
	RESOLUCIÓN N° 02 (Enero 07 de 2020)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 1 de 6

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA, INSCRIPCIÓN, POSTULACIÓN Y ELECCIÓN AL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA – ANTIOQUIA PARA EL PERIODO LEGAL DEL AÑO 2020”

La Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de Sabaneta, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, artículos 35 y 37 de la Ley 136 de 1994, y

CONSIDERANDO

- 1) Que el acto legislativo 02 de 2015, estableció en el artículo 2, 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”.
- 2) Que el periodo para el cual es elegido el Secretario (a) General del Concejo Municipal es un periodo institucional de un año.
- 3) Que en aras de dar cumplimiento a los principios generales que rigen al Derecho Administrativo, el Concejo Municipal de Sabaneta, elegirá el Secretario (a) General de la Corporación, previa la convocatoria pública y de conformidad con el cronograma que se establece.
- 4) Que existe norma expresa que regula la elección de Secretario (a) del Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, el cual dispone que *“El Concejo Municipal elegirá un secretario para un periodo de un año, reelegible a criterio de la Corporación y su primera elección se realizará en el primer periodo legal respectivo. En los municipios de las categorías especiales deberán acreditar título profesional. En la categoría tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En casos de falta absoluta habrá una nueva elección para el resto del periodo y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo”*
- 5) Que le corresponde a este Concejo establecer el procedimiento para la convocatoria pública inscripción y postulación de los aspirantes al cargo de Secretario (a) del Concejo Municipal de Sabaneta
- 6) Que el Concejo Municipal iniciará su próximo periodo constitucional en el mes de enero del 2020 en la fecha en el cual se instale sucesiones y deberá contar con un Secretario (a) para el periodo comprendido desde la instalación hasta el 31 de diciembre de 2020.

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	RESOLUCIÓN N° 02 (Enero 07 de 2020)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 2 de 6

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

ARTICULO 1°: PUBLICIDAD CONVOCATORIA Y POSTULACION. Convocar a los ciudadanos interesados en participar en la elección para proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta para el periodo legal del año 2020, comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, a través de la página web del Concejo Municipal de Sabaneta, la cartelera del Concejo Municipal de Sabaneta y las redes sociales para que conozcan los términos de la inscripción y postulación.

Parágrafo primero. Las personas interesadas en postular su nombre para participar en la elección del cargo de Secretario (a) General del Concejo deberán presentar personalmente su hoja de vida en la oficina de archivo de la Corporación adjuntando los siguientes documentos:

- Hoja de vida en el formato de la función pública o en el formato oficial del SIGEP.
- Declaración juramentada en la que se certifique ausencias de causales de inhabilidad o incompatibilidad para desempeñar el cargo.
- Fotocopia del documento identidad.
- Certificado de estudios.
- Certificado de antecedentes disciplinarios fiscales y judiciales.
- Título de tecnólogo certificado de haber terminado estudios universitarios o título del mismo.

Parágrafo segundo. La documentación deberá estar debidamente foliada y encarpetaada.

ARTICULO 2°: CREACION DE COMISIÓN ACCIDENTAL DE ACREDITACION DOCUMENTAL. Nombrar la comisión accidental de acreditación documental que estará formada por los Honorables Concejales Deifer Alexander Morales Castaño, Giovanni Andrés Zapata Vivares, Alder James Cruz Ocampo, quienes se reunirán para verificar que la hoja de vida de los aspirantes al cargo de Secretario (a) General cumplan con los requisitos que están establecidos en el artículo 37 de la ley 136 de 1994 y acrediten el aporte de los documentos solicitados en la presente resolución.

El cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal que no cumplirse será causal de NO ADMISIÓN y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante.

El aspirante que cumpla y acredite TODOS Y CADA UNO de los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será ADMITIDO para continuar en el proceso de selección, el aspirante que no cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos para el cargo de Secretario (a) General del Concejo municipal de Sabaneta será INADMITIDO y no podrá continuar con el proceso de selección.

Los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos mínimos para el ejercicio del empleo al cual se inscribieron, deberá ser adjuntado al momento de la inscripción.

Parágrafo primero. Los integrantes de la Comisión Accidental una vez evalúan las hojas de vida y verificado los requisitos mínimos de los aspirantes al cargo de Secretario (a) General deberán entregar el informe de conformidad con el cronograma de la convocatoria al concejo en pleno.

ARTÍCULO 3°: ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO. A continuación se establece la estructura del proceso de la convocatoria para proveer al cargo de Secretario (a) General del Concejo y el respectivo cronograma.

CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD.	Página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co , Cartelera del Concejo Municipal, redes sociales de la Corporación	07 de enero de 2020
POSTULACION Y RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA CON LOS ANEXOS QUE SOPORTEN LO ESTABLECIDO EN LAS HOJAS DE VIDA.	La inscripción y entrega de las hojas de vida se hará de manera personal en la oficina del Archivo de la Corporación, ubicada en la Carrera 45 N°.68 Sur 61, tercer piso, Edificio Palacio de Justicia Municipal.	Desde la fecha de publicación de este acto, hasta el día martes 07 de enero de 2020, en el horario comprendido entre las 2:00pm y las 4:00pm, y el día miércoles 08 de enero de 2020 de 8:00am a 12:00m. (exceptuando sábado y domingo)
EVALUACIÓN DE HOJAS DE VIDA Y VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS	Estará a cargo de la Comisión Accidental de acreditación documental, nombrada en el Artículo Segundo de esta resolución	Se reunirá en el transcurso del día miércoles 08 de enero de 2020.
ENTREGA DE INFORME LISTA DE ELEGIBLES POR LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL.	Sesión plenaria, previa citación por parte del presidente del Concejo.	Sesión plenaria del día 09 de enero del año 2020, a las 9:00am.
ELECCIÓN	Sesión plenaria, previa citación por parte del Presidente del Concejo.	Sesión plenaria del día 09 de enero del año 2020, a las 9:00am.

ARTÍCULO 4°: PRINCIPIOS ORIENTADOS DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre de concurrencia e igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 5°: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de selección para Secretario (a) General del Concejo del Municipio de Sabaneta se requiere:

- 1) Ser ciudadano colombiano.
- 2) Cumplir con requisitos mínimos de la inscripción establecidos en el artículo 37 de la ley 136 de 1994.
- 3) No encontrarse en curso dentro de las causales de inhabilidad incompatibilidad constitucional y legal para ejercer cargos públicos.
- 4) Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente resolución de convocatoria.
- 5) Las demás normas establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta convocatoria, será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo aquí señalado será impedimento para tomar posesión del cargo.

ARTÍCULO 6°: CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

- 1) No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo Municipal de Sabaneta los documentos soporte para la verificación de los requisitos mínimos entregarlos incompletos y legales o extemporáneos.
- 2) Hacer la inscripción en un lugar distinto o en forma extemporánea al límite del cierre establecido.
- 3) Aportar documentos falsos o adulterados para la inscripción.
- 4) Ser suplantado por otra persona.
- 5) Realizar acciones para cometer fraude.
- 6) Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

PARÁGRAFO: las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de la convocatoria cuando se compruebe su ocurrencia.

ARTÍCULO 7°: FUNCIONES DEL CARGO CONVOCADO. las funciones del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, están contempladas en las leyes 136 de 1994 y 617 de 2000 en los Acuerdos N 02 de 2010 y N 022 de 2017.

ARTÍCULO 8°: la convocatoria se divulgará a partir de la fecha de la publicación de esta Resolución y hasta finalizar el proceso en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta: www.concejodesabaneta.gov.co, diferentes redes sociales de la corporación y en la cartelera del Concejo municipal de Sabaneta.

ARTÍCULO 9°: MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Hasta antes de iniciarse las inscripciones de los aspirantes en el proceso de selección, la convocatoria podrá ser modificada o implementada en cualquier aspecto por el Concejo municipal de Sabaneta, decisión que será divulgada a través de la página web del Concejo municipal de Sabaneta: www.concejodesabaneta.gov.co en las diferentes redes sociales de la Corporación y en la cartelera del Concejo Municipal de Sabaneta.

ARTÍCULO 10°: CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO INSCRIPCIÓN. El aspirante a la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Las condiciones y las reglas de la presente convocatoria son las establecidas en esta resolución con las modificaciones y aclaraciones.
2. El aspirante a ocupar el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta bajo su responsabilidad, debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por la ley para participar en la en la convocatoria, quedando sujeto a partir de la inscripción de las reglas o normas que rigen el proceso de selección.
3. Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria para dicho cargo, So pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
4. Las inscripciones se realizarán únicamente en el archivo del Concejo Municipal de Sabaneta, ubicado en la dirección de la Carrera 45 N°.68 Sur 61, tercer piso, Edificio Palacio de Justicia Municipal.
5. Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante **ACEPTA** todas las condiciones contenidas en esta convocatoria.
6. Inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
7. Con la inscripción, el aspirante acepta que los medios de información y divulgación oficial durante el proceso de selección son las páginas web del Concejo municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co, diferentes redes sociales de la Corporación y en la cartelera del Concejo municipal de Sabaneta.
8. El Concejo Municipal de Sabaneta podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico de la aspirante, a lo cual deberá informar en la inscripción un correo electrónico activo de uso personal y actualizarlo inmediatamente ante el Concejo municipal de Sabaneta, en caso de alguna modificación.
9. En virtud de la presunción de la buena fe, estipulado en 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 y estado en que este se encuentre.
10. 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.
11. Luego de realizar la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables, en concordancia con el inciso 2 del artículo 4° del Decreto 4500 de 2005 que estipula *“...la información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá puesta bajo la gravedad de juramento una vez efectuada la inscripción no podrá modificar ante 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”*. (Cursiva fuera del texto)



ARTÍCULO 11°: POSESIÓN. la posesión se efectuará el día y la hora que elija la mesa directiva para tal fin y se llevará a cabo en el recinto del Concejo Municipal de Sabaneta.

ARTÍCULO 12°: la presente resolución rige a partir su expedición y publicación dada en Sabaneta, a los siete (07) días del mes de enero del 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DAVID ANTONIO SOTO SOTO.
Presidente

JOSE JULIAN CANO CASTRO.
Vicepresidente Primero

JOHN FREDY GONZALEZ MONTOYA.
Vicepresidente Segundo

Maria E. Montoya A.
MARIA EUGENIA MONTOYA ACOSTA
Secretaria Auxiliar.