


RESOLUCIÓN		
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

**RESOLUCIÓN No. 202
OCTUBRE 21 DE 2021**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA PARA EL PERIODO DE 2022”

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas en los artículos, 300 de la Constitución Política Colombiana, Artículo 2° del Acto Legislativo No. 2 de 2015, Artículo 126 de la Constitución Política Colombiana, y la Ordenanza No. 25 de 2018, por medio del cual se expide el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Antioquia y,

CONSIDERANDO

Que 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” y a su vez, el artículo 33 del decreto 1222 de 1986 expresa que “las Asambleas expedirán el respectivo reglamento para su organización y funcionamiento”


Que la Asamblea Departamental del Antioquia en cumplimiento de los deberes constitucionales y legales que le asisten, y en aplicación del artículo 2 del inciso 4 del Acto Legislativo No. 002 de 2015, y en lo dispuesto por el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental del Antioquia; se requiere adelantar la convocatoria pública para seleccionar el profesional idóneo para ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el período comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre del 2022.

Que de conformidad con el Artículo 39 parágrafo 2 del reglamento interno que rige esta Corporación, la designación para dicho cargo se hace por el término de un año, iniciando el 1 de enero y finalizando el 31 de diciembre de 2022, seleccionado mediante convocatoria pública con principios de méritos.

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

Que el Artículo 2do del Acto legislativo número 2 de 2015, “Por medio del cual se adopta una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictan otras disposiciones”, modifico el artículo 126 de la Constitución Política Colombiana y contemplo una disposición novedosa en el inciso cuarto, el cual señala lo siguiente: “Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección”.



RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

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

Que mediante sentencia C – 133 del 13 de mayo de 2021, la Honorable Corte Constitucional declaró inexecutable el artículo 336 parcial de la Ley 1955 de 2019, en el que se efectuó la derogatoria del párrafo transitorio del artículo 12 de la ley 1904 de 2018

Que en virtud de lo anterior se tiene que para proceder a la elección del Secretario General de la Asamblea Departamental se debe cumplir con las pautas señaladas en la Ley 1904 de 2018, por tanto, deberá adelantarse una convocatoria pública y la Corporación determinará el procedimiento a implementar.

Que los principios orientadores de la presente Convocatoria serán los de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito; igualmente los contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A.


Que luego de surtir el procedimiento para la escogencia de la Institución de Educación Superior pública o privada con acreditación en Alta Calidad, resultó seleccionado el TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA - INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, con quien se suscribió el Contrato Interadministrativo Nro. 149 de 2021, de fecha 14 de octubre de 2021, cuyo Objeto es: *“Acompañamiento técnico, jurídico y de apoyo logístico para la realización de la convocatoria pública con el fin de conformar la terna para la elección por parte de la Asamblea Departamental de Antioquia, del Secretario General para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2022, conforme a las normas legales vigentes.”*

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 Antioquia para el periodo 2022.

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

Que, en mérito de lo expuesto,



RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016


RESUELVE:

**CAPÍTULO I
DESCRIPCIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. REGLAS GENERALES: El interesado en participar en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Las condiciones y reglas de la convocatoria serán las establecidas en esta resolución y las fijadas por la Asamblea, con sus modificaciones y aclaraciones, las cuales son vinculantes para el interesado a partir de la inscripción.
- b. La inscripción al proceso de selección se deberá hacer en los términos y condiciones que señala el cronograma de la convocatoria.
- c. 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 del Antioquia, período 2022.
- d. El aspirante participará en la convocatoria con los documentos entregados al momento de su inscripción. Los documentos actualizados o entregados con posterioridad o por otro medio no serán válidos y en consecuencia no se tendrán en cuenta en este proceso.
- e. El inscribirse a la convocatoria no significa que ya quedo seleccionado o que haya superado el proceso, esta inscripción está sujeta a unos requisitos y exigencias que contempla la convocatoria, así como a una verificación de los datos aportados para poder avanzar a la próxima etapa en el orden que indica el cronograma.
- f. El interesado en condición de discapacidad debe informarlo en el formulario de inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 sobre la materia.
- g. 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 en ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.
- h. Con la inscripción el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- i. Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria www.tdea.edu.co y el correo del concurso es procesos.juridica@tdea.edu.co



RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

- j. El aspirante debe suministrar un correo electrónico personal en el formulario de la Hoja de Vida de la Función Pública.
- k. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del responsable de la convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.
- l. Las pruebas escritas de esta convocatoria se aplicarán en el Municipio de Medellín, en el sitio que previamente señale el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria.
- m. Con la inscripción el aspirante acepta, todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de elección Pública y da consentimiento informado para la aplicación de las pruebas.

ARTICULO 2. CONVOCATORIA: Ordenar la apertura de la Convocatoria Pública a las personas que reúnan las calidades exigidas en la ley para participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el período 2022.


La Asamblea Departamental de Antioquia, a través de su Mesa Directiva publicará aviso de convocatoria pública en un medio de comunicación masiva de la ciudad y en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria www.tdea.edu.co, indicando el cronograma del proceso, los requisitos de inscripción que deberán cumplir los aspirantes a candidatos del cargo de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental período 2022, así como los criterios de selección o ponderación y su respectivos puntajes, y toda la documentación que sea necesaria para el normal desarrollo del proceso de convocatoria.

ARTÍCULO 3. RESPONSABILIDAD DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ANTIOQUIA: El proceso de convocatoria pública para la elección de Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia período de 2022, está bajo la responsabilidad de la Asamblea Departamental de Antioquia, con el apoyo de la Institución de Educación Superior de alta calidad, contratada para tal fin.

ARTICULO 4. APOYO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR. Designar al Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria como institución pública de educación superior quien cuenta con acreditación de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación mediante la Resolución 013167 del 17 de julio de 2020, para que adelante el proceso de convocatoria pública previa a la elección de Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia, con base en el contrato suscrito entre las partes.

ARTÍCULO 5. 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



RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

209 de la Constitución Política Nacional, así como el artículo 3 de la ley 1437 de 2011, Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A.

ARTICULO 6. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA. En cumplimiento del principio de publicidad, el medio oficial de publicación y comunicación de todos los actos y decisiones que deban efectuarse en desarrollo de esta, serán la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria www.tdea.edu.co.

ARTÍCULO 7. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA: Se registrá por la siguiente normatividad, Constitución Política Colombiana (Artículos, 126, 300), Acto legislativo No. 02 de 2015, la Ley 1904 de 2018, Ordenanzas 25 de 2018, por medio del cual se expide el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Antioquia y se dictan otras disposiciones y la presente resolución.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO: Para aspirar al cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia se deberán acreditar debidamente los siguientes requisitos exigidos

1. Ser Colombiano de nacimiento.
2. Ciudadano en ejercicio.
3. Mayor de veinticinco 25 años.
4. Acreditar título universitario otorgado por una Universidad reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.
5. Tener mínimo un (01) año de experiencia en cargos similares.
6. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente convocatoria
7. No encontrarse incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que consagra el artículo segundo del Acto Legislativo Número 02 de 2015, que reglamenta el artículo 126 de la Constitución Política Colombiana.


ARTÍCULO 9. PERÍODO. El Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia que resulte elegido ocupará el cargo, para el período comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2022.

ARTÍCULO 10. 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 u hora posterior al cierre 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 entregar los documentos establecidos para la inscripción.
4. No cumplir con los requisitos mínimos exigidos para desempeñar el cargo.
5. Omitir la firma en la hoja de vida de la función pública de la persona natural que se debe anexar con la documentación requerida.



Calle 42 No 52 - 186 CAD La Alpujarra
Teléfono **3839646** Fax 3839603
Medellín - Colombia
www.asambleadeantioquia.gov.co

RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

6. Omitir la firma en el Formato de declaración de bienes y rentas de la función pública que se debe anexar con la documentación requerida.
7. 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.
8. Realizar acciones tendientes a cometer fraude en la presente resolución de aplicación de las etapas de convocatoria.
9. 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.
10. No presentarse a la prueba de conocimiento o no superar la misma de acuerdo con lo dispuesto en los criterios de ponderación para lo referente al puntaje que debe obtenerse para quedar habilitado.
11. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
12. No presentarse a la entrevista.

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.

CAPÍTULO II NATURALEZA DEL CARGO, Y SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 11. CARGO CONVOCADO Y NATURALEZA DEL CARGO: Características o detalle del cargo convocado:


Denominación del cargo	Secretario General de la Asamblea Departamental del Antioquia
Código	054
Grado	04
Número de cargos Naturaleza del empleo	1
Naturaleza del empleo	Por elección
Periodo institucional	Para el periodo 2022
Asignación salarial	El salario para el año 2021 es la suma de \$13.046.607, por lo que la asignación será esa, mas el incremento que por Ley se determine.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES: El Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia desempeñara las funciones fijadas en el Artículo 43, del Reglamento Interno de la Asamblea.

“Artículo 43°.- FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA. El Secretario General de la Asamblea, debidamente elegido y posesionado tendrá las siguientes funciones:



Calle 42 No 52 - 186 CAD La Alpujarra
 Teléfono **3839646** Fax 3839603
 Medellín - Colombia
www.asambleadeantioquia.gov.co

RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

1. Asistir a todas las sesiones.
2. Realizar la convocatoria a sesiones que se programen por autorización del presidente y de la mesa directiva, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.
3. Llevar y firmar las actas, los proyectos de ordenanza con la sana costumbre y el Reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Dar lectura a los proyectos de ordenanza, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria.
5. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación.
6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
7. Informar regularmente al Presidente de 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 estos y de los enviados a las comisiones permanentes.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la asamblea con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
9. Recibir y radicar los proyectos de ordenanza y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
10. Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de intereses privados de los Diputados de que trata el artículo 70, inciso 2° de la Ley 136 de 1994 y el de Registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma Ley.
11. Organizar el archivo de la Asamblea, acompañado del índice de las Ordenanzas Departamentales expedidos, las Resoluciones firmadas y Actas aprobadas.
12. Dirigir y publicar la Gaceta de la Asamblea en caso de que exista.
13. Ser jefe Administrativo de la Corporación.
14. Recibir la inscripción de constitución de las bancadas existentes al interior de la Asamblea Departamental y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
15. Los demás deberes que señale el ordenamiento Jurídico, la mesa directiva o el Presidente y este mismo Reglamento.


CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA.

ARTÍCULO 13. DIVULGACIÓN. La convocatoria se publicará en los términos y tiempos establecidos en el cronograma de esta.

ARTÍCULO 14. CRONOGRAMA: El cronograma de la convocatoria pública para la selección y elección de Secretario General de la Asamblea Departamental del Antioquia, para el período 2022, es el siguiente:




Calle 42 No. 52 - 186 CAD La Alpujarra
Teléfono **3839646** Fax: 3839603
Medellin - Colombia
www.asambleadeantioquia.gov.co

RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016


ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Publicación y Divulgación convocatoria	21 de Octubre de 2021.	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Inscripciones	2 y 3 de noviembre de 2021	De 8:00 am a 12 m y de 2 pm a 4:00 pm Tecnológico de Antioquia - IU Calle 78 B Nro. 72 A 220 Bloque 2, Piso 1
Verificación de requisitos mínimos	4 y 5 de noviembre de 2021	Tecnológico de Antioquia - IU
Publicación lista preliminar admitidos y no admitidos	8 de noviembre de 2021	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Reclamación inscripciones – vía correo electrónico.	Del 9 y 10 de noviembre de 2021	A través del correo electrónico procesos.juridica@tdea.edu.co
Respuesta reclamaciones.	11 de noviembre de 2021	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Publicación lista en firme de admitidos, no admitidos y Citación a las pruebas de conocimiento.	12 de noviembre de 2021	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Prueba de conocimientos.	21 de noviembre de 2021, desde las 8:00 am hasta las 12:00 m	El lugar indicado en la publicación final de admitidos.



RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Publicación preliminar de resultados.	23 de noviembre de 2021.	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Reclamaciones – vía correo electrónico.	Desde el 25 y 26 de noviembre de 2021.	A través del correo electrónico procesos.juridica@tdea.edu.co
Respuesta a reclamaciones	29 de noviembre de 2021.	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Resultados en firme Prueba de Conocimientos.	29 de noviembre de 2021	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Publicación preliminar del resultado de la valoración de Formación Profesional y Experiencia.	01 de diciembre de 2021	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Reclamaciones – vía correo electrónico.	2 y 3 de diciembre de 2021	A través del correo electrónico elección.contraloria@tdea.edu.co
Respuesta a reclamaciones	6 de diciembre de 2021.	A través del correo electrónico
Resultados en firme de la valoración de Formación Profesional, Experiencia, Total del Proceso de Selección.	9 de diciembre de 2021	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Conformación y publicación de la terna con los aspirantes que obtengan los mayores puntajes en la convocatoria pública.	10 de diciembre de 2021	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Examen de integridad	Durante el plazo de publicación de la lista de ternados. Fecha y hora fijada por el	Responsable: Departamento Administrativo de la Función Pública



RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
	Departamento de la Función Pública	
Entrevista	Previa citación remitida al correo electrónico registrado.	Recinto Asamblea Departamental La citación se comunicará oportunamente a los integrantes de la terna, a los correos suministrados al momento de la inscripción.
Elección	De acuerdo con el artículo 9 de la ley 1904 de 2018.	Recinto Asamblea Departamental Según orden del día y agenda de la Asamblea Departamental


ARTÍCULO 15. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. 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 y de la Institución Universitaria.

ARTÍCULO 16. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Publicación de Convocatoria
2. La inscripción de aspirantes
3. Verificación de requisitos mínimos
4. Publicación preliminar de lista de admitidos y no admitidos.
5. Respuesta a reclamaciones.
6. Publicación definitiva de lista de admitidos.
7. Citación y aplicación de pruebas escritas
8. Publicación de resultados de las pruebas
9. Respuesta a reclamaciones
10. Valoración de antecedentes
11. Respuesta sobre reclamaciones
12. Publicación definitiva de resultados
13. Publicación de la terna para participación ciudadana
14. Examen de integridad de los integrantes de la terna por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública (Artículo 11 Resolución 0728 de 2019)
15. Entrevista de los integrantes de la terna con la plenaria de la Asamblea Departamental de Antioquia.
16. Elección (Asamblea)

ARTÍCULO 17. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE HOJA DE VIDA Y DEMÁS DOCUMENTOS SOPORTE. La inscripción debe realizarse de manera personal o mediante apoderado debidamente acreditado, con poder especial otorgado para el efecto y con presentación personal del poderdante ante Notaría; en las instalaciones del Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria, Calle 78 B No. 72 A 220, Medellín - Antioquia-. Portería Principal. Bloque 2, Piso 1.



RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016


ARTICULO 18. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN. El aspirante deberá presentar al momento de su inscripción y de conformidad con la metodología indicada por el Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria, los documentos exigidos para el Análisis de Estudio, Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la hoja de vida los cuales son;

1. Carta de presentación firmada, donde se identifiquen datos básicos como nombre, dirección de correspondencia, correo electrónico y autorización expresa de comunicaciones y/o notificaciones por dicho medio.
2. Fotocopia del documento de identificación legible.
3. Hoja de vida y declaración juramentada de bienes (www.dafp.gov.co), debidamente diligenciados y firmados, sin enmendaduras 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.
4. Certificación de situación militar definida.
5. Título (s) de formación profesional y/o acta (s) de grado (s).
6. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional, si la profesión acreditada la requiere.
7. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
8. Copia del Rut actualizado.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por las diferentes entidades que lo vigilan, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la radicación de los documentos
10. Certificaciones laborales por un periodo no inferior a un año de experiencia en cargos similares.
11. Logros académicos y laborales (estudios formales y experiencia), siempre y cuando se acrediten mediante certificaciones.
12. Certificado del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.
13. Certificado de antecedentes judiciales — Policía Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.
14. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.
15. Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de República, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.
16. Manifestación bajo la gravedad del juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para el ejercicio del cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental.
17. Para el caso de quienes hayan sido o sean contratistas de entidades públicas se deben anexar las certificaciones en hoja membretada de la entidad, expedidas por la autoridad competente, que señalen, razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, actividades realizadas, fecha de inicio, fecha de terminación, teléfonos de contacto y/o correo electrónico para verificación de datos para la verificación de datos.

ARTICULO 19. CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

1. ESTUDIOS:



RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

- Deberán ser acreditados mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación.
- Todos los títulos aportados que hayan sido obtenidos en el exterior deberán ser debidamente apostillados por la autoridad competente y convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, por tanto, se debe aportar la respectiva resolución.
- No se deben aportar certificados, diplomas, de cursos cortos, diplomados, seminarios, entre otros, dado que no serán tenidos en cuenta.

2. EXPERIENCIA:

La experiencia se deberá acreditar únicamente mediante certificaciones laborales y contractuales, y que contengan la información señalada en la presente resolución para cada caso en particular, estas deben ser legibles, verificables y no contener enmendaduras ni tachones, porque de ser así no serán tenidas en cuenta, y por tanto dejará por fuera del proceso al aspirante sin excepción, igualmente para acreditar la experiencia se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 Decreto único Reglamentario del sector de la Función Pública.

2.1. Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar lo siguiente:

- Razón social y NIT de la entidad donde se haya laborado
- Dirección y teléfono del empleador (verificable)
- Fechas de Vinculación y desvinculación (día, mes y año)
- Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
- Grado y nivel ocupacional del cargo
- Periodo de desempeño en cada cargo
- Firma del funcionario competente para su expedición.


2.2. Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante certificaciones emanadas de los despachos judiciales o autoridad administrativa o copia de los contratos respectivos o la respectiva certificación.

2.3. 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 la cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año).

2.4. Cuando el contrato este en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este numeral. Se van a aceptar para validar experiencia.

2.5. No se admitirán ni se tendrán en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación y actas referidas.



RESOLUCIÓN		
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

2.6. Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- Razón social y nit. de la entidad contratante
- Dirección y teléfono del contratista (verificable)
- Objeto contractual y obligaciones
- Plazo del contrato y periodo de ejecución (día, mes y año)

PARAGRAFO PRIMERO: Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán entregarse firmados de la siguiente manera: **1.** Una carpeta rotulada, debidamente legajada, foliada y en sobre sellado, y, **2.** En medio digital (memoria USB) que incluya la totalidad de los documentos presentados en el sobre cerrado.

Entiéndase como original al paquete principal con el cual se acreditan los requisitos mínimos de participación, y los documentos exigidos para la evaluación de estudio y experiencia y demás anexos de la hoja de vida, y entiéndase como copia la presentada en el medio digital (memoria USB).

PARAGRAFO SEGUNDO: Las certificaciones que acrediten experiencia, así como los diplomas que acrediten formación académica, y demás documentos deben ser legibles no llevar ningún tipo de enmendadura o tachones, teniendo en cuenta que la información que se está aportando se presume legal, por lo tanto, en caso de presentarse algún tipo de irregularidad será puesta en conocimientos de las autoridades competentes, y el aspirante será excluido de manera inmediata del proceso.

PARÁGRAFO TERCERO. 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 tomada en cuenta la inscripción y rechazada de plano.


ARTÍCULO 20. LISTA DE ELEGIDOS. PUBLICACIÓN DE LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. La lista de los inscritos admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos que establece el cronograma de la convocatoria, en la página web de la Asamblea Departamental de Antioquia www.asambleadeantioquia.gov.co y en la del Tecnológico de Antioquia de Institución Universitaria www.tdea.edu.co

Se dará continuidad al proceso de selección de Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia período 2022, con por lo menos con un aspirante habilitado luego del análisis de soportes de hoja de vida, experiencia y estudios.

ARTICULO 21. RECLAMACIONES. Las Reclamaciones se recibirán solamente en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán reclamar vía correo electrónico a la dirección: procesos.juridica@tdea.edu.co

Las solicitudes de corrección, aclaración por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, serán atendidas por el Tecnológico de Antioquia, institución contratada para el desarrollo del proceso.



RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

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

ARTICULO 22. RESPUESTA A RECLAMACIONES. Se efectuará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los cuales se han ceñido a la Resolución No 0728 de 2019 de la Contraloría General de la Republica y el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria dará respuesta vía correo electrónico del aspirante que dejó registrado en la hoja de vida.

ARTICULO 23. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. La lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la de la Institución Universitaria www.tdea.edu.co y de la Asamblea Departamental de Antioquia www.asambleadeantioquia.gov.co

CAPÍTULO IV PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN

ARTÍCULO 24. PRUEBA DE CONOCIMIENTO: La prueba de conocimiento tiene como finalidad evaluar la capacidad, idoneidad, aptitud del aspirante frente al cargo. La valoración de los factores anteriores se realizará a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por el establecimiento de educación superior debidamente acreditado que fue contratado, para este caso el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, esta prueba tendrá sus enfoques en temáticas que giran en torno a las siguientes líneas:


- Constitución Política de Colombia.
- Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Antioquia.
- Funciones y competencias propias de su cargo y de la Entidad.
- Comprensión lectora.

ARTÍCULO 25. La prueba o exámenes de conocimiento de los aspirantes admitidos se realizarán por la Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia, contratada para tal efecto en el lugar, hora y fecha señalada en el cronograma que hace parte integral de esta convocatoria, esta información será publicada en la página web de la Universidad y de la Asamblea Departamental de Antioquia.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y horas diferentes a los establecidos.

Los aspirantes no podrán ingresar a la prueba dispositivos electrónicos, celulares, libretas, cuadernos ni lapiceros; sólo se permitirá ingresar documento de identificación, lápices 2B, borradores y tajalápices La Institución Universitaria no se hace responsable de equipos electrónicos de los aspirantes que desatiendan esta instrucción.



RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

El aspirante deberá presentar su documento de identidad original y exhibirlo al personal dispuesto por la Institución Universitaria que desarrolla el proceso, para la adecuada verificación dactiloscópica, el incumplimiento de esta obligación dará lugar a que al aspirante sea excluido de la convocatoria.

Las pruebas sobre conocimientos básicos y funcionales serán escritas y se aplicarán en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en el sitio de aplicación y la fecha y la hora señalados en el cronograma.

La metodología para utilizar en la prueba de conocimientos será la Taxonomía de Bloom, la cual se explicará en detalle en la Guía que publique el Tecnológico de Antioquia en las páginas web de la Institución Universitaria www.tdea.edu.co y de la Asamblea Departamental de Antioquia www.asambleadeantioquia.gov.co, cinco (5) días antes de la prueba.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Metodología de Calificación de las pruebas escritas a aplicar se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos. Las Competencias Básicas y Funcionales se evalúan en una sola prueba y a los aspirantes que logren superar el puntaje mínimo aprobatorio definido para la misma, se les aplicarán las otras pruebas.

Es importante mencionar que previo a la calificación, se realiza un análisis psicométrico para verificar que ninguna de las preguntas afecta la fiabilidad y validez de los resultados obtenidos con las pruebas. Esto significa que el resultado final sólo incluirá los ítems que cumplan con los criterios psicométricos que contribuyan a la fiabilidad y validez mencionada.

PARAGRAFO SEGUNDO. El Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, adoptará las medidas necesarias para evitar posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, falsedad entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas.


PARÁGRAFO TERCERO. Esta prueba es de carácter eliminatorio.

ARTÍCULO 26. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO. Los aspirantes al cargo sufragarán la totalidad de los costos de desplazamiento y otros en los que puedan incurrir para la presentación de las pruebas, entrevistas y los demás necesarios dentro del proceso.

ARTICULO 27. PUBLICACION DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de las pruebas en la página web de la Institución Universitaria www.tdea.edu.co y de la Asamblea Departamental de Antioquia www.asambleadeantioquia.gov.co

ARTICULO 28. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección electrónica procesos.juridica@tdea.edu.co la aclaración de las posibles inconsistencias o revisiones que pretendan. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede reclamación alguna.



RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

ARTICULO 29. RESPUESTA A RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria el Tecnológico de Antioquia – IU dará respuesta vía correo electrónico del aspirante que dejó registrado en la hoja de vida.

ARTICULO 30. LISTA DE ASPIRANTES QUE CONTINUAN EN EL PROCESO. La lista de admitidos para continuar en el proceso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web la Institución Universitaria www.tdea.edu.co y de la Asamblea Departamental de Antioquia www.asambleadeantioquia.gov.co

ARTICULO 31. RESERVA DE LAS PRUEBAS: Las pruebas realizadas durante el proceso de selección, sus resultados y demás documentación que se entreguen en el momento de la inscripción, son de carácter reservado y confidencial y, sólo serán de conocimiento de los responsables de la prueba, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004

PARAGRAFO PRIMERO. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y de propiedad del Tecnológico de Antioquia – IU y la reserva legal solo se levantarán por orden judicial.

ARTÍCULO 32. ACCESO A PRUEBAS. Cuando el aspirante manifieste en su reclamación la necesidad de acceder a las pruebas, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, según la sentencia T-180 de 2015 de la Corte Constitucional.


El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes. Las pruebas son propiedad patrimonial del Tecnológico de Antioquia – IU y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

En el momento de presentar la reclamación correspondiente, el aspirante manifestará su solicitud de acceso a su prueba. Las reclamaciones que sean presentadas frente a los resultados de las pruebas escritas sobre competencias básicas, funcionales, se recibirán y decidirán exclusivamente por el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria.

El acceso a las pruebas se llevará a cabo ante un funcionario y un delegado de la Institución Universitaria que garanticen el registro de la cadena de custodia, teniendo en cuenta que el acceso físico al cuadernillo, hoja de respuestas impone límites y obligaciones a los aspirantes precisando que en ningún momento se podrá autorizar su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado toma de apuntes o similar) con el ánimo de conservar la reserva y confidencialidad.

El aspirante tendrá prohibido el ingreso de celulares, cámaras fotográficas, relojes u otro instrumento electrónico. Es importante resaltar que los aspirantes no pueden ir acompañados ni delegar la revisión de la prueba, ni siquiera con poder o autorización expresa.



RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

ARTICULO 33. VALORACION DE FORMACION PROFESIONAL Y EXPERIENCIA. La valoración de estudios y experiencia es un instrumento de selección que evalúa el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el cargo para el que concursa. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo.


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

FACTORES	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PESO EN EL PROCESO
Prueba de conocimiento	Eliminatorio	50/100	40%
Valoración de Experiencia Académica	Clasificatorio	N/A	10%
Valoración de experiencia laboral	Clasificatorio	N/A	10%
Entrevista	Clasificatorio	N/A	40%
TOTAL			100%

- A) PRUEBA DE CONOCIMIENTOS SE LE OTORGA UN PUNTAJE MÁXIMO DE 100 PUNTOS.** Los aspirantes deberán obtener un puntaje mayor o igual a 50 puntos sobre un puntaje máximo de 100 en la prueba de conocimiento, para poder continuar en el proceso.
- B) EXPERIENCIA ACADÉMICA, SE LE OTORGA UN MÁXIMO DE (10 PUNTOS).** En la asignación del puntaje concerniente a este ítem de la evaluación, deberá tenerse en cuenta además de los requisitos mínimos habilitantes de formación académica que establece la presente resolución y que son necesarios para poder inscribirse en el proceso de selección del cargo a Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia, para el periodo 2022.
- C) EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL, SE LE OTORGA UN MÁXIMO DE (10 PUNTOS).** En la asignación del puntaje concerniente a este ítem de la evaluación, deberá tenerse en cuenta además de los requisitos mínimos habilitantes de experiencia profesional que establece la presente resolución y que son necesarios para poder inscribirse en el proceso de selección del cargo a Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia, periodo 2022.

ARTÍCULO 34. PUBLICACIÓN DEL LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA Y CONFORMACIÓN DE LA TERNA. Con base en los resultados de las pruebas efectuadas a los aspirantes, la Institución Universitaria evaluadora, elaborará un listado con los puntajes, el cual se publicará en la página web de la Universidad y de la Asamblea Departamental de Antioquia, en los términos establecidos dentro del cronograma de la convocatoria.



RESOLUCIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: PA-05-R02	VERSIÓN: 04	VIGENTE DESDE: 08/11/2016

CAPÍTULO V ENTREVISTA, ELECCIÓN Y CRONOGRAMA

ARTÍCULO 35. ENTREVISTA Y ELECCIÓN: Una vez establecida la TERNÁ, estos serán escuchados en plenaria por la Asamblea Departamental del Antioquia, cumplidos los requisitos para la elección, previstos en la Ley 1904 de 2018, Acto legislativo 02 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen, se procederá a la elección del Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el periodo 2022, la cual deberá efectuarse dentro de los términos consagrados en la Constitución, la Ley y el cronograma de la Resolución.

ARTÍCULO 36. RECLAMACIONES: Estas se harán en las diferentes etapas que establece el cronograma de la convocatoria, observándose siempre los términos y condiciones dispuestos en el mismo.

ARTÍCULO 37. RESPUESTA A RECLAMACIONES: Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web de la Asamblea Departamental del Antioquia y en la del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, en los términos que establece el cronograma.

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

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 38. VIGENCIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará en la página web del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria www.tdea.edu.co y web de la Asamblea de Antioquia www.asambleadeantioquia.gov.co.

Dada en Medellín a los veintiún (21) días del mes de octubre de 2021.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

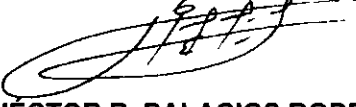


JAIME ALONSO CANO MARTINEZ
Presidente
Asamblea Departamental de Antioquia



VERONICA ARANGO GARCÍA
Vicepresidenta Primera
Asamblea Departamental de Antioquia

LUIS EDUARDO PELAEZ JARAMILLO
Vicepresidente Segundo
Asamblea Departamental de Antioquia



HÉCTOR R. PALACIOS RODRÍGUEZ
Secretario General
Asamblea Departamental de Antioquia

