



MUNICIPIO SAN JOSÉ DE PARE
NIT. 800083.233-7
Telefax 0987297115

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Versión	Página
Código	Fecha
CMSJP	

**RESOLUCIÓN N° 012
SEPTIEMBRE 30 DE 2019**

PORMEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y ACLARA LA RESOLUCIÓN N° 011 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2019 POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCÓ AL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE PÁRE BOYACÁ PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020-2024

La mesa directiva del Honorable concejo municipal de San José de Pare - Boyacá, en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias y en especial las conferidas por el Artículo 313 de la Constitución Nacional, el numeral noveno del 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 170 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y el Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO QUE:

- a) Se hace necesario modificar la resolución 011 del 19 de septiembre del año 2019 en sus artículos N° 04, 15, 20, 43
- b) Con el propósito de salvaguardar los principios de objetividad, transparencia y garantizar al mismo tiempo la participación pública y objetiva en el concurso público de méritos que adelanta el municipio de San José de Pare — Boyacá, se hace necesario señalar los lineamientos generales para continuar el proceso de selección de personero municipal.
- c) Que en razón a lo expuesto corresponde al concejo municipal de San José de Pare Boyacá modificar la resolución N° 011 del 19 de septiembre del año 2019;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ESTRUCTURA DEL PROCESO. Modificar el artículo N° 04 de la resolución N° 011 del 19 de septiembre del año 2019 el cual quedará así:

ARTICULO 4°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El concurso público de méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero (a) del Municipio de SAN JOSÉ DE PÁRE tendrá las siguientes fases:

Carrera 3 No 1 - 63 Segundo Piso Teléfono (098) 7297115.
Página Web: www.concejo-sanjosedepare-boyaca.gov.co
Email: concejo@sanjosedepare.gov.com



MUNICIPIO SAN JOSÉ DE PARE
NIT. 800083.233-7
Telefax 0987297115

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Versión

Página

Denominación del procedimiento:

Código

Fecha

CMSJP

1. Convocatoria y Publicación
2. Reclutamiento – inscripciones
3. Verificación de Requisitos Mínimos
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. Desempate
 2. Conformación de Lista de Elegibles

PARAGRAFO PRIMERO. CRONOGRAMA DEL PROCESO. 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.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	A.M.	P.M.
PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA: En el Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS www.ideas.edu.co en el link https://ideas.edu.co/convocatoria-personeros-2019/	23 al 04	Septiembre Octubre	2019		
INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES: Lugar: En la Secretaría General del Concejo Municipal del Municipio.	07 al 11	Octubre	2019	8:00 a 12:00	2:00 a 5:00
ESTUDIO DE REQUISITOS HABILITANTES. Para ser admitido o no admitido.	15 al 19	Octubre	2019		
LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS: Será publicada en el Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS www.ideas.edu.co en el link https://ideas.edu.co/convocatoria-personeros-2019/	21	Octubre	2019		
RADICACIÓN DE PREGUNTAS, QUEJAS Y/O RECLAMACIONES. escritas a listas de no admitidos, únicamente en el Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS www.ideas.edu.co en el link https://ideas.edu.co/convocatoria-personeros-2019/	22 al 23	Octubre	2019	8:00	Hasta las 6:00

Carrera 3 No 1 - 63 Segundo Piso Teléfono (098) 7297115.

Página Web: www.concejo-sanjosedepare-boyaca.gov.co

Email: concejo@sanjosedepare.gov.com



MUNICIPIO SAN JOSÉ DE PARE
NIT. 800083.233-7
Telefax 0987297115

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Versión

Página

Denominación del procedimiento:

Código

Fecha

CMSJP

RESPUESTA DE PREGUNTAS QUEJAS Y/O RECLAMACIONES presentadas, en el Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS se dará respuesta a través del correo electrónico suministrado por el solicitante.	28	Octubre	2019		
CITACIÓN A PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS, en el Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS www.ideas.edu.co en el link https://ideas.edu.co/convocatoria-personeros-2019/	31	Octubre	2019		
PRUEBA DE NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS: El lugar será comunicado a través del Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS www.ideas.edu.co en el link https://ideas.edu.co/convocatoria-personeros-2019/	10	Noviembre	2019	8:00	
PRUEBA DE COMPETENCIAS: El lugar será comunicado a través del Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS www.ideas.edu.co en el link https://ideas.edu.co/convocatoria-personeros-2019/	10	Noviembre	2019	8:00	
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: Se Publicara en el Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS www.ideas.edu.co en el link https://ideas.edu.co/convocatoria-personeros-2019/	22	Noviembre	2019		
RADICACIÓN DE PREGUNTAS, QUEJAS Y/O RECLAMACIONES escritas sobre la publicación de resultados de las pruebas presentadas, únicamente en el Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS www.ideas.edu.co en el link https://ideas.edu.co/convocatoria-personeros-2019/	25	Noviembre	2019	8:00	Hasta las 6:00
RESPUESTA DE PREGUNTAS QUEJAS Y/O RECLAMACIONES presentados, en el Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS se dará respuesta a través del correo electrónico suministrado por el solicitante.	11	Diciembre	2019		

Carrera 3 No 1 - 63 Segundo Piso Teléfono (098) 7297115.

Página Web: www.concejo-sanjosedepare-boyaca.gov.co

Email: concejo@sanjosedepare.gov.co



MUNICIPIO SAN JOSÉ DE PARE
NIT. 800083.233-7
Telefax 0987297115

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Versión

Página

Denominación del procedimiento:

Código

Fecha

CMSJP

PUBLICACIÓN DE LA LISTA CON PONDERACIÓN DE HOJA DE VIDA, de candidatos que hayan obtenido un puntaje igual o superior establecido en los Acuerdos y/o Resoluciones con la valoración de la hoja de vida, en el Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS www.ideas.edu.co en el link https://ideas.edu.co/convocatoria-personeros-2019/ .	13	Diciembre	2019		
RADICACIÓN DE PREGUNTAS, QUEJAS O RECLAMACIONES escritas sobre la publicación de los resultados de la valoración de la hoja de vida, únicamente en el Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS www.ideas.edu.co en el link https://ideas.edu.co/convocatoria-personeros-2019/ .	20	Diciembre	2019	8:00	Hasta Las 6:00
RESPUESTA DE PREGUNTAS QUEJAS Y/O RECLAMACIONES presentados, en el Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS se dará respuesta a través del correo electrónico suministrado por el solicitante.	26	Diciembre	2019		
ENTREGA DE RESULTADOS del proceso de selección de Personeros hasta el porcentaje establecido en el Acuerdo y/o Resolución.	27	Diciembre	2019		
CITACIÓN A ENTREVISTA A ASPIRANTES AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL	02	Enero	2020		
ENTREVISTA A ASPIRANTES AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL que corresponde al porcentaje establecido en el Acuerdo y/o presente Resolución.	07	Enero	2020	8:00	6:00
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS LUEGO DE ENTREVISTA: Resultados 100% del proceso	07	Enero	2020		
PUBLICACIÓN DEL NOMBRE DEL PERSONERO ELECTO DEL MUNICIPIO en las carteleras del Concejo Municipal, Personería Municipal y el Portal de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS www.ideas.edu.co en el link https://ideas.edu.co/convocatoria-personeros-2019/ .	07	Enero	2020		

**** Todas las actuaciones que se produzcan dentro del concurso de méritos serán publicadas en las carteleras del Concejo Municipal y de la Personería Municipal.**

Carrera 3 No 1 - 63 Segundo Piso Teléfono (098) 7297115.
Página Web: www.concejo-sanjosedepare-boyaca.gov.co
Email: concejo@sanjosedepare.gov.com



MUNICIPIO SAN JOSÉ DE PARE
NIT. 800083.233-7
Telefax 0987297115

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Versión

Página

Denominación del procedimiento:

Código

Fecha

CMSJP

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

ARTÍCULO SEGUNDO: DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES. Modificar el artículo N° 15 de la resolución N° 011 del 19 de septiembre del año 2019 el cual quedará así:

ARTICULO 15°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.

1. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá imprimir en original el Formulario Único De Inscripción para servidores Públicos que se encuentra en el link <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506927/FormatoUnicoInscripcionProcesosSeleccionMeritocratica.pdf/37164a65-6967-4e59-8a39-ba0fb6cbf588>. Una vez impreso deberá diligenciarlo completamente, firmarlo y colocar su huella y entregarlo en la Secretaria General del Concejo Municipal junto con sus anexos y con carta remisoria dirigida al Concejo del Municipio de SAN JOSÉ DE PÁRE (BOYACÁ), referenciando la convocatoria y el número de folios que acompañan su inscripción. (Dos copias)
2. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario Único de Inscripción se deberán entregar en las fechas señaladas para tal fin.
3. Los documentos exigidos para el Análisis de Estudio, Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la hoja de vida son:
 - a. Formulario Único de Inscripción para Servidores Públicos de la Función Pública
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506927/FormatoUnicoInscripcionProcesosSeleccionMeritocratica.pdf/37164a65-6967-4e59-8a39-ba0fb6cbf588>.
 - b. Formulario Único de Hoja de Vida de la Función Pública
https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506925/formato_HV_PersonaNatural_version2.pdf/334e2414-d0ea-4910-afc0-51cda5ac69fd.
 - c. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía ampliada al 150%.
 - d. Fotocopia de la Libreta Militar ampliada al 150% según el artículo 10 de la Ley 48 de 1993



MUNICIPIO SAN JOSÉ DE PARE
NIT. 800083.233-7
Telefax 0987297115

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Versión	Página
Código	Fecha
CMSJP	

- e. Diploma del Título de Abogado. Postgrado según art. 170 de la ley 136 de 1994 modificado por el art. 35 de la ley 1551 de 2012
- f. Acta de grado de abogado (si aplica).
- g. Fotocopia de la Tarjeta Profesional de abogado (si aplica).
- h. Cuando no se ostente el título de Abogado el aspirante deberá allegar Certificado de Terminación de materias de la carrera de Derecho expedido por una Universidad reconocida por el Ministerio de Educación Nacional
- i. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
- j. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
- k. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
- l. Certificado de Antecedentes disciplinarios de abogados expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (Si aplica), con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
- m. Certificaciones laborales donde se especifique las funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional indicando fecha de inicio y terminación del contrato

PARAGRAFO PRIMERO: CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

1. **ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones de Educación Superior Reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional y convalidadas para quienes hayan realizado estudios en el exterior.
2. **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.
3. **EXPERIENCIA:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.



MUNICIPIO SAN JOSÉ DE PARE
NIT. 800083.233-7
Telefax 0987297115

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Versión	Página
Código	Fecha
CMSJP	

- 3.1 Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante certificaciones emanadas de los despachos judiciales o autoridad administrativa.
- 3.2 En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se debe allegar 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 del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año).
- 3.3 Cuando el contrato este 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.
- 3.4 No se admiten ni se tienen en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación y actas referidas.
- 3.5 Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:
 - a. Razón social y NIT del contratante
 - b. Objeto contractual.
 - c. Plazo del contrato y periodo de ejecución
 - d. Dirección y Teléfono del contratante
4. **CERTIFICACIONES LABORALES:** 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.



MUNICIPIO SAN JOSÉ DE PARE
NIT. 800083.233-7
Telefax 0987297115

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Versión Página

Denominación del procedimiento:

Código Fecha

CMSJP

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

PARAGRAFO SEGUNDO. Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán entregarse firmados debidamente legajados, numerados, identificados con el nombre de la convocatoria, nombre del aspirante y número de cedula.

ARTÍCULO TERCERO: PRUEBAS A APLICAR, CARACTER Y PONDERACION. Modificar el artículo N° 20 de la resolución N° 011 del 19 de septiembre del año 2019 el cual quedará así:

ARTICULO 20°. 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 efectuara a través de medios técnicos; que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MAXIMO ESTABLECIDO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS (Competencias básicas y funcionales)	ELIMINATORIO	70%	100	70
PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	CLASIFICATORIO	15%	100	NO APLICA
VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA (Valoración de antecedentes)	CLASIFICATORIO	5%	100	NO APLICA
ENTREVISTA	CLASIFICATORIO	10%	100	NO APLICA
TOTALES		100%		

ARTÍCULO 38°. Criterios valorativos para puntuar la educación en la prueba de valoración de estudios y experiencia. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

- a. Educación Formal: Relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria hasta ochenta (80) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Por título de postdoctorado	19
Por título de doctorado	15
Por título de maestría	12
Por título de especialización	9
Título de formación profesional adicional al exigido y relacionado con las funciones del cargo	7
Terminación y aprobación de materias de postdoctorado y pendiente de grado	15
Terminación y aprobación de materias de doctorado y pendiente de grado	12
Terminación y aprobación de materias de maestría y pendiente de grado	10
Terminación y aprobación de materias de especialización y pendiente de grado	8
TOTAL	80

- b. Educación no formal: relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta seis (6) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Diplomado de 80 horas en adelante	3
Curso entre 40 y 79 horas	2
Por curso entre 15 y 39 horas	1
TOTAL	6

ARTÍCULO 39°. Criterios valorativos para puntuar la experiencia en la prueba de valoración de estudios y experiencia.

Experiencia. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Evaluación experiencia profesional, docente, específica o relacionada: hasta catorce (14) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Por un año de experiencia profesional docente universitaria o investigativa relacionada de tiempo completo	7
Por un año de experiencia profesional específica	5
Por un año de experiencia profesional relacionada	2



MUNICIPIO SAN JOSÉ DE PARE
 NIT 800083.233 7
 Telefax 0987297115

**MANUAL DE PROCESOS Y
 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Denominación del procedimiento:

Version:	Página
Código	Fecha
CMSJP	

ARTÍCULO CUARTO: ENTREGA DE RESULTADOS AL CONCEJO. Modificar el artículo N° 20 de la resolución N° 014 del 19 de septiembre del año 2019 el cual quedará así:

ARTICULO 43°. ENTREGA DE RESULTADOS AL CONCEJO. La lista de los aspirantes para proveer el cargo de Personero se entregara al Concejo mediante documento escrito con el consolidado del 90% del proceso desarrollado. Este consolidado será publicado en la página web de Corporación Universitaria de Colombia IDEAS www.ideas.edu.co en el link <http://www.ideas.edu.co/contenidos/personeros-2019/> y del Concejo Municipal www.concejomunicipal.gov.co www.concejomunicipal.gov.co/boycaca

ARTÍCULO QUINTO. Los demás artículos de la resolución no sufrirán ninguna modificación.

ARTÍCULO SEXTO. Dada en San José de Pare - Boyacá a los 30 días del mes de septiembre del año 2019

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

**EDWARD ALONSO MATEUS CAMPOS
 PRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE PARE
 (BOYACÁ)**

**NEVARADO FINO BECERRA
 PRIMER VICEPRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL
 SAN JOSÉ DE PARE (BOYACÁ)**

**JOSÉ FUSTAQUIO ARIZA PARDO
 SEGUNDO VICEPRESIDENTE
 CONCEJO MUNICIPAL
 SAN JOSÉ DE PARE (BOYACÁ)**