



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO
N.I.T. 900.580.666-7

RESOLUCION No. 090
(23 de Octubre de 2020)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO, V."

(Convocatoria No. CM - 002 DE 2020)
(23 de Octubre de 2020)

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Puerto Carreño, Vichada, en cabeza del presidente de la Corporación y en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por los artículos 35 y 37 de la ley 136 de 1994, y en virtud de la autorización conferida por el pleno de la Corporación, respectivamente; y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 126 de la Constitución Nacional, y,

CONSIDERANDO:

- a) Que el artículo 35 de la Ley 136 de 1994, determina que los Colegiados de Elección Popular (Concejo Municipal), "se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus periodos constitucionales."
- b) Que el artículo 37 de la ley 136 de 1994, "El Concejo Municipal elegirá un secretario general 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 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 periodo y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo"
- c) Que en virtud del artículo 2 del Acto Legislativo 01 de 2015 es de notar que, salvo los concursos regulados por la Ley la elección de Servidores Públicos atribuidos a las Corporaciones Públicas en este caso Concejo Municipal para la elección de Secretario (a), deberá estar precedida por una Convocatoria Pública.
- d) Que dicha convocatoria pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Concejo de Puerto Carreño, previa autorización de la plenaria del Concejo municipal.
- e) Que el Concejo Municipal debe ajustar los criterios de reglamentación y debido a lo expuesto, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Puerto Carreño:

RESUELVE:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

"DONDE NACE LA DEMOCRACIA"

Sede B/ El Centro, Calle 18 N 6-77



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO
N.I.T. 900.580.666-7

ARTÍCULO 1º. CONVOCATORIA. Se invita a todos los interesados en participar en Convocatoria Pública como candidatos al cargo de Secretario(a) general del Concejo Municipal de Puerto Carreño - Vichada; para el periodo comprendido desde el 01 de Enero de 2021 al 31 de Diciembre de la respectiva vigencia; naturaleza del cargo es de periodo fijo. La presente Convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO. La Convocatoria Pública y para la elección del Secretario(a) general del Concejo Municipal de Puerto Carreño - Vichada, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de Puerto Carreño - Vichada.

ARTÍCULO 3º. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La Convocatoria Pública de para la elección del Secretario(a) general del Concejo Municipal de Puerto Carreño - Vichada, tendrá las siguientes fases:

1. La convocatoria,
2. La inscripción.
 - 2.1 Verificación de Requisitos Mínimos y publicación de lista de admitidos y no admitidos por parte de la Comisión de Acreditación Documental.
 - 2.2 Reclamaciones
 - 2.4 Resolver reclamaciones
 - 2.4 Publicación Lista definitiva de admitidos y no admitidos
3. Lista de elegibles.
 - 3.1 Entrevista,
 - 3.2 La conformación de la lista de seleccionados y;
- 4 Elección

PARÁGRAFO 1º. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En anexo que hace parte integral del presente acto, se establece el cronograma de la Convocatoria Pública. Así mismo, se describe cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones por inadmisión y el término para presentarlas en cada caso.

ARTÍCULO 4º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVOCATORIA. Las diferentes etapas de la Convocatoria estarán sujetas a los Principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana y equidad de género para su selección.

ARTÍCULO 5º. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. El proceso de la Convocatoria Pública se regirá de manera especial, por lo establecido en los artículos 35 y 37 de la Ley 136 de 1994 y el Acto Administrativo de Reglamentación que para el efecto haya expedido esta Corporación, por la presente Resolución y por las demás normas concordantes.

ARTÍCULO 6º. COSTOS. El aspirante debe asumir el costo de desplazamiento para presentación de la entrevista y demás gastos necesarios, sin que sea necesaria la adquisición de un pin o derechos de inscripción.

ARTÍCULO 7º. REQUISITOS BÁSICOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de selección se requiere:



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO
N.I.T. 900.580.666-7

1. Ser ciudadano(a) Colombiano (a)
2. Cumplir con los requisitos mínimos para la inscripción los cuales se encuentran establecidos en el artículo 35 de la ley 136 de 1994.

El Municipio de Puerto Carreño - Vichada, se encuentra actualmente en categoría sexta (6ta), por tanto, podrán participar en la Convocatoria quienes acrediten título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria.
5. Las demás establecidas en las normas legales 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.

ARTÍCULO 8º. CAUSALES DE INADMISION: *Son causales de inadmisión para la presente Convocatoria las siguientes:*

- a) No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo municipal los documentos y soportes establecidos como requisitos mínimos.-
- b) Entregar los documentos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
- c) Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
- d) Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- e) No cumplir con las Calidades mínimas exigidas establecidas en el artículo 35 de la ley 136 de 1994.
- f) No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
- g) No cumplir con los demás requisitos señalados en el reglamento o la presente convocatoria.

ARTÍCULO 9º. CAUSALES DE EXCLUSIÓN: *Son causales de exclusión de la Convocatoria las siguientes:*

- a) Ser inadmitido después de finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo, establecidos en el artículo 35 de la ley 136 de 1994.
- b) No presentarse a cualquiera de los llamados a que haya sido citado por el Honorable Concejo municipal, en sitio, fecha y hora determinada para la misma. -
- c) Ser suplantado por otra persona para la presentación a las citaciones realizadas por el Honorable Concejo municipal.
- d) Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria.
- e) Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento y la convocatoria en cuanto a la aplicación de las etapas del proceso.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO
N.I.T. 900.580.666-7

PARAGRAFO. Las anteriores causales de inadmisión y exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento de la Convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

CAPITULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 10º. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca la presente convocatoria pública es el de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Puerto Carreño -Vichada, para el periodo institucional comprendido entre el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre de 2021.

Denominación	Secretario (a) General del Concejo Municipal de Puerto Carreño - Vichada
Código:	N/A
Grado:	N/A
Salario:	\$ 1.385.035 + el incremento para el 2021
Sede del trabajo	Concejo Municipal Puerto Carreño - Vichada
Tipo de vinculación	Por periodo legal
Nro. Vacantes	1

ARTÍCULO 11º. SALARIO. El cargo que se convoca posee una asignación salarial mensual para el año 2021 de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TREINTA Y CINCO PESOS (\$1.385.035,00) más el incremento salarial correspondiente a la presente vigencia.

ARTÍCULO 12º. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Secretario (a) General del Concejo Municipal, cargo de periodo fijo y del nivel Asistencial, cuyas funciones se encuentran establecidas en la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012 y las demás que determine el reglamento interno de la Corporación.

ARTÍCULO 13º. FUNCIONES. El Secretario(a) General ejercerá en el municipio de Puerto Carreño - Vichada, y las siguientes funciones:

1. Asistir a todas las sesiones, tanto de plenaria como de las comisiones permanentes
2. Realizar la convocatoria a sesiones y demás que se programen con autorización del presidente y/o de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en el reglamento interno del Concejo Municipal
3. Llevar y firmar junto con el presidente las actas de las sesiones plenarias. Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de comisiones, de acuerdo con el reglamento interno y certificar la fidelidad de su contenido.
4. Dar lectura a los proyectos, proposiciones, demás documentos y mensajes que deban ser conocidos en sesión plenaria y en las comisiones.
5. Informar sobre los resultados de toda clase de votación y decisiones que se cumplan en la Corporación.
6. Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la Corporación.
7. Elaborar y transcribir las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente, por la Mesa Directiva o cualquier concejal.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO
N.I.T. 900.580.666-7

8. *Informar oportunamente al presidente sobre todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar a tiempo su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones conformadas.*
9. *Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia, Mesa Directiva y la Secretaría General de la Corporación.*
10. *Recibir y radicar los proyectos de acuerdo y repartirlos o cada uno de los concejales y a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.*
11. *Organizar y conservar el archivo del Concejo, el índice de los Acuerdos municipales y demás documentos expedidos y aprobados (Resoluciones, Actas).*
12. *Preservar, cuidar y dar buen uso a todos y cada uno de los documentos y elementos a cargo de la Secretaría General.*
13. *Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.*
14. *Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.*
15. *Recibir la inscripción de constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos existentes al interior del Concejo Municipal, publicar y dar a conocer a la plenaria junto con los documentos constitutivos de las mismas.*
16. *Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo del concejo municipal, además responder por el archivo del concejo municipal.*
17. *Ser Jefe Administrativo de los empleados y elementos al servicio de la Corporación.*
18. *Los demás deberes que le señale la Constitución, la Ley, el Reglamento Interno, Corporación, la mesa directiva o el presidente inherentes y/o concordantes con la naturaleza del cargo.*

Además de las relacionadas en el reglamento interno, las siguientes:

- 1) *Elaborar el Presupuesto anual de Gastos de funcionamiento del Concejo Municipal, de acuerdo con las instrucciones del presidente de la Corporación.*
- 2) *Elaboración de las nóminas, certificados presupuestales (disponibilidades, registros y demás que se requieran)*
- 3) *Velar porque se rindan oportunamente los informes a los diferentes entes de control.*
- 4) *Responder por el buen uso y la racionalización de los recursos físicos que se utilizan en su área de desempeño al desarrollar la misión institucional.*
- 5) *Tramitar las transacciones para efectos del pago de las obligaciones a cargo del concejo.*
- 6) *Elaborar los contratos que la Corporación realice conforme a las normas establecidas en la ley 80 y demás normas que la adicionen, modifiquen y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, previa autorización del presidente de la Corporación.*
- 7) *Establecer los procedimientos administrativos necesarios con sus respectivos mecanismos de control de tal manera que se obtenga oportunamente calidad y cobertura en los servicios que debe atender y eficiencia en los trámites oficiales.*

CAPITULO II

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO
N.I.T. 900.580.666-7

ARTÍCULO 14°. DIVULGACIÓN. *La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma, se hará principalmente en la página web del Municipio www.puertocarrenomunicipalidad.gov.co y en los demás medios establecidos en el reglamento para dicho efecto, tales como la Publicación en la gaceta del Concejo.*

ARTÍCULO 15°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. *La convocatoria es norma reguladora y obliga tanto al Concejo Municipal como a los participantes. La Convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, hecho que será divulgado previamente en la página web de la alcaldía y demás medios utilizados para la divulgación de la convocatoria.*

Las modificaciones relacionadas con las fechas o los lugares de aplicación de las etapas se publicarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

ARTÍCULO 16°. 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 los reglamentos, en ésta resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.*
- b) *El aspirante **bajo su responsabilidad** debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por la ley 136 de 1994 para ser secretario (a) general del Concejo Municipal, para participar en la convocatoria, y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas y/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 encuentran incurso en alguna de las inhabilidades 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 las que haya lugar.*
- d) *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.*
- e) *El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.*
- f) *Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web www.puertocarrenomunicipalidad.gov.co y en los demás medios establecidos en el reglamento para dicho efecto, tales como Publicación en la gaceta del Concejo.*
- g) *El Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con la convocatoria pública y abierto a través del correo electrónico que registre en su hoja de vida, para lo cual deberá informar al Concejo sobre cualquier cambio (actualización o modificación) en todo caso el aspirante podrá anexar con copia a otro (correo electrónico), debe asegurarse además que éste (correo electrónico) se encuentre activo y que sea de uso personal,*
- h) *En virtud de la presunción de buena fe de la que trata 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 o etapa en que este se encuentre.*
- i) *Cualquier falsedad o fraude en la información y documentación, conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.*



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO
N.I.T. 900.580.666-7

- j) *Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables. Una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada en ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.*
- k) *La inscripción y las etapas del proceso de selección se aplicarán únicamente en el municipio de Puerto Carreño, Vichada; en el lugar, sitio y hora que se señala en el siguiente articulado.*

PARAGRAFO: *No se admitirá cambio o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción.*

ARTÍCULO 17º. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES. -

I. La inscripción a la Convocatoria Pública para proveer el cargo de Secretario (a) general del Concejo Municipal de Puerto Carreño – Vichada, se deberá hacer por preferencia personalmente en la Secretaría General de la Corporación, ubicada en la calle 18 # 6 – 77 barrio el centro, Palacio Municipal Recinto Honorable Concejo Municipal, en el horario comprendido entre las 09:00 a.m. a 12:00 m y las 3:00 y 5:00 p.m., para ello se deberá diligenciar el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - www.dafp.gov.co; enviar oficio dirigido al Concejo en el cual se manifiesta que se aceptan todas y cada una de las condiciones y términos de la Convocatoria Pública. Los aspirantes que remitan mal la información, o falte uno solo de los documentos solicitados en la presente convocatoria, o en un formulario diferente al mencionado, no se tendrán en cuenta o quedarán en lista de inadmitidos.

Los documentos radicados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

Quien aporte documentos falsos o adulterados, será excluido de la convocatoria en la etapa en que éste se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 18º. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN.

Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario y en el Formato Único de Hoja de Vida de Función Pública, se deberán entregar y/o aportar al momento de la inscripción en el plazo que se fijará en el aviso de convocatoria.

Los documentos que se deben aportar al momento de la inscripción por cada candidato, debidamente foliados y organizado en orden cronológico, son los que se indican a continuación:

- a) *Carta dirigida al Concejo en el cual se manifiesta que se aceptan todas y cada una de las condiciones y términos de la Convocatoria Pública*
- b) *Formato Único de Hoja de Vida Función Pública - www.dafp.gov.co*
- c) *Fotocopia del Documento de identificación ampliado al 150%*
- d) *Para nuestro municipio que es Categoría sexta: acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.*
- e) *Certificado de Antecedentes Judiciales*
- f) *Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)*



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO
N.I.T. 900.580.666-7

- g) *Certificado de Antecedentes Fiscales*
- h) *Los documentos enunciados en la Hoja de Vida que soporte los estudios y experiencia: Como diplomas, actas de grado, certificaciones laborales, etc.-*
- i) *Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, establecido en el formato de hoja de vida del DAFP, de no estar incurrido en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.*
- j) *Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de bienes y rentas de persona natural en el formato de hoja de vida del DAFP.*
- k) *Los demás que establezca el Acto Administrativo de Reglamentación. -*

CAPITULO V

VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS

ARTÍCULO 19º. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS. *El Concejo municipal mediante Resolución ha dispuesto que esta etapa será desarrollada por la Comisión Accidental la cual tendrá como función la de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar en el proceso. -*

*El cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo 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 ADMISION**.*

PARAGRAFO: *Se precisa que las inhabilidades constitucionales o legales, o incompatibilidades del aspirante, serán sujetas a revisión, al momento de la posesión y pueden ocasionar la exclusión del proceso de selección.*

ARTÍCULO 20º FORMA DE ACREDITAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA REQUISITOS MINIMOS Y LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN. *Los soportes, certificaciones, constancias y/o documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del cargo de secretario (a) general, y los relativos a títulos de estudios y experiencia adicionales los cuales se tendrán en cuenta al momento de la ponderación se deben adjuntar en la inscripción, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas determinadas en las siguientes disposiciones:*

ESTUDIOS: *Se acreditarán mediante diploma, acta de grado o título de grado otorgado por las instituciones correspondientes.*

CURSOS: *Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.*

EXPERIENCIA: *Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio. Por regla general, mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las entidades oficiales o privadas donde se haya laborado, ya sea mediante*



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO
N.I.T. 900.580.666-7

contrato de prestación de servicios o vinculación laboral. Las certificaciones deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

1. *Razón social y Nit de la entidad donde se haya laborado*
2. *Dirección y teléfono del empleador.*
3. *Fechas de vinculación y desvinculación (día, mes y año)*
4. *Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo*
5. *Periodo de desempeño en cada cargo, (si trabajo en la misma entidad o empresa mas de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia en cada grado)*
6. *Firma del funcionario competente para su expedición.*

ARTÍCULO 21º VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS. *La comisión de Acreditación Documental, con base en la documentación allegada en la etapa de inscripciones, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de secretario (a) general, conforme a lo señalado en la ley 136 de 1994 y en el acto administrativo de reglamentación, de no cumplirlos será inadmitido o excluido del proceso.*

ARTÍCULO 22º. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. *La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web de la Alcaldía Municipal.*

ARTÍCULO 23º. RECLAMACIONES. *En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y en la reglamentación, los aspirantes podrán presentar bien sea personalmente en la secretaría del Concejo o por correo electrónico, reclamación por su inadmisión, así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán atendidas por la Comisión de Acreditación Documental. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados o actos administrativos aclaratorios o correctivos.*

Ante la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de admitidos, no procede ningún recurso, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 760 de 2005, norma especial aplicable en el proceso de selección.

En la etapa de reclamaciones ante la lista de admitidos y no admitidos no se admiten cambios o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción.

PARAGRAFO: *Toda reclamación será resuelta por el Concejo Municipal. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.*

ARTÍCULO 24º. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS. *Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en la Convocatoria, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la cartelera del Honorable Concejo Municipal de Puerto Carreño – Vichada y la página web www.puertocarreno-vichada.gov.co*

PARAGRAFO 1. *Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante es declarado admitido en la convocatoria.*



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO
N.I.T. 900.580.666-7

PARAGRAFO 2. Una vez surtida esta etapa la Comisión accidental elaborará un listado de elegibles.

CAPITULO VI

CITACION A ENTREVISTA Y RECLAMACIONES

ARTÍCULO 25. PRUEBA DE ENTREVISTA. *Una vez seleccionada la lista de elegible la plenaria escuchará por separado y por el tiempo que señale la Mesa Directiva a cada uno de los candidatos.*

*La entrevista tiene como propósito analizar y valorar los conocimientos, habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo de **Secretario (a) general** del Concejo Municipal, y la coincidencia de los principios y valores, las habilidades frente a la misión y la visión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo, y si puede, sabe y quiere ocupar el empleo en atención a las condiciones socioeconómicas del Municipio.*

ARTÍCULO 26°. CITACION Y REALIZACION DE LA ENTREVISTA. *El aspirante admitido podrá consultar el lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista en la página web del Municipio www.puertocarreno-vichada.gov.co y en la cartelera del Concejo - Ver cronograma.*

PARAGRAFO: *En la página web de la alcaldía municipal y/o página web dispuesta por la mesa directiva del concejo se publicará el listado de preseleccionados, con los nombres y apellidos completos, el número de la cédula de ciudadanía.*

ARTÍCULO 27°. ELECCIÓN Y POSESION. *Una vez publicado el acto administrativo que contiene la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriado y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Concejo Municipal procederá a la elección y posesión del Secretario (a) de la Corporación.*

La elección de secretario(a) general del concejo municipal la realizará la plenaria del Concejo Municipal de Puerto Carreño, de los candidatos que conformen el listado final de seleccionados que hayan superado todas las etapas de la convocatoria pública, atendiendo en todo caso los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género.

Así las cosas, el Secretario (a) general así elegido, iniciarán su periodo desde el 1 de enero de la respectiva vigencia al el 31 de diciembre de la misma data.

PARAGRAFO: *Sera elegido el aspirante que obtenga la mayoría absoluta, en caso de que ninguno de los candidatos obtenga la mayoría absoluta, se realizara una segunda votación entre los candidatos que obtuvieron las dos más altas votaciones.*

ARTÍCULO 28°. DISPOSICIONES GENERALES A LAS IMPUGNACIONES O RECLAMACIONES: *Toda reclamación será resuelta por el Concejo. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano. En los casos donde no se establezca el término para impugnar o reclamar y resolver la misma, ésta no podrá sobrepasar los dos días, contados a partir del día siguiente de la expedición del acto. Para resolver se tendrá en cuenta el mismo término.*



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA

CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO

N.I. 900.580.666-7

ARTÍCULO 29°. DISPOSICIONES GENERALES A NOTIFICACIONES: frente a toda actuación que realice el Concejo Municipal con ocasión de la Convocatoria Pública para proveer el cargo de Secretario (a) general, éstas se notificarán mediante la página web del Municipio www.puertocarreno-vichada.gov.co y en cartelera del Concejo, correo electrónico: puertocarreno-vichada.gov.co o el medio que se disponga para éste proceso.

Para efectos de citaciones, el concejo municipal, citará a los candidatos por cualquier medio de comunicación llámese correo electrónico, teléfonos o a la dirección registrada en la Hoja de Vida, para la celebración de las pruebas que requieran de su presencia o para llevar a cabo informaciones o algunos otros actos de su interés.

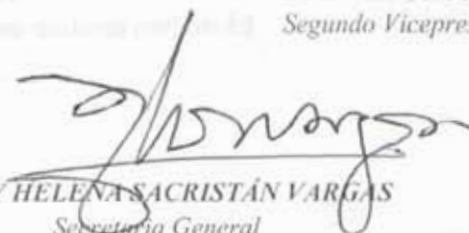
ARTÍCULO 30°. VIGENCIA. La presente Resolución de convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará en la página web del Municipio www.puertocarreno-vichada.gov.co y en cartelera del Concejo Municipal.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Honorable Concejo Municipal de Puerto Carreño, Vichada, a los Veintitrés (23) días del mes de Octubre de 2020.


RAFAEL MIRANDA VASQUEZ
Presidente


LUIS ALFONSO JIMÉNEZ MARTÍNEZ
Segundo Vicepresidente


NELSY HELENA SACRISTÁN VARGAS
Secretaria General



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO
N.I.T. 900.580.666-7

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

ETAPA	FECHA
Publicación de la convocatoria	26 al 30 de Octubre <i>Octubre</i> de 2020
Inscripción de aspirantes	03 al 05 de Noviembre de 09am a 12m y de 3a5 pm
Publicación de lista de admitidos	06 de Noviembre de 09 am a 12 m
Reclamaciones sobre lista de admitidos	06 de Noviembre de 02 pm a 06 pm
Publicación lista definitiva de admitidos	09 de Noviembre de 8am a 12 m
Publicación lista de elegibles	09 de Noviembre a partir de las 02 pm
Entrevista	11 de Noviembre 2020 en sesión plenaria
Elección	13 de Noviembre de 2020 en sesión plenaria



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO
N.I.T. 900.580.666-7

RESOLUCION No. 097
(06 de Noviembre de 2020)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y ADOPTA LA LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO, VICHADA PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2020"

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Puerto Carreño, Vichada, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por los artículos 35 y 37 de la ley 136 de 1994, y en virtud de la autorización conferida por el pleno de la Corporación, respectivamente; y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 126 de la Constitución Nacional, la Resolución N° 01 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

- Que mediante Resolución N° 090 de 2020, la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de Puerto Carreño, publica y reglamenta la convocatoria pública para proveer el cargo de secretario (a) general del concejo municipal de Puerto Carreño, V.
- Que para tal efecto se designó una comisión accidental mediante Resolución N° 094 de 2020 para el estudio y acreditación de las hojas de vida de los aspirantes;
- Que a la convocatoria pública se inscribió la siguiente aspirante:

NOMBRE	DOC IDENTIDAD N°
NELSY HELENA SACRISTÁN VARGAS	41'255.053

- Que realizada la verificación de los requisitos para participar en este proceso y de acuerdo con lo establecido en los artículos 18 al 22 de la Resolución N° 090 de 2020 e informe de comisión accidental, los resultados de la verificación de requisitos mínimos son los siguientes:

LISTA DE ADMITIDOS:

	NOMBRE	CEDULA DE CIUDADANIA
1	NELSY HELENA SACRISTÁN VARGAS	41'255.053

- Que por lo anteriormente expuesto;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar la lista de admitidos e inadmitidos a la convocatoria pública para proveer el cargo de secretario (a) general del concejo municipal de Puerto Carreño, V.

LISTA DE ADMITIDOS:



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO
N.I.T. 900.580.666-7


	MOMBRE	CEDULA DE CIUDADANIA
1	NELSY HELENA SACRISTÁN VARGAS	41'255.053

ARTICULO SEGUNDO: Contra la presente Resolución los participantes podrán presentar reclamación ante el Concejo Municipal de PUERTO CARREÑO, V. dentro del plazo establecido en el cronograma de la Convocatoria.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Honorable Concejo Municipal de Puerto Carreño, Vichada, a los Seis (06) días del mes de Noviembre de 2020.


RAFAEL MIRANDA VASQUEZ
Presidente


NEILA ROSA MORALES REYES
Primer Vicepresidente


LUIS ALFONSO JIMENEZ MARTINEZ
Segundo Vicepresidente