	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	CÓDIGO-PGD-200.23
		FECHA: OCTUBRE 2015
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01

RESOLUCIÓN No. 114

(21 DE NOVIEMBRE DE 2019)

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA CON MIRAS A LA CONFORMACION DE LA LISTA DE POSTULADOS PARA EL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ACACIAS PARA EL PERIODO LEGAL DEL AÑO 2020 Y SE REALIZA LA CONVOCATORIA PUBLICA.

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ACACIAS- META.

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas a esta por el Artículo 2 de acto legislativo 02 de 2015, la Ley 136 de 1994 y el Decreto 2485 de 2014 en lo pertinente y en cumplimiento de la autorización de la Plenaria de la Corporación de fecha 16 de Noviembre de 2019.

CONSIDERANDO


Que el Artículo 37° de la Ley 136 de 1994 establece. - *Secretario*. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la Corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo.

En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

Que en el Acuerdo N° 427 de 2016 (Reglamento Interno del Concejo) en su artículo 50 – establece: **Designación, requisitos y periodo, el Secretario General será elegido por el Concejo para un periodo legal de un (1) año de lista de admitidos previa convocatoria pública con principios de mérito, puede ser reelegido a criterio de la Corporación , deberá acreditar los requisitos exigidos en la Ley 136 de 1994 ...**

“De la mano con la comunidad”

Carrera 14 No.13-30 Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6574571
 Correo Electrónico: concejo@acacias.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	CÓDIGO-PGD-200.23
		FECHA: OCTUBRE 2015
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01

Para los años siguientes del mismo periodo Constitucional, tendrá lugar durante el último periodo ordinario de sesiones o en su prórroga. En su defecto en sesiones extraordinarias que para el efecto convoque el Alcalde.

Se posesionará y juramentará ante el Presidente de la Corporación y asumirá funciones a partir de posesión siempre que se haga una elección después de haber iniciado un periodo, se entiende hecha solo para el resto del periodo en curso.

Que debe darse cumplimiento al artículo 2 del acto legislativo 02 de 2015 el cual establece: “Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública regulada 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, con relación a la convocatoria pública para elección de secretario de los Concejos Municipales, no ha sido expedida ley que las regule, pero a pesar de esto, el Honorable Concejo Municipal ante ausencia a la fecha de norma que reglamente lo previsto en el acto legislativo modificador de la carta política de 1991 realizará la elección de la Secretaria de la Corporación, efectuando convocatoria pública como lo dispuso el acto legislativo de manera general.

Teniendo en cuenta lo anterior tendrá en cuenta y por analogía la aplicación de un tema similar de convocatoria aplicará en lo que le sea aplicable las disposiciones previstas en el Decreto 2485 de 2014 en los procedimientos y etapas a seguir.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo segundo del Decreto 2485 de 2014, “*es función de la Junta Directiva del Concejo Municipal, previa autorización de la Plenaria de la Corporación, suscribir la convocatoria, que es la norma reguladora del concurso*”; para nuestro caso, aplicable a la Mesa Directiva del Concejo, previa autorización de la Plenaria de la Corporación.

Que mediante acta del día dieciséis (16) de Noviembre de 2019 la Plenaria del Concejo Municipal, autorizó a la Mesa Directiva para expedir la presente convocatoria.


Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CONVOCATORIA. Convocar a las personas Naturales, ciudadanos o ciudadanas colombianos que cumplan con todos los requisitos para desempeñar el siguiente empleo:

“De la mano con la comunidad”


Carrera 14 No.13-30 Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6574571
 Correo Electrónico: concejo@acacias.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	CÓDIGO-PGD-200.23
		FECHA: OCTUBRE 2015
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01

Denominación del cargo	SECRETARIA GENERAL
Código	314
Grado	07
Nivel Jerárquico	Técnico
Naturaleza Jurídica del empleo	Empleo Público de Periodo Fijo de un año
Periodo	2.020
Sede de Trabajo	Municipio de Acacias – Departamento del Meta
Asignación básica máxima	\$ 2.353.870
Requisitos Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio. 2. Acreditar título de bachiller y acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. 3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos. 4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria. 5. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes
Requisitos mínimos de estudio y experiencia	Acreditar título de bachiller y acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.
Conocimientos básicos o esenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informática Básica 2. Aspectos generales de la entidad 3. Gestión Documental 4. Técnicas de Archivo 5. Manejo de página SECOP 6. Manejo de planilla integrada de sistema de seguridad social
Funciones	<p>Son funciones específicas y deberes del Secretario General de la Corporación, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a todas las sesiones, tanto de plenaria como de las comisiones permanentes. 2. Llevar y firmar junto con el Presidente las actas de las sesiones plenarias. 3. Dar lectura a los proyectos, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria. 4. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación. 5. Notificar las citaciones e invitación aprobadas por la Corporación. 6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.

“De la mano con la comunidad”

Carrera 14 No.13-30 Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6574571
Correo Electrónico: concejo@acacias.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	CÓDIGO-PGD-200.23
		FECHA: OCTUBRE 2015
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01


	<ol style="list-style-type: none"> 7. 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. 8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Secretaría General de la Corporación. 9. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo y repartirlos a cada uno de los Concejales y a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate. 10. Llevar los siguientes libros: el de registro de intereses privados de los Concejales de que trata el artículo 70, inciso segundo, de la Ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma ley. 11. Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la Secretaría General. 12. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo. 13. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias. 14. Recibir la inscripción de constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas. 15. Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo del concejo municipal. 16. Organizar el archivo del Honorable Concejo Municipal de acuerdo con las normas de Gestión Documental. 17. Rendir oportunamente los informes a los diferentes entes de control. 18. Los demás deberes que le señale la Corporación, la mesa directiva o el presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo. 19. Coordinar todo lo relacionado con las obligaciones al sistema de seguridad social integral de la Corporación, tanto de los empleados como de los honorables concejales.
--	--

ARTÍCULO SEGUNDO: PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de libre concurrencia e igualdad de género en el ingreso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO TERCERO: NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. En la medida que no existe norma especial que rija el proceso de Convocatoria Pública, este proceso de selección que se convoca, se regirá de manera especial por la analogía del Decreto 2485 de 2014, definida mediante concepto con radicación 2274 y expediente N° 11001-03-06-000-2015-00182-00 del 10 de Noviembre

“De la mano con la comunidad”

Carrera 14 No.13-30 Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6574571
Correo Electrónico: concejo@acacias.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	CÓDIGO-PGD-200.23
		FECHA: OCTUBRE 2015
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01

de 2015 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil, en lo pertinente y la presente convocatoria.

DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA


ARTÍCULO CUARTO: ESTRUCTURA DEL PROCESO. La Convocatoria Pública con principios de Méritos para la selección de candidatos a la Secretaria del Concejo Municipal de Acacias tendrá las siguientes etapas:

No.	ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA
1	Convocatoria pública y divulgación.	22/11/2019	06/12/2019
2	Inscripciones.	09/12/2019	09/12/2019
3	Publicación de lista de inscritos.	10/12/2019	10/12/2019
4	Presentación de reclamaciones.	11/12/2019	11/12/2019
5	Publicación de la respuesta a las reclamaciones.	12/12/2019	12/12/2019
6	Publicación de la lista de admitidos.	13/12/2019	13/12/2019
7	Presentación de reclamaciones de inadmitidos.	16/12/2019	16/12/2019
8	Publicación de la respuesta a las reclamaciones de inadmitidos.	17/12/2019	17/12/2019
9	Aplicación de la prueba escrita de conocimientos.	18/12/2019	18/12/2019
10	Publicación de resultados de la prueba de conocimiento y competencia; valoración de estudios y experiencia.	19/12/2019	19/12/2019
11	Presentación de reclamaciones contra los resultados.	20/12/2019	20/12/2019
12	Publicación de respuestas a las reclamaciones y lista definitiva de admitidos.	23/12/2019	23/12/2019
13	Entrevista y elección de la secretaria en Plenaria.	03/01/2020	03/01/2020

ARTÍCULO QUINTO: DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma, en la página Web del Municipio de Acacias (<https://www.acacias.gov.co/>), página web del Concejo Municipal de Acacias (<http://www.concejoacacias.com/>) en la cartelera del Concejo y los demás medios que determine el Concejo Municipal de Acacias.

“De la mano con la comunidad”

Carrera 14 No.13-30 Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6574571
Correo Electrónico: concejo@acacias.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	CÓDIGO-PGD-200.23
		FECHA: OCTUBRE 2015
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01

ARTÍCULO SEXTO: MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria es norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto a la administración como a los participantes. La Convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva, hasta antes del inicio de las inscripciones.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DISPOSICIONES GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN.

1. La inscripción al proceso de selección se hará únicamente en la Secretaría de la Corporación en las fechas establecidas en el horario de 9:00 a 11:00 am y de 3:00 a 5:00 pm.

El aspirante debe descargar y diligenciar el formulario de hoja de vida, formato único de la función pública www.dafp.gov.co.

El aspirante que remita un formulario distinto al mencionado no se tendrá en cuenta.

El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.

2. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.

En el momento de radicar la documentación, el aspirante debe acreditar los requisitos mínimos para ser admitidos a la convocatoria de acuerdo a lo establecido en la presente resolución. Los documentos presentados podrán ser copias simples, tanto de los requisitos mínimos de la convocatoria como de los documentos adicionales, incluida copia del documento de identidad ampliada al 150%, certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales.


3. 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 dispuestas en las normas vigentes.

4. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página Web del Municipio de Acacias (<https://www.acacias.gov.co/>), página web del Concejo Municipal de Acacias (<http://www.concejoacacias.com/>) y en la cartelera del Concejo, y que a través de éstas se comunicará a los aspirantes toda información relacionada con la Convocatoria Pública.

5. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en las pruebas es el único medio para determinar la conformación de la lista definitiva de admitidos, entre los que se elegirá el o la secretaria, sin que exista orden de elegibilidad.

“De la mano con la comunidad”

Carrera 14 No.13-30 Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6574571
 Correo Electrónico: concejo@acacias.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	CÓDIGO-PGD-200.23
		FECHA: OCTUBRE 2015
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01

PARÁGRAFO: Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad a la Corporación, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO OCTAVO: PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante debe realizar el siguiente procedimiento para inscribirse en el proceso de selección y debe cerciorarse de cumplirlo a cabalidad:

Diligenciar cuidadosamente los datos en el formulario de hoja de vida, formato único de la función pública www.dafp.gov.co y cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada, puesto que será inmodificable una vez aceptada.

Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante deberá ser entregada al momento de la inscripción. Realizada la inscripción, no será posible realizar adición de documentos ni modificaciones.


ARTÍCULO NOVENO: CONDICIONES PARA ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN. El aspirante deberá adjuntar las copias de los siguientes documentos, organizados y legibles.

- Formato único hoja de vida (formato único función pública www.dafp.gov.co).
- Fotocopia de la cedula ampliada al 150%.
- Rut.
- Título de bachiller o título de formación tecnológica o título de formación técnica profesional o aprobación de pensum académico de educación superior en formación profesional.
- Certificados de experiencia.
- Certificado de antecedentes, disciplinarios, fiscales y judiciales con expedición no superior a 30 días.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad para ejercer el cargo.
- Documentos enunciados en la hoja de vida.

ARTÍCULO DECIMO: 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.

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	CÓDIGO-PGD-200.23
		FECHA: OCTUBRE 2015
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01

b) La educación para el cargo 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 trabajo 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. Número del contrato.
4. Funciones Desempeñadas
5. Plazo del contrato y periodo de ejecución, día, mes y año.
6. Dirección y Teléfono del contratante.

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


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

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: 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.

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

“De la mano con la comunidad”

Carrera 14 No.13-30 Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6574571
 Correo Electrónico: concejo@acacias.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	CÓDIGO-PGD-200.23
		FECHA: OCTUBRE 2015
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01

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.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: PUBLICACIÓN DE LA LISTA INSCRITOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los inscritos legalmente podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página Web página Web del Municipio de Acacias (<https://www.acacias.gov.co/>), página web del Concejo Municipal de Acacias (<http://www.concejoacacias.com/>) y en la cartelera del Concejo Municipal.

PARÁGRAFO. Se continúa el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante hábil.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: 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 la corporación.

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

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: LISTA DEFINITIVA INSCRITOS PARA CONTINUAR EN EL PROCESO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de inscritos para continuar en el Proceso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la Página Web del Municipio de Acacias (<https://www.acacias.gov.co/>), página web del Concejo Municipal de Acacias (<http://www.concejoacacias.com/>) y en la cartelera del Concejo.


PARÁGRAFO. Se continúa el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante hábil.

DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: PRUEBAS A APLICAR. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad e idoneidad, respecto del conocimiento requerido para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo de secretaria o secretario del Concejo Municipal. La valoración de estos factores se efectuará con criterios de objetividad e imparcialidad.

“De la mano con la comunidad”

Carrera 14 No.13-30 Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6574571
 Correo Electrónico: concejo@acacias.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META CONCEJO MUNICIPAL DE ACACIAS	CÓDIGO-PGD-200.23
		FECHA: OCTUBRE 2015
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01

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

	Clase	Carácter	Peso porcentual
1	Prueba de conocimientos	Eliminatoria	60%
2	Valoración de estudios	Clasificatoria	15%
3	Experiencia	Clasificatoria	15%
4	Entrevista	Clasificatoria	10%

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: CITACIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. Solo podrán presentar la prueba escrita (Conocimientos) establecida en la presente convocatoria, quienes aparezcan en la lista de inscritos y acudan al lugar y fecha indicada. Los aspirantes serán citados a través de la Página Web del Municipio de Acacias (<https://www.acacias.gov.co/>), página web del Concejo Municipal de Acacias (<http://www.concejoacacias.com/>) y en la cartelera del Concejo. No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los inicialmente establecidos.

PARAGRAFO: La prueba escrita de conocimientos, se aplicarán el mismo día en el Municipio de Acacias – Meta.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Tiene como finalidad evaluar el conocimiento que debe tener el aspirante frente a la entidad y desempeño en las funciones del cargo.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: CARACTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La prueba de conocimientos a que se refiere la presente convocatoria tiene carácter eliminatorio y tendrá un peso porcentual del 60%. Serán admitidos quienes superen el 6.0% de la prueba.


ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. En los tiempos establecidos en el cronograma se publicará la evaluación de la educación formal y no formal acreditada por el aspirante, solo se evaluarán aquellos aspirantes que cumplieron con los requisitos mínimos exigidos

Como instrumento de selección permite la valoración de los antecedentes, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Secretario/a de acuerdo con el perfil.

En esta prueba se tendrá en cuenta la experiencia y los estudios que excedan los requisitos mínimos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo; siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

“De la mano con la comunidad”

Carrera 14 No.13-30 Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6574571
 Correo Electrónico: concejo@acacias.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	CÓDIGO-PGD-200.23
		FECHA: OCTUBRE 2015
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01

ARTÍCULO VIGÉSIMO: CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: AUDIENCIA O ENTREVISTA. La Audiencia o entrevista se llevará a cabo con el objetivo de conocer en forma directa al aspirante y sus planteamientos frente al manejo de la secretaria. La fecha y hora será la establecida en el cronograma de la convocatoria.

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. El aspirante deberá ingresar a la Página Web del Municipio de Acacias (<https://www.acacias.gov.co/>, página web del Concejo Municipal de Acacias (<http://www.concejoacacias.com/>) o a la cartelera del Concejo, para conocer los resultados de todas las pruebas aplicadas y en la fecha dispuesta en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de las pruebas, en la secretaría de la Corporación y/o al correo electrónico concejo@concejoacacias.com

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: RESPUESTA A RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA. Las respuestas de las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos, serán publicadas en la Página Web del Municipio de Acacias (<https://www.acacias.gov.co/>, página web del Concejo Municipal de Acacias (<http://www.concejoacacias.com/>) y en la cartelera del Concejo, 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

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el presente proceso son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que la presidencia establezca.

“De la mano con la comunidad”

Carrera 14 No.13-30 Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6574571
Correo Electrónico: concejo@acacias.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	CÓDIGO-PGD-200.23
		FECHA: OCTUBRE 2015
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01

ARTICULO VIGÉSIMO SEXTO: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Mesa Directiva 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 administrativo, 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 de la Convocatoria en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de admitidos.


ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS. Finalizadas las Etapas, se elaborará una Lista con quienes hayan superado las tres primeras pruebas establecidas, sin que contenga puntuación final ni orden de elegibilidad, la cual se publicará en Página Web del Municipio de Acacias (<https://www.acacias.gov.co/>), Página Web del Concejo Municipal de Acacias (<http://www.concejoacacias.com/>) y en la cartelera del Concejo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: ELECCIÓN. Una vez se tenga la lista definitiva de admitidos o elegibles, la Plenaria procederá a realizar la prueba de entrevista y a elegir la o el secretario(a) en la fecha establecida en el cronograma de esta convocatoria en concordancia con el Reglamento Interno.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará en la es la Página Web del Municipio de Acacias (<https://www.acacias.gov.co/>), página web del Concejo Municipal de Acacias (<http://www.concejoacacias.com/>) y en la cartelera del Concejo.

“De la mano con la comunidad”

Carrera 14 No.13-30 Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6574571
 Correo Electrónico: concejo@acacias.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS	CÓDIGO-PGD-200.23
		FECHA: OCTUBRE 2015
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Recinto del Honorable Concejo Municipal de Acacias – Meta a los diecinueve (19) días del mes de Noviembre de Dos Mil Diecinueve (2019).



JOSE IGNACIO SERRATO CORTES
 Presidente Concejo Municipal de Acacias



YOLANDA MONCADA BALLESTEROS
 Primer Vicepresidente



ALEXANDER VALERO
 Segundo Vicepresidente

Proyectó y Revisó.
 Abg. **N.R. Colmenares**
 Asesora Jurídica Externa