simultáneas las pruebas escritas, sólo podrá presentar una; por tanto, si el aspirante opta por inscribirse a más de un municipio, el aplicativo le permitirá hacerlo, siempre y cuando estos sean de la misma categoría. En todos los casos, la calificación de las pruebas escritas de conocimientos se hará con referencia al grupo normativo, esto es, en relación los aspirantes aspiren al mismo municipio, lo cual tendrá como consecuencia que a un aspirante inscrito a varios municipios de la misma categoría, se le publicaran resultados diferentes, según el número de inscripciones realizadas.

Para continuar con el proceso, el aspirante deberá haber presentado todas las pruebas y haber obtenido el mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos, la cual tiene carácter eliminatorio.

El aspirante deberá escoger, a través del aplicativo de inscripciones, la ciudad donde presentará las pruebas escritas.

Una vez seleccionada la ciudad de aplicación por parte del aspirante, no se admitirán cambios.

Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante deberá ser escaneada y subida al aplicativo en las fechas de la inscripción. Realizada la inscripción, no será posible realizar adición de documentos ni modificaciones.

ARTÍCULO 9°. CONDICIONES TÉCNICAS PARA ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN. El aspirante deberá subir al aplicativo de inscripciones las copias digitales de los siguientes documentos, escaneados, organizados y legibles, de acuerdo al instructivo publicado en la plataforma.

- Documento de identidad.
- Título de formación profesional de Abogado y/o acta de grado o Constancia Universitaria de terminación de estudios en derecho, según el caso.
- Título de postgrado en el área de derecho y/o acta de grado.
- Certificaciones laborales.
- Certificaciones de otros estudios.

PARÁGRAFO: Cada documento deberá ser cargado al aplicativo en formato PDF y debe tener un peso de 2.048 Kilobytes equivalente a 2 megas.

ARTÍCULO 10°. DE LAS CERTIFICACIONES. Los documentos válidos para evidenciar estudios y experiencia, son los siguientes:

1.- CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS:

a) La educación formal se acreditará mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

En el caso del requisito de terminación de estudios de la carrera de derecho, con una certificación de la respectiva Institución de Educación Superior, que así lo *diga.*

b) La educación para el trabajo se acreditará mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, con indicación del nombre y razón social de la entidad que expide; nombre y contenido del curso; intensidad horaria y fecha de realización.

2.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL:

Se acreditará mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, en las que haya prestado servicios *profesionales, como empleado o contratista. Las certificaciones laborales deben* ser verificables y especificar los siguientes datos:

a) Certificaciones originadas en una relación laboral:

1. Razón social o Nit del empleador

2. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables)

3. Fechas de vinculación y desvinculación, día, mes y año.

4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.

5. Nivel ocupacional del Cargo.

6. 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, día, mes y año).

7. Firma del funcionario competente para su expedición.

b) Certificaciones originadas en un contrato de prestación de servicios (público o privado): deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

1. Razón social o Nit del contratante

2. Objeto contractual.

3. Plazo del contrato y periodo de ejecución, día, mes y año.

4. Dirección y Teléfono del contratante.

c) Certificaciones originadas en el ejercicio liberal de la profesión. El ejercicio de la profesión se soportará mediante una declaración escrita que haga el aspirante, en la que conste el tiempo, y en qué áreas del derecho ha litigado. Esta declaración se entenderá bajo la gravedad de juramento.

PARÁGRAFO 1. Las certificaciones deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.

PARÁGRAFO 2. La entrega de documentos de manera oportuna es una obligación a cargo del aspirante y se efectuara únicamente a través del aplicativo que disponga la ESAP.

Los documentos enviados en forma física o por medios distintos a los que disponga la Escuela Superior de Administración Publica - ESAP o los que sean entregados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

ARTÍCULO 11°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos que aparecen en el artículo primero de la presente convocatoria.

Esta evaluación se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por la ESAP, y de acuerdo con los documentos que haya aportado el aspirante, a través del aplicativo.

Si los documentos son ilegibles, incompletos o no cumplen con las especificaciones del artículo anterior, no serán tenidos en cuenta.

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 12°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través del sitio web que disponga la ESAP.

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

ARTICULO 13°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar 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 la ESAP, a través del aplicativo de reclamaciones.

Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la Convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

PARAGRAFO 1: para acceder al aplicativo de reclamaciones, el interesado debe hacer uso del usuario y contraseña que registró al momento de la inscripción.

PARAGRAFO 2: El aplicativo de reclamaciones estará activado desde las 00:00 horas del primer día hasta las 23:59 horas del último día dispuesto en el cronograma.

ARTICULO 14°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO 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 a de la página web www.esap.edu.co de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.

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

DE LAS PRUEBAS

ARTICULO 15°. 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 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.

Se aplicarán las siguientes pruebas, teniendo en cuenta los cuadros que se describe a continuación:

	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	Peso dentro del Concurso %
1	Prueba de conocimientos	Eliminatoria	60/100	60
2	Prueba de competencias	Clasificatoria	NA	15
3	Análisis de antecedentes	Clasificatoria	NA	15
4	Entrevista	Clasificatoria	NA	10
	TOTAL			100

ARTICULO 16°. CITACION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. Solo podrá presentar las pruebas escritas (Conocimientos y Competencias) en la presente convocatoria quien se presente en el lugar y fecha indicada 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 de la Escuela Superior de Administración Pública: www.esap.edu.co. No se aceptaran peticiones de presentacion en lugares y fechas diferentes a los inicialmente escogidos por los aspirantes.

PARAGRAFO 1: Las pruebas ESCRITAS del Concurso Abierto de Méritos se aplicaran en las capitales de Departamentos que disponga la ESAP y que aparecen en el aplicativo de inscripción.

PARAGRAFO 2: Las pruebas de Conocimientos y las Pruebas de Competencias se aplicarán en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en las ciudades seleccionadas por los aspirantes en el momento de la inscripción.

ARTÍCULO 17° .PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Tiene como finalidad evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer el cargo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre este y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

ARTICULO 18°. CARACTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La Prueba de Conocimientos en la presente convocatoria tiene carácter eliminatorio: para continuar con el proceso, el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de Sesenta (60) puntos.

ARTICULO 19°. PRUEBA DE COMPETENCIAS. La Prueba de Competencias tiene como finalidad obtener una medida objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, que constituyen la base para adquirir y desarrollar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 20°. CARÁCTER CLASIFICATORIO DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS: Esta prueba sólo será calificada a los aspirantes que hayan logrado el puntaje mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos. La prueba de competencias es de carácter clasificatorio y se aplicará el mismo día y en la misma sesión, junto con la prueba de conocimientos.

ARTICULO 21. CALIFICACION DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

La calificación de las pruebas escritas de conocimientos se hará con referencia al grupo normativo, esto es, en relación los aspirantes aspiren al mismo municipio, lo cual tendrá como consecuencia que a un aspirante inscrito a varios municipios de

la misma categoría, se le publicaran resultados diferentes, según el número de inscripciones realizadas.

Las Pruebas de Conocimientos y las Pruebas de Competencias se calificaran numéricamente en una escala de Cero (0) a Cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado conforme a lo establecido en el artículo 15 de la presente Convocatoria.

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 60,00 puntos en la Prueba de Conocimientos no continuaran en el proceso de selección por tratarse una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos de la Convocatoria.

ARTÍCULO 22°. PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.

Esta prueba es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en el concurso y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral. Tiene un peso total dentro del concurso del 15%.

Como instrumento de selección permite la valoración de los antecedentes y méritos, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Personero Municipal de acuerdo con el perfil.

Es obligatoria para quienes hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos.

En esta prueba se puntuará la experiencia profesional y los estudios que excedan los requisitos mínimos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo; siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

El factor educación tendrá un peso del 60% del valor total de la prueba de análisis de antecedentes y el factor experiencia tendrá en 40% restante.

El puntaje máximo que obtendrá un aspirante en cada factor será de 100 puntos, la sumatoria de estos resultados será la calificación total de la prueba, que se ponderará sobre el valor establecido en la convocatoria.

ARTICULO 23°. 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 especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo al cual se aspira.

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 técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.

3.) Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano: 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 24°. CARACTER Y PONDERACION. Esta prueba es clasificatoria y el puntaje se realizará con base a los documentos aportados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 25. VALORACIÓN DE TITULOS ACADÉMICOS ADICIONALES AL REQUISITO MÍNIMO. Este factor tendrá un peso del 60% dentro del total de la prueba de análisis de antecedentes y el máximo puntaje que podrá tener cada aspirante será de 100 puntos. Se evaluará la Educación formal y la educación para el trabajo, según los siguientes criterios valorativos:

A) 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 de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

La educación formal se puntuará según la siguiente tabla:

TITULO	PUNTAJE

Título profesional (adicional al de abogado)	50
Título de especialización (adicional al título de postgrado acreditado como requisito mínimo)	60
Título de maestría (adicional al título de postgrado acreditado como requisito mínimo)	80
Título de doctorado (adicional al título de postgrado acreditado como requisito mínimo)	100

PARÁGRAFO 1: Para efectos de esta prueba, sólo se puntuarán los títulos adicionales que presente el aspirante, obtenidos en instituciones aprobadas por Colombia y los títulos obtenidos en instituciones extranjeros que ya tengan la homologación por la autoridad competente, caso en el cual, se deberá aportar el certificado de homologación respectivo.

Cuando se acredite la terminación y aprobación de materias de la formación académica correspondiente, se puntuará con el 90% del valor determinado para el título.

Cuando se acredite la mitad o más de la formación académica se puntuará con el 50% del valor del título

B) Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano: Aquella que se imparte en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción a sistemas de niveles y grados establecidos para la educación formal. Las certificaciones o fotocopias deberán contener la siguiente información: Razón social del centro de capacitación o institución que la haya impartido, especificando el área de formación y el número total de horas, con la respectiva fecha de realización.

Para la valoración se puntuará, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

INTENSIDAD CURSOS (POR HORAS)	PUNTAJE
Mayor a 301	30
301 a 300	30
201 a 250	28
151 a 200	24
101 a 150	20
51 a 100	18
41 a 50	15
20 a 40	10
Inferior a 20	6
	3

PARAGRAFO 1: Los diplomados, se puntuarán de acuerdo al número de horas registradas en la certificación o diploma.

PARAGRAFO 2 : Se recuerda que en el factor de educación, cada aspirante podrá obtener máximo 100 puntos.

ARTÍCULO 26. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Criterios valorativos para la Experiencia: este factor equivale al 40% del total de la prueba de análisis de antecedentes y el puntaje máximo que podrá acumular cada aspirante será de 100 puntos. Para efectos de la puntuación de la experiencia Profesional se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

Meses de Experiencia	Puntaje
1 a 12	20
13 a 60	50
Más de 61	100

ARTÍCULO 27. ENTREVISTA. La entrevista es una prueba de carácter clasificatorio, que tiene un peso del 10%, sobre el total del concurso y estará a cargo de la Corporación (Concejo Municipal) que se posesiona el 1 de enero del 2016.

ARTÍCULO 28. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN RELACIÓN CON LA PRUEBA DE ENTREVISTA. El Concejo Municipal publicará, la fecha, lugar y hora en que se citarán todos los aspirantes clasificados para presentar la entrevista y las fechas en que se podrán presentar reclamaciones y aquellas en que serán atendidas las mismas.

Estas publicaciones se harán a través de la página web del municipio y en las carteleras de la corporación.

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS Y PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES ANTE LA ESAP

ARTICULO 29°. PUBLICACION DE RESULTADOS. El aspirante deberá ingresar a la página web de la Escuela Superior de Administración Pública: www.esap.edu.co para conocer los resultados de todas las pruebas aplicadas por la ESAP (Conocimientos, competencias y análisis de antecedentes), las cuales se publicaran de manera simultánea y en la fecha dispuesta en el cronograma de la convocatoria, de la siguiente manera:

1.- Para aquellos aspirantes que superen la prueba de conocimientos (eliminatoria), se les calificará y publicarán los puntajes de las tres pruebas (Conocimientos, Competencias y Análisis de Antecedentes).

2.- Para aquellos aspirantes que no superen la prueba de conocimientos que es *eliminatoria, este hecho los retira inmediatamente del concurso y no serán* evaluadas sus pruebas de competencias ni análisis de antecedentes; por ende sólo se publicará el resultado del puntaje no aprobatorio obtenido en la prueba de conocimientos.

ARTÍCULO 30º. RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de cualquiera de las pruebas, a través del aplicativo especial de reclamaciones que publicará la Escuela Superior de Administración Publica, en su página web www.esap.edu.co

PARAGRAFO 1: para acceder al aplicativo de reclamaciones, el interesado debe hacer uso del usuario y contraseña que registró al momento de la inscripción.

PARAGRAFO 2: El aplicativo de reclamaciones estará activado desde las 00:00 horas del primer día hasta las 23:59 horas del último día dispuesto en el *cronograma.*

PARAGRAFO 3. El Concejo Municipal no recepcionará ni tramitará ninguna reclamación, que presenten los aspirantes contra las pruebas que practique la ESAP.

ARTÍCULO 31º: RESPUESTA A RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA DE RESULTADOS. Las respuestas de las reclamaciones, así como la lista de puntajes definitivos de todas las pruebas practicadas por la ESAP, serán publicadas en la página web de la Escuela Superior de Administración Publica www.esap.edu.co , en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

PARAGRAFO: La respuesta a la reclamación de cada aspirante, debe ser consultada en el aplicativo por el interesado y debe hacer uso del usuario y contraseña que registró al momento de la inscripción.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 32º .RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el presente proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que la ESAP indique, en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo dispuesto en el inciso tercero del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTICULO 33°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, 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 investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo expedido por la Escuela Superior de Administración Publica - ESAP, frente al 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 de concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles.

ARTICULO 34°. ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS POR LA ESAP. Finalizadas las Etapas a cargo de la ESAP, ésta elaborará una Lista con la sumatoria parcial de los puntajes de los aspirantes, la cual publicará en su página web y la enviará al Concejo Municipal, de manera que la Corporación que se posesiona el 1° de enero del 2016, pueda hacer las entrevistas y la elección de personero, dentro del plazo que establece la ley.

ARTÍCULO 35º - LISTA DE ELEGIBLES. Conocido el resultado de las pruebas, el *concejo municipal, elaborará la lista de elegibles, de manera que la Corporación* que se posesiona el 1° de enero del año siguiente, pueda hacer la elección del personero, dentro del plazo que establece la ley.

ARTICULO 36º. EMPATE. El Concejo Municipal, mediante acto administrativo, definirá los criterios de desempate. Este acto se publicará en la misma fecha en que se publiquen las citaciones para presentación de la prueba de entrevista.

Dada en La Paz - Santander a los Trece (13) días del mes de noviembre de dos mil quince (2015)

ORIGINAL FIRMADO

Firma

EDWAR MATEUS DIAZ
Presidente

MARIA ANTONIA DUARTE TRASLAVIÑA
Vicepresidenta

REYNEL CASTILLO DIAZ
Segundo Vicepresidente

RESOLUCIÓN No. 020
(De Noviembre 25 de 2015)

Por medio de la cual se modifica y aclara el contenido de la Resolución No. 018 del 13 de Noviembre de 2015, en su artículo cuarto (4).

En uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, la ley 1551 de 2012, ley 1437 de 2011 y el Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 018 del 13 de Noviembre de 2015 se convocó a concurso público y abierto de méritos para elección del personero del municipio de La Paz – Santander.

Que en la citada resolución se definió en su artículo 4º, la estructura del proceso de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y se definieron las etapas y cronograma con sus fechas respectivas.

Que en atención a los lineamientos definidos por la ESAP en la formulación y elaboración de la convocatoria y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 6º de la Resolución No. 018 del 13 de Noviembre de 2015, *es necesario modificar el* cronograma del concurso público y abierto de méritos para la elección del personero conforme con los lineamientos antes mencionados.

Que el numeral 3º del literal C del artículo 2.2.27.2 – Etapas del concurso público de méritos para la elección de personeros, establece lo siguiente:

> *El proceso público de méritos para la elección del personero deberá comprender la aplicación de las siguientes pruebas:*
>
> *(...)*
>
> *3. Valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria*
>
> *(...)*

Que en mérito de lo expuesto este Concejo,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el artículo cuarto de la Resolución No. 018 de Noviembre 18 de 2015, el cual quedará así:

Etapa	Fecha desde	Fecha hasta
Convocatoria y Publicación de contenidos temáticos	10 días antes de las inscripciones	
Inscripción de aspirantes	30-11-2015	02-12-2015
Publicación de lista de admitidos y no admitidos	04-12-2015	04-12-2015
Presentación de reclamaciones por no admisión.	05-12-2015	07-12-2015
Respuesta a reclamaciones	10-12-2015	10-12-2015
Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos.	10-12-2015	10-12-2015
Citación a pruebas escritas.	10-12-2015	10-12-2015
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 conocimientos, competencias y análisis de antecedentes	23-12-2015	24-12-2015
Respuestas de las reclamaciones	30-12-2015	30-12-2015
Publicación definitiva de resultados de las pruebas de conocimientos, competencias y análisis de antecedentes	30-12-2015	30-12-2015
Citaciones a entrevistas	El Concejo Municipal informará a través de la página web del Municipio y en las carteleras de la corporación, la fecha hora y lugar 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 presentan 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 reclamaciones	Las respuestas a las reclamaciones contra 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.
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.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y contra la misma no procede recurso alguno

Dada en el municipio de La Paz, departamento de Santander, a los veinticinco (25) días del mes de Noviembre de 2015.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWAR MATEUS DIAZ
Presidente

MARIA ANTONIA DUARTE T.
Vicepresidenta

REYNEL CASTILLO DIAZ
Segundo Vicepresidente