

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 082 (11 de octubre de 2024)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 1 de 14

"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 2025"

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 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 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.

c) 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"

d) 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.

e) 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."

h) 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 2025.

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 082 (11 de octubre de 2024)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 2 de 14

i) Que en sesión plenaria del día 03 de octubre de 2024, se autorizó a la mesa directiva a adelantar la convocatoria pública correspondiente.

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

RESUELVE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO PRIMERO.- 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 2025 y, establecer el procedimiento para la inscripción y postulación del cargo de Secretario (a) General de la Corporación.

PARAGRAFO PRIMERO: 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.

PARAGRAFO SEGUNDO. El proceso de convocatoria pública para la elección del (la) secretario(a) General del Concejo Municipal de Sabaneta para el periodo 2025, se regirá por las siguientes normas:

Constitución Política de 1991
 Acto Legislativo 02 de 2015
 Ley 136 de 1994
 Ley 1904 de 2018

PARAGRAFO TERCERO. 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, presentarse reclamaciones, radicar o recibir comunicaciones.

PARAGRAFO CUARTO: Se advierte que, por tratarse de una convocatoria pública, el orden de clasificación no implica orden de elegibilidad.

ARTICULO SEGUNDO.- Entidad responsable, convocatoria pública y publicidad. La convocatoria pública para seleccionar al secretario general del Concejo Municipal de Sabaneta, periodo 2025, 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 11 de octubre de 2024 y el 21 de octubre de 2024, ambas fechas inclusive.

CAPITULO II ESTRUCTURA DEL PROCESO

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 082 (11 de octubre de 2024)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 3 de 14

ARTICULO TERCERO.- Fases. La convocatoria pública para seleccionar al secretario (a) general del Concejo Municipal de Sabaneta, periodo 2024, 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. Conformación de la lista de Seleccionados
10. Entrevista
11. Elección

ARTICULO CUARTO.- Aviso de convocatoria. A partir del día 11 de octubre de 2024 y hasta el día 21 de octubre de 2024, ambas fechas inclusive, se da aviso y publicación de la convocatoria. Posteriormente a dicho aviso de convocatoria, durante los días 22 y 23 de octubre de 2024, en horario comprendido entre las 08:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. en jornada continua, las personas interesadas en postular su nombre para participar en la elección del cargo de Secretario (a) General del Concejo, periodo 2025, 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 Cra. 45 #68 - 67 Palacio de Justicia - Tercer piso, Sabaneta, Antioquia, presentando junto con la hoja de vida los soportes correspondientes, Hoja de Vida Formato 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 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 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. Registro de deudores alimentarios y morosos REDAM y, Certificado de no inhabilidad por delitos sexuales.

PARAGRAFO PRIMERO. El (la) candidato (a) que cuente con título profesional y/o formación avanzada a 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.

PARAGRAFO SEGUNDO. 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 TERCERO: Los aspirantes que cuenten con título profesional, deberán aportar el certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión, expedido por las diferentes entidades que

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 082 (11 de octubre de 2024)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 4 de 14

lo vigilan, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la radicación de los documentos, cuando aplique.

PARAGRAFO CUARTO: Los aspirantes interesados deberán suministrar un correo electrónico y, desde ahora, aceptan que a través de ese medio se les pueda efectuar comunicaciones y/o notificaciones.

ARTICULO QUINTO.- Intégrese una Comisión Accidental de Acreditación Documental quienes efectuarán acompañamiento al proceso de convocatoria pública para elección del cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, Periodo 2025, 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 ultima 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/o 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 2025.

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:

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

	RESOLUCIÓN N.º 082 (11 de octubre de 2024)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 5 de 14

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%).

TÍTULO PROFESIONAL: Veinte (20) puntos

ESPECIALIZACION: Treinta (30) puntos

MAESTRIA: Cuarenta (40) puntos

DOCTORADO: Cincuenta (50) puntos

NOTA: La formación profesional, en ningún caso podrá sobrepasar los 100 puntos.

PARAGRAFO PRIMERO: El aspirante que sólo acredite certificación expedida por Institución de Educación Superior legalmente reconocida en Colombia sobre terminación de estudios universitarios o título de nivel tecnológico, no se le reconocerán puntos por la formación profesional, dado que ese es el requisito mínimo para aspirar al cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

EXPERIENCIA. 100 puntos (Ponderación 20%)

Por experiencia se reconocen 5 puntos por cada año acreditado.

NOTA: La experiencia, en ningún caso podrá sobrepasar los 100 puntos.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.2.3.8. del Decreto 1083 de 2015, respecto de la certificación de experiencia.

ARTICULO NOVENO.- Criterios de Selección. Conforme lo establece la Ley 1904 de 2018, aplicable por analogía al presente trámite, se definen los siguientes 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 se efectúe por los Concejales al momento de la entrevista.

ARTICULO DECIMO - Elección. La elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, se llevará a cabo en el recinto de sesiones del Concejo Municipal. La citación se efectuará en debida forma y se comunicará a los aspirantes admitidos.

	RESOLUCIÓN N.º 082 (11 de octubre de 2024)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 6 de 14

ARTICULO DECIMO PRIMERO - Divulgación. Se efectuará publicación en la página web del Concejo Municipal y/o 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 2025.

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.

ARTICULO DECIMO TERCERO: 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	11 de octubre de 2024 al 21 de octubre de 2024	Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejosabaneta.gov.co y/o en la cartelera de la corporación
Conformación de la comisión accidental.	Hasta el 22 de octubre de 2024	Conformada en la resolución de convocatoria y se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejosabaneta.gov.co y/o en la cartelera de la corporación
Inscripciones	El 22 y 23 de octubre de 2024	A partir de las 8:00 a.m. del 22 de octubre de 2024, hasta las 4:00 p.m. del 23 de octubre de 2024, 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 43 No. 38 sur 35, Antiguo Palacio Municipal de Sabaneta
Verificación de requisitos mínimos.	Hasta el 28 de octubre de 2024	N/A
Publicación lista preliminar admitidos, no admitidos y de valoración	El 28 de octubre de 2024	Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejosabaneta.gov.co 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

 CONCEJO Municipal	RESOLUCIÓN N.º 082 (11 de octubre de 2024)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 7 de 14

		inmediata.
Reclamación frente a la publicación de la lista de admitidos e inadmitidos.	29 y 30 de octubre de 2024.	Desde las 8:00 a.m. del día 29 de octubre de 2024, hasta las 4:00 p.m. del día 30 de octubre de 2024, Reclamación que se interpondrá por escrito debidamente sustentada, y se entregará en la secretaría del Concejo Municipal de Sabaneta , Carrera 43 No. 38 sur 35, segundo piso, Antiguo Palacio Municipal de Sabaneta o en el correo comunicacionesconcejo@sabaneta.gov.co
Respuesta reclamaciones.	Hasta el día 31 de octubre de 2024	Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejosabaneta.gov.co y/o en el correo suministrado por el aspirante.
Publicación lista en firme de admitidos y no admitidos	31 de octubre de 2024	Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejosabaneta.gov.co 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 5 de noviembre de 2024	En el sitio que defina la Institución de Educación Superior o Entidad 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 www.concejosabaneta.gov.co y/o la cartelera de la corporación.
Publicación preliminar resultados prueba de conocimientos	7 de noviembre de 2024	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 www.concejosabaneta.gov.co y/o la cartelera de la corporación.
Reclamación a la publicación preliminar resultados prueba de	8 y 12 de noviembre de 2024	Desde las 8:00 a.m. del día 8 de noviembre de 2024, hasta las 4:00 p.m. del día 12 de noviembre de 2024, Reclamación que se



conocimientos y acceso a las mismas por el aspirante interesado en acceder a su prueba		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, el día 8 de noviembre de 2024, entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m., tendrán acceso a su propio 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 a reclamaciones prueba de conocimientos	Hasta el día 13 de noviembre de 2024	Al correo suministrado por el aspirante al momento de la inscripción.
Resultados en firme de Prueba de Conocimientos.	13 de noviembre de 2024	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 www.concejosabaneta.gov.co y/o la cartelera de la corporación.
Publicación preliminar del resultado de la valoración de antecedentes (Formación Profesional y Experiencia)	13 de noviembre de 2024	Se publicará en la página web del CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA www.concejosabaneta.gov.co y/o la cartelera de la corporación.
Reclamaciones a la publicación preliminar del resultado de la valoración de antecedentes – vía correo electrónico.	14 y 15 de noviembre de 2024	<u>Desde las 8:00 a.m. del día 14 de noviembre de 2024, hasta las 4:00 p.m. del día 15 de noviembre de 2024, Reclamación que se interpondrá por escrito debidamente sustentada, y se remitirá por el canal que suministre la Institución de Educación Superior Seleccionada.</u>
Respuesta a reclamaciones	19 de noviembre de 2024	A los correos suministrados por los aspirantes al momento de la inscripción.
Resultados en firme de la valoración de antecedentes (Formación Profesional y Experiencia)	19 de noviembre de 2024	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 www.concejosabaneta.gov.co y/o la cartelera

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 082 (11 de octubre de 2024)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 9 de 14

		de la corporación.
Publicación Consolidado Total del Proceso de Selección.	20 de noviembre de 2024.	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 www.concejosabaneta.gov.co y/o la cartelera de la corporación.
Solicitud de correcciones simplemente aritméticas o errores de digitación.	21 de noviembre de 2024.	A través de la plataforma que para el efecto se indique por la Institución de Educación Superior Seleccionada. También se puede solicitar a través de la página web del CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA www.concejosabaneta.gov.co
Conformación y publicación de la lista de elegibles con los aspirantes que superaron todas las etapas de la convocatoria pública, por orden alfabético, <u>advirtiendo que por tratarse de una convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.</u>	22 de noviembre de 2024.	Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta, www.concejosabaneta.gov.co y/o la cartelera de la corporación.
Entrevista	28 de noviembre de 2024	La entrevista a los aspirantes al cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, se efectuará por la corporación y se llevará a cabo en el recinto de sesiones del Concejo Municipal. La entrevista se efectuará a las 8:00 a.m., hora que podrá ser modificada por el Concejo Municipal y debidamente informada.
Elección y divulgación	La elección puede coincidir con la fecha de la entrevista.	La elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, periodo 2025, se efectuará por la plenaria de la corporación y se llevará a cabo en el recinto de sesiones del Concejo Municipal.
Posesión	La posesión puede coincidir	La posesión del Secretario (a) General del

 CONCEJO Municipal	RESOLUCIÓN N.º 082 (11 de octubre de 2024)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 10 de 14

	con la fecha de elección, con efectos legales a partir del primero (1º) de enero de 2025.	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 CUARTO.- Empleo convocado.

INFORMACIÓN	CARACTERISTICAS
NOMBRE DE CARGO	SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA
CARGO A PROVEER	1
DEPENDENCIA	CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA
CODIGO	054
GRADO	01
SALARIO	\$ 7.671.924 (Vigencia 2024)
TIPO DE VINCULACIÓN	ELECCIÓN – EMPLEO DE PERIODO FIJO HASTA COMPLETAR EL PERIODO A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	SABANETA - ANTIOQUIA

ARTICULO DECIMO QUINTO.- 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 2025. 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)

PARAGRAFO: La convocatoria pública es el mecanismo establecido por la normatividad vigente para adelantar el proceso de elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal, el cual puede ser reelgido.

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

1. Dirigir las publicaciones del Concejo, conforme lo consagra el Artículo 27 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012. El nuevo texto es el siguiente: Los Concejos deberán publicar sus actos a través del medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad
2. Radicar y repartir a las comisiones los Proyectos de Acuerdo para primer debate.
3. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias o de comisión en las que se voten proyectos de acuerdo.
4. Asistir a las sesiones plenarias.
5. Dar lectura en voz alta a las Proposiciones, Proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 082 (11 de octubre de 2024)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 11 de 14

6. Notificar y registrar los resultados de las votaciones que se presenten según el caso, en las sesiones plenarias.

7. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la secretaria.

8. Redactar y remitir las notas oficiales que le solicite la Mesa Directiva y el Presidente.

9. Cuando la Mesa Directiva se lo solicite, rendir informe detallado, tanto de la ejecución del presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo.

10. En su condición de nominador le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa.

11. Servir de órgano de comunicación con las demás corporaciones, entidades y empleados, tanto públicos como privados del municipio.

13. Llevar y firmar las Actas y Acuerdos, con arreglo al reglamento.

14. Llevar el libro de registro de solicitudes de intervención de particulares en la discusión de los Proyectos de Acuerdo que se estén adelantando en cualquiera de las comisiones permanentes, estipulado así por el Artículo 77 de la Ley 136 de 1994.

15. Radicar y notificar las citaciones y proposiciones aprobadas por el Concejo, para ser consideradas en el orden del día.

16. Responder por el buen desempeño en sus funciones de los empleados adscritos a su despacho.

17. Desempeñar las demás funciones que le asignen el Presidente, los Acuerdos y la Ley.

CAPÍTULO IV. REQUISITOS MINIMOS Y CAUSALES DE EXCLUSION

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO.-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.

La sólo inscripción es causal de aceptación implícita de los términos y condiciones de esta convocatoria.

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 082 (11 de octubre de 2024)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 12 de 14

ARTICULO DECIMO OCTAVO.- 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.

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

ARTICULO DECIMO NOVENO.- 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.concejosabaneta.gov.co y por los mecanismos empleados para la divulgación de la misma.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- 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.concejosabaneta.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

 CONCEJO Municipal	RESOLUCIÓN N.º 082 (11 de octubre de 2024)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 13 de 14

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 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 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 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 treinta (30) días anteriores a la fecha de la inscripción.
9. Certificado de antecedentes judiciales — Policía Nacional, expedido dentro de los treinta (30) 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 treinta (30) días anteriores a la fecha de la inscripción.
11. Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de República, expedido dentro de los treinta (30) 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 treinta (30) días anteriores a la fecha de la inscripción.
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.

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 082 (11 de octubre de 2024)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 14 de 14

15. Registro de deudores alimentarios y morosos REDAM.
16. Certificado de no inhabilidad por delitos sexuales.

CAPITULO V
VIGENCIA Y PUBLICACION

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

ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- La presente resolución se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta y/o la cartelera de la corporación.

Dada en Sabaneta, a los 11 días del mes de octubre del año 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ANGEL FABRICIO HENAO
Presidente


VICTOR HUGO GIL SALAZAR
Vicepresidente Primero


ELISA CAROLINA TOBON OSPINA
Vicepresidente Segundo

Elaboro: 

Nombre: Jaime Ceballos R.
R. L. ASISERPRO COLOMBIA S.A.S.