
 <p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p> <p>NIT. 821.001.840-3</p>	<p>RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024</p> <p>“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”</p>	Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 31/03/2010
		Código: FCMT-100.019

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ (VALLE DEL CAUCA), en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 126 y 272 de la Constitución Política- modificado por el artículo 2º del Acto legislativo No.02 de 2015, la Ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 06 de julio de 2012, la Ley 1904 de 2018, Ley 2200 de 2023 y el Acuerdo 05 de febrero 19 de 2021 reglamento interno de la entidad, demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

1. Que el inciso 4 del artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015, dispone 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”**.
2. Que el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, consagra que **“El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo”**.
3. Que el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2023, establece que **“(…) Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo [126](#) de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente párrafo transitorio.**
4. Que la Ley 1904 de 2018 en su artículo 5 estable que **“La Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación**

<p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p>  <p>NIT. 821.001.840-3</p>	<p>RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024</p> <p>“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 31/03/2010</p>
		<p>Código: FCMT-100.019</p>

superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo.

5. Que la Ley 1904 de 2018 en su artículo 6 estable las etapas del proceso de selección.

6. En virtud de lo expuesto anteriormente, las elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas deberán realizarse por el Concejo en pleno y estar precedida por una Convocatoria Pública, la cual se desarrollará con estricto cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley 1904 de 2018 y sus modificaciones, en todo cumpliendo con los requisitos y procedimientos establecidos en la ley, garantizando los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

7. Que el Municipio de Tuluá, actualmente se encuentra clasificado en segunda (2) categoría, y conforme con la Ley 136 de 1994, los requisitos para participar en el proceso de elección selección de secretario en municipios de esta categoría se encuentran establecidos en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

8. El Reglamento Interno y Manual de funciones del Concejo Municipal, disponen las funciones y requisitos y periodo del Secretario General de la Corporación.


Que, de acuerdo con los anteriores considerandos, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Tuluá,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA: Convocar a los ciudadanos Colombianos que cumplan con los requisitos aquí dispuestos, interesados en participar en el proceso de selección y elección para el cargo de Secretario (a) General del Concejo municipal Tuluá, para el periodo 2025, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales arriba señaladas y por las reglas contenidas en la presente resolución.

ARTICULO 2°. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONVOCATORIA PÚBLICA:

El presente proceso de Convocatoria Pública, para la elección de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Tuluá, para el periodo 2025, se regirá por las siguientes normas:

 <p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p> <p>NIT. 821.001.840-3</p>	RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024	Versión: 01
	“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”	Fecha de Aprobación: 31/03/2010
		Código: FCMT-100.019

- Constitución Política de Colombia (Acto Legislativo 02 de 2015) Artículo 126° y demás concordantes.
- Ley 136 de 1994.
- Ley 1551 de 2012.
- Ley 1904 de 2018 – aplicable por analogía.
- Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios en lo concordante y aplicable por analogía.
- Acuerdo 05 de febrero 19 de 2021 (Reglamento Interno del Concejo Municipal Tuluá).


ARTÍCULO 3°. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. - El Concejo Municipal en garantía de los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito y demás concordantes, divulgará la presente por medio de la cual se convoca a la ciudadanía participar en el proceso de elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Tuluá (Valle del Cauca), para el periodo 2025, a través de los siguientes medios: página web del concejo municipal, a saber: <https://www.concejotulua.gov.co> cartelera del Concejo Municipal. Lo anterior, sin perjuicio de otros medios masivos que puedan robustecer la aplicación de las máximas axiológicas citadas.

ARTICULO 4°. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL: El proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal Tuluá (Valle del Cauca), estará bajo la responsabilidad de la Corporación edilicia, en cabeza de su Mesa Directiva, con el apoyo y asesoría de la Universidad Pontificia Bolivariana de Palmira Valle, entidad contratada para realizar el proceso de selección.

PARAGRAFO I: El Concejo Municipal Tuluá (Valle del Cauca) efectuó los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

PARAGRAFO II: El Concejo Municipal Tuluá (Valle del Cauca) suscribió contrato de prestación de servicios con la Universidad Pontificia Bolivariana Sede de Palmira Valle, para el acompañamiento en el proceso de selección de Secretario (a) General del Concejo Municipal periodo 2025.

ARTICULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de **publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito.**

 <p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p> <p>NIT. 821.001.840-3</p>	RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024	Versión: 01
	“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”	Fecha de Aprobación: 31/03/2010
		Código: FCMT-100.019


ARTICULO 6°. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO: Se trata del cargo que se describe a continuación con sus características e información detallada:

INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICA
NOMBRE DEL CARGO:	Secretario General
CARGO(S) A PROVEER:	1
ENTIDAD:	Concejo Municipal Tuluá
CÓDIGO:	020 Grado 4
SALARIO:	\$ 5.500.000
TIPO DE VINCULACIÓN:	Elección – empleo de periodo fijo
UBICACIÓN	Municipio de Tuluá Valle del Cauca


ARTÍCULO 7°. PERIODO: Por tratarse de un periodo legal, el aspirante a Secretario (a) General del Concejo Municipal Tuluá que resulte elegido, ocupará el cargo por un período de un (1) año de conformidad con lo señalado en el artículo 37° de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 8°. - FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TULUA. Conforme lo establece el artículo 45 del Acuerdo No.05 del 19 de febrero de 2021, las funciones asignadas al Secretario (a) General del Concejo Municipal Tuluá son las siguientes:

1. Dirigir la Corporación Administrativa manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en entorno a la misión y objetivos de la misma.
2. Formular, coordinar y ejecutar políticas, planes generales de la Corporación Administrativa, a fin de obtener los resultados esperados.
3. Dirigir el proceso de planeación, organización, control y evaluación de la institución, proyectando y realizando el seguimiento a los procesos de actualización tecnológica que conlleven a la prestación de un servicio excelente.
4. Ejercer funciones de jefe de personal de la Corporación Administrativa.
5. Ser el Secretario de las sesiones plenarias del Concejo Municipal y de las Comisiones Conjuntas.
6. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias_
7. Expedir las certificaciones laborales que soliciten los empleados, exempleados, particulares, entidades administradoras del sistema general de Seguridad Social y demás autoridades competentes.
8. Autenticar las copias de los acuerdos, actos y resoluciones del Concejo Municipal.
9. Rendir los informes que le sean solicitados por los miembros del Concejo.
10. Rendir oportunamente los informes correspondientes a las entidades de control del Estado, tales como: Contraloría, Procuraduría, Personería entre otros.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.
12. Hacer reuniones con et personal a su cargo que incorpore capacitaciones en salud, pensión, clima laboral, autoestima, entre otras.
13. Organizar las dependencias cada vez que se requiera.

<p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p>  <p>NIT. 821.001.840-3</p>	<p>RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024</p> <p>“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 31/03/2010</p>
		<p>Código: FCMT-100.019</p>

14. Llevar junto con el Presidente las actas de las sesiones plenarias. Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de comisiones.
15. Dar lectura a los proyectos de acuerdo, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las comisiones conjuntas.
16. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
17. Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la Corporación.
18. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
19. 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.
20. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Secretaría General de la Corporación.
21. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo y repartirlos a cada uno de los Concejales y a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
22. Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la Secretaría General,
23. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.
24. Recibir la inscripción de Constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.
25. Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo del Concejo Municipal, además responder por el archivo del Concejo Municipal.
26. Realizar de manera periódica y continua un documento en el cual se relate el comportamiento de las bancadas en cumplimiento de la ley 974 de 2005, este documento podrá ser consultado en la Secretaría General por cualquier persona que así se lo solicite a la secretaria y podrá publicarse en la página web de la Corporación.
27. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada anualmente (Art. 70 inciso 2 ley 136 de 1994).
28. Levantar las actas tanto de la sesión plenaria como de las Comisiones permanentes. Actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, resultados de las situaciones y las decisiones adoptadas. (Artículo 26 Ley 1551 de 2012).
29. Poner en conocimiento de los miembros de la Corporación a través de los medios electrónicos las actas previas a su aprobación.
30. Los demás deberes que le señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.
31. Llevar un registro de los impedimentos y conflictos de intereses que presenten los Concejales que deberá ser publicado de conformidad con la Ley.
32. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la plenaria de la Corporación, (Art. 77 ley 136 de 1994)

 <p>CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ</p> <p>NIT. 821.001.840-3</p>	RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024	Versión: 01
	“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”	Fecha de Aprobación: 31/03/2010
		Código: FCMT-100.019

33. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente y las que establezcan en el Manual de funciones y competencias laborales del Concejo Municipal.


ARTÍCULO 9°. REQUISITOS DEL CARGO: De conformidad con el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, en los municipios de categoría segunda, como es el caso, deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

ARTÍCULO 10°. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Las etapas a desarrollar dentro del proceso de elección del Secretario General del Concejo Municipal de Tuluá (Valle del Cauca), para el próximo periodo constitucional 2025, son las siguientes:


1. Convocatoria.
2. Inscripciones.
3. Lista de Admitidos
4. Pruebas.
5. Criterios de Selección.
6. Entrevista.
7. Conformación de la Terna
8. Elección.

ARTÍCULO 11°. CRONOGRAMA. Para la realización de la convocatoria pública para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Tuluá (Valle del Cauca) periodo 2025, se establece el siguiente cronograma:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	Publicación de la Convocatoria Pública – Divulgación	Desde el 31 de Octubre al 9 de noviembre de 2024.	Página web del Concejo Municipal Tuluá https://www.concejotuluá.gov.co Universidad Pontificia Bolivariana - Palmira https://www.upb.edu.co/es/universidad/nuestro-campus/campus-palmira .
2	Inscripción de interesados y presentación de hojas de vida	10 de noviembre de 2024.	En el correo electrónico cursofsc2.pal@upb.edu.co <u>desde las 00 horas del 10/11/2024 hasta las 11:59 del 10/11/2024</u>
3	Publicación de listado preliminar aspirantes admitidos y no Admitidos	11 de noviembre de 2024.	Página web del Concejo Municipal Tuluá https://www.concejotuluá.gov.co/ Universidad Pontificia Bolivariana - Palmira https://www.upb.edu.co/es/universidad/nuestro-campus/campus-palmira .


 <p>CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ</p> <p>NIT. 821.001.840-3</p>	RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024	Versión: 01
	“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”	Fecha de Aprobación: 31/03/2010
		Código: FCMT-100.019

Nº	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
4	Reclamaciones contra el listado de aspirantes admitidos y no admitidos	Desde el 12 al 13 de noviembre de 2024.	En el correo electrónico cursosfc2.pal@upb.edu.co desde las 00 horas del 12/11/2024 a las 11:59 horas del 13/11/2024
5	Respuestas a las reclamaciones.	14 de noviembre de 2024	A los correos de los aspirantes que presenten reclamos.
6	Publicación del listado final de admitidos e inadmitidos	14 de noviembre 2024	Página web del Concejo Municipal Tuluá https://www.concejotulua.gov.co/ Universidad Pontificia Bolivariana - Palmira https://www.upb.edu.co/es/universidad/nuestro-campus/campus-palmira .
7	Citación a pruebas	14 de noviembre de 2024	Página web del Concejo Municipal Tuluá https://www.concejotulua.gov.co/ Universidad Pontificia Bolivariana - Palmira https://www.upb.edu.co/es/universidad/nuestro-campus/campus-palmira .
8	Aplicación de Pruebas	17 de noviembre 2024	Se informará Oportunamente lugar y hora.
9	Publicación de los resultados preliminares de las pruebas.	18 de noviembre de 2024	Página web del Concejo Municipal Tuluá https://www.concejotulua.gov.co/ Universidad Pontificia Bolivariana - Palmira https://www.upb.edu.co/es/universidad/nuestro-campus/campus-palmira .
10.	Reclamaciones sobre los resultados de las pruebas.	19 y 20 de noviembre de 2024	En el correo electrónico cursosfc2.pal@upb.edu.co desde las 00 horas del 19/11/2024 a las 11:59 horas del 20/11/2024
11.	Respuesta a Reclamaciones	21 de noviembre de 2024	Al correo de los aspirantes.
12	Publicación de los resultados definitivos de las pruebas.	21 de noviembre de 2024	Página web del Concejo Municipal Tuluá https://www.concejotulua.gov.co/ Universidad Pontificia Bolivariana - Palmira https://www.upb.edu.co/es/universidad/nuestro-campus/campus-palmira .
13	Publicación preliminar de valoración de Antecedentes	21 de noviembre de 2024	Página web del Concejo Municipal Tuluá https://www.concejotulua.gov.co/ Universidad Pontificia Bolivariana - Palmira https://www.upb.edu.co/es/universidad/nuestro-

<p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p>  <p>NIT. 821.001.840-3</p>	<p>RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024</p> <p>“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 31/03/2010</p>
		<p>Código: FCMT-100.019</p>

Nº	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
	académicos y de experiencia.		campus/campus-palmira.
14	Presentación de reclamos a la valoración de antecedentes académicos y de experiencia	22 al 23 de noviembre de 2024	En el correo electrónico cursosfc2.pal@upb.edu.co desde las 00 horas del 22/11/2024 a las 11:59 horas del 23/11/2024
15	Respuestas a reclamaciones recibidos sobre la valoración de antecedentes.	25 de noviembre de 2024	Al correo de los aspirantes.
16	Publicación resultados definitivos Análisis de Antecedentes.	25 de noviembre de 2024	Página web del Concejo Municipal Tuluá https://www.concejotulua.gov.co/ Universidad Pontificia Bolivariana - Palmira https://www.upb.edu.co/es/universidad/nuestro-campus/campus-palmira .
17	Conformación de la Terna	15 de noviembre de 2024	Página web del Concejo Municipal Tuluá https://www.concejotulua.gov.co/ Universidad Pontificia Bolivariana - Palmira https://www.upb.edu.co/es/universidad/nuestro-campus/campus-palmira .
16	Citación a Entrevistas	25 de noviembre de 2024	Página web del Concejo Municipal Tuluá https://www.concejotulua.gov.co/ Universidad Pontificia Bolivariana - Palmira https://www.upb.edu.co/es/universidad/nuestro-campus/campus-palmira .
17	Realización de la Entrevista	28 de noviembre de 2024	Recinto del Concejo Municipal Tuluá Carrera 24 con Calle 25 Esquina Tuluá Valle.
17	Elección de secretario (a) General del Concejo Municipal	28 de noviembre de 2024	Recinto del Concejo Municipal Tuluá Carrera 24 con Calle 25 Esquina Tuluá Valle.

PARAGRAFO I: El cronograma se encuentra sujeto a variación determinada exclusivamente por disposición de la Mesa Directiva de la Corporación Concejo

<p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p>  <p>NIT. 821.001.840-3</p>	<p>RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024</p> <p>“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 31/03/2010</p>
		<p>Código: FCMT-100.019</p>

Municipal de Tuluá (Valle del Cauca) o por casos de fuerza mayor o fortuitos acreditados. Cualquiera de aquellos eventos que demanden modificar, adicionar, corregir o sustituir el presente cronograma, serán objeto de divulgación en garantía del principio de publicidad de las actuaciones en la página web del Concejo Municipal Tuluá (Valle del Cauca).


PARAGRAFO II: Conforme a lo establecido en el cronograma, a las modificaciones justificadas que pueda tener en el desarrollo de la convocatoria y respetando los términos establecidos en la ley, el Concejo Municipal Tuluá podrá utilizar la facultad establecida en el artículo 23 parágrafo 1 de la ley 136 de 1994.

PARAGRÁFO III: Cualquier reclamación que fuere interpuesta por fuera del término establecido en esta convocatoria o mediante procedimiento o mecanismo diferente al señalado, será objeto de rechazo de plano.

ARTÍCULO 12. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. - La convocatoria para elección del de Secretario (a) General del Concejo Tuluá (Valle del Cauca), para el periodo 2025, es la norma rectora del proceso y obliga tanto al Concejo Municipal como a los participantes en ella, por ende, la misma sólo podrá modificarse o adicionarse de forma motivada, por la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

ARTICULO 13°. DISPOSICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA.

1. La publicación de la convocatoria y de información relacionada, así como dudas e inquietudes, publicación de resultados, y demás asuntos propios del proceso de selección, se realizará a través de la página web del Concejo Municipal de Tuluá <https://www.concejotulua.gov.co>
2. Con la inscripción, el aspirante acepta todas condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
3. El aspirante deberá realizar la inscripción y registrar la documentación a través del correo electrónico cursosfc2.pal@upb.edu.co
4. Para la aplicación de la prueba escrita, el aspirante deberá presentarse de manera personal en la ciudad donde sea citado previamente, de acuerdo con el Cronograma establecido en la convocatoria.
5. Con la inscripción a esta convocatoria, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página electrónica del Concejo Municipal <https://www.concejotulua.gov.co> y que a través de esta se comunicará a los aspirantes toda la información relacionada con el concurso público de méritos.
6. El aspirante en la etapa de inscripciones debe suministrar un correo electrónico personal y es su responsabilidad que esté bien escrito y que funcione correctamente, dado que será el único medio de comunicación y notificación durante todo el proceso de selección.

<p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p>  <p>NIT. 821.001.840-3</p>	<p>RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024</p> <p>“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 31/03/2010</p>
		<p>Código: FCMT-100.019</p>

7. La prueba escrita de la convocatoria para proveer el empleo de Secretario General del Concejo Municipal de Tuluá se aplicará para todos los aspirantes, el mismo día, en una única sesión y no se podrán programar nuevas sesiones por ningún motivo.
8. El aspirante deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para acceder al cargo. En el evento de no aportar esta manifestación su estado será el de **NO ADMITIDO**.


ARTICULO 14. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

De conformidad con el artículo 37° de la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes, para participar en el proceso de elección para el cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal Tuluá (Valle del Cauca) para el periodo 2025, se requiere:

1. Ser Colombiano de nacimiento.
2. Ser ciudadano en ejercicio
3. Acreditar título de Bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos (2) años.

ARTICULO 15. DOCUMENTOS REQUERIDOS. El aspirante deberá acompañar a su solicitud de inscripción debidamente foliados los siguientes documentos:

1. Formulario de inscripción del Departamento Administrativo de la Función pública - DAFP. -
2. Hoja de vida – formato del Departamento Administrativo de la Función pública - DAFP. - www.dafp.gov.co
3. Declaración de bienes y rentas – Formato del Departamento Administrativo de la Función pública -DAFP. - www.dafp.gov.co
4. Copia del documento de identidad por ambos lados
5. Copia de la libreta militar en caso de aplicarse (para hombre menores de cincuenta -50- años.)
6. Acreditación de título de formación y/o acta de grado.
7. En caso de tenerla, tarjeta o matrícula profesionales si la profesión acreditada lo requiere.
8. Certificaciones laborales y de experiencia, acreditadas conforme el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, “*por medio del cual se expido el Decreto único reglamentario del sector administrativo del interior.*” Las cuales deberán contener: razón social, dirección y teléfono del empleador, nombre del cargo desempeñado, descripción de las funciones y fechas dentro de las cuales se encontró vinculado en cada cargo.
9. Logros académicos y laborales (estudios formales y no formales y experiencia.) siempre y cuando sean específicos o relacionados y se acrediten mediante certificaciones. Las de los estudios no formales (Diplomados, cursos de capacitación, seminarios, talleres etc.) deberán contener el número de horas cursadas y no debe tener vigencia mayor a cinco (05) años.
10. Certificado de antecedentes judiciales. (Policía Nacional)

<p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p>  <p>NIT. 821.001.840-3</p>	<p>RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024</p> <p>“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 31/03/2010</p>
		<p>Código: FCMT-100.019</p>


11. Certificado de medidas correctivas de Policía Nacional.
12. Certificado de antecedentes expedida por el Consejo Superior de la Judicatura (En caso de acreditar profesión de abogado.)
13. Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República.
14. Certificado de antecedentes disciplinario, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
15. Declaración juramentada respecto de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de orden legal para el ejercicio del cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Tuluá.

ARTICULO 16. CAUSALES DE INADMISION Y EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA: Son Causales de inadmisión y de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. No entregar en las fechas establecidas por el Concejo Municipal, los documentos soporte para la verificación de requisitos mínimos para la elección del Secretario General y para la aplicación de la prueba de análisis de antecedentes, entregarlos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
2. Inscribirse de manera extemporánea o radicar la inscripción en un correo diferente o distinto o en una hora posterior al cierre establecido.
3. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
4. Aportar formato PDF que no pueda desplegar su apertura por estar dañado.
5. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley.
6. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el Artículo 37° de la Ley 136 de 1994
7. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Honorable Concejo Municipal o por la entidad que este delegue.
8. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
9. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
10. Encontrarse con sanción vigente que lo inhabilite para ejercer el empleo.
11. Encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, para ser nombrado en el empleo.
12. Violar las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las diferentes pruebas del proceso.
13. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.


PARÁGRAFO. Las anteriores causales de 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 a que haya lugar.

ARTICULO 17°. COSTOS. El aspirante debe asumir el costo de desplazamiento para presentación de las pruebas y demás gastos necesarios no imputables ala entidad.

<p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p>  <p>NIT. 821.001.840-3</p>	<p>RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024</p> <p>“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 31/03/2010</p>
		<p>Código: FCMT-100.019</p>

ARTICULO 18. DISPOSICIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1. Las condiciones y reglas de la presente Convocatoria son las establecidas en esta Resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.
2. El aspirante **bajo su responsabilidad** debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por el Artículo 37° de la Ley 136 de 1994 para ser Secretario General del Concejo Municipal, para participar en la convocatoria, y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.
3. Los aspirantes **no deben** inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentran incursos en alguna de las inhabilidades consagradas en la Constitución o la Ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
4. Las inscripciones se realizarán únicamente a través del correo electrónico: cursofc2.pal@@upb.edu.co
5. El aspirante en la etapa de inscripciones debe suministrar un correo electrónico personal activo, que sea de uso personal y es su responsabilidad que esté bien escrito y que funcione correctamente, dado que será el único medio de comunicación y notificación durante todo el proceso de selección.
6. No se aceptan correos institucionales como por ejemplo “.gov” “.org” “.net” para garantizar la entrega de comunicaciones electrónicas y realizar las notificaciones del caso.
7. Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante ACEPTA todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
8. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la Convocatoria, y en cada fase de esta, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en esta Resolución.
9. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Concejo de Tuluá <https://www.concejotulua.gov.co/>, además de los medios que para el efecto se indique por la entidad contratada para ejecutar el Concurso Abierto de Méritos.
10. El Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con el concurso a través del correo electrónico del aspirante, para lo cual deberá informar en la inscripción un correo electrónico activo, que sea de uso personal y actualizarlo inmediatamente ante el Concejo Municipal, en caso de que exista modificación.
11. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar al Concejo Municipal, cualquier cambio o modificación del correo electrónico donde podrá recibir información del proceso de selección, no hacerlo crea un riesgo a cargo del interesado.
12. En virtud de la presunción de la buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que este se encuentre.
13. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas,

<p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p>  <p>NIT. 821.001.840-3</p>	<p>RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024</p> <p>“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 31/03/2010</p>
		<p>Código: FCMT-100.019</p>


conllevaralas sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.

14. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.
15. Luego de realizada la inscripción en el correo electrónico indicado, los datos allí enviados son inmodificables, no hay lugar a un segundo correo de corrección. Lo anterior en concordancia con el artículo 4° del Decreto 4500 de 2005, que establece: *“la información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos”*.
16. Las pruebas del concurso abierto de méritos se aplicarán en el sitio, fecha y hora que se indique por parte de la Universidad contratada para adelantar el concurso público de méritos.
17. El aspirante ya inscrito, deberá consultar frecuentemente la página web del Concejo Municipal o la página web de la Universidad para estar enterado de los cambios, modificaciones, citaciones y demás comunicaciones que se publiquen; pues es responsabilidad exclusiva del aspirante notificarse e informarse de las situaciones que allí se reporten.
18. Estar inscrito en la convocatoria NO significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en las pruebas, será el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
19. Las reclamaciones en las diferentes etapas de la convocatoria según los tiempos establecidos en el cronograma, solo se recibirán y responderán a través del correo cursosfc2.pal@upb.edu.co; las reclamaciones que ingresen por otros medios, no se atenderán como tales.

PARÁGRAFO: De conformidad con el artículo 27 de la Ley 361 de 1997, en el presente proceso de selección serán admitidas en igualdad de condiciones las personas en situación de discapacidad, y si se llegare a presentar un empate, se preferirá entre los elegibles a la persona en situación de discapacidad, siempre y cuando el tipo o clase de discapacidad no resulte en extremo incompatible o insuperable frente al trabajo ofrecido, luego de haberse agotado todos los medios posibles de capacitación. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en la casilla correspondiente del formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar en condiciones de igualdad, las pruebas escritas.

ARTICULO 19°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante debe realizar los siguientes pasos para inscribirse en el concurso de méritos para la selección del Secretario General del Concejo Municipal y debe cerciorarse de cumplirlos a cabalidad:

1. Ingresar a la página web del Concejo Municipal y leer con atención la convocatoria para establecer, si cumple o no con los requisitos exigidos.
2. Asegurarse que, para las fechas contempladas en la presente convocatoria, el

 <p>CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ</p> <p>NIT. 821.001.840-3</p>	<p align="center">RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024</p> <p align="center">“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 31/03/2010</p>
		<p>Código: FCMT-100.019</p>

aspirante tenga disponibilidad, toda vez que las pruebas escritas y la entrevista requieren de la presentación personal del participante, en el lugar y fecha señalados en la citación a pruebas.

3. Descargar, imprimir y diligenciar el Formulario Único de Inscripción para servidores Públicos disponible en <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506927/FormatoUnicoInscripcionProc esosSeleccionMeritocratica.pdf/37164a65-6967-4e59-8a39-ba0fb6cbf588>
4. Diligenciar cuidadosamente los datos en el formulario de inscripción y cerciorarse de la exactitud de toda la información suministrada.
5. Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante, el formato diligenciado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, la autorización de tratamiento de datos y el formulario de inscripción deberán adjuntarse al correo electrónico al momento de realizarla inscripción en las fechas establecidas en el cronograma. Cerradas las inscripciones no será posible adicionar o modificar documentos.
6. La inscripción para participar en el concurso no tiene costo alguno.


ARTICULO 20. PRUEBAS, PONDERACION Y CARÁCTER DE EVALUACION. Las pruebas tienen como finalidad evaluar los conocimientos, aptitudes, habilidades, experiencia idoneidad del aspirante al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Tuluá. La valoración de estos factores, se efectuarán a través de medios técnicos que respondan al criterio de objetividad e imparcialidad, con parámetros de ponderación previamente establecidos, conforme a la naturaleza y objeto del proceso de elección.

Los tipos de prueba que se aplicarán se registrarán por los siguientes parámetros:

PRUEBA	PONDERACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	CARÁCTER
Prueba de conocimientos	60%	60/100	ELIMINATORIO
Análisis de Antecedentes	40%	No aplica	CLASIFICATORIO
Entrevista	NA	No aplica	NA

ARTÍCULO 21°. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS. Las pruebas se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Este resultado será ponderado conforme a lo establecido en el Artículo 20 de la presente convocatoria.

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 60.00 puntos en la prueba de conocimientos, no continuarán en el proceso de selección por tratarse una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos del concurso

<p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p>  <p>NIT. 821.001.840-3</p>	<p>RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024</p> <p>“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 31/03/2010</p>
		<p>Código: FCMT-100.019</p>

ARTICULO 22. METODOLOGIA Y CONTENIDO PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

La prueba de conocimiento se dirige a establecer la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo. La valoración de los factores anteriores se realizará a través de pruebas de conocimiento objetivas.


En la prueba de conocimiento se evaluarán los siguientes componentes o temas:

1. Constitución política, asuntos ajustados al perfil profesional y ocupacional del cargo.
2. Reglamento interno del concejo municipal de Tuluá.
3. Normas sobre control político y régimen de bancadas de los concejos municipales.
4. Régimen de los concejos municipales (atribuciones, derechos, deberes, régimen, de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, trámite de actos administrativos de su competencia).
5. Reglas generales del funcionamiento del estado
6. Reglas generales para el manejo de los recursos Públicos
7. Sistema de gestión documental
8. Modelo integrado de planeación y gestión
9. Atención y participación ciudadana.

ARTICULO 23. RESERVA Y CUSTODIA DE LA PRUEBA: Las pruebas realizadas durante el presente proceso de selección, albergan contenido reservado en atención a lo normado en el inciso final del artículo 31° de la ley 909 de 2004, y estará bajo la responsabilidad de la Universidad Contratada, quien deberá establecer los mecanismos que garanticen la confiabilidad, seguridad y la cadena de custodia del material de la prueba, a fin de garantizar el manejo transparente y responsable que amerita.

ARTICULO 24 PRIMERO: VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. La valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo se realizará con base en los siguientes criterios:

<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>100 puntos (Ponderación del 15%)</p>	<p>Por la formación adicional que supere los requisitos mínimos exigidos se otorgaran 30 puntos por cada título Técnico Profesional o Tecnológico ó 50 puntos por cada título profesional, Sin que en ningún caso sobrepase los cien (100) puntos. La formación que sobrepase los cien (100) puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.</p>
-----------------------------------	---	--

 <p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p> <p>NIT. 821.001.840-3</p>	RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024 “POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”	Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 31/03/2010
		Código: FCMT-100.019

EXPERIENCIA	100 puntos (Ponderación del 20%)	<p>Por experiencia general adicional a la requerida para el ejercicio del cargo se otorgarán cinco (5) puntos por cada año acreditado.</p> <p>Por experiencia específica en actividades que guarden relación con las funciones de Secretario General, se otorgarán 10 puntos por cada año acreditado, sin que en ningún caso sobrepase los cien (100) puntos. La formación que sobrepase los cien (100) puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.</p>
EXPERIENCIA DOCENTE	100 Puntos (Ponderación del 5%)	<p>Por experiencia docente en instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, se asignarán diez (10) puntos por cada año de servicio académico.</p>


ARTÍCULO 25°.- DE LAS CERTIFICACIONES

1. ESTUDIOS. Para acreditar los estudios adelantados por el aspirante, se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3 y 2.2.2.3.4 del capítulo 3° del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector de la función pública. Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondiente o títulos otorgados por las instituciones educativas reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional o convalidadas para quienes hayan realizado estudios en el exterior.

En ninguna circunstancia se aceptará para efecto legal, los títulos, diplomas, actas de grado ni certificaciones de estudio y/o de experiencia que se aporten extemporáneamente o en la oportunidad prevista para reclamaciones de cara a los resultados de requisitos mínimos y valoración de experiencia.

2. EXPERIENCIA: Para acreditar la experiencia se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.3.7 y 2.2.3.8 del capítulo 3° del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de la función pública.

En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se debe allegar la certificación o acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva Entidad, empresa u organización, en el cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y de terminación (día/mes/año).

 <p>CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ</p> <p>NIT. 821.001.840-3</p>	<p align="center">RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024</p> <p align="center">“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 31/03/2010</p>
		<p>Código: FCMT-100.019</p>

Cuando el contrato se encuentre en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día/mes/año) y los demás datos arriba previstos. Esta experiencia se contará hasta la fecha de cierre del periodo de inscripción fijado en el cronograma de actividades de la presente convocatoria.

No se admiten, ni tienen en cuenta las copias de los contratos si no se encuentran acompañadas de las certificaciones y actas referidas.

Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- a) Razón social y NIT de la entidad donde haya laborado
- b) Dirección y teléfono del empleador (verificables)
- c) Nombre del cargo desempeñado
- d) Relación de funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
- e) Fechas de vinculación y desvinculación (día/mes/año)
- f) Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa más desempeñando más de un cargo, se deberá informar el tiempo de permanencia en cada uno.)
- g) Firma del funcionario competente para expedir la certificación.

Si la información suministrada no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de esta convocatoria, no se tendrán en cuenta.

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 es causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso.

El aspirante que acredite y cumpla los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección.


ARTÍCULO 26°.- ENTREVISTA: La prueba de entrevista se realizará en la fecha fijada en el cronograma, en las instalaciones del Concejo Municipal Tuluá, a los integrantes de la terna ante la plenaria de la corporación pública, la cual no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección por parte la corporación pública.

ARTÍCULO 27°. **RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones por su inadmisión o contra los resultados de las pruebas, por medio del correo electrónico ursosfc2.pal@upb.edu.co

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. La presentación de reclamaciones en el correo electrónico será desde las 00:00 horas del primer día hasta las 23:59 horas del último día dispuesto en el cronograma. Superado este término, no serán tenidas en cuenta.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso de haberse presentado errores al digitar el número

 <p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p> <p>NIT. 821.001.840-3</p>	RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024	Versión: 01
	“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”	Fecha de Aprobación: 31/03/2010
		Código: FCMT-100.019

de identificación, tipo de documento, nombre, apellido o dato de contacto del aspirante, se podrán presentar solicitudes de corrección a través del correo electrónico y el Concejo subsanará el inconveniente.

PARÁGRAFO CUARTO. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante actas de corrección.

ARTÍCULO 28°.- PUBLICACIÓN DE LA CONFORMACION DE LA TERNA. La Mesa Directiva del Concejo Municipal conformará la terna con quienes ocupen los tres primeros lugares conforme al puntaje final consolidado. La lista de ternados se publicará por el término de cinco (5) días hábiles, por orden alfabético, en el sitio web del Concejo Municipal y de la Universidad, advirtiendo que por tratarse de una convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.

ARTICULO 29°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de la Terna se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web de la Universidad del Pontificia Bolivariana – Palmira, y en la página web del Concejo Municipal Tuluá, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en la presente resolución, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.


ARTICULO 30°. CRITERIOS DE DESEMPATE Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS. La valoración de las pruebas se consolidará con la sumatoria de los resultados en cada una de estas, lo cual se publicará en la página web del Concejo municipal, conforme al cronograma.

En caso de empate, se tendrán en cuenta los criterios de orden legal, para lo cual y hasta antes de la consolidación de los resultados, el interesado en condición de discapacidad, lo hará saber a la corporación a través del correo electrónico cursosfc2.pal@upb.edu.co con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019, además de lo previsto en la publicitada Resolución 0728 de 2019.

ARTÍCULO 31°.- ELECCIÓN: La elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal Tuluá, para el periodo 2025, se realizará en plenaria del Concejo Municipal, previo aviso fijado en la página web institucional de la Corporación, <https://www.concejotulua.gov.co> y de la Universidad Pontificia Bolivariana Palmira <https://www.upb.edu.co/es/universidad/nuestro-campus/campus-palmira>. atendiendo, en todo caso a los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género.

PARAGRAFO: La presente elección se dará a través del mecanismo de la votación de acuerdo como está estipulado en el reglamento interno del Concejo del Municipio de Tuluá.

ARTICULO 32°. PUBLICACIÓN. La presente convocatoria pública deberá publicarse en la Página web del Concejo Municipal Tuluá (Valle del Cauca), desde la fecha indicada en el cronograma hasta vigencia de esta, es decir, una vez cumplida la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal. Así mismo se publicarán en

<p>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</p>  <p>NIT. 821.001.840-3</p>	<p>RESOLUCIÓN N°172 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2024</p> <p>“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ PARA EL PERIODO 2025.”</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 31/03/2010</p>
		<p>Código: FCMT-100.019</p>

las fechas establecidas en el cronograma en la Página web del Concejo Municipal Tuluá, los resultados de las diferentes etapas del proceso, las modificaciones si llegaren a presentarse y aquella información que permita la publicación y transparencia de la convocatoria.

ARTICULO 33°. VIGENCIA Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Se expide la presente resolución en el Concejo Municipal Tuluá, a los treinta (30) días del mes de octubre de 2024.

ANTONIO JOSE GALVIS ARBOLEDA

Presidente

ORIGINAL FIRMADO

YELINE ANDREA ARBELAEZ JARAMILLO

Primer Vicepresidente

ORIGINAL FIRMADO

HENRY CARDONA GARCIA

Segundo Vicepresidente

ORIGINAL FIRMADO

Proyectó: UPB – Palmira

Aprobó: Mesa Directiva Concejo Municipal Tuluá.