

**RESOLUCIÓN No. 005**  
Septiembre 23 de 2024

Por medio de la cual se declara la Convocatoria pública para la apertura del concurso público y 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 legal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

**LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GALAPA – ATLANTICO, en uso de sus facultades legales**

y en especial las conferidas en el artículo 313 de la Constitución nacional, los artículos 35 y 83 de la ley 136 de 1994, y el artículo 15 del decreto 1227 de 2005.

**CONSIDERANDO**

- a) Que la ley 136 de 1994, establece en su artículo 37, el procedimiento y las calidades que se requieren para el ejercicio de la función pública, del empleo denominado Secretario General del Concejo Municipal, la normatividad aludida, señala:

*ARTICULO 37. SECRETARIO. El concejo municipal elegirá un secretario para 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 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 periodo y las ausencias temporales las reglamentará el concejo.*

- b) Que, 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.
- c) Que, 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.

- d) Que, 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".
- e) Que, 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, 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 con su legislación. -Los de libre nombramiento y remoción. Empleos temporales.**
- 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.
- ✓ 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.
  - ✓ 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 postulan en estos y resulten elegidos puedan arrogarse derechos propios de quienes ocupan cargos de carrera.
  - ✓ 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.
- h) Que, en relación con la elección de los servidores públicos atribuida a corporaciones públicas, se regirá de acuerdo a el Acto Legislativo 02 de 20151 en su artículo 2º.
- i) Para el procedimiento de la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales se debe aplicar la analogía prevista en el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, y, por tanto, tienen aplicación las disposiciones de esta ley que resulten pertinentes a dicha elección, mientras el Congreso de la República la regula, conforme a lo establecido por el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política.
- j) Que, 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 en los municipios de **cuarta categoría**:

PARÁGRAFO TRANSITORIO. (Modificado por el Art. 153 de la Ley 2200 de 2022). 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**.

Y, teniendo en cuenta el artículo 153 de la ley 2200 DE 2022 "por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos" se modifica el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual quedó 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**.

- k) De acuerdo con lo anterior, a partir de la vigencia de la ley 2200 de 2022, 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. Es así como a partir del 8 de febrero de 2022, los concejos municipales que se encontraban en la provisión del empleo de secretario del concejo que antes de dicha fecha se realizaba conforme a la ley 1904 de 2019 es decir a través de una convocatoria pública, y se encontraban en cualquier etapa del mismo deberán continuar hasta la finalización del proceso y los concejo municipales que a partir del 8 de febrero de 2022, no habían iniciado el proceso deberá realizarlo conforme lo dispuesto en la ley 136 de 1994.
- l) Sobre el particular, es necesario decir que la Ley 136 de 1994, no hace mención al procedimiento que debe seguir el Concejo Municipal para la elección de sus secretarios, razón por la cual, para la provisión de los empleos de Secretario del Concejo Municipal debía aplicarse por analogía la Ley 1904 de 2018.
- m) 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, en el caso de los municipios de categoría 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio.

- 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 PUBLICA DE MERITOS y la reglamentación del respectivo proceso de selección. el Concejo Municipal, señalará los lineamientos generales para realizar el proceso de selección de aspirantes al empleo público de SECRETARIO(A), para el periodo legal comprendido entre el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.
- o) Que, en razón de lo anteriormente expuesto, corresponde al Concejo Municipal a convocar a través de una INVITACIÓN PUBLICA ABIERTA DE MERITOS, para la provisión del cargo de SECRETARIO (A) PAGADOR, para el periodo legal comprendido entre el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO.** Declarar la **CONVOCATORIA PUBLICA DE MERITOS**, para la selección de aspirantes al empleo público de SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GALAPA - ATLANTICO, para el periodo de legal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, en los términos consagrados en la ley y la motivación del presente acto administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO. GENERALIDADES DEL CONCURSO.** La presidencia de la mesa directiva del honorable concejo municipal de Galapa, en virtud de lo dispuesto en los articulo 35 y 37 de la ley 136 de 1994 y el reglamento del concurso público abierto, se permite convocar a los ciudadanos que cumplan con los requisitos exigidos por la ley, para participar en el proceso de selección de aspirantes hábiles y candidatos aptos al empleo público de periodo fijo de Secretario General del Concejo Municipal de Galapa – Atlántico, para el periodo legal comprendido del 31 de diciembre de 2025, bajo los siguientes términos:

1. Convocatoria y divulgación
2. Inscripción de aspirantes
3. Verificación de requisitos mínimos y admisión
4. Aplicación de criterios de mérito para su selección:
  - Aplicación de prueba de conocimiento
  - Valoración de hojas de vida
  - Entrevistas
5. Conformación lista y publicación de la lista elegibles
6. Elección y posesión
- 7.

**PARÁGRAFO 1º. CRONOGRAMA DEL PROCESO.** En anexo que hace parte integral del presente acto, se establece el cronograma de la convocatoria. Así mismo se describen las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones y términos.

**ARTÍCULO TERCERO. PROCESO INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS:** La inscripción y entrega de documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes al proceso de selección, se hará por cada uno de los aspirantes, de manera autónoma, en la oficina de la Secretaría General del Concejo Municipal de Galapa-Atlántico en el horario comprendido entre las 08:00 a.m. a 12:00 m y las 2:00pm y 5:00 p.m. o a través del correo electrónico: [presidente@concejodegalapa.gov.co](mailto:presidente@concejodegalapa.gov.co). Deberán aportar toda la documentación debidamente escaneada al correo 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 convocatoria, no se tendrán en cuenta o quedarán en lista de inadmitidos. Los documentos radicados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

**ARTÍCULO CUARTO.** Principios Orientadores del Proceso de selección, 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 registrará de manera especial, por lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Nacional, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y el reglamento interno del Concejo Municipal, 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, no habrá ningún costo por inscripción o pago de Pin.

**ARTÍCULO SEPTIMO.** Costos. El aspirante debe asumir el costo de desplazamiento para presentación de las pruebas escritas, de entrevista y demás gastos necesarios.

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

- ✓ Ser ciudadano(a) colombiano(a).
- ✓ Cumplir con los requisitos mínimos para la inscripción los cuales se encuentran establecidos en la ley 136 de 1994.
- ✓ No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
- ✓ Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria.
- ✓ 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:

1. No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo municipal los documentos y soportes establecidos como requisitos mínimos.
2. Entregar los documentos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
3. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
4. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
5. Omitir la firma original en los oficios.
6. No indicar en el oficio que se aceptan las condiciones y términos establecidos para el concurso.
7. 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.
8. No cumplir con las Calidades mínimas exigidas establecidas en el artículo 37 de la ley 136 de 1994
9. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
10. 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:

1. Ser inadmitido después de finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo
2. No superar las pruebas de carácter eliminatorio, fijadas en la convocatoria.
3. 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.
4. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la convocatoria
5. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso
6. 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:** Los interesados 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
2. Hoja de vida formato DAFP
3. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica formato DAFP
4. Fotocopia ampliada al 150 de la cédula de ciudadanía del aspirante
5. Certificado de antecedentes judiciales actualizado.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios actualizado.
7. Certificado de antecedentes fiscales actualizado.
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 laboral: Título de bachiller y/o acta de grado, certificados de estudios, certificados labores de experiencia relacionada por el término no inferior a dos (2) años.

**PARAGRAFO:** Los documentos deberán ser presentados en una misma carpeta, de acuerdo al orden enunciado en el artículo anterior.

**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 legal comprendido entre el 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

- ✓ Denominación: Secretario general del concejo
- ✓ Código: 073
- ✓ Grado: 02
- ✓ Salario: A designar por la mesa directiva
- ✓ Sede del trabajo Municipio de Galapa
- ✓ Tipo de vinculación: Empleo fijo
- ✓ Nro. Vacantes: 1
- ✓ Fecha de Fijación: 23 de septiembre de 2024.
- ✓ Naturaleza del cargo: Empleo público, de periodo fijo y del nivel directivo

**ARTÍCULO TRECE.** Salario. El cargo que se convoca posee una asignación salarial mensual para el año 2024 de **(\$3.585.000)** y pendiente de actualización para el 2025.

**ARTÍCULO CATORCE.** Funciones. El secretario general del concejo ejercerá en el municipio de Galapa, las funciones que determine el reglamento interno del Concejo, la Constitución, la Ley 136 de 1994 y los Acuerdos.

**ARTÍCULO QUINCE** 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.



**ARTÍCULO DIECISEIS.** Divulgación. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma, se hará principalmente en la página web del concejo de Galapa; y en los demás medios establecidos en el reglamento para dicho efecto, tales como:

- a) Publicación en cartelera.
- b) Publicación radial
- c) Publicación en página web

**ARTÍCULO DIECISIETE.** Modificación de la Convocatoria. 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 y demás medios utilizados para la divulgación de la convocatoria.

**ARTÍCULO DIECIOCHO.** 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. El aspirante bajo su responsabilidad debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por la ley 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 encuentren incurso en alguna inhabilidad.
- c) 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.
- d) En virtud de la presunción de buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución, 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.
- e) 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.
- f) Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables. Una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia.

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

- g) 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 DIECINUEVE.** Verificación de Requisitos Mínimos. Esta etapa será desarrollada por la mesa directiva la cual tendrá como función verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar a la etapa de pruebas.

**ARTICULO VEINTE.** 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:

- ✓ 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, y demás estudios complementarios.
- ✓ Certificaciones de 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:

- Razón social y NIT del empleador.
- Dirección y teléfono del empleador. (verificables).
- Fechas de vinculación y desvinculación, día, mes y año.
- Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo.
- Nivel ocupacional del cargo.
- 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).
- Nombre y firma del funcionario competente para su expedición.

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

- Razón social y NIT del contratante.
- Objeto contractual.
- Plazo del contrato y periodo de ejecución, día, mes y año.
- 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 VEINTIUNO.** 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 del Concejo o en Cartelera del concejo municipal.

**ARTÍCULO VEINTIDOS.** Reclamaciones. En los tiempos establecidos en el cronograma, los aspirantes podrán presentar personalmente en el Concejo en el horario hábil o por correo, 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. 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.

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 VEINTITRES.** Lista Definitiva de Admitidos. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos 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 web del Concejo.

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

**ARTÍCULO VEINTICUATRO.** Las pruebas que se llevarán a cabo en la presente convocatoria será de acuerdo a lo establecido por la Sección Quinta del Consejo de Estado, por medio del cual 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:

El llamado público o invitación pública 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.

De acuerdo a lo anterior, un profesional capacitado será el encargado de crear, aplicar y calificar la prueba de conocimiento que será parte fundamental de la elección de los aspirantes, esto supervisado directamente por la mesa directiva del Concejo. 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 los hubiere:

TIPO DE PRUEBA	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO PARA CONITNUAR EN EL PROCESO
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	Eliminatoria	70%	100	60
ANÁLISIS DE ANTECEDENTES:	Clasificatoria Puntaje total 25%	7.5%	100	NO APLICA
1. FORMACIÓN ACADÉMICA		10%		
2. ANÁLISIS DE EXPERIENCIA		7.5%		
Entrevista	Clasificatoria	5%	100	NO APLICA
<b>TOTALES</b>		<b>100%</b>	<b>300</b>	

**PARAGRAFO.** Los aspirantes que no obtenga la calificación mínima en la prueba 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 VEINTICINCO.** Citación a Prueba de conocimientos y entrevistas. Solo podrá presentar la prueba y la entrevista, quien sea citado en la publicación de los admitidos al concurso y en lo dispuesto en esta convocatoria, que se hará en los tiempos establecidos. Los aspirantes serán citados a través del correo electrónico. No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

La mesa directiva podrá supervisar la prueba, pero solo podrá calificarla el profesional encargado. La mesa directiva será la encargada de realizar y calificar las entrevistas.

**ARTÍCULO VEINTISEIS.** Publicación de Resultados. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de la prueba, análisis y entrevistas realizadas, en cartelera del Concejo Municipal y en la página web <https://concejodegalapa.gov.co/>.

**ARTICULO VEINTISIETE.** - 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 y/o entrevista, 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 web del Concejo.

**ARTÍCULO VEINTIOCHO.** Análisis de Antecedentes. El 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. Tiene por valor el correspondiente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del proceso de selección, dicho análisis 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.

La puntuación de los factores que componen el Análisis de antecedentes se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos para ser secretario del concejo municipal:

1. Educación:

- a. **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 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. 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.

- b. **Educación para el trabajo y Desarrollo Humano:** 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. 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 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.

2. Experiencia:

- a. **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.
- b. **Experiencia profesional:** Es la adquirida en el ejercicio de la carrera profesional.

Cada ítem del análisis de antecedentes, 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 como porcentaje asignado un total del veinticinco por ciento (25%) del valor total del concurso, de la siguiente manera:

PONDERACION DE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES				
Experiencia		Educación		Total
Experiencia relacionada	Experiencia profesional	Educación formal	Educación para el trabajo y desarrollo Humano	
<b>25</b>	<b>25</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

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
<b>35</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>10</b>

- 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 las funciones de secretario general	<b>7.0</b>
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	<b>8.0</b>
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	<b>10.0</b>
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	<b>0.8</b>
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:** 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 399	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

NIT: 802009715-8

Dirección: Calle 9 No. 14-52 Galapa, Atlántico.  
Correo: [secretaria@concejodegalapa.gov.co](mailto:secretaria@concejodegalapa.gov.co)  
[www.concejodegalapa.gov.co](http://www.concejodegalapa.gov.co)



Concejodegalapa



Concejo Municipal de Galapa



Evento de formación que no indique intensidad horaria

2

En la valoración de antecedentes solo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el Desarrollo Humano relacionada con las funciones del respectivo empleo. Solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos cinco (05) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

Criterios Valorativos para Puntuar la **Experiencia** en el 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
7	70
8	80
9	90
10 o más	100

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

**ARTÍCULO VEINTINUEVE.** Entrevista. La entrevista tiene como propósito analizar y valorar los conocimientos, habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo, 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. Tendrá un valor del cinco por ciento (5%) sobre el cien por ciento (100%) del total del concurso, de conformidad a lo establecido en el presente acto.

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:

- ✓ La Mesa Directiva, deberá elaborar cuatro preguntas.
- ✓ La Mesa Directiva formulará las cuatro preguntas a cada uno de los candidatos.
- ✓ 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.
- ✓ Una vez terminada la entrevista a todos los candidatos, estos se retirarán del recinto y la mesa directiva realizará 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 TREINTA.** 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 y/o 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. Contra éste acto no procede recurso, salvo corrección por error en la sumatoria la cual se encuentra a discrecionalidad del Concejo Municipal.

**PARAGRAFO:** 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 TREINTA Y UNO.** Lista de Elegibles. 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. La publicación de las Listas de Elegibles se hará 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.

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 inhabilidades. La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencido un día hábil siguiente a su publicación en la página, 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 TREINTA Y DOS.** Elección y Posesión. Una vez publicado el acto administrativo que contiene la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutado 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.

**ARTICULO TREINTA Y TRES.** Para 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.

**ARTICULO TREINTA Y CUATRO.** La presente resolución de convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y será publicada.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

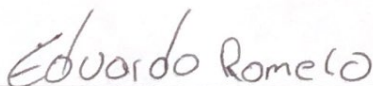
Dado en el honorable Concejo Municipal de Galapa Atlántico, a los 23 días del mes de septiembre de 2024.



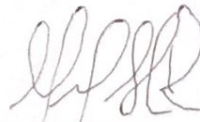
**TERESA LLANOS ARRIETA**  
Presidente del Concejo



**JUAN PABLO GUTIERREZ**  
Vicepresidente del Concejo



**EDUARDO ROMERO RAMOS**  
Segundo vicepresidente



**MANUEL SILVERA RUBIANO**  
Secretario Ad. Hoc.