

RESOLUCIÓN No. 064 DE 2018
(13 noviembre)

"por la cual se realiza convocatoria pública para la elección de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina"

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, en cumplimiento de la autorización de la plenaria de esta Corporación y en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas a esta por el Artículo 126 de la Constitución Nacional, artículos 6, 61, 62, y 239 de la Ordenanza 005 de 2009, Resolución 055 de 2014, Resolución 073 de 2016 y por el Decreto 2485 de 2014 en lo pertinente, Decreto 1081 y 1083 de 2015.

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 del acto legislativo 02 de 2015 modificatorio del art. 126 de la Constitución Política, establece: "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 en la actualidad no existe ley que haya establecido el procedimiento para adelantar la convocatoria pública pertinente, en aras de proveer los cargos de elección en las Corporaciones Públicas.-

Que el Consejo de Estado en Sala de Consulta y Servicio Civil emitió concepto del 10 de Noviembre de 2015, en el que concluyó que a falta de ley expresa que regule el tema de convocatoria pública para elección de cargos, podía aplicarse por analogía la ley 1551 de 2013 y el decreto reglamentario 2485 de 2014, sin que exista orden de prelación en la lista de elegibles. (Radicado No. 11001-03-06-000-2015-00182-00).

Que en el mismo pronunciamiento precisó que: "por virtud de la aplicación analógica de una ley similar o de la aplicación supletiva del CPACA, siempre será posible solucionar vacíos en las normas de procedimiento aplicables para el ejercicio de una determinada función administrativa, pues debe recordarse que las autoridades públicas también son responsables por omisión en el cumplimiento de sus funciones." (art.6 de la CP).-

Que los Artículos 6, 61 y 239 de la Ordenanza 005 de 2009, establece que corresponde a la Asamblea Departamental la elección del secretario(a) General de la Corporación por el período de un año.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo segundo del Decreto 2485 de 2014, aplicable por analogía para este asunto, *"La convocatoria deberá ser suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o Distrital, previa autorización de la plenaria de la Corporación."*

Que mediante Proposición No. 031 de 31 de octubre de 2018, de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, aprobada en plenaria de esa fecha, se autorizó al presidente para expedir la presente convocatoria.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1º. CONVOCATORIA. Convocar a los ciudadanos colombianos residentes en el Departamento, que cumplan con todos los requisitos para desempeñar el siguiente empleo:

Denominación del cargo	Secretario (a) General de la Asamblea Departamental
Código	073
Grado	04
Naturaleza Jurídica del empleo	Empleo Público de Periodo Fijo
Periodo de Vinculación	2 de Enero al 31 de Diciembre de 2018.
Sede de Trabajo	Asamblea Departamental San Andrés Isla
Asignación básica máxima	\$ 3.942.499
Requisitos Reglamentarios (Resolución 055 de 2014- Resolución 073 de 2016)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a) en ejercicio y con residencia definitiva en el Archipiélago. 2. Acreditar título universitario en derecho, economía, administración, ingeniería industrial, trabajadora social y gestión pública. 3. Tener 2 años de experiencia relacionada en cargos afines. 4. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos. 5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria. 6. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes



ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

FUNCIONES
(Art. 62 Ordenanza 005
de 2009)

El Secretario General, ejercerá además de las contenidas en las demás normas reglamentarias, las siguientes atribuciones señaladas en el art. 62 de la Ordenanza 005 de 2009:

1. Radicar y repartir a las Comisiones los Proyectos de Ordenanza para el primer Debate, llevando su respectivo registro de entrega y devolución.
2. Asistir a las sesiones Plenarias, o cuando se le requiera en otras sesiones o Comisiones.
3. Dar lectura en voz alta a los Proyectos de Ordenanzas, las proposiciones, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del Orden del Día.
4. Anunciar y notificar, los resultados de las votaciones.
5. Dar a conocer a la Mesa Directiva, los documentos recibidos en la Secretaria.
6. Redactar y remitir las comunicaciones y las notas oficiales que le solicite la Mesa Directiva y el Presidente.
7. Rendir informe a la Mesa Directiva, sobre la gestión administrativa de la Asamblea.
8. Entregar a su sucesor, por riguroso inventario, todos los documentos y demás enseres que estén a su cargo en la Secretaria.
9. Firmar, llevar y revisar las Actas y Ordenanzas con arreglo al Reglamento.
10. Notificar las citaciones aprobadas por la Asamblea.
11. Servir de órgano de comunicación con las demás Corporaciones, entidades y empleados; sean públicos o privados.
12. Responder por el buen desempeño en sus funciones de los empleados adscritos a su Despacho.
13. Hacer las veces de Jefe de Personal de la Corporación.
14. Desempeñar las demás funciones que le asigne la Mesa Directiva, las Ordenanzas y la Ley.

--	--

ARTÍCULO 2. 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 3. 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 analogía de acuerdo al concepto con radicación 2274 y expediente N^o 11001-03-06-000-2015-00182-00 del 10 de noviembre de 2015 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en lo pertinente, el CPACA, el Decreto 1081 y 1083 de 2015 y la ordenanza 005 de 2009 y por las reglas establecidas en la presente convocatoria.

DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 4. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La Convocatoria Pública de Méritos para la elección de secretario (a) General de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina tendrá las siguientes etapas:

ETAPA	FECHA DESDE	FECHA HASTA
1. Convocatoria Pública, divulgación y publicidad por termino de 10 días calendario.	13/11/2018	23/11/2018
2. Inscripción de aspirantes en la Secretaria General en los horarios comprendidos de 8:00 a.m a 12:00 p.m y de 2:00 a 6:00 p.m	26/11/2018	26/11/2018
3. Publicación de lista de admitidos y no admitidos	27/11/2018	27/11/2018
4. Presentación de reclamaciones por no admisión	28/11/2018	28/11/2018



ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL

ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

6. Respuesta a reclamaciones, Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos	29/11/2018	29/11/2018
7. Designación de Comisión Accidental para estudio de hojas de vida	29/11/2018	29/11/2018
8. Estudio de hojas de vida, entrevista y elaboración de informe.	29/11/2018	29/11/2018
9. Lectura de informe y lista definitiva de elegibles en Plenaria	30/11/2018	30/11/2018
Elección del secretario (a) General	30 DE NOVIEMBRE DE 2017	

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTICULO 5°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma en la página web y cartelera de la Asamblea y/o de la Gobernación, de acuerdo al art. 3 del Decreto 2485 de 2014.

ARTICULO 6°. 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 Corporación, hasta antes del inicio de las inscripciones.

PARAGRAFO: La publicación de las fechas, lugares y sitios de la audiencia, solo serán publicadas en la página web de la Asamblea y/o Gobernación, con sujeción a los términos dispuestos en el presente artículo.

ARTÍCULO 7°. 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 cronograma, los días hábiles en el horario de 8am a 12m y de 2 a 6 pm, ubicada en la Avenida Newball Edificio de la Asamblea Departamental.

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.



ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

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 dispuestas 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 Corporación y que a través de ésta se comunicará a los aspirantes toda información relacionada con la Convocatoria Pública para la elección de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental a través del correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en la hoja de vida que presente al momento de inscripción.

6. No se aceptan correos institucionales; como por ejemplo ".gov" ".org"; ".net", para garantizar la entrega de las comunicaciones electrónicas.

7. Para la audiencia ante la plenaria, el medio de información y de divulgación oficial será la página web de la Asamblea.

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 etapas pertinentes, es el único medio para determinar la conformación de la lista, entre los que luego de la audiencia ante la plenaria, se realizará la elección, sin que exista orden de elegibilidad.

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

ARTÍCULO 8°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION. El aspirante debe realizar el siguiente procedimiento para inscribirse en el proceso de selección y debe cerciorarse de cumplirlo a cabalidad:

Suministrar con exactitud los datos contentivos de la hoja de vida presentada con la inscripción. Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante deberá ser presentada al momento de la inscripción. Realizada la inscripción, no será posible realizar adición de documentos ni modificaciones.

ARTÍCULO 9°. ANEXOS PARA ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN. El aspirante deberá presentar con la inscripción las copias de los siguientes documentos, organizados y legibles:

- Documento de identidad.
- Título de formación profesional y/o acta de grado.
- Certificaciones laborales.
- Certificado de antecedentes, disciplinarios, fiscales y judiciales.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad para ejercer el cargo.
- Certificaciones de otros estudios.
- OCCRE como Raizal o Residente con situación definida.
- Certificado de manejo del Idioma Inglés.

ARTÍCULO 10°. DE LAS CERTIFICACIONES. Los documentos válidos para evidenciar estudios y experiencia, son los siguientes:

34



**ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL**

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

1.- CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS:

- a) La educación formal se acreditará mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
- 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. (Se tendrá únicamente en cuenta la formación realizada entre el año 2006 y el año 2017).

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. 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 de la respectiva profesión. Esta declaración se entenderá bajo la gravedad de juramento.

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

ARTÍCULO 11º. 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.

Esta evaluación se hará por la Mesa Directiva 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.

[Handwritten mark]

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 12°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través del sitio web y cartelera de la Asamblea Departamental.

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

ARTICULO 13°. 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 en la Secretaría General en el mismo lapso.

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

ARTICULO 14°. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL PROCESO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el Proceso, estará a cargo de la Mesa directiva y serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en de la página web de esta Corporación.

DE LAS ETAPAS DE SELECCIÓN

ARTICULO 15°. Los instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad e idoneidad, respecto del conocimiento y competencias requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo objeto de esta Convocatoria. La valoración de estos factores se efectuará con criterios de objetividad e imparcialidad.

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

	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio
1	Análisis de antecedentes	(Clasificatoria)	NA
2	Audiencia ante la Plenaria	(Clasificatoria)	NA

BA

ARTICULO 16°. DE LOS ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.

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

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

ARTÍCULO 17°. 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 o especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo de Secretario General.

b. Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

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 18°. DESIGNACION DE COMISION. El presidente designara una comisión accidental que realice el estudio de las hojas de vida de los admitidos y se encargaran de realizar una entrevista a los mismo con el objetivo de conocer en forma directa al aspirante y sus planteamientos frente a la posible gestión del cargo vacante.

ARTICULO 19: ELECCION. La elección se hará luego de leído el informe de la comisión y dada a conocer la lista definitiva de elegibles en la plenaria de la Asamblea Departamental.

PARÁGRAFO: La elección se hará por votación secreta en plenaria, conforme lo establece el reglamento interno de la entidad.

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

ARTICULO 19°. PUBLICACION DE RESULTADOS. El aspirante deberá ingresar a la página web o en la cartelera de la Corporación para conocer los resultados de todas las etapas aplicadas y en la fecha dispuesta en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 20°. RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados, mediante escrito radicado en la Secretaria General de la Corporación.

ARTÍCULO 21°: RESPUESTA A RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA. Las respuestas de las reclamaciones, así como la lista de elegibles, serán publicadas en la página web o en la cartelera de la Corporación, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

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

Dada en San Andrés Isla a los trece (13) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).



JOSE MITCHELL HUDGSON
Presidente