de plenaria del Concejo y decidir las dudas de interpretación que acerca de este se susciten. **17.** Presidir la Mesa Directiva de la Corporación. **18.** Actuar como ordenador del gasto y del presupuesto de la Corporación, con sujeción a la ley orgánica del presupuesto, excepto aquellos que sean de competencia de la mesa directiva. **19.** Celebrar a nombre de la Corporación los contratos, a que haya lugar con la observación de las normas contenidas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. **27.** Velar que el secretario general y los demás funcionarios de la Corporación, cumplan debidamente sus funciones y deberes. **33.** Las demás contempladas en la Constitución, la ley y este reglamento.

Que el numeral 8 del artículo **313 de la Constitución Política** establece que es función de los Concejos Municipales “Elegir Personero para el periodo que fije la ley y los demás funcionarios que esta determine”.

Que el artículo **170 de la Ley 136 de 1994**, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 establece que “Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año.”

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.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

Que de igual forma la Corte Constitucional en sentencia **C- 105 de 2013**, señaló que la elección de personero por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujetos 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.

Que el artículo **2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015** señala que para el concurso público de méritos para la elección personeros "Los concejos municipales o distritales efectuaran los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones.

Que mediante **Resolución N 323 de diciembre 09 del 2019**, se aprobó y se adoptó el procedimiento del Manual de contratación para las dependencias del concejo municipal de Ibagué, en cual se establecen los alineamientos y procedimientos generales para el desarrollo de la actividad contractual.

Que de acuerdo a los alineamientos y procedimientos establecidos en el Manual de contratación para el desarrollo de la actividad contractual del concejo municipal y en uso de sus facultades legales y especialmente las contempladas en la **Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2008** y, demás normas y Decretos Reglamentarios, previa autorización de la Plenaria de la corporación, del cual consta acta del 10 de junio de 2023, para realizar la contratación de la prestación de servicio de una universidad o institución de educación superior o entidad especializada en los procesos de selección de personal, reconocida por el gobierno nacional con el fin de que realice la convocatoria del concurso público de méritos para la elección de personeros para que elabore, practicar, evaluar y entregar los resultados obtenidos en la aplicación de las pruebas de conocimiento y competencias laborales en la selección del personero municipal de Ibagué para el periodo 2024-2028; el cual establecerá el reglamento del concurso, las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección, elección procediendo con la etapa precontractual y contractual, mediante un proceso selección de **MÍNIMA CUANTÍA MC-0010** por la plataforma del SECOP II, adjudicada y celebrado mediante el contrato 175 de 2023 a la Universitaria AGUSTINIANA, con acta de inicio del 05 de octubre de 2023.

Que, el día 01 de octubre del presente año, en Plenaria de la corporación se expuso el proceso de selección de **MÍNIMA CUANTÍA MC-0010**, en que se dio a conocer la cronología de la etapa precontractual.

Que, la Corte Constitucional en Sentencia **C-105 de 2013**, obliga a que el proceso de selección con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero de Ibagué para el periodo 2024- 2028, sea adelantado por la Corporación Concejo Municipal de Ibagué, que termina su periodo constitucional el próximo 31 de diciembre de 2023 y que, en consecuencia, sea ella la que inicie el proceso de selección dando cumplimiento a la normatividad aplicable.

Que, como consecuencia, le corresponde al concejo saliente, esto es, el que termina su periodo el 31 de diciembre de 2023, debe fijar los parámetros, diseñar y adelantar el concurso de méritos para la elección de personeros, de manera que la corporación que se posesiona el 1º de enero del año siguiente deberá realizar las entrevistas, consolidar y expedir la lista de elegibles, y elegir al personero en el plazo que establece la ley.

Que, según interpretación de la Sala de Consulta del Consejo de Estado, en **Concepto C.E 2261 de 2015**, este órgano de cierre indicó lo siguiente:

*"Visto lo anterior, la Sala considera que los actuales concejos municipales podrían llevar a cabo las fases de convocatoria y de reclutamiento, así como las pruebas de conocimientos, competencias laborales y de valoración de estudios y de experiencia, que son objetivas y no se ven afectadas porque las realice la corporación saliente o la entrante; por su parte, los concejos municipales que inician periodo el 1 de enero del próximo año deberán*



## CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

*tener reservados para ellos el componente subjetivo (entrevista) y la elección como tal, de manera que se respete la competencia que les asigna la ley".*

Que, igual interpretación efectuó el Consejo de Estado en concepto **C.E. 2283 de 2016**:

*Para responder estos interrogantes, la Sala debe reiterar en primer lugar tres consideraciones hechas expresamente en el Concepto 2246 de 2015 cuando respondió afirmativamente a la posibilidad de que los concejos municipales salientes iniciaran con suficiente antelación el concurso público de méritos para la elección de personeros, de modo que este procedimiento fuera finalizado oportunamente por los concejos municipales entrantes (entrevistas, calificación y elección) y se evitaran vacíos en el ejercicio de la función pública de control que le corresponde cumplir a dichos funcionarios.*

*Esas consideraciones fueron las siguientes: Los términos, plazos y fechas establecidos en la ley para la elección de personeros tienen carácter reglado y no discrecional; por tanto, deben ser observados estrictamente por los concejos municipales so pena de responsabilidad disciplinaria de sus miembros.*

Que, este lineamiento también ha sido adoptado a través de diversos conceptos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, tales como: **Concepto 044741 de 2022, y Concepto 266711 de 2022**, donde se sostuvo que:

*El concurso público de méritos lo debe convocar y adelantar el concejo municipal que sesiona actualmente y termina su periodo el 31 de diciembre próximo, de manera que la corporación que se posesiona el 1 de enero del año siguiente pueda hacer las entrevistas y la elección de personero dentro del plazo que establece la ley".*

Por su parte, el **Decreto 1083 de 2015 en su Título 27, Artículo 2.2.27.1** señala que el personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por concejo municipal o distrital. Además, que los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, el cual podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades en procesos de selección de personal.

Que, el Proceso de Elección de Personeros Municipales esta reglado en el **Título 27 del Decreto 1083 de 2015** y en su **Artículo 2.2.27.2** contempla las etapas del concurso público de méritos para su elección, relacionando en los numerales: a) todo el proceso de convocatoria y los pasos que se deben tener en cuenta en esta etapa, b) lo relacionado al reclutamiento de aspirantes y c) todo lo relacionado con las pruebas a realizarse en todo el proceso y el porcentaje que tiene cada una de ellas:

1. *Prueba de conocimientos académicos, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria, que no podrá ser inferior al 60% respecto del total del concurso.*
2. *Prueba que evalúe las competencias laborales.*
3. *Valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria.*
4. *Entrevista, la cual tendrá un valor no superior del 10%, sobre un total de valoración del concurso.*

Que, en relación con el concurso público de méritos para la elección de personeros, el artículo 2.2.27.2 del **Decreto 1083 de 2015** contempla tres etapas:

**1.** convocatoria; **2)** reclutamiento, y **3)** aplicación de pruebas. La convocatoria debe ser suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o Distrital, previa autorización de la plenaria de la corporación, y su publicación debe hacerse con no menos de diez (10) días calendario antes de la fecha de inscripciones. El reclutamiento se refiere a la inscripción del mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo y las pruebas buscan apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes y clasificar a los candidatos según las calidades requeridas para desempeñar las funciones del empleo.



## CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

Aunado a ello, la Procuradora General de la Nación mediante directiva N 001 del 27 de enero de 2023, con asunto **"OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SELECCIÓN DE LOS PERSONEROS DISTRITALES"** dispone que el Concejo saliente, esto es, el que termina su periodo el 31 de diciembre del periodo respectivo, debe fijar los parámetros, diseñar y adelantar el concurso de méritos para la elección de personeros, de manera que la corporación que se posesiona el 1º de enero del año siguiente deberá realizar las entrevistas, consolidar y expedir la lista de elegibles, y elegir al personero en el plazo que establece la ley, expone en su artículo primero **EXHORTAR** a las mesas directivas de los Concejos Municipales y Distritales a cumplir y atender las siguientes obligaciones legales en los procesos de selección de personeros: 1. *Apropiar los recursos con la antelación necesaria, de manera que permitan dar cumplimiento de los preceptos legales frente a los procesos de selección de personeros.* 2. *Velar por la correcta planeación en la etapa precontractual para la suscripción de los contratos y/o convenios con universidades o instituciones de educación superior, públicas o privadas, o con entidades especializadas en procesos de selección de personal, cumplan con el lleno de los requisitos que establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 92 de 2017 y demás reglamentarios.* 3. *Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas con las universidades o instituciones de educación superior, públicas o privadas, o con entidades especializadas, en el marco del proceso de selección de personeros.* 4. *Planear el desarrollo del proceso de selección con un tiempo prudencial, y contemplar términos para resolver los recursos y las reclamaciones derivadas de aquel, de tal forma que el periodo de los nuevos personeros no se disminuya.* 5. *Suscribir las convocatorias, previa autorización de las plenarias de los concejos municipales o distritales, así como publicarse e invitar a todos los ciudadanos que cumplan los requisitos a participar en el proceso de elección de personeros.* 6. *Contar con mecanismos efectivos para garantizar la objetividad, transparencia y sobre todo, el uso adecuado de la cadena de custodias de las pruebas de conocimiento, desde su elaboración hasta la entrega de los cuadernillos a los participantes.* 7. *Aplicar un protocolo previamente definido para las entrevistas, en lo posible con un banco de preguntas por temas relacionados con el cargo a proveer.* 8. *Evitar posibles injerencias indebidas de servidores públicos ajenos al proceso de elección en beneficio de aspirantes.* 9. *Constatar que los aspirantes cumplan con los requisitos para acceder al cargo de personero y no están incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés.* 10. *En caso de no presentarse ningún participante y mientras se surte el proceso de selección, el nominador, en aplicación de las normas generales que regulan el empleo público, debe designar mediante encargo a un empleado del municipio que cumpla con el perfil y las competencias que exige la ley para su ejercicio, garantizando con ello la continuidad en la prestación de los servicios.* 11. *Elaborar en estricto orden de mérito y de acuerdo con el resultado de las pruebas, la lista de elegibles con la cual se debe cubrir la vacante del empleo de personero con el participante que ocupe el primer puesto.* 12. *Prever en la estructuración del cronograma que el periodo de los actuales personeros finaliza el 28 de febrero de 2024.* 13. *Tener en cuenta que la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) conforme a los artículos 5 y 35 de la ley 1551 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1083 de 2015, pueden apoyar a los concejos municipales de manera gratuita en la realización del concurso público de méritos para elegir personeros.* 14. *Atender los requerimientos normativos en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012, el título 27 del Decreto 1083 de 2015 y la Sentencia C-105 de 2013 de la Corte Constitucional y todas las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan.*

Que, el próximo 29 de febrero del año 2024 vence el periodo constitucional del actual Personero Municipal de Ibagué, situación que obliga al actual Concejo a dar inicio al concurso público de méritos con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero (a) Municipal de Ibagué para el periodo marzo 01 de 2024 a febrero 29 de 2028, en los términos de la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, y el Decreto 1083 de 2015.

Que, esta convocatoria es la norma reguladora de este concurso y permite informar a los posibles aspirantes: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos, funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones para el desarrollo de distintas etapas, los requisitos para la presentación de documentos, reclamaciones y demás aspectos concernientes al proceso de selección, todas ellas obligatorias no solo para la administración sino también para los aspirantes.

Que, la Institución de Educación Superior **UNIVERSITARIA AGUSTINIANA "UNIAGUSTINIANA"**, en desarrollo del contrato 175 de 2023, celebrado con el Concejo Municipal de Ibagué y cuyo objeto es **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO DE UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA, PRIVADA O ENTIDADES ESPECIALIZADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, PARA ADELANTAR EL CONCURSO**



## CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO (A) MUNICIPAL DE IBAGUÉ PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2024 - 2028 EN LA ESTRUCTURACION, APLICACIÓN Y VALORACION DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS, ACTITUDES Y COMPETENCIAS LABORALES"; dando cumplimiento a sus obligaciones, mediante correo electrónico enviado el **17 de octubre de 2023**, remitió al Concejo Municipal, la propuesta del cronograma y ponderación de puntajes para la respectiva socialización con la Mesa Directiva y posterior la toma de decisiones para la expedición del acto administrativo de convocatoria al concurso de méritos, atendiendo a los lineamientos consagrados en el Decreto 1083 de 2015, que establece:

**"ARTÍCULO 2.2.27.2 Etapas del concurso público de méritos para la elección de personeros.** El concurso público de méritos para la elección de personeros tendrá como mínimo las siguientes etapas: **a) Convocatoria.** La convocatoria deberá contener, por lo menos, la siguiente información: fecha de fijación; denominación, código y grado; salario; lugar de trabajo; lugar, fecha y hora de inscripciones; fecha de publicación de lista de admitidos y no admitidos; trámite de reclamaciones y recursos procedentes; fecha, hora y lugar de la prueba de conocimientos; pruebas que se aplicarán, indicando el carácter de la prueba, el puntaje mínimo aprobatorio y el valor dentro del concurso; fecha de publicación de los resultados del concurso; los requisitos para el desempeño del cargo, que en ningún caso podrán ser diferentes a los establecidos en la Ley 1551 de 2012; y funciones y condiciones adicionales que se consideren pertinentes para el proceso."

Que, dicha información fue remitida por la Institución de Educación Superior UNIVERSITARIA AGUSTINIANA "UNIAGUSTINIANA en lo referente al cronograma y propuesta de ponderación de puntajes, vía correo electrónico al Primer Vicepresidente de esta Corporación, el H.C. Ricardo Augusto Zarta López, y al Segundo Vicepresidente H.C. William Santiago Molina, integrantes de la mesa directiva, y se fijó fecha para llevar a cabo la fase de socialización del cronograma y los diferentes puntos a definir para la expedición del acto administrativo de convocatoria.

Que, igualmente, mediante convocatoria realizada por el presidente del Concejo municipal para los días 18, 20, 24 y 26 del mes de octubre del año en curso, a los dos vicepresidentes de la mesa directiva, H.C. Ricardo Augusto Zarta López, y H.C. William Santiago Molina, con el fin de surtir o llevar a cabo el proceso de socialización del proyecto de acto que contiene el cronograma y las propuestas de ponderación de la convocatoria, sin que los convocados vicepresidentes de la Mesa Directiva, hubieran atendido dicha convocatoria, ni se hubieran pronunciado al respecto, guardando silencio.

Que, el día primero (1º) de noviembre del presente año, el suscrito presidente del Concejo municipal en sesión plenaria, informó y convocó a los integrantes de la mesa directiva primer vicepresidente H.C. Ricardo Augusto Zarta López y al segundo vicepresidente H.C. William Santiago Molina, les recuerda que en horas de la tarde de ese día se llevaría a cabo por parte del Contratista la Institución de Educación Superior UNIVERSITARIA AGUSTINIANA "UNIAGUSTINIANA.

Que, el día primero (1º) de noviembre de 2023, siendo las tres de la tarde (3:00 p.m.), se levantó acta de reunión 004, por medio de la cual, consta que la Institución de Educación Superior contratista, "UNIAGUSTINIANA", realizó la socialización de la propuesta del cronograma y ponderaciones (acto de convocatoria), en la cual exteriorizó que en desarrollo del concurso de méritos, se había establecido como fecha de publicación del mismo el día tres (3) de noviembre de 2023, contando con la asistencia del segundo Vicepresidente WILLIAN SANTIAGO MOLINA y el presidente del Concejo Municipal FERNEY VARON OCHOA, y sin asistencia del primer vicepresidente, el señor RICARDO AUGUSTO ZARTA LOPEZ, sin que se hubieran hecho presente o hubiera efectuado algún pronunciamiento al respecto, actitud omisiva que dilata o entorpece gravemente la continuidad del proceso de elección de Personero(a), periodo 2024 - 2028

Que, debido a estas circunstancias, en sesión plenaria del Concejo municipal de Ibagué, llevada a cabo el día tres (3) de noviembre de 2023, en el punto proposiciones y varios, como consta en el acta No. 160 de 2023, y las grabaciones en medio digital, al transcurrir 2 horas y 25 minutos de esa sesión ordinaria, el segundo vicepresidente, señor WILLIAN SANTIAGO MOLINA, radicó documento en la secretaria general del Concejo municipal, manifestando entre otros apartes, lo siguiente:

*"Finalmente, en mérito de lo expuesto, me permito informar que NO SUSCRIBIRE la CONVOCATORIA al Concurso Público de Méritos para la elección de Personero Municipal de Ibagué para el periodo 2024 - 2027 y contemplada en*



## CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

*por la plenaria en sesión ordinaria del 10 de junio de 2023 a la mesa directiva de la cual soy miembro, como segundo vicepresidente."*

En igual, sentido, se concedió el uso de la palabra al primer vicepresidente, señor RICARDO AUGUSTO ZARTA LOPEZ, quien, en su intervención, que aparece en la grabación en medio digital, al transcurrir 2 horas y 57 minutos de la sesión ordinaria, manifestando:

*"salvamento de voto me permito informar que dejo Salvado mi vote y en dado caso de encontrar irregularidades NO SUSCRIBIRE la CONVOCATORIA al Concurso Público de Méritos para la elección de Personero Municipal de Ibagué para el periodo 2024 -2028 y contemplada en el Artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015, sin que esto pueda traducirse en la renuncia a las facultades conferidas por la plenaria en Sesión Ordinaria del 10 de junio de 2023 a la Mesa Directiva de la cual soy miembro, como Vicepresidente Primero".*

Que, de acuerdo a las circunstancias antes relacionadas, la Mesa Directiva, en lo que refiere al primer vicepresidente, señor RICARDO AUGUSTO ZARTA LOPEZ y al segundo vicepresidente, el señor WILLIAN SANTIAGO MOLINA, manifiestan que se abstienen de firmar y realizan salvamento de voto para no firmar el acto "POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA AL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE IBAGUE – TOLIMA, PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2024 - 2028, aclarando los mismos que no se apartan del proceso de selección, aun cuando el artículo 2.2.27.2 del Decreto 1082 de 2015 exige que la convocatoria sea suscrita por la referida dependencia municipal.

Que, igual interpretación efectuó el Consejo de Estado mediante fallo de 05001-23-33-000-2020-00495-01, establece que el proceso de selección: " Ley 1551 de 2012 y Decreto 1083 de 2015, y con relación a la convocatoria citó su artículo 2.2.27.2, el presidente del cabildo solicitó autorización a la plenaria de la corporación para que la Mesa Directiva pudiera adelantarla en el que si se hizo mención del deber de que esta la suscribiera sin hacer mención adicional". Lo que conllevaría a que la Mesa Directiva conto con la aprobación de la plenaria para adelantar el proceso de selección del personero del municipio de Ibagué, elección de personeros que tiene un procedimiento reglado por la meritocracia que elimina a su mínima expresión. Y es dentro de ese reducto competencial que tampoco se advierte de las normas legales ni de la convocatoria propias del concurso de méritos de personero la obligatoriedad de que concurren, en pleno, las firmas de la mesa directiva

Que, esta convocatoria es la norma reguladora del concurso de méritos y permite informar a los posibles aspirantes: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos, funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones para el desarrollo de distintas etapas, los requisitos para la presentación de documentos, reclamaciones y demás aspectos concernientes al proceso de selección, todas ellas obligatorias, no solo para la administración, sino también para los aspirantes.

Que, como quiera, que se debe llevar a cabo el concurso de méritos con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal, periodo Institucional 2024 - 2028, por tratarse de un imperativo constitucional y legal, al cual no es posible sustraernos sin que exista razón alguna valedera, y que el artículo 2.2.77.2 del Decreto 1083 de 2015, dispone, que el acto de convocatoria deberá ser suscrito por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o Distrital, previa autorización de la plenaria de la Corporación, teniendo en cuenta lo manifestado por los dos vicepresidentes de la Corporación, conforme a la ley y la jurisprudencia se hace necesario llevar a cabo dicho concurso de méritos.

Que, con el fin de salvaguardar los Principios de Publicidad, Objetividad y Transparencia; garantizar la participación pública y objetiva en el Concurso Público de Méritos que deben adelantar los concejos municipales y distritales para la provisión del empleo de personero, se hace necesario señalar los lineamientos generales para adelantar el presente concurso.

Que, el suscrito presidente de la Corporación Concejo municipal de Ibagué, Tolima, conforme a lo dispuesto en el literal "a" del Decreto 2485 de 2014, el cual preceptúa que le compete a la Mesa Directiva de la Corporación emitir el acto de convocatoria del concurso de méritos para fijar lista de elegibles al cargo de Personero(a) municipal, y contando con la previa autorización de la plenaria otorgada en sesión del día 10 de junio de 2023, para adelantar dicho proceso, y se reitera, siendo un imperativo constitucional, legal y jurisprudencial, frente al cual no encuentra razón valedera para no proceder a convocar dicho concurso, encuentra viable proceder a firmar dicho acto de convocatoria, por lo que,

En mérito de lo expuesto:



## CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

### RESUELVE

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1°- CONVOCAR** a los Ciudadanos Colombianos interesados en participar en el concurso público de méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero (a) Municipal del Municipio de Ibagué, para el periodo Institucional 2024 – 2028.

**ARTICULO 2°- ESTABLECER** las reglas que se deben tener en cuenta durante el proceso del Concurso Público y Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Ibagué para la vigencia 2024-2028.

**ARTICULO 3°- DETERMINAR** las fases del proceso en el concurso público de méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero (a) del Municipio de Ibagué tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y Publicación
2. Reclutamiento – inscripción de candidatos
3. Verificación de Requisitos Mínimos y conformación de la lista de aspirantes admitidos y no admitidos.
4. Aplicación de Pruebas
  - 4.1. Prueba de Conocimientos Académicos y Prueba de Competencias Laborales
  - 4.2. Valoración de los Estudios y Experiencia
  - 4.3. Entrevista
    1. Conformación de la lista de elegibles
    2. Elección de Personero Municipal
    3. Aceptación del cargo y posesión

**PARAGRAFO PRIMERO.** En el cronograma del presente concurso público abierto de méritos se describen cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones por inadmisión, el término y oportunidad para presentarlas en cada caso:

<b>CRONOGRAMA PROCESOS SELECCIÓN PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>	<b>LUGAR</b>
<b>1. AVISO Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Del 10 de noviembre al 20 de noviembre de 2023.	El acto administrativo por medio del cual se convoca al público a participar en el proceso de elección de personero Municipal se publicará en la página web del Concejo Municipal de Ibagué <a href="http://www.concejodeibague.gov.co">www.concejodeibague.gov.co</a> , cartelera informativa del Concejo Municipal y la página web de la Universitaria Agustiniiana – Uniagustiniana, <a href="http://www.uniagustiniana.edu.co">www.uniagustiniana.edu.co</a>
<b>2. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</b>	Del 21 de noviembre a las 8:00 am hasta el 22 de noviembre de 2023 a las 6:00 pm.	El único medio autorizado y habilitado para presentar la solicitud de inscripción y los documentos que la soporten es el correo Electrónico <a href="mailto:CONVOCATORIA.PERSONERIAIBAGUE@UNIAGUSTINIANA.EDU.CO">CONVOCATORIA.PERSONERIAIBAGUE@UNIAGUSTINIANA.EDU.CO</a>



**CONCEJO MUNICIPAL  
IBAGUÉ**

<b>3. PROCESO DE VERIFICACIÓN DE RECEPCION DE HOJAS DE VIDA.</b>	23 de noviembre del 2023	El proceso de verificación de los aspirantes inscritos y las hojas de vida recepcionadas se realizará en las instalaciones de la Universitaria Agustiniiana UNIAGUSTINIANA por los profesionales asignados por la institución para este proceso.
<b>4. ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS.</b>	Del 24 al 26 de noviembre del 2023.	El proceso de verificación de requisitos mínimos se realizará en las instalaciones de la Universitaria Agustiniiana UNIAGUSTINIANA por los profesionales asignados por la institución para este proceso.
<b>5. PUBLICACIÓN LISTA DE ADMITIDOS, RESULTADO DE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOPS MINIMOS.</b>	27 de noviembre del 2023	La lista de aspirantes admitidos proceso se publicará en la página web del Concejo Municipal de Ibagué <a href="http://www.concejodeibague.gov.co">www.concejodeibague.gov.co</a> , cartelera informativa del Concejo Municipal y la página web de la Universitaria Agustiniiana – Uniagustiniana, <a href="http://www.uniagustiniana.edu.co">www.uniagustiniana.edu.co</a>
<b>6. IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS.</b>	Desde la publicación de la lista de admitidos, hasta el 29 de noviembre del 2023 a las 06:00 pm.	El único medio autorizado y habilitado para presentar impugnación contra la publicación de la lista de admitidos al proceso de elección es el correo Electrónico <a href="mailto:CONVOCATORIA.PERSONERIAIBAGUE@UNIAGUSTINIANA.EDU.CO">CONVOCATORIA.PERSONERIAIBAGUE@UNIAGUSTINIANA.EDU.CO</a>
<b>7. REVISION IMPUGNACION ES PRESENTADA S CONTRA LA LISTA DE ADMITIDOS.</b>	30 de noviembre de 2023	El proceso revisión de las impugnaciones presentadas contra la lista de admitidos se realizará en las instalaciones de la Universitaria Agustiniiana UNIAGUSTINIANA por los profesionales asignados por la institución para este proceso.
<b>8. RESPUESTAS DE IMPUGNACION ES Y PUBLICACIÓN LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS, CITACIÓN A PRUEBA ESCRITA Y PUBLICACIÓN DE LA</b>	01 de diciembre de 2023	La lista definitiva de aspirantes admitidos en el proceso se publicará en la página web del Concejo Municipal de Ibagué <a href="http://www.concejodeibague.gov.co">www.concejodeibague.gov.co</a> , cartelera informativa del Concejo Municipal y la página web de la Universitaria Agustiniiana – Uniagustiniana, <a href="http://www.uniagustiniana.edu.co">www.uniagustiniana.edu.co</a>



**CONCEJO MUNICIPAL  
IBAGUÉ**

<b>CARTILLA DE INSTRUCTIVO DE LA PRUEBA.</b>		
<b>9. PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	03 de diciembre del 2023 en el horario comprendido de las 09:00 am a las 12:00 m.	El lugar de la presentación de la prueba de conocimiento será informado al aspirante en la cartilla de instructivo de presentación de las pruebas escritas publicado junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos.
<b>10. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS LABORALES.</b>	del 04 al 06 de diciembre del 2023.	El proceso de calificación de las pruebas de conocimientos y competencias laborales se realizará en las instalaciones de la Universitaria Agustiniiana UNIAGUSTINIANA por los profesionales asignados por la institución para este proceso.
<b>11. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CALIFICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS LABORALES.</b>	07 de diciembre de 2023.	El resultado obtenido por los aspirantes en la prueba de conocimiento y competencias laborales se publicará en la página web del Concejo Municipal de Ibagué <a href="http://www.concejodeibague.gov.co">www.concejodeibague.gov.co</a> , cartelera informativa del Concejo Municipal y la página web de la Universitaria Agustiniiana – Uniagustiniana, <a href="http://www.uniagustiniana.edu.co">www.uniagustiniana.edu.co</a>
<b>12. SOLICITUD EXHIBICIÓN DE CUADERNILLO</b>	08 de diciembre del 2023	El único medio autorizado y habilitado para presentar solicitud de revisión de cuadernillo es el correo Electrónico <a href="mailto:CONVOCATORIA.PERSONERIAIBAGUE@UNIAGUSTINIANA.EDU.CO">CONVOCATORIA.PERSONERIAIBAGUE@UNIAGUSTINIANA.EDU.CO</a>
<b>13. CITACIÓN A JORNADA DE EXHIBICIÓN DE CUADERNILLOS</b>	09 de diciembre de 2023	La citación a jornada de exhibición de cuadernillo de enviará al participante que lo solicite al correo electrónico proporcionado con la inscripción y desde el correo oficial <a href="mailto:CONVOCATORIA.PERSONERIAIBAGUE@UNIAGUSTINIANA.EDU.CO">CONVOCATORIA.PERSONERIAIBAGUE@UNIAGUSTINIANA.EDU.CO</a>
<b>14. EXHIBICIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y</b>	11 de diciembre de 2023	El lugar y hora específico de exhibición de las pruebas se notificará junto con la citación enviada el 11 de diciembre mediante el correo electrónico <a href="mailto:CONVOCATORIA.PERSONERIAIBAGUE@UNIAGUSTINIANA.EDU.CO">CONVOCATORIA.PERSONERIAIBAGUE@UNIAGUSTINIANA.EDU.CO</a>



**CONCEJO MUNICIPAL  
IBAGUÉ**

<b>COMPETENCIAS LABORALES.</b>		
<b>15. IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS PRUEBA DE CONOCIMIENT OS Y COMPETENCIA S LABORALES.</b>	12 de diciembre de 2023	El único medio autorizado y habilitado para presentar impugnación contra la publicación de los resultados de la calificación de las pruebas de conocimiento y competencias laborales es el correo Electrónico CONVOCATORIA.PERSONERIAIBAGUE@UNIAGUSTINIANA.EDU.CO
<b>16. REVISION IMPUGNACIÓN CONTRA LOS RESULTADOS0 DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENT OS Y COMPETENCIA S LABORALES.</b>	13 y 14 de diciembre de 2023	El proceso revisión de las impugnaciones presentadas contra la publicación de los resultados de la calificación de las pruebas de conocimiento y competencias laborales se realizará en las instalaciones de la Universitaria Agustiniiana UNIAGUSTINIANA por los profesionales asignados por la institución para este proceso.
<b>17. RESPUESTA DE IMPUGNACION ES Y PUBLICACIÓN LISTA DEFINITIVA DE RESULTADOS DE LAS PRUEBA DE CONOCIMIENT OS Y COMPETENCIA S LABORALES.</b>	15 de diciembre de 2023.	La publicación definitiva de los resultados obtenidos por los aspirantes en la prueba de conocimientos y competencias laborales se realizará en la página web del Concejo Municipal de Ibagué <a href="http://www.concejodeibague.gov.co">www.concejodeibague.gov.co</a> , cartelera informativa del Concejo Municipal y la página web de la Universitaria Agustiniiana – Uniagustiniana, <a href="http://www.uniagustiniana.edu.co">www.uniagustiniana.edu.co</a>
<b>18. VALORACIÓN DE ANTECEDENTE S.</b>	16 y 17 de diciembre del 2023.	El proceso de valoración de antecedentes se realizará en las instalaciones de la Universitaria Agustiniiana UNIAGUSTINIANA por los profesionales asignados por la institución para este proceso.
<b>19. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTE S.</b>	18 de diciembre de 2023	La publicación de los resultados obtenidos por los aspirantes en la valoración de antecedentes se realizará en la página web del Concejo Municipal de Ibagué <a href="http://www.concejodeibague.gov.co">www.concejodeibague.gov.co</a> , cartelera informativa del Concejo Municipal y la página web de la Universitaria Agustiniiana – Uniagustiniana, <a href="http://www.uniagustiniana.edu.co">www.uniagustiniana.edu.co</a>



**CONCEJO MUNICIPAL  
IBAGUÉ**

<b>20. IMPUGNACIÓN RESULTADOS VALORACIÓN DE ANTECEDENTE S.</b>	Desde el momento de la publicación de los resultados, hasta el 20 de diciembre de 2023 a las 06:00 pm.	El único medio autorizado y habilitado para presentar impugnación contra los resultados de obtenidos en la valoración de antecedentes es el correo Electrónico CONVOCATORIA.PERSONERIAIBAGUE@UNIAGUSTINIANA.EDU.CO
<b>21. REVISIÓN IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTE S.</b>	Del 21 de diciembre de 2023.	El proceso revisión de las impugnaciones presentadas contra la publicación de los resultados de la revisión de impugnación de resultados de valoración de antecedentes se realizará en las instalaciones de la Universitaria Agustiniiana UNIAGUSTINIANA por los profesionales asignados por la institución para este proceso.
<b>22. RESPUESTA DE IMPUGNACION ES Y PUBLICACIÓN LISTA DEFINITIVA DE LOS RESULTADOS DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTE S.</b>	22 de diciembre de 2023	La publicación de la lista definitiva de los resultados obtenidos por los aspirantes en la valoración de antecedentes se realizará en la página web del Concejo Municipal de Ibagué <a href="http://www.concejodeibague.gov.co">www.concejodeibague.gov.co</a> , cartelera informativa del Concejo Municipal y la página web de la Universitaria Agustiniiana – Uniagustiniiana, <a href="http://www.uniagustiniiana.edu.co">www.uniagustiniiana.edu.co</a>
<b>23. COMPILADO</b>	26 de diciembre de 2023	La publicación del compilado final del proceso se realizará en la página web del Concejo Municipal de Ibagué <a href="http://www.concejodeibague.gov.co">www.concejodeibague.gov.co</a> , cartelera informativa del Concejo Municipal y la página web de la Universitaria Agustiniiana – Uniagustiniiana, <a href="http://www.uniagustiniiana.edu.co">www.uniagustiniiana.edu.co</a>

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Todas las actuaciones que se produzcan dentro del concurso de méritos serán publicadas en la página WEB de la Universitaria Agustiniiana - UNIAGUSTINIANA [www.uniagustiniiana.edu.co](http://www.uniagustiniiana.edu.co), la del Concejo Municipal de Ibagué - [www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co).

**PARAGRAFO TERCERO:** El cronograma podrá ser objeto de modificaciones en caso fortuito, fuerza mayor u orden judicial y de más conforme a la ley.

**ARTICULO 4°- ENTIDAD PARTICIPANTE.** El Concurso Público de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero (a) del Municipio de Ibagué – Tolima , estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal a través de su Mesa Directiva y con el apoyo de la Universitaria Agustiniiana UNIAGUSTINIANA.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

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

**ARTICULO 6°- NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS.** El proceso de selección por méritos, que se convoca, se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012, el Decreto 2485 de 2014, Decreto 1083 de 2015 y la presente resolución.

**ARTÍCULO 7°- FINANCIACIÓN DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS.** Los costos asociados con esta convocatoria, serán asumidos en su totalidad por el Concejo Municipal de Ibagué. El aspirante no asume ningún costo por inscripción al presente concurso

**ARTÍCULO 8°- COSTOS ASUMIDOS POR EL ASPIRANTE.** El aspirante debe asumir los costos de desplazamiento para la presentación de las pruebas escritas en el lugar asignado por la Universitaria AgustiniANA UNIAGUSTINIANA en coordinación con el Concejo Municipal de Ibagué, así como los costos para la entrega de documentación y desplazamientos para la entrevista a realizar por la Corporación.

**ARTICULO 9°. REQUISITOS DE PARTICIPACION.** Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano (a) colombiano (a)
2. Ser abogado titulado, egresado de la facultad de derecho de una institución legalmente reconocida.
3. Tener título en modalidad postgrado (Especialización, Maestría o Doctorado) de universidad legalmente reconocida.
4. Tener Tarjeta Profesional vigente.
5. Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción determinados en la presente convocatoria.
6. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
7. No estar sancionado en su condición de abogado por el Consejo Superior de la Judicatura.
8. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria.
9. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.

**PARÁGRAFO:** De conformidad con lo estatuido en la Ley 1551 de 2012, para ser elegido personero municipal se requiere: En los municipios de categorías especial, primera y segunda títulos de abogado y de postgrado. En los municipios de tercera, cuarta y quinta categorías, título de abogado. En las demás categorías podrán participar en el concurso egresados de facultades de derecho, sin embargo, en la calificación del concurso se dará prelación al título de abogado.

**ARTICULO 10° CAUSALES DE INADMISION O EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA.** Son causales de exclusión de la Convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma y la huella en el formulario de inscripción dispuesto dentro del concurso.
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en los artículos 174 y 175 la Ley 136 de 1994.
4. Negarse a realizar la firma y/o colocar la huella en el formato que para tal fin se disponga al momento de presentar las pruebas de conocimiento y competencia laboral.



## CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

5. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el Artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.
6. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
7. No cumplir con los requisitos exigidos para el análisis de experiencia.
8. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
9. Presentar documentación con fecha de expedición fuera de las fechas establecidas.
10. No superar las pruebas eliminatorias del concurso
11. No presentarse a cualquiera de las pruebas de carácter eliminatorio a que haya sido citado por el Concejo Municipal o a quien este delegue.
12. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
13. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.

**PARAGRAFO.** Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del concurso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

### CAPITULO II

#### EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

**ARTÍCULO 11º- CONVOCATORIA.** Convocar a todos los interesados a participar en el Concurso Público y Abierto de Méritos para la elección del Personero Municipal de Ibagué en el marco de la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, **NORMATIVA MUNICIPAL.**

Denominación	PERSONERO MUNICIPAL
Código y grado	015 -2020
Tipo de vinculación	EMPLEADO PUBLICO DE PERIODO FIJO
Tiempo de vinculación	Cuatro (4) años La persona que resulte elegida ocupará el cargo de Personero (a) Municipal para el periodo institucional comprendido entre el primero de marzo del año 2024 hasta el último día del mes de febrero de año 2028 (Art. 35 Ley 1551 de 2012)
Cargo a proveer	Uno (1)
Sede de trabajo	Municipio de Ibagué primera categoría – Sede de la Personería Municipal de Ibagué.
Salario	Los salarios y prestaciones de los Personeros, como empleados de los municipios se pagarán con cargo al Presupuesto del Municipio. La asignación mensual de los Personeros, será igual al 100% del salario mensual aprobado por el Concejo para el Alcalde Municipal.
Funciones	El personero ejercerá las funciones contenidas en la Constitución, la ley, los acuerdos y específicamente las contenidas en el artículo 178 de la ley 136 de 1994.

El cargo para el que se convoca en el presente concurso público de méritos es el de Personero Municipal de Ibagué para el periodo Institucional 2024 – 2028.

**ARTICULO 12º. 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.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

**ARTICULO 13. FUNCIONES.** El Personero en el Municipio de Ibagué, bajo la dirección del Procurador General de la Nación, tendrá además de las funciones que le asigne el Ministerio Público, de las que determine la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, los acuerdos, las siguientes funciones:

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 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 acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
15. Sustituido por el art. 38, Ley 1551 de 2012. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio, promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.
16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
17. 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.
18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.  
  
El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.  
  
Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.  
  
La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este Artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio o distrito.
19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.
20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
23. las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

24. Adicionado por el art. 38, Ley 1551 de 2012. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.
25. Adicionado por el art. 38, Ley 1551 de 2012. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.
26. Adicionado por el art. 38, Ley 1551 de 2012. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

### **CAPITULO III**

#### **DIVULGACION DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCION Y VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS**

**ARTICULO 14°. DIVULGACION.** Con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad, la presente resolución de convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el Parágrafo del Artículo 2.2.27.3 del Decreto 1083 de 2015 en la página web de UNIAGUSTINIANA [www.uniagustiniana.edu.co](http://www.uniagustiniana.edu.co) y del Concejo Municipal de Ibagué - [www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co).

**ARTICULO 15°. MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. Podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Concejo Municipal de Ibagué, decisión que será divulgada a través de la página web de la corporación y en sus redes sociales.

#### **ARTÍCULO 16°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN:**

1. Formulario Único de inscripción para Proceso público y abierto para la selección Meritocrática de Servidores Públicos debidamente diligenciado, firmado y con huella.
2. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública debidamente diligenciado y firmado.
3. Fotocopia del documento de identidad legible del aspirante (Cédula de hologramas amarilla y/o digital).
4. Fotocopia de la libreta militar (-50).
5. Copia legible de Título profesional y/o Acta de Grado como Abogado (a).
6. Copia legible del Título (s) y/o Acta de Grado de Postgrado (Especialización, Maestría o Doctorado).
7. Fotocopia de la tarjeta profesional como abogado.
8. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional como abogado con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de abogado expedido por el Consejo Superior de la Judicatura con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
10. Certificado de antecedentes judiciales (Policía) con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.

Calle 9 No. 2-59 Oficina 2023 Alcaldía Municipal Teléfono 608-2611136  
[www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co) – Email: [presidencia@concejodeibague.gov.co](mailto:presidencia@concejodeibague.gov.co)



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

11. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
12. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
13. Certificación Policía Nacional sobre Registro Nacional de Medidas Correctivas con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
14. Certificado inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 expedido por la Policía Nacional, con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
15. Certificado otros estudios.
16. Certificados laborales indicando fecha de inicio y terminación del contrato (no copia de contratos).

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las certificaciones deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aportan los aspirantes goza de presunción de legalidad, por tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Los documentos solicitados en el presente artículo deben aportarse al momento de la inscripción y dentro de las fechas señaladas para tal fin. En ningún caso, fuera de las fechas de inscripción se podrá subsanar documentos que no fueron aportados o que su fecha de expedición exceda el término señalado, salvo por imposibilidad de su expedición por fallas en el sistema de alguna de las páginas web que los expiden, para lo cual, se deberá hacer la salvedad al momento de la inscripción y aportar comprobante de lo que se manifieste.

**ARTICULO 17°. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE NSCRIPCION:** Los interesados en participar en el proceso de selección deberán radicar la documentación requerida ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE mediante el correo electrónico oficial de la convocatoria, [convocatoria.personeriaibague@uniagustiniana.edu.co](mailto:convocatoria.personeriaibague@uniagustiniana.edu.co) en las fechas indicadas en el cronograma de actividades establecido en la presente Resolución, para lo cual deben tener en cuenta lo siguiente:

1. Poner como asunto en el correo el número de cedula de ciudadanía.
2. Los documentos deben cargarse en un solo documento en formato PDF nombrado con el número de cedula de ciudadanía y nombre completo del aspirante, y organizado en el orden en que se encuentran enumeradas en el artículo 16 de la presente resolución.
3. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son establecidas en el presente documento.
4. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
5. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
6. 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. Con la inscripción, el aspirante acepta que los únicos medios de publicación oficial durante el proceso de selección son la página web de UNIAGUSTINIANA- [www.uniagustiniana.edu.co](http://www.uniagustiniana.edu.co) y del Concejo Municipal de Ibagué - [www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co) y de comunicación el correo electrónico oficial [convocatoria.personeriaibague@uniagustiniana.edu.co](mailto:convocatoria.personeriaibague@uniagustiniana.edu.co).
7. El Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con el concurso público de méritos a través de correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el Formulario Único de Inscripción. Sera responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del responsable de la convocatoria,



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

- cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.
8. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.
  9. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
  10. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria, y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
  11. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.
  12. Con la inscripción, el aspirante autoriza a la Universitaria Agustiniiana UNIAGUSTINIANA para el tratamiento de sus datos personales y la documentación aportada en relación con el proceso de la convocatoria.

### **ARTÍCULO 18°- CERTIFICACIONES DE EDUCACIÓN:**

- a) El requisito de estudio mínimo exigido para el cargo de Personero es el título de abogado expedido o revalidado conforme a la ley y tener título en modalidad posgrado (especialización, maestría, doctorado). Para la acreditación de los mismos, el participante debe allegar copia del diploma o acta de grado, expedidos por institución de educación superior autorizada.
- b) Con el fin de acreditar los títulos de pregrado o posgrado adicionales al requisito mínimo, que pueden ser objeto de puntaje en la prueba de valoración de estudios y experiencia se debe adjuntar, copia del diploma o acta de grado emitidos por institución de educación superior autorizada, de acuerdo con las condiciones previstas en esta Resolución.
- c) Los títulos de estudios otorgados en el exterior solo serán valorados en este concurso mediante la presentación de la copia del diploma y del correspondiente acto administrativo de convalidación proferido por las autoridades públicas competentes, según las disposiciones legales aplicables.
- d) En ningún caso se aceptan órdenes de matrícula, ni recibos de pago de esta o de derechos de grado, estudiantiles o similares, ni reportes de notas, certificados de asistencia o de aprobación o terminación de materias, ni los demás documentos irrelevantes que no correspondan a los indicados o que no cumplan con los requisitos exigidos en este acto administrativo.

**ARTICULO 19° CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:** Si bien el cargo de Personero Municipal no requiere acreditar experiencia como requisito mínimo, esta sí genera puntuación en la prueba de valoración de antecedentes. Para acreditar experiencia se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del capítulo 3 del decreto 1083 de 2015 y se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

Las certificaciones de experiencia deben reunir los siguientes requisitos:

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

1. Nombre o razón social de la entidad, organización o empresa.

Calle 9 No. 2-59 Oficina 2023 Alcaldía Municipal Teléfono 608-2611136  
www.concejodeibague.gov.co – Email: presidencia@concejodeibague.gov.co



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

2. Periodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado, la cual debe precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes y año). Si desempeñó varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes y año).
3. Relación de todos los cargos desempeñados y funciones de cada uno, cuando de la denominación de ellos no se infieran.
4. Nombre completo de quien suscribe la certificación, condición o empleo que ejerce, firma, dirección, ciudad y número telefónico de la entidad, organización o empresa. Igualmente, si la certificación laboral la expide una persona natural debe cumplir con los requisitos anteriores y precisar el nombre completo de quien la expide, firma, número de cédula, dirección, ciudad y su número telefónico.

**CERTIFICACIONES DEL LITIGIO:** Para efectos de este concurso, el litigio se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa, los asuntos o procesos atendidos y las fechas exactas de inicio y terminación de la gestión del abogado (día, mes y año). Cuando la actuación del abogado en determinado proceso esté en curso, la certificación debe indicarlo expresamente, precisando la fecha de inicio de la actuación (día, mes y año) y los demás requisitos señalados.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL EN VIRTUD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TRAVÉS DE CONTRATOS:** Para demostrar experiencia profesional a través de contratos de prestación de servicios se debe allegar:

1. la certificación o acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto y actividades desarrolladas.
2. La fecha de inicio y terminación (día, mes y año) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante.
3. Cuando el contrato esté en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este numeral.

No se admiten ni se tienen en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación o acta referidas.

**CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL POR HORAS O CON JORNADAS INFERIORES AL DÍA LABORAL:** Si los soportes presentados para acreditar experiencia profesional indican jornadas de trabajo inferiores al día laboral, su validez en tiempo se establecerá sumando las horas certificadas y dividiendo el resultado entre ocho (8) horas para determinar el tiempo laborado.

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

1. Nombre o razón social de la institución de educación superior.
2. Si es de tiempo completo, medio tiempo o por hora cátedra, precisando en este último caso el número el total de horas dictadas por semana durante el periodo certificado.
3. El área de investigación, asignatura o materia jurídica dictada.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

4. Las fechas exactas de inicio y terminación de la actividad docente (día, mes y año). Si el participante dictó varias asignaturas o materias jurídicas o realizó distintas labores de investigación, se requiere señalar las fechas de inicio y finalización por cada una de éstas (día, mes y año).
5. Programa de educación superior en el cual se dictó la asignatura o materia jurídica o se realizó la labor investigativa.
6. Las certificaciones por hora cátedra deben señalar el número de horas dictadas por semana, de lo contrario no puede ser objeto de puntuación en la prueba de análisis de antecedentes.

**CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN FORMA INDEPENDIENTE:** Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia profesional se acreditará mediante dos (2) declaraciones de terceros, que se entienden rendidas bajo la gravedad de juramento, en las cuales se requiere indicar las actividades realizadas y las fechas de inicio y terminación (día, mes y año).

Las declaraciones deben señalar el nombre, número de cédula, dirección, ciudad y número telefónico de contacto de quienes las suscriben.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:** Los aspirantes que deseen acreditar su experiencia profesional en otras entidades del sector público o privado para el cumplimiento de los requisitos mínimos y la prueba de valoración de los estudios y experiencia deben adjuntar las certificaciones correspondientes al momento de la inscripción en el respectivo módulo, con el lleno de las exigencias establecidas en esta Resolución.

**CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UN MISMO PERIODO:** Cuando se presenten distintas certificaciones de experiencia profesional acreditando el mismo periodo éste se contabiliza una sola vez como tiempo completo. Si se allega una certificación de experiencia profesional de medio tiempo ésta solo podrá ser concurrente con otra de medio tiempo por un mismo periodo, con el fin de sumar un tiempo completo.

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

No se deben adjuntar actas de nombramiento o posesión, desprendibles de nómina ni los demás documentos irrelevantes para demostrar la experiencia profesional o que no reúnan las exigencias de este acto administrativo.

Para efectos de este concurso, solo se tienen en cuenta los títulos de estudios obtenidos y la experiencia profesional relacionada adquirida con posterioridad a la obtención del correspondiente título de abogado (incluida docencia y publicaciones de libros) y hasta el día de cierre de la fase de inscripción, siempre que sean acreditados con los documentos y en la forma señalada en este acto administrativo.

Los títulos de estudios, las certificaciones y documentos presentados para demostrar experiencia profesional relacionada (incluidas la docencia y las publicaciones) que no se soporten en los documentos señalados o que no contengan todas las condiciones exigidas en esta Resolución no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

Todos los documentos que se carguen en el módulo de inscripción deben ser claros, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras y no deben adjuntarse en forma repetida.

**PARAGRAFO PRIMERO :** Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

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

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

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

**ARTICULO 20°. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS.** Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos de Formación Académica señalada como requisito mínimo en la convocatoria, la cual deberá acreditarse con los soportes que el aspirante allegue en la etapa de inscripciones, conforme a los requisitos exigidos en la Ley 1551 de 2012, de no cumplirse el aspirante será excluido del proceso y quienes aporten la documentación requerida para la participación en el proceso de selección.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Si el aspirante cumple con los requisitos de educación señalados en la ley para aspirar al cargo convocado, pero no aporta la documentación requerida en el tiempo señalado, no será admitido en el proceso.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley o de la presente Resolución, el aspirante será inadmitido en el proceso de selección para personero.

**ARTICULO 21°. PUBLICACION DE LA LISTA DE INSCRITOS, ADMITIDOS Y NO 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 la página web de UNIAGUSTINIANA - [www.uniagustiniana.edu.co](http://www.uniagustiniana.edu.co) y del Concejo Municipal de Ibagué - [www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co).

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

**ARTICULO 22°. RECLAMACIONES CONTRA LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección: [convocatoria.personeriaibague@uniagustiniana.edu.co](mailto:convocatoria.personeriaibague@uniagustiniana.edu.co), la 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 a través de la UNIAGUSTINIANA contratada para el desarrollo del proceso.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

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

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Todas las reclamaciones que sean interpuestas por fuera del termino establecido en el cronograma de la convocatoria (fecha y hora) o mediante mecanismos diferentes al establecido, serán rechazadas.

**ARTICULO 23°. PUBLICACIÓN LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO.** Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos y no admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de UNIAGUSTINIANA [www.uniagustiniana.edu.co](http://www.uniagustiniana.edu.co) y del Concejo Municipal de Ibagué - [www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co).

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

### **CAPITULO IV**

#### **PRUEBAS**

**ARTICULO 24°. PRUEBAS A APLICAR, CARACTER Y PONDERACION.** Las Pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los aspirantes, 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.

<b>PRUEBAS</b>	<b>CARÁCTER</b>	<b>PESO PORCENTUAL</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO ESTABLECIDO</b>	<b>PUNTAJE MINIMO APROBATORIO</b>
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS (Competencias básicas y funcionales)	ELIMINATORIO	70%	100	70
PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	CLASIFICATORIO	10%	100	NO APLICA
VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA (Valoración de antecedentes)	CLASIFICATORIO	10%	100	NO APLICA
ENTREVISTA	CLASIFICATORIO	10%	100	NO APLICA
<b>TOTALES</b>		<b>100%</b>		

**ARTICULO 25°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS BÁSICOS Y FUNCIONALES.** La prueba escrita sobre conocimientos básicos y funcionales están discriminadas en:

- Conocimientos básicos que evalúan los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de este.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

- b. Competencias funcionales que están destinadas a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público, y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

**ARTICULO 26° - APROBACION DE LA PRUEBA ESCRITA.** La prueba escrita de conocimientos, se calificará en una escala de cero (0) a cien (100) puntos. Esta prueba es eliminatoria y se supera mínimo con 70 puntos de 100 puntos que constituyen la calificación máxima para la prueba de conocimientos, la cual se compondrá de 70 preguntas.

**ARTICULO 27°. PUNTAJE Y PONDERACION DE LAS PRUEBAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS BASICOS Y FUNCIONALES.**

<b>PRUEBA DE CONOCIMIENTO:</b> relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta cien (100) puntos que se podrán obtener así:	<b>PONDERACIÓN</b>
1. Conocimientos de la Estructura Organizacional del Estado	10%
2. Conocimiento en Derecho Constitucional, leyes, Ordenanzas y Acuerdos alusivos a su cargo	10%
3. Conocimientos en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	10%
4. Conocimiento en Derecho Administrativo	10%
5. Conocimientos en Derecho Disciplinario	10%
6. Conocimiento en Derecho Penal y Procedimiento Penal	15%
7. Conocimientos en Normas de Policía y Convivencia Ciudadana	15%
8. Conocimientos en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos	10%
9. Conocimiento en Contratación Estatal	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**ARTICULO 28°. CARACTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA.** Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener mínimo setenta (70) puntos en la prueba de conocimientos.

**ARTICULO 29°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS LABORALES.** La prueba sobre competencias laborales está destinada a analizar las capacidades, aptitudes y actitudes del aspirante frente al cargo a proveer.

Para los aspirantes que superen la prueba de conocimientos, se evaluará, ponderará y calificará la prueba comportamental, la cual es CLASIFICATORIA y estará compuesta por 30 preguntas. Es importante que tener en cuenta que todos los aspirantes presentan las dos pruebas (conocimientos y comportamental). Sin embargo, el puntaje obtenido en la prueba de competencias laborales solamente se sumará a aquellos participantes que superen el puntaje mínimo requerido en la prueba de conocimientos.

**ARTICULO 30°. PUNTAJE Y PONDERACION DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS LABORALES.** La prueba escrita de competencias laborales es de carácter clasificatorio, tendrá un rango de puntaje de 0 a 100 puntos y estará compuesta por un total de 30 preguntas.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

**ARTICULO 31°. CITACION A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS LABORALES.** Solo podrá resolver las pruebas de conocimientos y competencias laborales de esta convocatoria los aspirantes que se presenten en el lugar, fecha y hora señalados en la publicación de los aspirantes admitidos al concurso de méritos que se adelantará en los tiempos establecidos en el cronograma. Los aspirantes para conocer el lugar, fecha y hora de presentación de las pruebas escritas, deberá consultar la página web de la UNIAGUSTINIANA [www.uniagustiniana.edu.co](http://www.uniagustiniana.edu.co) y del Concejo Municipal de Ibagué - [www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co).

**PARAGRAFO PRIMERO:** Las pruebas sobre conocimientos básicos y funcionales 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 en el cronograma de esta resolución.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** No se aceptarán peticiones de presentación de pruebas en lugares, fechas y horas diferentes a los establecidos.

**PARAGRAFO TERCERO:** Los aspirantes no podrán ingresar a la prueba dispositivos electrónicos, celulares, libretas, cuadernos ni lapiceros; solo se permitirá ingresar lápices, borradores y tajalápices. La UNIAGUSTINIANA no se hace responsable de equipos electrónicos de los aspirantes que desatiendan esta instrucción.

**PARAGRAFO CUARTO:** El aspirante deberá presentar su documento de identidad original y exhibirlo al personal dispuesto por la UNIAGUSTINIANA quien desarrolla el proceso, para la adecuada verificación dactiloscópica, el incumplimiento de esta obligación dará lugar a que al aspirante no se le permita realizar las pruebas de conocimiento y de competencias laborales.

**ARTÍCULO 32°. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS.** Las siguientes son las condiciones para la presentación de las pruebas escritas:

- a. Citación: La citación se publicará en las páginas web del Concejo Municipal y a través del correo electrónico creado por la Universitaria Agustiniiana para tal fin, se indicará el día, hora y lugar de presentación.
- b. Aplicación: Las dos pruebas escritas se aplicarán simultáneamente en la misma fecha, en el sitio determinado por la Universidad contratada para el desarrollo del proceso de selección.
- c. Para presentar las pruebas escritas, el concursante debe identificarse con su cédula de ciudadanía y llegar al lugar asignado en el horario establecido.
- d. Los avisos, instructivos o citaciones a la aplicación de las pruebas escritas establecerán una serie de condiciones para su desarrollo que integran las reglas de la convocatoria. El incumplimiento de éstas por parte de un concursante dará lugar a la anulación de sus pruebas, en consecuencia, éstas no serán evaluadas. En ese sentido, es necesario consultar la página web institucional con anterioridad al día de la realización de éstas.

**PARÁGRAFO:** Si la cédula de ciudadanía está en trámite, se debe presentar, en original, el comprobante (contraseña) expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.

**ARTICULO 33°. PUBLICACION DE RESULTADOS.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la

Calle 9 No. 2-59 Oficina 2023 Alcaldía Municipal Teléfono 608-2611136  
[www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co) – Email: [presidencia@concejodeibague.gov.co](mailto:presidencia@concejodeibague.gov.co)



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

convocatoria se publicarán los resultados de la prueba de conocimientos y competencias laborales en la página web de UNIAGUSTINIANA y del Concejo Municipal de Ibagué - [www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co).

**ARTICULO 34°. RECLAMACIONES.** Conforme el cronograma establecido en la convocatoria, los aspirantes podrán mediante el correo electrónico [convocatoria.personeriaibague@uniagustiniana.edu.co](mailto:convocatoria.personeriaibague@uniagustiniana.edu.co) formular reclamación por los resultados obtenidos en la prueba de conocimientos y competencias laborales, en los términos señalados en la presente convocatoria y su respuesta será enviada al correo electrónico personal del aspirante. .

**ARTICULO 35°. LISTA DE ASPIRANTES QUE CONTINUAN EN EL PROCESO:** Las listas definitivas de los aspirantes que continúan en el proceso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de UNIAGUSTINIANA [www.uniagustiniana.edu.co](http://www.uniagustiniana.edu.co) y del Concejo Municipal de Ibagué [www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co).

**ARTICULO 38°. PRUEBA DE VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se llevará a cabo la evaluación de la experiencia, educación formal y no formal acreditada por el aspirante, solo se evaluarán en este aspecto a quienes hayan aprobado la prueba escrita de conocimientos académicos.

Esta prueba tiene como objeto evaluar y valorar los estudios y experiencia que superan los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, adjuntados en el momento de la inscripción por los concursantes que superaron la prueba de conocimientos, la cual se realizará en la fecha prevista en el cronograma anexo. Al momento de la aplicación de esta prueba, se revisarán nuevamente los soportes de estudio y experiencia. Aquellos soportes que no guarden las condiciones establecidas en el presente artículo para las certificaciones de estudio y experiencia, se procederán a la exclusión. Para fijar los puntajes para la experiencia relacionada, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

El peso total de la valoración de antecedentes será del 10% dentro del concurso y se aplica a quienes hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos.

Dentro de la valoración de antecedentes el factor educación tendrá un peso del 40% equivalente a 40 puntos y el factor experiencia profesional tendrá un peso de 60% equivalente a 60 puntos. La sumatoria de estos resultados será la calificación total de la prueba de valoración de estudios y experiencia, es decir 10% sobre el porcentaje total del proceso.

En la presente convocatoria no se aplicarán homologaciones entre experiencia y título, ni viceversa

### **ARTICULO 39°. DEFINICIONES.**

- a. **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión.
- b. **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional o de especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo al cual se aspira.
- c. **Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de actividades como docente o investigador, adelantadas en instituciones educativas reconocidas oficialmente, Cuando se trate de cargos comprendidos en el nivel profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior, en áreas afines al cargo que se va a desempeñar y con posterioridad a la obtención del correspondiente título de formación universitaria.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

- d. **Experiencia Específica:** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo o el desempeño de una actividad en una determinada área de trabajo o de la profesión
- e. **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones afines a las del empleo que se va a desempeñar
- f. **Experiencia General:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, o profesión.
- g. **Educación formal:** Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación profesional y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado. Advirtiéndose que se admiten títulos de formación académica otorgados por Instituciones de educación del exterior, bajo la condición de que hayan sido previamente convalidados como lo establecen las disposiciones que rigen la materia.
- h. **Educación no formal:** Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc.

**ARTICULO 40°. CARACTER Y PONDERACION.** Se obtiene el puntaje con base en los documentos aportados y debidamente acreditados.

**ARTICULO 41°. OBJETIVO DE LA VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** La valoración de estudios y experiencia es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el cargo para el que concursa. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo.

**ARTICULO 42°. FACTORES DE MERITO PARA LA VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Los factores de mérito para la prueba de valoración de estudios y experiencia serán: Educación y Experiencia.

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

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

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

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



## CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

ARTÍCULO 43°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN: En la prueba de valoración de estudios y experiencia se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

CONCEPTO	TITULOS / ESTUDIOS / EXPERIENCIA	PUNTOS	
VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA (Valoración de Antecedentes) (CLASIFICATORIO 10%)	Posdoctorado PHD	25	40 PTS MAX
	Doctorado	20	
	Maestría	15	
	Especialización	10	
	Pregrado adicional	15	
	Diplomado 80 horas o más (relacionados con el cargo) (durante los últimos 2 años)	2	
	Experiencia Profesional docente y/o investigativa. /por cada año de tiempo completo (40 Horas semanales)	10	60 PTS MAX
	Experiencia Profesional Especifica. / por cada año	10	
	Experiencia Profesional Relacionada por cada año	5	

- 1.1. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.
- 1.2. Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.
- 1.3. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a cuatro (4) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá tomando como referencia la jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales prevista para el sector público.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

1.4. Las horas cátedra dictadas en diferentes instituciones de educación superior, son acumulables para efectos de lo dispuesto en el presente artículo.

**Parágrafo** El resultado final de la prueba de valoración de estudios y experiencia será ponderado de acuerdo a lo establecido en la presente Resolución.

**ARTICULO 44°. PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicaran los resultados de la valoración de antecedentes en la página web de la UNIAGUSTINIANA [www.uniagustiniana.edu.co](http://www.uniagustiniana.edu.co) y del Concejo Municipal de Ibagué [www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co).

**ARTICULO 45°. RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán formular reclamo mediante el correo electrónico [convocatoria.personeriaibague@uniagustiniana.edu.co](mailto:convocatoria.personeriaibague@uniagustiniana.edu.co) por la ponderación de la formación académica y experiencia.

**ARTICULO 46°- RESPUESTA A RECLAMACIONES.** Las respuestas a las reclamaciones serán enviadas al correo electrónico personal del aspirante registrado en la hoja de vida, en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

**ARTICULO 47°- ENTREGA DE RESULTADOS AL CONCEJO.** La lista de los aspirantes para proveer el cargo de Personero se entregará al Concejo mediante documento escrito con el consolidado del 90% del proceso desarrollado. Este consolidado será publicado en la página web de la UNIAGUSTINIANA [www.uniagustiniana.edu.co](http://www.uniagustiniana.edu.co) y del Concejo Municipal de Ibagué [www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co).

**ARTICULO 48°- PRUEBA DE ENTREVISTA.** Corresponde al Concejo Municipal que se posesione para el periodo constitucional 2024-2028 citar y realizar la entrevista correspondiente del listado que resulte como insumo final del actual proceso de convocatoria, y de acuerdo con la ley 136 de 1994 deberá realizar lo correspondiente a la elección del Personero Municipal dentro de los diez (10) primeros días de enero del año 2024. También será responsable el Concejo Municipal el dar respuesta a las impugnaciones que se presenten contra los resultados de las entrevistas.

El Operador, de acuerdo con el principio de anualidad estipulado en la Ley 80 de 1993, no tendrá responsabilidad en el desarrollo de esta última etapa, ya que corresponde a los nuevos corporados llevarla a cabo, y la presente convocatoria regulará el proceso del concurso de méritos hasta la entrega de la lista definitiva de resultados a quienes se tendrá que citar para llevar a cabo la calificación y la elección.

**PARÁGRAFO:** Tendrá total libertad y responsabilidad el Concejo Municipal de Ibagué vigencia 2024-2028, en fijar las particularidades correspondientes a la entrevista, calificación, y factores de desempate por igualdad en puntaje total.

**ARTICULO 49°. CITACION Y REALIZACION DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA.** Solo podrá presentar la prueba de Entrevista en la presente convocatoria quien haya superado la prueba de Conocimientos Académicos y se presente en el lugar, fecha y hora señalada por el Concejo Municipal. Los aspirantes serán citados a través de la página web de la UNIAGUSTINIANA [www.uniagustiniana.edu.co](http://www.uniagustiniana.edu.co) y del Concejo Municipal de Ibagué [www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co).

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

**PARAGRAFO PRIMERO. OBJETIVO DE LA ENTREVISTA.** El objetivo de la entrevista es evaluar aquellas características personales o competencias que no se pueden evaluar a través de una prueba escrita; es un



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

instrumento de selección que debe permitir establecer que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y perfil del cargo.

**PARAGRAFO SEGUNDO. PROTOCOLO DE ENTREVISTA.** De conformidad con la Directiva No. 001 del 27 de enero de 2023 la plenaria del concejo municipal de Ibagué encargada de llevar a cabo la entrevista, previamente a la realización de esta aplicará un protocolo para su desarrollo en lo posible con un banco de preguntas por temas relacionados con el cargo a proveer.

### **ARTICULO 50°. DEFINICIONES**

- a) **Competencia:** Conjunto de conductas, habilidades, rasgos personales que permiten garantizar el éxito de una persona en la ejecución de una función o empleo. Las competencias deben describirse y detallarse 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.
- b) **Competencias funcionales:** Tienen que ver con los conocimientos, aptitudes, habilidades, actitudes y valores para desempeñarse en determinada área funcional en el desempeño del cargo directivo.
- c) **Competencias Estratégicas:** Se derivan de los requerimientos para el ejercicio de la función, se relacionan con el conocimiento del entorno, ligado al contexto del servicio, el manejo de diferentes escenarios, el posicionamiento de la imagen institucional y la interpretación e implementación de las políticas públicas, como integrante de un equipo de trabajo con pares y superiores.
- d) **Competencias 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.
- e) **Competencias Personales:** En este grupo se conjugan la auto-evaluación permanente, la disposición al cambio, la capacidad de aprendizaje, la motivación hacia el logro, la preocupación por mantenerse informado, el manejo de un pensamiento analítico, conceptual y sistemático para generar y propiciar nuevas ideas y creaciones. Naturalmente, este grupo de competencias comprende la presentación personal y las habilidades expresivas.

**ARTICULO 51°. COMPETENCIAS A EVALUAR.** Las Competencias a evaluar en la prueba de entrevista serán las siguientes:

- a. **LIDERAZGO:** Capacidad para guiar, dirigir y controlar la conducta o las actitudes de otras personas inherentes a un cargo determinado.
- b. **TOMA DE DECISIONES:** Elegir de manera planeada, estructurada y autónoma, entre diferentes situaciones, la que más se ajuste para la optimización de beneficios propios y comunes en el momento preciso.
- c. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Capacidad para trabajar de forma objetiva, responsable, con colaboración, apoyo, entendimiento y sinergia en las acciones que involucran a diferentes personas



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

- c. **PLANEACION:** 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.
- d. **PENSAMIENTO ESTRATEGICO:** 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.

**ARTÍCULO 52° - RESERVA DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas realizadas durante el concurso público de méritos para la elección de Personero del Municipio de Ibagué, sus resultados y demás documentación que se entreguen en el momento de la inscripción, son de carácter reservado y confidencial y, solo serán de conocimiento de los responsables de la prueba, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004: "Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Universitaria Agustiniiana UNIAGUSTINIANA en desarrollo de los procesos de reclamación", de conformidad con el Acuerdo 86 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil "Por el cual se establece el procedimiento para acceso a pruebas y reclamación." Y la Sentencia T-180 de 2015 sobre acceso a los documentos públicos.

**ARTICULO 53° - ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** El Concejo Municipal podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, previo informe de la Universitaria Agustiniiana UNIAGUSTINIANA.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas a los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo, expedido por el Concejo Municipal frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

### **CAPITULO V LISTA DE ELEGIBLES**

**ARTÍCULO 51° - CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Con los resultados de las pruebas, el Concejo Municipal consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada etapa dentro del total del concurso público y abierto de méritos y elaborará en estricto orden de puntaje de mayor a menor, la lista de elegibles con la cual se proveerá el empleo de Personero del Municipio de Ibagué.

**ARTICULO 52°. PUBLICACION DE LISTA DE ELEGIBLES.** Efectuada la entrevista por el Concejo Municipal se publicará la lista de elegibles para proveer el cargo de Personero Municipal en la página web del Concejo Municipal de Ibagué [www.concejodeibague.gov.co](http://www.concejodeibague.gov.co).

**ARTICULO 53°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado para el cargo en concurso, se realizará el desempate bajo los siguientes criterios:

- A. Se preferirá en primer lugar al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

- B. Si continúa el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
- C. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
- D. 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:
- 1) Al aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos
  - 2) Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias laborales.
  - 3) Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la valoración de estudios y experiencia
  - 4) Si continúa el empate se preferirá a quien haya radicado en primer lugar la inscripción.
- E. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de los interesados.

**ARTICULO 54°. RECLAMACIONES POR LA APLICACION DE FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de tener que acudir a los criterios de desempate, el aspirante que considere vulnerado sus derechos por la aplicación de los factores, podrá presentar la respectiva reclamación mediante el correo electrónico [convocatoria.personeriaibague@uniagustiniana.edu.co](mailto:convocatoria.personeriaibague@uniagustiniana.edu.co)

**ARTICULO 55°. RESPUESTAS A RECLAMACIONES.** Las respuestas a las reclamaciones respecto a la aplicación de los factores de desempate serán enviadas al correo electrónico personal del reclamante.

**ARTICULO 56°. PUBLICACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Concluido el proceso de Méritos para la provisión de cargo de Personero, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Ibagué oficialmente expedirá el Acto Administrativo que adopta la lista de elegibles para el periodo Constitucional 2024 – 2028.

**ARTICULO 57°. RECOMPOSICION DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** La lista de elegibles se recompondrá de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero(a), o cuando este no acepte el nombramiento o no se posesione dentro de los términos legales

**ARTICULO 58°. VIGENCIA DE LA LISTAS DE ELEGIBLES.** La lista de elegibles se conformará con los puntajes definitivos determinados luego de haber dado respuesta a las reclamaciones impetradas por los aspirantes y en estricto orden del aspirante que haya obtenido el mayor puntaje y de ahí en adelante con quienes alcanzaron los subsiguientes puntajes, ésta tiene una vigencia del mismo periodo legal para el Personero Municipal, esto es hasta el último día del mes de febrero de 2028.



## **CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ**

**ARTÍCULO 59°- CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES.** El Concejo Municipal de Ibagué excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los siguientes hechos:

1. Fue admitida al Concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
2. Aportó documentos falsos o adulterados o haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Concurso.
3. No superó las pruebas del Concurso.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude en el Concurso

### **CAPITULO VI ELECCION**

**ARTICULO 60°. ELECCION.** Una vez publicados los actos administrativos que contienen la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriados y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Concejo Municipal de Ibagué procederá a la elección del Personero Municipal.

### **CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 59°. VIGENCIA.** En firme la lista de elegibles, el Concejo Municipal de Ibagué en sesión plenaria, procederá a declarar la elección de personero (a) Municipal. El cargo de Personero Municipal se proveerá con la persona que obtuvo el primer lugar en la lista de elegibles, quien tiene un plazo de diez (10) días hábiles para aceptar el cargo o manifestar su rechazo y quince (15) para posesionarse. Si la persona no acepta la designación, el cargo se proveerá con la persona que ocupó el segundo lugar en la lista de elegibles y así sucesivamente. Si por alguna razón no pueda proveerse el cargo con las personas de la lista de elegibles o el concurso se declaró desierto, se procederá a iniciar con la convocatoria hasta cumplir todos los procedimientos determinados en la presente Resolución.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Ibagué, 10 noviembre de 2023

  
**FERNEY VARÓN OCHOA**  
Presidente

**RICARDO AUGUSTO ZARTA LÓPEZ**  
Primer vicepresidente

**WILLIAM SANTIAGO MOLINA**  
Segundo vicepresidente

Calle 9 No. 2-59 Oficina 2023 Alcaldía Municipal Teléfono 608-2611136  
www.concejodeibague.gov.co – Email: presidencia@concejodeibague.gov.co