



**RESOLUCIÓN No. 16
(noviembre 20 de 2023)**

Por la cual se reglamenta la Convocatoria pública de méritos para la selección y elección del titular del empleo público del secretario (a) General del Concejo Municipal de Galapa Atlántico, para el periodo institucional del año 2024

**LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE
GALAPA - ATLANTICO.**

EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES;

En especial el numeral 82 del artículo 313 de la constitución política, los artículos 35, y 87 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 15 del decreto 1227 de 2005

CONSIDERANDO:

- a) El principio constitucional del mérito cuenta con un amplio respaldo, principalmente de la Corte Constitucional de Colombia, a través de diversas sentencias, en las que se indica que la forma típica y directa de materialización de dicho principio es a través de los procesos de **selección públicos y abiertos** en condiciones de igualdad, para acceder al empleo público.
- b) La Corte constitucional, ha desarrollado el principio del mérito en diversas sentencias, como la C-034 de 2015 en la que señaló que el constituyente de 1991, le otorgó una relevancia superior al mérito como un criterio que define cómo se accede a la función pública y por tal motivo incorporó el concurso público como una forma de establecerlo, excepto en los cargos de elección popular, libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y los demás que establezca la ley
- c) El artículo 125 de la constitución política, autoriza al legislador para que (i) determine los requisitos y condiciones determinantes de méritos y calidades de los aspirantes; (ii) defina las causales de retiro -además de la calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo, la violación del régimen disciplinario y las consagradas en la constitución- y prohíba tomar la posición política de los ciudadanos para determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción. Cabe resaltar que la Corte Constitucional, ha considerado al mérito como un fundamento contenido en la carta política del país para ingresar y ascender en la carrera pública, en sentencias como la C-011 de 1996. Lo cual tiene basamento en que el empleo público, es definido por el artículo 19 de la ley No. 909 de 2004, como el núcleo básico de la estructura de la función pública y además establece: *“Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado”*
- d) Más allá de una concepción restrictiva en la cual se prevea el empleo como un simple conjunto de funciones y responsabilidades, requisitos y remuneración, lo que le da sustento y legitimidad a su existencia es el imperativo superior de satisfacer los fines del estado, los cuales se encuentran consagrados en la Constitución y materializados a nivel nacional y territorial en los planes de desarrollo y planes estratégicos y operativos aprobados en cada entidad pública.
- e) De otra parte, según su naturaleza y conforme al artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los empleos públicos en Colombia por regla general son de carrera administrativa, es decir,

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. Centro de convenciones
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067

por concurso público de méritos y como excepción a la regla general tenemos los de: - **Elección popular. -Periodo fijo. - Trabajadores oficiales -Los de las comunidades indígenas, conforme consu legislación. -Los de libre nombramiento y remoción. - Empleos temporales.**

Más allá de una concepción restrictiva en la cual se prevea el empleo como un simple conjunto de funciones y responsabilidades, requisitos y remuneración, lo que le da sustento y legitimidad a su existencia es el imperativo superior de satisfacer los fines del estado, los cuales se encuentran consagrados en la Constitución y materializados a nivel nacional y territorial en los planes de desarrollo y planes estratégicos y operativos aprobados en cada entidad pública.

- f) Que el Concejo Municipal de Galapa debe proveer el Cargo de **SECRETARIO (A) GENERAL**, el cual corresponde por lo contenido en el artículo 5 de la ley 909 de 2004, a un **EMPLEO PUBLICO POR PERIODO**.
- g) Que, para efectos de proveer dicho empleo, se pretende tener los lineamientos trazados, por la Sección Quinta del Consejo de Estado, con cuales se clarifica la diferenciación conceptual, entre la Invitación Publica de Méritos y una Convocatoria Publica Abierta de Méritos. A lo cual se atiene esta Corporación.

De la Convocatoria de invitación publica abierta de méritos:

- *El llamado público o invitación publica abierta a todos los ciudadanos para que se presenten o postulen en el proceso de selección de un empleo público, de tal forma que se logre la participación de los mejores preparados para ocupar las vacantes. Si bien se funda en los principios básicos de los concursos públicos, entre ellos el mérito, se diferencia de este porque al final del proceso de selección la nominadora cuenta con la posibilidad de valorar y escoger entre los candidatos que han sido seleccionados, facultad que se establece en respeto de la autonomía de las corporaciones públicas.*
 - *Así pues, el sistema de invitación pública mantiene un grado de valoración o discrecionalidad en cabeza de las corporaciones públicas para escoger entre quienes se postularon, aspecto que constituye uno de los elementos diferenciadores con el concurso público de méritos a que alude el Artículo 125 de la Constitución Política.*
 - *De acuerdo con lo expresado, existe la posibilidad de que se hagan convocatorias de invitación abiertas para proveer cargos que no sean de carrera administrativa, pues esa modalidad de selección se utiliza con el propósito de que a la administración lleguen las personas que se encuentren mejor preparadas atendiendo al principio del mérito, sin que quienes se postulen estos y resulten elegidos puedan arrogarse derechos propios de quienes ocupan cargos de carrera.*
 - *De otra parte, vale señalar que el Artículo 2º de la Ley 909 de 2004, que contiene normas que regulan el empleo público y los principios básicos para el ejercicio de la gerencia pública, dispone que el criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. "Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley". Por lo tanto, el Gobierno nacional bien podía mejorar el procedimiento de selección de los superintendentes, estableciendo una metodología de difusión afin de implementar mecanismos de transparencia y participación ciudadana.*
- h) Que la ley 136 de 1994, establece:

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.

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.

- i) Que en relación con la elección de los servidores públicos atribuida a corporaciones públicas, el Acto Legislativo 02 de 2015 señala lo siguiente: ARTÍCULO 2°. 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.

- j) Que mediante la expedición de la Sentencia C-133 de 2021, la Corte Constitucional declaró inexecutable la expresión “del párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018” contenida en el inciso segundo del artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”. Por consiguiente, y en atención al principio de la reincorporación o reviviscencia de normas derogadas por preceptos declarados inconstitucionales, se deduce que lo previsto en el párrafo del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 deberá ser aplicado en el caso de la elección de los secretarios generales de los concejos municipales.
- k) Que en la aplicación analógica de la Ley 1904 de 2018, los Concejos Municipales deben tener en cuenta la categoría y la complejidad de los municipios, para efectuar la elección del secretario de la corporación, de forma que, con observancia de los plazos fijados por dicha ley, adapten el procedimiento establecido en la misma, a las condiciones sociales y económicas del municipio, con la finalidad de que su aplicación sea eficaz, ágil y oportuna”
- l) Que Posteriormente, la Ley 2200 del 8 de febrero de 2022, por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos, en su artículo 153 modificó el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, quedando así: ARTÍCULO 153. Modifíquese el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual quedará así: 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. **Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio.**

- m) Por lo anterior, 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 Ley 1904 se aplicará por analogía. No obstante, lo anterior, para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales **de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales**, no se aplicará lo dispuesto en el parágrafo transitorio citado **y En consecuencia, y con base en la norma citada, la elección del secretario del concejo municipal para los municipios con categorías 4, 5 y 6 se realizara con lo establecido en la Ley 136 de 1994**
- n) Por lo cual, Con el propósito de salvaguardar los principios de objetividad, transparencia y garantizar, al mismo tiempo la participación pública y objetiva en la INVITACIÓN PÚBLICA DE MERITOS y la reglamentación del respectivo proceso de selección. el Concejo Municipal, requiere señalar los lineamientos generales para adelantar el proceso de selección de aspirantes al empleo público de SECRETARIO(A), para el periodo institucional comprendido entre el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- o) Que, en razón de lo anteriormente expuesto, corresponde al Concejo Municipal convocar a través de una INVITACIÓN PÚBLICA ABIERTA DE MERITOS, para la provisión del cargo de SECRETARIO (A) PAGADOR, para el periodo institucional comprendido entre el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

En mérito de lo anterior

R E S U E L V E.

ARTICULO PRIMERO. ORDENAR la REGLAMENTACION PUBLICA DE MERITOS, para la selección de aspirantes al empleo público de **SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GALPA - ATLANTICO**, para el periodo de la anualidad 2024, en los términos consagrados en la ley 1904 de 2018.

ARTICULO SEGUNDO. ETAPAS DEL PROCESO. El proceso de la REGLAMENTACION PUBLICA DE MERITOS, para la selección de los aspirantes al empleo público de **SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GALPA - ATLANTICO**, se desarrollará dentro de los siguientes términos:

1. Convocatoria y divulgación
2. Inscripción de aspirantes – reclutamiento
3. Verificación de requisitos mínimos y admisión de aspirantes
4. Aplicación de criterios de mérito para su selección
 - 4.1 Aplicación de pruebas de competencias laborales
 - 4.2 Valoración hojas de vida

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. **Centro de convenciones**
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067



- 4.3 Entrevista
5. Conformación lista y publicación de la lista elegibles
6. Elección y posesión

PARÁGRAFO 1°. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En anexo que hace parte integral del presente acto, se establece el cronograma de la convocatoria de méritos. Así mismo, se describe cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones por inadmisión y el término para presentarlas en cada caso.

ARTICULO TERCERO. INSCRIPCION DE ASPIRANTES 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 la Secretaría General del Concejo Municipal de Galapa-Atlántico en o a través del correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co, el horario comprendido como se estipula en el cronograma, para esta convocatoria, con todos los documentos debidamente foliados y diligenciados.

ARTÍCULO CUARTO. Principios Orientadores del Proceso de elección, Las diferentes etapas de la Convocatoria estarán sujetas a los Principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización, imparcialidad, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO QUINTO. El proceso de selección por méritos, que se convoca, se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Nacional, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 2485 de 2014, por la presente Resolución y por las demás normas concordantes que regulan el acceso a la función pública.

ARTÍCULO SEXTO. - Financiación de convocatoria será totalmente gratuito, El aspirante no asume ningún costo por inscripción en la presente convocatoria, no habrá pago de Pin, derecho de inscripción o similares con los que se obtenga el derecho a postulación.

ARTÍCULO SEPTIMO. Costos. El aspirante debe asumir el costo de desplazamiento para presentación de las pruebas escritas, de entrevista y demás gastos necesarios, sin que sea necesaria la adquisición de un pin o derechos de inscripción. -

ARTÍCULO OCTAVO- Requisitos Básicos de Participación. Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos para la inscripción los cuales se encuentran establecidos en LA LEY 136 DE 1994

El Municipio de Galapa-Atlántico se encuentra actualmente en categoría cuarta (4ª), por tanto, podrán participar en él las personas que tengan título de bachiller o acrediten dos años de experiencia en áreas administrativas

3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria
5. Las demás establecidas en las normas legales 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 NOVENO. - Causales de Inadmisión: Son causales de inadmisión para la presente convocatoria las siguientes:

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. Centro de convenciones
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067



- a) No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo municipal los documentos y soportes establecidos como requisitos mínimos. –
- b) Entregar los documentos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
- c) Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
- d) Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- e) Omitir la firma en el formulario de inscripción.
- f) No indicar en el formulario de inscripción que se aceptan las condiciones y términos establecidos para el concurso. –
- g) Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en los artículos 174 y 175 de la Ley 136 de 1994.
- h) No cumplir con las Calidades mínimas exigidas establecidas en el artículo 37 la ley 136 de 1994
- i) No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
- j) No cumplir con los demás requisitos señalados en el reglamento o la presente convocatoria.

ARTÍCULO DECIMO- Causales de Exclusión: Son causales de exclusión de la Convocatoria las siguientes:

- a) Ser inadmitido después de finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo
- b) No superar las pruebas de carácter eliminatorio, fijadas en el concurso.
- c) No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Honorable Concejo municipal, en sitio, fecha y hora determinada para la misma. -
- d) Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la convocatoria-
- e) Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
- f) Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento y la convocatoria en cuanto a la aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

PARAGRAFO. Las anteriores causales de inadmisión y exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento de la Convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

ARTICULO ONCE. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCION: El aspirante interesado en participar en la convocatoria que cumpla con los requisitos del cargo, deberá anexar los siguientes documentos para su estudio y análisis, por parte de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

1. Carta de presentación dirigida al Concejo Municipal de Galapa, suscrita por el participante.
2. Formulario Único de Hoja de Vida Persona Natural, debidamente diligenciado.
3. Formulario de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural, debidamente diligenciado.
4. Fotocopia ampliada al 150 de la cédula de ciudadanía del aspirante.
5. Certificado de antecedentes judiciales, con fecha de expedición no superior a 10 días.

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. **Centro de convenciones**
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067



6. Certificado de antecedentes disciplinarios, con fecha de expedición no superior a 10 días.
7. Certificado de antecedentes fiscales, con fecha de expedición no superior a 10 días.
8. Fotocopia de la Libreta Militar, para los hombres menores de 50 años.
9. Los documentos enunciados en la hoja de vida y que corroboren la información académica suministrada y la experiencia
10. Título de bachiller o certificados labores de experiencia relacionada por el término no inferior a dos (2) años.

PARAGRAFO: Los documentos deberán ser presentados de manera individual y enumerada de acuerdo al orden enunciado en el artículo anterior

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO DOCE. - Empleo Convocado. El cargo para el que se convoca es el de secretario general del concejo municipal de Galapa -Atlántico, para el periodo institucional comprendido entre el día 10 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024

Denominación	Secretario general del concejo
Código:	073
Grado:	02
Salario:	\$
Sede del trabajo	Municipio de Galapa
Tipo de vinculación	Por periodo legal
Nro. Vacantes	1
Fecha de Fijación	veinte (20) de noviembre de 2023.

ARTÍCULO TRECE. - Salario. El cargo que se convoca posee una asignación salarial mensual para el año 2023 de xxxxxxxxxxxxxxxx (\$ xx.xxx. xxx ,00), y pendiente de actualización para el 2024.

ARTÍCULO CATORCE. - Naturaleza del Cargo. Corresponde al empleo público de secretario general del concejo Municipal, cargo de periodo fijo y del nivel directivo, entre cuyas funciones se encuentran, liderar, gestionar, direccionar y vigilar la ejecución de las políticas y funciones administrativas de la Corporación de conformidad con la constitución, las leyes, las ordenanzas y acuerdos municipales vigentes.

ARTÍCULO QUINCE. - Funciones. El secretario general del concejo ejercerá en el municipio de Galapa, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:

- a) Citar oportunamente a los concejales para las sesiones, comisiones, y reuniones, especificando los temas a tratar.
- b) Asistir a las reuniones de la Corporación.
- c) Refrendar con su firma, las resoluciones, proposiciones, actas, acuerdos y demás documentos atinentes a la Corporación.
- d) Dar la lectura a las proposiciones proyectos y demás documentos.

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. Centro de convenciones
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067



- e) Informar oportunamente y diariamente al presidente de todos los documentos que lleguen a la Secretaría, para que la Presidencia ordene el trámite pertinente.
- f) Redactar y firmar la correspondencia oficial y particular, en conjunto con el presidente cuando no esté dispuesta otra cosa.
- g) Acusar recibo y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
- h) Llevar registro de recibo, entrega y devolución de documentos que lleguen al Concejo o que pasen al estudio de las comisiones.
- i) Registrar los proyectos de acuerdo para primer debate, en el orden de llegada y dar traslado a la Mesa Directiva.
- j) Entregar la documentación que sea pertinente para dar el trámite a los proyectos de acuerdo de las comisiones respectivas.
- k) Colaborar permanentemente, con la Mesa Directiva y los concejales informando a éstos los asuntos sustanciados por la presidencia
- l) Servir de órgano de comunicación con entidades públicas o privadas.
- m) Llevar los siguientes registros: 1.- De direcciones oficiales de los concejales 2.- De asistencia de los concejales a las sesiones. Se tendrá actualizado el registro de asistencia a sesiones plenarias en que se discutan acuerdos. 3.- Libros de actas, en orden.
- n) Recoger los votos, contándolos a viva voz, y publicar el resultado de las distintas votaciones.
- o) Proyectar el programa mensual de gastos con cargo al presupuesto del Concejo, y someterlo a la aprobación de la Mesa Directiva.
- p) Expedir bajo su responsabilidad los certificados y copias que se soliciten al Concejo, con salvedad de las sesiones reservadas.
- q) Elaborar un plan mensual de actividades de la corporación.
- r) Recoger los anales del Concejo y publicarlos.
- s) Previa autorización del presidente, el secretario administrará el personal de la corporación.
- t) Las demás que le asigne la Mesa Directiva o el presidente

INHABILIDADES

ARTÍCULO DIECISEIS. - Inhabilidades. Serán las consideradas para el desempeño de empleos públicos y las dispuestas en la constitución política y en la ley. En especial las que señalan el Art. 174 de la Ley 136 de 1994, así:

Artículo 174º Ley 136 de 1994. Inhabilidades. No podrá ser elegido secretario del concejo municipal quien:

- a) Haya sido condenado, en cualquier época, a pena privativa de la libertad excepto por delitos políticos o culposos;
- b) Haya sido sancionado disciplinariamente por faltas a la ética profesional en cualquier tiempo;
- c) Se halle en interdicción judicial o en adjudicación total de apoyo

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. **Centro de convenciones**
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067



c) Sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o tenga vínculos por matrimonio o unión permanente con los concejales que intervienen en su elección

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS

ARTÍCULO DIECISIETE. - Divulgación. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma, se hará principalmente en la página web del concejo de Galapa; <https://concejodegalapa.gov.co/> -/ y en los demás medios establecidos en el reglamento para dicho efecto, tales como: **a)** Publicación en cartelera. **b)** publicación radial

ARTÍCULO DIECIOCHO. - Modificación de la Convocatoria. LA CONVOCATORIA es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. La Convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, hecho que será divulgado previamente en la página web del concejo <https://concejodegalapa.gov.co> y demás medios utilizados para la divulgación de la convocatoria.

Las modificaciones, respecto de la fecha de inscripciones, se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las modificaciones relacionadas con las fechas o los lugares de aplicación de las pruebas se publicarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, o al correo electrónico de los aspirantes por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

ARTÍCULO DIECINUEVE - Consideraciones Previas al Proceso de Inscripción.

El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a)** Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en los reglamentos, en esta resolución, con sus modificaciones y aclaraciones. El aspirante **bajo su responsabilidad** debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por la ley para ser secretario del concejo municipal de Galapa para participar en la convocatoria, y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas y/o normas que rigen el proceso de selección.
- b)** Los aspirantes **no deben** inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentran incurso en alguna de las inhabilidades consagradas en la constitución o la ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a las que haya lugar.
- c)** Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante **ACEPTA** todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- d)** El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en cada fase de la misma serán el único medio para determinar el mérito en el proceso y sus consecuencias y efectos, en atención a lo regulado en esta resolución

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. **Centro de convenciones**
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067



- e) Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página <https://concejodegalapa.gov.co/> y los demás medios establecidos en el reglamento para dicho efecto
- f) El Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico que registre en su hoja de vida, para lo cual deberá informar al Concejo sobre cualquier cambio, actualización o modificación. En todo caso el aspirante podrá anexar otro correo electrónico de notificación, debiendo asegurarse además que éste (correo electrónico) se encuentre activo y que sea de uso personal.
- g) En virtud de la presunción de buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado o etapa en que este se encuentre.
- h) 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.
- i) El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.
- j) Luego de realizada la inscripción, los datos allí **consignados son inmodificables**. Una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

PARAGRAFO: No se admitirá cambio o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción.

- k) La inscripción y las pruebas de la presente convocatoria se aplicarán únicamente en el municipio de Galapa; en el lugar, sitio y hora que se señala en la presente Resolución y el Cronograma del Concurso.

ARTÍCULO VEINTE. - Proceso de Inscripción y Entrega de Documentos Soporte.

1. La inscripción para la elección del Secretario general del concejo municipal de Galapa se deberá hacer por preferencia personalmente en la Secretaría General del Concejo Municipal de Galapa-Atlántico, en su defecto por correo electrónico al mail: presidente@concejodegalapa.gov.co, en el horario comprendido entre las 08:00 a.m. a 12:00 m y las 2:00pm y 5:00 p.m., para ello se deberá diligenciar el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - www.dafp.gov.co ; aportar toda la documentación debidamente escaneada al correo que se indica y enviar oficio dirigido al Concejo en el cual se manifiesta que se aceptan todas y cada una de las condiciones y términos del concurso. **Los aspirantes que remitan mal la información, o falte uno solo de los documentos solicitados en la presente**

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. Centro de convenciones
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067



convocatoria, o en un formulario diferente al mencionado, no se tendrán en cuenta o quedarán en lista de inadmitidos.

Los documentos radicados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

Quien aporte documentos falsos o adulterados, será excluido de la convocatoria en la etapa en que éste se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

los documentos que se deben aportar en todo caso serán los descritos en EL ARTÍCULO DOCE de la presente convocatoria

VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS

ARTÍCULO VEINTIUNO. - Verificación de Requisitos Mínimos. El Concejo municipal mediante la presente Resolución ha dispuesto que esta etapa será desarrollada por La Mesa Directiva la cual tendrá como función la de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar a la etapa de pruebas.

El cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo que aspira no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de **NO ADMISION.**

PARAGRAFO: Se precisa que las inhabilidades constitucionales o legales, o incompatibilidades del aspirante, serán sujetas a revisión, al momento de la elección y pueden ocasionar la exclusión del proceso de selección.

ARTICULO VEINTIDOS. Forma de Acreditar y Presentar Documentos de Estudios y Experiencia para Requisitos Mínimos y la Prueba de Análisis de Antecedentes: Los documentos válidos para comprobar estudios y experiencia, son los siguientes:

1. Certificación de estudios.

La educación formal se acreditará mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por instituciones educativas donde culminaron los estudios de bachillerato o básica secundaria

2. Certificación de la experiencia laboral.

La experiencia en actividades relacionadas, con las funciones del cargo a proveerse 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 y 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. Periodo 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. Nombre y firma del funcionario competente para su expedición.

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. **Centro de convenciones**
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067



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

1. Razón social y NIT del contratante.
2. Objeto contractual.
3. Plazo del contrato y periodo de ejecución, día, mes y año.
4. Dirección y teléfono del contratante.

PARAGRAFO 1. Los documentos que certifican o acreditan la información relacionada en el formulario de la Hoja de Vida, deberá entregarse en las fechas señaladas para la inscripción.

PARAGRAFO 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.

ARTÍCULO VEINTITRES. - Publicación de la Lista de Inscritos Admitidos a la Convocatoria. La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web <https://concejodegalapa.gov.co/> o en Cartelera del concejo municipal.

ARTÍCULO VEINTICUATRO. - Reclamaciones. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y en la reglamentación, los aspirantes podrán presentar bien sea personalmente en la secretaría del Concejo o por correo electrónico, reclamación por su inadmisión, así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección 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 del Concejo Municipal. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados o actos administrativos aclaratorios o correctivos.

Ante la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de admitidos, no procede ningún recurso, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 760 de 2005, norma especial aplicable en el proceso de selección.

En la etapa de reclamaciones ante la lista de admitidos y no admitidos no se admiten cambios o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción.

PARAGRAFO: Toda reclamación será resuelta por el Concejo. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

ARTÍCULO VEINTICINCO. - Lista Definitiva de Admitidos para Continuar en el proceso de selección Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. Centro de convenciones
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067

para continuar en el proceso de selección, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la Cartelera del Concejo Municipal y en la página <https://concejodegalapa.gov.co/>

PARAGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante es declarado admitido en la presente convocatoria

CITACION A PRUEBAS, RESULTADOS, RECLAMACIONES Y RESERVA

ARTÍCULO VEINTISEIS. - Las pruebas que se llevarán a cabo en la presente convocatoria son las dispuestas en el acto administrativo de Reglamentación y se desarrollaran de conformidad al mismo

ARTÍCULO VEITISIETE - Pruebas por Aplicar. De conformidad con lo previsto en el numeral 2.2.27.2 literal c, del Decreto 1083 de 2015, las pruebas por aplicar en esta convocatoria tienen como finalidad evaluar la capacidad, adecuación, competencia idoneidad y potencialidad del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. 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 regirán por los siguientes parámetros en cuanto al peso porcentual sobre el valor total del concurso, carácter y mínimo para continuar en el proceso de selección si lo hubiere:

Clase de Prueba	Carácter	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MAXIMO ESTABLECIDO	Puntaje Mínimo para continuar el proceso
Competencias Laborales	Eliminatoria	70%	100	60
Análisis de Antecedentes Formación Académica Análisis de Experiencia	Clasificatoria	25% F. A. (7,5%) A. E. (7,5%)	100	NO APLICA
Entrevista	Clasificatoria	5%	100	NO APLICA
TOTALES		100%	300	



ARTICULO VEINTIOCHO.- PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES La prueba sobre competencias laborales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a medir las competencias requeridas para el desempeño del cargo de secretario general del concejo municipal.

La prueba de competencias laborales, será escrita y se aplicará, a los aspirantes que sean admitidos en la convocatoria, de conformidad con el trámite de verificación de requisitos mínimos.

PARAGRAFO 2. Los aspirantes que no obtenga la calificación mínima en la prueba de competencias laborales no continuarán en el proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del proceso de selección

ARTÍCULO VEINTINUEVE. - Citación a Prueba de Competencias laborales. Solo podrá presentar la prueba de competencias laborales en la presente convocatoria, quien se presente en el lugar y fecha indicado en la publicación de los admitidos al concurso de méritos y en lo dispuesto en esta convocatoria, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de la página <https://concejodegalapa.gov.co/> y de forma subsidiaria a través del correo electrónico de los aspirantes admitidos **No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.**

El Concejo municipal, junto con su grupo asesor, ejecutaran la prueba de competencias laborales que previamente habrá definido la entidad especializada en proveer recursos humanos; las cuales el ente especializado validara en protocolo de calificación y lo aplicara, teniendo en cuenta el perfil del secretario general del concejo municipal; El Concejo podrá realizar la prueba (competencias laborales) pero solo podrá calificarla la entidad especializada en proveer recursos humanos bajo plataforma o software o personal especializado.

ARTÍCULO TREINTA. - Publicación de Resultados. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y en el acto administrativo de reglamentación, se publicarán los resultados de la prueba en cartelera del Concejo Municipal y en la página web <https://concejodegalapa.gov.co/>

ARTÍCULO TREINTA Y UNO. - Carácter Eliminatorio de la Prueba. Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de 60%

ARTICULO TREINTA Y DOS. - Lista Definitiva de Aspirantes que Continúan en el proceso de selección. Con la(s) respuesta(s) a las reclamaciones se emitirá en el mismo acto la lista definitiva de quienes superaron la prueba de competencias, que, en su carácter eliminatorio, indicará, quienes podrán continuar en el proceso de selección, este acto será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma y se fijará en cartelera del Concejo Municipal y la página <https://concejodegalapa.gov.co/>

ARTÍCULO TREINTA Y TRES. - Ítems que Componen la Prueba Sobre Competencias Laborales. Se evaluarán ocho competencias y en especial se tendrán en cuenta las siguientes:

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. Centro de convenciones
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067

ITEM
• Liderazgo
• Comunicación
• Toma de Decisiones
• Trabajo en Equipo
• Resolución de conflictos
• Habilidad de Negociación
• Actitud frente al cambio
• Motivación

ARTÍCULO TREINTA Y CUATRO. - Reclamaciones. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y en el acto administrativo de reglamentación, los aspirantes podrán solicitar en físico o por correo electrónico reclamación por los resultados de la prueba.

ARTÍCULO TREINTA Y CINCO. - Lista Definitiva. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados en la prueba de Competencias Laborales, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, en la página <https://concejodegalapa.gov.co/> y en la cartelera del Concejo Municipal

Contra el acto que resuelva las reclamaciones no procederá ningún recurso.-

ARTÍCULO TREINTA Y SEIS.- Prueba de Valoración de Análisis de Antecedentes. La prueba de análisis de antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica y laboral, relacionada con el empleo para el que se concursa, la cual se aplicará a los aspirantes que hayan superado la prueba de competencias laborales, ésta tendrá carácter clasificatorio.

La prueba de análisis de antecedentes tiene por objeto la valoración de la formación académica y la experiencia acreditada por el aspirante, que excedan los requisitos mínimos exigidos para el empleo.

ARTÍCULO TREINTA Y SIETE. - Documentos Requeridos: La valoración de las condiciones del aspirante en la prueba análisis de antecedentes, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados por el aspirante al momento de la inscripción en el proceso de selección para la etapa de verificación de requisitos mínimos.

ARTÍCULO TREINTA Y OCHO. - Factores de Merito para la Valoración de la Prueba de Análisis de Antecedentes. La puntuación de los factores que componen la prueba de Análisis



de antecedentes se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que **excedan los requisitos mínimos para ser secretario del concejo municipal**

1.- EDUCACIÓN:

La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes, la educación cumple una función social.

Para efectos del presente proceso de selección, es entendida como la serie de contenidos teórico – prácticos relacionados con las funciones del empleo objeto del concurso, adquiridos mediante formación académica o capacitación.

En la evaluación del factor educación se tendrán en cuenta dos categorías a saber: educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano (educación no formal).

a.- Educación Formal: 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, formación tecnológica y formación profesional y a nivel de posgrado los estudios correspondientes a especialización, maestría y doctorado.

Certificación de la educación formal: Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

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 el artículo 11, del Decreto 1785 de 2014.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de posgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, dentro de los seis meses siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados, si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 190 de 1995 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

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

b.- Educación para el trabajo y Desarrollo Humano: Es aquella que se imparte en las entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

La educación para el trabajo y el desarrollo humano se acredita a través de certificados de participación en diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, a excepción



de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

Los cursos específicos de educación para el trabajo y desarrollo humano se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello.

Los certificados deberán contener como mínimo los siguientes datos: Nombre o razón social de la entidad, nombre y contenido del curso, fechas de realización, intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

En la prueba de valoración de antecedentes solo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano relacionada con las funciones del respectivo empleo.

Para efectos de la valoración de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos (05) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

c. Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de una profesión, empleo, ocupación, arte u oficio y para esta convocatoria se evaluará la siguiente

Experiencia laboral: Es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio y se otorgara puntaje cuando sea relacionada al cargo a desempeñar

Experiencia profesional: Es la adquirida en el ejercicio de la carrera profesional

ARTÍCULO TREINTA Y NUEVE. - Valor de la Prueba de Análisis de Antecedentes. Es una prueba de carácter clasificatorio que tiene por valor el correspondiente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del proceso de selección

Cada ítem de la prueba estudios académicos y experiencia, se evalúa bajo conceptos independientes, de cada uno se obtendrá un cien por ciento (100%), según el peso porcentual asignado, así las cosas. El análisis de antecedentes en formación académica (estudios) tendrá un valor del cincuenta por ciento (50%) y la Experiencia, tendrá un valor del otro cincuenta por ciento (50%) del valor total de la prueba que contempla el Art. 2º Literal "c" numeral 3º del Decreto 2485 de 2014, para éste caso, la prueba tendrá como porcentaje asignado un total del veinticinco por ciento (25%) del valor total del concurso. -

ARTÍCULO CUARENTA. - Puntuación de los Factores de la Prueba de Análisis de Antecedentes. El valor máximo porcentual de cada factor será del ciento por ciento (100) para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución:

PONDERACION DE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES					
EXPERIENCIA		•	EDUCACIÓN		TOTAL
Experiencia Relacionada	Experiencia Profesional		• Educación Formal	• Educación para el trabajo y desarrollo Humano	
25	25	•	40	10	100

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. Centro de convenciones
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067

ARTÍCULO CUARENTA Y UNO. - Criterios Valorativos Para Puntuar la Educación en la Prueba de Análisis de ANTECEDENTES. Para la valoración de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos adicionales al requisito mínimo exigido, que se presenten, siempre y cuando se relacionen con las funciones del empleo:

- 1. Educación Formal:** En la siguiente tabla se describe lo que se puntúa, por título obtenido así:

Doctorado	Maestría	Especialización	profesional
35	30	25	10

1.1 Estudios no Finalizados

Cuando el aspirante no acredite el título correspondiente, se puntuarán los periodos académicos cursados y aprobados en la misma disciplina, desagregando los puntajes de cada uno de los títulos de que trata la tabla anterior, según la relación que se describe a continuación:

PERIODO ACADEMICO	PUNTAJE
Cada semestre aprobado de doctorado a fin a las funciones de secretario general	7.0
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 4 semestres.	
Cada semestre aprobado de maestría a fin a las funciones de secretario general concejo municipal	8.0
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 3 semestres.	
Cada semestre aprobado de especialización a fin a las funciones de secretario general concejo municipal	10.0
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera profesional a fin a las funciones de secretario general concejo municipal	0.8
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres.	

2. **Educación para el trabajo y Desarrollo humano relacionado:** La educación para el trabajo y Desarrollo Humano se calificará teniendo en cuenta el número de horas de cada uno de los cursos y su posterior acumulación, conforme a la siguiente tabla:

INTENSIDAD CURSOS (POR HORAS)	PUNTAJE
Mayor a 500	100
Entre 450 a 499	90
Entre 350 y 339	70
Entre 300 y 349	60
Entre 250 y 299	50
Entre 200 y 249	40
Entre 150 y 199	30
Entre 100 y 149	20
Entre 50 y 99	10
Entre 9 y 49	5
De 8 horas o menos	3
Evento de formación que no indique intensidad horaria	2

En la prueba de valoración de antecedentes solo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el Desarrollo Humano relacionada con las funciones del respectivo empleo.

Para efectos de la valoración de la educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos cinco (05) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

ARTÍCULO CUARENTA Y DOS. - Criterios Valorativos para Puntuar la Experiencia en la Prueba de Análisis de Antecedentes. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios

VALORACION DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA O PROFESIONAL	
NUMERO DE AÑOS DE SERVICIOS	PUNTAJE
• 1	• 10
• 2	• 20
• 3	• 30
• 4	• 40
• 5	• 50
• 6	• 60

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. Centro de convenciones
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067

• 7	• 70
• 8	• 80
• 9	• 90
• 10 años o mas	• 100

Para los casos en que se acredite experiencia en fracciones de año - cada mes se valorara a razón de 0.83 puntos.

La experiencia se acredita mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Para acreditar el ejercicio de profesión o actividad independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.

Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo periodo en una o varias instituciones acreditando el mismo lapso, la experiencia se contabilizará una sola vez; y 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 entre ocho (8).

Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.

Para contabilizar la experiencia desde la fecha de terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo, se debe aportar el respectivo certificado expedido por el establecimiento educativo debidamente reconocido por la autoridad competente.

En caso de no ser anexado el certificado en mención, se contabilizará la experiencia profesional desde la fecha de grado.

ARTÍCULO CUARENTA Y TRES. - Publicación de Resultados de la Prueba de Análisis de Antecedentes. La publicación de los resultados obtenidos en esta prueba, se harán, teniendo en cuenta la fecha que disponga el Concejo Municipal, mediante cronograma que forma parte integral de la presente convocatoria.

ARTÍCULO CUARENTA Y CUATRO. - Reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Análisis de antecedentes se recibirán y decidirán exclusivamente por la Mesa Directiva, a través de la página o red social de la entidad. El plazo para realizar las reclamaciones es de tres (03) días contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados de conformidad como lo señala la presente convocatoria y el cronograma.



El Concejo Municipal de Galapa, será responsable de resolver las reclamaciones y deberá comunicarla al aspirante a través de la página web <https://concejodegalapa.gov.co/> o del correo electrónico del aspirante. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

ARTÍCULO CUARENTA Y CINCO. - Resultados Definitivos de la Prueba de Análisis de Antecedentes. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en la página <https://concejodegalapa.gov.co/> y en la Cartelera del Concejo Municipal

ARTÍCULO CUARENTA Y SEIS. - Prueba de Entrevista. La entrevista tiene como propósito analizar y valorar los conocimientos, habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo de **secretario general del concejo**, y la coincidencia de los principios y valores, las habilidades frente a la misión y la visión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo, y si puede, sabe y quiere ocupar el empleo en atención a las condiciones socioeconómicas del Municipio.

Esta prueba tendrá un valor del cinco por ciento (5%) sobre el cien por ciento (100%) del total del concurso, de conformidad con el máximo establecido en el artículo 2.2.27.2 literal c) numeral 4 del Decreto 1083 de 2015. Y se desarrollará de la siguiente forma:

- a) El Concejo Municipal, a través de la mesa directiva elegida para la vigencia 2024, realizará la entrevista y calificará la misma, en cumplimiento de los principios constitucionales de mérito, celeridad, eficacia y economía entre otros, de acuerdo con las siguientes reglas: -

I.-La Mesa Directiva, deberá elaborar cuatro preguntas.

II.-La Mesa Directiva formulará las cuatro preguntas a cada uno de los candidatos.

III.-Cada uno de los miembros de la mesa directiva tendrá en su mano un formato de calificación de entrevista la cual contendrá el grado de satisfacción de la respuesta a las 4 preguntas. –

IV.- Una vez terminada la entrevista a todos los candidatos, estos se retirarán del recinto y la mesa directiva junto con el grupo asesor de ser necesario realizara la suma aritmética de la puntuación obtenida, realizando la ponderación por el promedio obtenido de cada participante y el porcentaje total de la prueba.

ARTÍCULO CUARENTA Y SIETE.- Citación y Realización de la Entrevista. El aspirante admitido podrá consultar el lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista en la página web <https://concejodegalapa.gov.co/> . y en la cartelera del Concejo Municipal - Ver cronograma.

ARTÍCULO CUARENTA Y OCHO - Publicación de Resultados de la Prueba de Entrevista. Surtido el trámite señalado en el artículo 58 de este documento, la Mesa Directiva emitirá un acto administrativo publicando los resultados obtenidos por cada uno de los candidatos frente a la prueba de entrevista, en la fecha que fije el cronograma. -

ARTÍCULO CUARENTA Y NUEVE. - Reclamaciones. Con el fin de garantizar un debido proceso, un derecho de defensa o un derecho de contradicción, contra el acto administrativo que

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. Centro de convenciones
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067



da a conocer los resultados de la prueba de entrevista, se podrán presentar reclamaciones, el plazo para realizarlas es de dos días calendarios contados a partir del día siguiente a su publicación, éste deberá hacerse ante la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Galapa y ésta a su vez tendrá dos días más para resolver y comunicarle al aspirante los resultados definitivos, confirmando o modificando los resultados iniciales.-

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

PARAGRAFO: Toda reclamación será resuelta por el Concejo. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

ARTÍCULO CINCUENTA. - Resultados Finales de la Prueba de Entrevista. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en la página <https://concejodegalapa.gov.co/> en Cartelera del Concejo Municipal o a través de correo electrónico del reclamante

LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO CINCUENTA Y UNO. - Publicación de Resultados Consolidados de Cada una de las Pruebas. El Concejo Municipal, como responsable de la Convocatoria, publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Público y Abierto de Méritos para la elección del secretario general concejo municipal de Galapa, que no es otra cosa que la suma de todos los puntos - porcentajes obtenidos en cada una de las pruebas, conforme a lo previsto en la presente Resolución, a través de la Cartelera del Concejo Municipal, y pagina web <https://concejodegalapa.gov.co/> - Contra éste acto no procede recurso, salvo corrección por error en la sumatoria la cual se encuentra a discrecionalidad del Concejo Municipal.

PARAGRAFO: El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por el Concejo Municipal del Municipio de Galapa, de oficio, a petición de parte o como producto de solicitudes de corrección de resultados cuando compruebe que hubo error en el procesamiento de datos, caso en el cual deberá incluirse o ajustarse el puntaje obtenido por el aspirante.

ARTÍCULO CINCUENTA Y DOS. - Conformación de la Lista de Elegibles, De conformidad con lo señalado en el Art. 4º del Decreto 2485 de 2014, Con los resultados obtenidos en el artículo anterior, el Concejo Municipal elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles, con la cual se cubrirá la vacante del empleo de **secretario general del concejo municipal**

ARTÍCULO CINCUENTA Y TRES. - Publicación de las Listas de Elegibles. A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan la lista de elegibles para el cargo de secretario general concejo municipal de Galapa-Atlántico

ARTÍCULO CINCUENTA Y CUATRO. - Modificaciones de Listas de Elegibles. El Concejo Municipal de Galapa de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado, excluirá de la Lista de elegibles al participante en el Concurso Abierto de Méritos

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. Centro de convenciones
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067



cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles también podrá ser modificada por el Concejo Municipal, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

El Concejo Municipal excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los siguientes hechos:

1. Fue admitido(a) al proceso de selección sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
2. Aporto documentos falsos o adulterados o haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el proceso de selección
3. No superó las pruebas establecidas en la convocatoria
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizo acciones para cometer fraude en el Concurso.

ARTÍCULO CINCUENTA Y CINCO. - Firmeza de la Lista de Elegibles. Una vez en firme las listas de elegibles, el Concejo Municipal la publicará en el medio de publicidad dispuesto para la presente convocatoria.

La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencido un día hábil siguiente a su publicación en la página <https://concejodegalapa.gov.co/>, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

ARTÍCULO CINCUENTA Y SEIS.- Recomposición de las Listas de Elegibles. Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de secretario general del concejo en estricto orden de mérito, o cuando este no acepte el nombramiento o no se poseione dentro de los términos legales, o sea excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos anteriores de la presente Resolución.

ARTÍCULO CINCUENTA Y SIETE. - Vigencia de la Lista de Elegibles. La lista de elegibles tendrá vigencia durante todo el periodo legal del secretario general 2024

ARTÍCULO CINCUENTA Y OCHO Elección y Posesión. Una vez publicado el acto administrativo que contiene la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriada y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Concejo Municipal procederá a la elección y posesión del secretario general

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. Centro de convenciones
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067

dentro del término legalmente establecido en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, modificatorio del artículo 170 de la ley 136 de 1994 y Art. 36 de la Ley 136 de 1994.

Así las cosas, el secretario así elegido, iniciarán su periodo el día hábil siguiente a su elección

ARTÍCULO CINCUENTA Y NUEVE. - Disposiciones Generales a las Impugnaciones o Reclamaciones: Toda reclamación será resuelta por el Concejo. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano. En los casos donde no se establezca el término para impugnar o reclamar y resolver la misma, ésta no podrá sobrepasar los dos días, contados a partir del día siguiente de la expedición del acto. Para resolver se tendrá en cuenta el mismo término.

ARTÍCULO SESENTA.-Disposiciones Generales a Notificaciones: frente a toda actuación que realice el Concejo Municipal con ocasión del proceso de selección de Méritos para la elección del secretario general del concejo éstas se notificaran mediante la página <https://concejodegalapa.gov.co/> Para efectos de citaciones, la Secretaría General del Concejo, citará a los candidatos por cualquier medio de comunicación llámese correo electrónico, teléfonos o a la dirección registrada en la Hoja de Vida, para la celebración de las pruebas que requieran de su presencia o para llevar a cabo informaciones o algunos otros actos de su interés.-

ARTICULO SESENTA Y UNO. - "Los concejos municipales o distritales efectuaran los trámites pertinentes de la convocatoria pública de empleo, que podrá hacerse a través de universidades o instituciones educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en selección de personal, designada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal donde cada uno de sus miembros tengan voz y voto"

ARTICULO SESENTA Y DOS. Nota Aclaratoria. Para todos los efectos de las diferentes etapas del Concurso y para dar cumplimiento con el calendario del concurso todos los días dispuestos en el **Cronograma se consideran o serán tomados como hábiles.**

ARTÍCULO SESENTA Y TRES. - La presente Resolución de convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará en la página web <https://concejodegalapa.gov.co/> y en la Cartelera del Concejo Municipal

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la corporación del Honorable Concejo Municipal de Galapa-Atlántico a los veinte (20) días del mes de noviembre del dos mil veintitres (2023)



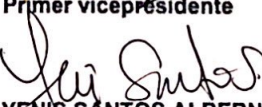
SAULON OSPINA SARMENTO
Presidente



JHONNI DEVENISH CONGOTE
Segundo vicepresidente



FERNANDO SERRANO ROJAS
Primer vicepresidente



YENIS SANTOS ALBERNIA
Secretaria (ad-hoc)

Dirección: Calle 9 # 14 – 52. Centro de convenciones
Correo electrónico: presidente@concejodegalapa.gov.co
Página web: <https://concejodegalapa.gov.co/>
Teléfono: 605 3059067