



**RESOLUCION N° 191
(13 de octubre de 2020)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJAN LAS REGLAS GENERALES, LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN Y EL CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL AÑO 2021.

La Mesa Directiva del Concejo Distrital de Barranquilla (Atlántico) en uso de sus facultades legales y constitucionales

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, establece que es competencia de los concejos municipales o distritales según el caso la escogencia del secretario general de la corporación para periodos de un año pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
2. Que el acto legislativo 2 de 2015, por medio del cual se modifica el artículo 126 de la Constitución Nacional, estableció que, 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.
3. Que es deber de la Mesa directiva adelantar la convocatoria para la elección del secretario general del Concejo Distrital

En razón de lo expuesto corresponde Mesa Directiva del Concejo Distrital de Barranquilla (Atlántico), la reglamentación de la convocatoria pública para la elección del cargo de secretario (a) General del Concejo Distrital para el periodo 2021

RESUELVE:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. Se convoca a los ciudadanos y ciudadanas interesadas en participar en el proceso de selección del Secretario (a) General del Concejo Distrital, para el periodo anual 2021, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales indicadas en la parte considerativa del presente acto administrativo y por las reglas contenidas en la presente resolución, a participar de este proceso público regido por los criterios señalados en la Constitución Nacional.

El Concejo Distrital de Barranquilla, publicará en la página web de la entidad todo lo relacionado con la presente convocatoria.





Concejo Distrital de Barranquilla

ARTÍCULO SEGUNDO. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO. El proceso de convocatoria pública para la elección del secretario (a) General del Concejo Distrital, estará a cargo de la corporación, pudiendo contar con el apoyo de las personas naturales o jurídicas que estimen convenientes tal efecto.

ARTÍCULO TERCERO. FASES DE LA CONVOCATORIA. La presente convocatoria se llevará a cabo en las siguientes fases

1. Reclutamiento.
 - 1.1 Publicidad
 - 1.2 Inscripciones
 - 1.3 Verificación de Requisitos mínimos y Documentos exigidos para la inscripción
 - 1.4 Lista de Admitidos e inadmitidos
 - 1.5 Presentación Recursos de Reposición Lista de Admitidos e inadmitidos
 - 1.6 Lista definitiva de Admitidos
2. Pruebas.
 - 2.1 Prueba de Conocimientos
 - 2.2 Prueba de Competencias laborales
 - 2.3 Evaluación de Hoja de Vida
3. Elección.
 - 3.1 Conformación de la Terna
 - 3.2 Remisión de la Terna a la plenaria del Concejo Municipal
 - 3.3 Entrevista y Elección

ARTÍCULO CUARTO. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Serán principios orientadores del presente proceso de convocatoria pública los de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección, consagrados en el artículo 126 de la Constitución Nacional modificado por el artículo 2 del acto legislativo 2 de 2015.

ARTÍCULO QUINTO. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA. La presente convocatoria se regirá por la presente resolución, las cuales se desarrollan de conformidad con el artículo 2 del acto legislativo 2 de 2015.

ARTÍCULO SEXTO. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. De conformidad con lo señalado en el Reglamento interno del Concejo Distrital y la ley 136 de 1994 los requisitos para aspirar al cargo de secretario (a) General del concejo son los siguientes:

1. Ser Ciudadano en ejercicio
2. Tener título Profesional

ARTÍCULO SÉPTIMO. CAUSALES DE INADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA: Son causales de inadmisión y exclusión de la convocatoria las siguientes:





Concejo Distrital de Barranquilla

1. Inscribirse en un lugar distinto o de manera extemporánea o por fuera del horario establecido en la presente convocatoria.
2. Omitir la presentación de cualquier documento exigido al momento de la inscripción.
3. Estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses señalada en la constitución nacional o la ley.
4. No acreditar los requisitos mínimos para la inscripción.
5. No acreditar los requisitos de estudio mínimos para el cargo.
6. No cumplir con los documentos exigidos para el análisis de experiencia.
7. No entregar en la fecha estipulada el plan de acción.
8. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o la presentación de documentos falsos, ilegibles o adulterados.
9. No asistir en la fecha y hora señalada a las pruebas de la presente convocatoria.

CAPITULO II.

EMPLEO CONVOCADO NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO OCTAVO. EMPLEO CONVOCADO. El empleo convocado es el de secretario (a) General del Concejo Distrital de Barranquilla para el periodo anual 2021

ARTÍCULO NOVENO. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al cargo de Secretario (a) General del Concejo Distrital de Barranquilla (Atlántico), para el periodo anual 2021,

Nivel: Directivo
Tipo de empleo: De periodo por elección
Denominación del Empleo: secretario general
Código: 054
Grado: 19
Nº de cargos: 1
Dependencia: Secretaria General
Jefe inmediato: El Presidente del Concejo Distrital de Barranquilla

ARTÍCULO DÉCIMO: FUNCIONES: Son funciones del Secretario (a) General Concejo Distrital de conformidad con el reglamento interno de la corporación las siguientes:

El Secretario tendrá además, las siguientes funciones:





Concejo Distrital de Barranquilla

1. *Dirigir y publicar la Gaceta y la Crónica del Concejo (Artículo 27 Ley 136/94).*
2. *Radicar y repartir a las Comisiones los Proyectos de Acuerdo para primer debate. (Artículo 25, 73 Ley 136/94).*
3. *Llevar el libro público registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada (Artículo 70 Ley 136/94).*
4. *Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias. (Artículo 61, literal C).*
5. *Asistir a las sesiones plenarias.*
6. *Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.*
7. *Notificar los resultados de las votaciones.*
8. *Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaría.*
9. *Redactar y remitir las notas oficiales que le solicite la Mesa Directiva y el Presidente.*
10. *Cuando la Mesa Directiva lo solicite, rendir informe detallado, tanto de la ejecución del Presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo.*
11. *En su condición de nominador, le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre la carrera administrativa.*
12. *Llevar y firmar las Actas y Acuerdos, con arreglo al Reglamento.*
13. *Llevar el libro de registro de solicitudes de intervenciones de particulares en la discusión de los Proyectos de Acuerdo en primer debate (Artículo 77 Ley 136/94).*
14. *Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.*
15. *Las demás funciones que le asigne el Presidente, los Acuerdos y la Ley.*
16. *Todo Proyecto de Acuerdo radicado en Secretaría General, debe ser numerado por la Secretaria General, y cuya numeración en orden ascendente en período anual debe permanecer hasta el envío del despacho del Alcalde Mayor del Distrito, una vez sea aprobado en Segundo Debate.*

CAPITULO III.

CRONOGRAMA, INSCRIPCION Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. El cronograma de la presente convocatoria es el siguiente:





CONCEJO DISTRITAL DE
BARRANQUILLA

Concejo Distrital de Barranquilla



	INICIO	FIN	LUGAR
CONVOCATORIA	13-10-2020	20-10-2020	SE LLEVARA A CABO A TRAVES DE LOS MEDIOS SEÑALADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA
INSCRIPCIONES: SE DEBERÁ PRESENTAR PERSONALMENTE LA DOCUMENTACIÓN EN LA SECRETARIA DEL CONCEJO DISTRITAL EN SU HORARIO DE ATENCIÓN HABITUAL	21-10-2020	26-10-2020	SE REALIZARÁN EN LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO
EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTACIÓN	27-10-2020		SE REALIZARÁ POR UNA COMISIÓN ACCIDENTAL DESIGNADA PARA TAL FIN EN LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO DISTRITAL
LISTA DE ADMITIDOS	28-10-2020		SE PUBLICARÁ EN LA CARTELERA DEL CONCEJO DISTRITAL Y EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO DISTRITAL
RECURSOS DE REPOSICIÓN A LA LISTA DE ADMITIDOS	29-10-2020	30-10-2020	SE RECIBIRAN EN LA FORMA SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 24 DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN EN EL HORARIO DE 8: 00 A.M A 4:00 P.M, LOS CORREOS ELECTRÓNICOS RECIBIDOS POR FUERA DE EL HORARIO INDICADO SERÁN TENIDOS COMO EXTEMPORANEOS





CONCEJO DISTRITAL DE
BARRANQUILLA

Concejo Distrital de Barranquilla



RESOLUCIÓN RECURSOS DE REPOSICIÓN	3-11-2020		LA RESPUESTA A LOS RECURSOS PRESENTADOS SE REMITIRÁ AL CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN DEL RECURRENTE
LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS	4-11-2020		SE PUBLICARÁ EN LA CARTELERA DEL CONCEJO DISTRITAL Y EN LA PAGINA WEB DE LA CORPORACIÓN DISTRITAL
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y APLICACIÓN DE PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES: SE REALIZARÁ EN LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA A LAS 4:30 P.M.	5-11-2020		INSTALACIONES CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	6-11-2020		SE PUBLICARÁ EN LA CARTELERA DEL CONCEJO DISTRITAL Y EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO DISTRITAL Y SE NOTIFICARÁ A LOS ASPIRANTES AL CORREO ELECTRÓNICO INDICADO AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN





Concejo Distrital de Barranquilla

RECURSOS DE REPOSICIÓN RESULTADOS EXAMEN	9-11-2020	10-11-2020	SE RECIBIRAN EN LA FORMA SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 24 DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN EN EL HORARIO DE 8 a.m a 4p.m, LOS CORREOS ELECTRÓNICOS RECIBIDOS POR FUERA DE EL HORARIO INDICADO SERÁN TENIDOS COMO EXTEMPORANEOS
RESPUESTA RECURSOS DE REPOSICIÓN RESULTADOS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS	11-11-2020		LA RESPUESTA A LOS RECURSOS PRESENTADOS SE REMITIRÁ AL CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN DEL RECURRENTE
RESULTADOS DEFINITIVOS PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	12-11-2020		SE PUBLICARÁ EN LA CARTELERA DEL CONCEJO DISTRICTAL Y EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO DISTRICTAL Y SE NOTIFICARÁ AL CORREO ELECTRÓNICO REPORTADO POR CADA ASPIRANTE AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN.
RESULTADOS PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	13-11-2020		SE PUBLICARÁ EN LA CARTELERA DEL CONCEJO DISTRICTAL Y EN LA PAGINA WEB DE LA CONCEJO DISTRICTAL Y AL CORREO DE CADA ASPIRANTE QUE CONTNUE EN EL CONCURSO
RECURSOS DE REPOSICIÓN PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	17-11-2020	18-11-2020	SE RECIBIRAN EN LA FORMA SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 24 DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN EN EL HORARIO DE 8 a.m a 4p.m, LOS CORREOS ELECTRÓNICOS RECIBIDOS POR FUERA DE EL HORARIO INDICADO





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Concejo Distrital de Barranquilla



			SERÁN TENIDOS COMO EXTEMPORANEOS
RESOLUCIÓN RECURSOS DE REPOSICIÓN PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	19-11-2020		LA RESPUESTA A LOS RECURSOS PRESENTADOS SE REMITIRÁ AL CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN DEL RECURRENTE
RESULTADOS DEFINITIVOS EXAMEN DE COMPETENCIAS LABORALES	20-11-2020		SE PUBLICARÁ EN LA CARTELERA DEL CONCEJO DISTRITAL Y EN LA PAGINA WEB DE LA CONCEJO DISTRITAL Y AL CORREO DE CADA ASPIRANTE QUE CONTNUE EN EL CONCURSO
EVALUACIÓN DE HOJAS DE VIDA	13-11-2020		SE REALIZARA POR LA COMISIÒN ACCIDENTAL DESIGNADA EN INSTALACIONES DEL CONCEJO DISTRITAL
RESULTADOS EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	13-11-2020		SE PUBLICARÁ EN LA CARTELERA DEL CONCEJO DISTRITAL Y EN LA PAGINA WEB DE LA CONCEJO DISTRITAL Y AL CORREO DE CADA ASPIRANTE QUE CONTINUE EN EL CONCURSO
RECURSOS DE REPOSICIÓN RESULTADOS EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	17-11-2020	18-11-2020	SE RECIBIRAN EN LA FORMA SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 24 DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN EN EL HORARIO DE 8 a.m a 4p.m, LOS CORREOS ELECTRÓNICOS RECIBIDOS POR FUERA DE EL HORARIO INDICADO SERÁN TENIDOS COMO EXTEMPORANEOS





CONCEJO DISTRITAL DE
BARRANQUILLA



Concejo Distrital de Barranquilla

RESULTADOS RECURSOS DE REPOSICIÓN EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	19-11-2020		LA RESPUESTA A LOS RECURSOS PRESENTADOS SE REMITIRÁ AL CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN DEL RECURRENTE
RESULTADOS DEFINITIVOS EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	20-11-2020		SE PUBLICARÁ EN LA CARTELERA DEL CONCEJO DISTRITAL Y EN LA PAGINA WEB DE LA CONCEJO DISTRITAL Y AL CORREO DE CADA ASPIRANTE QUE CONTINUE EN EL CONCURSO
PUBLICACIÓN TERNA	23-11-2020		SE PUBLICARÁ EN LA CARTELERA DEL CONCEJO DISTRITAL Y EN LA PAGINA WEB DE LA CONCEJO DISTRITAL Y AL CORREO DE CADA ASPIRANTE QUE CONTINUE EN EL CONCURSO
RECURSOS DE REPOSICIÓN TERNA	24-11-2020	25-11-2020	SE RECIBIRAN EN LA FORMA SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 24 DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN EN EL HORARIO DE 8 a.m a 12m y de 2p.m a 4p.m, LOS CORREOS ELECTRÓNICOS RECIBIDOS POR FUERA DE EL HORARIO INDICADO SERÁN TENIDOS COMO EXTEMPORANEOS
RESULTADOS RECURSOS DE REPOSICIÓN TERNA	26-11-2020		SE REMITIRÁN A MAS TARDAR A LAS 8:00 P.M A LOS CORREOS DE LOS RECURRENTES REGISTRADOS AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN AL CONCURSO





Concejo Distrital de Barranquilla

PUBLICACIÓN DE LA TERNA DEFINITIVA CONCEJO	26-11-2020	SE HARÁ A TRAVÉS DE LA PAGINA WEB DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA
ENTREVISTA Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DISTRITAL	27-11-2020	LA ENTREVISTA NO TENDRÁ PUNTAJE ALGUNO Y SERÁ ADELANTADA POR LA PLENARIA DEL CONCEJO PARA CONOCER A LOS CANDIDATOS Y PROCEDER AL FINALIZAR LA MISMA A LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO Y DE LA CORPORACIÓN

PARÁGRAFO PRIMERO. Las fechas incluidas en la presente convocatoria podrán ser modificadas por la mesa directiva del Concejo Distrital de Barranquilla, la cual deberá ser comunicada a los aspirantes al correo electrónico registrado al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los recursos presentados en forma diferente o por fuera de los horarios señalados en el presente cronograma serán rechazados.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso que dentro de los tres primeros puntajes de la presente convocatoria no se encuentre ninguna mujer el lugar del tercer hombre será ocupado por la mujer que mejores resultados totales haya obtenido.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN: Cada aspirante al momento de su inscripción deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación:

1. Hoja de vida formato DAFP (www.dafp.gov.co)
2. Copia de la Cedula de Ciudadanía
3. Tener resuelta la situación militar (Varones menores de 50 años)
4. Certificado de Antecedentes Procuraduría General de la Nación
5. Certificado de Antecedentes judiciales.
6. Certificado de Antecedentes fiscales.
7. Antecedentes Contravencionales
8. Copia del diploma, tarjeta profesional o acta de grado como profesional
9. Declaración bajo juramento de no estar inmerso en causal de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de interés para ejercer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Distrital de Barranquilla.
10. Diplomas o actas de grado que certifiquen los títulos de posgrado,
11. Diplomas que certifiquen los cursos de educación no formal o de educación continuada.
12. Documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada en la hoja de vida.





Concejo Distrital de Barranquilla

PARÁGRAFO. La falta de alguno de los documentos antes indicados será causal de inadmisión a la presente convocatoria según lo establecido en el numeral 2 del artículo séptimo de la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN. Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados; ii) funciones, salvo que la ley las establezca y, iii) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.

Quienes hayan ejercido profesiones liberales de manera independiente, deberán anexar certificaciones o una declaración bajo juramento en las que conste la prestación de servicios profesionales y se indique de manera expresa y exacta las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas. Así mismo, en caso de aportar certificación deberá indicar con precisión, la dirección y número telefónico de quien la suscribe.

El ejercicio del litigio se acreditará con certificaciones de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa y exacta, las fechas de iniciación y terminación de la gestión y el asunto o procesos atendidos o con declaración juramentada.

Las certificaciones para acreditar el ejercicio de la docencia, deberán ser expedidas por las respectivas entidades de educación superior oficialmente reconocidas, en las que conste la cátedra o cátedras dictadas y las fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo y cátedra).

Para acreditar experiencia en virtud de la prestación de servicios profesionales a través de contratos, deberá allegarse la respectiva certificación, o en su defecto copia de las actas de cumplimiento o de iniciación y liquidación (día, mes y año) de los mismos, precisando las actividades desarrolladas, que deberán ser de carácter jurídico administrativo, económico y financiero, según el cargo de aspiración. No se admiten, ni se tendrán en cuenta textos de contratos que se anexen a la inscripción.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible y número de cédula de empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

La formación y/o capacitación se debe acreditar, mediante la presentación de copia del acta de grado o de títulos de pregrado o postgrado relacionados con los cargos del área o especialidad de aspiración o certificación del ente universitario donde conste el último semestre aprobado o que cursó y aprobó todas y cada de las asignaturas que comprende el pensum académico del post grado y que sólo se encuentra pendiente de ceremonia de grado. Entratándose de estudios en el extranjero, sólo será admisible mediante la convalidación y/o homologación de los mismos, en los términos de Decreto Ley 19 de 2012.

Las certificaciones de experiencia laboral deben allegarse en orden cronológico comenzando desde el primer empleo o cargo a partir de la fecha de grado como Abogado





Concejo Distrital de Barranquilla

hasta el actual. No se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Serán causales de inhabilidad o incompatibilidad, las señaladas en el régimen jurídico vigente, en especial las señaladas en la Constitución nacional, la ley 136 de 1994 y la ley 734 de 2002 y demás normas que complementen o modifiquen el régimen de inhabilidades de los servidores públicos.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS. La inscripción de los participantes en la presente convocatoria deberá hacerse de manera personal en las oficinas de la Presidencia del Concejo Distrital de Barranquilla, en los días y horas señalados en el cronograma establecido en el artículo décimo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. DESARROLLO DE LA FASE DE RECLUTAMIENTO. La Fase de reclutamiento inicia con la publicidad realizada mediante avisos y publicación en la página web de la corporación y concluye con la lista definitiva de admitidos a la presente convocatoria, la cual se llevará a cabo en las fechas establecidas en el artículo décimo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. Una comisión accidental conformada por un número plural de Concejales de Barranquilla (Atlántico) llevara a cabo la verificación de antecedentes y cumplimiento de requisitos mínimos la cual se verificarán los documentos acompañados con la inscripción.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. CONFORMACIÓN LISTA DE ADMITIDOS E INADMITIDOS. Una vez recibido el informe de la comisión accidental, la mesa directiva del concejo distrital de Barranquilla (Atlántico), expedirá la lista de elegibles, acto administrativo contra el cual procederá recurso de reposición el cual debe ser remitido por correo electrónico en la fecha señalada en el artículo décimo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN RECURSOS DE REPOSICIÓN. Los recursos de reposición serán resueltos por la mesa directiva del concejo de Barranquilla y serán notificados al correo electrónico señalado por el aspirante al momento de su inscripción.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. CONFORMACIÓN LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS. Una vez resueltos los recursos de reposición presentados contra la lista de admitidos e inadmitidos o si vencido el termino para su interposición no se presentan dichos recursos, la mesa directiva del Concejo Distrital de Barranquilla expedirá y publicará la lista definitiva de admitidos, acto contra el cual no procede recurso alguno.





ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN. Con los aspirantes admitidos se adelantará el procedimiento de evaluación, la cual consistirá en la ponderación de los siguientes factores:

Factores	Puntaje
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	700
PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	100
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	200
Total	1000

1. Prueba de conocimientos. (máximo 600 puntos)

Se realizará una prueba de conocimientos de carácter eliminatorio, se llevará a cabo en la fecha y hora señalada en el cronograma en las instalaciones de la Universidad de la Costa CUC ubicada en la calle 58 No 55 – 66 de la ciudad de Barranquilla que se calificará con un puntaje máximo de setecientos (700) puntos.

Para aprobar la prueba de conocimientos el aspirante deberá responderse acertadamente como mínimo el setenta por ciento (70%) de las preguntas, es decir deberá obtener un puntaje mínimo de cuatrocientos noventa puntos (490) puntos, y solo los aspirantes que obtengan dicho puntaje o superior podrán ser citados a las demás fases de la convocatoria.

Los ejes temáticos de la prueba de conocimientos son los siguientes

1. Régimen Municipal
2. Derecho Constitucional y acciones constitucionales
3. Derecho Administrativo y procedimiento administrativo
4. Mecanismos Alternativos de Solución de conflictos
5. Reglamento Interno

Parágrafo. Pasados diez minutos de iniciada la prueba de conocimientos no se permitirá el ingreso a ningún aspirante al salón para desarrollar dicha prueba.

Prueba de competencias laborales (100 PUNTOS)

Su resultado será clasificatorio y tendrá como objetivo verificar que el candidato cumpla con las condiciones y aptitudes necesarias para desempeñar el cargo de Secretario General del Concejo Distrital de Barranquilla, en ella se evaluarán factores como toma de decisiones, trabajo en equipo y liderazgo entre otros.

Evaluación de Hoja de Vida (200 PUNTOS)





Para la evaluación de antecedentes se realizará la misma a fin de obtener un puntaje máximo de 200 puntos según los siguientes criterios.

Experiencia profesional. (Máximo 100 puntos)

El ejercicio profesional y la experiencia profesional, que el participante tenga en entidades públicas o privadas, será valorada de la siguiente manera

Experiencia	Puntos
Inferior a 2 años	25
Superior a 2 años y hasta 4 años	50
Superior a 4 años y hasta 6 años	80
Superior a 6 años	100

Formación académica. (Máximo 50 puntos)

Atendiendo que el Reglamento Interno del Concejo Distrital de Barranquilla establece como requisito habilitante es el tener título de profesional por lo tanto la formación académica se evaluará de la siguiente manera

Formación académica	Puntos
Título profesional adicional	20
Diplomados, seminarios y Cursos en áreas afines a las funciones del cargo	10 por cada uno
Título de especialista	30 por cada uno
Título de maestría	40 por cada uno
Doctorado	50 por cada uno

Se otorgará a cada aspirante el puntaje que corresponda a la sumatoria de sus estudios académicos sin que dicha sumatoria pueda superar el valor máximo del factor de cien (100) puntos.

Experiencia docente (Máximo 50 puntos)

La experiencia Docente como docente tiempo completo en Universidades debidamente acreditadas en Alta Calidad se calificará de la siguiente manera

5 puntos por cada año hasta un máximo de 50 puntos

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA. Una vez en firme el resultado de cada una de las pruebas previstas en la presente convocatoria, se expedirá por la mesa directiva de la corporación un acto administrativo que tabule los resultados de los aspirantes en la presente convocatoria a fin de escalafonarlos y poder expedir la terna que se remitirá a la plenaria de la Corporación.





ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO RECURSOS. En el marco de la presente convocatoria procede el recurso de reposición contra los siguientes actos administrativos, Lista de Admitidos e inadmitidos, Resultados Evaluación de Hoja de Vida, Resultados evaluación plan de acción, Resultados Entrevista, resultados Convocatoria. Los cuales deberán ser interpuestos en el tiempo señalado en el artículo DÉCIMO Primero de la presente resolución para cada caso, al correo electrónico concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co los recursos que no sean presentados en esta forma, o por fuera de los tiempos señalados en el cronograma de la presente resolución serán rechazados.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. CONFORMACIÓN DE LA TERNA. La mesa directiva del CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA (ATLÁNTICO) tabulará los resultados a fin de conformar la terna a ser remitida a la plenaria de la Corporación; en aras de garantizar la equidad de género la terna incluirá como mínimo a la mujer que obtenga la mayor calificación de su género al momento de acumulación de puntos.

La terna no llevará un orden específico, ni se incluirán los puntajes obtenidos por los aspirantes durante la presente convocatoria.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. ELECCIÓN. El día de la Elección la plenaria del Concejo Distrital realizará una entrevista a los integrantes de la terna, la cual no será puntuable y posteriormente se realizará la elección del secretario General del Concejo se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en la presente resolución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. La presente resolución deberá permanecer publicada en la página web del Concejo Distrital de Barranquilla y en la Cartelera de la corporación pública desde su expedición hasta el día de elección del secretario General del Concejo Distrital de Barranquilla.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Barranquilla a los trece (13) días del mes de octubre de 2020.

JUAN CAMILO FUENTES PUMAREJO
Presidente

MAURICIO JAVIER VILLAFÁÑEZ JABBA
Primer Vicepresidente

