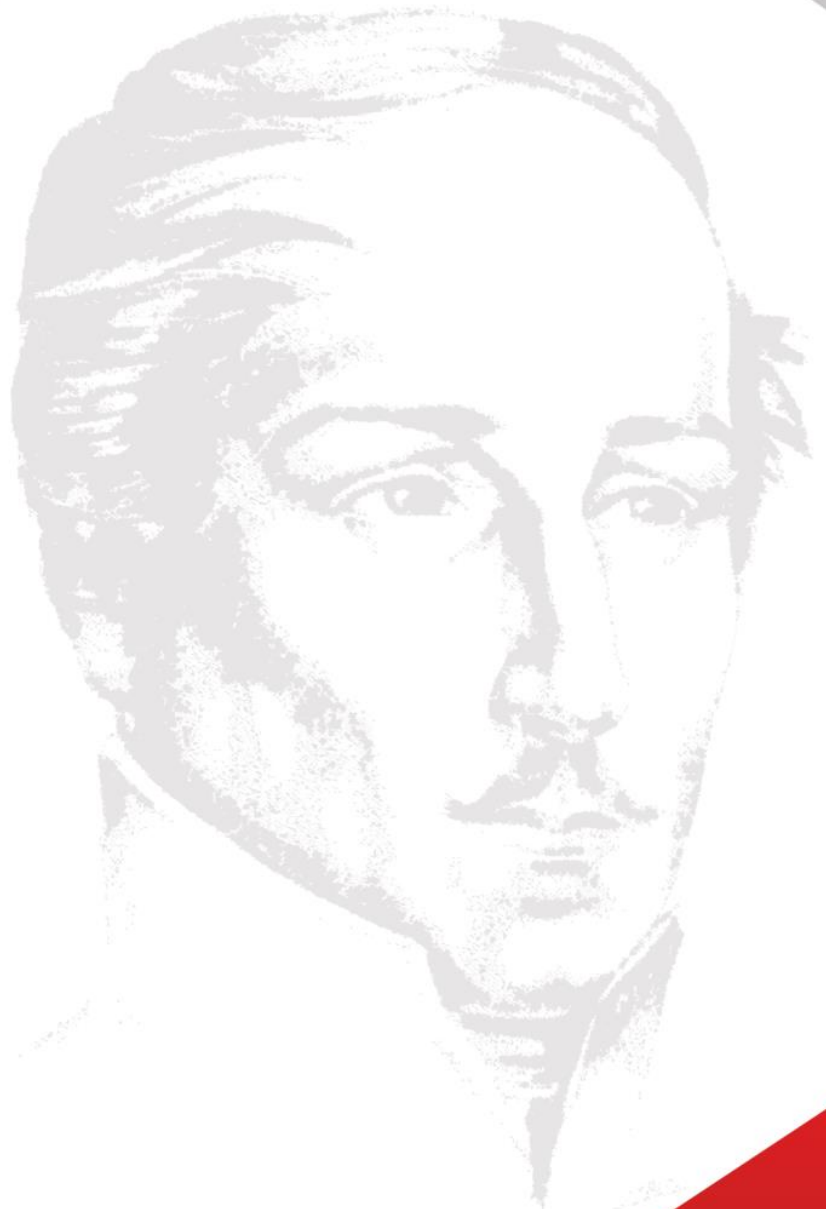


**INSTRUCTIVO PARA LA APICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DE
CONOCIMIENTO, Y VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PARA LA
ELECCION DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL MUNICIPIO DE
FLORIDABLANCA SANTANDER PERIODO. LEGAL 2026**



**Universidad Francisco
de Paula Santander**
Vigilada Mineducación



1. MARCO NORMATIVO

El artículo 37 de la ley 136 de 1994, establece que los Concejos Municipales elegirán un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo, no obstante lo anterior, el Congreso de la República aprobó el Acto Legislativo 02 de 1° de julio de 2015, por medio del cual se adoptó una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictaron otras disposiciones; y dicho Acto está rigiendo desde su promulgación, el mencionado Acto Legislativo 02 de 2015, modificó el inciso 4° del Artículo 126 de la Constitución Política de Colombia y determinó como regla general que todos los servidores públicos elegidos por las corporaciones públicas, deberán ser elegidos previa convocatoria pública reglamentada por la Ley (con excepción de los concursos legales), en los siguientes términos:

"Artículo 2° Acto Legislativo 02 de 2015, El artículo 126 de la Constitución Política quedará así: (...) Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterio de mérito para su selección".

2. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

Estas pruebas incluirán: Prueba de conocimientos y análisis de antecedentes (éste último, para los aspirantes que hayan sido seleccionados después de superar la prueba de conocimiento)

2.1 La prueba escrita de conocimientos

2. La prueba de Conocimientos busca medir el nivel de preparación del aspirante en temas relacionados con el Cargo de Secretario general (a) de la Corporación Concejo Municipal de Floridablanca y con las funciones del mismo según la descripción realizada en la Convocatoria por medio de preguntas que evalúan estos aspectos.

Se evalúan los conocimientos relacionados teniendo en cuenta algunos de los siguientes ejes temáticos de los cuales saldrán las preguntas de la prueba.

No.	TIPO DE PRUEBA	INDICADOR
1	FUNCIONAL GENERAL	DERECHOS CONSTITUCIONALES
2	FUNCIONAL GENERAL	GERENCIA PÚBLICA
3	FUNCIONAL ESPECÍFICA	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
4	FUNCIONAL ESPECÍFICA	GESTIÓN CONTRACTUAL
5	FUNCIONAL ESPECÍFICA	PRESUPUESTO PÚBLICO
6	FUNCIONAL ESPECÍFICA	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

los reactivos o preguntas incluidas en la prueba representan todos los campos del conocimiento posibles que se espera domine quien desempeña un cargo, mas no los incluye todos; de otra parte, cabe destacar que en este tipo de evaluaciones al responder una persona una muestra diferente de reactivos extraída del mismo dominio, es posible que pueda obtener la misma o similar calificación. Entre estos procedimientos sistemáticos y rigurosos los estándares internacionales sugieren iniciar la construcción de una prueba a partir de la determinación del contenido de la misma, es decir, determinar las conductas, los conocimientos o las habilidades que cubrirá esta; el vehículo utilizado para especificar la amplitud de una prueba, es el plan de la misma, el cual no es más que una tabla que muestra los tópicos que se cubren y las habilidades que se medirán en la prueba, junto con la importancia relativa que se atribuye a cada categoría de contenido de las habilidades.

Para que la prueba reúna criterios de calidad e idoneidad, es necesario que los ejes temáticos representen realmente el dominio o universo de atributo, conocimiento o competencia que se pretende medir; Por tanto, establecer ejes temáticos para una prueba demanda un proceso de identificación y validación.

La construcción de este tipo de pruebas objetivas requiere una cuidadosa planeación que parte desde la definición de los contenidos hasta la forma de presentación de las preguntas, haciendo de éste el instrumento idóneo para la evaluación de conocimientos dentro de un proceso de selección abierto público y de mérito.

¿Qué se Evalúa?

Más allá de evaluar un conocimiento específico o la habilidad memorística para acumular conceptos, se evalúa el dominio de ese conocimiento dentro del contexto del quehacer laboral, es decir, en la aplicación de los conocimientos en el pensamiento crítico del cual requieren hacer uso durante el ejercicio de sus funciones.

Al pensamiento crítico se le considera como una combinación compleja de habilidades intelectuales que se usa con fines determinados, entre ellos, el de analizar cuidadosa y lógicamente información para determinar su validez, la veracidad de su argumentación o premisas y la solución de una problemática. El Pensamiento crítico es el pensar claro y racional que favorece el desarrollo del pensamiento reflexivo e independiente que permite a toda persona realizar juicios confiables sobre la credibilidad de una afirmación o la conveniencia de una determinada acción. Es un proceso mental disciplinado que hace uso de estrategias y formas de razonamiento que usa la persona para evaluar argumentos o proposiciones, tomar decisiones y aprender nuevos conceptos¹.

A esas habilidades y actitudes o hábitos que caracterizan a un bien pensador crítico los expertos las clasifican como habilidades cognitivas y disposiciones, las cuales se consideran fundamentales. Mientras que mucho del conocimiento será obsoleto en unos años, las habilidades de pensamiento, una vez se adquieren, permanecerán durante toda la vida y serán esenciales para la adquisición y desarrollo de nuevos conocimientos.

Estas habilidades cognitivas fueron definidas por Benjamín Bloom en 1956, con amplio desarrollo posterior, en seis (6) categorías: Recuerdo, Comprensión, Aplicación, Análisis, Síntesis y Evaluación, esenciales y subyacentes a la funcionalidad laboral de cualquier persona a partir de los contextos o entornos específicos del empleo a proveer.

Conocimiento o Recuerdo.

Incluye² las situaciones de examen que acentúan la importancia del recuerdo de datos, ideas, materiales o fenómenos, ya sea como reconocimiento o evocación. Supone, entonces el recuerdo o reconocimiento de: Datos específicos como terminologías o hechos; modos y medios para el tratamiento de datos específicos

¹ Campos Arenas, Agustín. Pensamiento Crítico. Técnicas para su Desarrollo. Cooperativa Editorial Magisterio. Bogotá: 2007

² Herrera, A. (2003) Algunas consideraciones técnicas sobre la construcción de ítems de pruebas objetivas según la clasificación de objetivos educativos de Bloom. Universidad Nacional de Colombia

como convenciones, clasificaciones, metodologías, técnicas o procedimientos y, universales y abstracciones en un campo determinado como principios, generalizaciones, teorías y estructuras.

Muestra el recuerdo de materiales previamente aprendidos por medio de hechos evocables, términos, conceptos básicos y respuestas.

Comprensión.

Dentro de esta categoría se incluyen comportamientos o respuestas que implican la intelección y fraccionamiento de un mensaje. Operacionalmente se define como cualquier conducta que vaya desde la presentación de una proposición con palabras distintas de las del enunciado original, hasta la aplicación de un principio en una situación nueva para el examinado, pasando por la ejemplificación.

Aplicación.

Se refiere a la capacidad para aplicar teorías, principios, métodos o ideas en la solución de un problema práctico. Es la habilidad para aplicar principios y generalizaciones a nuevos problemas y situaciones. Comprende entonces tareas uso de conocimiento nuevo. Resolver problemas en nuevas situaciones aplicando el conocimiento adquirido, hechos, técnicas y reglas en un modo diferente.

Análisis.

Hace referencia a la habilidad para fraccionar una comunicación en sus elementos, de manera que aparezcan explícitas la jerarquía de las ideas y las relaciones existentes entre ellas. Esta es un proceso complejo que implica las tres categorías anteriores; recuerdo, comprensión y aplicación, pero va más allá de ellas. Incluye tareas como Examen y discriminación de la información identificando motivos o causas. Hacer inferencias y encontrar evidencia para fundamentar generalizaciones.

Síntesis.

Es la capacidad para reunir diferentes elementos o partes para formar un todo. Esto es, la habilidad para combinar elementos con el fin de constituir una estructura o esquema que no estaba presente con claridad. La calidad de síntesis incluye compilación de información de diferentes modos combinando elementos de un patrón nuevo o proponiendo soluciones alternativas.

Evaluación

Es la capacidad para emitir juicios sobre ideas, obras, métodos, materiales o soluciones con algún propósito determinado. Esta categoría incluye presentación y defensa de opiniones juzgando la información, la validez de ideas o la calidad de una obra en relación con el conjunto de criterios.

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

Estructura: La prueba de conocimiento estará compuesta por 30 ítems de selección múltiple con tres opciones con única respuesta verdadera, con un valor del 60% dentro del valor total del proceso, se aplica de forma escrita y es de carácter eliminatorio

Forma de aplicación	carácter	peso porcentual	puntaje máximo establecido	puntaje mínimo aprobatorio
Escrita	eliminatorio	60%	100	60/100

EJEMPLO DE PREGUNTA

La Universidad Francisco de Paula Santander para efectos de la presente convocatoria se tendrá en cuenta el tipo de pregunta Selección múltiple con única respuesta, éstas se caracterizan por tener un enunciado y 1,2,3 y 4 alternativas de respuesta, identificadas con los literales A, B, C. Sólo una de las opciones de respuesta complementa de forma correcta el enunciado.

Los intereses colectivos de los habitantes en Colombia pueden ser protegidos mediante las acciones populares, proceso que está debidamente regulado en nuestro ordenamiento jurídico y que debe ser cumplido por todas las personas intervinientes en el trámite judicial.

1. Al momento de usted interponer una acción popular en ejercicio de sus funciones de personero y solicita que se realice un peritaje bajo la figura del amparo de pobreza del interesado, en la demanda usted señala que dichos costos en primera instancia deben
 - a. asumirse por el Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos.
 - b. tramitarse por el interesado ante el Procurador General de la Nación.
 - c. Encargarse el pago a la entidad estatal o pública que figura como demandada.

Respuesta correcta es la “a” según lo establecido en la ley 472 de 1998 ARTICULO 19. AMPARO DE POBREZA. El juez podrá conceder el amparo de pobreza cuando fuere pertinente, de acuerdo con lo establecido en el Código de Procedimiento Civil, o cuando el Defensor del Pueblo o sus delegados lo soliciten expresamente.

Reserva Legal de las Pruebas.

Las pruebas y protocolos utilizados en el concurso de méritos tienen carácter reservado antes y después de su aplicación, y solo pueden ser de conocimiento de los servidores públicos o contratistas responsables de su elaboración. El equipo interdisciplinar diligenció y signó el siguiente acuerdo de confidencialidad que soporta la reserva legal de la prueba

Aplicación de las Pruebas

Las pruebas escritas serán aplicadas en el Municipio de Floridablanca Santander, en las instalaciones de la institución Educativa Colegio Técnico José Elías Puyana calle 4 No 11-79 barrio El Centro del municipio Floridablanca

según cronograma de actividades el día 8 de noviembre de 2025. Hora:8.00am Debe llegar media hora antes para el ingreso a sala. Después de iniciada la prueba NO se permite el ingreso de ningún participante.

Duración de la prueba: 2 horas

indicaciones para realizar las pruebas

Documentos válidos para la identificación personal en la presentación de la Prueba Escrita Para validar la identidad de los aspirantes y mitigar posibles suplantaciones o fraudes, se usarán mecanismos de seguridad y verificación de identidad. Por esta razón, los únicos documentos válidos para identificación en la presentación de la prueba son los siguientes:

Cédula de ciudadanía: en el formato vigente determinado por la Registraduría Nacional del Estado Civil (amarilla con holograma).

Cédula de ciudadanía digital: en el formato vigente determinado por la Registraduría Nacional del Estado Civil (amarilla y azul con holograma), de manera física o de digital, a través de la aplicación descargada en el dispositivo electrónico.

Contraseñas: documentos emitidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil, las cuales se detallan a continuación:

Se tramita por internet a través de la página web de la Registraduría y tiene incorporado el código de verificación QR y la fotografía personal (cedula digital por primera vez), como se muestra en la siguiente imagen: Formato de color verde (duplicado de cedula de ciudadanía) con código de verificación, como se muestra en la siguiente imagen:

NOTA: las contraseñas tienen una vigencia máxima de seis (6) meses; si este documento no se encuentra vigente, no se considerará válido y, por lo tanto, no se podrá ingresar al sitio de aplicación a presentar la prueba.

Elementos prohibidos durante la aplicación de la prueba y restricciones varias



El aspirante debe acudir sin maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc.

No podrá ingresar al salón de aplicación de la prueba ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadora, celular, tabletas, portátil, cámara de video, fotográfica, relojes Smart, etc., ni el ingreso de dispositivos que permitan la grabación de imágenes o videos.

Durante la aplicación NO está permitido el consumo de alimentos, ni bebidas y tampoco generar la distracción de los demás participantes.

Ninguna persona podrá ingresar al sitio de aplicación en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas psicoactivas, tampoco el ingreso de armas de cualquier tipo.

Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de aplicación, en caso de ser necesario para las personas con discapacidad será reemplazado por los auxiliares logísticos de cada sitio.

preparación de las pruebas de conocimientos:

Para la presentación de las pruebas es necesario disponer de ciertos elementos y seguir algunas recomendaciones que se mencionan a continuación:

- Reconozca con anticipación el sitio y salón donde le corresponde presentar las pruebas.
- **No** se permite el ingreso al salón de pruebas, después de la hora de inicio programada.
- Llegue con 30 minutos de anticipación al sitio indicado en la citación a las pruebas
- Lleve el original del documento de identificación, ubique el salón donde le corresponde presentar la prueba.
- Espere en la puerta del salón hasta que el coordinador le indique el proceso a seguir presente el documento de identificación para que se registre y plasme su huella dactilar en el formato respectivo para este fin.

- **Desarrollo de las pruebas:**

- Recibirá lápiz de mina negra N° 2, borrador de nata, tajalápiz
- Atienda las indicaciones que dará el coordinador de Salón.
- Lea y Analice cuidadosamente cada pregunta antes de contestarla.
- Verifique que el número de la pregunta que ha respondiendo corresponda con el número de la hoja de respuestas.
- Haga uso racional del tiempo establecido para la prueba. No se exceda en el tiempo que le dedique a una sola pregunta.
- Responda la prueba con calma, hay tiempo suficiente para responder todas las preguntas.
- **Finalización de las pruebas**
- Cuando termine de contestar haga una señal y se recogerá el cuadernillo, la hoja de respuestas y demás material de la prueba en su puesto.
- Recuerde que está prohibido retirar del salón cualquier material de la prueba.

Para diligenciar la Prueba Escrita de Conocimientos:

- a) Lea cada pregunta y responda en la hoja de respuestas. Recuerde que lo escrito en el cuadernillo **NO** se tendrá cuenta y sólo se calificará lo que consigne en la hoja de respuestas.
- b) Recuerde que la hoja de respuestas será no se puede rayar o realizar anotaciones en ella.
- c) Rellene sólo un espacio por cada pregunta, la marca múltiple anula su respuesta a la pregunta.

d) Asegúrese de la correspondencia entre la pregunta que contesta y la fila de respuestas que está marcando.

e) Asegúrese de rellenar completamente el espacio que corresponda con su respuesta.

Publicación de Resultados

El resultado de la prueba de conocimiento será publicado de acuerdo al cronograma de la Convocatoria.

2.2 prueba de valoración de análisis de antecedentes.

La prueba de análisis de antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica y laboral; esta aplica para los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos académicos y tendrá carácter clasificatorio.

La prueba de análisis de antecedentes, tiene por objeto la valoración de la formación académica y la experiencia acreditada por el aspirante.

Para determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos de participación previstos en el artículo anterior, se realizará la revisión de la información y soportes contenidos en la hoja de vida presentada por el aspirante, además de la verificación de información en las páginas web institucionales, de ser necesario, se pedirá confrontación o soportes a la registradora nacional del estado civil, para determinar el cumplimiento de los requisitos de estudio previsto en el presente artículo, se acatará lo dispuesto en el capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.1 y siguientes (compilatorio del capítulo III del Decreto 175 de 2014). La verificación de los requisitos mínimos estará a cargo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal,

con el apoyo del equipo jurídico de la Corporación y la Universidad contratada para apoyar la convocatoria.

PARÁGRADO 1. Si la información suministrada no coincide con los soportes o si estos no son presentados conforme a las disposiciones de esta Convocatoria, el aspirante será retirado del proceso. La documentación que aporten los aspirantes goza de presunción de legalidad; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se compulsarán copias a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

PARÁGRADO 2. Igualmente el aspirante manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la inscripción en la Convocatoria, que cumple a cabalidad con los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del cargo, y que no se encuentra inhabilitado o impedido o inmerso en cualquier otra causal para desempeñarse como Secretario (a) General del Concejo Municipal de Floridablanca Santander, por lo cual, de verificarse su incumplimiento o de evidenciarse algún tipo de fraude, el Concejo Municipal de San José de Cúcuta excluirá del proceso al aspirante en cualquiera de sus etapas, sin perjuicio de la presentación de las denuncias correspondientes

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

Valoración de estudios y experiencia	carácter	peso porcentual	puntaje máximo establecido	puntaje mínimo aprobatorio
	clasificatoria	40%	100	No aplica

Documentos requeridos.

Las fotocopias de las certificaciones deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones, la documentación que aporten los aspirantes goza de presunción de legalidad

La valoración de las condiciones del concursante en la prueba análisis de antecedentes, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados por el aspirante al momento de la inscripción en el proceso de selección para la etapa de verificación de requisitos mínimos.

Los requisitos mínimos exigidos para ejercer el empleo no otorgan puntaje en la evaluación por criterios de selección.

Para la evaluación de los criterios de selección se tendrá en cuenta: a). títulos Formación académica (pregrado y posgrado); b) experiencia profesional, experiencia relacionada y experiencia específica.

educación: La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta «en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes, la educación cumple una función social.

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos, aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

La Educación comprende los conocimientos 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 programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, formación tecnológica y formación profesional, y a nivel de posgrado estudios correspondiente a especialización, maestría y doctorado.

Acreditación de la Educación Formal: Los estudios se acreditarán mediante presentación de certificados, diplomas, actas de grados a títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

La acreditación de 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 cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que fue incluido el documento en etapa de verificación de requisitos mínimos.

Los títulos y certificados obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de autoridad competente, de conformidad con la Resolución 10687 de 2019.

Para efectos de la valoración de la educación formal, solo se tendrá en cuenta los estudios acreditados hasta último día de inscripciones en la convocatoria.

-Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio. Para este proceso se tendrá en cuenta, para la asignación de puntaje en la prueba de valoración de antecedentes se tendrá en cuenta la experiencia profesional, experiencia relacionada y específica debidamente acreditada.

Para efectos de la presente Resolución, la experiencia se definirá así:

- Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer, en entidades públicas de carácter nacional o territorial.

- Experiencia profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica acreditada por el aspirante. Estos años de experiencia también pueden contabilizarse como experiencia específica, siempre y cuando además cumpla esa condición.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

- Experiencia Especifica: Es la adquirida en el ejercicio de la función de Secretario General de un Concejo Municipal, sin importar la categoría del municipio

CRITERIOS DE VALORACIÓN •

Formación académica adicional (pregrado, especialización); Su ponderación corresponde al 15% así:

Formación académica adicional Se podrán obtener un máximo de 100 puntos, la formación que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.

Su ponderación dentro de la convocatoria es del 15% Por cada título profesional 50 puntos Por cada especialización, maestría o doctorado 50 puntos

Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados al momento de la inscripción.

• Experiencia profesional y experiencia relacionada Su ponderación corresponde al 15% del puntaje total, la cual se aplicará sobre el puntaje que arroje la experiencia profesional y relacionada del aspirante de manera conjunta o independiente sin sobre pasar los 100 puntos. En esta convocatoria será valorada así: experiencia profesional, que es aquella obtenida luego de obtenido el título profesional, en cualquier sector, y experiencia relacionada, que es aquella obtenida luego de la obtención del título, en entidades públicas del orden nacional o territorial, desarrollando actividades similares a las del cargo convocado. Si estos factores sobrepasan los 100 puntos, los puntos que excedan no podrán ser homologados para educación u otros factores a evaluar. Los puntos a obtener por este criterio se asignarán así:

EXPERIENCIA RELACIONADA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
<p>Se otorgarán 25 puntos por cada año acreditado.</p> <p>Para las fracciones de año se otorgará el puntaje correspondiente al termino certificado.</p>	<p>Se otorgarán 25 puntos por cada año acreditado.</p> <p>Para las fracciones de año se otorgará el puntaje correspondiente al termino</p>

- **Experiencia específica** Su ponderación corresponde al 10% del puntaje total, el cual se aplicará sobre la experiencia específica certificada por el aspirante como secretario en corporaciones de elección popular del orden territorial, sin sobrepasar los 100 puntos. Si este factor sobrepasa los 100 puntos, los puntos que excedan no podrán ser homologados para educación u otros factores a evaluar. Los puntos por obtener por este criterio asignaran así:

EXPERIENCIA ESPECIFICA
<p>Se otorgarán 25 puntos por cada año acreditado.</p> <p>Para las fracciones de afro se otorgará el puntaje correspondiente al termino certificado</p>

PARAGRAFO 1. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados en varias instituciones), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

PARAGRAFO 2. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

PARAGRAFO 3. El resultado de los criterios de selección deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria y se contabilizará proporcionalmente el tiempo de experiencia certificado, ya sea para el afro completo o la fracción del mismo.

Artículo 34. CRITERIOS DE DESEMPATE. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la lista de seleccionados, en condición de empatados, para determinar quién debe ser nombrado para el cargo, se realizará el desempate con fundamento en los siguientes criterios: En caso de empate se preferirá en primer lugar por condición de genero a una mujer

Si continua el empate al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad conforme al Decreto 1127 de 2005.)

Si continua el empate al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo \ descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.

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.

Si persiste el empate, se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas de la convocatoria, en atención al siguiente orden:

Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos.

Al aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de los criterios de selección de estudios y experiencia.

Cuando todos los empatados sean hombres, se preferirá a aquellos que hayan prestado el servicio militar obligatorio.

De mantenerse el empate, este se decidirá a través de sorteo con la presencia los aspirantes en condición de empate y demás interesados.

Artículo 35°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.

El Concejo Municipal de Floridablanca podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba, 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 respuesta 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 adoptara mediante acto administrativo, expedido por el Concejo Municipal de Floridablanca, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

PARAGRAFO: Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, este será excluido de la convocatoria, en cualquier momento de este, inclusive si ya hiciera parte de la lista de aspirantes que conformaran la terna.

certificaciones: el aspirante deberá acreditar los estudios de la siguiente manera:

1. certificaciones de estudios: los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Si el aspirante desea acreditar la tarjeta o matricula 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. Se deberá acreditar así:
 - 1.1 Educación Superior (título de nivel tecnológico, terminación de estudios universitarios, Pregrado y Postgrado). Estas se acreditarán mediante certificados, diplomas, grados, títulos otorgados por las instituciones correspondientes o la tarjeta profesional o matricula correspondiente, en todo caso cualquiera de estos documentos debe contener la fecha de grado

- 1.2 Educación no Formal o para el Trabajo y el Desarrollo Humano (cursos, seminarios y diplomados, etc.). Se acredita mediante certificados o diplomas expedidos por las entidades debidamente autorizados para ello y deberán contener como mínimo los siguientes datos:
- a) Nombre o razón social de la entidad
 - b) Nombre y contenido del curso

Intensidad horaria. La intensidad horaria de la educación no formal se indicará en hora.

experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de una profesión, arte u oficio, para este proceso se tendrá en cuenta, para la asignación de puntaje en la prueba de valoración de antecedentes únicamente la experiencia profesional y docente debidamente acreditada.

Para efectos de la presente resolución la experiencia se definirá así:

1. certificaciones experiencia laboral y profesional: adicional a la acreditación de estudios mínimos de participación que son de obligatorio cumplimiento so pena de ser inadmitido (a) en la convocatoria, los aspirantes podrán aportar certificaciones de experiencia laboral y profesional mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades, empresa u organizaciones oficiales o privadas y deben contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - a) Nombre o razón social de la entidad, organización o empresa.
 - b) Periodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado: la certificación debe presentar la fecha de ingreso y retiro (día, mes, año); si desempeño varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de esos (día, mes y año).

c) Relación de todos los cargos desempeñados y funciones de cada uno; en caso de contrato de prestación de servicios relacionar el objeto contractual y las obligaciones del contratista.

d) Nombre y apellidos completos de quien suscribe la certificación, condición o empleo que ejerce, firma, dirección, ciudad y número telefónico de la entidad, organización o empresa. Igualmente, si la certificación laboral la expide una persona natural debe cumplir con los requisitos anteriores y precisar el nombre completo de quien la expide, firma número de cedula, dirección, ciudad y su número telefónico.