

RESOLUCIÓN No. 045

(04 DE NOVIEMBRE DE 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA PARA EL PERIODO DEL 2023”

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos, 126, 299 y 300 de la Constitución Política Colombiana, Ley 2200 de 2022, Artículo 2° del Acto Legislativo No. 2 de 2015 y la Ordenanza No. 132 de 2022, por la cual se establece el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental del Magdalena y

CONSIDERANDO

Que el inciso 4° del artículo 126 de la carta política de 1.991, determina: “Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección”.

Que el artículo 299 de la Constitución Política de Colombia ha establecido que: “... En cada Departamento habrá una corporación político-administrativa de elección popular que se denominara Asamblea Departamental “y a su vez, el artículo 33 del decreto 1222 de 1986 expresa que “Las Asambleas expedirán el respectivo reglamento para su organización y funcionamiento”.

Que el numeral 12 del artículo 300 de la Constitución Política Nacional establece, que le corresponde a las Asambleas Departamentales por medio de ordenanzas, darle cumplimiento a las demás funciones que le asigne la Constitución y la Ley.

Que la Asamblea Departamental del Magdalena en cumplimiento de los deberes constitucionales y legales que le asisten, y en aplicación del Artículo 32 de la Ley 2200 del artículo 2 del inciso 4 del Acto Legislativo No. 002 de 2015 y en lo dispuesto por el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental del Magdalena, requiere adelantar la convocatoria pública para seleccionar y elegir el profesional idóneo para ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena para el periodo constitucional 2023.

Que de conformidad con el Capítulo II “Elección del Secretario General de la Asamblea” Artículo 87” Elección del Secretario General” y 88 “Convocatoria Pública” del Reglamento interno de la Asamblea del Magdalena, (Ordenanza 132 de 2022). Corresponde a la Asamblea Departamental elegir al Secretario General quien pertenecerá a partido, movimiento o grupo político distinto al del Presidente, para un periodo de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación, contado a partir del primero (1) de enero fecha de instalación del cuatrienio administrativo.

Deberá reunir las mismas calidades señaladas para ser miembro de la Corporación, además de ser profesional y tener experiencia en cargos similares no inferior a un (1)

año, o haber sido Diputado u ocupado el cargo de Secretario General en propiedad, en períodos anteriores.”

Que el Artículo 2º del Acto legislativo número 2 de 2015, “por medio del cual se adopta una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictan otras disposiciones”, modificó el artículo 126 de la Constitución Política Colombiana y contempló una disposición novedosa en el inciso cuarto ibídem, el cual señala lo siguiente: “Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la Ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su elección”.

Que el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, establece: “Mientras el Congreso de la Republica 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 aplicara por analogía.”

Que mediante sentencia C – 133 del 13 de mayo de 2021, la Honorable Corte Constitucional declaró inexecutable el artículo 336 parcial de la ley 1955 de 2019, en el que se efectuó la derogatoria del párrafo transitorio del artículo 12 de la ley 1904 de 2018.

Que en virtud de lo anterior, se tiene que para proceder a la convocatoria y elección del Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena, se debe cumplir con las pautas señaladas en la Ley 1904 de 2018,; por tanto, deberá adelantar una convocatoria pública y la Corporación a través de su mesa directiva determinara el procedimiento a implementar.

Que los principios orientadores de la presente Convocatoria Pública serán los de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito; igualmente los contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A.)

Que con el fin de desarrollar la presente convocatoria pública, se establecerá un cronograma que contempla de forma detallada los términos, y oportunidades de cada una de las etapas, así como los criterios y puntajes de evaluación frente a la participación de todo aquel ciudadano aspirante al cargo de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental del Magdalena para el periodo 2023.

Que en razón a lo expuesto anteriormente, corresponde a la Asamblea Departamental del Magdalena por medio de su mesa directiva, disponer lo pertinente para la reglamentación de la convocatoria pública para la provisión del cargo de secretario(a) General de la Asamblea Departamental del Magdalena para el periodo 2022.

Que mediante proceso de invitación pública, se escogió a la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia “CONFADICOL” debidamente acreditada para desarrollar las distintas etapas del proceso de evaluación de hojas de vida, aplicación de pruebas de conocimientos a los distintos aspirantes al cargo de secretario(a) General de la Asamblea Departamental del Magdalena para el periodo 2023, conforme al cronograma que se detalla en el presente acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

DESCRIPCIONES GENERALES

ARTICULO 1. REGLAS GENERALES: El interesado en participar en la presente convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Las condiciones y reglas de la convocatoria serán las establecidas en esta resolución con sus modificaciones y aclaraciones, las cuales son vinculantes para el interesado (a) a partir de la inscripción.
- b. La inscripción al proceso de selección se deberá hacer en los términos y condiciones que señala el cronograma de la convocatoria.
- c. El aspirante debe verificar que cumpla con todas las exigencias y requisitos solicitados en la convocatoria para participar en el proceso de selección al cargo de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental del Magdalena, periodo 2023.
- d. El aspirante participará en la convocatoria con los documentos entregados al momento de su inscripción. Los documentos actualizados entregados con posterioridad o por otro medio no serán válidos y en consecuencia no se tendrá en cuenta en este proceso.
- e. El inscribirse a la presente convocatoria, no significa que haya sido seleccionado, o que haya superado el proceso. Esta inscripción está sujeta al cumplimiento de unos requisitos y exigencias, como la verificación de los datos aportados para poder avanzar a la próxima etapa en el orden que indica el cronograma.
- f. La persona interesada en condición de discapacidad, debe informarlo en el formulario de inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 sobre la materia.
- g. La información aportada en desarrollo de la etapa de inscripción, se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada en 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.
- h. Con la inscripción el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- i. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web de la Asamblea Departamental del Magdalena: www.asamblea-magdalena.gov.co
- j. El aspirante debe suministrar un correo electrónico personal en el formulario de la Hoja de Vida de la Función Pública para ser notificado sobre las decisiones que se adopten en las distintas etapas que comprende la presente convocatoria por parte de la CONFADICOL, quien dará a conocer los resultados del respectivo proceso, a través del correo electrónico eleccionsecretariogralasamag@gmail.com y que se divulgará de manera pública en la

página web de la Asamblea Departamental del Magdalena: www.asamblea-magdalena.gov.co .

- k. Será responsabilidad exclusiva del aspirante, reportar con la debida anticipación, cualquier cambio o modificación de los datos de contactos reportados al momento de la inscripción.
- l. Las pruebas escritas y el proceso de entrevista de esta convocatoria, se harán en el Distrito de Santa Marta en la fecha, hora y lugar que señale la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia “CONFADICOL” debidamente acreditada y seleccionada por parte de la Mesa Directiva de la corporación.
- m. El proceso de entrevista de esta convocatoria, se llevarán a cabo en el Distrito de Santa Marta en el recinto de sesiones de la Asamblea del Magdalena.
- n. Con la inscripción el aspirante acepta, todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y los procedimientos relacionados con el mismo.

ARTICULO 2. CONVOCATORIA: Ordenar la apertura de la presente Convocatoria Pública a todas aquellas personas interesadas y que reúnan las calidades exigidas en la ley para poder participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena para el periodo del 2023.

La Asamblea Departamental del Magdalena a través de su mesa directiva, publicará aviso de convocatoria pública en un medio de comunicación masiva del nivel regional y en la página web de la Asamblea Departamental www.asamblea-magdalena.gov.co, indicando el cronograma del proceso, los requisitos de inscripción que deberán cumplir los aspirantes a candidatos del cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental periodo 2023, así como los criterios de selección o ponderación y su respectivo puntajes y toda la documentación que sea necesaria para el normal desarrollo del proceso de convocatoria.

Parágrafo: Para cumplir con lo ordenado en el artículo 88, numeral de la Ordenanza 132 del 31 de julio de 2022, se designa a la Mesa Directiva como Comisión encargada de adelantar el proceso de selección y elección de Secretario General.

ARTICULO 3. RESPONSABILIDAD DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA: El proceso de convocatoria pública, divulgación, recepción e inscripción de hojas de vida de aspirantes para el proceso de selección y elección del cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena periodo 2023, será de la Asamblea del Magdalena, a través de la mesa directiva de la Asamblea del Magdalena, con el apoyo de CONFADICOL debidamente acreditada y seleccionada por parte del Representante Legal de la corporación.

ARTICULO 4. RESPONSABILIDAD DE CONFADICOL: La Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia debidamente acreditada y seleccionada por parte del Representante legal de la corporación, tendrá la responsabilidad de realizar el respectivo proceso de verificación de hojas de vida y cumplimiento de requisitos, diseñar y aplicar las prueba de competencias y entrevistas respectivas a cada uno de los aspirantes que se hayan inscritos y llenados los requisitos para la selección y elección del cargo de Secretario General de la Asamblea para el periodo constitucional 2023; así mismo, entregar los resultados definitivos surtidas todas las reclamaciones en orden descendente y la conformación de la terna para la elección del cargo.

ARTICULO 5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA: Este proceso está sujeto a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género, y criterios de mérito para su selección, así también como los establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, concordantes con los previstos en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 (Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A.)

ARTICULO 6. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA: En cumplimiento del principio de publicidad, el medio oficial de publicación y comunicación de todos los actos y decisiones que deban efectuarse en desarrollo de la presente convocatoria, serán la página web de la Asamblea del Magdalena www.asamblea-magdalena.gov.co , con el apoyo de CONFADICOL.

ARTICULO 7. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE CONVOCATORIA PUBLICA: Se regirá por la siguiente normatividad: Constitución Política, de acuerdo con lo establecido en los artículos 126, 299 y 300, Ley 2200 de 2022, Acto legislativo No. 02 de 2015, la Ley 1904 de 2018, la Ordenanza No. 132 de julio de 2022, por medio de la cual se actualiza y modifica el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental del Magdalena” y se dictan otras disposiciones y la presente Resolución.

ARTICULO 8. REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACION EN EL PROCESO: Para aspirar al cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena del periodo 2023, se deberán acreditar debidamente los siguientes requisitos exigidos.

1. Ser colombiano (a) de nacimiento
2. Ciudadano (a) en ejercicio.
3. Mayor de 25 años
4. Acreditar título universitario otorgado por una institución educativa superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia en disciplinas administrativas, jurídicas, económicas, contables o afines a estas.
5. Tener mínimo un (01) año de experiencia en cargos similares en el ejercicio de la función pública o del sector privado, en las profesiones acreditadas mediante título universitario a partir de la fecha del grado y tener tarjeta profesional vigente.
6. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente convocatoria.
7. No encontrarse incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que consagra el artículo segundo del Acto Legislativo Número 02 de 2015, que modifica el artículo 126 de la constitución Política Colombiana.

PARÁGRAFO. De conformidad con el numeral 2º del Art. 87 del Reglamento Interno de la Corporación Asamblea del Magdalena, podrán inscribirse para la presente convocatoria, quien haya sido Diputado u ocupado el cargo de Secretario General en propiedad, en períodos anteriores.

ARTICULO 9. CAUSALES DE INADMISION O EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA: Son causales de inadmisión o exclusión de la presente convocatoria, las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea y radicar la documentación requerida en una dirección y horario diferente u hora posterior al cierre señalado en el cronograma de la convocatoria.
2. Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad que consagra la Constitución y la Ley.

3. No entregar los documentos completos establecidos para la inscripción.
4. No cumplir con los requisitos mínimos exigidos para desempeñar el cargo.
5. Omitir la firma en la hoja de vida de la función pública de la persona natural que se debe anexar a la documentación requerida.
6. Omitir la firma en el formato de declaración de bienes y rentas de la función pública que se debe anexar con la documentación requerida.
7. Presentar documentación falsa o adulterada en la hoja debida y soportes del aspirante al cargo.
8. Realizar acciones tendientes a cometer fraude en la presente resolución de aplicación de las etapas de convocatoria.
9. La presentación extemporánea de las hojas de vida, anexos o cualquier otro documento que se aporte al vencimiento del término de esta inscripción, serán rechazadas, devueltas y no serán valoradas para ningún efecto.
10. No presentarse a la prueba de conocimiento, o no superar la misma de acuerdo con lo dispuesto en los criterios de ponderación para lo referente al puntaje que debe tenerse para quedar habilitado.
11. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
12. No presentarse a la entrevista.

PARAGRAFO. Las anteriores causales de inadmisión o 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 en que puede incurrir.

CAPITULO II

NATURALEZA DEL CARGO Y SUS FUNCIONES

ARTICULO 10. CARGO CONVOCADO Y NATURALEZA DEL MISMO. Características o detalle del cargo convocado:

Denominación del cargo:	Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena.
Código	017
Grado	01
Numero de cargos Naturaleza del Empleo	1
Naturaleza del empleo	Por elección
Periodo Institucional	Para el periodo 2023
Asignación salarial	El salario para el año 2023, es la suma de \$7.420.589 más el incremento que por Ley se determine

ARTÍCULO 11: FUNCIONES: El Secretario(a) General de la Asamblea Departamental del Magdalena, desempeñará las funciones fijadas en el Artículo 89 del Reglamento Interno vigente de la Asamblea. (Ordenanza 132 de 2023)

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCION, Y VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS DE EXPERIENCIA Y FORMACION ACADEMICA

ARTICULO 12. DIVULGACIÓN. La convocatoria se publicará en los términos y tiempos establecidos en el cronograma del presente acto administrativo.

ARTICULO 13. CRONOGRAMA. El cronograma de la convocatoria pública para la selección y elección de Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena, para el periodo 2022, es el siguiente:

ETAPAS	FECHAS	LUGAR
PUBLICACIÓN Y DIVULGACION CONVOCATORIA	4 de noviembre de 2022	Mesa Directiva Asamblea del Magdalena, a través de la página web: www.asamblea-magdalena.gov.co
INSCRIPCIONES	14 de noviembre de 2022, hasta las 15:00 horas	Ante la sede administrativa de la Asamblea del Magdalena. Carrera 3ª. No. 13-18. Piso 2. Horario: 8.am -4:p.m
PUBLICACIÓN LISTA PRELIMINAR ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS	15 de noviembre de 2022.	Mesa Directiva Asamblea del Magdalena, a través de la página web: www.asamblea-magdalena.gov.co
RECLAMACION INSCRIPCIONES – VIA CORREO ELECTRONICO	16 de noviembre de 2022, hasta las 18:00 horas	Aspirantes a través del correo electrónico eleccionsecretariogralasamag@gmail.com
RESPUESTA SOBRE RECLAMACIONES, PUBLICACIÓN LISTA EN FIRME DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS Y CITACIÓN A PRUEBAS DE CONOCIMIENTO	18 de noviembre de 2022	Se enviarán las respuestas desde el correo electrónico eleccionsecretariogralasamag@gmail.com a los correos registrados por los aspirantes.
PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS	19 de noviembre de 2022	CONFADICOL
PUBLICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS	21 de noviembre de 2022	CONFADICOL eleccionsecretariogralasamag@gmail.com al correo electrónico suministrado por los aspirantes.
RECLAMACIONES – VIA CORREO ELECTRONICO	22 de noviembre de 2022, hasta las 15:00 horas	A través del correo electrónico eleccionsecretariogralasamag@gmail.com
RESPUESTA RECLAMACIONES	24 de noviembre de 2022	A través del correo electrónico eleccionsecretariogralasamag@gmail.com al correo electrónico suministrado por los aspirantes.
PUBLICACION PRELIMINAR DEL RESULTADO DE LA	25 de noviembre de 2022	CONFADICOL en la página web que se determine – Mesa Directiva de la

VALORACION DE FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA Y ENTREVISTA		Asamblea del Magdalena. Página web: www.asamblea-magdalena.gov.co al correo electrónico suministrado por los aspirantes.
RECLAMACIONES – VIA CORREO ELECTRONICO	26 de noviembre de 2022, hasta las 15:00 horas	Ante CONFADICOL en el correo electrónico eleccionsecretariogralasamag@gmail.com
RESPUESTA RECLAMACIONES, RESULTADO EN FIRME DE LA VALORACION DE FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA TOTAL Y ENTREVISTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	28 de noviembre de 2022	A través del correo electrónico eleccionsecretariogralasamag@gmail.com
CONFORMACION Y PUBLICACION DE LA TERNA CON LOS ASPIRANTES QUE OBTENGAN LOS MAYORES PUNTAJES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA, ENTREVISTA, ELECCIÓN Y POSESIÓN	29 de noviembre de 2022	Asamblea del Magdalena a través de la página web: www.asamblea-magdalena.gov.co

ARTICULO 14. MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA: El cronograma podrá ser ajustado o modificado en cualquier momento de la convocatoria, por motivos de fuerza mayor o conveniencia pública, se hará mediante acto administrativo y en todo momento bajo observancia de los principios que establece la Constitución y la Ley para este proceso, dicha modificación deberá ser publicada en la página web de la Asamblea del Magdalena con la debida antelación.

ARTICULO 15. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Publicación de Convocatoria.
2. La inscripción de aspirantes.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Publicación preliminar de listas de admitidos y no admitidos.
5. Respuesta a reclamaciones.
6. Publicidad definitiva de lista de admitidos.
7. Citación y aplicación de pruebas escritas.
8. Publicación de resultados de las pruebas.
9. Respuesta a reclamaciones.
10. Valoración de antecedentes y entrevistas.
11. Respuesta sobre reclamaciones.

12. Publicación definitiva de resultados.
13. Publicación de la terna.
14. Entrevista, elección y posesión.

ARTICULO 16. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE HOJA DE VIDA Y DEMÁS DOCUMENTOS DE SOPORTES: La recepción e Inscripción debe realizarse ante la Asamblea del Magdalena en las fechas, horarios y medios establecidos en el respectivo cronograma determinado en el artículo 13 de la presente resolución, de manera personal únicamente.

ARTICULO 17. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN: El aspirante deberá presentar al momento de su inscripción los documentos exigidos para el análisis de Estudio, Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la Hoja de Vida los cuales son:

1. Carta de presentación firmada, donde se identifiquen datos básicos como nombre, dirección de correspondencia, correo electrónico y autorización expresa de comunicaciones y/o notificaciones por dicho medio.
2. fotocopia del documento de identificación legible.
3. Hoja de vida y declaración juramentada de bienes (www.dafp.gov.co) debidamente diligenciados y firmados, sin enmendaduras ni tachones. Cabe señalar que no se acepta ningún otro formato de hoja de vida diferente al aquí señalado, lo cual será motivo de rechazo para continuar en la próxima fase del proceso.
4. Certificación de situación militar definida. (varones menores de 50 años)
5. Título(s) de formación profesional y/o Acta(s) de grado(s)
6. Fotocopia de las Tarjeta o matrícula Profesional si la profesión acreditada la requiere y en aquellas profesiones que exijan la misma para el desarrollo del ejercicio laboral, teniendo en cuenta la normatividad a partir de la cual se hicieron exigibles las mismas en cada profesión específica.
7. Certificado de vigencia de la Tarjeta profesional.
8. Copia del Rut actualizado.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por las diferentes entidades que lo vigilan, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la radicación de los documentos.
10. Certificaciones laborales por un periodo no inferior a un año de experiencia en cargos del servicio público.
12. Declaración juramentada de haber residido en el Departamento del Magdalena, en un periodo mínimo de tres (03) años de manera consecutiva en cualquier periodo de tiempo.
13. Certificado del sistema de registro Nacional de medidas correctivas- Policía Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de inscripción.
14. Certificado de Antecedentes Judiciales- Policía Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días antes de la fecha de inscripción.
15. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días antes de la fecha de inscripción.

16. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría de la República, expedido dentro de los ocho (8) días antes de la fecha de inscripción.

17. Manifestación bajo la gravedad del juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para el ejercicio del cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena.

18. Para el caso de quienes hayan sido o sean contratistas de Entidades Públicas se deben anexar las Certificaciones en hojas membretadas de la entidad expedidas por la autoridad competente, que señalen, razón social de la Entidad Contratante, objeto del contrato, actividades realizadas, fecha de inicio, fecha de terminación, teléfonos de contactos y/o correo electrónico, para la verificación de los datos.

ARTICULO 18. CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES:

1. ESTUDIOS:

-Deberán ser acreditados mediante Diplomas, **Actas de Grados o títulos otorgados por las** Instituciones de Educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional.

- Todos los títulos aportados que hayan sido obtenidos en el exterior deberán ser debidamente apostillados por la autoridad competente y convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, por tanto, se debe aportar la respectiva resolución.

_ No se deben aportar certificados, diplomas, de cursos cortos, diplomados, seminarios, entre otro, dado que no serán tenidos en cuenta

2. EXPERIENCIA :

La experiencia se deberá acreditar únicamente mediante certificaciones laborales y contractuales, y que contengan la información señalada en la presente resolución para cada caso en particular, estas deben ser legibles, verificables y no contener enmendaduras ni tachones, porque de ser así no serán tenidas en cuenta, y por tanto dejara por fuera del proceso al aspirante sin excepción, igualmente para acreditar la experiencia se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único reglamentario del sector de la función pública.

2.1. Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar lo siguiente:

- Razón social y Nit de la Entidad donde se haya laborado
- Dirección y teléfono del empleador (verificable)
- Fechas de vinculación y desvinculación (día, mes y año)
- Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
- Grado y nivel ocupacional del cargo
- Periodo de desempeño en cada cargo
- Firma del funcionario competente para su expedición.

2.2 Cuando el interesado haya ejercido de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante certificaciones emanadas de los despachos judiciales o autoridad administrativa o copia de los contratos respectivos o la respectiva certificación

2.3 En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se debe allegar la certificación o acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año).

2.4 Cuando el contrato este en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este numeral. Se van aceptar para validar experiencia.

2.5 No se admitirán ni tendrán en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación y actas referidas.

2.6 Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- Razón social y nit de la Entidad contratante
- Dirección y teléfono del contratista (verificable)
- Objeto contractual y obligaciones
- Plazo del contrato y periodo de ejecución (día, mes y año).

PARAGRAFO PRIMERO. Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de los requisitos mínimos y los exigidos para la evolución deberán entregarse firmados de la siguiente manera:

1. Una carpeta rotulada, debidamente legajada, foliada y en sobre sellado.

Entiéndase como original al paquete principal con el cual se acreditan los requisitos mínimos de participación, y los documentos exigidos para la evaluación de estudio y experiencia y demás anexos de la hoja de vida.

PARAGRAFO SEGUNDO. Las certificaciones que acrediten experiencia, así como los diplomas que acrediten formación académica, y demás documentos deben ser legibles no llevar ningún tipo de enmendadura o tachones, teniendo en cuenta que la información que se está aportando se presume legal, por lo tanto, en caso de presentarse algún tipo de irregularidad será puesta en conocimiento de las autoridades competentes, y el aspirante será excluido de manera inmediata del proceso.

PARAGRAFO TERCERO. Los datos relacionados en el formato de hoja de vida de la función pública deben coincidir con la información de los soportes o anexos entregados con la misma, de no cumplir con este requisito no será tomada en cuenta la inscripción y rechazada de plano.

ARTICULO 19. LISTA DE ELEGIDOS. PUBLICACION DE LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS: La lista de los inscritos admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos que establece el cronograma de la convocatoria, en la página web de la asamblea Departamental del Magdalena, www.asamblea-magdalena.gov.co, conforme a la evaluación que realice la CONFADICOL.

Se dará continuidad al proceso de selección del Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena periodo 2022, con por lo menos un aspirante habilitado, luego del análisis de soportes de hoja de vida, experiencia y estudios.

ARTICULO 20. RECLAMACIONES: Las reclamaciones se recibirán solamente en los tiempos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria y ante la CONFADICOL.

Las solicitudes de corrección, aclaración por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, serán atendidas por parte de CONFADICOL, a través del correo electrónico que ella determine.

Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTICULO 21. RESPUESTA DE RECLAMACIONES: Se efectuará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y se le dará respuesta vía correo electrónico del aspirante que dejó registrado en el hoja de vida por parte de la CONFADICOL.

ARTICULO 22. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO: La lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas ante la entidad competente y en los términos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria.

CAPITULO IV

PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN

ARTICULO 23. PRUEBAS DE CONOCIMIENTO: La prueba de conocimiento tiene como finalidad evaluar la capacidad, idoneidad, aptitud del aspirante frente al cargo. La valoración de los factores anteriores se realizará a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por CONFADICOL. Esta prueba tendrá sus enfoques en la temática que giran en torno a las siguientes líneas:

- Constitución Política de Colombia
- Reglamento Interno de la Asamblea Departamental del Magdalena
- Funciones y Competencias propias de su cargo y de la Entidad.
- Comprensión Lectora

ARTICULO 24. LUGAR DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS: La prueba o exámenes de conocimiento de los aspirantes admitidos se realizarán por parte de CONFADICOL en el lugar, hora y fecha señalada por parte de esta entidad conforme al cronograma que hace parte integral de esta convocatoria. Esta información será publicada en la página web de la Asamblea Departamental del Magdalena.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, correos electrónicos, fechas y hora diferentes a los establecidos.

Los aspirantes no podrán ingresar a las pruebas dispositivos electrónicos, celulares, libretas, cuadernos o lapiceros, solo se permitirá ingresar documento de identificación, lápices 2B, borradores y tajalápices. CONFADICOL no se hace responsable de equipos electrónicos de los aspirantes que desatiendan esta instrucción.

El Aspirante deberá presentar su documento de identidad original y exhibirlo al personal dispuesto por CONFADICOL, para la adecuada verificación dactiloscópica, el incumplimiento de esta obligación dará lugar a que el aspirante sea excluido de la convocatoria.

Las pruebas sobre conocimientos básicos y funcionales serán escritas y en una misma sesión, a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en el mismo sitio, fecha y hora señalados en el cronograma.

La metodología para utilizar en la prueba de conocimiento será la que establezca la CONFADICOL.

PARAGRAFO PRIMERO. La metodología de calificación de las pruebas escritas a aplicar se va a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos. Las Competencias Básicas y Funcionales se evalúan en una sola prueba y a los aspirantes que logren superar el puntaje mínimo aprobatorio definido para la misma, se aplicaran en las otras pruebas.

Es importante mencionar que previo a la calificación, se realiza un análisis psicométrico para verificar que ninguna de las preguntas afecta la fiabilidad y validez de los resultados obtenidos con las pruebas. Esto significa que el resultado final solo incluirá lo ítems que cumplan con los criterios psicométricos que contribuyan a la fiabilidad y validez mencionada.

PARAGRAFO SEGUNDO. CONFADICOL, adoptara medidas necesarias para evitar posibles fraudes por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, falsedad entre otros casos ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas.

PARAGRAFO TERCERO: Esta prueba es de carácter obligatorio.

ARTICULO 25. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria, a través de la página web de la Asamblea Departamental del Magdalena www.asamblea-magdalena.gov.co .

ARTICULO 26. RECLAMACIONES: En los tiempos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección electrónica de la CONFADICOL, la cual deberá realizar aclaración de las posibles inconsistencias o revisiones que pretendan. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno.

ARTICULO 27. RESPUESTA A RECLAMACIONES: En los tiempos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria por parte de la CONFADICOL, la cual dará respuesta vía correo electrónico del aspirante que dejo registrado en la hoja de vida.

ARTICULO 28. LISTA DE ASPIRANTES QUE CONTINUAN EN EL PROCESO: La lista de los admitidos para continuar en el proceso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria en la página web de la Asamblea Departamental del Magdalena www.asamblea-magdalena.gov.co.

ARTICULO 29. RESERVA DE LAS PRUEBAS: Las pruebas realizadas durante el proceso de selección, sus resultados y demás documentos que se entreguen en el momento de la inscripción, son de carácter reservado y confidencial y solo serán de conocimiento de los responsables de la prueba, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

PARAGRAFO. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y de propiedad de la CONFADICOL y la reserva legal solo se levanta por orden judicial.

ARTICULO 30. VALORACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA:

La valoración de estudios y experiencia es un instrumento de selección que evalúa el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el cargo para para el que concursa. Este tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos por el desempeño del cargo.

ARTICULO 31. CRITERIOS DE SELECCIÓN: CONFADICOL, tendrá cuenta los siguientes criterios para la evaluación de los aspirantes admitidos, cuyos resultados consistirá en la ponderación de los siguientes factores:

FACTORES	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PESO EN EL PROCESO
Prueba de conocimiento	Eliminatorio	70/100	70%
Valoración de Experiencia Académica	Clasificatorio	N/A	15%
Valoración de Experiencia Laboral	Clasificatorio	N/A	15%
TOTAL			100%

- **PRUEBAS DE CONOCIMIENTO SE LE OTORGARA UN PUNTAJE MAXIMO DE 100 PUNTOS.** Los aspirantes deberán obtener un puntaje mayor o igual a 50 puntos sobre un puntaje máximo de 100 en la prueba de conocimiento para poder continuar en el proceso.
- **EXPERIENCIA ACADÉMICA, SE LE OTORGARA UN MAXIMO DE (15 PUNTOS).** En la asignación de puntaje concerniente a este ítem de la evaluación, deberá tenerse en cuenta además de los requisitos mínimos habilitantes de formación académica que establece la presente resolución y que son necesarios para poder inscribirse en el proceso de selección del cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena para el periodo 2023. Se evaluará de la siguiente manera:

FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTOS
Título Profesional	70 puntos
Título de Especialista	80 punto
Título de Maestría	90 puntos
Doctorado	100 puntos

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL, SE LE OTORGARA UN MAXIMO DE (15 PUNTOS).** En la asignación del puntaje concerniente a este ítem de la evaluación, deberá tenerse en cuenta además de los requisitos mínimos habilitados de experiencia profesional que establece la presente resolución y que son necesarios para poder inscribirse en el proceso de selección del cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena, periodo 2022. Se evaluará de la siguiente manera:

FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTOS
Hasta 2 años	70 puntos

Superior a 2 años y hasta 4 años	80 puntos
Superior a 4 años y hasta 6 años	90 puntos
Superior a 6 años	100 puntos

ARTICULO 32. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBAS Y CONFORMACIÓN DE LA TERNA: Con base en los resultados de las pruebas efectuadas, la CONFADICOL elaborará, un listado con los puntajes definitivos en orden descendente, el cual se publicará la página web de la Asamblea Departamental del Magdalena, en los términos establecidos dentro del cronograma de la presente convocatoria, del cual se escogerá la respectiva terna para el proceso de elección y posesión del cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena para el periodo 2023.

CAPITULO V

AUDIENCIA, ELECCIÓN Y POSESIÓN DEL CARGO

ARTICULO 33. AUDIENCIA Y ELECCIÓN: Una vez establecida la TERNA, los aspirantes serán escuchados en audiencia en la sesión plenaria que se programe por parte de la Asamblea Departamental del Magdalena. Posteriormente se procederá a la Elección y Posesión del Cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena para el periodo 2023.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES


ARTICULO 34. VIGENCIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de expedición y se publicará en la página web de la Asamblea Departamental del Magdalena www.asamblea-magdalena.gov.co y en la Cartelera de la Corporación.

Dada en Santa Marta, a los cuatro (04) días del Mes de Noviembre del año Dos Mil Veintidós (2022).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JAIR A. MEJÍA ALVEAR
Presidente



ALEX VELÁSQUEZ ALZAMORA
Primer Vicepresidente



MILTON C. CANTILLO CADAVID
Segundo Vicepresidente