	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 1 de 14

**Convocatoria Pública Elección de Secretario (a) General del Concejo de Sabaneta, periodo 2023.**

**"Por medio de la cual se da aviso y se establece el procedimiento para la convocatoria pública, desde la etapa de inscripción, hasta la etapa de elección y posesión del cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta Antioquia para el periodo 2023"**

La Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de Sabaneta, en uso de sus facultades Constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, artículos 35 y 37 de la Ley 136 de 1994, Ley 1904 de 2018, Sentencia C-133 de 2021 de la Corte Constitucional, Acuerdo Municipal N°14 del 05 de diciembre de 2022 y,

**CONSIDERANDO**

a) Que el acto legislativo 02 de 2015, estableció en el artículo 2, que: *"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 criterios de mérito para su selección"*

b) Que el periodo para el cual es elegido el Secretario (a) General del Concejo Municipal es un periodo institucional de un año.

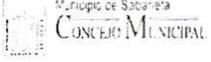
c) Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, mediante concepto C.E. 2406 del 11 de diciembre de 2018, bajo el radicado 11001030600020180023400, señaló que para la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales, se debe aplicar la analogía prevista en el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 y, por tanto, tienen aplicación las disposiciones de esta Ley que resulten pertinente a dicha elección, mientras el congreso de la República la regula, conforme a lo establecido por el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, además, se señala por parte del Consejo de Estado que, cuando se hace referencia a la Mesa Directiva del Congreso, por analogía se debe hacer equivalencia con la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

d) Que la Ley 1904 de 2018, estableció en el párrafo transitorio del artículo 12, lo siguiente:

*"PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente Ley se aplicará por analogía"*

e) Que la Ley 1955 de 2019, por medio de la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, estableció en su artículo 336. Vigencias y derogatorias, lo siguiente:

*Se derogan expresamente...; el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018...*

	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 2 de 14

f) Que pese a que la convocatoria por mandato constitucional debe estar reglada en la Ley, a la fecha el Congreso de la República no ha expedido la reglamentación específica.

g) Que el día 13 de mayo de 2021, la Corte Constitucional, mediante sentencia C-133 de 2021, declaró la inexecutable del artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, por medio de la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, respecto de la derogatoria del párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018; señalando expresamente que se produce el fenómeno de la reviviscencia de la referida norma y, en consecuencia, corresponde al Concejo Municipal de Sabaneta, proceder a la Convocatoria Pública.

h) Que conforme lo anterior y, en aras de adecuar el proceso de elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, periodo 2023, a la normatividad vigente, se debe tener en cuenta las normas previamente señaladas.

i) Que existe norma expresa respecto de la elección de 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 período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo."

j) Que por temas logísticos y de dificultad en la obtención de propuestas metodológicas por parte de Instituciones de Educación Superior con Acreditación Institucional de Alta Calidad, no se alcanzó a adelantar los trámites correspondientes para la convocatoria pública.

k) Que con el fin de dar cumplimiento a lo expuesto en el artículo 24 del Acuerdo Municipal N°14 de 2022 Reglamento Interno del Concejo Municipal de Sabaneta- Antioquia se llevará a cabo la convocatoria para la elección de secretario (a) general.

l) Que corresponde a este Concejo establecer el procedimiento para la convocatoria pública, inscripción y postulación de los aspirantes al cargo de Secretario (a) del Concejo Municipal de Sabaneta, periodo 2023, toda vez que la Corporación tiene establecido el periodo de la actual vigencia desde el mes de enero de 2023 y deberá contar con un (a) Secretario (a) General para el período comprendido desde la elección y posesión, hasta el 31 de diciembre de 2023.

En mérito de lo expuesto, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Sabaneta,

## RESUELVE

### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO PRIMERO.-** Aviso, apertura, principios y normas que rigen la convocatoria pública. Dar aviso y apertura al proceso de convocatoria pública para la elección del (la) Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia para el año 2023 y, establecer el procedimiento para la inscripción y postulación del cargo de Secretario (a) General de la Corporación. La presente convocatoria pública se rige por los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para la selección del (la) Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta.

	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 3 de 14

PARAGRAFO PRIMERO. El proceso de convocatoria pública para la elección del (la) secretario(a) General del Concejo Municipal de Sabaneta para el periodo 2023, se regirá por las siguientes normas: Constitución Política de 1991, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 136 de 1994, Ley 1904 de 2018, Sentencia C-133 de 2021, Corte Constitucional.

PARAGRAFO SEGUNDO. Financiación y costos. Será asumido en su totalidad por el Concejo Municipal. Los aspirantes no asumen ningún costo por la inscripción en la presente convocatoria. Los aspirantes deben asumir los costos de desplazamiento hacia el (los) lugar (es) donde deba (n) realizarse la inscripción, toda vez que, será de manera presencial en las instalaciones del Concejo Municipal de Sabaneta, además, para presentarse reclamaciones, radicar o recibir comunicaciones.

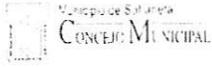
**ARTICULO SEGUNDO.- Entidad responsable, convocatoria pública y publicidad.** La convocatoria pública para seleccionar al secretario general del Concejo Municipal de Sabaneta, periodo 2023, estará bajo la directa responsabilidad del Concejo Municipal de Sabaneta. Por Secretaría General publíquese en la página web del Concejo Municipal y en la cartelera del Concejo Municipal, la presente convocatoria pública. En consecuencia, convóquese a los (las) ciudadanos (as) interesados (as) en postular su nombre para participar en la elección del cargo de Secretario (a) General del Concejo, para que conozcan los términos de inscripción y postulación definidos en la presente resolución. La publicación se efectuará entre el tres (03) de enero de 2023 y el diecisiete (17) de enero de 2023, ambas fechas inclusive.

## CAPITULO II ESTRUCTURA DEL PROCESO

**ARTICULO TERCERO.- Fases.** La convocatoria pública para seleccionar al secretario (a) general del Concejo Municipal de Sabaneta, periodo 2023, tendrá las siguientes fases:

1. Aviso de Convocatoria
2. Inscripciones
3. Verificación de requisitos mínimos
4. Publicación de lista de admitidos y no admitidos
5. Reclamaciones y Respuesta a reclamaciones
6. Publicación de resultados definitivos de admitidos y no admitidos
7. Pruebas
8. Criterios de Selección
9. Entrevista
10. Conformación de la lista de Seleccionados
11. Elección

**ARTICULO CUARTO.- Aviso de convocatoria.** A partir del día martes tres (03) de enero de 2023 y el diecisiete (17) de enero de 2023, ambas fechas inclusive, se definen las fechas del aviso de convocatoria. Posteriormente a dicho aviso de convocatoria, durante los días 18 y 19 de enero de 2023, en horario comprendido entre las 08:00 a.m. a 12 m. y de 1:30 p.m hasta las 4:00 p.m., las personas interesadas en postular su nombre para participar en la elección del cargo de Secretario (a) General del Concejo, periodo 2023, deberán presentar personalmente o mediante apoderado con presentación personal ante notario público por parte del aspirante, la hoja de vida en la oficina de la Secretaría de la Presidencia de la Corporación, ubicada en la carrera 45 N° 68 Sur- 61 Palacio de Justicia - Tercer piso, Sabaneta, Antioquia, presentando junto con la hoja de vida los soportes correspondientes, Hoja de Vida Formateo de la Función Pública o formato oficial del SIGEP (cuando aplique), Declaración juramentada de rentas y bienes de la Función Pública o formato oficial del SIGEP (cuando aplique), Formulario Único de Inscripción para servidores Públicos que se encuentra en la página web [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co) Una vez impreso deberá diligenciarlo completamente, firmarlo en original. Declaración juramentada en la que se certifique ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad para desempeñar el cargo de Secretario (a) general del Concejo Municipal de Sabaneta, Fotocopia del Documento de Identificación, Certificación expedida

	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 4 de 14

por Institución de Educación Superior legalmente reconocida en Colombia sobre terminación de estudios universitarios o título de nivel tecnológico, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Certificado de Antecedentes Fiscales, Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de ausencia de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia, Definición de situación Militar (hombres menores de 50 años). Los documentos y certificaciones enunciadas en la hoja de vida como soportes de experiencia y de formación académica. El (la) Aspirante que cuente con título profesional, título de especialización, postgrado, maestría, doctorado o postdoctorado, puede acreditar los estudios universitarios con copia del (los) diploma (s) o copia de acta (s) de grado. Los títulos obtenidos en el exterior, deberán estar homologados en Colombia, de conformidad con las disposiciones establecidas para el efecto, por parte del Ministerio de Educación Nacional o la entidad competente.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El (la) aspirante que cuente con título profesional, deberá aportar el certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión, expedido por las diferentes entidades que lo vigilan, con fecha no superior a ocho (8) días calendario anterior a la radicación de los documentos

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El (la) aspirante interesado (a) en el proceso, deberá suministrar un correo electrónico y, desde ahora, acepta que a través de ese medio se les pueda efectuar comunicaciones y/o notificaciones.

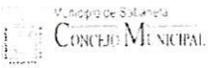
**ARTICULO QUINTO.-** Comisión Accidental. Intégrese una Comisión Accidental de Acreditación Documental que estará conformada por los Honorables **Concejales Oscar Daniel Galeano Tamayo, Juan Carlos Jaramillo Gómez, David Antonio Soto Soto** quienes efectuarán acompañamiento al proceso de convocatoria pública para elección del cargo de Secretario (a) General de Sabaneta Periodo 2023, verificando que los aspirantes cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 y acrediten el aporte de los documentos solicitados en el artículo cuarto de la presente resolución. La Comisión Accidental rendirá un informe a la Mesa Directiva del Concejo y/o la Plenaria de la Corporación, certificando cuales aspirantes inscritos (as) cumplen o no cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos para ocupar el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal y que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.

**ARTICULO SEXTO.-** Publicación de lista de admitidos y no admitidos y Debido proceso. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la presente convocatoria pública, se publicará conforme el cronograma que más adelante se define, la admisión o inadmisión a la convocatoria pública, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión. Contra esta decisión, en garantía del debido proceso, los interesados podrán presentar reclamación por escrito debidamente sustentada, conforme se indicará posteriormente en el acápite correspondiente, señalando que, frente a las decisiones sobre reclamaciones, no proceden reclamaciones posteriores.

**ARTICULO SÉPTIMO.-** Divulgación. De todo el proceso de convocatoria pública, se efectuará la publicación en la página web del Concejo Municipal y en la cartelera del Concejo Municipal, incluyendo el listado definitivo de los aspirantes que fueron habilitados para participar en la elección al cargo del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, periodo 2023.

**PARAGRAFO.** En el evento de que todos los aspirantes cumplan con la totalidad de los requisitos, se ordenará la publicación inmediata de que trata el artículo sexto de esta resolución.

**ARTICULO OCTAVO.-** Pruebas. Se establece la aplicación de las siguientes pruebas, Pruebas de Conocimiento, la cual es eliminatoria y, prueba de Valoración de antecedentes (formación profesional y experiencia), con una calificación de hasta cien (100) puntos así:

	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 5 de 14

CRITERIO	CARACTER	PONDERACIÓN	CALIFICACION APROBATORIA
1. Pruebas de Conocimiento*	ELIMINATORIA	60%	60/100
2. Formación Profesional	CLASIFICATORIA	20%	N/A
3. Experiencia Profesional	CLASIFICATORIA	20%	N/A

\*Las pruebas de conocimiento deben evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por una Institución de Educación Superior pública o privada con acreditación institucional de alta calidad y con enfoque en temáticas que giren en torno a Derecho Constitucional, Administración Pública, Régimen Municipal, Participación Ciudadana, Organización y Funcionamiento de la Secretaría General del Concejo Municipal y las relaciones de la Corporación con la administración pública, de conformidad con el numeral 4 del artículo 6 de la Ley 1904 de 2018.

La prueba de valoración de antecedentes se aplica únicamente a aquellos aspirantes que superen la prueba de conocimientos. La valoración de antecedentes se efectúa, con el fin de valorar la Formación Profesional y la Experiencia Profesional acreditadas por el aspirante, adicionales a los requisitos mínimos exigidos en la presente Resolución.

La valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, se realizará con base en los siguientes criterios:

**FORMACION PROFESIONAL.** 100 Puntos (Ponderación del 20%).

Por formación adicional que supere los requisitos mínimos requeridos se otorgarán puntajes así:

Cincuenta (50) puntos por Título Profesional.

Treinta (30) por Especialización.

Diez (10) puntos por maestría y;

Diez (10) puntos por Doctorado.

La formación que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.

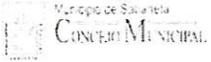
**EXPERIENCIA PROFESIONAL.** 100 puntos (Ponderación 20%)

Por experiencia general adicional a la requerida para el ejercicio del cargo se otorgarán 20 puntos por cada año acreditado.

La experiencia profesional que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar.

**ARTICULO NOVENO.- Criterios de Selección.** Conforme lo establece la normatividad vigente previamente relacionada, se establecen como criterios de selección, los criterios de mérito, para lo cual se tendrá en cuenta que el aspirante cumpla con los requisitos mínimos establecidos en la presente convocatoria pública, haya superado las diferentes etapas, la información aportada por el aspirante al momento de la inscripción y la valoración personal que efectúe cada Concejal, como consecuencia de la presentación efectuada por el aspirante en la entrevista.

**ARTICULO DECIMO - Elección.** La elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, se efectuará por el Concejo Municipal y se llevará a cabo en el recinto de sesiones del Concejo Municipal, el día 27 de febrero de 2023. Esta fecha podrá ser modificada por la Mesa Directiva de la Corporación, mediante resolución motivada, la

	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 6 de 14

cual se comunicará a los aspirantes admitidos, mediante la publicación correspondiente en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta.

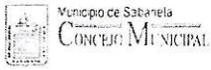
**ARTICULO DECIMO PRIMERO - Divulgación.** Se efectuará publicación en la página web del Concejo Municipal y en la cartelera del Concejo Municipal, el nombre del (la) aspirante que resulte elegido (a) para ocupar el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, periodo 2023.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- Posesión.** La posesión se llevará a cabo el día y hora que señale la mesa directiva de la corporación, en el recinto del Concejo Municipal.

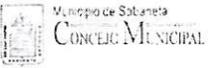
**PARAGRAFO PRIMERO.** La posesión puede coincidir con la fecha de elección.

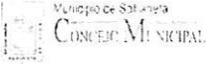
**PARAGRAFO SEGUNDO.** Cronograma. De conformidad con lo expuesto, se establece el siguiente cronograma, el cual solo podrá ser modificado mediante acto administrativo, debidamente motivado:

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Publicación convocatoria	03 de enero de 2023 al 17 de enero de 2023	Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta <a href="http://www.concejodesabaneta.gov.co">www.concejodesabaneta.gov.co</a>
Conformación de la comisión accidental.	02 de enero de 2023	Conformada en la resolución de convocatoria y se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta <a href="http://www.concejodesabaneta.gov.co">www.concejodesabaneta.gov.co</a>
Inscripciones	18 y 19 de enero de 2023	A partir de las 8:00 a.m. hasta las 12 m y de la 1:30 p.m hasta 4 p.m del 18 de enero de 2023, hasta las 4:00 p.m.(teniendo en cuenta el horario anteriormente mencionado) del 19 de enero de 2023, personalmente o mediante apoderado con presentación personal ante notario público por parte del aspirante, en la Secretaría del Concejo Municipal de Sabaneta, ubicada en la carrera 45 N° 68 Sur - 61 Palacio de Justicia - Tercer piso, Sabaneta, Antioquia.
Verificación de requisitos mínimos.	Hasta el día 20 de enero de 2023	N/A
Publicación lista preliminar admitidos, no admitidos y de valoración	Hasta el día 23 de enero de 2023	Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta <a href="http://www.concejodesabaneta.gov.co">www.concejodesabaneta.gov.co</a>  Conforme lo señalado en el parágrafo del artículo séptimo de la resolución de convocatoria, en el evento de que todos los aspirantes cumplan con la totalidad de los requisitos, se ordenará la publicación inmediata.
Reclamación frente a la publicación de la lista de admitidos e inadmitidos.	Hasta dos (2) días después de la publicación	Desde las 8:00 a.m. del día 24 de enero de 2023, hasta las 4:00 p.m. del día 25 de enero de 2023 (teniendo presente el horario de funcionamiento de la corporación), Reclamación que se

	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 7 de 14

		interpondrá por escrito debidamente sustentada, y se entregará en el archivo de la Corporación, Carrera 45 N° 68 Sur - 61 Palacio de Justicia - Tercer piso, Sabaneta, Antioquia o en el correo <a href="mailto:info@concejodesabaneta.gov.co">info@concejodesabaneta.gov.co</a>
Respuesta reclamaciones.	Hasta el día 26 enero de 2023	Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta <a href="http://www.concejodesabaneta.gov.co">www.concejodesabaneta.gov.co</a>
Publicación lista en firme de admitidos y no admitidos	Hasta el día 26 de enero de 2023	Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta <a href="http://www.concejodesabaneta.gov.co">www.concejodesabaneta.gov.co</a>  Conforme lo señalado en el parágrafo del artículo séptimo de la resolución de convocatoria, en el evento de que todos los aspirantes cumplan con la totalidad de los requisitos, se ordenará la publicación inmediata.
Pruebas de conocimientos	El día 30 de enero de 2023	En el sitio que defina la Institución de Educación Superior Seleccionada, el cual será informado a través de la plataforma que para el efecto se indique oportunamente, lo cual también se podrá comunicar mediante publicación en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta <a href="http://www.concejodesabaneta.gov.co">www.concejodesabaneta.gov.co</a>
Publicación preliminar resultados prueba de conocimientos	01 de febrero de 2023	Por parte de la Institución de Educación Superior Seleccionada, los cuales serán informados a través de la plataforma que para el efecto se indique oportunamente, lo cual también se podrá comunicar mediante publicación en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta <a href="http://www.concejodesabaneta.gov.co">www.concejodesabaneta.gov.co</a>
Reclamación a la publicación preliminar resultados prueba de conocimientos	02 y 03 de febrero de 2023	Desde las 8:00 a.m. del día 02 de febrero de 2023, hasta las 4:00 p.m. del día 03 de febrero de 2023. Reclamación que se interpondrá por escrito debidamente sustentada, y se remitirá por el canal que suministre la Institución de Educación Superior Seleccionada.  Para los fines pertinentes, los aspirantes que lo soliciten, tendrán acceso durante el tiempo previamente señalado, a su cuadernillo de preguntas y hoja de respuestas, respetando la cadena de custodia y las especificaciones técnicas que defina la Institución de Educación Superior Seleccionada.
Respuesta reclamaciones prueba de conocimientos	Hasta el día 08 de febrero de 2023	

	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>		Código: FO-CPO-17
			Versión: 4
			Fecha de Aprobación: 15/05/2019
			Página 8 de 14
Resultados en firme de Prueba de Conocimientos.	09 de febrero de 2023	Se publicará en la plataforma que para el efecto se indique por la Institución de Educación Superior Seleccionada y también se podrá publicar en la página web del CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA <a href="http://www.concejodesabaneta.gov.co">www.concejodesabaneta.gov.co</a>	
Publicación preliminar del resultado de la valoración de antecedentes (Formación Profesional y Experiencia)	10 de febrero de 2023	Se publicará en la plataforma que para el efecto se indique por la Institución de Educación Superior Seleccionada y también se podrá publicar en la página web del CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA <a href="http://www.concejodesabaneta.gov.co">www.concejodesabaneta.gov.co</a>	
Reclamaciones a la publicación preliminar del resultado de la valoración de antecedentes – vía correo electrónico.	13 y 14 de febrero de 2023	Desde las 8:00 a.m. del día 13 de febrero de 2023, hasta las 4:00 p.m. del día 14 de febrero de 2023. Reclamación que se interpondrá por escrito debidamente sustentada, y se remitirá por el canal que suministre la Institución de Educación Superior Seleccionada.  Para los fines pertinentes, solo se tendrán en cuenta en la reclamación, los documentos aportados al momento de la inscripción, sin que sea posible el aporte de nuevos documentos, en respeto por las normas de la convocatoria y por el debido proceso de los demás aspirantes.	
Respuesta a reclamaciones	17 de febrero de 2023		
Resultados en firme de la valoración de antecedentes (Formación Profesional y Experiencia)	21 de febrero de 2023	Se publicará en la plataforma que para el efecto se indique por la Institución de Educación Superior Seleccionada y también se podrá publicar en la página web del CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA <a href="http://www.concejodesabaneta.gov.co">www.concejodesabaneta.gov.co</a>	
Publicación Consolidado Total del Proceso de Selección.	21 de febrero de 2023	Se publicará en la plataforma que para el efecto se indique por la Institución de Educación Superior Seleccionada y también se podrá publicar en la página web del CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA <a href="http://www.concejodesabaneta.gov.co">www.concejodesabaneta.gov.co</a>	
Solicitud de correcciones aritméticas del Consolidado total del Proceso de Selección – vía correo electrónico.	22 y 23 de febrero de 2023	De 8:00 a.m. del 22 de febrero de 2023, hasta las 4:00 p.m. del 23 de febrero de 2023 en la plataforma que para el efecto se indique o, al correo informado por la Institución de Educación Superior Seleccionada.	
Respuesta a solicitud de correcciones aritméticas	24 de febrero de 2023		
Conformación y publicación de la lista de elegibles con los aspirantes que	24 de febrero de 2023	Se publicará en la página web del CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA <a href="http://www.concejodesabaneta.gov.co">www.concejodesabaneta.gov.co</a> y en la plataforma que para el efecto se indique	

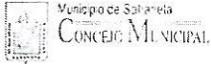
	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 9 de 14

superaron todas las etapas de la convocatoria pública, por orden alfabético, advirtiéndose que por tratarse de una convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.		por la Institución de Educación Superior Seleccionada
Entrevista	El día 27 febrero de 2023	La entrevista a los aspirantes al cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, se efectuará por el Concejo Municipal y se llevará a cabo en el recinto de sesiones del Concejo Municipal, el día 27 de febrero de 2023, en el horario que para el efecto se determine oportunamente.
Elección y divulgación	El día 27 de febrero de 2023	La entrevista a los aspirantes al cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, se efectuará por el Concejo Municipal y se llevará a cabo en el recinto de sesiones del Concejo Municipal, el día 27 de febrero de 2023, en el horario que para el efecto se determine oportunamente.
Posesión	La posesión puede coincidir con la fecha de elección.	La posesión del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, se efectuará ante la Mesa Directiva o ante la plenaria del Concejo Municipal y se llevará a cabo en el recinto de sesiones del Concejo Municipal.

**CAPÍTULO III**  
**EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES**

**ARTICULO DECIMO PRIMERO.- Empleo convocado.**

INFORMACIÓN	CARACTERISTICAS
NOMBRE DE CARGO	SECRETARIO GENERAL
CARGO A PROVEER	1
DEPENDENCIA	CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA
CODIGO	054
GRADO	01
SALARIO	\$11.999.240 (Actual)
TIPO DE VINCULACIÓN	ELECCIÓN – EMPLEO DE PERIODO FIJO HASTA COMPLETAR EL PERIODO A 31 DE DICIEMBRE DE 2023

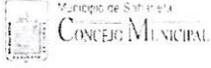
	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 10 de 14

UBICACIÓN GEOGRÁFICA	SABANETA - ANTIOQUIA
----------------------	----------------------

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- Naturaleza del cargo.** El cargo es de elección para periodo fijo. Por tratarse de un periodo legal, el Secretario (a) del Concejo Municipal de Sabaneta que resulte elegido, ocupará el cargo hasta el 31 de diciembre de 2023. Puede ser reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer periodo legal respectivo (artículo 37 Ley 136 de 1994)

**ARTICULO DECIMO TERCERO.- Funciones del Secretario General del Concejo Municipal de Sabaneta:**

1. Dirigir y publicar la Gaceta y la crónica del Concejo. Radicar y repartir a las comisiones, los Proyectos de Acuerdo para Primer Debate.
2. Llevar el Libro Público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales, y procurar que dicha información permanezca actualizada.
3. Registrar y Certificar la asistencia de los Concejales a las Sesiones Plenarias.
4. Asistir a las Sesiones Plenarias.
5. Dar lectura en voz alta a las Proposiciones, Proyectos de Acuerdo, documentos demás comunicaciones que hagan parte del Orden del Día.
6. Comunicar los resultados de las votaciones a la plenaria.
7. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaria.
8. Redactar y remitir las notas oficiales que le soliciten la Mesa Directiva y el Presidente.
9. Cuando la Mesa Directiva o cualquiera de los concejales se lo solicite, rendir informe detallado, tanto de la ejecución del Presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo.
10. En su condición de Jefe Administrativo le corresponde dirigir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa.
11. Llevar y firmar las Actas y Acuerdos, con arreglo al Reglamento.
12. Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la discusión de los Proyectos de Acuerdo en primer debate.
13. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.
14. Orientar los lineamientos, políticas y estrategias que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos.
15. Asegurar el desarrollo del sistema de gestión, así como la mejora continua de su eficacia, realizando actividades de evaluación y control.
16. Dirigir, orientar el recurso humano de la entidad asegurando el cumplimiento de las normas de carrera administrativa y demás normas labores aplicables. Medir y mejorar el clima organizacional.
17. Dirigir la formulación del Plan de Acción Corporativo.
18. Celebrar convenios de desempeño con los funcionarios de libre nombramiento y remoción, según la Ley.

	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 11 de 14

19. Diseñar el modelo de evaluación de desempeño para los empleados de carrera y en periodo de prueba.
20. Elaborar y ejecutar el presupuesto del Concejo de Sabaneta.
21. Coordinar con las dependencias respectivas la edición de la Crónica municipal y la Gaceta virtual, de acuerdo con lo establecido por la Ley y el reglamento.
22. Coordinar la preparación del material necesario para las sesiones plenarias.
23. Controlar el cumplimiento de la legalidad y oportunidad de la contratación y asegurar el cumplimiento de las actividades y tareas que este proceso requiere.
24. Formular políticas y lineamientos estratégicos que orienten el desarrollo tecnológico y el manejo de la información y el manejo de la información tanto para la toma de decisiones gerenciales, como para que la ciudadanía conozca las actuaciones del Concejo y participe en sus debates.
25. Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad ocupacional y prevención de accidentes.
26. Generar estrategias para el fortalecimiento del sistema de control interno.
27. Radicar y repartir de acuerdo con las competencias de cada comisión permanente los Proyectos de Acuerdo para Primer Debate.
28. Autenticar documentos públicos cuando sea requerido.
29. Asegurar la custodia de los bienes y de la documentación e información que por razón de sus funciones tenga bajo su cuidado y guardar la reserva de la misma.
30. Conformar y presidir el Comité de Gestión Integral para ejecutar los programas del Concejo de Sabaneta.
31. Desempeñar las demás funciones que le asignen la Constitución, la Ley y los Acuerdos.

#### CAPÍTULO IV. REQUISITOS MINIMOS Y CAUSALES DE EXCLUSION

**ARTÍCULO DECIMO CUARTO.-Requisitos mínimos de participación.** Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano colombiano.
2. Haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones 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 cumplimiento de las disposiciones previstas en esta convocatoria será responsabilidad exclusiva del aspirante.

La inobservancia de lo aquí señalado será impedimento para tomar posesión del cargo.

**PARAGRAFO.** La sólo inscripción, la cual se debe hacer de manera presencial, es causal de aceptación implícita de los términos y condiciones de esta convocatoria.

	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 12 de 14

**ARTICULO DECIMO QUINTO.- Causales de exclusión de la convocatoria.** Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

- a. No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo Municipal los documentos soportes para la verificación de requisitos mínimos o entregarlos incompletos, extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
- b. Inscribirse de manera extemporánea o radicar la inscripción en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
- c. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- d. Ser inadmitido después de finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo, establecidos en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.
- e. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso.
- f. Estar incurso en una causal de inhabilidad e incompatibilidad para ser nombrado en el empleo.

**PARÁGRAFO.** Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas a los aspirantes, en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia.

**ARTICULO DECIMO SEXTO.- Modificación de la convocatoria.** La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Concejo Municipal, respetando el debido proceso, decisión que será divulgada a través de la página web del Concejo Municipal [www.concejodesabaneta.gov.co](http://www.concejodesabaneta.gov.co) y por los mecanismos empleados para la divulgación de la misma.

**ARTÍCULO DECIMO SÉPTIMO.- Consideraciones previas al proceso de inscripción.** El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en esta resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.
- b. Los aspirantes bajo su responsabilidad deben asegurarse que cumplen con las condiciones y requisitos exigidos por la ley 136 de 1994 para ser Secretario General del Concejo Municipal de Sabaneta, para participar en la convocatoria y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.
- c. Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad consagradas en la constitución o la ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
- d. Las inscripciones se realizarán en el sitio previamente definido, en la fecha y hora determinada en el cronograma de la convocatoria.
- e. Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante ACEPTA todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- f. Inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito del proceso y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en esta resolución.
- g. Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Concejo Municipal de Sabaneta, [www.concejodesabaneta.gov.co](http://www.concejodesabaneta.gov.co), pero también se podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico del aspirante, para lo cual deberá informar en la inscripción un correo electrónico activo, que sea de uso personal y actualizarlo inmediatamente ante el Concejo Municipal en caso de que exista alguna modificación del mismo.
- h. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar al Concejo Municipal cualquier cambio o modificación del correo electrónico donde podrá recibir

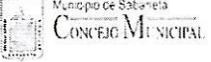
 Municipio de Sabaneta <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 13 de 14

información del proceso de selección, no hacerlo crea riesgo a cargo del interesado.

- i. En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Nacional, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz so pena de ser excluido del proceso en el estado en que este se encuentre.
- j. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará a las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.
- k. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo al momento de la inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para facilitar los trámites pertinentes.
- l. Luego de realizada la inscripción, los documentos y datos allí registrados son inmodificables. Lo anterior de conformidad con el artículo 4º del decreto 4500 de 2005.
- m. Los trámites de la convocatoria se adelantarán únicamente en el Municipio de Sabaneta, sin perjuicio de los desplazamientos a cargo de los aspirantes al sitio definido para la práctica de las pruebas.

**PARAGRAFO: DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN:** El aspirante deberá presentar personalmente y de conformidad con la metodología indicada por la Institución de Educación Superior Seleccionada, una carta de presentación firmada, donde se identifiquen datos básicos como nombre, dirección de correspondencia, correo electrónico y autorización expresa de comunicaciones y/o notificaciones por dicho medio, así mismo en el momento de la inscripción, adjuntará la copia de los siguientes documentos:

1. Hoja de vida y declaración juramentada de bienes –formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Formulario Único de Inscripción para servidores Públicos que se encuentra en la página web [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co) Una vez impreso deberá diligenciarlo completamente, firmarlo en original.
3. Documento de identidad legible.
4. Título (s) de formación profesional y/o acta (s) de grado (s) cuando aplique.
5. Tarjeta profesional o matrícula profesional, si la profesión acreditada la requiere.
6. Certificaciones laborales las cuales deberán contener: razón social, dirección y teléfono del empleador, nombre del cargo desempeñado, descripción de las funciones y fechas dentro de las cuales estuvo vinculado en cada uno de los cargos.
7. Logros académicos y laborales (estudios formales y experiencia), siempre y cuando se acrediten mediante certificaciones.
8. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas – Policía Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.
9. Certificado de antecedentes judiciales — Policía Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.
11. Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de República, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.
12. Certificado de antecedentes expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, cuando el aspirante sea abogado, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.

	<b>RESOLUCIÓN No 001</b> <b>(02 de enero de 2023)</b>	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 14 de 14

13. Manifestación bajo la gravedad del juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para el ejercicio del cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta.
14. Manifestación que acepta las condiciones de la Convocatoria Pública y da consentimiento informado para la aplicación de las pruebas.

**CAPITULO V**  
**VIGENCIA Y PUBLICACION**

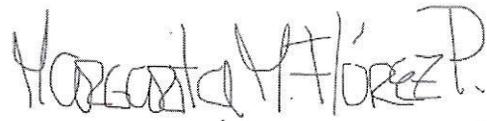
**ARTICULO DECIMO OCTAVO.- Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTICULO DECIMO NOVENO.- Publicación.** La presente resolución se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta.

Dada en el Municipio de Sabaneta, a los dos (02) días del mes de enero de 2023.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ÁNGEL FABRICIO HENAO**  
Presidente

  
**MARGARITA MARÍA FLOREZ PIEDRAHÍTA**  
Vicepresidente Primera

  
**GIOVANNY ANDRES ZAPATA VIVARES**  
Vicepresidente Segundo