

RESOLUCIÓN No. 033

(17 DE NOVIEMBRE DE 2023)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA PARA EL PERIODO DEL 2024”

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 2024.

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 General de la Asamblea Departamental del Magdalena.

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 General de la Asamblea Departamental del Magdalena.

Que en vista de la idoneidad y experiencia, 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 Apoyo en la elaboración de la convocatoria, Publicación de convocatorias, Inscripciones de los aspirantes, Análisis de requisito mínimo, Listado de admitidos y no admitidos, Recepción de reclamaciones, Respuesta de reclamaciones sobre no admitidos, Publicación definitiva resultados admitidos y no admitidos, Planeación de aplicación de prueba, Citación a pruebas escritas, Aplicación prueba de conocimiento, Publicación de resultados de pruebas escritas de conocimientos, y análisis de antecedentes, Recepción de reclamaciones, Respuesta de reclamaciones, Acompañar y apoyar en el proceso de convocatoria pública, para proveer el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental para el período 2024 a los distintos aspirantes al cargo de secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena conforme al cronograma que se detalla en el presente acto administrativo.

Que CONFADICOL, en la circular 10 del 31 de octubre de 2023, que trata sobre la elección de Secretario General, manifiesta:

“PODRIAMOS HACERNOS LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

1. ¿Corresponde a la Asamblea Departamental elegida para el período 2020 – 2023, adelantar el proceso de convocatoria hasta la etapa de conformación de la lista de elegibles sin incluir la etapa de elección?

Como se indica en el artículo 32 de la ley 2200 de 2022 o régimen departamental, que debe ser aplicada para el caso, establece una serie de requisitos para la elección de secretario de la asamblea departamental

a) estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la presente ley y el reglamento interno.

En esta parte nos define con claridad las normas que debemos tener en cuenta y aplicar para la elección de secretario, y la ley nos remite al reglamento interno, que será la herramienta a tener en cuenta en su aplicación específica

b) El periodo será de un (1) año, del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre, reelegible.

c) Su elección el primer año se realizará en el primer período de sesiones ordinarias,

d) en los años siguientes se realizará en el Último periodo de sesiones ordinarias, que antecede el inicio de nuevo secretario.”

Con relación a esta inquietud, consideramos que hay un vacío en la norma, la cual no establece en qué momento debe adelantarse el proceso para la selección de la lista de elegibles, pero si tenemos en cuenta que el periodo del nuevo secretario inicia el primero de enero, consideraríamos que se podría dar inicio al proceso en esta administración, a más que la ley establece que su elección se realizara en primer periodo de sesiones.

2. O, en su defecto, ¿Corresponde a la Asamblea Departamental elegida para el período 2024 – 2027 adelantar la convocatoria completa finalizando dentro del primer período de sesiones con la etapa de elección del secretario general para el período 2024?

Como se anotó en la respuesta anterior, consideramos que hoy existe un vacío, pues la norma no establece cuando debe adelantarse el proceso, podríamos remitirnos al reglamento interno para ver si quedo algo al respecto.

Como se indicó anteriormente, si tenemos en cuenta que el inicio del periodo del nuevo secretario es de un año, y va del primero de enero al treinta y uno de diciembre, y como el proceso de convocatoria y selección puede conllevar alrededor de 45 días, consideramos viable que la actual asamblea adelante el proceso, para dejar una lista de elegibles y los nuevos integrantes realicen la entrevista y la elección, y así no perjudicar el buen funcionamiento de la corporación.” Subrayas y negrillas del texto

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º AVISO PUBLICO DE CONVOCATORIA. Convocar a todos los ciudadanos colombianos que estén interesados y cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo de Secretario General de la Asamblea del Magdalena para el periodo 2024 de conformidad con lo expuesto en el presente acto administrativo cuyas características son las siguientes:

Denominación del cargo:	Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena.
Código	017
Grado	01
Numero de cargos	1
Naturaleza del empleo	Por elección
Periodo Institucional	Para el periodo 2024
Asignación salarial	El salario actual, es la suma de \$ 10.248.000 más el incremento que por Ley se determine en la siguiente vigencia.

Requisitos Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser colombiano de nacimiento 2. Ciudadano en ejercicio. 3. Mayor de 25 años 4. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo inscripción. 5. 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 y la Ordenanza 132 de 2022. 6. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria. 7. Dar consentimiento informado para la aplicación de la prueba. 8. Autorizar el tratamiento de los datos personales 9. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes
Requisitos mínimos de estudio y experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 de grado y tener tarjeta profesional vigente.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es el jefe administrativo de los empleados al servicio de la corporación, secretario de esta y de las comisiones. En tal condición le corresponde la organización y dirección del talento humano para el cumplimiento de la misión de la corporación. 2. Asistir a todas las sesiones, tanto de plenaria como de las comisiones permanentes. 3. Llevar y firmar junto con el presidente las actas de las sesiones plenarias.

FUNCIONES

Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de comisiones.

4. Dar lectura a los proyectos, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las comisiones.

5. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación.

6. Notificar las citaciones e invitación aprobadas por la corporación.

7. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la mesa directiva.

8. Informar al presidente sobre todos los documentos y mensajes dirigidos a la corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones.

9. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la asamblea con destino a la secretaría general de la corporación.

10. Recibir y radicar los proyectos de ordenanza y repartirlos a cada uno de los diputados y a la comisión correspondiente para su trámite.

11. Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la secretaría general.

12. Enviar los proyectos de ordenanza a la comisión correspondiente acorde a los temas tratados.

13. Elaborar y custodia de actas y documentos de las sesiones de plenaria o comisiones, ordinarias o extraordinarias, virtuales o mixtas

14. Conservar las actas en medio magnético y escrito y los demás documentos que determinen las ordenanzas, o que ordene el presidente. Asimismo, la guarda y conservación del archivo

15. Responsable de los medios escritos y/o electrónicos de carácter oficial para la publicidad de los actos, garantizando la trasmisión de los mismos en tiempo real.

16. Efectuar la convocatoria realizada por el presidente para sesión de instalación del primer periodo constitucional.

17. Dirigir y publicar la gaceta y órgano de difusión de la asamblea.

18. Registrar y certificar la asistencia de los diputados a las sesiones.

19. Recibir la inscripción de constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.

20. Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo

FUNCIONES

	<p>de la asamblea, además responder por el archivo de la corporación.</p> <ol style="list-style-type: none">21. Rendir oportunamente los informes a los diferentes entes de control.22. Informar permanentemente a los diputados sobre la marcha de las ordenanzas, resoluciones y proposiciones en que están interesados.23. Enviar a sanción del gobernador, las ordenanzas aprobadas, por la corporación.24. Expedir las certificaciones de todos los actos y documentos aprobados por ordenanza, resolución o proposición de la asamblea y/o la mesa directiva, guardando fe pública25. Rendir informe a la mesa directiva sobre la gestión administrativa de la asamblea.26. Servir de órgano de comunicación con las demás corporaciones, entidades y empleados; sean públicos o privados.27. Los demás deberes que le señale la corporación, la mesa directiva o el presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.28. Presentar el informe anual de gestión a la asamblea.
--	--

PARAGRAFO: Los requisitos con que se convoca el empleo, son los correspondientes a la categoría del departamento vigente al momento de la publicación de la convocatoria.

ARTÍCULO 2º. 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 establecidos 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.)

ARTÍCULO 3º NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos que se convoca se regirá de manera especial, por lo establecido en el numeral 8º del Artículo 313 de la Constitución Nacional, las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012; los Decretos 2485 de 2014 y 1083 de 2015 y la presente convocatoria.

ARTÍCULO 4. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma regulatoria de todo el proceso de selección, vincula y obliga tanto a la administración como a los aspirantes. La Asamblea del Magdalena y/o CONFADICOL podrán realizar la modificación de la convocatoria, hasta antes del inicio de las inscripciones, siempre y cuando la modificación sea comunicada y publicada con oportunidad. En relación con el cronograma, las modificaciones podrán realizarse después, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, intervención autoridad judicial; a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados que serán publicados en las respectivas redes sociales o páginas de la Asamblea del Magdalena y de CONFADICOL que fueron informados en el cronograma, por lo que las etapas que se hayan surtido antes de la modificación serán válidas y se mantendrán vigentes.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5°. INVITACIÓN PÚBLICA. La Asamblea del Magdalena a través de su Mesa Directiva, publicará la presente Convocatoria en su página web o redes sociales de la Asamblea del Magdalena y en la página web de CONFADICOL.

ARTICULO 6°. PRINCIPIOS ORIENTADORES. La presente Convocatoria Pública cumple con los requisitos y procedimientos de Publicidad, Transparencia, Participación Ciudadana, Equidad de Género y los criterios de mérito; con el fin de que el Asamblea Departamental en pleno elija al Secretario General de la Asamblea Departamental para el período 2024.

La Convocatoria Pública contiene las etapas que deben surtirse y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.

ARTICULO 7°. RESPONSABILIDAD DE LA ASAMBLEA DEL MAGDALENA. El proceso de concurso público de méritos para la elección del Secretario General de la Asamblea Departamental estará bajo la responsabilidad de la Corporación, con el apoyo de la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL y las demás personas naturales y/o jurídicas que estime necesario y conveniente designar para el efecto.

ARTICULO 8°. RESPONSABILIDAD DE LOS ASPIRANTES. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento y, una vez efectuada la inscripción, no podrá ser modificada por 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 y no podrán excusarse en el desconocimiento de la ley sobre la forma como deben acreditarse las certificaciones de estudio, la experiencia profesional y cualquier otro documento que se quiera hacer valer durante el proceso. En caso de no acreditarse la documentación y las certificaciones conforme lo indica la Ley durante el plazo de inscripción, no se tendrán en cuenta, así se pretendan probar o certificar con documentos posteriores que en ningún caso serán aceptados en las reclamaciones establecidas en el cronograma.

ARTICULO 9°. ETAPAS DEL CONCURSO. El concurso público de méritos para la elección del Secretario General de la Asamblea Departamental tendrá las siguientes etapas:

1. La convocatoria
2. La inscripción
3. Lista de admitidos y no admitidos
4. Reclamaciones por admisión
5. Respuesta a reclamaciones
6. Publicación de listado definitivos
7. Pruebas
8. Publicación de resultados de la prueba
9. Presentación y respuesta de reclamaciones a las pruebas
10. Conformación de la lista de elegibles
11. Entrevista
12. Elección
13. Posesión

ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE INADMISION O EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA.

Son causales de rechazo del proceso, las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o realizarlo en un lugar distinto al establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, impedimento o incompatibilidad establecidas en la constitución política y/o la ley.
3. No entregar el formato preestablecido en PDF de inhabilidades, incompatibilidades o entregarlo modificado.
4. No entregar el formato preestablecido en PDF sobre Consentimiento Informado Para Aplicar A La Prueba De Conocimientos.
5. No entregar el formato preestablecido en PDF *carta de presentación, para la convocatoria.*
6. No entregar los documentos establecidos para la inscripción.

7. No acreditar los requisitos mínimos del cargo.
8. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
9. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
10. Transgredir cualquiera de las etapas del proceso de selección.
11. No presentarse personalmente o llegar de forma posterior al inicio de la prueba de conocimientos o no superar la misma.
12. No presentarse personalmente a la entrevista.
13. Ser suplantado para la presentación de la documentación o de la prueba prevista en el proceso.

PARAGRAFO 1: Las anteriores causales de rechazo no son subsanables.

PARAGRAFO 2: Las causales de inadmisión o exclusión enunciadas en el presente artículo serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso, cuando se evidencie su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar, las cuales podrán interponer la Asamblea del Magdalena o la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL.

PARAGRAFO 3: Al vencimiento del término de inscripción según el cronograma, serán rechazadas y no serán valoradas para ningún efecto las hojas de vida o cualquier otro documento que se aporte de manera extemporánea.

ARTICULO 11°. CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD. El interesado en condición de discapacidad debe informarlo en el formulario de inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, para lo cual se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 y las pertinentes en la materia.

CAPÍTULO II

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.

ARTICULO 12°. CRONOGRAMA. La convocatoria pública para la elección de Secretario General de la Asamblea Departamental del Magdalena tendrá las siguientes etapas:

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	RESPONSABLE
Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2023	N/A	Asamblea Departamental y CONFANDICOL, a través de la página web: www.asamblea-magdalena.gov.co y www.confadicol.co
Inscripciones	27 de noviembre de 2023.	Hasta las 18:00 horas	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL Correo electrónico: magdalena@confadicol.co
Verificación de Requisitos	30 de noviembre de 2023.	N/A	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL
Publicación de lista preliminar de admitidos y no admitidos.	30 de noviembre de 2023.	N/A	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL Página web www.confadicol.co
Recepción reclamaciones al listado de	1 de diciembre de 2023	De las 08:00 a 18:00 horas	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL. Se reciben las

admitidos y no admitidos			reclamaciones en el correo electrónico: magdalena@confadicol.co
Análisis de reclamaciones al listado de admitidos y no admitidos	5 de diciembre de 2023	N/A	Responsable: Confederación Nacional De Asambleas Diputados de Colombia CONFADICOL - Página web www.confadicol.co
Publicación de respuestas a las reclamaciones	5 de diciembre de 2023	N/A	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL página web: www.confadicol.co
Publicación final de admitidos y citación a Prueba de Conocimientos.	5 de diciembre de 2023	N/A	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL página web: www.confadicol.co
Aplicación de prueba de conocimientos.	7 de diciembre de 2023	De las 08:00 a las 12:00 horas.	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL El lugar se definirá en la citación.
Publicación de resultados de prueba de conocimientos.	12 de diciembre de 2023	N/A	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL Página web: www.confadicol.co
Reclamaciones a resultados de prueba de conocimientos	13 de diciembre de 2023.	De las 08:00 a las 18:00 horas	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL correo electrónico magdalena@confadicol.co
Análisis de las reclamaciones	15 de diciembre de 2023	N/A	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL
Publicación de respuesta a reclamaciones.	18 de diciembre de 2023	N/A	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL Página web: www.confadicol.co
Publicación de los resultados finales de la prueba de conocimientos.	19 de diciembre de 2023	N/A	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL Página web: www.confadicol.co
Publicación de análisis de antecedentes.	20 de diciembre de 2023	N/A	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL Página web: www.confadicol.co

Reclamaciones de análisis de antecedentes.	21 de diciembre de 2023	De las 08:00 a las 18:00 horas	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL Correo electrónico magdalena@confadicol.co
Análisis de reclamaciones.	26 de diciembre de 2023	N/A	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL
Publicación de las Respuestas a reclamaciones sobre el análisis de antecedentes	27 de diciembre de 2023	N/A	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL Página web: www.confadicol.co
Publicación de resultados finales de análisis de antecedentes y del puntaje final consolidado del proceso de selección.	27 de diciembre de 2023	N/A	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL página web: www.confadicol.co
Remisión del informe a Asamblea Departamental Asamblea Departamental.	27 de diciembre de 2023	N/A	Responsable: Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL
Conformación y publicación de la lista de elegibles	28 de diciembre de 2023	N/A	Responsable: Asamblea Departamental, a través de la página web: www.asamblea-magdalena.gov.co
Entrevista	Según lo defina la mesa directiva o plenaria de la Asamblea Departamental elegida para el periodo 2024-2028	Según orden del día y agenda de la Asamblea del Magdalena	Responsable: Asamblea Departamental del Magdalena
Elección	Según lo defina la mesa directiva o plenaria de la Asamblea Departamental elegida para el periodo 2024-2028	Según orden del día y agenda de la Asamblea del Magdalena	Responsable: Asamblea Departamental del Magdalena

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTICULO 13°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma en la página web o redes sociales de la Asamblea del Magdalena y/o en la página web de CONFADICOL.

ARTICULO 14°. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN.

1. La inscripción al proceso de selección se hará únicamente vía Correo electrónico acorde a lo establecido en el cronograma en el artículo 12 magdalena@confadicol.co.
2. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
3. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
4. El aspirante no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuesta en las normas vigentes.
5. 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 Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL (www.confadicol.co), y que a través de esta se comunicará a los aspirantes toda información relacionada con el Convocatoria Pública.
6. No se aceptan correos institucionales como por ejemplo "gov.", "org.", "net." Para garantizar, de ser el caso, la entrega de las comunicaciones electrónicas.
7. Para la entrevista, el medio de información y de divulgación oficial será la página web de la Asamblea del Magdalena y/o la página del Departamento.
8. Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables.
9. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en las pruebas será el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
10. Se deberán entregar la totalidad de documentos solicitados en la presente convocatoria.

PARAGRAFO 1: Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del correo electrónico magdalena@confadicol.co o el que oportunamente indique CONFADICOL, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

ARTICULO 15° PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION. El aspirante debe realizar el siguiente procedimiento para inscribirse en el proceso de selección y debe cerciorarse de cumplirlo a cabalidad:

1. Ingresar a la página web de la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL en la página www.confadicol.co, descargar la información establecida para el concurso y enviar la documentación requerida al correo electrónico magdalena@confadicol.co o el que oportunamente indique CONFADICOL,
2. Diligenciar cuidadosamente los datos al momento de la inscripción y cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada, puesto que será inmodificable una vez aceptada.
3. Las pruebas de conocimientos y aptitudes para proveer el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental que realice la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL -, se aplicarán el mismo día en una o varias sesiones.
4. Para continuar con el proceso, el aspirante deberá haber presentado todas las pruebas y haber obtenido el mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos, la cual tiene carácter eliminatorio.
5. Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante deberá ser escaneada y subida en las fechas de la inscripción. Realizada la inscripción, no será posible realizar adición de documentos ni modificaciones.

ARTICULO 16° CONDICIONES TÉCNICAS PARA ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN.

El aspirante deberá adjuntar a la inscripción las copias digitales de los siguientes documentos, escaneados, organizados, foliados y legibles, en un solo formato PDF.

- ✓ Hoja de vida en formato de la función publica
- ✓ Declaración de bienes

- ✓ Documento de identidad al 150%
- ✓ Título de formación profesional. Según el caso.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios.
- ✓ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
- ✓ Título de profesional o de postgrado según el caso.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales emitida por la Contraloría General de la Republica – CGR.
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación –PGN.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- ✓ Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
- ✓ Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- ✓ Certificaciones laborales
- ✓ Certificaciones de otros estudios
- ✓ Formatos establecidos en el artículo 10

PARÁGRAFO: Cada documento deberá ser enviado al correo magdalena@confadicol.co en un solo formato PDF y debe tener un peso de 2.048 Kilobytes equivalente a 2 megas.

ARTICULO 17° DE LAS CERTIFICACIONES. Los documentos válidos para evidenciar estudios y experiencia son los siguientes:

1.- CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS:

a) La educación formal se acreditará mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

En el caso del requisito de terminación de estudios de la carrera de derecho, con una certificación de la respectiva Institución de Educación Superior, que así lo diga.

b) La educación para el trabajo se acreditará mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, con indicación del nombre y razón social de la entidad que expide; nombre y contenido del curso; intensidad horaria y fecha de realización.

2.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL:

Se acreditará mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, en las que haya prestado servicios profesionales, como empleado o contratista. Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

a) Certificaciones originadas en una relación laboral:

1. Razón social o Nit del empleador
2. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables).
3. Fechas de vinculación y desvinculación, día, mes y año.
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
5. Nivel ocupacional del Cargo.
6. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo, día, mes y año).

7. Firma del funcionario competente para su expedición.

b) Certificaciones originadas en un contrato de prestación de servicios (público o privado): deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

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

c) Certificaciones originadas en el ejercicio liberal de la profesión. El ejercicio de la profesión se soportará mediante una declaración escrita que haga el aspirante, en la que conste el tiempo, y en qué áreas del derecho a litigado. Esta declaración se entenderá bajo la gravedad de juramento.

PARÁGRAFO 1. Las certificaciones deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.

PARÁGRAFO 2. La entrega de documentos de manera oportuna es una obligación a cargo del aspirante.

Los documentos enviados en forma física o por medios distintos a los que disponga la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL o los que sean entregados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

ARTICULO 18° VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS: Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos que aparecen en el artículo primero de la presente convocatoria y adjunten la documentación establecida en la presente resolución.

Esta evaluación se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos y de acuerdo con los documentos que haya aportado el aspirante.

Si los documentos son ilegibles, incompletos o no cumplen con las especificaciones del artículo anterior, no serán tenidos en cuenta.

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso.

El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección.

ARTICULO 19° RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar 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 CONFADICOL, a través del correo electrónico magdalena@confadicol.co.

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

PARAGRAFO 1: Las reclamaciones serán recibidas en forma válida en los horarios definidos en el cronograma definido en el artículo 12 de la presente convocatoria.

ARTICULO 20° LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el Concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la web de la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL www.confadicol.co.

DE LAS PRUEBAS

ARTICULO 21° PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante para el cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos; que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Se aplicarán las siguientes pruebas, teniendo en cuenta los cuadros que se describe a continuación:

	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	Peso dentro del Concurso %
1	Prueba de conocimientos	Eliminatoria	70/100	70
2	Análisis de antecedentes	Clasificatoria	NA	15
3	Entrevista	Clasificatoria	NA	15
	TOTAL			100

ARTICULO 22° CITACION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. Solo podrá presentar las pruebas escritas (Conocimientos) en la presente convocatoria quien se presente en el lugar y fecha indicada en la publicación de los admitidos al concurso de méritos, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de la página web de la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL www.confadicol.co.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los inicialmente establecidas.

ARTICULO 23°. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Tiene como finalidad evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer el cargo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre este y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos, la cual tiene un carácter eliminatorio. Para continuar el proceso se deberá conseguir un puntaje mínimo de Setenta (70) puntos. Se realizará en la fecha y hora establecida en el cronograma y se dará un margen de ingreso de cinco (5) minutos luego de la hora fijada.

ARTICULO 24°. CALIFICACION DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 70,00 puntos en la Prueba de Conocimientos no continuarán en el proceso de selección por tratarse una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos de la Convocatoria, el valor de esta prueba será del 70% sobre el valor total.

ARTICULO 25° PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.

Esta prueba es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en el concurso y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral. Tiene un peso total dentro del concurso del 15% del valor total.

Es obligatoria para quienes hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos.

En esta prueba se puntuará la experiencia profesional y los estudios que excedan los requisitos mínimos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el cargo siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

El factor Educación tendrá un peso del 60% del valor total de la prueba de análisis de antecedentes.

ARTICULO 26°. DEFINICIONES.

1.) Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.

a. Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del cargo al cual se aspira.

2.) Educación formal: Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.

3.) Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano: Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc.

ARTICULO 27°. CARACTER Y PONDERACION. Esta prueba es clasificatoria y el puntaje se otorgará con base en los documentos aportados al momento de la inscripción.

ARTICULO 28°. VALORACIÓN DE TITULOS ACADÉMICOS ADICIONALES AL REQUISITO MÍNIMO. Este factor tendrá un peso del 60% dentro del total de la prueba de análisis de antecedentes y el máximo puntaje que podrá tener cada aspirante será de 100 puntos. Se evaluará la Educación formal y la educación para el trabajo, según los siguientes criterios valorativos:

A) Educación formal: Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, corresponde a la educación superior en los programas de pregrado y de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. En los casos en que se requiera

acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

La educación formal se puntuará según la siguiente tabla:

TITULO	PUNTAJE
Título profesional	50
Título de especialización (adicional al título de postgrado acreditado como requisito mínimo)	60
Título de maestría (adicional al título de postgrado acreditado como requisito mínimo)	80
Título de doctorado (adicional al título de postgrado acreditado como requisito mínimo)	100

PARÁGRAFO 1: Para efectos de esta prueba, sólo se puntuarán los títulos adicionales que presente el aspirante, obtenidos en instituciones aprobadas por Colombia y los títulos obtenidos en instituciones extranjeras que ya tengan la homologación por la autoridad competente, caso en el cual, se deberá aportar el certificado de homologación respectivo.

Cuando se acredite la terminación y aprobación de materias de la formación académica correspondiente, se puntuará con el 90% del valor determinado para el título.

Cuando se acredite la mitad o más de la formación académica se puntuará con el 50% del valor del título

B) Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano: Aquella que se imparte en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción a sistemas de niveles y grados establecidos para la educación formal. Las certificaciones o fotocopias deberán contener la siguiente información: Razón social del centro de capacitación o institución que la haya impartido, especificando el área de formación y el número total de horas, con la respectiva fecha de realización.

Para la valoración se puntuará, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

INTENSIDAD CURSOS (POR HORAS)	PUNTAJE
Mayor a 301	30
251 a 300	28
201 a 250	24
151 a 200	20
101 a 150	18
51 a 100	15
41 a 50	10
20 a 40	6
Inferior a 20	3

PARAGRAFO 1: Los diplomados, se puntuarán de acuerdo al número de horas registradas en la certificación o diploma.

PARAGRAFO 2 : Se recuerda que en el factor de educación, cada aspirante podrá obtener máximo 100 puntos.

ARTICULO 29°. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Criterios valorativos para la Experiencia: este factor equivale al 40% del total de la prueba de análisis de antecedentes

y el puntaje máximo que podrá acumular cada aspirante será de 100 puntos. Para efectos de la puntuación de la experiencia Profesional se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

Meses de Experiencia	Puntaje
1 a 12	20
13 a 60	50
Más de 61	100

ARTICULO30°. ENTREVISTA. La entrevista es una prueba de carácter clasificatorio, que tiene un peso del 15%, sobre el total del concurso y estará a cargo de la Corporación que se posesiona el 1°. de enero del 2024.

ARTICULO31°. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA ASAMBLEA DEL MAGDALENA EN RELACIÓN CON LA ENTREVISTA. La Asamblea del Magdalena publicará, la fecha, lugar y hora en que se citará a todos los aspirantes clasificados para presentar la entrevista.

Estas publicaciones se harán a través de la página web de la Asamblea departamental, y/o del Departamento y/o en las carteleras de la Corporación.

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS Y PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES ANTE CONFADICOL

ARTICULO32°. PUBLICACION DE RESULTADOS. El aspirante deberá ingresar a la página web de la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL www.confadicol.co para conocer los resultados de todas las pruebas aplicadas (Conocimientos y análisis de antecedentes), las cuales se publicarán en la fecha dispuesta en el cronograma de la convocatoria, de la siguiente manera:

1.- Para aquellos aspirantes que superen la prueba de conocimientos (eliminatória), se les calificará y publicarán los puntajes de las tres pruebas (Conocimientos, Competencias y Análisis de Antecedentes). En los listados publicados aparecerá únicamente el número de cedula del aspirante.

2.- Los aspirantes que no superen la prueba de conocimientos, quedarán eliminados inmediatamente del proceso y no serán evaluadas sus pruebas de análisis de antecedentes; sólo se publicará el resultado del puntaje no aprobatorio obtenido en la prueba de conocimientos.

ARTICULO33°. RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de cualquiera de las pruebas, a través del correo que publicará la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL en su página www.confadicol.co
PARÁGRAFO. La Asamblea del Magdalena no recibirá, ni tramitará ninguna reclamación, que presenten los aspirantes contra las pruebas que practique CONFADICOL.

ARTICULO34° RESPUESTA A RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA DE RESULTADOS. Las respuestas de las reclamaciones, así como la lista de puntajes definitivos de todas las pruebas practicadas serán publicadas por la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL en su página www.confadicol.co, y en la página de la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

PARAGRAFO: La respuesta a la reclamación de cada aspirante, debe ser consultada por el interesado.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO35°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el presente proceso de selección, son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que CONFADICOL indique, en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo dispuesto en el inciso tercero del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTICULO36° ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto expedido por la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

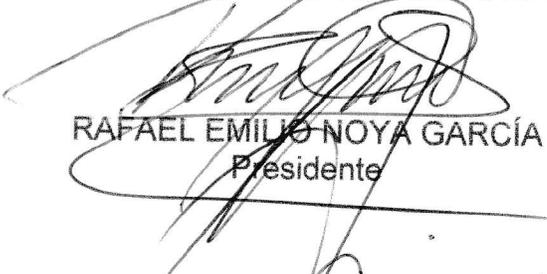
PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles.

ARTICULO37° LISTA DE ELEGIBLES. Conocido el resultado de las pruebas, la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL le comunicará a la Asamblea del Magdalena, la lista de elegibles, de manera que la Corporación que se posesiona en enero del año 2024, pueda hacer la entrevista y la elección del Secretario General.

ARTICULO38° EMPATE. Asamblea del Magdalena, mediante acto administrativo, definirá los criterios de desempate. Este acto se publicará en la misma fecha en que se publiquen las citaciones para presentación de la entrevista.

Dada en Santa Marta a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023)

MESA DIRECTIVA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL



RAFAEL EMILIO NOYA GARCÍA
Presidente



ROSA IDALIA JIMÉNEZ RODRIGUEZ
Primer Vicepresidente



CESAR AUGUSTO PACHECO CHARRIS
Segundo Vicepresidente

Proyectó: Carlos Pereira Z 