



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6032
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 300 de la Constitución Política Colombiana, 19 numeral 8 y 32 de la Ley 2200 de 2022 y Ordenanza 001 de 2022 por medio de la cual se expide el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Bolívar y

CONSIDERANDO

Que en 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 denominará Asamblea Departamental”.

Que la Ley 2200 de 2022 en su artículo 19 establece las funciones de las Asambleas Departamentales y en el numeral 8 señala: “Elegir, mediante convocatoria pública, al secretario (a) de la asamblea departamental de Bolívar para el periodo previsto en la presente ley.

Que el artículo 32 de la Ley 2200 de 2022 indica acerca del secretario general de la Asamblea lo siguiente:

“ARTÍCULO 32. SECRETARIO GENERAL. La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la presente ley y el reglamento interno. El periodo será de un (1) año, del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre, reelegible. Su elección el primer año se realizará en el primer período de sesiones ordinarias, en los años siguientes se realizará en el último periodo de sesiones ordinarias, que antecede el inicio de nuevo secretario...”

Qué el artículo 33 de la Ley 2200 de 2022 establece las calidades que debe tener el secretario general de la Asamblea así:

(...) ARTÍCULO 33. CALIDADES DEL SECRETARIO. Para ser elegido secretario general de la asamblea departamental se requiere tener título profesional universitario y cumplir con los demás requisitos para servidores públicos. En todo caso, no podrá ser nombrado quien haya perdido la investidura de un cargo de elección popular, o se le haya condenado a pena privativa de la libertad, salvo por el delito político o culposo.

Que la Asamblea Departamental de Bolívar en cumplimiento de los deberes institucionales y legales que le asisten, y en aplicación del Reglamento Interno de la Corporación adoptado mediante ordenanza No. 001 de 2022; Se requiere adelantar la convocatoria pública para seleccionar el profesional idóneo para ocupar el cargo de secretario general de la Asamblea Departamental de Bolívar para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6032
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 2200 de 2022 y el Artículo 87 y subsiguientes del reglamento interno que rige esta Corporación, la elección para dicho cargo se hace por el término de un año, iniciando en este caso el 1 de enero y finalizando el 31 de diciembre de 2023.

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”* (Subraya la sala)

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, tal como lo expresa el art 12 de este.

Que, de acuerdo con lo anterior, se indica que, para la elección del secretario general de la Asamblea Departamental de Bolívar, 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 de Bolívar, respetando cada uno de estos principios, mediante una evaluación rigurosa de las hojas de vida de quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6032
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Departamental de Bolívar para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023.

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 Bolívar para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023.

Que en razón a lo expuesto anteriormente corresponde a la Asamblea Departamental de Bolívar, 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 de Bolívar para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, la cual esta a su cargo.

Que, en mérito de lo expuesto:

RESUELVE

CAPITULO I
DESCRIPCIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 - CONVOCATORIA: Convocar a todos los ciudadanos colombianos interesados(as) en participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023.

La ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, a través de su mesa directiva publicará aviso de convocatoria pública en la página web de la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR <https://asambleadebolivar.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 para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, así como los criterios de selección o ponderación y sus respectivos puntajes, y toda la documentación que sea necesaria para el normal desarrollo del proceso de convocatoria.

ARTÍCULO 2 - RESPONSABILIDAD DE LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR: El proceso de convocatoria pública para la elección de SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR para el periodo correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023 está bajo la responsabilidad de la mesa directiva de la Asamblea Departamental de Bolívar.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6032
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

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 Colombiana.

ARTÍCULO 4 – NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA: Se regirá por la siguiente normatividad, Constitución Política Colombiana, ley 2200 de 2022, Ordenanza 001 de 2022 y la resolución No. 6032 del 18 de octubre del 2022.

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 requieren unos requisitos mínimos habilitantes para participar en el proceso de elección y selección de secretario general de la Asamblea Departamental de Bolívar para el período correspondiente al del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023.

1. colombiano de nacimiento
2. Ciudadano en ejercicio
3. No haber sido condenado a pena privativa de la libertad, con excepción de los delitos políticos o culposos.
4. No haber perdido la investidura de un cargo de elección popular.
5. Acreditar título profesional universitario
6. No encontrarse incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades

ARTÍCULO 6- PERÍODO. El secretario general de la Asamblea Departamental de Bolívar que resulte elegido ocupará el cargo, para el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.

ARTÍCULO 7- 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 quinto para desempeñar el cargo.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. **6032**
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

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. Falta de coincidencia de los datos relacionados en el formato de hoja de vida de la función pública con la información de los soportes o anexos entregados con la misma.
10. 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.

**CAPITULO II
NATURALEZA DEL CARGO, Y SUS FUNCIONES.**

ARTÍCULO 8- CARGO CONVOCADO Y NATURALEZA DEL CARGO: Características o detalle del cargo convocado:

Denominación del cargo secretario general de la Asamblea Departamental de Bolívar.	Secretario General de la Asamblea Departamental de Bolívar.
Nivel	Directivo
Código	054
Grado	01
Número de cargos Naturaleza del empleo	1
Naturaleza del empleo	Por elección



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6032
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Periodo institucional	Para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023
Asignación salarial	\$ 9.965.330

ARTÍCULO 9- FUNCIONES: El secretario general de la Asamblea Departamental de Bolívar desempeñara las funciones fijadas en el Artículo 87 de la Ordenanza 001 de 2022, mediante la cual se establece el reglamento interno de la Asamblea:

Artículo 89º.- Funciones:

Son funciones y deberes del secretario general de la corporación, las siguientes:

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. 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.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6032
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

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 transmisión de los mismos en tiempo real.
16. Dirigir y publicar la gaceta y órgano de difusión de la asamblea.
17. Registrar y certificar la asistencia de los diputados a las sesiones.
18. 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.
19. Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo de la asamblea, además responder por el archivo de la corporación.
20. Rendir oportunamente los informes a los diferentes entes de control.
21. Informar permanentemente a los diputados sobre la marcha de las ordenanzas, resoluciones y proposiciones en que están interesados.
22. Enviar a sanción del gobernador, las ordenanzas aprobadas, por la corporación.
23. 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 pública
24. Rendir informe a la mesa directiva sobre la gestión administrativa de la asamblea.
25. Servir de órgano de comunicación con las demás corporaciones, entidades y empleados; sean públicos o privados.
26. Dar respuesta oportuna a las PQRS cuando sean de su competencia.
27. Certificar el cumplimiento del objeto contractual a los integrantes de las unidades de apoyo normativo de los diputados, rubricar los estudios previos de dichos contratos y fungir como supervisor de los mismos.
28. Presentar el informe anual de gestión a la asamblea



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. **6032**
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

29. Los demás deberes que le señale la corporación, la mesa directiva o el presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y CRONOGRAMA

ARTÍCULO 10- DIVULGACIÓN. La convocatoria se publicará en los términos y tiempos establecidos en el cronograma de la misma.

ARTÍCULO 11- 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 12 - ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- La convocatoria.
- La inscripción.
- Lista de admitidos a la convocatoria pública.
- Criterios de selección.
- Entrevista.
- La conformación de la lista de elegibles.
- Elección.

ARTÍCULO 13- 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 DE BOLIVAR para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, 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. Estar atento a la página oficial de la Asamblea Departamental de Bolívar y leer con atención la convocatoria para establecer, si cumple o no con los requisitos exigidos.
2. La inscripción al proceso de selección se deberá hacer en los términos y condiciones que señala el cronograma de la convocatoria.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6032
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

3. 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 Bolívar período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023.
4. Con la inscripción el aspirante acepta todas las condiciones establecidas en la convocatoria.
5. 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.
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 mesa directiva 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 por parte de la Mesa Directiva de la Corporación, para poder avanzar a la próxima etapa en el orden que indica el cronograma.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 14 – REQUISITOS ADICIONALES EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos habilitantes que establece el artículo quinto de esta resolución, para participar en el proceso de selección del cargo a SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR para el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, debe aportar en original y copia la documentación que a renglón seguido se relaciona, en la forma y términos que señala el cronograma que hace parte integral de la convocatoria.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6032
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Todos los documentos se deben entregar en una carpeta cuatro aletas desacifada debe venir marcados por fuera con la siguiente información: PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PERÍODO 2023 -RESOLUCIÓN No. 6032 DE OCTUBRE 18 DE 2022.

Además de darle cumplimiento a los requisitos mínimos que enuncia el artículo quinto de esta resolución, se deben cumplir también con los demás que ha reglón seguido se enuncian;

1. FORMULARIO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN publicado por la asamblea departamental de Bolívar debidamente diligenciado y firmado.
2. Carta de presentación, que debe contener como mínimo los siguientes datos; manifestación de interés de participar en el proceso de convocatoria pública para selección y elección del cargo a SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR. para el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, debe contener datos de dirección de residencia, correo electrónico y números de contacto para efecto de notificación; Y por último se debe relacionar en detalle toda la documentación que se aporta al momento de la inscripción y el número total de folios, esta carta debe estar debidamente firmada y debe ir aportada en el paquete a radicar.
3. 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.
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural.pdf/4efb612d-f3a5-9631-74b2-6e47cba2dc33>.
4. Fotocopia legible del documento de identificación por ambas caras.
5. 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



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6032
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

que se detalla en el cronograma si llegará a presentarse alguna de las causales antes mencionadas en el transcurso de cualquiera de las etapas del proceso.

6. Formato de declaración de bienes y rentas de la función pública debidamente diligenciado y firmado sin enmendaduras ni tachones, no se acepta ningún otro tipo de formato diferente al solicitado, lo cual será motivo de rechazo para continuar en la próxima fase del proceso.
<https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>.
7. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
9. Certificado de antecedentes penales, expedido por la Policía Nacional.
10. Certificado de verificación de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, expedido por la Policía Nacional.
11. Copia de tarjeta profesional legible (En caso que aplique).
12. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios o el que aplica para su profesión.
13. Copia de diploma o acta de grado, que acredite título profesional.
14. Copia de diploma o acta de grado, que acredite título de especialista, (en caso que aplique).
15. Copia de diploma o acta de grado, que acredite título de Magister (en caso que aplique).
16. Copia de diploma de grado que acredite título de doctorado (en caso que aplique).
17. Para el caso de quienes hayan sido o sean funcionarios públicos, se deben anexarlas certificaciones laborales en hoja membretada de la entidad, expedidas por la autoridad competente que señale: Razón social de la



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6032
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Entidad Pública, cargo, funciones, fecha de ingreso, fecha de retiro (si aplica), teléfonos de contacto para verificación de datos.

18. 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 señale, razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, actividades (funciones) detalladas realizadas, fecha de inicio, fecha de terminación, teléfonos de contacto para la verificación de datos.

19. Formulario de Autorización de Tratamiento de Datos personales el cual puede descargar de la página web de la asamblea.

20. Libreta militar hombre menores de (50 años)

PARÁGRAFO PRIMERO: TENER EN CUENTA COMO SE DEBEN DILIGENCIAR Y ENTREGAR LA HOJAS DE VIDA Y SUS RESPECTIVOS SOPORTES.

1. Los datos relacionados en el formato de hoja de vida de la función pública, deben coincidir con la información de los soportes o anexos entregados con la misma, de no cumplir con este requisito **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA Y SERÁ EXCLUIDA DEL PROCESO.**
2. En el caso de no aportar los certificados laborales y contractuales tal como se indican en el artículo 14 de la presente resolución, que acrediten la experiencia profesional en la hoja de vida, **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA DICHA EXPERIENCIA.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: las certificaciones que acrediten experiencia, así como los diplomas y actas 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:

- I. **Educación formal:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. **6032**
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

Certificación de la educación formal. Se acreditará mediante la presentación de diplomas, actas de grados o títulos otorgados por las instituciones de educación universitaria reconocidas por el Estado colombiano.

Tratándose de certificaciones de terminación de estudios en universidades del exterior, además se debe allegar:

- A. Certificación que dé cuenta de la acreditación de la Universidad o Institución Universitaria en el exterior en la cual se adelantaron los estudios. Estas certificaciones requieren para su validez estar apostilladas y traducidas en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
- B. Certificación de una universidad colombiana que cuente con programa con Registro Calificado, en la cual conste que el aspirante cursó y aprobó las asignaturas específicas.

Lo anterior acorde a lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución No. 20797 de octubre de 2017 expedida por el Ministerio de Educación Nacional "Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación Superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución No. 06950 del 15 de mayo de 2015".

II. Certificaciones de Diplomados, Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, títulos técnicos y tecnólogos.

Certificaciones de Diplomados, Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, títulos técnicos y tecnólogos. Dichos certificados deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución.
- Nombre del programa.
- Intensidad horaria (en horas).
- Fechas en que se llevó a cabo.

En caso de NO cumplir con alguna de las anteriores exigencias NO se tendrá en cuenta.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. **6032**
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EXPERIENCIA:

- I. **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 disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

- II. **La experiencia profesional:** se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Las certificaciones deberán contener de manera expresa y exacta, la siguiente información:

- Fecha de expedición (día, mes, año).
- Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- Tiempo de servicio, con especificación de fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).
- Relación de funciones o actividades contractuales desempeñadas, expedida y firmada por la autoridad y/o área competente.

En caso de NO cumplir con alguna de las anteriores exigencias NO se tendrá en cuenta la certificación.

Cuando en ejercicio de su profesión, el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Los documentos enviados por cualquier otro medio distinto al señalado para la inscripción o extemporáneamente, NO serán tenidos en cuenta NI serán objeto de análisis.

Cuando la certificación tenga como única fecha el mes y año de inicio, se tomará el primer día del respectivo mes para la contabilización de la experiencia, y cuando



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. **6032**
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

la certificación tenga como fecha de finalización el mes y año, se tomará el último día del mes respectivo para la contabilización de la experiencia.

Para efecto de la experiencia profesional, NO se tendrán en cuenta las copias de contratos de prestación de servicios, actas de posesión o nombramiento ni actas de inicio ni de finalización de contratos; para verificar fechas, el único documento válido que se revisará y puntuará, serán las certificaciones que den cuenta de la ejecución del respectivo contrato, siempre y cuando cumplan con los requisitos antes señalados.

Para acreditar la experiencia profesional a partir de la terminación y aprobación de estudios de la carrera, es necesario aportar la certificación expedida por la Institución de Educación Superior reconocida por el Estado colombiano, que así lo demuestre, en ella debe constar de forma clara la fecha en que el aspirante terminó el correspondiente plan de estudios, de lo contrario la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de grado que aparece en el acta de grado y/o en el Título profesional.

Para acreditar el ejercicio independiente de la profesión el aspirante deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento con nota de presentación personal (AUTENTICADA), la cual deberá cumplir además con todos los requisitos establecidos en este artículo.

PARÁGRAFO TERCERO: La NO entrega de alguno de los requisitos antes señalados en el artículo 14, en los términos, condiciones, y tiempos del cronograma de esta resolución lo dejara por fuera del proceso sin excepción alguna.

PARAGRAFO CUARTO: INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS. Los candidatos a secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Bolívar deberán inscribirse, de conformidad y realizar la entrega de las hojas de vida en orden de documentos exigidos en el artículo 14 de la presente convocatoria, personalmente en la secretaria general de la Asamblea Departamental de Bolívar, ubicada en el barrio manga 3a avenida No. 25 – 53 edificio torre del puerto piso 21 los días 28 y 31 de octubre del 2022.

El día primero (1) de noviembre del año en curso, será publicada la lista de personas admitidas o inadmitidas al proceso de elección, la cual será fijada en, en lugar visible de la secretaria de la Corporación y en la página web de la Asamblea Departamental de Bolívar.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. **6032**
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Las personas que resultan inadmitidas podrán interponer su reclamación dentro de las fechas estipuladas.

Las inscripciones de los candidatos son de forma presencial se recibirán desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm los días 28 y 31 de octubre del 2022, **las inscripciones realizadas vía correo electrónico no serán admitidas.**

ARTÍCULO. 15 PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos deberá ser consultada por los aspirantes y ciudadanía en general en la página web de la Asamblea departamental de Bolívar <https://asambleadebolivar.gov.co/> en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 16°. RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LA ADMISIÓN O INADMISIÓN. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones por su inadmisión de manera presencial y escrita en la oficina de gestión documental de la corporación. **las reclamaciones realizadas vía correo electrónico no serán admitidas.**

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de haberse presentado errores al digitar el número de identificación, tipo de documento, nombre, apellido o dato de contacto del aspirante, se podrán presentar solicitudes de corrección de manera presencial y escrita en la oficina de gestión documental de la corporación.

PARAGRAFO SEGUNDO. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante acto administrativo motivado, el cual se publicara.

PARÁGRAFO TERCERO. La respuesta a las reclamaciones será enviada al aspirante al correo suministrado en el formulario de inscripción.

PARÁGRAFO CUARTO. La presentación de reclamaciones de manera presencial y escrita en la oficina de gestión documental de la corporación será desde las 08:00 horas del primer día hasta las 4:00 pm del último día dispuesto en el cronograma. Superado este término, no serán tenidas en cuenta.

ARTICULO 17°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las listas definitivas de admitidos y no admitidos, serán publicadas en la página web de la Asamblea departamental de Bolívar <https://asambleadebolivar.gov.co/>. en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. **6032**
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de presentarse alguna eventualidad en las páginas referidas que impida la publicación de los resultados de admitidos y no admitidos, la corporación procederá a comunicar los resultados por medio del correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se continúa el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante hábil, en el evento de que este no exista, el proceso de selección será declarado desierto por medio de acto administrativo que expida la corporación y se convocara a nuevo concurso.

ARTICULO 18°. CRONOGRAMA DE EJECUCION. La presente convocatoria se registrará por el siguiente cronograma:

1. **Publicación de la Convocatoria:** 18 de octubre del 2022
2. **Inscripciones:** 28 y 31 de octubre del 2022 de 8:00am a 4:00pm.
3. **Publicación Listado de Admitidos e Inadmitidos:** 1 de noviembre del 2022
4. **Recepción de Reclamaciones:** 02 de noviembre del 2022 desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm
5. **Respuesta a las Reclamaciones y Publicación definitiva de admitidos:** 3 de noviembre del 2022
6. **Verificación y Valoración de hojas de vida:** 4 de noviembre del 2022
7. **Publicación de Resultados:** 4 de noviembre 2022
8. **Recepción de Reclamaciones:** 8 de noviembre del 2022 desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm
9. **Respuesta a las Reclamaciones y Publicación de puntajes asignados:** 9 de noviembre del 2022.
10. **Entrevista y sustentación de plan de trabajo:** 17 de noviembre del 2022 desde las 10:00 am
11. **Lista de elegibles:** 21 de noviembre del 2022
12. **Recepción de reclamaciones:** 22 de noviembre del 2022 desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm
13. **Respuesta Reclamaciones:** 23 de noviembre del 2022.
14. **Elección:** 24 de noviembre del 2022.

PARÁGRAFO: Todas las reclamaciones se deberán realizar por los participantes de forma presencial en la corporación ubicada en el barrio manga edificio torre del puerto piso 21 debidamente radicada en secretaria general de la asamblea departamental de Bolívar en el horario comprendido en el cronograma esto es desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm. **Las reclamaciones que sean presentadas fuera del término y condiciones establecidas en el cronograma de la convocatoria, no**



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6032
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

serán procedentes y rechazadas de plano. las reclamaciones realizadas vía correo electrónico no serán procedentes y rechazadas de plano

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.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PONDERACION

ARTÍCULO 19°. COMISIÓN ACCIDENTAL - VERIFICADORA:

El presidente de la corporación designará una comisión accidental, integrada por 4 diputados que se encargará de la acreditación para valoración del proceso de elección de secretaria general en la asamblea departamental de Bolívar y la calificación de la entrevista.

Funciones de la comisión de acreditación:

1. Verificar, que las hojas de vida de los aspirantes al cargo de secretario (a) General cumplan con los requisitos para ocupar el cargo y acrediten el aporte de los documentos solicitados en la resolución de la convocatoria.
2. Rendir un informe a la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental certificando cuales aspirantes inscritos cumplen o no cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos para ocupar el cargo de secretario (a) General de la Asamblea Departamental.
3. Realizar, el correspondiente análisis de los antecedentes, según lo dispuesto en la resolución de la convocatoria.
4. Llevar a cabo la calificación de la entrevista la cual se asignará un puntaje máximo de hasta 5 puntos por diputado.
5. Elaborar el listado final de seleccionados, el cual debe contener la lista de elegibles, para el cargo de secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Bolívar, advirtiendo que, por tratarse de una



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. **6032**
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la escogencia final.

ARTÍCULO 20 – EVALUACION DE HOJAS DE VIDA (ANTECEDENTES): La evaluación y/o revisión de las hojas de vida tienen como finalidad evaluar la idoneidad, desde el punto de vista de formación académica y experiencia del aspirante frente al cargo, teniendo en cuenta de forma rigurosa y detallada los requisitos exigidos en los artículos 5 y 14 de esta resolución.

ARTÍCULO 21 – CRITERIOS DE PONDERACIÓN. La comisión accidental de la Asamblea Departamental de Bolívar, 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
Valoración de antecedentes Académicos		
<ul style="list-style-type: none">• Educación Formal	Calificatorio	30 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Certificaciones de Diplomados, Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, títulos técnicos y tecnólogos.	Calificatorio	10 puntos
Valoración de experiencia profesional	Calificatorio	40 puntos
Entrevista	Calificatorio	20 puntos
TOTAL		100 puntos

ARTICULO 22. VALORACIÓN DE TITULOS ACADÉMICOS ADICIONALES AL REQUISITO MÍNIMO. Para determinar las calidades y cumplimiento de requisitos de los candidatos, la comisión accidental, analizará la formación académica, de títulos adicional y de posgrados. Este factor tendrá un puntaje máximo de 40 puntos por aspirante dentro del total del análisis de antecedentes.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. **6032**
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

A. LA EDUCACIÓN FORMAL. La valoración se calificará teniendo en cuenta la siguiente tabla:

TITULO	PUNTAJE
Título profesional adicional al exigido	15
Título de Especialización	20
Título de Maestría	25
Título de Doctorado	30

PARAGRAFO: El puntaje máximo para la educación formal será de 30 puntos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de esta prueba, se puntuarán los títulos adicionales que presente el aspirante.

PARÁGRAFO TERCERO. El aspirante que haya adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, podrá acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, siempre y cuando se encuentren debidamente apostillados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y convalidado por MEN si este título o certificación fue obtenido en un país que no es de habla hispana, debe anexar el documento de traducción oficial debidamente apostillado.

B. CERTIFICACIONES DE DIPLOMADOS, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, TÍTULOS TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS. La valoración se calificará teniendo en cuenta el número total de programas certificados y relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

Numero de Programas Certificados	Puntaje
De 7 o mas	10
De 4 hasta 6	6
De 1 hasta 3	3

PARAGRAFO: El puntaje máximo para las certificaciones de diplomados, educación para el trabajo y el desarrollo humano, títulos técnicos y tecnólogos será de 10 puntos.

ARTÍCULO 23°. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para determinar las calidades y cumplimiento de requisitos de los candidatos, la comisión accidental, valorará la experiencia profesional, el puntaje máximo que podrá acumular cada aspirante será de 40 puntos. Para efectos de la puntuación de la experiencia profesional se tendrá en cuenta la siguiente tabla:



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. **6032**
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

NUMERO DE MESES DE SERVICIO	EXPERIENCIA PROFESIONAL
	PUNTAJE MAXIMO
Mas de 10 años	40
más de 5 años y menos de 10 años	35
Hasta 5 años de experiencia profesional	30

PARAGRAFO 1: Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea tiempos traslapados en varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

ARTÍCULO 24°. ENTREVISTA. La entrevista es una prueba de carácter calificadorio el puntaje máximo será de 20 puntos sobre el total de la convocatoria, la cual se seguirá por la siguiente regla:

1. La entrevista se realizará en plenaria de la corporación.
2. La totalidad de los aspirantes habilitados realizaran la exposición de su hoja de vida y presentación de su plan de trabajo en la fecha y hora programada para tal efecto.
3. La presentación no tendrá requisito alguno, diseñada libremente y bajo el estilo del candidato.
4. La NO presentación a la entrevista se otorgarán 0 puntos.

ARTÍCULO 25° CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS. LISTA DE ELEGIBLES. El puntaje final de los candidatos será la sumatoria de las calificaciones obtenidas en cada etapa de la convocatoria. Se conformará un listado con aquellos candidatos que hubieren obtenido entre 60 y 100 puntos. Lo anterior se publicará el día (21) de noviembre de 2022.

ARTÍCULO 26°. RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de la lista de elegibles, las reclamaciones se deberán realizar por los participantes de forma presencial en la corporación ubicada en el barrio manga edificio torre del puerto piso 21 debidamente radicada en la oficina de gestión documental de la asamblea departamental de Bolívar en el horario comprendido en el cronograma esto es desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. **6032**
(18 DE OCTUBRE DEL 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

PARAGRAFO PRIMERO: las reclamaciones respecto a los resultados deben sustentarse.

ARTÍCULO 27°. PUBLICACIÓN. La presente Convocatoria Pública deberá publicarse en la página web de la Asamblea Departamental de Bolívar y en las redes sociales de la corporación.

Dado en la ciudad de Cartagena a los dieciocho (18) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


ELKIN ANTONIO BENAVIDES AGUAS
Presidente


LIBARDO SIMANCAS GUARDO
Primer vicepresidente


ANA ELVIRA CASTRO ABUBARA
Segundo vicepresidente