



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

RESOLUCION No 019

(diciembre 06 de 2021)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUACARI- VALLE PARA EL PERIODO 2022.”

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Guacarí – Valle-, en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias y en especial las conferidas por el Artículo 313 de la Constitución Política, el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994, el Acuerdo Municipal No 002 de 2019 – Reglamento Interno del Concejo -, en especial la autorización otorgada por la Plenaria, mediante la Proposición aprobada el 25 de noviembre de 2021 y

CONSIDERANDO

1. Que el Concejo Municipal de Guacarí-Valle - es una Corporación Administrativa de Elección Popular, y dentro de sus competencias se encuentran las funciones electorales consagradas en el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994 y Acuerdo Municipal 002 de 2019 – *Reglamento Interno de la Corporación* -, el cual le permite conforme a la Ley y la Constitución elegir Secretario (a) General para el año 2022.
2. Que de conformidad con el Artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el Artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, la elección de los 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.
3. Que de acuerdo a la Ley 136 de 1994, el periodo del secretario general es de un (1) año y por tal motivo se hace indispensable la elección del secretario general para el periodo 2022.
4. Que el Acuerdo No 002 de 2019– Reglamento Interno del Concejo de Guacarí-valle– establece las disposiciones para la elección del secretario general, el cual dispone que la elección se realizará durante las últimas sesiones del mes de noviembre y se posesionará el día de la clausura de estas sesiones. En estos casos el secretario general ejercerá sus funciones a partir del 1° de enero del año siguiente.
5. Con la entrada en vigencia de la Ley 1904 de 2018 se establecieron las reglas que guían el desarrollo de la convocatoria pública mencionada en el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia, de conformidad con el párrafo transitorio del artículo 12 de la citada ley, el cual determina: “... **Parágrafo**

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

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.”

6. En virtud de lo expuesto anteriormente, es de notar que las elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas deberán realizarse por el Concejo en pleno y estar precedida por una Convocatoria Pública, la cual se desarrollará con estricto cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley 1904 de 2018 y, en todo momento respetando los criterios de equidad de género.
7. En ese sentido la Sentencia C-133 de 2021, la Honorable Corte Constitucional, concluye que para la elección de los secretarios de los Concejos, se debe aplicar por analogía en las disposiciones de la Ley 1904 de 2018, conforme lo establecido en el párrafo transitorio del artículo 12 de esta, por cuanto dichos secretarios son servidores públicos y los Concejos son claramente una corporación pública, lo que significa que se cumplen los supuestos del inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, el cual remite al párrafo transitorio.
8. Que la Plenaria de la Corporación, mediante la aprobación de Proposición del 25 de noviembre de 2021, autorizó facultar a la Mesa Directiva para llevara cabo la convocatoria pública abierta para la elección de secretario general de acuerdo a las disposiciones legales y autorizando la expedición de los Actos Administrativos que se requieran para tal efecto.
9. El Concejo Municipal permitirá la participación activa de la comunidad para que realice la adecuada inscripción de los aspirantes al cargo de secretario general, de forma presencial en las instalaciones de la corporación

Que en mérito de lo expuesto;

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA: Convocar a los ciudadanos colombianos que cumplan con los requisitos aquí dispuestos, interesados en participar en el proceso de selección y elección para el cargo de secretario (a) General del Concejo municipal de Guacarí valle para el periodo 2022 de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales arriba señaladas y por las reglas contenidas en la presente resolución.

ARTÍCULO 2°. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia en especial las siguientes:

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

- Acto Legislativo 02 de 2015.
- Artículo 126 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 136 de 1994.
- Ley 1551 de 2012.
- Ley 1904 de 2018
- Ley 909 de 2004 y Decretos Reglamentarios en lo compatible y aplicable por analogía a la naturaleza y competencia legal del Concejo Municipal.
- Acuerdo No 002 de 2019 – Reglamento Interno de la Corporación -

ARTÍCULO 3°. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. - El Concejo Municipal en garantía de los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito y demás concordantes, divulgará a la presente por medio de la cual se convoca a la ciudadanía participar en el proceso de elección de secretario(a) General del Concejo Municipal de Guacarí-Valle 2022, a través de los siguientes medios: página web del concejo municipal, a saber: <http://www.concejo-guacari-valle.gov.co/cartelera> del Concejo Municipal y redes oficiales de la corporación. Lo anterior sin perjuicio de otros medios masivos que puedan robustecer la aplicación de las máximas axiológicas citadas.

ARTÍCULO 4°. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO. El proceso de convocatoria pública para la elección del secretario general del Concejo Municipal Guacarí-Valle - estará bajo la responsabilidad de la Corporación edilicia, en cabeza de su Mesa Directiva, para lo cual contrató una institución de educación superior que cuenta con la debida experiencia para el desarrollo del proceso de selección.

PARÁGRAFO UNO: Entiéndase en todo momento que para los efectos jurídicos de este proceso estamos frente la aplicación de un principio del derecho, como es el de la analogía, que será reflejo de la elección del proceso del Contralor General de la República, y así dar cumplimiento a las respectivas etapas de elección del secretario (a) General del Concejo del Municipio de Guacarí-valle

PARAGRAFO DOS: El Concejo Municipal de Guacarí, conforme al principio analógico de la Ley 1904 de 2018, que autoriza cumplir las etapas del respectivo proceso de la elección del Contralor General de la República, trata de una equivalencia, lo cual no significa para nuestro proceso, la aplicación exacta del contenido completo de la norma, precisamente por ser una analogía. Razón por la cual se acondiciona o ajusta a las realidades administrativas y financieras de la corporación.

PARAGRAFO TRES: El Concejo Municipal de Guacarí-valle - suscribió contrato con la INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR - UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA -UCEVA-, para el acompañamiento del proceso de selección de secretario del Concejo Municipal.

ARTICULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de **publicidad**, **TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO**



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito.

ARTICULO 6°. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO: Se trata del cargo que se describe a continuación con sus características e información detallada:

Denominación del empleo	Secretario (a) General del Concejo Municipal
Código	NA
Grado	NA
Número de cargos	1
Tipo de vinculación	Elección – Empleo de Periodo Fijo
Salario mensual	\$1.590.000
Dependencia	Secretaría General del Concejo
Jefe inmediato	Presidencia del concejo

ARTÍCULO 7°. PERIODO. Por tratarse de un periodo legal, el aspirante a secretario (a) General del Concejo Municipal de Guacarí que resulte elegido, ocupará el cargo por lapso de un (01) año comprendido entre el 01 de enero, hasta el 31 de diciembre de 2022, de conformidad con el artículo 37° de la ley 138 de 1994.

ARTÍCULO 8°. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUACARI: Conforme lo establece el artículo el Acuerdo No. 002 de 2019, “Por medio del cual se expide el reglamento interno del Concejo Municipal de Guacarí”, emanado del Concejo, son funciones asignadas al secretario (a) General de la Corporación, las siguientes:

Funciones Generales:

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.
10. Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

Secretaría General.

11. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.
12. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.
13. 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.
14. 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.
15. Rendir oportunamente los informes a los diferentes entes de control.
16. Velar por que el archivo se encuentre en estricto orden y en cumplimiento con los parámetros de la ley.
17. Revisión, evaluación y ajuste del Modelo de operación por procesos y estructura organizacional.
18. 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
19. Realizar eventos de capacitación para todo el personal en temas de modernización de la Gestión Pública (Misional y de apoyo).
20. Implementar y revisar periódicamente la política de gestión documental de conformidad con los requerimientos de procesos de apoyo.
21. Implementar, revisar y ajustar el plan de medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.
22. Implementar, revisar y ajustar el plan de seguridad y salud en el trabajo.
23. Entregar a su sucesor, todos los documentos y enseres pertenecientes a la oficina a su cargo.
24. Revisar y llevar a cabo todos los procesos de contratación administrativa en las etapas precontractual, contractual y post 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.

ARTÍCULO 9°. REQUISITOS DEL CARGO: De conformidad con el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, en los municipios de categoría sexta y quinta como es el caso, deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

ARTÍCULO 10°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La Convocatoria Pública para la Elección de secretario (a) General del Concejo Municipal de Guacarí– Valle - tendrá las siguientes fases:

1. La convocatoria.
2. La inscripción.
3. Lista de elegidos.
4. Pruebas.
5. Criterios de Selección.
6. Entrevista.

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

- 7. La conformación de la lista de seleccionado. (comisión accidental)
- 8. Elección.

ARTÍCULO 11°. CRONOGRAMA DEL PROCESO. Establecer el siguiente cronograma para la Convocatoria Pública de Selección y Elección del secretario (a) General del Concejo Municipal de Guacarí-Valle - en el cual se describen cada unadelas etapas previstas en el artículo anterior.

ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA	SITIO
1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	7 de diciembre de 2021	16 de diciembre de 2021.	Página web del Concejo Municipal: http://www.concejo-guacari-valle.gov.co/ , y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co
2. INSCRIPCIONES DE ASPIRANTES	17 de diciembre de 2021.		Oficina de la secretaria General del Concejo 17 de diciembre de 8:00am a 12:00M Y de 2:00pm a 5:00pm
3. PUBLICACION DE LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS	20 de diciembre de 2021		Página web del Concejo Municipal: http://www.concejo-guacari-valle.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	21 de diciembre de 2021	22 de diciembre de 2021	Al correo electrónico: procesosecretario@uceva.edu.co desde las 00 horas del 21/12/2021, hasta las 23.59 horas del 22/12/2021.
5. RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES SOBRE PUBLICACION DE LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMINISTIDOS.	23 de diciembre de 2021		A los correos electrónicos de los participantes.
6. PUBLICACION DEFINITIVA LISTA DE ADMITIDOS y CITACION A PRUEBAS	24 de diciembre de 2021		Página web del Concejo Municipal: http://www.concejo-guacari-valle.gov.co/ , / y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co
7. APLICACIÓN DE PRUEBAS	26 de diciembre de 2021		Presencial, casa de la cultura 8:30am
8. PUBLICACION DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES DE LAS PRUEBAS	28 de diciembre de 2021		Página web del Concejo Municipal: http://www.concejo-guacari-valle.gov.co/ , y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA	SITIO
9. RECLAMACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS	29 de diciembre de 2021	30 de diciembre de 2021	Al correo electrónico: procesosecretarioguacarí@uceva.edu.co desde las 00 horas del 29/12/2021, hasta las 23,59 horas del 30/12/2021,
11. RESPUESTA A RECLAMACIONES	31 de diciembre de 2021		Al correo de cada participante
12. PUBLICACION PRELIMINAR DE VALORACION DE ANTECEDENTES	31 de diciembre de 2021		Página web del Concejo Municipal: http://www.concejo-guacarí-valle.gov.co/ , y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co
13. RECLAMOS A LA VALORACION DE ANTECEDENTES	1 de enero de 2022	2 de enero de 2022	Al correo electrónico: procesosecretarioguacarí@uceva.edu.co y desde las 00 horas del 1/01/2022, hasta las 23,59 horas del 02/01/2022,
14. RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES DE VALORACION DE ANTECEDENTES	3 de enero de 2022		Al correo de cada participante
15. PUBLICACION DE RESULTADOS DEFINITIVOS DE VALORACION DE ANTECEDENTES	3 de enero de 2022		Página web del Concejo Municipal: http://www.concejo-guacarí-valle.gov.co/ y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co
16. ENTREGA DE INFORME FINAL AL CONCEJO	3 de enero de 2021		Al correo Institucional del Concejo
17. selección de candidatos elegibles comisión accidental (terna)	3 de enero de 2022		Página web del Concejo Municipal: http://www.concejo-guacarí-valle.gov.co/ y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co
18. CITACION A ENTREVISTA	3 de enero de 2022		Página web del Concejo Municipal: http://www.concejo-guacarí-valle.gov.co/ y de la Unidad Central del Valle del Cauca www.uceva.edu.co
19. REALIZACION DE LA ENTREVISTA	7 de enero de 2021		Recinto del Concejo Municipal
20. ELECCION DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO.	10 de enero de 2021		Recinto del Concejo Municipal

PARAGRAFO I: El cronograma se encuentra sujeto a variación determinada exclusivamente por disposición de la Mesa Directiva de la Corporación Concejo Municipal de Guacarí o por casos de fuerza mayor o fortuitos acreditados, así como

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

por disposiciones respecto de la pandemia COVID-19. Cualquiera de aquellos eventos que demanden modificar, adicionar, corregir o sustituir el presente cronograma, serán objeto de divulgación en garantía del principio de publicidad de las actuaciones en la página web del Concejo Municipal de Guacarí valle.

PARAGRAFO II: Conforme a lo establecido en el cronograma, a las modificaciones justificadas que pueda tener en el desarrollo de la convocatoria y respetando los términos establecidos en la ley, el Concejo Municipal de Guacarí podrá utilizar la facultad establecida en el artículo 23 parágrafo 1 de la ley 136 de 1994.

PARAGRÁFO III: Cualquier reclamación que fuere interpuesta por fuera del término establecido en esta convocatoria o mediante procedimiento o mecanismo diferente al señalado, será objeto de rechazo de plano.

ARTÍCULO 12. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. - La presente Resolución de convocatoria para la elección del secretario(a) General del Concejo de Guacarí periodo 2022, es la Norma Reguladora de todo el proceso de selección y obliga tanto a la administración, como a la entidad contratada para su realización y a los participantes.

ARTICULO 13°. DISPOSICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA.

La publicación de la convocatoria y de información relacionada, así como dudas e inquietudes, publicación de resultados, y demás asuntos propios del proceso de selección, se realizará a través de la página web y correo del Concejo Municipal de Guacarí valle <http://www.concejo-guacari-valle.gov.co/>

Con la inscripción, el aspirante acepta todas condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.

El aspirante deberá realizar la inscripción y registrar la documentación en las fechas establecidas en el cronograma en las instalaciones De la secretaria del Concejo Municipal de Guacarí.

Para la aplicación de las pruebas escritas, el aspirante deberá presentarse de manera personal en la ciudad donde sea citado previamente, de acuerdo con el Cronograma. Con la inscripción a esta convocatoria, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web y correo electrónico del Concejo Municipal de Guacarí <http://www.concejo-guacari-valle.gov.co/> Y secretaria-concejomunicipaldeguacari@hotmail.com que a través de esta se comunicará a los aspirantes toda la información relacionada con el concurso público de méritos.

El aspirante en la etapa de inscripciones debe suministrar un correo electrónico y es su responsabilidad que esté bien escrito y que funcione correctamente, dado que será el único medio de comunicación y notificación durante todo el proceso de selección.

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

Las pruebas escritas de la convocatoria para proveer el empleo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Guacarí se aplicarán para todos los aspirantes, el mismo día, en una única sesión y no se podrán programar nuevas sesiones por ningún motivo.

El aspirante deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para acceder al cargo, manifestación que deberá diligenciar y presentar con su inscripción, en el formato diseñado para ello y publicado simultáneamente con la convocatoria. En el evento de no aportar esta manifestación su estado será el de NO ADMITIDO.

ARTÍCULO 14°. REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN. 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 presente convocatoria.
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.
5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
6. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO

 Calle 4 # 8 - 16 Esquina - Segundo Piso / GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA  (0X2)25 38 634

 secretaria-concejomunicipaldeguacari@hotmail.com



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

ARTICULO 15. DOCUMENTOS SOPORTE. El aspirante deberá acompañar a su solicitud de inscripción debidamente foliados los siguientes documentos:

1. Formulario de inscripción del Departamento Administrativo de la Función pública -DAFP. -
2. Hoja de vida – formato del Departamento Administrativo de la Función pública -DAFP.
3. Declaración de bienes y rentas – Formato del Departamento Administrativo de la Función pública -DAFP. -
4. Copia del documento de identidad por ambos lados
5. Copia de la libreta militar en caso de aplicarse (para hombre menores de cincuenta -50- años.)
6. Acreditación de título de formación y/o acta de grado.
7. En caso de tenerla, tarjeta o matrícula profesionales si la profesión acreditada lo requiere.
8. Certificaciones laborales y de experiencia, acreditadas conforme el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, “por medio del cual se expidió el Decreto único reglamentario del sector administrativo del interior.” 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 se encontró vinculado en cada cargo.
9. Logros académicos y laborales (estudios formales y no formales y experiencia.) siempre y cuando sean específicos o relacionados y se acrediten mediante certificaciones. Las de los estudios no formales (Diplomados, cursos de capacitación, seminarios, talleres etc.) deberán contener el número de horas cursadas y no debe tener vigencia mayor a cinco (05) años.
10. Certificado de antecedentes judiciales. (Policía Nacional)
11. Certificado de medidas correctivas de Policía Nacional.
12. Certificado de antecedentes expedida por el Consejo Superior de la Judicatura (En caso de acreditar profesión de abogado.)
13. Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República.
14. Certificado de antecedentes disciplinario, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
15. Declaración juramentada respecto de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de orden legal para el ejercicio del cargo de secretario general del Concejo Municipal de Guacarí

ARTICULO 16. CAUSALES DE INADMISION Y EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA: Son Causales de inadmisión y de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. No entregar en las fechas establecidas por el Concejo Municipal de Guacarí
- TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO**



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

los documentos soporte para la verificación de requisitos mínimos para la elección del secretario (a) General del Concejo Municipal de Guacarí y para la aplicación de la prueba de análisis de antecedentes, entregarlos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.

2. Inscribirse de manera extemporánea o radicar la inscripción en un correo diferente o distinto en una hora posterior al cierre establecido.
3. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
4. Aportar formato PDF que no pueda desplegar su apertura por estar dañado.
5. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley.
6. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el Artículo 37º de la Ley 136 de 1994
7. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Honorable Concejo Municipal o por la entidad que este delegue.
8. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
9. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
10. Encontrarse con sanción vigente que lo inhabilite para ejercer el empleo.
11. Encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, para ser nombrado en el empleo.
12. Violar las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las diferentes pruebas del proceso.
13. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

PARÁGRAFO. Las anteriores causales de 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.

ARTICULO 17º. COSTOS. De aplicarse de manera presencial, el aspirante debe asumir el costo de desplazamiento y demás gastos para presentación de las pruebas.

ARTICULO 18. DISPOSICIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Las condiciones y reglas de la presente Convocatoria son las establecidas en esta Resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.

1. El aspirante bajo su responsabilidad debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por el Artículo 37º de la Ley 136 de 1994 para ser secretario general del Concejo Municipal, para participar en la convocatoria, y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.
2. Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentran incursos en alguna

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO





CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

- 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 que haya lugar.
3. Las inscripciones se realizarán en la oficina del concejo Municipal de Guacarí, en las fechas establecidas.
 4. El aspirante en la etapa de inscripciones debe suministrar un correo electrónico activo, que sea de uso personal y es su responsabilidad que esté bien escrito y que funcione correctamente, dado que será el único medio de comunicación y notificación durante todo el proceso de selección.
 5. No se aceptan correos institucionales como por ejemplo “.gov” “.org” “.net” para garantizar la entrega de comunicaciones electrónicas y realizar las notificaciones del caso.
 6. 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.
 7. El 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 esta, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en esta Resolución.
 8. 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 <http://www.concejo-guacari-valle.gov.co/>, además de los medios que para el efecto se indique por la entidad contratada para ejecutar el Concurso Abierto de Méritos.
 9. El Concejo Municipal de Guacarí podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con el concurso 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 modificación.
 10. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar al Concejo Municipal de Guacarí, cualquier cambio o modificación del correo electrónico donde podrá recibir información del proceso de selección, no hacerlo crea un riesgo a cargo del interesado.
 11. En virtud de la presunción de la 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 en que este se encuentre.
 12. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.
 13. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

- presentar las pruebas.
14. Luego de realizada la inscripción en el correo electrónico indicado, los datos allí enviados son inmodificables, no hay lugar a un segundo correo de corrección. Lo anterior en concordancia con el artículo 4° del Decreto 4500 de 2005, que establece: “la información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y 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 los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos”.
 15. Las pruebas del concurso abierto de méritos se aplicarán en el sitio, fecha y hora que se indique por parte de la Universidad contratada para adelantar el concurso público de méritos.
 16. El aspirante ya inscrito, deberá consultar frecuentemente la página web del Concejo Municipal de Guacarí o la página web de la Universidad para estar enterado de los cambios, modificaciones, citaciones y demás comunicaciones que se publiquen; pues es responsabilidad exclusiva del aspirante notificarse e informarse de las situaciones que allí se reporten.
 17. Estar inscrito en la convocatoria NO significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en las pruebas, será el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
 18. Las reclamaciones en las diferentes etapas de la convocatoria según los tiempos establecidos en el cronograma, solo se recibirán y responderán a través del correo procesosecretarioguacari@uceva.edu.co
 19. Las reclamaciones que ingresen por otros medios, no se atenderán como tales.

PARÁGRAFO: De conformidad con el artículo 27 de la Ley 361 de 1997, en el presente proceso de selección serán admitidas en igualdad de condiciones las personas en situación de discapacidad, y si se llegare a presentar un empate, se preferirá entre los elegibles a la persona en situación de discapacidad, siempre y cuando el tipo o clase de discapacidad no resulte en extremo incompatible o insuperable frente al trabajo ofrecido, luego de haberse agotado todos los medios posibles de capacitación. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en la casilla correspondiente del formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar en condiciones de igualdad, las pruebas escritas.

ARTICULO 19°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante debe realizar los siguientes pasos para inscribirse en el concurso de méritos para la selección del secretario general del Concejo Municipal y debe cerciorarse de cumplirlos a cabalidad: Ingresar a la página web del Concejo Municipal de Guacarí y leer con atención la

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO

📍 Calle 4 # 8 - 16 Esquina - Segundo Piso / GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA 📞 (0X2)25 38 634

✉️ secretaria-concejomunicipaldeguacari@hotmail.com



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

convocatoria para establecer, si cumple o no con los requisitos exigidos.

Asegurarse que, para las fechas contempladas en la presente convocatoria, el aspirante tenga disponibilidad, toda vez que las pruebas escritas y la entrevista requieren de la presentación personal del participante, en el lugar y fecha señalados en la citación a pruebas.

Descargar, imprimir y diligenciar el Formulario Único de Inscripción para servidores Públicos disponible en

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506927/FormatoUnicoInscripcionProc esosSeleccionMeritocratica.pdf/37164a65-6967-4e59-8a39-ba0fb6cbf588>

Diligenciar cuidadosamente los datos en el formulario de inscripción y cerciorarse de la exactitud de toda la información suministrada.

TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LA HOJA DE VIDA DEL ASPIRANTE, el formato diligenciado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, la autorización de tratamiento de datos y el formulario de inscripción deberán adjuntarse al correo electrónico secretaria-concejomunicipaldeguacarí@hotmail.com al momento de realizar la inscripción en las fechas establecidas en el cronograma. Cerradas las inscripciones no será posible adicionar o modificar documentos.

La inscripción para participar en el concurso no tiene costo alguno.

ARTICULO 20. PRUEBAS, PONDERACION Y CARÁCTER DE EVALUACION. Tiene como finalidad evaluar los conocimientos, aptitudes, habilidades, experiencia idoneidad del aspirante al cargo de secretario general del Concejo Municipal de Guacarí. La valoración de estos factores, se efectuarán a través de medios técnicos que respondan al criterio de objetividad e imparcialidad, con parámetros de ponderación previamente establecidos, conforme a la naturaleza y objeto del proceso de elección.

Los tipos de prueba que se aplicarán se registrarán por los siguientes parámetros:

PRUEBA	PONDERACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	CARÁCTER
Prueba de conocimientos	60%	60/100	ELIMINATORIO
Análisis de Antecedentes	40%	No aplica	CLASIFICATORIO

ARTÍCULO 21°. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS. Las pruebas se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Este resultado será ponderado conforme a lo establecido en el Artículo 20 de la presente convocatoria.

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 60.00 puntos en la prueba de conocimientos, no continuarán en el proceso de selección por tratarse una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos del concurso.

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

ARTICULO 22. METODOLOGIA Y CONTENIDO PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTO

Las pruebas de conocimiento se dirigen a establecer la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo. La valoración de los factores anteriores se realizará a través de pruebas de conocimiento objetivas.

En la prueba de conocimiento se evaluarán los siguientes componentes o temas:

1. Constitución política, asuntos ajustados al perfil profesional y ocupacional del cargo.
2. Régimen municipal colombiano, temas aplicables al perfil del cargo.
3. Presupuesto público.
4. Régimen de los concejos municipales (atribuciones, derechos, deberes, régimen, de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, trámite de actos administrativos de su competencia)
5. Ley General de Archivo
6. Participación Ciudadana
7. Rendición de Cuentas
8. Régimen de los Concejos Municipales

ARTICULO 23. RESERVA Y CUSTODIA DE LA PRUEBA: Las pruebas realizadas durante el presente proceso de selección, albergan contenido reservado en atención a lo normado en el inciso final del artículo 31º de la ley 909 de 2004, y estará bajo la responsabilidad de la Universidad Contratada, quien deberá establecer los mecanismos que garanticen la confiabilidad, seguridad y la cadena de custodia del material de la prueba, a fin de garantizar el manejo transparente y responsable que amerita.

ARTICULO 24. VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. La valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo se realizará con base en los siguientes criterios:

FORMACIÓN ACADÉMICA	100 puntos (Ponderación del 15%)	Por la formación adicional que supere los requisitos mínimos exigidos se otorgaran 30 puntos por cada título Técnico Profesional o Tecnológico ó 50 puntos por cada título profesional, Sin que en ningún caso sobrepase los cien (100) puntos. La formación que sobrepase los cien (100) puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.
EXPERIENCIA	100 puntos (Ponderación del 20%)	Por experiencia general adicional a la requerida para el ejercicio del cargo se otorgarán cinco (5) puntos por cada año acreditado. Por experiencia específica en actividades que guarden relación con las funciones de Secretario General, se otorgarán 10 puntos por cada año acreditado, sin que en ningún caso sobrepase los cien (100) puntos. La formación que sobrepase los cien (100) puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO



EXPERIENCIA DOCENTE	100 Puntos (Ponderación del 5%)	Por experiencia docente en instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, se asignarán diez (10) puntos por cada año de servicio académico.
--------------------------------	------------------------------------	--

ARTÍCULO 25°.- DE LAS CERTIFICACIONES

1. ESTUDIOS. Para acreditar los estudios adelantados por el aspirante, se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3 y 2.2.2.3.4 del capítulo 3º del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector de la función pública. Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondiente o títulos otorgados por las instituciones educativas reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional o convalidadas para quienes hayan realizado estudios en el exterior.

En ninguna circunstancia se aceptará para efecto legal, los títulos, diplomas, actas de grado ni certificaciones de estudio y/o de experiencia que se aporten extemporáneamente o en la oportunidad prevista para reclamaciones de cara a los resultados de requisitos mínimos y valoración de experiencia.

2. **EXPERIENCIA:** Para acreditar la experiencia se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.3.7 y 2.2.3.8 del capítulo 3º del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de la función pública.

En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se debe allegar la certificación o acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva Entidad, empresa u organización, en el cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y de terminación (día/mes/año).

Cuando el contrato se encuentre en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día/mes/año) y los demás datos arriba previstos. Esta experiencia se contará hasta la fecha de cierre del periodo de inscripción fijado en el cronograma de actividades de la presente convocatoria.

No se admiten, ni tienen en cuenta las copias de los contratos si no se encuentran acompañadas de las certificaciones y actas referidas.

Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- a) Razón social y NIT de la entidad donde haya laborado
- b) Dirección y teléfono del empleador (verificables)
- c) Nombre del cargo desempeñado
- d) Relación de funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
- e) Fechas de vinculación y desvinculación (día/mes/año)

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

- f) Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa más desempeñando más de un cargo, se deberá informar el tiempo de permanencia en cada uno.)
- g) Firma del funcionario competente para expedir la certificación.

Si la información suministrada no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de esta convocatoria, no se tendrán en cuenta.

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse es causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso. El aspirante que acredite y cumpla los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección.

ARTÍCULO 26°.- ENTREVISTA: La entrevista se realizará en la fecha fijada en el cronograma, en las instalaciones del Concejo Municipal de Guacarí. La misma, consistirá en la exposición que cada aspirante haga ante la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Guacarí, en un tiempo no mayor a cinco (05) minutos, de su plan de gestión o programa de trabajo a desarrollar.

ARTÍCULO 27°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones por su inadmisión o contra los resultados de las pruebas, por medio del correo electrónico procesosecretarioguacarí@uceva.edu.co

PARÁGRAFO PRIMERO. La respuesta a las reclamaciones será enviada al aspirante al correo suministrado en el formulario de inscripción.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La presentación de reclamaciones en el correo electrónico será desde las 00:00 horas del primer día hasta las 06:00pm horas del último día dispuesto en el cronograma. Superado este término, no serán tenidas en cuenta.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso de haberse presentado errores al digitar el número de identificación, tipo de documento, nombre, apellido o dato de contacto del aspirante, se podrán presentar solicitudes de corrección a través del correo electrónico y el Concejo subsanará el inconveniente.

PARÁGRAFO CUARTO. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante actas de corrección.

ARTÍCULO 28. PUBLICACIÓN DE LISTA DE ASPIRANTES AL CARGO. El listado final de los aspirantes al cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Guacarí, periodo 2022, que superen todas las etapas, se publicará en la página web oficial del concejo o la universidad, indicada en el cronograma de actividades, advirtiendo que, por tratarse de una convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la escogencia final de aspirantes al cargo.

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO

📍 Calle 4 # 8 - 16 Esquina - Segundo Piso / GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA 📞 (0X2)25 38 634

✉️ secretaria-concejomunicipaldeguacarí@hotmail.com



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

ARTICULO 29. COMISION ACCIDENTAL. La mesa Directiva conformara la Comisión, mediante la designación de un miembro por cada partido o movimiento político que tenga representación en el Concejo Municipal de Guacarí

ARTICULO 30. FUNCIONES. La Comisión Accidental acogerá el listado de aspirantes elegibles y procederá a realizar la conformación de una terna o un número menor o igual, dependiendo del número de aspirantes, que hayan superado los criterios de las pruebas.

Dicho procedimiento será adoptado por la Mesa Directiva, mediante acto administrativo que lo reglamentará y establecer el o los procedimientos de selección de la lista de elegibles.

ARTICULO 31. CRITERIOS DE DESEMPATE Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS. La valoración de las pruebas se consolidará con la sumatoria de los resultados en cada una de estas, lo cual se publicará en la página web del Concejo municipal de Guacarí conforme al cronograma.

En caso de empate, se tendrán en cuenta los criterios de orden legal, para lo cual y hasta antes de la consolidación de los resultados, el interesado en condición de discapacidad, lo hará saber a la corporación a través del correo electrónico del concejo municipal secretaria-concejomunicipaldeguacarí@hotmail.com con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019, además de lo previsto en la publicitada Resolución 0728 de 2019.

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO

 Calle 4 # 8 - 16 Esquina - Segundo Piso / GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA  (0X2)25 38 634

 secretaria-concejomunicipaldeguacarí@hotmail.com



CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacarí - Valle del Cauca

ARTÍCULO 32. ELECCIÓN: La elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Guacarí, periodo 2022, se realizará en plenaria del Concejo Municipal de Guacarí, previo aviso fijado en la página web institucional de la Corporación, a saber: <http://www.concejo-guacari-valle.gov.co/> atendiendo, en todo caso a los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género.

PARAGRAFO: La presente elección se dará a través del mecanismo de la votación de acuerdo como está estipulado en el reglamento interno del Concejo del Municipio de Guacarí

ARTICULO 33. PUBLICACIÓN. La presente convocatoria pública deberá publicarse en la página web del concejo de Guacarí y de la universidad, desde la fecha indicada en el cronograma hasta vigencia de esta, es decir, una vez cumplida la elección del Secretario General del Concejo Municipal. Así mismo se publicarán en las fechas establecidas en el cronograma en la página web del concejo de Guacarí - valle, los resultados de las diferentes etapas del proceso, las modificaciones si llegaren a presentarse y aquella información que permita la publicación y transparencia de la convocatoria.

ARTICULO 34°. Se realizarán las sesiones especiales necesarias conforme al reglamento interno, como consecuencia del concurso de meritocracia para la elección del Secretario del Concejo Municipal de Guacarí, con el fin de que se dé cumplimiento a la ley 1904 de 2018 y al cronograma establecido en la convocatoria.

ARTICULO 35°. VIGENCIA Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Se expide la presente resolución en el Concejo Municipal de Guacarí valle, a los seis (06) días del mes de diciembre de 2021.

ORIGINAL FIRMADO

CARMEN DORIS SAAVEDRA MELO
PRESIDENTE

ADRIANA MORA VELASCO
PRIMER VICEPRESIDENTE

LUIS EDUARDO PLAZA
SEGUNDO VICEPRESIDENTE

TRABAJO CON HONESTIDAD Y SERVICIO