

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE INSCRIPCIÓN POSTULACIÓN Y ELECCIÓN AL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA ANTIOQUÍA PARA EL PERIODO LEGAL DEL AÑO 2022

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA ANTIOQUIA, en uso de sus facultades constitucionales legales y reglamentarias en especial las conferidas por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, artículo 35 y 37 de la Ley 136 de 1994.

CONSIDERANDO

- 1) Que el Acto Legislativo 02 de 2015, establecido en el artículo 2, que “salvo los concursos regulados por la ley las elecciones de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberán estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley en la que se fijen requisitos y procedimientos que se garanticen los principios de publicidad transparencia participación ciudadana equidad de género y criterios de mérito para su selección”.
- 2) Que el periodo para el cual es elegido el Secretario General del Concejo Municipal es un periodo constitucional de un año.
- 3) Que en aras de dar cumplimiento a los principios generales que rigen el derecho administrativo el Concejo Municipal de Sabaneta, elegirá el Secretario General de la Corporación previa a la convocatoria pública de conformidad con el cronograma que se establece.
- 4) Que existe norma expresa que regula la elección del Secretario del Concejo Municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la ley 136 de 1994 el cual dispone que “El Concejo Municipal elegirá un secretario para un periodo de un año reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer periodo legal respectivo. En los Municipios de las categorías especiales deberán acreditar título profesional en la categoría primera deberán haber tenido estudios universitarios obtener un título de nivel tecnológico en las demás categorías deberán acreditar un título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años en caso de falta absoluta habrá una elección para el resto del periodo y las ausencias temporales la reglamentar al Concejo”.
- 5) Qué le corresponde a este Concejo establecer el procedimiento para la convocatoria pública inscripción y postulación de los aspirantes al cargo de secretario del Concejo Municipal de Sabaneta.
- 6) Que el Concejo Municipal iniciará su próximo periodo constitucional en el mes de enero del 2022 en la fecha en la cual se instalen sus sesiones y deberá

	RESOLUCIÓN No 73 (02 de noviembre de 2021)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 2 de 6

contar con un secretario para el periodo comprendido desde la instalación hasta el 31 de diciembre de 2022.

En el mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: PUBLICIDAD CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN.

Convocar a los ciudadanos interesados en participar en la elección para proveer el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Sabaneta para el periodo legal del año 2022, comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022 a través de la página web del Concejo Municipal de Sabaneta, la cartelera del Concejo Municipal de Sabaneta y las redes sociales para que conozcan los términos de inscripción y postulación.

Parágrafo primero: La persona interesada en postular su nombre para participar en la elección del cargo de Secretario General del Concejo deberá presentar personalmente su hoja de vida en la oficina del Archivo de la Corporación en la Carrera 45 N° 68 Sur 61, tercer piso, Edificio Palacio de Justicia adjuntando los siguientes documentos:

- Hoja de vida en el formato de la función pública o en el formato oficial del SIGEP
- Declaración juramentada en la que se certifique ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad para desempeñar el cargo.
- Fotocopia del documento identidad.
- Certificación de estudios.
- Certificado de antecedentes disciplinarios por la procuraduría, fiscales expedidos por la contraloría, judiciales expedidos por la Policía Nacional, Certificado de Registro Nacional de medidas correctivas, Certificado de delitos sexuales de la Policía Nacional.
- Título de tecnólogo certificado de haber terminado estudios universitarios o título del mismo.

Parágrafo Segundo: La documentación deberá estar debidamente foliadas y encarpetada.

ARTÍCULO SEGUNDO: CREACIÓN DE COMISIÓN ACCIDENTAL DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL.

Nombrar la comisión accidental de acreditación documental que estará conformada por los honorables concejales ALDER JAMES CRUZ OCAMPO, ANGEL FABRICIO HENAO, OSCAR DANIEL GALEANO TAMAYO, quienes se reunirán para verificar que la hoja de vida de los aspirantes al cargo de Secretario General cumpla con los requisitos que están establecidos en el Artículo 37 de la ley 136 de 1994 y acrediten el aporte de los documentos solicitados en la presente Resolución.

	RESOLUCIÓN No 73 (02 de noviembre de 2021)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 3 de 6

El cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que aspira 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 el retiro del aspirante.

El aspirante que cumpla y acredite TODOS Y CADA UNO de los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será admitido y continuará en el proceso de selección, el aspirante que no cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos para el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Sabaneta será INADMITIDO y no podrá continuar con el proceso de selección.

Los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos mínimos para el ejercicio del empleo al cual se inscribió, deberán ser adjuntados al momento de la inscripción.

Parágrafo primero Los integrantes de la Comisión Accidental una vez evaluadas, las hojas de vida y verificados los requisitos mínimos de los aspirantes al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Sabaneta, deberán entregar el informe de conformidad con el cronograma de la convocatoria del Concejo en pleno.

ARTÍCULO TERCERO: ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO. A continuación, se establecen la estructura del proceso de la convocatoria para proveer al cargo de secretario general del Concejo y el respectivo con el cronograma.

CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD.	Página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co cartelera audiovisual del Concejo Municipal, redes sociales de la Corporación.	El día martes 02 de noviembre 2021
POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA CON LOS ANEXOS QUE SOPORTEN LO ESTABLECIDO EN LAS HOJAS DE VIDA	La inscripción y entrega de las hojas de vida se hará de manera personal en la oficina del Archivo de la Corporación, ubicada en la carrera 45 n 68 sur 61, tercer piso, Edificio Palacio de Justicia Municipal.	Desde la fecha de la publicación de este acto, hasta el día miércoles 17 de noviembre de 2021, en el horario comprendido entre las 8:00 am y 12 m y entre las 2:00 pm y 5:00pm (exceptuando sábado, domingo y festivos)
EVALUACIÓN DE HOJAS DE VIDA Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS	Estará a cargo de la comisión Accidental de acreditación documental, nombrada en el Artículo Segundo de esta Resolución.	Se reunirá en el transcurso del día lunes 22 de noviembre del año 2021
ENTREGA DE INFORME LISTA DE ELEGIBLES POR LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL	Sesión plenaria, previa citación por parte del presidente del Concejo.	Sesión plenaria del día viernes 26 de noviembre del año 2021 a las 9:30 am
ELECCIÓN	Sesión plenaria, previa citación por parte del presidente del Concejo.	Sesión plenaria del día viernes 26 de noviembre del año 2021 a las 9:30 am

	RESOLUCIÓN No 73 (02 de noviembre de 2021)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 4 de 6

ARTÍCULO CUARTO PRINCIPIOS ORIENTADOS DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficiencia y eficacia.

ARTÍCULO QUINTO: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de selección para Secretario General del Concejo Municipal de Sabaneta, se requiere:

- 1 Ser ciudadano (a) colombiano (a).
- 2 Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción establecidos en el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994
- 3 No encontrarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad constitucionales y legales para ejercer cargos públicos.
- 4 Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Resolución de convocatoria
- 5 Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

El trámite y el cumplimiento de las disposiciones previstas en esta convocatoria, serán responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de los aquí señalado será impedimento para tomar posesión del cargo.

ARTÍCULO SEXTO CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo Municipal de Sabaneta los documentos soporte para la verificación de los requisitos mínimos, entregarlos incompletos, ilegales o extemporáneos.
2. Hacer la inscripción en un lugar distinto o en forma extemporánea al límite del cierre establecido.
3. Aportar documentos falsos o alterados para la inscripción.
4. Ser suplantado por otra persona.
5. Realizar acciones para cometer fraude.
6. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

Parágrafo: Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia.

ARTÍCULO SEPTIMO: FUNCIONES DEL CARGO CONVOCADO. Las funciones del Secretario General del del Concejo Municipal de Sabaneta, están contempladas en las leyes 136 de 1994, 1551 de 2012 y 617 de 2000, los Acuerdos N° 02 de 2010 y N° 022 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO OCTAVO La convocatoria se divulgará a partir de la fecha de la publicación de esta resolución y hasta finalizar el proceso en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta: www.concejodesabaneta.gov.co, diferentes

	RESOLUCIÓN No 73 (02 de noviembre de 2021)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 5 de 6

redes sociales de la corporación y en la cartelera audiovisual del Concejo Municipal de Sabaneta.

ARTÍCULO NOVENO MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Hasta antes de iniciarse las inscripciones de los aspirantes en el proceso de selección, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Concejo Municipal de Sabaneta, decisión que será divulgada a través de la página web del Concejo Municipal de Sabaneta: www.concejodesabaneta.gov.co, en las diferentes redes sociales de la corporación y en la cartelera audiovisual del Concejo Municipal de Sabaneta.

ARTÍCULO DECIMO: CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en esta Resolución con las modificaciones y aclaraciones.
2. El aspirante a ocupar el cargo de secretario general del Concejo Municipal de Sabaneta bajo su responsabilidad, debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por la ley para participar en la convocatoria, quedando sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.
3. Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente Convocatoria para dicho cargo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
4. Las inscripciones se realizarán únicamente en el archivo del Concejo municipal de Sabaneta, ubicado en la dirección Carrera 45 N 68 Sur 61, tercer piso, edificio Palacio de Justicia Municipal.
5. Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria.
6. Inscribirse en la Convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
7. Con la inscripción, el aspirante acepta que los medios de información y divulgación oficial durante el proceso de selección son las páginas web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co, diferentes redes sociales de la corporación y en la cartelera audiovisual del Concejo Municipal de Sabaneta.
8. El Concejo Municipal de Sabaneta podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con la Convocatoria a través del correo electrónico del aspirante, a lo cual deberá informar en la inscripción un correo electrónico activo de uso personal y actualizarlo inmediatamente ante el Concejo Municipal de Sabaneta, en caso de darse alguna modificación.
9. En virtud de la presunción de la buena fe, estipulado en el Artículo 83 de la Constitución política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que éste se encuentre.
- 10 cualquier falsedad o fraude en la documentación, documentación y o en las

pruebas, con llevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.

11. Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables, en concordancia con el Inciso 2 del artículo 4 del Decreto 4500 de 2005 que estipula "la información suministrada en el desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento una vez efectuada la inscripción no se podrá modificar ante ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos".

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: POSESIÓN. La posesión se efectuará el día y la hora que elija la mesa directiva para tal fin y se llevará a cabo en el recinto del Concejo Municipal de Sabaneta.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: La presente Resolución regirá a partir de su expedición y publicación.

Dada en Sabaneta (Ant), a los dos (02) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:



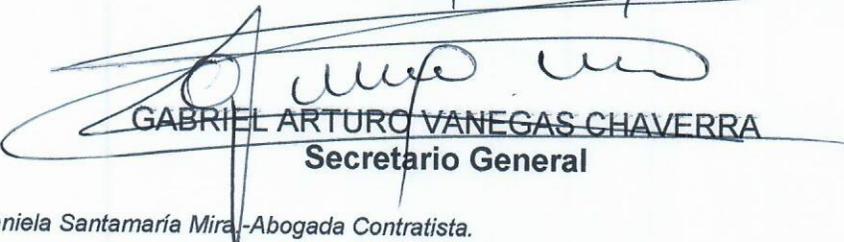
ALDER JAMES CRUZ OCAMPO
Presidente



ANGEL FABRICIO HENAO
Vicepresidente Primero



OSCAR DANIEL GALEANO TAMAYO
Vicepresidente Segundo



GABRIEL ARTURO VANEGAS CHAVERRA
Secretario General

Proyecto: Daniela Santamaría Mira, -Abogada Contratista.