



**RESOLUCIÓN No.040
(29 de Noviembre de 2017)**

"POR LA CUAL SE REVOCA LA CONVOCATORIA No. 002 NOVIEMBRE DOS (2) DE 2017 Y SE REALIZA UNA NUEVA CONVOCATORIA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL – SANTANDER PARA EL PERIODO LEGAL 2018"

El Honorable concejo municipal de San Gil - Santander, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Nacional y en ejercicio de autorización otorgada por la plenaria para suscribir la convocatoria para elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de San Gil, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia modificado por el Artículo 2º del Acto Legislativo 02 de 2015, la elección de los servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen los requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

Que conforme a la Ley 1437 de 2011 ARTÍCULO 3o. PRINCIPIOS. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. (...)

11. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa. (...)

Que el artículo 124º del Acuerdo N° 054 del 10 de Diciembre de 1997 "Por medio del cual se establece el reglamento Interno del Concejo Municipal de San Gil", establece que El Concejo Municipal elegirá un Secretario para un período de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo. Para el segundo y tercer año del período constitucional, el Cabildo elegirá o reelegirá a dicho funcionario en las sesiones del último período legal ordinario del primer y segundo año (art. 37, Ley 136/94).

Que el Artículo 27 que Modifica el Artículo 126 del Acuerdo N° 054 del 10 de Diciembre de 1997 estableció lo siguiente:

ARTÍCULO 126: SECRETARIO PERÍODO, ELECCIÓN Y REELECCIÓN. El Concejo Municipal elegirá un Secretario para un período de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo. Para el segundo, tercer y cuarto año del período constitucional, el



Cabildo elegirá o reelegirá a dicho funcionario en las sesiones del cuarto período de cada año (art. 37, Ley 136/94).

PARAGRAFO: REQUISITOS.- Para ser Secretario deberá acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo.

Que atendiendo las disposiciones referidas en la presente Resolución, y conforme a las observaciones presentadas en torno a que la convocatoria No. 002 de noviembre de 02 para proveer el cargo de secretario (a) General del Concejo Municipal de San Gil para el periodo 2018, no establece parámetros objetivos, claros y precisos, de evaluación por méritos, se hace necesario revocar la misma.

Que en sesión plenaria del día 29 de Noviembre de 2017, la corporación concedió facultades a la Mesa Directiva para desarrollar la presente Convocatoria Pública.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1: CONVOCATORIA. Convocar a los ciudadanos colombianos que cumplan con los requisitos, interesado en participar en el proceso de elección para el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de San Gil para el periodo 2018.

ARTÍCULO 2. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONVOCATORIA PÚBLICA. El presente proceso de Convocatoria Pública para la elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de San Gil se regirá por las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia
- Acto Legislativo 02 de 2015
- Acuerdo 054 del 10 de Diciembre de 1997
- Acuerdo 037 del 23 de Diciembre de 2008

ARTICULO 3. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL. El proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario (a) General del Concejo de San Gil, estará bajo la responsabilidad de la corporación a través de su Mesa Directiva.

ARTICULO 4. PERIODO. Por tratarse de un periodo legal, el Secretario (a) General del Concejo Municipal de San Gil que resulte elegido ocupará el cargo por un (1) año correspondiente al 2018 de conformidad con el artículo 37 de la ley 136 de 1994. Finalizando el día 31 de Diciembre de 2018.

ARTICULO 5. IDENTIFICACION DEL CARGO A ELEGIR.

DENOMINACIÓN	Secretario
NIVEL	Asistencial
CÓDIGO	440
GRADO	01
NÚMERO DE EMPLEOS	01
SUELDO	El establecido en la escala salarial.
UBICACIÓN	Concejo Municipal de San Gil - Santander.
LUGAR DE TRABAJO	San Gil - Santander.
NATURALEZA DEL CARGO	Empleado Público- elegido por un periodo de un (1) año reelegible a criterio de la Corporación.



ARTICULO 6. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE San Gil. Conforme lo establece los artículos 125 y 126 del Acuerdo 054 del 10 de Diciembre de 1997, las Funciones Asignada al Secretario (a) General del Concejo Municipal de San Gil son las siguientes:

ARTÍCULO 125: FUNCIONES GENERALES. Este funcionario es, al mismo tiempo, jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y secretario de la misma. En tal condición le corresponde la organización y dirección del talento humano y de los recursos físicos y presupuestales dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución, siguiendo las instrucciones señaladas por la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 126: FUNCIONES ESPECÍFICAS. El Secretario tendrá además, las siguientes funciones:

1. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo (art. 27, Ley 136/94).
2. Radicar y repartir a las comisiones los proyectos de Acuerdo para primer debate (art. 25 y 73, Ley 136/94).
3. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada (art. 70, Ley 136/94).
4. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias (literal c, art. 61, Ley 136/94).
5. Asistir a las reuniones plenarias.
6. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.
7. Notificar los resultados de las votaciones.
8. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaría.
9. Redactar y remitir las notas oficiales que le solicite la Mesa Directiva y el Presidente.
10. Cuando la Mesa Directiva se lo solicite, rendir informe detallado, tanto de la ejecución del Presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa.
12. Llevar y firmar las actas y acuerdos, con arreglo al ordenamiento jurídico.
13. Llevar el libro de registro de solicitud de intervención de particulares en la discusión de los proyectos de Acuerdo en primer debate (art. 77, Ley 136/94).
14. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.
15. Llevar el libro de actas, los que se ordenen en los acuerdos y los que determine tener la Mesa Directiva del Cabildo (art. 76, Decreto 1333 de 1986).
16. Las demás funciones que le asigne el Presidente, los Acuerdos y las normas de carácter superior.

PARÁGRAFO: El incumplimiento a una o más funciones señaladas en este artículo por parte del Secretario, motivará a la Mesa Directiva para aplicar las sanciones que le permitan la ley o el ordenamiento jurídico.

ARTICULO 7. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA. Se adelantará la convocatoria para la elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de San Gil en las siguientes etapas:

1. Publicación de la convocatoria
2. Inscripción de candidatos
3. Verificación de estudios y experiencia
4. Publicación preliminar de admitidos
5. Presentación de reclamos contra la lista de admitidos
6. Respuesta a la reclamaciones
7. Publicación final de aspirantes
8. Sesión de Elección del Secretario (a) General del Concejo
9. Posesión



CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL
RESOLUCIONES

Versión: 2.0

Fecha: 2017

Página 4 de 8

Código: DO - S - DE - 01
S-Doc.

ARTICULO 8. CRONOGRAMA. La convocatoria pública para la elección de Secretario (a) del Concejo Municipal de San Gil periodo 2018 se registrá por el siguiente cronograma:

ETAPA	ACTUACION	FECHA
01	Publicación Aviso de la convocatoria	Noviembre 29 de 2017. Página Web www.concejo@sangil.gov.co y en la cartelera ubicada en el concejo Municipal de San Gil.
02	Inscripción de candidatos	Noviembre 30 de 2017 de 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 pm a 5:30 pm. Secretaría General del Concejo Municipal de San Gil.
03	Verificación de Estudios y experiencia	Diciembre 01 de 2017. Comisión Accidental.
04	Publicación preliminar de admitidos	Diciembre 01 de 2017. Página Web www.concejo@sangil.gov.co y en la cartelera ubicada en el concejo Municipal de San Gil.
05	Presentación de reclamos contra lista de admitidos	Diciembre 02 de 2017 al correo electrónico del Concejo Municipal: concejo@sangil.gov.co .
06	Respuesta a los reclamos contra la lista de admitidos.	Diciembre 03 de 2017. Página Web www.concejo@sangil.gov.co y al Correo electrónico de Cada participante.
07	Citación a entrevista	Diciembre 03 de 2017. Al Correo electrónico de Cada participante.
08	Entrevista	Diciembre 04 de 2017 a las 3:00 pm.
09	Publicación de lista final de aspirantes	Diciembre 05 de 2017. Página Web www.concejo@sangil.gov.co y en la cartelera ubicada en el concejo Municipal de San Gil.
10	Citación a Elección	Diciembre 05 de 2017. Sesión Plenaria.
11	Elección del Secretario (a) General de Concejo de San Gil	Diciembre 09 de 2017. Plenaria del Concejo Municipal.
12	Posesión	Diciembre 10 de 2017.

Nota 1: La información contenida en el cronograma podrá consultarse en la página web del Concejo Municipal de San Gil: www.concejo@sangil.gov.co, y en la cartelera del concejo Municipal de San Gil ubicada en la secretaría del Concejo.

ARTICULO 9. MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es la norma reguladora del proceso y obliga tanto al Concejo municipal de San Gil como a los participantes, la cual solo podrá ser modificada o adicionada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de San Gil.

ARTICULO 10. REQUISITOS DE PARTICIPACION. De conformidad con el Acuerdo 037 de 23 de diciembre de 2008, ARTÍCULO 27 que Modifica el Artículo 126 del Acuerdo 054 de 1997, el cual establece en su parágrafo:

PARAGRAFO: REQUISITOS.- Para ser Secretario deberá 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.

ARTICULO 11. INSCRIPCION. Se recepcionaran los documentos pertinentes y se hará traslado a la Comisión Accidental de la corporación, las hojas de vida de los participantes para proveer el cargo de Secretario (a) general del Concejo Municipal de San Gil, teniendo en cuenta el cronograma establecido en la presente.

PARAGRAFO PRIMERO: No se admitirán inscripciones fuera del término Señalado en el cronograma, ni enviadas por correo normal, certificado o electrónico.



PARAGRAFO SEGUNDO: Se aclara que las cuatro (4) personas que radicaron en la Secretaria del Concejo las Hojas de vida y documentos para la convocatoria de Secretario (a) General del Concejo municipal de San Gil, no requieren inscribirse y presentar documentos nuevamente. Salvo que atendiendo la presente convocatoria y los términos establecidos en ella requieran aportar nuevos documentos a la misma.

ARTICULO 12. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCION. Los aspirantes al momento de la inscripción deberán aportar:

1. Hoja de vida
2. Fotocopia del documento de identidad
3. Fotocopia del diploma de bachiller o acta de grado
4. Certificado de experiencia laboral en funciones administrativas
5. Certificado de antecedentes disciplinarios
6. Certificado de antecedentes fiscales
7. Fotocopia de la libreta militar (hombres)
8. Los documentos y certificaciones enunciados en la hoja de vida

ARTICULO 13. INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN. Los instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad e idoneidad de los aspirantes al cargo que mediante la presente Convocatoria pública se quiere proveer, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de San Gil, para lo cual se establecen los siguiente criterio:

No.	Clase	Carácter	Valoración
1	Verificación de Hoja de Vida y análisis de antecedentes	Eliminatoria	35 puntos
2	Verificación de experiencia laboral.	Clasificatoria	35 puntos
3	Entrevista	Clasificatoria	30 puntos
TOTAL			100 Puntos

ARTICULO 14: VALORACIÓN DE LOS TÍTULOS ACADÉMICOS. Conforme al reglamento interno del Concejo Municipal de San Gil, acuerdo 037 del 23 de diciembre de 2008 artículo 27 que modifica el artículo 126 del acuerdo 054 de 1997 parágrafo único señala que para ser secretario del concejo deberá acreditar título de bachiller o acreditar experiencia mínima de dos años.

Los estudios se acreditaran mediante la presentación diplomas o acta de grado que acredite la obtención del título otorgado por las instituciones correspondientes.

PARÁGRAFO PRIMERO: La evaluación de los títulos académicos tiene un puntaje máximo de hasta 35 puntos sobre 100 puntos. El mínimo asignado a los participantes que acrediten el título de bachiller será de 15 puntos, y se asignará 5 puntos adicionales por nivel de estudios así:

NIVEL	PUNTOS
Técnico	20
Tecnológico	25
Profesional	30
Postgrado - Otros	35

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se asignará 2 puntos adicionales por cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo (40 horas o más), acreditados en la hoja de vida.



ARTÍCULO 15: DE LA EXPERIENCIA. Conforme al reglamento interno del Concejo Municipal de San Gil, acuerdo 037 del 23 de diciembre de 2008 artículo 27 que modifica el artículo 126 del acuerdo 054 de 1997 parágrafo único señala que para ser secretario del concejo deberá acreditar título de bachiller o acreditar experiencia mínima de dos (2) años.

De acuerdo con el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del referido decreto, las experiencias se clasifican en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de actividades propias de la profesión

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

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

PARÁGRAFO PRIMERO: La evaluación de experiencia tiene un puntaje máximo de 35 puntos sobre 100 puntos. Se asignarán 5 puntos por cada año adicional de experiencia relacionada con el cargo en tiempo completo (requisito mínimo exigido 2 años).

Cuando la experiencia que se acredite no sea de tiempo completo, el puntaje máximo asignado por año será de 2,5 puntos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El puntaje máximo que se asignará por año de experiencia será de 5 puntos aun cuando concorra en el mismo año más de un (1) empleo o cargo.

ARTÍCULO 16: DE LA ENTREVISTA. Entiéndase por evaluación de entrevista la calificación que se da a la intervención y respuestas que de forma verbal y presencial den a los aspirantes a los planteamientos y preguntas que realice la comisión accidental de las preguntas que los Honorables Concejales presenten y se haga a través del Presidente del Honorable Concejo.

El objetivo de la entrevista es evaluar aquellas características personales o competencias que no se pueden a través de una prueba escritas; es un instrumento de selección que debe permitir establecer que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y perfil del empleo a proveer.

La entrevista por competencia será aplicada con el propósito de analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo a desempeñar y la coincidencia con los principios y valores organizacionales, habilidades frente a la visión y misión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo y si puede, sabe y quiere ocupar el cargo.

PÁRRAFO PRIMERO: La evaluación de entrevista tiene un puntaje máximo de 30 puntos sobre 100 puntos del total de la convocatoria.

ARTÍCULO 17: PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREVISTA: con el fin de realizar la entrevista debe surtir el siguiente procedimiento:



- 1- Citación: Se realizará la entrevista a los aspirantes al cargo de secretario (a) general del Concejo Municipal de San Gil- Santander periodo 2018, en la fecha y hora que se establezca en el Cronograma que se publicará el 30 de Noviembre de 2017 y que se divulgará y publicará en la página Web del Concejo Municipal <http://www.concejosangil.gov.co> y en la cartelera del Concejo Municipal.
- 2- Información del mecanismo: La entrevista será realizada por la comisión accidental que será designada en la sesión plenaria ordinaria siguiente a la publicación de la presente resolución, y formulará las preguntas que los Honorables Concejales entreguen a la misma, a través del Presidente del Honorable Concejo Municipal.
- 3- La dinámica de la entrevista será explicada a los candidatos, con el fin de escucharlos a cada uno, y su intervención será en el mismo orden en que hayan radicado las hojas de vida al momento de su postulación, cada candidato dispondrá de cinco (5) minutos para realizar la presentación a su postulación a la comisión, expondrá su plan de acción que se propondrá adelantar en caso de llegar a ser elegido.
- 4- Resultados: Terminada todas las entrevista y recogidos los formatos de calificación, se entregara al presidente del Honorable Concejo la ponderación de las calificaciones de cada candidato. Con el fin de que sea publicado su resultado en la página Web del Concejo Municipal <http://www.concejosangil.gov.co> y en la cartelera del Concejo Municipal.

ARTICULO 18. CAUSALES DE INADMISION Y EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión y exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto y hora posterior a la fecha establecida.
2. Estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la constitución y/o la Ley.
3. No acreditar los requisitos mínimos para la inscripción.
4. Presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
5. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria o en el proceso de selección.

ARTICULO 19. GENERALIDADES. Es responsabilidad de cada uno de los inscritos visitar la página disponible para la presente convocatoria pública, con el fin de conocer y notificarse de: Citaciones, resultados y otras generadas en el transcurso de la convocatoria.

Adicional a los requisitos señalados en la presente convocatoria los participantes al cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Bucaramanga, no podrá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad dispuesta en la Constitución Polífrica de Colombia y las normas propias que rigen la función pública.

ARTICULO 20. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: El Presidente del concejo procederá a publicar por los medios de divulgación establecidos para la convocatoria los resultados de las pruebas de Verificación de Hoja de Vida y análisis de antecedentes; Verificación de experiencia laboral; Entrevista; que han sido entregados mediante informe de la comisión accidental.

ARTÍCULO 21. RECLAMACIONES: Los aspirantes podrán presentar sus reclamaciones a la publicación de resultados en los tiempos establecidos en el Cronograma establecido en la presente Resolución.

Las respuestas a las reclamaciones serán enviadas al correo electrónico suministrado por cada participante en la hoja de vida.

ARTÍCULO 22. PUBLICACION DE LA LISTA FINAL DE ASPIRANTES AL CARGO: Resueltas las reclamaciones, La mesa directiva de la corporación expedirá el listado final de los



aspirantes al cargo de Secretario (a) del Concejo de San Gil el cual se publicará en la página Web del Concejo y en la Cartelera interna del Concejo Municipal, advirtiéndose que por tratarse de una convocatoria pública no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de San Gil.

ARTICULO 23. INFORME. Una vez publicada la lista final de aspirantes al cargo la mesa directiva rendirá un informe a la plenaria donde se señale el número de personas inscritas, géneros, motivo de inadmisión, resultado de las reclamaciones y finalmente el perfil de los aspirantes que conforman el listado final.

El referido informe será entregado a los honorables concejales de la corporación, al correo electrónico con el propósito de que la Corporación conozca el perfil de los aspirantes para su posterior elección.

ARTICULO 24. ELECCIÓN. La elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de San Gil se realizará con base al listado final de aspirantes en sesión plenaria del Honorable Concejo de San Gil, conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 136 de 1994. Esto es con citación con tres (3) días de antelación para la elección, señalando día y hora.

La elección se realizará mediante el mecanismo de votación que los concejales establezcan para tal fin teniendo en cuenta lo dispuesto en el reglamento interno para las votaciones.

ARTICULO 25. POSESION. De conformidad con el Artículo 119 del Acuerdo 054 de 1997, Los funcionarios elegidos por el Concejo tendrán un plazo de quince (15) días calendario para su respectiva posesión, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más, y en los casos para los cuales el orden jurídico señale fecha diversa.

Ninguna autoridad podrá posesionar a funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incurso en las causales de inhabilidad que señalen la Constitución y la ley, previa comprobación sumaria.

El funcionario que contravenga lo dispuesto en este artículo, incurrirá en causal de mala conducta.

ARTICULO 26: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Gil, a los Veintinueve (29) días del mes de Noviembre del año dos mil diecisiete (2017).


ALEXANDER DIAZ LOPEZ
Presidente


HERBERT ALEXIS TIBADUIZA DIAZ
Primer Vicepresidente


NILSON NEIRA TRIANA
Segundo Vicepresidente


CRISTIAN GERARDO CHAPARRO JIMENEZ
Secretario Ad-hoc