

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 1 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

**RESOLUCIÓN N° 022
(28 DE NOVIEMBRE DE 2015)**

**POR LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE
MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE SORA.
Convocatoria No. 001 DE 2015
(28 Noviembre de 2015)**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SORA

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el Artículo 313 de la Constitución Nacional, Artículos 35 y 170 de la Ley 136 de 1994 modificado por el arto 35 de la ley 1551 de 2012 y del Artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, decreto 2485 del año 2014, compilado en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

- El artículo 313 de la Constitución Nacional establece que corresponde a los Concejos Elegir Personero para el período que fije la ley.
- El artículo 313 de la Constitución Política establece que corresponde a los concejos "8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine".
- El artículo 170 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la ley 1551 de 2012, estableció el concurso de méritos para la provisión del cargo de Personero Municipal, en los siguientes términos: Artículo 35. El artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedará así:

Artículo 170. Elección. 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 que realizará la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con la ley vigente. 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.

Corresponde a la Procuraduría General de la Nación comunicar a los Concejos Municipales y Distritales los resultados del concurso público de méritos, indicando los respectivos puntajes en estricto orden numérico, hasta agotar la lista de elegibles que tendrá vigencia por el periodo institucional.

Para ser elegido personero municipal se requiere: En los municipios de categorías especial, primera y segunda títulos de abogado y de post grado. 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.

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 2 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

Si en un municipio no se presentan candidatos al concurso de méritos, o ninguno de ellos lo hubiere superado, el Procurador General de la Nación elaborará la lista con los candidatos de los municipios vecinos que figuren en la lista de elegibles de acuerdo al puntaje, siempre y cuando los municipios pertenezcan a la misma categoría. De esa lista, el Concejo municipal o distrital respectivo elegirá personero.

En caso de falta absoluta de personero municipal o distrital, el respectivo Concejo designará como tal a la persona que siga en lista, y si no hubiere lista para hacerlo, designará un personero encargado, quien desempeñará el cargo hasta tanto la Procuraduría General de la Nación realice el concurso correspondiente.

Para optar al título de abogado, los egresados de las facultades de Derecho, podrán prestar el servicio de práctica jurídica (judicatura) en las personerías municipales o distritales, previa designación que deberá hacer el respectivo decano.

Igualmente, para optar al título profesional de carreras afines a la Administración Pública, se podrá realizar en las personerías municipales o distritales prácticas profesionales o laborales previa designación de su respectivo decano. e. Que según el inciso 50 de la norma transcrita "En caso de falta absoluta de personero municipal o distrital, el respectivo Concejo designará como tal a la persona que siga en lista, y si no hubiere lista para hacerlo, designará un personero encargado, quien desempeñará el cargo hasta tanto (la Procuraduría General de la Nación) * realice el concurso correspondiente".

- Que la Corte Constitucional, mediante sentencia C-105 de 2013, expediente 0-92370/9238, declaró inexecutable la expresión "que realizará la Procuraduría General de la Nación" contenida en el inciso 10 y en los incisos 2°, 3° Y 5° del artículo en comento.
- Que en razón de lo expuesto corresponde a la corporación, por intermedio de esta directiva, proceder a convocar el concurso de méritos para la provisión del cargo de Personero Municipal de SORA, para el período comprendido del mes de marzo del año 2016 al mes de febrero del año 2020.
- Que el decreto 2485 del 2 de diciembre del año 2014, fijó los estándares mínimos para el concurso público y abierto de méritos para elección de personeros municipales y de conformidad con el inciso 2° de la misma norma, el Concurso Público de Méritos para la elección del Personero(a) del Municipio de SORA-Boyacá, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de SORA.
- Que el Honorable Concejo Municipal de SORA - Boyacá, mediante Acuerdo No. XX de 2015, facultó al Presidente del Concejo Municipal de Sora para reglamentar lo necesario en los procesos de convocatoria de los concursos públicos de méritos para la elección de Personero Municipal de SORA – Boyacá.
- Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015, los concejos Municipales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en selección de personal.

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 3 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

RESUELVE

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en el Concurso Público de Méritos como candidatos al cargo de Personero(a) Municipal de SORA para el periodo de tiempo comprendido entre el mes de marzo de 2016 y el mes de febrero del año 2020 ; nivel directivo, naturaleza del cargo periodo fijo, cuya asignación básica mensual es actualmente de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$3.208.833) El presente concurso se adelanta de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

ARTICULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso publico de Méritos para la elección de Personero del Municipio de SORA, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de SORA, el cual se podrá hacer bajo tres modalidades, a través de Universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas, entidades especializadas en selección de personal y/o directamente con el apoyo y asesoría contratada para el efecto. El Concejo en virtud de sus competencias legales podrá elegir Personero bajo las condiciones determinadas en la ley y en los reglamentos.

Parágrafo: El Concejo Municipal de Sora para efectos de adelantar el concurso público de méritos para la elección de personero municipal suscribió contrato de prestación de servicios profesionales con la **CORPORACION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA IDEAS**, entidad encarga de realizar todas las etapas del concurso previas a la entrevista, toda vez, que esta debe ser efectuada por el Concejo electo para el periodo Constitucional 2016-2019.

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

1. Convocatoria Y Divulgación
2. Inscripción
3. Verificación de Requisitos Mínimos
4. Aplicación de Pruebas
 - 4.1. Prueba de Conocimiento
 - 4.2. Prueba de Competencias
 - 4.3. Evaluación Experiencia y Educación
 - 4.4. Entrevista por el concejo entrante 2016-2019
5. Conformación de Lista de Elegibles
6. Elección

PARÁGRAFO 1. Las pruebas de evaluación de experiencia y educación así como la entrevista solo se practicarán a los aspirantes que superen la prueba de Conocimientos académicos.

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 4 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

PARÁGRAFO 2. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En el cronograma del presente Concurso Público de Méritos se describen cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones por inadmisión y el término para presentarlas en cada caso.

Invitación Pública: Desde el 28 de noviembre hasta el 7 de diciembre (10 días calendario).

Inscripción y Recepción de Documentos: Fecha: La recepción de documentos se realizará durante dos días calendario, 9 y 10 de diciembre.

Publicación lista admitidos y no admitidos: Diciembre 14 de 2015.

Trámite de Reclamaciones y Recursos Procedente: Diciembre 15 de 2015, de 08:00 a.m. A 12:00 m y de 02:00 p.m. a 5:00 p.m.

Respuesta a reclamaciones: Diciembre 16 de 2015

Pruebas escritas de conocimiento: Diciembre 19 De 8.am a 10. a.m.

Pruebas escritas de competencia. Diciembre 19. De 10:30.am. A 12:30 p.m.

Publicación. Resultados de las pruebas: escritas de conocimiento y escritas de competencia. Diciembre 22 de 2015.

Publicación resultados de las pruebas de estudio y experiencia. Diciembre 22 de 2015.

Reclamaciones de las pruebas y recursos procedentes: Diciembre 23 de 08:00 a.m. A 12:00 m y de 02:00 p.m. a 4:00 p.m.

Respuesta a reclamaciones: Diciembre 24 de 2015

PUBLICACIÓN LISTADO DEFINITIVO. DICIEMBRE 24.

PARÁGRAFO: las pruebas escritas de conocimiento y de competencia se realizarán el día 19 de diciembre y como la prueba escrita de conocimiento tiene carácter de eliminatoria, por ende, los resultados de las prueba de competencia, y calificación de la hoja de vida, no le serán publicadas - aunque las haya presentado- a los aspirantes que no superen la prueba escrita de conocimiento.

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 5 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

Los aspirantes no podrán abandonar las instalaciones del salón en donde se practicarán las pruebas, hasta tanto, culminen todas, entendiéndose que se desarrollarán el día diecinueve (19) de diciembre de 2015.

Resolución de Reclamación y Recursos Procedentes: se notificará por el portal web <http://www.ideas.edu.co> de la Corporación Universitaria de Colombia IDEAS, en la cartelera de la secretaría del Concejo y al correo registrado por el aspirante.

ARTICULO 4°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la Convocatoria estarán sujetas a los Principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTICULO 5°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos, que se convoca, se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Nacional, la ley 136 de 1994, la ley 1551 de 2012, el decreto 2485 del año 2014 compilado en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015 y la presente resolución.

ARTICULO 6°. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a)
2. Cumplir con los requisitos mínimos de Inscripción
3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria
5. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes

ARTICULO 7°. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la Convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma en el formulario de Inscripción.
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. No cumplir con las Calidades mínimas exigidas en el artículo 170 de la Ley 136 de 1994.
5. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
6. No cumplir con los requisitos exigidos para el análisis de experiencia.
7. No presentar la documentación en las fechas establecidas, ó presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
8. No superar las pruebas del Concurso

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 6 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

9. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Concejo Municipal de Sora o a quien ella delegue.

10. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

11. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso

12. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

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

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTICULO 8°. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca el presente concurso público de méritos es el de Personero Municipal de Sora Boyacá.

ARTICULO 9°. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Personero Municipal, cargo de periodo y de nivel directivo, cuyas funciones de Ministerio Público corresponden a la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia y conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

ARTICULO 10°. FUNCIONES. El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes: 1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución. 2. Defender los intereses de la sociedad. 3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales. 4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la respectiva supervisión de los procuradores provinciales a los cuales, deberán informar de las Investigaciones. 5. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales. 6. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales. 7. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales. 8. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención. 9. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley. 10. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo. 11. Exigir a los funcionarios

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 7 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponerse reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley. 12. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo, sobre materia de su competencia. 13. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia. 14. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes. 15. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil. 16. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado. 17. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal. 18. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión. 19. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades. 20. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley. 21. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas. 22. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes. 23. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias. 24. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTICULO 11°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Municipio del Municipio de SORA www.sora-boyaca.gov.co Link del concejo municipal.

ARTICULO 12°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la entidad encargada de adelantar el proceso de concurso de méritos al Concejo Municipal como a los participantes. La Convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Concejo Municipal de SORA, hecho que será divulgado previamente por la entidad que adelanta el proceso de

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 8 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

selección. Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de la recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas, por la entidad responsable de realizar el concurso. Las modificaciones, respecto de la fecha de inscripciones, se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional. Las modificaciones relacionadas con las fechas o los lugares de aplicación de las pruebas, se publicarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

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

1. La inscripción al proceso de selección se deberá hacer únicamente de manera personal en la Secretaría General del Concejo Municipal de SORA, en el horario comprendido entre las 08:00 a.m. y la 1:00 pm y desde las 2:00 pm a las 5:00 pm, para ello se deberá diligenciar el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - www.dafp.gov.co, el formulario impreso completamente diligenciado y firmado debe entregarse físicamente junto con sus anexos en la Secretaría General del Concejo Municipal de SORA, en sobre sellado con un oficio donde se especifique los documentos que contiene el sobre bajo la gravedad del juramento. Los aspirantes que remitan un formulario diferente al mencionado, no se tendrán en cuenta. 2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son establecidas en el presente documento. 3. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo. 4. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección. 5. El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes. 6. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Municipio de SORA, y que el Concejo Municipal de SORA podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con el Concurso Público de Méritos a través del correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de inscripción. 7. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad 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. 8. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la Convocatoria, y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 9 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

PARÁGRAFO 1: Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del responsable de la Convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá imprimir el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública www.dafp.gov.co, una vez impreso deberá diligenciarse completamente, firmarse y entregarse en la Secretaría General del Concejo Municipal de Sora Boyacá junto con sus anexos y con carta remisoria dirigida al Concejo Municipal, referenciando la convocatoria. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario de Hoja de Vida se deberán entregar en las fechas de inscripción. Documentos Exigidos para el Análisis de Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la hoja de vida son: • Formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - www.dafp.gov.co • Fotocopia del Documento de Identificación ampliado al 150% • Título profesional de Abogado o autorización como lo establece la normatividad vigente para el concurso de méritos y de postgrado y/o Certificado determinación de especialización o Materias si las tiene. • Certificado de Antecedentes Judiciales • Certificado de Antecedentes Disciplinarios • Certificado de Antecedentes Fiscales • Los documentos enunciados en la Hoja de Vida • Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia relacionada con el cargo a proveer. • Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de bienes y rentas de persona natural en el formato del DAFP. • ESTUDIOS: Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. EXPERIENCIA RELACIONADA: Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas. CURSOS: Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización. a) Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos: 1. Razón social o Nit de la entidad donde se haya laborado 2. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables) 3. Fechas de vinculación y desvinculación (Obligatorio) 4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado 5. Nivel ocupacional del Cargo 6. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo) 7. Firma del funcionario competente para su expedición. SIN EXCEPCIÓN: Las certificaciones laborales o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.

PARÁGRAFO 2. Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán entregarse en original y copia debidamente legajados, numerados y en sobres sellados identificados con el número de la convocatoria, nombre del aspirante y número de cédula.

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 10 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

ARTICULO 14°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos de Antecedentes, Estudio y Experiencia del empleo y teniendo en cuenta los perfiles (Estudios Específicos) dentro de esta convocatoria y la información diligenciada en el formulario de inscripción, la cual deberá acreditarse con los soportes que se alleguen para el análisis de antecedentes, dicha evaluación se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por el Concejo Municipal del Municipio de SORA. Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley, el aspirante será retirado del proceso. El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso. El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección.

ARTICULO 15°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de a convocatoria a través de la página web del Municipio de SORA en el link del Concejo Municipal www.sora-boyaca.gov.co

PARÁGRAFO. Se continúa con el proceso con un (1) aspirante hábil.

ARTICULO 16°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar en los correo del Concejo Municipal concejo@sora-boyaca.gov.co o concejompalsora@hotmail.com, reclamación por su inadmisión, así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección Únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán atendidas por el Concejo Municipal de SORA. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la Convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTICULO 17°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el Concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las página web del Municipio de SORA y cartelera del Concejo y Alcaldía.

PARÁGRAFO. Se continúa con el proceso con un (1) aspirante hábil.

ARTICULO 18°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 11 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

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.

PRUEBA	CARÁCTER	VALOR PORCENTUAL	PUNTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Prueba de Conocimientos Académicos	Eliminatorio	60%	100	80
Prueba de Competencias Laborales	Clasificatorio	20%	100	No aplica
Valoración de Estudios y Experiencia	Clasificatorio	10%	100	No aplica
Entrevista	Clasificatorio	10%	100	No aplica
TOTALES		100%	400	

ARTICULO 19°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES. La prueba sobre competencias básicas, evalúa los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de éste en el cargo a proveer. La prueba sobre competencias funcionales está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante. Es decir, la capacidad para ejercer un empleo público, y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos. Las pruebas sobre competencias básicas y funcionales serán escritas y se aplicaran 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.

ARTICULO 20°. PUNTAJE y PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS SOBRE CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y FUNCIONALES. Las prueba escrita se calificará numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, y su resultado será

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 12 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

ponderado con base en el sesenta por ciento (60%) asignado a esta prueba. El puntaje mínimo aprobatorio será de ochenta (80) puntos, de los cien (100) establecidos.

ARTICULO 21°. CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTO. Solo podrá presentar la prueba de Conocimiento en la presente convocatoria quien se presente en el lugar y fecha indicado en la publicación de los admitidos al concurso de méritos que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de la página web del Municipio de SORA- www.sora-boyaca.gov.co En el link del Concejo Municipal. No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

ARTICULO 22. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de las pruebas en la página web del Municipio de SORA www.sora-boyaca.gov.co link del Concejo Municipal.

ARTICULO 23°. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA. Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de ochenta (80) puntos en la prueba de conocimientos.

ARTICULO 24°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar al correo concejo@sora-boyaca.gov.co la reclamación por los resultados de la prueba de conocimientos.

ARTICULO 25°. LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE CONTINÚAN EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el Concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Municipio de SORA www.sora-boyaca.gov.co En el link del Concejo Municipal.

ARTICULO 26°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La prueba sobre competencias comportamentales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como evaluar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.

ARTICULO 27°. CITACIÓN A PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Solo podrá presentar la prueba de Competencias comportamentales en la presente convocatoria quien se presente en el lugar y fecha indicado en la publicación de los admitidos al concurso de méritos que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de la página web del Municipio de SORA www.sora-boyaca.gov.co En el link del Concejo Municipal. No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 13 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

ARTICULO 28°. PUNTAJE y PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La cual tiene un porcentaje del 20 por ciento.

ARTICULO 29°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la prueba en la página web del Municipio de SORA www.sora-boyaca.gov.co En el link del Concejo Municipal

ARTICULO 30°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar en el correo concejo@sora-boyaca.gov.co reclamación por los resultados de la prueba.

ARTICULO 31°. LISTA DEFINITIVA. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva en la prueba de competencias comportamentales, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Municipio de SORA www.sora-boyaca.gov.co En el link del Concejo Municipal.

ARTICULO 32°. PRUEBA DE ENTREVISTA. La entrevista por competencias será aplicada con el propósito de analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo a desempeñar y la coincidencia con los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la visión y misión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo y si puede, sabe y quiere ocupar el cargo.

ARTICULO 33°. CITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Solo podrá presentar la prueba de Entrevista en la presente convocatoria quien haya pasado la prueba de Conocimiento, y se presente en el lugar y fecha indicado. Los aspirantes serán citados a través de la página web del Municipio de SORA www.sora-boyaca.gov.co En el link del Concejo Municipal. No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos. El objetivo de la entrevista es evaluar aquellas características personales o competencias que no se pueden evaluar a través de una prueba escrita; es un instrumento de selección que debe permitir establecer que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y perfil del cargo. El propósito es evaluar las habilidades y aptitudes laborales, reflejadas en la responsabilidad frente a la toma de decisiones, la iniciativa de innovación en la gestión y el valor estratégico e incidencia de la responsabilidad. Los personeros, tienen la responsabilidad de contribuir al logro excelente y productivo de la gestión, enmarcada en la región en que se labora, la iniciativa y el optimismo. Sin olvidar el manejo de los propios estados de ánimo, los impulsos y los recursos que están en el ambiente. El ser responsables de la supervisión y ejecución de actividades inherentes al cargo, lo convierte en un modelo, haciéndose indispensable resaltar sus adecuados canales de comunicación y de

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 14 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

autoridad evidenciando así sus habilidades y aptitudes de liderazgo, toma de decisiones, relaciones interpersonales, planeación y pensamiento estratégico, colaboración y cooperación y sobre todo dominio propio que garantiza el equilibrio en su actuar.

ARTICULO 34°. DEFINICIONES 1) Competencia: Conjunto de conductas, habilidades, rasgos personales que permiten garantizar el éxito de una persona en la ejecución de una función o empleo. Las competencias deben describirse y detallarse en términos de conductas observables, de esta manera se evita la libre interpretación de los términos y se unifica el criterio por todos los evaluadores. 2) Competencias funcionales: Tienen que ver con los conocimientos, aptitudes, habilidades, actitudes y valores para desempeñarse en determinada área funcional en el desempeño del cargo directivo. 3) Estratégicas: Se derivan de los requerimientos para el ejercicio de la función, se relacionan con el conocimiento del entorno, ligado al contexto del servicio, el manejo de diferentes escenarios, el posicionamiento de la imagen institucional y la interpretación e implementación de las políticas públicas, como integrante de un equipo de trabajo con pares y superiores. 4) Organizacionales e institucionales: Se refieren a los conocimientos, aptitudes, habilidades, y actitudes, propias de quienes aspiran a ubicarse en las áreas de acción de la Personería Municipal de SORA, 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. 5) 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 35°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos, el en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la prueba en la página web del Municipio de SORA www.sora-boyaca.gov.co En el link del Concejo Municipal.

ARTICULO 36°. COMPETENCIAS A EVALUAR. Las Competencias a evaluar serán las siguientes: 1) LIDERAZGO: Capacidad para guiar, dirigir y controlar la conducta o las actitudes de otras personas inherentes a un cargo determinado. 2) TOMA DE DECISIONES: Elegir de manera planeada, estructurada y autónoma, entre diferentes situaciones, la que más se ajuste para la optimización de beneficios propios y comunes en el momento preciso. 3) RELACIONES INTERPERSONALES: Capacidad para trabajar de forma objetiva, responsable, con colaboración, apoyo, entendimiento y sinergia en las acciones que involucran a diferentes personas 4) PLANEACIÓN: Habilidad para organizar y preparar en un tiempo determinado, los recursos necesarios para la consecución de objetivos, ordenando por prioridades la ejecución de tareas para obtener los mejores resultados. 5) PENSAMIENTO ESTRATÉGICO: Capacidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades de servicio, las amenazas competitivas y las

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 15 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica para la Entidad.

ARTICULO 37°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar en el correo concejo@sora-boyaca.gov.co reclamación por los resultados de la prueba.

ARTICULO 38°. LISTA DEFINITIVA. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados de la prueba de entrevista, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Municipio del Municipio de Sora www.sora-boyaca.gov.co En el link del Concejo Municipal.

ARTICULO 39°. EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA Y EDUCACIÓN. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se hará la evaluación de la Experiencia que debe ser experiencia relacionada y/o específica al cargo a proveer y Educación Formal y no Formal acreditada por el aspirante, solo se evaluarán en este aspecto a quienes hayan pasado la prueba de conocimientos básicos, funcionales y comportamentales, dicha evaluación se realiza conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por el Concejo Municipal de SORA.

ARTICULO 40°. DEFINICIONES. 1.) Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio. a. Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional o 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. b. 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 éste, 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. c. Experiencia Específica y/o relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo o el desempeño de una actividad en una determinada área de trabajo o de la profesión, ocupación, arte u oficio, igual o similar al empleo que se va a desempeñar. d. Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de las funciones afines a las del empleo que se va a desempeñar. e. Experiencia General: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, profesión, ocupación, arte u oficio. 2.) Educación formal: Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 16 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado. 3.) Educación no formal: Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc.

ARTICULO 41°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la evaluación de experiencia y educación formal y no formal en la página web del Municipio de Sora Boyacá en www.sora-boyaca.gov.co en el link del Concejo Municipal.

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

ARTICULO 43°. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La valoración de antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el cargo para el que concursa. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo.

ARTICULO 44°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los factores de mérito para la prueba de valoración de antecedentes serán: Educación y Experiencia. La puntuación de los factores que componen esta prueba, se realizara sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos previstos para el cargo. Esta puntuación se realizará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por el Concejo Municipal de SORA. Para efectos de la presente Resolución, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta dos categorías: Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo o Educación No Formal. El factor Experiencia se clasifica en: Profesional, Relacionada, Profesional Relacionada y Laboral; tales factores se tendrá en cuenta la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el cargo a proveer y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales y comportamentales. La Institución Universitaria contratada por el Concejo Municipal de SORA, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, y se le asignara el porcentaje establecido en el acuerdo N° 018 de agosto de 2015.

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 17 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

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

ARTICULO 45°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación: EDUCACIÓN FORMAL: Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, corresponde a la educación superior en los programas de pregrado y postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

PARÁGRAFO. El resultado final de la prueba de valoración de antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo a lo establecido la presente Resolución.

ARTICULO 46°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar en el correo concejo@sora-boyaca.gov.co reclamación por los resultados del análisis.

ARTICULO 47°. RESPUESTA A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Municipio de SORA www.sora-boyaca.gov.co En el link del Concejo Municipal.

ARTICULO 48°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados de la evaluación de antecedentes, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Municipio de SORA www.sora-boyaca.gov.co En el link del Concejo Municipal.

ARTICULO 49°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique el Concejo Municipal de SORA.

ARTICULO 50°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Concejo Municipal de SORA, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados. El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 18 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo expedido por el Concejo Municipal de SORA, frente el cual procede únicamente el recurso de reposición.

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

ARTICULO 51°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. El resultado final será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Municipio de SORA www.sora-boyaca.gov.co En el link del Concejo Municipal.

PARÁGRAFO. El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por la entidad que el Concejo del Municipio de SORA contrato para llevar a cabo la realización del concurso de méritos, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados cuando compruebe que hubo error en el procesamiento de datos, caso en el cual deberá incluirse o ajustarse el puntaje obtenido por el aspirante.

ARTICULO 52°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. El Concejo Municipal del Municipio de SORA de acuerdo al consolidado de los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Público de Méritos por la entidad contratada para este fin y una vez remitida la lista de elegibles en el orden respectivo en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para el cargo de Personero del Municipio de SORA objeto de la presente convocatoria.

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 deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden: 1. En caso de empate se preferirá en primer lugar al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad. 2. Si continúa el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011. 3. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que ostente derechos en carrera. 4. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997. 5. Si persiste el empate, se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden: a) Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de Conocimiento. b) Al aspirante que haya

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 19 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

obtenido el mayor puntaje en la prueba de Competencias y Entrevista. c) Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Evaluación de Experiencia y Educación. 6. Si continúa el empate se preferirá a quien haya radicado en primer lugar la inscripción al Concurso. Finalmente de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de los interesados.

ARTICULO 54°. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal de SORA, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan la elección del aspirante que ocupará el cargo de Personero Municipal de SORA.

ARTICULO 55°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. El Concejo Municipal de SORA, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de las listas de elegibles al participante en el Concurso Público de Méritos, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas. Las listas de elegibles, también podrán ser modificadas por la entidad contratada para el concurso, de oficio, y/o petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándolas con una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda. El Concejo Municipal de SORA, excluirá de las listas 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 hechos previstos en el artículo anterior.

ARTICULO 56°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Una vez en firme las listas de elegibles, el Concejo Municipal de Municipio de SORA www.sora-boyaca.gov.co En el link del Concejo Municipal La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los tiempos establecidos en la Ley 1437 de 2011, siguientes a su publicación no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

ARTÍCULO 57: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y publicación.

	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	R-SGC-GD-19	Página 20 de 20
		Versión 0	31-10-13
RESOLUCIONES			

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en el Honorable Concejo Municipal de Sora, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2015.

MILTON JOSE RIVERA PINEDA
Presidente Concejo Municipal

JOSE VICENTE ROJAS ROBERTO
Primer vicepresidente

CARLOS JULIO BARAJAS
Segundo Vicepresidente

CONSTANZA MARILEN SANDOVAL
Secretaria Concejo Municipal

ORIGINAL FIRMADA