 <b>CONCEJO DE BUCARAMANGA</b>	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>			
	Versión: 02	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GJUR	Serie:  Página 1 de 1

## INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

### RESOLUCIÓN NO. 148 DEL 18 DE AGOSTO DE 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA 2024 – 2028 ”.**

Apreciado (a) Aspirante

Por favor tenga en cuenta las siguientes instrucciones, ello le garantizará la entrega satisfactoria de su documentación y su correcta inscripción.

### PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS TENGA EN CUENTA:

#### 1. Descarga y diligenciamiento de Formularios

Ingresa a la página Oficial de Concejo de Bucaramanga <https://www.concejodebucaramanga.gov.co/> y descargue el formulario de Inscripción, la Declaración de Inhabilidades, Incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés y la Autorización de Tratamiento de Datos personales; diligencie el formato de manera digital y/o legible, sin tachones ni enmendaduras e imprímalos en tamaño carta.

#### 2. Inscripción y Entrega de Documentos


La entrega de documentos se realizará conforme al artículo de inscripciones relacionado en el acto administrativo por medio del cual se convoca a concurso público y abierto de méritos para la selección de personero municipal de Bucaramanga para el período 2024-2028 y el aporte de documentos soportes de la respectiva hoja de vida.

#### 3. Preparación y Presentación de Documentos Físicos por parte del Aspirante

Organice con tiempo todos sus documentos soporte, incluidos los formatos descargados de la página web del Concejo de Bucaramanga.

Enumere (Foliar) cada uno de los documentos comenzando por el primer documento hacia abajo. Los documentos soporte de su inscripción deben seguir el siguiente orden:

1. Formulario de inscripción debidamente diligenciado, firmado y con huella, suscrita por el (la) participante, donde certifique el correo electrónico donde recibirá las comunicaciones inherentes al presente proceso, así como también número de celular. (el cual se descarga de la página web: [www.concejodebucaramanga.gov.co](http://www.concejodebucaramanga.gov.co), banner concurso y convocatorias [www.concejodebucaramanga.gov.co/personero\\_2024.php](http://www.concejodebucaramanga.gov.co/personero_2024.php))
2. Hoja de vida Formato Único de la función pública debidamente diligenciada y firmada, disponible en <https://www.funcionpublica.gov.co/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural?inheritRedirect=true>
3. Copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras. En el evento que la cédula esté en trámite, se debe adjuntar copia del comprobante (contraseña), expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.
4. Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas de la función pública.
5. Título Profesional en derecho. Se debe adjuntar copia del diploma o acta de grado. Si dicho título es obtenido en el exterior es necesario aportar copia del diploma y del acto administrativo de convalidación expedido por las autoridades públicas competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.

 <b>CONCEJO DE BUCARAMANGA</b>	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>			
	Versión: 02	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GJUR	Serie:  Página 1 de 1

6. Tarjeta Profesional.
7. Copia del título de postgrado. Se debe adjuntar copia del diploma o acta de grado. Si dicho título es obtenido en el exterior es necesario aportar copia del diploma y del acto administrativo de convalidación expedido por las autoridades públicas competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.
8. Copia del Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial con fecha de expedición no superior a ocho (8) días calendario.
9. Certificaciones de experiencia profesional, a partir de la certificación de terminación de materias expedida por la universidad correspondiente, la experiencia relacionada expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de las más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, los siguientes datos: Nombre o razón social de la empresa que lo expide, dirección y teléfono, nombre del cargo desempeñado, fecha de expedición del certificado, fechas exactas de vinculación y de desvinculación o de inicio y terminación cuando se trate de un contrato, descripción de funciones desempeñadas en cada empleo o las obligaciones del contrato.
10. Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición (formato anexo)
11. Copia de la Libreta Militar para los hombres menores de 50 años.
12. Certificado de Antecedentes Judicial Vigente
13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a 8 días.
14. Certificado de Antecedentes Fiscales con fecha de expedición no superior a ocho (8) días calendario.
15. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas con fecha de expedición no superior a ocho (8) días calendario.
16. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo y que considere que deben ser tenidos en cuenta para la prueba de valoración de antecedentes

#### **4. Recomendaciones**

- Tenga en cuenta que todos los documentos de su inscripción deben estar debidamente organizados y legibles.
- Verifique las certificaciones académicas y las certificaciones laborales cumplan con las exigencias establecidas en la convocatoria.
- Los interesados en participar en la convocatoria deberán radicar personalmente la documentación requerida en la Sede del Concejo de Bucaramanga Carrera 11 No. 34-52. Fase II Alcaldía de Bucaramanga - Sótano.