

CONVOCATORIA 01 DE 2022
Noviembre 23 de 2022

EL HONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA – VALLE DEL CAUCA, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES Y FACULTADES CONSTITUCIONALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EL ARTÍCULO 313 DE LA CONSTITUCION POLITICA, EL ARTICULO 37 DE LA LEY 136 DE 1994, ACUERDO MUNICIPAL NO. 013 DEL 2020 - EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO EN ESPECIAL LA AUTORIZACION OTORGADA POR LA PLENARIA, MEDIANTE LA PROPOSICION NO.083 DEL 12 DE OCTUBRE DE 2022 Y LA RESOLUCIÓN No 036 del 23 de noviembre del 2022, SE PERMITE INFORMAR A LA OPINIÓN PÚBLICA, QUE SE ENCUENTRA ABIERTA LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA, PERÍODO LEGAL 2023, COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

AVISO DE CONVOCATORIA**Clase de Convocatoria:** Abierto**Fecha de Fijación:** noviembre 25 de 2022**Número de Convocatoria:** 001 de 2022**Medio de Divulgación:** Cartelera del Concejo, Página Web del Concejo Municipalwww.concejodecandelaria-valledelcauda.gov.co**EMPLEO A PROVEER:**

DENOMINACIÓN EMPLEO	Secretario General.
CARGO A PROVEER	1
ENTIDAD	Concejo Municipal de Candelaria Valle del Cauca
CÓDIGO	425
SALARIO	\$3.289.200
PERÍODO DE VINCULACIÓN.	De 1º de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.
TIPO DE VINCULACIÓN	Elección – Empleo de periodo fijo.

FUNCIONES – ARTÍCULO 41 ACUERDO MUNICIPAL No 013 de 2020 y las que en su momento señale la Ley.	Son funciones específicas y deberes del Secretario General de la Corporación, las siguientes: 1. Asistir a todas las sesiones, tanto de plenaria como de las comisiones permanentes. 2. 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. 3. Dar lectura a los Proyectos, Proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las comisiones. 4. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación. 5. Notificar las citaciones e invitación aprobadas por la Corporación. 6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva. 7. Informar al Presidente sobre todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones. 8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Secretaría General de la Corporación. 9. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo y repartirlos a cada uno de los Concejales y a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
	Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la Secretaría General. 10. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo. 11. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias. 12. Recibir la inscripción de constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas. 13. 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. 14. Rendir oportunamente los informes a los diferentes entes de control.

	15. Velar para que el archivo se encuentre en estricto orden y en cumplimiento con los parámetros de la ley. 16. Revisión, evaluación y ajuste del Modelo de operación por procesos y estructura organizacional. 17. Implementar metodologías para institucionalizar el conocimiento técnico que conlleva las normas jurídicas con miras a trascender el cumplimiento mecánico y exegético de las normas jurídicas 18. Realizar eventos de capacitación para todo el personal en temas de modernización de la Gestión Pública (Misional y de apoyo). 19. Implementar y revisar periódicamente la política de gestión documental de conformidad con los requerimientos de procesos de apoyo. 20. Implementar, revisar y ajustar el plan de medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional. 21. Implementar, revisar y ajustar el plan de seguridad y salud en el trabajo. 22. Entregar a su sucesor, todos los documentos y enseres pertenecientes a la oficina a su cargo. 23. Revisar y llevar a cabo todos los procesos de contratación administrativa en las etapas precontractual, contractual y pos contractual de la Corporación. 25. Las demás funciones que le sean asignadas, por la Mesa Directiva, el manual específico de funciones y competencias laborales que correspondan a la naturaleza de la Corporación.
--	---

REQUISITOS: Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción determinados en la convocatoria Mediante Resolución No 036 del 23 de noviembre del 2022 debidamente publicada en la página web oficial del Concejo.
3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para desempeñar el cargo de Secretario (a) General del Concejo.
4. Título de Bachiller o Acreditar Experiencia Administrativa de mínimo dos (2) años Inciso segundo final del Artículo 37 de la Ley 136 de 1994.
6. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
7. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES:

1. Administración Pública.
2. Atención al Público.
3. Archivo y Gestión Documental.
4. Manejo de los portales de Gobierno en Línea.
5. Conocimiento en Informática Básica y manejo de herramientas de Office (Word, Excel, Power Point).
6. Práctica en Redacción y Digitación de documentos.

Nota: Los conocimientos básicos esenciales NO son un requisito para la postulación.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES. Los documentos deberán entregarse presencial o virtualmente en los canales ya establecidos en el siguiente orden:

1. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá imprimir en original el **Formulario Único de Inscripción para proceso público y abierto para la selección meritocrática de servidores públicos** que se encuentra en la página www.funcionpublica.gov.co. Una vez impreso deberá diligenciarlo completamente, firmarlo y entregarlo con el resto de documentos y anexos en el domicilio de la corporación ubicado en Calle 10 N° 8-60 B/ Municipal, o a la Unidad Central del Valle del Cauca correo electrónico procesosecretariocandelaria@uceva.edu.co, además de lo anterior deberá ir acompañado de una **carta remisoría dirigida al Concejo Municipal de Candelaria**, referenciando la convocatoria y el número de folios que acompañan su inscripción.

Si la Inscripción la realiza en las fechas y horarios establecidos en la presente convocatoria vía correo electrónico, los documentos deberán adjuntarse en un PDF único y no fraccionado en el orden aquí establecido. En todo caso los documentos como los formularios y hoja de vida tuvieron que haber sido impresos, firmados y escaneados.

2. Formato único de hoja de vida de la función pública.
3. Declaración de Bienes y Rentas – Formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.
4. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía ampliada al 150%.
5. Fotocopia de la Libreta Militar (hombres menores de 50 años) ampliada al 150%.
6. Diploma o acta de grado de Bachiller el cual es el requisito mínimo para participar a este cargo en el municipio de Candelaria de acuerdo al artículo 37 de la Ley 136 de 1994. y demás estudios realizados.
7. Fotocopia de diplomas y demás estudios realizados.
8. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.

Calle 10 No 8-60 Barrio Municipal- Candelaria-Valle del Cauca- Colombia

Teléfono: 2615028 Código Postal: 7635570

Concejo@candelaria-valle.gov.co – www.concejo.candelaria-valle.gov.co

10. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica con expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos.
11. Certificado de medidas correctivas.
12. Certificaciones laborales donde se especifique las funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia administrativa, indicando fecha de inicio y terminación del contrato o de la vinculación, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad donde se prestó el servicio. **(recuerde que para este cargo la Ley prevé una experiencia administrativa mínima de dos años)**
13. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

Los aspirantes que presenten la documentación presencial en el domicilio ya establecido, deberán hacerlo en sobre original y copia, debidamente foliados, adjuntando CD con copia de todos los documentos aportados.

Para el caso de los aspirantes que se inscriban en el correo electrónico ya establecido para tal fin, deberá hacerlo en un PDF Único con todos los soportes aquí establecidos y la carta remisoría indicando el número de folios enviados.

Para la valoración de los títulos académicos adicionales al requisito mínimo se deberán acreditar mediante certificación, diplomas de grato o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

CRONOGRAMA Y CANALES DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

En todo caso es Obligatorio que el aspirante consulte integralmente el lleno de requisitos y demás disposiciones para la participación en la convocatoria, descritos en la Resolución No 036 del 25 de Noviembre del 2022.

ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA	SITIO
1. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA	23 de noviembre de 2022	2 de diciembre de 2022.	Página web del Concejo Municipal: www.concejodecandelaria-valledelcauca.gov.co y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co
			De manera presencial en las instalaciones del Concejo Municipal de Candelaria – Ubicado en la Dirección Calle 10 N° 8-60 B/ municipal

2. INSCRIPCIONES DE ASPIRANTES	5 de diciembre de 2022.	6 de diciembre de 2022	en el horario de 8: 00 A. M. A 12:00 M, Y de 2: 00 p.m. a 5:00 p.m.
			De manera electrónica por El correo electrónico: procesosecretariocandelaria@uceva.edu.co desde las 00 horas del 5/12/2022 hasta las 24 horas del 06/12/2022.
3. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS, Y PUBLICACION DE LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS	7 de diciembre de 2022.	7 de diciembre de 2022	Página web del Concejo Municipal: www.concejodecandelaria-valledelcauca.gov.co y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co
4. RECEPCION DE RECLAMACIONES SOBRE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS	9 de diciembre de 2022	9 de diciembre de 2022	Al correo electrónico de la Unidad Central del Valle del procesosecretariocandelaria@uceva.edu.co
5. RESPUESTA FORMAL A LAS RECLAMACIONES SOBRE PUBLICACION DE LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.	12 de diciembre de 2022	12 de diciembre de 2022	Las respuestas a las reclamaciones se dirigirán a los correos electrónicos de los participantes.
6. PUBLICACION DEFINITIVA LISTA DE ADMITIDOS.			La publicación definitiva de lista de admitidos y la citación a pruebas, se realizará en:
7. CITACIÓN A PRUEBAS.			Página web del Concejo Municipal: www.concejodecandelaria-valledelcauca.gov.co y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co
8. APLICACIÓN DE PRUEBAS	13 de diciembre de 2022	13 de diciembre de 2022	En el recinto del Concejo de Candelaria – Valle del Cauca, Ubicado en la Dirección Calle 10 N° 8-60 B/ municipal, de 8: 30 A.M. hasta las 10:30 A.M.

9.PUBLICACION DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES DE LAS PRUEBAS	14 de diciembre de 2022	14 de diciembre de 2022	Página web del Concejo Municipal: www.concejodecandelaria-valledelcauca.gov.co y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co
10.RECLAMACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS	15 de diciembre de 2022	15 de diciembre de 2022	Correo electrónico de la Unidad Central del Valle del Cauca procesosecretariocandelaria@uceva.edu.co
11.RESPUESTA A RECLAMACIONES	16 de diciembre de 2022	16 de diciembre de 2022	Las respuestas a las reclamaciones se dirigirán a los correos electrónicos de los participantes.
12.PUBLICACION DE RESULTADOS DEFINITIVOS PRUEBA ESCRITAS.	17 de diciembre de 2022.	17 de diciembre de 2022.	Página web del Concejo Municipal: www.concejodecandelaria-valledelcauca.gov.co y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co
13.PUBLICACION PRELIMINAR DE VALORACION DE ANTECEDENTES	17 de diciembre de 2022	17 de diciembre de 2022	Página web del Concejo Municipal: www.concejodecandelaria-valledelcauca.gov.co y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co
14. RECLAMOS A LA VALORACION DE ANTECEDENTES	19 de diciembre de 2022	19 de diciembre de 2022	Al Correo de la Unidad Central del Valle del Cauca procesosecretariocandelaria@uceva.edu.co
15.RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES DE VALORACION DE ANTECEDENTES	20 de diciembre de 2022	20 de diciembre de 2022	Las respuesta a las reclamaciones se dirigirán a los correos electrónicos de los participantes.
16.PUBLICACION DE RESULTADOS DEFINITIVOS DE VALORACION DE ANTECEDENTES	20 de diciembre de 2022	20 de diciembre de 2022	Página web del Concejo Municipal: www.concejodecandelaria-valledelcauca.gov.co y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co

17.PRESENTACION DE LISTA DE ELEGIBLE POR PARTE DE LA COMISIÓN ACCIDENTAL	21 de diciembre de 2022	28 de diciembre de 2022	Página web del Concejo Municipal: www.concejodecandelaria-valledelcauca.gov.co y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co
18.REALIZACION DE LA ENTREVISTA	29 de diciembre de 2022	29 de diciembre de 2022	En el recinto del Concejo de Candelaria – Valle del Cauca, Ubicado en la Dirección Calle 10 N° 8-60 B/ municipal, de 10: 00 A.M.
19. ELECCION DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO.	29 de diciembre de 2022	29 de diciembre de 2022	En el recinto del Concejo de Candelaria – Valle del Cauca, Ubicado en la Dirección Calle 10 N° 8-60 B/ municipal, de 2:00 p.m.

CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN: Hoy a los veinte tres (23) días del mes de noviembre de 2022, siendo las 2:37 PM, fue fijada en la Cartelera del Concejo y en la página web de la corporación, la Convocatoria No.001 **de 2022 en el marco de la resolución 036 del 23 de noviembre de 2022.**

Cordialmente,



CARLOS AUGUSTO IRIARTE SALDAÑA
Presidente Concejo de Candelaria

Gestión Documental
Original: Destinatario
Copia: Expediente contrato
Proyecto: Luligo I. Apoyo a la gestión
Elaboró: Luligo I. Apoyo a la gestión
Revisó y Aprobó: Dr. C. Iriarte. – Presidente Concejo de Candelaria.