	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01

Resolución No. 118 (30 de octubre 2021)

Por medio de la cual se da aviso público para la elección del Secretario (a) General del concejo del municipio de Floridablanca para el periodo 2022.


La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Floridablanca en uso de sus facultades Constitucionales, especialmente la Ley 136 de 1994, Ley 177 de 1994, Ley 617 DE 2000, Ley 1551 de 2012, Ley 1904 de 2018, Acuerdo Municipal de Floridablanca N 008 de 2021-Reglamento Interno del Concejo Municipal y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO QUE

1. Que el numeral 8 del Art. 313 de la Constitución Política de Colombia consagra como una de las atribuciones o funciones de los concejos municipales la de elegir personero para el periodo que fije la ley y los demás funcionarios que este determine.
2. Que el Artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el Acto legislativo No. 02 de 2015, en el inciso 4 establece que "Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.
3. Que la Constitución política de Colombia, establece en el artículo 126, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015:

"Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. (...) 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. (...)"
4. Al no existir una norma específica para realizar la convocatoria pública para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Floridablanca que ejercerá las competencias correspondientes, debe ser orientado por analogía con lo previsto en la Ley 1904 de 2018.
5. Por aplicación del artículo 5º de la Ley 1904 de 2018, en concordancia con los postulados y principios de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082



 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01

de 2015, aunado a los conceptos pacíficos expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Mesa directiva del Concejo Municipal se encuentra facultada para seleccionar a través de la modalidad de contratación respectiva, a una Institución Educativa de Educación Superior, pública o privada y con acreditación en alta calidad, para suscribir el contrato o convenio a fin de adelantar la presente convocatoria pública dirigida a quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal.

6. Que, dando aplicación a las directrices normativas y principios referenciados, se designara una Institución Educativa de Educación Superior, pública o privada y con acreditación en alta calidad, para que apoye el proceso de elección en los términos definidos en el contrato cuyo objeto será: "Adelantar la fase de pruebas y realizar acompañamiento técnico y jurídico al Concejo Municipal de Floridablanca, en el proceso de convocatoria pública para la elección de Secretario General del concejo municipal de Floridablanca para el periodo 2022".
7. La Convocatoria Pública para la elección de Secretario(a) General Municipal de Floridablanca, deberá orientarse por el procedimiento establecido en la Ley 1904 de 2018 y las condiciones de participación de la convocatoria, garantizando los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.
8. El acto Legislativo N° 02 de 2015 por medio del cual se adoptó la reforma de equilibrio de poderes señaló:


"ARTÍCULO 2o. El artículo 126 de la Constitución Política quedará así: Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.

Tampoco podrán nombrar ni postular como servidores públicos, ni celebrar contratos estatales, con quienes hubieren intervenido en su postulación o designación, ni con personas que tengan con estas los mismos vínculos señalados en el inciso anterior.

Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos en cargos de carrera.

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.

Handwritten signature in purple ink.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01

Quien haya ejercido en propiedad alguna de los cargos en la siguiente lista, no podrá ser reelegido para el mismo. Tampoco podrá ser nominado para otro de estos cargos, ni ser elegido a un cargo de elección popular, sino un año después de haber cesado en el ejercicio de sus funciones: Magistrado de la Corte Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia, del Consejo de Estado, de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, Miembro del Consejo Nacional Electoral, Fiscal General de la Nación, Procurador General de la Nación, Defensor del Pueblo, Contralor General de la República y Registrador Nacional del Estado Civil.”

9. La Constitución Política en especial la Ley 136 de 1994”Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios), ha establecido unos modelos mínimos de organización y funcionamiento de los Concejos Municipales, estableciendo su estructura administrativa y las funciones de cada una de las dignidades y cargos que existe al interior de la Corporación.

10. Que El artículo 37 de la Ley 136 de 1994 señaló:

“**ARTÍCULO 37. 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.”

11. Que El artículo 35 de la Ley 136 de 1994 señaló:

“**ARTÍCULO 35. 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.”

12. Que el Legislador en el artículo 31 de la Ley 136 de 1994, le atribuyo al Concejo Municipal la facultad de organizarse a través de un reglamento interno, en el





CONCEJO MUNICIPAL DE
FLORIDABLANCA

Código: PGE-FR02

RESOLUCIONES

Versión:01 Fecha:
24/10/2017

100-01-01

cual pueden incluir normas referentes a su funcionamiento, siendo así que el Concejo Municipal de Floridablanca mediante Acuerdo Municipal N° 008 de julio 30 de 2021 "Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Floridablanca y se deroga el acuerdo 010 de 2013 y sus modificaciones acuerdo municipal 003 del 2014 – Acuerdo Municipal 017 de 2015" determino:

"ARTICULO 2. PRINCIPIOS. Las actuaciones del Concejo Municipal, deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenida en el Art. 209 de la Constitución Política de, el Art. 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo C.P.A.C.A. y el Art. 5 de la Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012.

"ARTÍCULO 7. ATRIBUCIONES LEGALES DEL CONCEJO. Son atribuciones legales del Concejo las siguientes: (Art. 32 Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).

Elegir Secretario General del Concejo (De conformidad con el presente reglamento al cual se deberá ajustar el proceso de elección, nombramiento y funciones del Secretario, Art. 126 de la CP, modificado por el Art. 2 del Acto Legislativo 02 de 2015).

"ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL. Como órgano de orientación y dirección del Concejo, la Mesa Directiva del Concejo Municipal ejercerá las siguientes funciones:

1. Ordenar y coordinar por medio de Resoluciones las labores del Concejo.
2. Velar por el ordenado y eficaz funcionamiento del Concejo.

(...)

6. Ordenar mediante resolución motivada las medidas y acciones que deban tomarse para conservar la tranquilidad del Concejo Municipal y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución y la Ley.

(...)

8. Reglamentar mediante resolución motivada todo lo relacionado con la administración y manejo del Personal de la Corporación..."

"ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL. Son Funciones del Presidente del Concejo Municipal:

(...)

2. Convocar a través del Secretario General y presidir la sesión plenaria del Concejo..."

"ARTICULO 19. SECRETARIO GENERAL. Es el Jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la Mesa Directiva.

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal

Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661 Web:
concejomunicipalfloridablanca.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL DE
FLORIDABLANCA

Código: PGE-FR02

RESOLUCIONES

Versión:01 Fecha:
24/10/2017

100-01-01

“ARTÍCULO 20. ELECCION. El Secretario General del Concejo es elegido por la Plenaria para un período de un (1) año; puede ser reelegido. Se posesionará ante el Presidente de la Corporación. Y para su posesión este tendrá un plazo de quince (15) días más a solicitud del interesado.

El Secretario General será elegido mediante convocatoria pública en la que se fijen procedimientos conforme a la constitución y a la ley. (

En concordancia el Acto Legislativo 02 de 2015 modificatorio del Art. 126 de la Constitución Política).

PARÁGRAFO 1. La primera elección de este funcionario se realizará en el primer periodo respectivo.


PARÁGRAFO 2. Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, el Secretario General se elegirá en Plenaria durante el último periodo de sesiones ordinarias y se posesionará el día de Clausura de estas sesiones. En estos casos el Secretario General ejercerá sus funciones a partir del 1° de enero siguiente. (Art. 37 Ley 136 de 1994).”

“ARTICULO 21. AUSENCIAS DEL SECRETARIO GENERAL. Las faltas absolutas del Secretario General darán lugar a una nueva elección en el menor tiempo posible para el periodo legal faltante. La mesa directiva convocará a la plenaria para la nueva elección en cualquier momento. Las ausencias temporales o inasistencias serán suplidas por un funcionario del Concejo que decida la mesa directiva de los empleados de la corporación. Cuando deba ausentarse durante las sesiones plenarias el Secretario General podrá ser sustituido o reemplazado por el funcionario de planta que para ello se designe.

“ARTÍCULO 22. CALIDADES DEL SECRETARIO GENERAL: Para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo deberá acreditarse el haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. (Art. 37 Ley 136 de 1994)”

“ARTÍCULO 153. CITACIONES PARA ELECCIONES. Toda fecha de sesión, en cuyo orden del día se programen elecciones, deberá ser fijada con tres (3) días de antelación. Al comunicarse la citación deberá señalarse el cargo o cargos a proveer, las comisiones a integrarse, además de la hora en la que se llevará a cabo la elección. Para las comisiones permanentes se realizará de acuerdo con la Ley 136 de 1994.

Se exceptúa si fuere necesario la elección de las primeras Mesas Directivas correspondientes a la iniciación del periodo constitucional, Secretario de las mismas.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01

13. La Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) señala:

“ARTÍCULO 65. DEBER DE PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL. Los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso.

Las entidades de la administración central y descentralizada de los entes territoriales que no cuenten con un órgano oficial de publicidad podrán divulgar esos actos mediante la fijación de avisos, la distribución de volantes, la inserción en otros medios, la publicación en la página electrónica o por bando, en tanto estos medios garanticen amplia divulgación.

Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa iniciada con una petición de interés general, se comunicarán por cualquier medio eficaz.

En caso de fuerza mayor que impida la publicación en el Diario Oficial, el Gobierno Nacional podrá disponer que la misma se haga a través de un medio masivo de comunicación eficaz.

PARÁGRAFO. También deberán publicarse los actos de nombramiento y los actos de elección distintos a los de voto popular.”

14. El día 12 de octubre 2021, se aprobó en plenaria del Concejo Municipal de Floridablanca, una proposición delegando a la Mesa Directiva para que mediante acto administrativo realice el proceso de convocatoria para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Floridablanca y establezca el procedimiento para la inscripción, postulación y elección del mencionado cargo de Secretario General.


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

RESUELVE

ARTICULO 1º: CONVOCAR a todos los ciudadanos que consideren cumplen con las calidades, requisitos y que estén interesados en participar en la Convocatoria Pública para proveer el Cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Floridablanca, para el periodo anual 2022, de conformidad con lo expuesto en el presente acto administrativo.

ARTICULO 2º: REQUISITOS: Los requisitos para la participación en la convocatoria referenciada, se establecerán de conformidad con la Constitución y la ley y para la ejecución de las fases de pruebas se contará con el apoyo de una Institución Educativa de Educación Superior, pública o privada y con acreditación en alta calidad, para adelantar las etapas de evaluación a quienes aspiran al cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Floridablanca.



	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01

ARTICULO 3º. PUBLICACION: El Concejo Municipal de Floridablanca, a través de su Mesa Directiva, publicará la presente convocatoria en la página del web la cual contiene: i) el cronograma. ii) requisitos de inscripción. iii) Criterios de ponderación para la selección, y iv) toda la información básica y complementaria para el normal desarrollo de la convocatoria.

ARTICULO 4: PRINCIPIO ORIENTADORES: La Convocatoria Publica cumple con los requisitos y procedimientos de selección establecidos en la Ley 1904 de 2018, Constitución Política de Colombia, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 136 de 1994, Acuerdo N° 008 de 2021 (Reglamento Interno) y Manual de Funciones del Concejo Municipal de Floridablanca, garantizando los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y los criterios de mérito, con el fin de que el Concejo Municipal en pleno, elija al Secretario General del Concejo Municipal de Floridablanca para el periodo 2022.

La Convocatoria Publica contiene las etapas que deben surtirse y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.

ARTICULO 5º. RESPONSABILIDAD: El Concejo Municipal de Floridablanca y la Institución Educativa de Educación Superior, pública o privada y con acreditación en alta calidad, que sea contratada, serán responsables del proceso de Convocatoria Pública para la elección de Secretario (a) General del Concejo del Municipal de Floridablanca, con el apoyo de las personas naturales y/o jurídicas que estime necesario y conveniente designar para el efecto.


ARTICULO 6º. ETAPAS: La Convocatoria Pública para la elección de Secretario (a) General del Concejo del Municipal de Floridablanca, tendrá las siguientes etapas:

1. La Convocatoria
2. La inscripción
3. Lista de admitidos
4. Aplicación de pruebas
5. Aplicación de criterios de selección
7. Conformación de la lista de seleccionados
8. Entrevista
9. Elección

ARTICULO 7º. REQUISITOS GENERALES DEL CARGO: De conformidad con el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, la Ley 1904 de 2018, para ser elegido Secretario General(a) del Concejo Municipal de Floridablanca, se requiere:

1. Ser Ciudadano (a) Colombiano (a) en ejercicio.



	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01

2. Título de formación profesional y/o certificado de haber terminado estudios universitarios título nivel tecnológico (Diploma, o acta de grado según el caso).
3. Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción determinados en esta convocatoria pública
4. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad de incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas de la convocatoria.
6. Las demás establecidas en las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.

ARTICULO 8º. CAUSALES DE INADMISION: Son causales de inadmisión y de exclusión del proceso, los siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto al establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, impedimento o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia y/o la ley.
3. No entregar los documentos establecidos para la inscripción.
4. No acreditar los requisitos mínimos para el cargo.
5. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
6. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
7. Transgredir cualquiera de las etapas del proceso de selección.
8. No presentarse a la prueba de conocimientos o no superar la misma.
9. No presentarse a la entrevista.
10. Ser suplantado para la presentación de la prueba prevista en el proceso.
11. Las demás causales que por ocasión a la naturaleza de la convocatoria puedan aplicar.

Parágrafo 1: Las anteriores causales no son subsanables.

Parágrafo 2: Las causales de exclusión enunciadas en el artículo, serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso, cuando se evidencie su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

ARTICULO 9. CARGO OBJETO DE LA CONVOCATORIA. El cargo para que se convoca es el de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Floridablanca, para el periodo 2022.

ARTICULO 10. SALARIO: Asignación salarial mensual establecida por la ley de conformidad a la categoría del Municipio

ARTICULO 11. FUNCIONES: El Secretario (a) General Municipal de Floridablanca, ejercerá las funciones fijadas en las disposiciones del manual de funciones, Resolución 114 de 2018.





CONCEJO MUNICIPAL DE
FLORIDABLANCA

Código: PGE-FR02

RESOLUCIONES

Versión:01 Fecha:
24/10/2017

100-01-01

ARTICULO 12. CRONOGRAMA: Las etapas del proceso se adelantarán bajo el siguiente cronograma.

CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN SECRETARIO (A) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

ACTIVIDAD	FECHAS	HORARIO	RESPONSABLE Y MEDIO DE DIVULGACION
Publicación Convocatoria Publica	octubre 30 hasta al 8 de noviembre de 2021		Responsable: Concejo Municipal Publicación en portal www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co
La inscripción y recepción de documentación	Desde el día 9 de noviembre de 2021 hasta el 16 de noviembre de 2021	Desde el 9 de noviembre a partir de las 8:00 am hasta las 16:00 horas del 12 de noviembre y retomando el día 16 de noviembre de 8:00 am a las 16:00 horas.	Responsable: Mesa Directiva Concejo Municipal. Correo electrónico secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Verificación de requisitos mínimos y análisis de antecedentes	Del 17 al 18 de noviembre de 2021		Responsable: Comision accidental del Honorable Concejo de Floridablanca y Universidad
Publicación de lista preliminar de admitidos o no admitidos	19 de noviembre de 2021		Responsable: Mesa Directiva Concejo Municipal de Floridablanca.
Recepción reclamaciones al listado preliminar de admitidos y no admitidos	El 22 de noviembre y el 23 de noviembre 2021	Desde las 8:00 am del 22 de noviembre hasta las 16:00 horas del 23 de noviembre	Responsable: Mesa Directiva Correo electrónico secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Respuesta a las reclamaciones vía correo electrónico	El 24 de noviembre de 2021		Responsable: Universidad y Concejo Municipal de Floridablanca.



CONCEJO MUNICIPAL DE
FLORIDABLANCA


Código: PGE-FR02

RESOLUCIONES

Versión:01 Fecha:
24/10/2017

100-01-01

Publicación final de admitidos y citación a prueba de conocimientos	El 25 de noviembre de 2021		Responsable: Universidad y mesa directiva
Aplicación prueba de conocimiento	El 27 de noviembre de 2021	Desde las 8:00 am horas hasta las 10:00 a.m.	Responsable: Universidad
Publicación de resultados de prueba de conocimiento	El 29 de noviembre 2021		Responsable: Universidad y mesa directiva
Reclamaciones a resultados de prueba de conocimientos	El 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2021	Desde las 8:00 am El 30 de noviembre, hasta las 16:00 horas del 1 de diciembre	Responsable: Universidad
Respuesta a reclamaciones vía correo electrónico	El 2 de diciembre de 2021		Responsable: Universidad
Publicación de resultados finales de prueba de conocimientos	el 3 de diciembre de 2021		Responsable: Universidad
Remisión de informe al Concejo Municipal	el 06 de diciembre de 2021		Responsable: Universidad
Publicación de la lista de preseleccionados en página web, observaciones de la ciudadanía	El 7 al 14 de diciembre de 2021		Responsable: Universidad y mesa directiva
Reclamaciones sobre lista de preseleccionados	El 9 y 10 de noviembre	Desde las 8:00n am del 9 de noviembre hasta las 16:00 del 10 de diciembre de 2021	Responsable: Universidad

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01


Publicación del listado definitivo de los seleccionados e invitación a la entrevista	El 13 de diciembre de 2021		Responsable: Universidad y mesa directiva
Entrevista	El 15 de diciembre de 2021	Según orden del día agenda del Concejo Municipal	Responsable: Concejo Municipal, La Publicación por los medios reglamentarios previstos por la Corporación
Elección	El 17 de diciembre de 2021	Según orden del día agenda del Concejo Municipal	Responsable: Concejo Municipal, La Publicación por los medios reglamentarios previstos por la Corporación

PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos de esta Convocatoria la página web de la Corporación www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co/ correo electrónico secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

PARÁGRADO SEGUNDO: La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo de Floridablanca, hecho que será divulgado en la página web institucional.

ARTICULO 13. DOCUMENTACION DE LA INSCRIPCION: El aspirante remitirá los documentos requeridos para la inscripción, allegando la siguiente documentación debidamente membretada en archivo de PDF, rotulada y foliada:

1. Carta de presentación dirigida al Concejo Municipal de Floridablanca, suscrita por el (la) participante, donde **certifique el correo electrónico** donde recibirá las comunicaciones inherentes al presente proceso, así como también número de celular.
2. Formulario Único Hoja de Vida persona natural (www.dafp.gov.co).
3. Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural (www.dafp.gov.co).
4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
5. Título de formación profesional o Certificado de haber terminado estudios universitarios título nivel tecnológico (Diploma, o acta de grado según el caso).
6. Tarjeta o matricula profesional si aplica,
7. Certificado antecedentes judiciales, con expedición no superior a ochos (8) días calendario.
8. Certificado medidas correctivas Policía Nacional
9. Certificado antecedentes disciplinarios, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
10. Certificado antecedentes fiscales, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
11. Fotocopia libreta militar (Hombres menores de 50 años)
12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la respectiva entidad de control disciplinario de la profesión.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01

13. Los documentos enunciados en la hoja de vida y que corroboren la información académica (otros títulos de pregrado o postgrado), la formación profesional, la experiencia, la competencia, la actividad docente, la producción de obras en el ámbito fiscal anunciada.

14. Declaración que se entenderá 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, suscrita por el participante.

15. El interesado en condición de discapacidad debe informarlo en el formulario de inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, y las entidades convocantes deben dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 en la materia.

Parágrafo 1. Los documentos deben ser legibles en formato PDF, el tamaño de todos los legajos no debe superar los 1.8GB de tamaño, abstenerse de enviar en formato .ZIP, los archivos deben remitirse en un solo archivo en el orden establecido en el presente artículo, no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones.

Parágrafo 2. Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos establecidos en este artículo, como se indica, en el asunto del correo identificar el nombre de la convocatoria en la que participa, nombre del aspirante, número de cedula y número de folios entregados. La documentación que aporten los aspirantes goza de presunción de legalidad. Por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia, y el aspirante será excluido del proceso.

Parágrafo 3. Los documentos solicitados en el presente artículo, atienden a la necesidad de realizar el análisis respectivo de idoneidad de los aspirantes, adelantando por la Mesa Directiva y la Universidad, quien, como entidad de apoyo para la selección objetiva, apoyara su valoración de manera independiente y autónoma.

ARTICULO 14. ACREDITACION DE EXPERIENCIA: Para acreditar la experiencia se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015, Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

ARTICULO 15. ACREDITACION DE ESTUDIOS: Para acreditar los estudios adelantados por el aspirante, se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.2 y 2.2.2.3.3 y 2.2.2.3.4, del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

ARTICULO 16. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR: No podrán participar en esta convocatoria quienes se encuentran incurso en alguna de las causales previstas en la Constitución Política de Colombia, Ley 330 de 1996, Ley 734 de 2002, las normas que las modifiquen o complementen y demás que establezcan inhabilidades e incompatibilidades a los servidores públicos.



CONCEJO MUNICIPAL DE
FLORIDABLANCA

Código: PGE-FR02

RESOLUCIONES

Versión:01 Fecha:
24/10/2017

100-01-01

ARTICULO 17. INSCRIPCION DE ASPIRANTES: Los aspirantes al cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Floridablanca, para el periodo 2022 deben inscribirse en las oficinas de la corporación ubicada en la calle 5 no 8-25 piso 4 casco antiguo de Floridablanca de 8:00 am a 12 del mediodía y de 2:00 pm a 5:00 pm, según lo establecido en el Cronograma o en el correo electrónico secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co.

PARAGRAFO. El proceso de selección continuará si al menos un (1) aspirante, se inscribe en la convocatoria.

ARTICULO 18. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS Y ANALISIS DE ANTECEDENTES: Con base en la documentación recibida en la etapa de inscripción, el Concejo Municipal establecerá la lista de Admitidos e inadmitidos, para ello contará con el apoyo del equipo técnico de la Universidad y la comisión accidental conformada por un concejal de cada partido acreditado.

ARTICULO 19. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Las pruebas de conocimiento deben evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por un establecimiento de educación superior público o privado debidamente acreditado.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente establecidos.


Para el desarrollo del presente proceso de selección, las pruebas que se aplicarán se registrarán por los siguientes parámetros:

El 60% corresponderá a la ponderación de la prueba conocimientos y los criterios de selección distribuidos así: El quince por ciento (15%) para títulos de formación académica

adicional, el quince por ciento (15%) para experiencia profesional y relacionada, el cinco por ciento (5%) para la actividad docente y el restante cinco por ciento (5%).

PRUEBA	CARÁCTER	CALIFICACIÓN APROBATORIA	PORCENTAJE
Conocimientos (competencias básicas y funcionales)	Eliminatorio	60/100	60%
Criterio de selección formación académica adicional	Clasificatorio	N/A	15%

CO

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01

Criterio de selección experiencia profesional y relacionada	Clasificatorio	N/A	15%
Actividad docente	Clasificatorio	N/A	5%
Publicación de obras	Clasificatorio	N/A	5%
Total			100%

PARAGRAFO 1: El examen estará a cargo de la Universidad, y se presentará por los aspirantes en la fecha, hora y lugar informado previamente. La prueba de conocimiento es de CARÁCTER ELIMINATORIO y su resultado se presentará como “aprobado” y “no aprobado”.

ARTÍCULO 20: VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Además de los requisitos mínimos, el criterio de mérito prevalecerá para la selección del Secretario General del Concejo Municipal de Floridablanca. Los aspirantes deberán acreditar todas las calidades adicionales, logros académicos y laborales que den cuenta del mayor mérito para el desempeño del cargo. Para este fin, se valorarán los estudios y experiencia adicionales a los requisitos mínimos requeridos, esta prueba tendrá un carácter clasificatorio.

METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. La prueba de Conocimientos a aplicar se va a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos.

CARACTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos de cien (100) puntos posibles en la prueba de conocimientos.

PARÁGRAFO. El aspirante que obtenga menos de sesenta (60) puntos en la prueba de conocimientos, automáticamente será excluido de la convocatoria y no se le evaluarán los criterios de selección (experiencia, educación, actividad docente y publicaciones de obras).


TEMAS DE LA PRUEBA CONOCIMIENTOS. Los ejes temáticos de la prueba de conocimientos serán definidos por la Universidad en la Guía instructiva para aplicación de la prueba de conocimientos.

ARTÍCULO 21: FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

Es un proceso de carácter clasificatorio, para quienes superen la prueba de conocimientos, que tiene por objeto evaluar los estudios, experiencia, actividad docente y publicaciones de obras que sobrepasen los requisitos del empleo.

Los requisitos mínimos exigidos para ejercer el empleo no otorgan puntaje en la evaluación por criterios de selección.



	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01

Para la evaluación de los criterios de selección se tendrá en cuenta: a). títulos Formación académica (pregrado, especialización, maestría); b) experiencia profesional y experiencia relacionada c) actividad docente d) publicación de obras.

La evaluación de los criterios de selección corresponde se califica de cero (0) a cien (100) puntos máximos, según las reglas indicadas en este acto.

DEFINICIONES. La valoración de la educación, la experiencia adicional y su puntuación se realizará teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

1. Educación: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos, aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

La Educación comprende los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional superior, en programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, formación tecnológica y formación profesional, y a nivel de posgrado estudios correspondiente a especialización, maestría y doctorado.

Acreditación de la Educación Formal: Los estudios se acreditarán mediante presentación de certificados, diplomas, actas de grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

La acreditación de la tarjeta o matrícula profesional podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que fue incluido el documento en etapa de verificación de requisitos mínimos.

Los títulos y certificados obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente, de conformidad con la Resolución 10687 de 2019.

Para efectos de la valoración de la educación formal, solo se tendrá en cuenta los estudios acreditados hasta último día de inscripciones en la convocatoria.

2. Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.





CONCEJO MUNICIPAL DE
FLORIDABLANCA

Código: PGE-FR02

RESOLUCIONES

Versión:01 Fecha:
24/10/2017

100-01-01

Para este proceso se tendrá en cuenta, para la asignación de puntaje en la prueba de valoración de antecedentes se tendrá en cuenta la experiencia profesional, experiencia relacionada y docente debidamente acreditada.

Para efectos de la presente Resolución, la experiencia se definirá así:

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Docente: Es la adquirida en el ejercicio de actividades como docente o investigador, adelantadas en instituciones educativas reconocidas oficialmente, Cuando se trate de cargos comprendidos en el nivel profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en Instituciones de educación superior, en áreas afines al cargo que se va a desempeñar y con posterioridad a la obtención del correspondiente título de formación universitaria.


A. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (PREGRADO, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA)

Su ponderación corresponde al 15% así:

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	
Se podrán obtener un máximo de 100 puntos. La formación que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar. (Ponderación del 15%)	
Por cada título profesional	25
Por cada especialización	35
Por cada maestría	40

Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados.

cd.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL, EXPERIENCIA RELACIONADA, ACTIVIDAD DOCENTE Y PUBLICACIÓN DE OBRAS

Su ponderación corresponde al 15% los cuales se aplicarán sobre el puntaje que arroje la Experiencia profesional o relacionada del aspirante de manera conjunta o independiente sin sobre pasar los 100 puntos. En esta convocatoria será valorada: EXPERIENCIA PROFESIONAL y EXPERIENCIA RELACIONADA. Si estos factores sobrepasan los 100 puntos los puntos que excedan no podrán ser homologados para educación u otros factores a evaluar, los puntos se discriminaran así:

EXPERIENCIA RELACIONADA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
Se otorgarán 10 puntos por cada año acreditado.	Se otorgarán 5 puntos por cada año acreditado.

C. ACTIVIDAD DOCENTE

Su ponderación corresponde al 5% para la actividad docente los cuales se aplicarán sobre el puntaje que arroje la actividad docente si el puntaje supera los 100 puntos, los puntos que excedan no podrán ser homologados para educación u otros factores a evaluar, los puntos se discriminaran así:


ACTIVIDAD DOCENTE
En instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, se asignarán 10 puntos por cada año de servicios académico.

D. PUBLICACIÓN DE OBRAS

Su ponderación corresponde al 5% para la actividad docente los cuales se aplicarán sobre el puntaje que arroje la actividad docente si el puntaje supera los 100 puntos, los puntos que excedan no podrán ser homologados para educación u otros factores a evaluar, los puntos se discriminaran así:

POR LA PRODUCCIÓN DE OBRAS
Se otorgarán 50 puntos por cada libro una cuando el aspirante sea el autor
Se otorgará 20 punto por cada libro una cuando el aspirante sea el coautor



	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01

PARÁGRAFO 1º: Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados en varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

PARÁGRAFO 2º: Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho

(8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

PARÁGRAFO 3º: El resultado de los criterios de selección deberán ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo veintidós de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 22: CITACION A LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: La citación a la prueba se publicará en la página del Concejo Municipal de Floridablanca, y de la Universidad, según el cronograma, y se comunicara a los correos remitidos por los participantes.

El lugar será definido por la Universidad de acuerdo al número de aspirantes citados y se informará oportunamente tanto a los participantes como a la Corporación mediante documento radicado al correo secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co, en la publicación final de lista de admitidos.


ARTÍCULO 23 APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: La fecha, hora, lugar para la prueba de conocimientos se adelantará de conformidad con lo previsto en el Cronograma. Las pruebas son de carácter reservado, por tanto, solo serán de conocimiento de los responsables del proceso selección.

ARTÍCULO 24 PRUEBA: La prueba de conocimientos se considerará aprobada o superada con un puntaje de 60. Los participantes que no superen el puntaje anterior serán eliminados de la convocatoria y no podrán continuar en las siguientes etapas.

PARAGRAFO: Las reclamaciones DEBERÁN realizarse al correo electrónico HABILITADO PARA TAL FIN Y EL CUAL SE INDICA EN EL CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

ARTÍCULO 25 RECLAMACIONES Y RESULTADO FINAL DE PRUEBAS: Las reclamaciones interpuestas dentro del término oportuno, y de la forma indicada, serán resueltas y enviadas al correo electrónico de cada reclamante, según el cronograma. Igualmente, el resultado final de la prueba de conocimiento, se publicará en las páginas web del Concejo Municipal de Floridablanca Y se comunicara al correo de los participantes.



	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01

PARAGRAFO 1. Con la prueba de conocimientos se culminará la etapa de preselección de los aspirantes. La Universidad, entregará al Concejo Municipal, el informe de dicha etapa.

PARAGRAFO 2. En caso de que los aspirantes preseleccionados sumen un número inferior a veinte (20) personas, el proceso continuara para agotar las etapas previstas en el numeral 2 y 3 del artículo 8 de la Ley 1904 de 2018. El proceso continuará con al menos (1) aspirante habilitado.

ARTICULO 26. PRESELECCIONADOS Y PUBLICACIÓN. La corporación correspondiente publicará listado de preseleccionados.

La lista se publicará por el término de cinco (5) días hábiles, en el sitio web dispuesto para el efecto, advirtiendo que por tratarse de una convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.

Dentro del término de publicación, la ciudadanía podrá realizar observaciones sobre los integrantes, que podrán servir de insumo para la valoración que harán los miembros de las corporaciones públicas, para lo cual la respectiva corporación deberá disponer lo pertinente.


PARÁGRAFO. En caso de presentarse alguna circunstancia que conlleve el retiro o la falta absoluta de alguno de los integrantes, deberá completarse con la persona que haya ocupado el cuarto lugar en el puntaje final, y así sucesivamente en estricto orden de mérito.

El resultado, será publicado en la página web del Concejo Municipal de Floridablanca, según el cronograma.

ARTICULO 27. PUBLICACION LISTA FINAL DE SELECCIONADOS: El listado final de seleccionados al cargo de Secretario (a) Concejo Municipal de Floridablanca que superaron todas las etapas, se publicará en la página web del Concejo, advirtiendo que, por tratarse de una convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la escogencia final del Secretario (a) General Municipal de Floridablanca.

ARTICULO 28. ENTREVISTA: Por parte del Concejo Municipal de Floridablanca, se escuchara en plenaria, por separado y por el tiempo que señale la mesa directiva a cada uno de los aspirantes, en la fecha programada según el cronograma.

ARTÍCULO 29. ELECCION: La elección del Secretario (a) concejo Municipal de Floridablanca se hará en plenaria del mismo Concejo Municipal de Floridablanca, de los candidatos que conformen el listado final de seleccionados que hayan superado todas las etapas de la convocatoria pública conforme la ley, atendiendo en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación, ciudadanía y

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		100-01-01

equidad de género, adicional a ellos el de OBJETIVIDAD contemplado en el artículo 272 Constitucional, modificado por el acto legislativo No. 04 de 2019.

La elección se realizará, por disposición legal.

ARTÍCULO 30. PUBLICACION: La presente convocatoria pública se divulgará en los portales oficiales del Concejo Municipal de Floridablanca, y por los medios oficiales que el reglamento interno de la Corporación tenga previsto.

ARTICULO 31. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

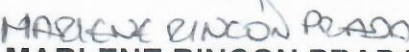
Dado en Floridablanca, a los 30 días del mes de octubre de 2021



EDGAR ENRIQUE GOMEZ SILVA
Presidente



SALVADOR MOLINA SAAVEDRA
Primer Vicepresidente



MARLENE RINCON PRADA
Segundo Vicepresidente



CIELO AMADO SUAREZ
Secretario General

Proyectó: Yormari Yulieth Vargas Hernández
Abogada-Contratista

