

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

**RESOLUCIÓN No. 571
21 DE OCTUBRE DE 2021**

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE DEL CESAR PARA EL PERÍODO 2022.

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR, En uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas en los artículos, 300 de la Constitución Política Colombiana, Artículo 2do del Acto Legislativo No. 2 de 2015, Artículo 126 de la Constitución Política Colombiana, y Ordenanzas 003 de 2010 (reglamento interno de la Asamblea Departamental del Cesar), Ordenanza 128 de 2016, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 299 de la Constitución Política de Colombia estableció que: "... En cada Departamento habrá una corporación político-administrativa de elección popular que se denominará Asamblea Departamental".

Que la Asamblea Departamental del Cesar en cumplimiento de los deberes institucionales y legales que le asisten, en aplicación del artículo 2 del inciso 4 del Acto Legislativo No. 002 de 2015, y en lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ordenanzas 003 de 2010 (reglamento interno de la Asamblea Departamental del Cesar), modificado por el artículo 1 de la Ordenanza 128 de 2016. dentro de sus funciones se encuentra la de elegir al Secretario General, por consiguiente, se requiere adelantar la convocatoria pública para seleccionar el profesional idóneo para ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Cesar para el período del 2022.

Que el artículo 300 de la Constitución Política Nacional establece, que le corresponde a las Asambleas Departamentales por medio de ordenanzas, todas las competencias establecidas en el mismo, además de darle cumplimiento a las funciones que le asigne la Constitución y la Ley.

Que el Artículo 2do 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", modifico el artículo 126 de la Constitución Política Colombiana y contemplo una disposición novedosa en el inciso cuarto, 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 selección".

Que el párrafo transitorio del artículo 12 de la ley 1904 de 2018 establece: Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía.

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

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 la sentencia C – 133 del 13 de mayo de 2021, la honorable Corte Constitucional estableció que el efecto de la declaratoria de inexecutable antes indicada era la reviviscencia o reincorporación a la vida jurídica 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 elección del secretario general de la Asamblea departamental se debe cumplir con las pautas señaladas en la ley 1904 de 2018, tal como lo dispone el párrafo transitorio del artículo 12 ibidem.

Que, de acuerdo con lo anterior, se indica que, para la elección del Secretario General de la Asamblea Departamental del Cesar, se deberá adelantar una convocatoria pública y la corporación determinará el procedimiento a implementar.

Que el numeral 1 del artículo 2 de la ley 909 de 2004 determina que: “La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad, y publicidad.

Que en atención a lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en el Artículo 209 de la Constitución Política Nacional, y garantizando la observancia y cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, así como los descritos en el Acto legislativo 2 de 2015, publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterio de mérito para su selección; La convocatoria pública se hará por conducto de la mesa directiva de la Asamblea Departamental del Cesar, a la cual se le facultó para seleccionar en acto de convocatoria a una institución de educación superior pública o privada, y con acreditación de alta calidad, con quien se suscribió contrato, a fin de adelantar dicha convocatoria con quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario General de la Corporación para el período 2022.

Que, mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, fue escogida la Corporación Universidad de la Costa, la cual estará encargada de llevar a cabo las etapas de la convocatoria correspondientes para proveer el cargo de secretario (a) general de la asamblea departamental del Cesar para el periodo reglamentario 2022.

Que, con el fin de desarrollar la 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 de del Cesar para el período 2022.

Que en razón a lo expuesto anteriormente corresponde a la Asamblea Departamental del Cesar, por medio de su mesa directiva, disponer lo pertinente para la reglamentación de la convocatoria pública para la provisión del cargo de Secretario General para el período 2022.

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

DESCRIPCIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 - CONVOCATORIA: Convocar a las personas que reúnan las calidades exigidas en la ley para participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL de DEL CESAR para el período 2022.

La ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR, a través de su mesa directiva publicará aviso de convocatoria pública en un medio de comunicación masiva de la ciudad y en la página web de la Asamblea Departamental de DEL CESAR www.asambleacesar.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 período 2022, así como los criterios de selección o ponderación y su respectivos puntajes, y toda la documentación que sea necesaria para el normal desarrollo del proceso de convocatoria.

ARTÍCULO 2 - RESPONSABILIDAD DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR: El proceso de convocatoria pública para la elección de SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL de DEL CESAR PERÍODO DE 2022, está bajo la responsabilidad de la Asamblea Departamental del Cesar, con el apoyo de la Institución de Educación Superior de alta calidad, contratada para tal fin.

ARTÍCULO 3 - 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 selección, así también como los establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política Nacional.

ARTÍCULO 4 - NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA: Se regirá por la siguiente normatividad, Constitución Política Colombiana (Artículos, 126, 300), Acto legislativo No. 02 de 2015, la ley 1904 de 2018, Ordenanza 003 de 2010 Reglamento Interno de la Asamblea, y el artículo 1 de la Ordenanza 128 de 2016.

ARTÍCULO 5- REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO: Con el fin de darle observancia a los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad, y publicidad, se requiere acreditar los requisitos habilitantes para participar en el proceso de elección y selección de Secretario General de la Asamblea Departamental de DEL CESAR período 2022 señalados en el artículo primero de la ordenanza No. 128 de 2016 que modificó el artículo 26 de la ordenanza No. 003 de 2010 así: **Artículo 26: Secretario General:** Elección, periodo y calidades. Corresponde a la Asamblea Departamental elegir al Secretario General, para un periodo de un (1) año, reelegible a criterio de la corporación, contando a partir del primero (1) de enero, fecha de instalación del cuatrienio administrativo. **Deberá reunir las mismas**

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

calidades señaladas para ser miembro de la corporación además de ser profesional y tener experiencia no inferior a un (1) año, o haber sido diputado u ocupado el cargo de Secretario General en propiedad en años anteriores.

Parágrafo: No puede ser designado Secretario General, en propiedad un miembro de la Corporación.

Negrita y subraya fuera del texto original.

ARTÍCULO 7- PERÍODO. El Secretario General de la Asamblea Departamental de del Cesar que resulte elegido ocupará el cargo, para el período 2022.

ARTÍCULO 8- CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión o exclusión las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea, y radicar la documentación requerida en una dirección y horario diferente al señalado en el cronograma de la convocatoria.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad que consagra la constitución y la ley.
3. No cumplir con los requisitos mínimos exigidos en el artículo 5to para desempeñar el cargo.
4. Omitir la firma en la hoja de vida de la función pública de la persona natural que se debe anexar con la documentación requerida.
5. No acreditar los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria para la inscripción.
6. Presentar documentación falsa o adulterada, con tachones o correcciones, la cual no coincida con la información relacionada en la hoja de vida y soportes del aspirante al cargo.
7. Realizar acciones tendientes a cometer fraude en la presente resolución de aplicación de las etapas de convocatoria.
8. La presentación extemporánea de las hojas de vida, anexos, o cualquier otro documento que se aporte al vencimiento del término de inscripción, serán rechazadas, devueltas y no serán valoradas para ningún efecto.
9. No presentarse a la prueba de conocimiento o no superar la misma de acuerdo a lo dispuesto en los criterios de ponderación para lo referente al puntaje que debe obtenerse para quedar habilitado.
10. No presentarse a la entrevista.
11. Cometer alguna de las infracciones que establece la ley 1801 Código de Policía y Convivencia.

PARÁGRAFO: 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 pueda incurrir.

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

CAPITULO II

NATURALEZA DEL CARGO, Y SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 9- CARGO CONVOCADO Y NATURALEZA DEL CARGO: Características o detalle del cargo convocado:

Denominación del cargo	Secretario General de la Asamblea Departamental del Cesar.
Código	
Grado	
Número de cargos Naturaleza del empleo	1
Naturaleza del Empleo	Por periodo
Período Institucional	Para el período 2022.
Asignación salarial (2021)	\$6.640.571

ARTÍCULO 10- FUNCIONES: El Secretario(a) General de la Asamblea Departamental del Cesar desempeñara las funciones fijadas en los Artículo 28 del reglamento interno de la Asamblea (Ordenanza 003 de 2010):

1. Asistir a todas las sesiones plenarias de la Asamblea y todas las sesiones de las comisiones.
2. Firmar, llevar y revisar las actas y ordenanzas.
3. Participar en la orientación y formulación de las políticas, planes, programas y proyectos estratégicos en el área asignada.
4. Conocer, divulgar y velar por el cumplimiento de las normas orgánicas de la entidad y de las demás disposiciones que regulan los procedimientos y los trámites administrativos internos.
5. Propiciar el trabajo conjunto con otras áreas de la Asamblea Departamental, con entidades Departamentales, Regionales, Nacionales y organizaciones no gubernamentales, en aras del cumplimiento de la misión de la area asignada.
6. Asesorar la concertación y ejecución de convenios y contratos con otras entidades gubernamentales y privadas y participar en los comités para los cuales sea designado.
7. Presentar los informes que le sean solicitados.
8. Velar por el cumplimiento de los objetivos del área asignada en concordancia con las políticas trazadas.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
10. Organizar todas las actividades para el proceso de ejecución presupuestal de la corporación.
11. Organizar y atender los actos protocolarios propios de la Asamblea.
12. Llevar en forma ordenada el archivo de las Ordenanzas que se produzcan en cada periodo, al igual que su registro y control.

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

13. Hacer el seguimiento de los proyectos de ordenanza desde su presentación hasta la sanción del Gobernador en coordinación con la Secretaría jurídica de la Gobernación y efectuar su publicación y divulgación.
14. Organizar y custodiar los documentos que integren el archivo de la Asamblea y el de hojas de vida y documentos soportes de las novedades de personal de la Corporación.
15. Expedir copia de la documentación solicitada que reposen en el archivo de esta Corporación.
16. Atender y tramitar las citaciones expedidas por la fiscalía y Procuraduría, relacionadas con procesos disciplinarios y demás procesos que lo requieran.
17. Velar por la implementación y buen manejo del sistema administrativo del personal, en especial lo referente a los procesos de carrera administrativa.
18. Las demás funciones que le sean asignadas por este reglamento o la Mesa Directiva.
19. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior de la Asamblea Departamental y publicar los documentos constitutivos de las mismas.

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS DE EXPERIENCIA Y FORMACION ACADEMICA.

ARTÍCULO 11- DIVULGACIÓN. La convocatoria se publicará en los términos y tiempos establecidos en el cronograma de la misma.

ARTÍCULO 12- MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cualquier tiempo del proceso, siempre y cuando se respeten en todo momento los principios que contempla la constitución y la ley que regula la materia; Dichas modificaciones o correcciones deberán siempre ser publicadas en la página web de la corporación.

ARTÍCULO 13 - ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Convocatoria Pública
2. Inscripciones
3. Verificación por parte de la mesa directiva de la corporación, de hojas de vida, y demás documentos anexos solicitados en la convocatoria como requisito habilitante en el proceso de aspirantes inscritos.
4. Publicación en la página web de la corporación de la lista de inscritos admitidos y no admitidos
5. Recepción de observaciones a la lista de publicación de aspirantes admitidos y no admitidos, de todas aquellas personas naturales o jurídicas que se crean con derecho de observar en el proceso dentro de los términos dispuestos en el cronograma.
6. Respuesta a observaciones presentadas por las personas no admitidas y todas aquellas personas naturales o jurídicas que se crean con derecho de observar el proceso dentro de los términos dispuestos en el cronograma.

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

7. Remisión de listado final de admitidos con sus respectivas hojas de vida y anexos, a la Institución de Educación superior contratada.
8. Publicación en la página web de la Corporación, la lista del personal habilitado para presentarse a la prueba de conocimiento.
9. Aplicación por parte de la Universidad de prueba de conocimiento, criterios de selección y revisión por parte de la misma de las hojas de vidas y soportes enviados por la corporación en los términos y condiciones señalados en la norma que regula la materia, y lo dispuesto en el cronograma.
10. Publicación en la página web de la Asamblea Departamental de DEL CESAR de los resultados de las pruebas de conocimiento y de la revisión de hoja de vida y demás anexos.
11. Observaciones del listado publicado de resultados de las pruebas de conocimiento.
12. Respuesta a observaciones del listado publicado del resultado de las pruebas de conocimiento.
13. Publicación de listado definitivo de resultado de prueba de conocimiento (en caso que aplique).
14. Entrevista en plenaria.
15. Elección de Secretario(a).

ARTÍCULO 14- PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE HOJA DE VIDA Y DEMÁS DOCUMENTOS SOPORTES. En esta etapa serán registrados los aspirantes al cargo de SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR para el período 2022, quienes deben cumplir los requisitos mínimos establecidos en el artículo 5 de esta Resolución, así como los dispuestos en la Carta Magna, debiendo acompañar su hoja de vida junto con los soportes, y acreditaciones de estudio y experiencia y los demás anexos en la forma, términos y condiciones que a continuación se enuncian:

1. La inscripción al proceso de selección se deberá hacer en los términos y condiciones que señala el cronograma de la convocatoria.
2. 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 General de la Asamblea Departamental de DEL CESAR período 2022.
3. Con la inscripción el aspirante acepta todas las condiciones establecidas en la convocatoria.
4. No se deberá inscribir si no cumple con los requisitos y condiciones mínimos habilitantes del cargo y debe verificar que no esté incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades que consagra la norma.
5. serán devueltas y no serán valoradas, para ningún efecto, las hojas de vida, anexos o cualquier otro documento que se aporte de manera extemporánea.

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

6. La información suministrada por los interesados en la etapa de inscripción se entiende aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia, los aspirantes al cargo responderán por la veracidad de la información aportada en la hoja de vida, así como en los diferentes anexos, la cual será corroborada por la comisión accidental de la Corporación.

7. El inscribirse a la convocatoria no significa que ya quedo seleccionado en el proceso, esta inscripción está sujeta a unos requisitos y exigencias que contempla la convocatoria, así como a una verificación de los datos aportados por parte de la Comisión para poder avanzar a la próxima etapa en el orden que indica el cronograma.

PARÁGRAFO: Será total responsabilidad del aspirante el informar de manera escrita y física en la dirección aportada en el cronograma, si hubo algún cambio de contacto en los datos relacionados en su hoja de vida y demás soportes aportados al momento de la inscripción.

ARTICULO 15 – DOCUMENTOS ADICIONALES EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos habilitantes que establece el artículo 5to de esta resolución, para participar en el proceso de selección del cargo a SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL de DEL CESAR para el período 2022, debe aportar la documentación que a renglón seguido se relaciona, en la forma y términos que señala el cronograma que hace parte integral de la convocatoria.

- Formato único de hoja de vida de la función pública, debidamente diligenciada y firmada, sin enmendadura 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.
- Fotocopia legible del documento de identificación.
- Oficio de declaración bajo la gravedad de juramento, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que señala la ley, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para ocupar el cargo, al momento de la inscripción, de igual forma está obligado el aspirante a comunicar de manera inmediata por escrito a la dirección que se detalla en el cronograma si llegara a presentarse alguna de las causales antes mencionadas en el transcurso de cualquiera de las etapas del proceso.
- Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República con máximo 5 días de expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con máximo 5 días de expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción.
- Certificado de antecedentes penales, expedido por la Policía Nacional, con máximo 5 días de expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción.
- Certificado de verificación de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, expedido por la Policía Nacional con

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

máximo 5 días de expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción.

- Copia de tarjeta profesional legible (En caso que aplique).
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios o el que aplica para su profesión.
- Copia de diplomas O ACTAS DE GRADO QUE ACREDITEN ESTUDIOS DE PREGRADO Y POSGRADO
- se deben anexar las certificaciones laborales en hoja membretada de la entidad, expedidas por la autoridad competente que señale: Razón social de la Entidad Pública, cargo, modalidad de la vinculación, funciones, fecha de ingreso, fecha de retiro (si aplica), teléfonos de contacto y/o correo electrónico para verificación de datos.
- Para el caso de quienes hayan sido o sean contratistas de entidades públicas se deben anexar las certificaciones en hoja membretada de la entidad, expedidas por la autoridad competente, que señalen, razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, actividades detalladas realizadas, fecha de inicio, fecha de terminación, teléfonos de contacto y/o correo electrónico para verificación de datos para la verificación de datos.

PARÁGRAFO: 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 conocimientos de las autoridades competentes, y el aspirante será excluido de manera inmediata del proceso.

ESTUDIOS: Deberán ser acreditados mediante diplomas, debidamente otorgados por la entidad correspondiente.

- 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 otros, dado que no serán tenidos en cuenta.

EXPERIENCIA: La experiencia se deberá acreditar únicamente mediante certificaciones laborales y contractuales, y que contengan la información señalada en el artículo 15 de la 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 dejará por fuera del proceso al aspirante sin excepción.

PARÁGRAFO: La NO entrega de alguno de los requisitos antes señalados en el artículo 15 y el cronograma de esta resolución, en los términos, condiciones, y tiempos lo dejara por fuera del proceso sin excepción alguna.

Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de estudios y experiencia laboral, los cuales deberán acreditarse con los soportes que se alleguen para su respectivo análisis, si la documentación

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

no coincide con la información presentada en hoja de vida y en los términos de la convocatoria, el aspirante será retirado del proceso.

ARTÍCULO. 16 - PUBLICACIÓN 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 Cesar.

Se dará continuidad al proceso de selección de SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL de DEL CESAR período 2022, con por lo menos con un aspirante habilitado luego del análisis de soportes de hoja de vida, experiencia y estudios, realizado por la mesa directiva.

CAPÍTULO IV

PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN

ARTÍCULO 17 – PRUEBA 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 el establecimiento de educación superior debidamente acreditado que fue contratado, para este caso la Corporación Universidad de la Costa, esta prueba tendrá sus enfoques en temáticas que giran en torno a las siguientes líneas:

- Gerencia pública
- Acciones Constitucionales
- Respuesta a peticiones
- Régimen departamental
- Manejo de Personal
- Derecho Disciplinario
- Contratación estatal

ARTÍCULO 18 – La prueba o exámenes de conocimiento de los aspirantes admitidos, se realizarán por la Corporación Universidad de la Costa, contratada para tal efecto en el lugar, hora y fecha señalada en el cronograma que hace parte integral de esta convocatoria, esta información será publicada en la página web de la Universidad, y además se dará la información vía telefónica o al correo electrónico registrado al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO: Esta prueba es de carácter eliminatorio.

ARTÍCULO 19 – CRITERIOS DE SELECCIÓN. La institución de educación superior, tendrá en cuenta los siguientes criterios para la evaluación de los aspirantes admitidos, cuyo resultado consistirá en la ponderación de los siguientes factores:

FACTORES	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PESO EN EL PROCESO
----------	----------	----------------------------------	-----------------------

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

Prueba de conocimiento	de	Eliminatorio	80 /100	80%
Valoración de antecedentes Académicos	de	Clasificatorio	N/A	10%
Valoración de experiencia laboral	de	Clasificatorio	N/A	10%
TOTAL				100%

A. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS SE LE OTORGA UN PUNTAJE MAXIMO DE 100 PUNTOS). Los aspirantes deberán obtener un puntaje mayor o igual a 64 puntos sobre un puntaje máximo de 100 en la prueba de conocimiento, para poder continuar en el proceso.

B. EXPERIENCIA ACADÉMICA, SE LE OTORGA UN MÁXIMO DE (10 PUNTOS). En la asignación del puntaje concerniente a este ítem de la evaluación, deberá tenerse en cuenta además de los requisitos mínimos habilitantes de formación académica que establece el artículo 5to de la presente resolución y que son necesarios para poder inscribirse en el proceso de selección del cargo a Secretario General de DEL CESAR período 2022 , y que cabe señalar no otorgan puntaje; Existen otros ítems que si otorgan puntaje adicional, para establecer estudios profesionales de especializaciones, maestrías y/o doctorados obtenidos por cada uno de los aspirantes al cargo, de la siguiente manera:

ITEM – ACADÉMICO	PUNTAJE
Título de Especialización	Se otorgarán 3 puntos por cada título de especialización, hasta acumular un máximo de 6 puntos, en áreas jurídicas, o en especializaciones en gestión pública y/o administración pública
Título de Maestría y/o Doctorado.	Se le otorgarán 4 puntos por cada título de maestría en áreas jurídicas, o en maestrías y/o doctorados en gestión pública y/o administración pública, hasta acumular un máximo de 8 puntos.

Nota: En ningún caso la sumatoria de las titulaciones podrá sobrepasar la del tope de 10 puntos fijado para este ítem.

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL, SE LE OTORGA UN MAXIMO DE (10 PUNTOS). En la asignación del puntaje concerniente a este ítem de la evaluación, deberá tenerse en cuenta además de los requisitos mínimos habilitantes

EDIFICIO GOBERNACION DEPARTAMENTAL CALLE 16 No. 12-120 TELEFAX: 095-574 33 70

VALLEDUPAR- CESAR www.asambleacesar.gov.co

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

de experiencia profesional que establece el artículo 5to de la presente resolución y que son necesarios para poder inscribirse en el proceso de selección del cargo a Secretario General de la Asamblea Departamental de DEL CESAR período 2022, y que cabe señalar no otorgan puntaje; Existen otros ítems que si otorgan puntaje adicional, para establecer experiencia profesional y laboral que el aspirante tenga en entidades públicas, como funcionario público, como contratista del estado, será valorada de la siguiente manera:

ITEM – EXPERIENCIA

PUNTAJE

El que tenga experiencia en el sector público.

Se le otorgarán 1 punto por cada dos (2) años de experiencia adicional a la habilitante.

PARÁGRAFO: La valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo establecidos en la convocatoria, tendrán el valor de puntaje adicional que se fije en esta.

ARTÍCULO 20 – PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE SELECCIONADOS.

Con base en los resultados de las pruebas efectuadas a los aspirantes, la Universidad evaluadora elaborará un listado con los puntajes y los suministrará a la Asamblea Departamental de la Cesar.

El listado de aspirantes seleccionados se publicará en la página web de la Corporación, en los términos establecidos dentro del cronograma de la convocatoria.

CAPÍTULO V

ENTREVISTA, ELECCIÓN Y CRONOGRAMA

ARTÍCULO 21 – ENTREVISTA Y ELECCIÓN: Una vez establecida la lista de SELECCIONADOS, estos serán escuchados en plenaria por la Asamblea Departamental de DEL CESAR para el período 2020 - 2023, en los términos establecidos en el cronograma de la resolución.

PARAGRAFO. EN CASO QUE HAYAN APROBADO LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS MAS DE TRES ASPIRANTES, SE CONFOMARÁ UNA TERNA CON LOS ASPIRANTES QUE HAYAN OCUPADO LOS TRES PRIMEROS LUGARES PARA DE ELLOS SIN ORDEN DE PRELACIÓN PROCEDER A LA ELECCIÓN.

ARTÍCULO 22 – RECLAMACIONES: Estas se harán en las diferentes etapas que establece el cronograma de la convocatoria, observándose siempre los términos y condiciones dispuestos en el mismo.

ARTÍCULO 23 – RESPUESTA A RECLAMACIONES: Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web de la Asamblea Departamental de DEL CESAR en los términos que establece el cronograma.

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

ARTÍCULO 24 – CRONOGRAMA: El cronograma de la convocatoria pública para la selección y elección de Secretario General de la Asamblea Departamental del Cesar, para el período 2022, es el siguiente:

ETAPA	FECHA DE INICIO	FECHA final	OBSERVACIÓN
Convocatoria pública	Del 22 de octubre de 2021	Hasta el 1 de Noviembre de 2021	Será publicada en la página web de la Asamblea Departamental de DEL CESAR www.asambleacesar.gov.co .
Inscripción	8:00 a.m Del 2 de noviembre de 2021	4:00 p.m del 8 de noviembre de 2021	Esta se debe hacer de manera física en las instalaciones de la Asamblea Departamental del Cesar, ubicada en la calle 16 #12- 120 edificio de la Gobernación. En los siguientes horarios, de 8:00 a 12.00 Am, y de 2:45 a 5:45 Pm, o al correo secreasambleacesar@gmail.com
Verificación de documentos de aspirantes inscritos.	9 de noviembre de 2021		Esta verificación será realizada por la mesa directiva designada de la Corporación para definir la lista de los aspirantes inscritos admitidos y no admitidos.
Publicación de lista de admitidos y no admitidos.	10 de Noviembre de 2021		La cual será publicada en la página web de la Asamblea Departamental de DEL CESAR www.asambleacesar.gov.co .
Recepción de observaciones a la lista de publicación de aspirantes admitidos y no admitidos.	8:00 a.m. Del 10 de Noviembre de 2021	3:00 p.m. del 11 de Noviembre de 2021	Estas se deben radicar al correo secreasambleacesar@gmail.com
Respuesta a observaciones	11 de noviembre de 2021		Estas serán publicadas en la página web de la Asamblea Departamental del Cesar www.asambleacesar.gov.co .
listado final de admitidos	11 de noviembre de 2021		Será publicado en la página web de la Asamblea Departamental del Cesar www.asambleacesar.gov.co .
Aplicación por parte de la Universidad de prueba de conocimiento. en los términos y condiciones señalados en la	13 de noviembre de 2021 9:00 a.m		Esta prueba será aplicada por la UNIVERSIDAD, y se notificará al correo de los aspirantes el lugar a donde se realizará la prueba.

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

norma que regula la materia, y lo dispuesto en el cronograma.			
Publicación de los resultados de las pruebas de conocimiento se realizará en la página web de la Asamblea Departamental de DEL CESAR	16 de Noviembre de 2021		Esta será publicada en la página web de la Asamblea Departamental del Cesar www.asambleacesar.gov.co .
Observaciones del listado publicado de resultados de las pruebas de conocimiento.	8:00 am Del 17 de Noviembre de 2021	Las 4:00 p.m del 18 de Noviembre de 2021	Estas serán remitidas al correo institucional habilitado por la Corporación Universidad de la Costa para tal fin camg@cuc.edu.co
Respuesta a observaciones del listado publicado del resultado de las pruebas de conocimiento.	19 de Noviembre de 2021		Estas serán publicadas en la página web de la Corporación Universidad de la Costa www.cuc.edu.co
RESULTADO EVALUACIÓN HOJAS DE VIDA	22 DE noviembre DE 2021		Esta será publicada en la página web de la Asamblea Departamental del Cesar www.asambleacesar.gov.co .
Observaciones al resultado de la evaluación hojas de vida	8:00 am del 23 de noviembre de 2021	4:00 p.m. 24 de noviembre de 2021	Estas se deben radicar al correo secreasambleacesar@gmail.com
Resultados a las observaciones y publicación definitiva del resultado de evaluación hoja de vida	25 de noviembre de 2021		Los resultados de las observaciones se remitirán al correo de cada aspirante que presentó la reclamación. La publicación definitiva del resultado de evaluación hoja de vida será publicada en la página web de la Asamblea Departamental del Cesar www.asambleacesar.gov.co .
Conformación de lista de seleccionables	26 de noviembre de 2021		Es responsable la Mesa Directiva de la Corporación. La lista será publicada en la página web de la Asamblea Departamental del Cesar www.asambleacesar.gov.co .

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

Entrevista y Elección Secretario	de	30 de noviembre de 2021		Se realizará en sesión plenaria en el recinto de la Corporación ubicado en la calle 16 #12- 120 edificio de la Gobernación.
----------------------------------	----	-------------------------	--	---

Todas las reclamaciones que sean presentadas fuera del término y condiciones establecidas en el cronograma de la convocatoria, no serán procedentes y serán rechazadas de plano.

Parágrafo: El cronograma podrá ser 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 la 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 Corporación.

ARTÍCULO 25 – La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Valledupar a los 21 días del mes de octubre de 2021

JORGE ANTONIO BARROS GNECCO
Presidente

PETRONA ROMERO NAVARRO
primer vicepresidente

ROBINSON GALVÁN LÓPEZ
Segundo Vicepresidente

MIGUEL ANTONIO HINOJOSA BARROS
Secretario General