RESOLUCION No. 166
(NOVIEMBRE 11 DEL 2021)

"POR LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, PARA LA VIGENCIA 2023"

El Honorable Concejo Municipal de Dosquebradas, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 126 de la Constitución Política, el Acto Legislativo 02 del 2015, los artículos 35 y 37 de la Ley 136 de 1994, la Ley 1904 de 2018, y,

CONSIDERANDO

Que el inciso 4 del artículo 126 de la Constitución Política de 1991, modificado por el art. 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, establece:

"…Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección…"

Que la Ley 136 de 1994, dispone:

"Artículo 35º.- Elección de funcionarios. Los concejos 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 períodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación. En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde.

Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso. Declarado exequible parcialmente Sentencia C 107 de 1995 Corte Constitucional."
(…)

ARTÍCULO 37º.- SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo.

En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo…"

Que en acción pública de inconstitucionalidad se solicitó a la corte declarar inexequible el siguiente enunciado "el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018", descrito en el inciso segundo del artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, por violación a los artículos 157, 158 y 160 de nuestra Constitución Política, ya que en el año 2019 la Ley 1955, "Plan Nacional de Desarrollo", mediante su artículo 336 derogó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, lo que daba lugar a no aplicar por analogía la referida norma a la elección de servidores públicos, atribuida a corporaciones públicas. La Corte Constitucional a través de la Sentencia C-133 de 2021, dictaminó que el apartado anulado por el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 atentó contra los principios constitucionales determinados en los artículos 157 y 160 de la Carta Magna. En virtud de lo expuesto se declaró la incorporación del parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 a nuestro ordenamiento jurídico, lo que conlleva a que el concejo municipal aplique en su totalidad la Ley 1904, por vinculación expresa del parágrafo transitorio de la referida norma.

Que la Ley 1904 de 2018, determina:

"ARTICULO 12. Vigencia y derogaciones. La presente Ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas disposiciones que le sean contrarias, en especial el artículo 23 de la Ley 5 de 1992.

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

Que el día 12 de octubre de 2022 se publicó en el portal de contratación SECOP II análisis del sector, estudios previos, e invitación pública No. IP-003-2022 por medio de la cual se pretendía contratar una institución educativa acreditada en alta calidad que acompañe el proceso de elección de secretario general del concejo de Dosquebradas Risaralda.

Que el día 20 de octubre de 2022 se recibió propuesta por parte de la FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, la cual fue debidamente evaluada y calificada encontrando que cumplía con todos los términos requeridos por esta corporación.

Que el día 28 de octubre de 2022 fue aceptada y debidamente legalizada la propuesta presentada por la FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA.

Que con el fin de desarrollar la convocatoria se establecerá un cronograma que contempla de forma detallada los términos y oportunidades de cada una de las etapas, así como

Por lo expuesto, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Dosquebradas, en uso

de sus facultades legales y en virtud de aquellas otorgadas por la plenaria del Concejo Municipal de Dosquebradas,

Que, en mérito de expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. APERTURA Y PRINCIPIOS. Dar apertura al proceso de convocatoria para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas, para el período legal del año 2023 y establecer el procedimiento para la convocatoria, inscripción, lista de elegidos, pruebas, criterios de selección, entrevista, conformación de la lista de seleccionados y elección del Secretario (a) General de la Corporación, bajo los principios contemplados en el artículo 126 de la constitución política, modificado por el acto legislativo 02 del 2015, así como el artículo 3 de la ley 1437 del 2011, el artículo 6 de la ley 1904 de 2018 y demás determinaciones de esta misma norma.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES.

Denominación del cargo	Secretario General del Concejo
Código	020
Grado	04
Asignación salarial.	$ 8.040.696
Período de vinculación.	Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2023.
Sede de trabajo.	Avenida Simón Bolívar No. 36-44, Centro Administrativo Municipal, CAM, Bloque Concejo. Dosquebradas, Risaralda.
Horario de trabajo.	Lunes a viernes de 7:00 am a 3:00 pm. Nota: En los períodos ordinarios o extraordinarios de sesiones del concejo municipal, el horario de trabajo puede cambiar de acuerdo a los cronogramas de las sesiones establecidas.
Requisitos mínimos generales	Acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

Funciones de orden legal	1. Dirigir y publicar la gaceta y la crónica del concejo. 2. Asistir a las sesiones, tanto de plenaria como de comisiones. 3. Radicar y repartir, de acuerdo con las competencias de cada comisión permanente, los proyectos de acuerdo para primer debate. 4. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los concejales y mantener dicha información actualizada. 5. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias. 6. Hacer seguimiento a las solicitudes que hagan los concejales. 7. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día de las sesiones. 8. Notificar los resultados de las votaciones. 9. Poner en conocimiento del presidente los documentos recibidos por la secretaría. 10. Redactar y remitir las notas oficiales que le soliciten. 11. Rendir informe detallado a la plenaria, de la gestión administrativa del concejo, al inicio de cada período legal ordinario. 12. Llevar control de las actas y acuerdos y firmarlos con arreglo al reglamento interno. 13. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la plenaria de la corporación.

	14. Notificar las citaciones aprobadas por el concejo. 15. Elaborar y presentar ante la mesa directiva del concejo un plan anual de acción de las actividades, programas y proyectos a desarrollar durante el período para el cual fue elegido. 16. Convocar al concejo a sesiones ordinarias y extraordinarias. 17. Las demás funciones que le asignen el presidente, los acuerdos, las resoluciones, las proposiciones y la ley.

Artículo 3. ESTRUCTURA DE LA CONVOCATORIA. Según el artículo 6 de la Ley 1904 de 2018, la convocatoria para la elección del (a) Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas, tendrá las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Inscripción.
3. Lista de elegidos (preseleccionados).
4. Pruebas.
5. Criterios de selección.
6. Entrevista.
7. Conformación de la lista de seleccionados.
8. Elección.
9. Posesión.

Artículo 4. CONVOCATORIA Y DIVULGACION. Convocar a todas las personas interesadas, hombres y mujeres, para participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas, para el período legal 2023.

PARAGRAFO 1. La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cuanto al cronograma, por circunstancias de fuerza mayor o por otras causas que fortalezcan su buen desarrollo, a través de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Dosquebradas, decisión que será informada previamente a la Plenaria de la Corporación por medios idóneos, respetando siempre los principios orientadores de la misma.

Las modificaciones de las fechas se publicarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria.

Los cambios en cuanto a las fechas o lugares de aplicación de la convocatoria se publicarán en la página web de la corporación, con un (1) día de anticipación a la fecha de iniciación del período adicional.

PARÁGRAFO 2. La convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma de la misma en la página web: www.concejodedosquebradas.gov.co.

Artículo 5. CRONOGRAMA. Las etapas a surtir en el proceso de selección para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas, serán las relacionadas de acuerdo con el siguiente cronograma:

N°	ACTIVIDAD	FECHA y HORARIO	RESPONSABLE
1	Convocatoria	Del 12 de noviembre del2022 al 21 de noviembre de 2022	Mesa directiva (página web del concejo municipal)
2	Inscripción de aspirantes	22 de noviembre del 2022, de 7 am. a 3 pm.	Concejo municipal. Correo electrónico: archivo@concejodedosquebradas.gov.co O en las instalaciones de la oficina de archivo de la corporación.
3	Verificación de requisitos mínimos y conformación y publicación lista de aspirantes admitidos y no admitidos .	23 de noviembre de 2022	Comisión accidental
4	publicación lista de aspirantes admitidos y no admitidos	24 de noviembre de 2022	Comisión accidental (página web del concejo municipal)
5	Presentación de reclamaciones (vía correo electrónico).	25 de noviembre del 2022, de 7 am. a 3 pm.	Concejo municipal Correo electrónico: archivo@concejodedosquebradas.gov.co
6	Respuesta a reclamaciones y Publicación listado definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos.	26 de noviembre del 2022 (día hábil según resolución 162 de 2022)	Comisión accidental La respuesta será enviada al correo electrónico registrado en la hoja de vida del SIGEP de cada uno de los participantes.

7	Pruebas de conocimientos académicos.	27 de noviembre del 2022	Fundación universitaria del Área Andina
8	Calificación pruebas de conocimientos académicos.	27 de noviembre del 2022	Fundación universitaria del Área Andina
9	Publicación de resultados preliminares pruebas de conocimientos académicos y Publicación de resultados parciales de la valoración de antecedentes	27 de noviembre del 2022	Concejo municipal y Fundación universitaria del Área Andina www.areandina.edu.co www.concejodedosquebradas.gov.co
10	Solicitud de acceso a cuadernillos	28 de noviembre del 2022	Fundación universitaria del Área Andina coordinacion.general@areandina.edu.co
11	Acceso a cuadernillos	29 de noviembre del 2022 de 7 am. a 3 pm.	Fundación universitaria del Área Andina www.areandina.edu.co
12	Presentación de reclamaciones pruebas de conocimientos académicos y valoración de antecedentes.	30 de noviembre del 2022 7 am. a 3 pm.	Fundación universitaria del Área Andina coordinacion.general@areandina.edu.co
13	Respuesta a reclamaciones pruebas de conocimientos académicos, por parte de establecimiento de educación superior, valoración de antecedentes, y conformación lista de elegibles.	1 de diciembre de 2022	Fundación universitaria del Área Andina. La respuesta será enviada al correo electrónico registrado en la hoja de vida del SIGEP de cada uno de los participantes.

14	Publicación de resultados finales pruebas de conocimientos académicos y valoración de antecedentes y de lista de elegibles.	2 de diciembre de 2022	Concejo municipal y Fundación universitaria del Área Andina. www.areandina.edu.co www.concejodedosquebradas.gov.co
15	Presentación de plan de acción de los integrantes de la lista de elegibles.	7 de diciembre de 2022	Comisión accidental (instalaciones del concejo municipal)
16	Entrega y publicación informe comisión accidental de la lista de seleccionados.	7 de diciembre de 2022	Comisión accidental
17	Recibo de observaciones ciudadanas sobre preseleccionados. (vía correo electrónico)	Del 12 al 16 de diciembre de 2022.	Concejo municipal archivo@concejodedosquebradas.gov.co
18	Entrevista plenaria de la corporación con la lista de seleccionados	19 de diciembre de 2022.	Concejo municipal
19	Elección y posesión	19 de diciembre de 2022	Concejo municipal

PARAGRAFO: Para efectos de publicidad, seguimiento y participación en cada una de las etapas y actuaciones del presente proceso, a continuación se publica los correos electrónicos y pagina web para los fines pertinentes y de conformidad con el cronograma relacionado anteriormente.

Pagina web de la fundación univeristaria del área andina:

www.areandina.edu.co

Página web del concejo municipal:

www.concejodedosquebradas.gov.co

Correo electrónico de la fundación universitaria del área andina:

coordinacion.general@areandina.edu.co

Correo electrónico concejo municipal de Dosquebradas:

archivo@concejodedosquebradas.gov.co

Artículo 6. INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS. La inscripción y entrega de documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes al proceso de selección, se hará por cada uno de los aspirantes, de manera personal en la oficina de archivo Concejo Municipal de Dosquebradas, ubicada en la Av. Simón Bolívar No. 36-44, Centro Administrativo Municipal, C.A.M., piso 1, o a través del correo electrónico archivo@concejodedosquebradas.gov.co, en el horario comprendido entre las 7:00 a. m. y las 3:00 p.m., en las fechas y horarios señalados en el cronograma previsto para esta convocatoria, con todos los documentos debidamente foliados y diligenciados. Para el caso de las inscripciones a través del correo electrónico, todos los documentos deberán ser aportados en formato PDF.

PARÁGRAFO 1. La inscripción a la convocatoria no significa, per se, que el aspirante haya superado el proceso de selección, de manera que los resultados obtenidos por el aspirante en las valoraciones será el único medio para determinar el mérito.

PARÁGRAFO 2. Será responsabilidad del aspirante reportar, con la debida oportunidad y a través de la oficina de archivo del Concejo Municipal de Dosquebradas, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción. El medio de información para el aspirante durante las diferentes etapas del proceso de selección, es la página web del Concejo Municipal de Dosquebradas y la página web de la fundación universitaria del área andina; la información adicional que requiera se le enviará al correo electrónico suministrado en la hoja de vida de la función pública aportada por cada uno de los participantes. No se aceptan correos institucionales u oficiales para la entrega de las comunicaciones electrónicas.

PARÁGRAFO 3. El o la aspirante deberá presentar la siguiente documentación para su estudio y análisis:

- Hoja de vida en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública o formato oficial del SIGEP (cuando aplique).
- Declaración juramentada de bienes, rentas y actividad económica privada, persona natural, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Certificado del título de bachiller o experiencia administrativa mínima de dos años.
- Certificado de antecedentes judiciales, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- Certificado de antecedentes fiscales, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- Certificado de medidas correctivas, de acuerdo a la Ley 1801 del 2016.
- Fotocopia de libreta militar (ciudadanos hombres menores de 50 años).
- Certificados de estudios.
- Certificados laborales.
- Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo, suscrita por el (a) aspirante.

ARTÍCULO 7. DE LAS CERTIFICACIONES. Los documentos válidos para comprobar estudios y experiencia son los siguientes:

Certificación de estudios.

La educación formal se acreditará mediante diplomas, actas de grado o certificados expedidos por las instituciones educativas donde consten los títulos.

Experiencia administrativa.

La experiencia administrativa se acreditará con certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, con indicación del nombre y razón social de la autoridad que la expide.

a) Certificaciones originadas en una relación laboral:

1. Razón social o Nit del empleador.
2. Dirección y teléfono del empleador (verificables).
3. Fechas de vinculación y desvinculación, día, mes y año.
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo.

5. Nivel ocupacional del cargo.

6. Período de desempeño en cada cargo (si laboró en la misma entidad o empresa en más de un cargo, deberá informar el tiempo de permanencia en cada uno, día, mes y año).

7. Firma del funcionario competente para su expedición.

b) Certificaciones derivadas de un contrato de prestación de servicios (público o privado), deben ser verificables y contener:

1. Razón social o Nit. del contratante.

2. Objeto contractual.

3. Plazo del contrato y período de ejecución, día, mes y año.

4. Dirección y teléfonos del contratante.

c) Certificaciones derivadas del ejercicio de la profesión. El ejercicio de la profesión se soportará mediante declaración firmada por el aspirante, donde conste el tiempo de su ejercicio, clases de asesorías prestadas, reseñando las áreas en que prestó los servicios. Esta certificación se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento.

PARÁGRAFO 1. Los documentos que certifican y/o acreditan la información relacionada en el formulario de hoja de vida, deberán entregarse en las fechas señaladas para la inscripción.

PARÁGRAFO 2. Las certificaciones de estudio deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad, por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se comunicará a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y como consecuencia de ello el aspirante será excluido del proceso.

ARTICULO 8. CAUSALES DE INADMISION Y EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión y exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución política y/o en la ley.
3. No acreditar los requisitos mínimos para la inscripción.
4. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación adulterada o que no corresponda a la realidad.
5. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria, en el proceso de selección o en las pruebas de conocimientos académicos.
6. Trasgredir cualquiera de las etapas de la convocatoria o proceso de

selección, o las disposiciones contenidas en este reglamento.

PARAGRAFO: Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

Artículo 9. COMISIÓN ACCIDENTAL. La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Dosquebradas, en sesión plenaria del 14 de octubre de 2022, designó la comisión accidental, en cumplimiento del artículo 7 de la Ley 1904 de 2018, encargada de verificar que las hojas de vida y los anexos entregados por los aspirantes al cargo de Secretario (a) General de la Corporación cumplan con las exigencias señaladas en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, y acrediten el aporte de los documentos requeridos en el parágrafo 3° del artículo sexto de la presente resolución. Esta comisión será la encargada de valorar el cumplimiento de los requisitos mínimos para acceder al cargo y los criterios de selección.

La comisión accidental rendirá informe a la plenaria del Concejo Municipal de Dosquebradas, indicando cuales aspirantes inscritos cumplen o no con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos para ocupar el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas, y que no se encuentran incursos en alguna causal de incompatibilidad o inhabilidad; los cuales podrán presentar las pruebas de conocimientos académicos; en ese mismo sentido informará a la plenaria los puntajes obtenidos por cada participante en las mencionadas pruebas académicas, la audiencia pública y la presentación de los planes de acción, la formación académica y la experiencia relacionada adicional a la mínima requerida por la norma. Conformando finalmente la lista de hasta diez (10) seleccionados elegibles para el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas.

Artículo 10. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A

LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos con los requisitos mínimos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, en el sitio web del Concejo Municipal de Dosquebradas: www.concejodedosquebradas.gov.co.

Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados. Las hojas de vida de los aspirantes al proceso de convocatoria pública reposarán en el archivo de la corporación para su consulta.

Artículo 11. RECIBO DE OBSERVACIONES CIUDADANAS. En la página web del Concejo Municipal de Dosquebradas: concejodedosquebradas.gov.co, se publicará durante cinco (5) días hábiles y en las fechas establecidas en el cronograma, el listado de preseleccionados, con sus nombres y apellidos completos, números de la cédula de ciudadanía, para recibir las observaciones que tenga la ciudadanía sobre

los aspirantes preseleccionados.

Artículo 12. APLICACIÓN DE PRUEBAS. Estas pruebas serán elaboradas y llevadas a cabo por la fundación universitaria del Área Andina, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia. Destacando que las pruebas de conocimientos son de carácter eliminatorio y ello permite que el aspirante pueda o no, superando ésta, presentar las demás etapas de la convocatoria pública. Las reclamaciones a los resultados de dichas pruebas deberán ser presentadas dentro de la fecha y hora establecida en el cronograma de la presente convocatoria pública y las respuestas del establecimiento de educación superior serán debidamente publicadas igualmente en la fecha establecida en dicho cronograma.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, la cual será aprobada o superada con el 50% de las respuestas acertadas. Los aspirantes que no superen la prueba de conocimiento con un puntaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) no continuarán en el proceso de evaluación, por tratarse de una prueba de carácter eliminatoria y por tanto serán excluidos de la convocatoria.

PARAGRAFO 1: TEMAS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: Los ejes temáticos de la prueba de conocimientos serán definidos por la Fundación Universitaria del Área Andina.

PARAGRAFO 2: RESERVA DE LAS PRUEBAS: Las pruebas escritas de conocimiento realizadas en el desarrollo de la convocatoria, sus resultados y demás documentación que se entreguen en el desarrollo de las competencias del responsables de las pruebas, son de carácter reservado y confidencial y, solo serán de conocimiento de los responsables de la prueba y de las personas que indique la Fundación Universitaria del Área Andina en desarrollo de los procesos de reclamación.

ARTÍCULO 13. Las pruebas se realizarán conforme a lo establecido en el cronograma de la presente convocatoria y su resultado final será sobre un total del cien por ciento (100%) incluyendo los demás aspectos a evaluar y de conformidad con lo siguiente

CRITERIO	CARACTER	PONDERACION	CALIFICACION APROBATORIA
Prueba de conocimientos	eliminatoria	50%	60/100
Formación profesional	Clasificatoria	20%	N/A
Experiencia	Clasificatoria	20%	N/A
Audiencia publica	Clasificatoria	6%	N/A
Actividad docente	Clasificatoria	2%	N/A
Producción de obras relacionadas con el sector	Clasificatoria	2%	N/A

público (régimen municipal)			

Artículo 14. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS, INCLUYENDO EL REQUISITO MÍNIMO. Este factor tendrá un peso del 20% dentro del total de la convocatoria, y el máximo puntaje que podrá tener cada aspirante será hasta de 100 puntos. Tal valor del 100% (ponderación 20%) será distribuido así:

- Se otorgará 50 puntos por cada especialización y 50 puntos por cada maestría, sin que sobrepase los 100 puntos.

ARTÍCULO 15: EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA y LOGROS PROFESIONALES.

La experiencia profesional se tiene que el mayor puntaje a obtener es sobre el 100% (ponderación 20%) por experiencia general adicional a la requerida para el desempeño del cargo se otorgarán cinco (5) puntos por cada año certificado, para efectos de la experiencia especifica en materias de orden administrativo (régimen municipal) se otorgarán diez (10) puntos.

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

Certificados de experiencia: Se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente, de las respectivas entidades públicas o privadas. Cuando los aspirantes presenten distintas certificaciones laborales acreditando el mismo tiempo, la experiencia se contabilizará una sola vez.

Actividad docente: Respecto la experiencia como docente el mayor puntaje es 100% (ponderación 2%), se otorgará dicho puntaje a la persona que acredite experiencia como docente en instituciones de educación superior reconocidas por el ministerio de educación, se concederá 5 puntos cada año de servicio como docente.

Producción de obras relacionadas con el sector público (régimen municipal): el mayor puntaje es 100% (ponderación 2%), se otorgará 50 puntos por la acreditación de cada obra hasta llegar máximo a 100 puntos.

ARTICULO 16. Las pruebas de conocimientos se llevarán a cabo en la ciudad de Dosquebradas Risaralda, en las fechas, horas y sitios que se indiquen en la respectiva citación, la publicación se realizará en pagina web del concejo municipal de Dosquebradas www.concejodedosquebradas.gov.co y en la pagina web de la Fundación Universitaria del Área Andina www.areandina.edu.co

ARTÍCULO 17. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y en aras de preservar el principio del debido proceso, aquellos aspirantes a proveer el cargo de Secretario (a) General que resultaren inadmitidos o consideren haber quedado mal calificados, podrán interponer las respectivas reclamaciones mediante escrito debidamente sustentado, el cual será resuelto oportunamente y de conformidad con el cronograma establecido; de la misma manera podrán pedir correcciones, pero 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 Mesa Directiva de la Corporación, a través del correo electrónico archivo@concejodedosquebradas.gov.co.

ARTÍCULO 18: AUDIENCIA PÚBLICA. La comisión accidental realizará audiencia pública a los aspirantes que superen las pruebas de conocimientos académicos, en la fecha establecida en el cronograma de la presente convocatoria pública.

Los aspirantes presentarán un plan de acción para la vigencia 2023, con las propuestas que crean convenientes para el cumplimiento de las funciones de la Corporación Concejo Municipal de Dosquebradas.

La participación ante la comisión accidental tendrá una calificación de cinco por ciento (5%) dentro del total de la convocatoria, se tendrán en cuenta los resultados de las pruebas de conocimientos académicos, los planes de acción presentados, así como el conocimiento de la entidad y sus funciones y demás generalidades necesarias para comprobar la idoneidad en el cumplimiento de las funciones como Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas.

PARÁGRAFO 1. Por tratarse de un criterio subjetivo no tendrá lugar a reclamaciones.

ARTÍCULO 19. APLICACIÓN CRITERIOS DE SELECCIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN ACCIDENTAL. En la fecha establecida en el cronograma de la presente convocatoria pública, la comisión accidental hará la valoración y puntuación de la hoja de vida de los aspirantes, los resultados de las pruebas de conocimientos académicos y la audiencia pública.

ARTÍCULO 20. CONFORMACIÓN, ENTREGA Y PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE SELECCIONADOS DE ASPIRANTES AL CARGO.

La comisión accidental designada por la mesa directiva de la corporación seleccionara una lista de hasta 10 aspirantes elegibles en informe a la plenaria del concejo municipal de Dosquebradas, la cual es el listado final de los aspirantes al cargo de secretario general del concejo municipal de Dosquebradas.

PARAGRAFO: Por tratarse de una convocatoria pública no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados, para la escogencia final de

Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas.

ARTÍCULO 21. ENTREVISTA. La plenaria del Concejo Municipal de Dosquebradas realizará entrevista, en la fecha establecida en el cronograma de la presente convocatoria pública, para resolver interrogantes de los concejales después de la publicación de la lista de hasta diez (10) seleccionados elegibles.

ARTÍCULO 22. ELECCIÓN Y POSESION: La elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas será realizada por la Plenaria de la Corporación, con los candidatos que conformen la lista final de aspirantes que superaron todas las etapas de la convocatoria pública, hasta (10) aspirantes. El aspirante, hombre o mujer, que sea elegido por la Plenaria del Concejo Municipal de Dosquebradas para ocupar el cargo de Secretario (a) General, tomará posesión en sesión plenaria y será juramentado por el Presidente de la Corporación el mismo día de la elección y tomara posesión del cargo a partir día 1 de enero del año 2023.

ARTÍCULO 23. PUBLICACIÓN. La presente convocatoria pública será publicada en la página web del Concejo Municipal de Dosquebradas: www.concejodedosquebradas.gov.co y en la página web de la Fundación universitaria del Área Andina www.areandina.edu.co por el término señalado en el cronograma.

ARTÍCULO 24. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Dosquebradas, Risaralda, a los 11 días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).

JAMES CASTAÑO CASTAÑO
Presidente

FERNANDO CABALLERO SANCHEZ
Primer Vicepresidente.

JOSE HELY HERNANDEZ MARIN
Segundo vicepresidente

Revisó: Felipe Muñoz Morales
Asesor externo