



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ

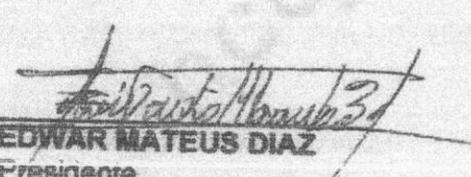
EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
DE LA PAZ - SANTANDER

HACE CONSTAR QUE:

El Proyecto de acuerdo No. 030 de Noviembre 4 de 2015: "POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA A LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL A SUSCRIBIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONERO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ - SANTANDER", fue discutido, en dos (2) debates diferentes con el quórum reglamentario correspondiente, y aprobado como Acuerdo Municipal No. 025 de Noviembre 12 de 2015, teniendo en cuenta el consecutivo de acuerdos aprobados en esta anualidad.

Dada en La Paz, Santander a los doce (12) días de mes de noviembre de 2015.

Firma,


EDWAR MATEUS DIAZ
Presidente
Honorable Concejo Municipal



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE LA PAZ
SANTANDER
Nit 890205308-3

Recibido del Honorable Concejo Municipal de la localidad el día Doce (12) de Noviembre del año dos mil Quince (2015), el Acuerdo No 025 de Noviembre 12 de 2015 "POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA A LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL A SUSCRIBIR LA CONVOCATORIA PUBLICA DEL CONCURSO DE MERITOS DE PERSONERO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ-SANTANDER"

Pasa al Despacho del señor Alcalde para lo relacionado con el cargo.

La Secretaria,

YOLANDA BOHORQUEZ GARCIA

La Paz - Santander, NOVIEMBRE 12 de 2015.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS TORRES FLOREZ
Alcalde

YOLANDA BOHORQUEZ GARCIA
Secretaria de Gobierno

LOS SUSCRITOS, ALCALDE Y SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ - SANTANDER

CERTIFICAN:

Que el anterior acuerdo fue publicado en un día de concurso público, quedando así promulgado de conformidad con lo establecido en la Ley 136 de 1994.

La Paz - Santander, 12 de NOVIEMBRE de 2015.

CARLOS TORRES FLOREZ
Alcalde

YOLANDA BOHORQUEZ GARCIA
Secretaria de Gobierno

"LLEGÒ LA HORA DEL CAMBIO"

CALLE 3 No 3 - 57 TELEFAX: 7518001 - 7518112

www.lapaz-santander.gov.co alcalde@lapaz-santander.gov.co
secretaria@lapaz-santander.gov.co

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, DE COOPERACIÓN ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA- ESAP.

Entre los suscritos **CLAUDIA MARCELA FRANCO DOMINQUEZ**, mayor de edad, domiciliada en la ciudad, de Bogotá, D. C., identificada con la cédula de ciudadanía número 31.928.048 actuando en calidad de Subdirectora Administrativa y Financiera, de conformidad con la Resolución de Nombramiento No. 0251 de fecha 16 de marzo de 2015, quien obra en ejercicio de la delegación conferida mediante Resolución No 0441 de fecha 04 de mayo de 2015 en nombre y representación de **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA- ESAP**, con NIT 899999054-7, establecimiento público descentralizado de orden nacional, creado mediante la Ley 19 de 1958 con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, quien para efectos del presente convenio se denominará LA ESAP de una parte, y de otra parte, **EDWAR MATEUS DIAZ**, mayor de edad, domiciliado y residente en el municipio de La Paz - Santander, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13'951.126 expedida en Velez-Santander, en calidad de presidente del concejo municipal de La Paz-Santander, de conformidad con el Acta No. 086 de noviembre de 2014 expedido por el Concejo Municipal de La Paz Santander y acta de posesión del día 24 de noviembre de 2014, quien declara que es competente para suscribir el presente convenio Interadministrativo de Cooperación quien en adelante se denominara el **CONCEJO** acordamos celebrar el presente **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION**, previa las siguientes consideraciones: 1. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 1°, Define a Colombia como un Estado Social de Derecho, fundado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran, siendo, según el artículo 2°, entre sus fines, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos, facilitar la participación de todos en la vida económica de la Nación. 2. Que la Constitución Política de Colombia, consagra como uno de los derechos fundamentales de los ciudadanos, el derecho a un empleo digno y, el derecho a la igualdad, asignando el deber de garantizar su adecuado cubrimiento, correspondiéndoles a la entidades territoriales realizar los procesos con arreglo al principio de transparencia. 3. Que la Constitución Política, en el Artículo 110, establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. 4. Que la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula, en el Artículo 6°, el Principio de Coordinación, estableciendo que, "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares". 5. Que la Ley 489 de 1998 prevé, en el Artículo 95, que "Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos..." 6. Que considerando la existencia de propósitos comunes, se requiere aunar esfuerzos y desarrollar mecanismos de cooperación y apoyo técnico, logístico que viabilicen y concreten el objeto de este Convenio. 7. Que la Constitución Política de Colombia señala en su Artículo 118 que el Ministerio Público será

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, DE COOPERACIÓN ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA- ESAP.

ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y los demás que determine la Ley. 8. Que la Ley 136 de 1994 señala en su artículo 168 que las personerías municipales y distritales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa como tales ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiera la Constitución Política y la Ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación. 9. Que la Ley 136 de 1994 en su Artículo 170 señaló que la elección del Personero estará a cargo del Concejo Municipal o Distrital dentro de los diez (10) días del mes de enero del año respectivo para periodos de tres años que iniciaran el primero de marzo y concluirán el último día de febrero. 10. Que la Ley 1551 de 2011 Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. en su artículo 35 establece que el Artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedará así: " 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. 11. Que mediante el Decreto No. 2485 del 2 de diciembre de 2014, proferido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, fija los estándares mínimos para el concurso público y abierto de méritos para la elección de personeros municipales. 12. Que la Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del concejo municipal debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujeto 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. 13. El Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" establece lo siguiente: "ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital. 14. Que el CONCEJO, solicitó a la ESAP el apoyo para realizar el concurso de méritos en la elección del PERSONERO del MUNICIPIO. Que la ESAP, mediante documento presentó PROPUESTA. 15. Que el CONCEJO, seleccionó a LA ESAP, para que adelantara el concurso de méritos en la elección del personero del MUNICIPIO, por demostrar idoneidad y experiencia en procesos de selección de personal en todos los órdenes haciendo parte integral de los sistemas de carrera administrativa y gerencia pública. 16. Que el Decreto 219 de 2004, establece en el artículo 3 que son funciones de la ESAP numeral 9. "Realizar en los términos de ley concursos para ingreso al servicio público, brindar capacitación y asesoría en materia de carrera administrativa a los organismos de las ramas del poder público y sus funcionarios, para lo cual podrá suscribir contratos y/o convenios con dichas entidades públicas". La ESAP cuenta con amplia experiencia en la realización de concursos de méritos a través del Departamento de Asesoría y Consultorías. 17. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, DE COOPERACIÓN ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA- ESAP.

función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, e igualmente que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. 18. Que la elección del personero basado en el concurso de méritos se adelantará por la ESAP teniendo en cuenta criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del cargo y comprenderá la aplicación de pruebas de conocimientos con un porcentaje de (60%), la prueba escrita de competencias con un porcentaje (15%) y la valoración de antecedentes con un porcentaje (15%). El 10% restante es el correspondiente a la prueba de entrevista que deberá realizar el Concejo Municipal en el año 2016 en el término legal. 19. Que el presente Convenio Interadministrativo de Cooperación se celebra directamente en virtud de lo dispuesto en el literal c, en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012, decreto 2485 de 2014. Por todo lo anterior, el presente convenio se regirá por las cláusulas que se pactan a continuación: **CLAUSULAS. CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO:** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos entre la ESAP y el CONCEJO para adelantar el concurso público y abierto de méritos para la elección de Personero Municipal. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A. POR PARTE DE LA ESAP:** La ESAP contrae las siguientes obligaciones: 1. Desarrollar el objeto del Convenio Interadministrativo de Cooperación dentro del término previsto en la propuesta la cual hace parte integral del presente Convenio. 2. Asesorar al Concejo Municipal. En el diseño de la convocatoria pública en cuanto al contenido, publicación y la divulgación de la misma, con el fin de garantizar el éxito del proceso; así como en el desarrollo de cada una de las fases del proceso de selección. 3. Elaborar la convocatoria de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2485 de 2014 Artículo y la guía del concurso elaborada por el DAFP. 4. Diseño y elaboración de los protocolos de inscripción para los aspirantes. 5. A través de la página web de la ESAP www.esap.edu.co, link concursos y procesos de selección, Departamento y Municipio correspondiente, los aspirantes realizaran su inscripción a través del diligenciamiento del formulario y cargue de documentos al aplicativo dispuesto para el concurso. 6. Diseño y elaboración de las pruebas escritas de conocimientos y competencias. 7. Revisión de los requisitos mínimos requeridos para el cargo presentados por los aspirantes. 8. Aplicación de las pruebas escritas en la capital del Departamento de acuerdo con el cronograma. 9. Valoración de los antecedentes mediante la aplicación de la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas en la convocatoria pública. 10. Calificar las pruebas de conocimientos y competencias de acuerdo a los protocolos establecidos por la ESAP. 11. Publicar en la página web de la ESAP www.esap.edu.co, link concursos y procesos de selección, Departamento y Municipio, lista de admitidos y no admitidos, respuestas a las reclamaciones, lista definitiva de admitidos y no admitidos, resultados de pruebas escritas de conocimientos, competencias y análisis de antecedentes, respuestas a las reclamaciones y publicación definitiva de resultados de las pruebas. 12. Remitir vía correo electrónico y por el correo de 472 a la Mesa Directiva del respectivo Concejo Municipal los resultados de los aspirantes que van superando el concurso

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, DE COOPERACIÓN ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA- ESAP.

de méritos. **B. POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL:** 1. Proveer a la ESAP la información requerida y brindar el apoyo logístico para el adecuado cumplimiento de su labor; 2. Acreditar a la ESAP como ejecutora de actividades a cargo del CONCEJO MUNICIPAL. 3. Suscribir la convocatoria pública y efectuar la publicación de acuerdo al cronograma en su página WEB o la del municipio. 4. Efectuar las publicaciones y comunicaciones que se indican en la convocatoria pública. 5. Las demás establecidas en la Ley, en el presente CONVENIO o que se deduzcan de la naturaleza del mismo. **C. PARA AMBAS PARTES:** 1. Designar las personas responsables para la supervisión y coordinación del presente CONVENIO; 2. Celebrar las reuniones necesarias para realizar un seguimiento a las actividades cuyo carácter amerite la evaluación conjunta; 3. Informar las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del presente convenio.

PARAGRAFO: Las condiciones establecidas por la ESAP en la propuesta, la convocatoria pública, y el cronograma del concurso de méritos solo podrá ser modificada por la ESAP. **CLÁUSULA TERCERA.- NATURALEZA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO.** Las partes manifiestan desde ya que de no

ser posible la elaboración de la lista de concursantes ya sea porque no hubo inscritos o ninguno de los aspirantes supero la prueba de conocimientos se dará por terminado el presente convenio ya que las obligaciones aquí plasmadas son de medio y no de resultado. **PARAGRAFO:** El proceso de méritos se continuara con un (1) aspirante hábil. **CLAUSULA CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN.** El término de ejecución del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre

de 2015, contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución. El presente convenio se desarrollará de acuerdo al cronograma establecido por la ESAP. **CLAUSULA QUINTA – GRATUIDAD DEL SERVICIO.**

La ejecución del presente convenio no demandará retribución económica de ninguna especie para EL CONCEJO MUNICIPAL O DISTRITAL ni para LA ESAP. Por tanto, no genera erogación de gasto alguno, ni requiere certificado de disponibilidad presupuestal para las instituciones que firman el presente convenio.

CLAUSULA SEXTA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en la ciudad de BOGOTA DC., y como domicilio contractual se fija la ciudad de Bogotá D. C. **CLAUSULA SEPTIMA – CONFIDENCIALIDAD.** Toda información que una de las partes, que

llegare a conocer la otra, en virtud del presente convenio, es de exclusiva propiedad de la parte en la cual se origina la misma y se considera confidencial. En razón de lo anterior las partes no podrán emplearla en desarrollo de

actividades diferentes de las que constituye el objeto del convenio. En todo caso los cuestionarios sobre pruebas aplicadas y/o a utilizarse dentro del presente proceso de selección y que haya elaborado la ESAP, son de su propiedad y sobre ellos se mantiene reserva por lo que no serán entregados en ninguna oportunidad

a la parte contratante ni a los aspirantes. Así mismo las pruebas y protocolos utilizados en el proceso de selección tienen carácter reservado antes y después de su aplicación y solo pueden ser de conocimiento de los servidores públicos y contratistas responsables de su elaboración. **CLAUSULA OCTAVA –**

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. El presente Convenio Interadministrativo de Cooperación, no genera relación laboral entre las partes. Tampoco genera

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, DE COOPERACIÓN ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA- ESAP.

relación laboral alguna con el personal que las partes utilicen para la ejecución del presente convenio. **CLAUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN DEL CONVENIO.** El CONCEJO designará por escrito al supervisor del convenio, por la ESAP la supervisión será ejercida por la jefe del Departamento de Asesoría y Consultorías de la ESAP o quien haga sus veces. Quienes deberán verificar la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes en el presente convenio. **PARAGRAFO.** Las partes manifiestan desde ya que la presente designación podrá ser modificada unilateralmente mediante oficio suscrito por las partes o informando a la otra sobre la remoción y el nuevo funcionario que adelantara dicha actividad de supervisión. **CLAUSULA DECIMA – MODIFICACIONES.** Cualquier modificación, prórroga o adición al presente convenio. Se efectuará de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de los correspondientes actos administrativos por parte de los representantes legales de las partes o quienes se encuentren delegados para ese efecto. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA – CESIÓN.** La ESAP no podrá ceder ni total ni parcialmente el presente convenio. Sin consentimiento previo, escrito y expreso del Concejo Municipal. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Son causales de terminación del presente convenio., las siguientes: 1) El mutuo acuerdo entre las partes. 2) la Fuerza mayor y/o el caso fortuito que impidan la ejecución del mismo. 3) el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes. **CLAUSULA DECIMA TERCERA – LIQUIDACIÓN.** El presente convenio será liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo. En el evento de no llegar a acuerdo se procederá a elaborar un acta de liquidación unilateral, en todo caso se observará lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA DECIMA CUARTA– SOLUCION DE CONTROVERSIAS.** Convienen las partes que en caso de surgir controversias en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones o del cumplimiento de las obligaciones mutuas, se recurrirá a la amigable composición, entre las mismas partes, o, de no ser factible, a los mecanismos alternativos para la solución de los conflictos como lo son la conciliación, y la transacción, de conformidad con el artículo 69 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. LEGISLACION APLICABLE.** El presente Convenio estará sometido a las disposiciones de la ley 489 de 1998 y las pertinentes en la ley 80 de 1993 y sus reglamentos. **CLAUSULA DECIMA SEXTA – DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONVENIO.** Forman parte integrante del presente convenio. 1) Los documentos que acreditan la existencia y representación legal de la ESAP y del CONCEJO 2).La propuesta técnico-económica presentado por la ESAP.3. Los demás documentos que se generen durante la ejecución y vigencia del convenio. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA –EXONERACION DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ESAP.** Dado que el presente convenio no representa prestación de servicio alguno referido a la elección de los personeros ante el CONCEJO por parte de la ESAP, esta última no garantiza ni acepta reclamos acerca de la exactitud de la elección del personero por parte del Concejo Municipal o Distrital, en los primeros diez (10) días del mes de enero del 2016, termino establecido por la Ley 136 de 1994 para tal fin. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA PERFECCIONAMIENTO Y**

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, DE COOPERACIÓN ENTRE EL
CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP.

EJECUCIÓN. El presente convenio se entiende perfeccionado con la firma de las
partes y no implica por sí mismo apropiaciones presupuestales.

En constancia se firma el presente convenio, en dos (2) ejemplares de igual
tenor, a los

LA ESAP,

CLAUDIA MARCELA FRANCO DOMINGUEZ *f*

POR EL CONCEJO,

~~EDWAR MATEUS DIAZ~~
Presidente

Proyecto: MB. Abogada Contratista ESAP
Reviso: Danitza Amaya G. Jefe Asesorías y Consultorías.
Aprobó: Jurídica ESAP

CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ - SANTANDER

Resolución de Junta Directiva No. (018)

**POR LA CUAL SE CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE
MÉRITOS PARA ELECCIÓN DEL PERSONERO DEL MUNICIPIO**

DE LA PAZ - SANTANDER

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el Artículo 313 de la Constitución Nacional, los Artículos 18 y 35 de la Ley 1551 de 2012 y, por el Decreto 2485 de 2014 y,

CONSIDERANDO :

Que el artículo 313 de la Constitución Política establece que es función del Concejo Municipal de La Paz – Santander, elegir el personero.

Que el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, establece que corresponde a los concejos municipales o distritales elegir personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero en que se inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos.

Que la Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del Concejo debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujeto 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 de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, el Concejo Municipal de La Paz – Santander, suscribió el convenio interadministrativo, con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, con el objeto de aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos para adelantar el concurso público y abierto de méritos para la elección de Personero Municipal.

Que mediante concepto N° 11001-03-06-000-2015-00125-00 del 3 de agosto de (2015), la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil, conceptuó que es deber de los Concejos Municipales que terminan periodo el 31 de diciembre de 2015, convocar y adelantar el concurso público de méritos, de manera que la Corporación que se posesiona el

1ª de enero del año siguiente, pueda hacer las entrevistas y la elección de personero, dentro del plazo que establece la ley.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo segundo del Decreto 2485 de 2014, es función de la Junta Directiva del Concejo Municipal, previa autorización de la plenaria de la Corporación, suscribir la convocatoria, que es la norma reguladora del concurso.

Que mediante acto administrativo, la plenaria del Honorable Concejo Municipal de La Paz - Santander, autorizo a la Junta Directiva para expedir la presente convocatoria.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE :

ARTICULO 1º. CONVOCATORIA. Convocar a concurso público de méritos a los ciudadanos colombianos que cumplan con todos los requisitos para desempeñar el siguiente empleo:

Denominación del cargo	Personero
Código	015
Nivel Jerárquico	Directivo
Naturaleza Jurídica del empleo	Empleo Público de Periodo Fijo
Periodo de Vinculación	Del 1º de marzo de 2016 al 29 de febrero de 2020
Sede de Trabajo	Municipio de La Paz - Santander
Asignación básica máxima para la categoría del municipio, según Decreto 1096 de 2015	\$ 3.208.837,00
Requisitos Generales	<ol style="list-style-type: none">1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a) en ejercicio.2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo 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

FUNCIONES

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 medio 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.

PARAGRAFO: Los requisitos con que se convoca el empleo, son los correspondientes a la categoría del municipio vigente al momento de la publicación de la convocatoria.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios del mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 3. 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 numeral 8°. del Artículo 313 de la Constitución Nacional, las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012; los Decretos 2485 de 2014 y 1083 de 2015 y la presente convocatoria.

DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

ARTÍCULO 4. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El Concurso Público de Méritos para la elección de Personero Municipal de La Paz - Santander tendrá las siguientes etapas:

Etapa	Fecha desde	Fecha hasta	
Convocatoria y de Publicación contenidos temáticos	17-11-2015	26-11-2015	
Inscripción de aspirantes	27-11-2015	29-11-2015	
Publicación de lista de admitidos y no admitidos	02-12-2015	02-12-2015	
Presentación de reclamaciones por no admisión.	03-12-2015	04-12-2015	
Respuesta a reclamaciones	09-12-2015	09-12-2015	
Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos.	09-12-2015	09-12-2015	
Citación a pruebas	09-12-2015	09-12-2015	

escritas.			
Aplicación de las pruebas escritas de conocimientos y competencias	13-12-2015	13-12-2015	
Publicación de resultados de las pruebas de conocimientos, competencias y análisis de antecedentes	22-12-2015	22-12-2015	
Presentación de reclamaciones contra los resultados de las pruebas de conocimientos, competencias y análisis de antecedentes	23-12-2015	24-12-2015	
Respuestas de las reclamaciones	29-12-2015	29-12-2015	
Publicación definitiva de resultados de las pruebas de conocimientos, competencias y análisis de antecedentes	29-12-2015	29-12-2015	
Citaciones a entrevistas	El Concejo Municipal informará a través de la página web del Municipio y en las carteleras de la corporación, la fecha y hora de realización de las entrevistas.		
Resultados prueba de entrevista	Los resultados de la prueba de entrevista se publicarán a través de la página web del municipio y en las carteleras de la corporación, a partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal.		
Presentación de reclamaciones contra los resultados de la entrevista	Los interesados podrán presentar reclamación contra los resultados de la prueba de entrevista, ante el Concejo Municipal, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de la prueba.		
Publicación de las respuestas a las	Las respuestas a las reclamaciones contra los resultados de la prueba de entrevista se publicarán a través de la		

	corporación, a partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal.
Publicación de lista de elegibles	A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal, se publicará oficialmente el acto administrativo que adopta la Lista de Elegibles, a través de la página web de la Alcaldía Municipal y en las Carteleras de la Corporación.

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTICULO 5°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma en la página web del Concejo Municipal y/o del municipio, así como en la página web de la ESAP www.esap.edu.co.

ARTICULO 6°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria es norma regulatoria de todo el concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. La Convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la ESAP, hasta antes del inicio de las inscripciones.

PARAGRAFO: La publicación de las fechas, lugares y sitios de las entrevistas, solo serán publicadas en la página web de los concejos y/o municipios, con sujeción a los términos dispuestos en el presente artículo.

ARTÍCULO 7°. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN.

1. La inscripción al proceso de selección se hará únicamente vía web a través del aplicativo dispuesto por la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP en la página www.esap.edu.co en el link que se disponga, y en las fechas establecidas. Entre las 00 horas del primer día y las 23:59 horas del último día de inscripciones.

2. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.

3. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.

4. 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.

5. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP en el link que se disponga www.esap.edu.co, y que

a través de ésta se comunicará 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 aplicativo - formulario virtual de inscripción.

6. No se aceptan correos institucionales; como por ejemplo ".gov" ".org"; ".net", para garantizar la entrega de las comunicaciones electrónicas.

7. Para la prueba de entrevista, el medio de información y de divulgación oficial será la página web del concejo y/o del municipio.

8. Luego de realizada la inscripción en la página web, de acuerdo con los pasos del instructivo, los datos allí consignados son inmodificables.

9. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en las pruebas será el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.

PARÁGRAFO: Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través de la ESAP, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

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 escritas.

ARTÍCULO 8°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante debe realizar el siguiente procedimiento para inscribirse en el proceso de selección y debe cerciorarse de cumplirlo a cabalidad:

Ingresar a la página web de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP www.esap.edu.co, ingresar al enlace que tenga la ESAP para el proceso de inscripciones.

Diligenciar cuidadosamente los datos en el aplicativo de inscripción y cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada, puesto que será inmodificable una vez aceptada.

Las pruebas escritas de todas las convocatorias para proveer el empleo de Personero Municipal que realice la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-, se aplicaran el mismo día en una única sesión.

El aspirante que desee inscribirse a otra convocatoria de un municipio que también vaya a realizar el concurso con la ESAP, debe saber que, al ser