

**RESOLUCIÓN No. 059 DE 2021
(1 DE DICIEMBRE)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA
PREVIA A LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA PARA EL AÑO 2022”.**

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, en uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas en los artículos 299 y 300 de la Constitución Política Colombiana y el reglamento interno,

CONSIDERANDO

Que el artículo 299 de la Constitución Política de Colombia establece: “(...) En cada Departamento habrá una corporación político-administrativa de elección popular que se denominará Asamblea Departamental”.

Que la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina en cumplimiento de los deberes institucionales 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 de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, requiere adelantar la convocatoria pública para seleccionar el profesional idóneo que ocupe el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina para el período del 2022.

Que de conformidad con el artículo 61 del reglamento interno que rige esta Corporación, la designación para dicho cargo se hace por el término de un año.

Que el artículo 2° 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, modificó el artículo 126 de la Constitución Política Colombiana y contempló una novedosa disposición 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”.*

Que, de acuerdo con lo anterior, para la elección del Secretario General de la Asamblea Departamental de San Andrés Providencia y Santa Catalina, se deberá adelantar una convocatoria pública y la corporación determinará el procedimiento a implementar.

Que el numeral 1° del artículo 2 de la ley 909 de 2004 consagra: *“La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad, y publicidad”.*

Que, en atención a lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, y garantizando la observancia y cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, así como los señalados en el Acto Legislativo 2 de 2015, publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterio de mérito para su selección; la convocatoria pública se hará por conducto de la mesa directiva de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, la cual contará con el acompañamiento de una institución de educación superior y con acreditación de alta calidad, con la cual suscribió convenio interadministrativo.

Que luego de surtir el procedimiento para la escogencia de la institución de educación superior pública o privada de alta acreditación, resultó seleccionada la UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA, con quien se suscribió el Convenio Interadministrativo No. 002 de 8 de octubre de 2021, cuyo objeto es: *"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y logísticos entre la UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA y la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA desde el ámbito de sus competencias, para realizar Convocatoria Pública de elección del Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina para el año 2022"*.

Que con el fin de desarrollar la convocatoria pública se establecerá un cronograma que contemple de forma detallada los términos y requisitos 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 San Andrés, Providencia y Santa Catalina para el año 2022.

Que, en razón a lo anterior, corresponde a la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, por medio de su mesa directiva, disponer lo pertinente para la reglamentación de la Convocatoria Pública para la provisión del cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina para el período 2022.

Que, de conformidad con lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APERTURA DE LA CONVOCATORIA. Ordenar la apertura de la Convocatoria Pública y establecer el procedimiento y cronograma para la elección del Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina para la vigencia 2022, por lo cual se procede a emplazar a todos los interesados en participar en la convocatoria para la Elección del secretario (a) general de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina para el año 2022.

Parágrafo Primero: La convocatoria se divulgará en la página web de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

Parágrafo Segundo: MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto a la Asamblea departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina como a los participantes. La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

ARTÍCULO 2º: FASES DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria Pública para la selección y elección de secretario (a) General de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, tendrá las siguientes fases:

1. Publicación de Convocatoria.
2. Inscripción de Candidatos.
3. Publicación de la lista de admitidos
4. Prueba de Conocimientos (Carácter Eliminatorio)
5. Verificación y Valoración de hojas de vida. (Carácter Clasificadorio)
6. Lista de habilitados.
7. Audiencia Comisión accidental
8. Lista de Elegibles
9. Elección

ARTICULO 3º: PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género, libertad de concurrencia, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 4º: NORMATIVIDAD APLICABLE. El presente proceso de selección se regirá por las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 136 de 1994 y sus modificaciones.
- Acto legislativo 02 de julio de 2015.
- Ley 1904 de 2018
- El presente acto administrativo.

ARTICULO 5º: REQUISITOS DE PARTICIPACION. De conformidad con la ley 136 de 1994 y demás normas vigente, para participar en el proceso de elección para secretario (a) General de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, se requiere:

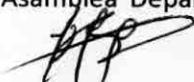
1. Ser ciudadano (a) colombiano (a) en ejercicio.
2. Acreditar Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho, economía, administración, ingeniería industrial, trabajadora social.
3. Tarjeta profesional vigente.
4. Dos (02) años de experiencia en cargos afines
5. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución política o la ley, para desempeñar empleos públicos.
6. OCCRE como raizal o residente con situación definida (Decreto 2762 de 1991)
7. Certificado de manejo del idioma inglés. (Artículo 45 de Ley 47 de 1993)

ARTÍCULO 6º: CAUSALES DE INADMISION O EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la convocatoria, las siguientes:

- Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al establecido.
- No radicar la totalidad de la documentación requerida al momento de la inscripción.
- Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución política o la ley.
- No acreditar los requisitos mínimos de inscripción.
- No acreditar los requisitos mínimos de estudios y experiencia requeridos para el cargo.
- No cumplir con los requisitos mínimos del análisis de experiencia.
- No presentar la documentación exigida en la Convocatoria en las fechas establecidas o presentar documentación falsa, adulterada que no corresponda a la realidad.
- Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria.
- Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas del proceso.

PARAGRAFO UNICO: 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 que haya lugar.

ARTÍCULO 7º: NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Secretario General de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, cargo de periodo de un año,



reelegible a criterio de la Corporación. El cargo es del nivel Directivo, cuyas funciones se encuentran en la Ley, el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, de la Ordenanza No. 005 de 2009 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

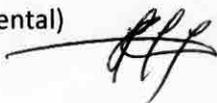
ARTÍCULO 8º: DENOMINACION, CODIGO Y GRADO, SALARIO, LUGAR DE TRABAJO NATURALEZA DEL CARGO.

DENOMINACION DEL EMPLEO	Secretario General
NIVEL	Directivo
CODIGO	073
GRADO	04
LUGAR DE TRABAJO	Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

ARTICULO 9º: FUNCIONES. El Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina deberá dirigir, coordinar y controlar la gestión administrativa general de la Asamblea Departamental para su adecuado funcionamiento y desarrollo del control político-administrativo en cumplimiento de su función legal y constitucional, desempeñado entre otras las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 10º: INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS. Los interesados en participar en la convocatoria deberán radicar todos los documentos exigidos personalmente por el participante en la Secretaría General de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina ubicada en la Avenida Francisco Newball #6-92, Sector Carpinter Yard de la isla de San Andrés, el día 6 de diciembre de 2021 a partir de las 8:00 a.m. y hasta las 5:00 p.m., la persona responsable de la recepción de la documentación y de expedir las constancias de radicación es NAGIE WATSON ACEVEDO (Asesora Jurídica-Contratista de la Asamblea Departamental)






**ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL**

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

La documentación debe estar debidamente foliada y legajada en una carpeta cuatro aletas blanca y marcada con el nombre y datos de identificación del aspirante

Adicionalmente, el aspirante una vez surta su inscripción, debe escanear y enviar en un solo archivo PDF la hoja de vida y sus soportes, con su constancia de inscripción en la Corporación, al correo electrónico: secretariosanandres@unimagdalena.edu.co.

ARTÍCULO 11º: DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN. Los interesados en participar en el proceso de selección deberán radicar los siguientes documentos:

- Carta de presentación, que debe contener como mínimo los siguientes datos: manifestación de interés de participar en el proceso de convocatoria pública para selección y elección del cargo a Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina para el período 2022, debe contener datos de dirección de residencia, correo electrónico y números de contacto para efecto de notificación. Y por último se debe relacionar en detalle toda la documentación que se aporta al momento de la inscripción y el número total de folios, esta carta debe estar debidamente firmada y debe ir aportada en un paquete a radicar.
- Formato único de hoja de vida de la función pública, debidamente diligenciada y firmada, sin enmendadura ni tachones. Cabe señalar que no se acepta ningún otro formato de hoja de vida diferente al aquí señalado, lo cual será motivo de rechazo para continuar en la próxima fase del proceso.
- Fotocopia legible del documento de identificación.
- Oficio de declaración bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que señala la ley, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para ocupar el cargo, al momento de la inscripción, de igual forma está obligado el aspirante a comunicar de manera inmediata por escrito a la dirección que se detalla en el cronograma si llegara a presentarse alguna de las causales antes mencionadas en el transcurso de cualquiera de las etapas del proceso.
- Formato de declaración de bienes y rentas de la función pública debidamente diligenciado y firmado sin enmendaduras ni tachones, no se acepta ningún otro tipo de formato diferente al solicitado, lo cual será motivo de rechazo para continuar en la próxima fase del proceso.
- Copia del RUT actualizado y con fecha de generación 2021.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con máximo 5 días de expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con máximo 5 días de expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, con máximo 5 días de expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción.
- Certificado de verificación de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC expedido por la Policía Nacional, con máximo 5 días de expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción.



ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

- Copia de tarjeta profesional legible (si aplica).
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios expedidos por la autoridad competente para el caso que aplique de acuerdo a la profesión.
- Copia de acta y diploma de grado, que acredite título profesional, lo anterior en cumplimiento al mínimo exigido en el artículo 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3, y 2.2.2.3.4 del decreto 1083 de 2015.
- Copia de acta y diploma de grado, que acredite título de especialista, lo anterior en cumplimiento al mínimo exigido en el artículo 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3, y 2.2.2.3.4 del decreto 1083 de 2015.
- Copia de acta y diploma de grado, que acredite título de Magister, lo anterior en cumplimiento al mínimo exigido en el artículo 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3, y 2.2.2.3.4 del decreto 1083 de 2015.
- Copia de acta y diploma de grado, que acredite título de Doctorado lo anterior en cumplimiento al mínimo exigido en el artículo 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3, y 2.2.2.3.4 del decreto 1083 de 2015.
- Para el caso de quienes hayan sido o sean funcionarios públicos, se deben anexar las certificaciones laborales en hoja expedida por la entidad, y autoridad competente que señale: Razón social de la Entidad Pública, cargo, funciones, fecha de ingreso, fecha de retiro (si aplica) y teléfonos de contacto para verificación de datos, lo anterior da cumplimiento al mínimo exigido en el artículo 2.2.2.3.7, y 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015.
- Para el caso de quienes hayan sido o sean contratistas de entidades públicas se deben anexar las certificaciones en hoja expedida por la entidad, expedidas por la autoridad competente, que señalen, razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, actividades detalladas realizadas, plazo del contrato, fecha de inicio y fecha de finalización, y teléfonos de contacto para verificación de datos, para la verificación de datos, lo anterior da cumplimiento al mínimo exigido en el artículo 2.2.2.3.7, y 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015.
- Para el caso de quienes hayan sido o sean docentes universitarios de entidades de instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, deben anexar las certificaciones laborales en hoja membretada de la Universidad, expedidas por la autoridad competente (Jefe de Talento Humano, Rector, Vicerrector, Decano, o delegado mediante Resolución o Acto Administrativo para funciones de certificación), en que se indique, razón social de la Institución de Educación Superior, docente en que área, fecha de ingreso, fecha de retiro (si aplica), jefe inmediato, teléfonos de contacto para verificación de datos. lo anterior da cumplimiento al mínimo exigido en el artículo 2.2.2.3.7, y 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015.
- OCCRE como raizal o residente con situación definida (Decreto 2762 de 1991)
- Certificado de manejo del idioma inglés. (Artículo 45 de Ley 47 de 1993)

PARÁGRAFO PRIMERO: Después de efectuada la inscripción el participante no podrá adicionar o sustituir los documentos inicialmente presentados y los mismos deben ser completamente legibles, sin ninguna clase de tachadura o enmendadura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario de hoja de vida se deberán entregar en las fechas de inscripción, debiendo tener presente el aspirante que los estudios y la experiencia se acreditarán así:

NIT. 800186268-7

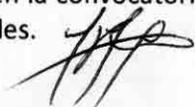
- **Estudios:** Se acreditarán mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes, reconocidas por las autoridades nacionales. Los títulos obtenidos en el extranjero, deberán ser debidamente homologados conforme a las disposiciones legales.
- **Experiencia:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, las cuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos sin los cuales no serán tenidos en cuenta por ser indispensables para la verificación de los mismos:
 1. Razón social o NIT de la entidad donde se haya laborado
 2. Dirección y teléfono de la entidad o membrete (deben ser verificables)
 3. Fechas de vinculación y desvinculación (obligatorias)
 4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
 5. Nombre del cargo ocupado o Nivel ocupacional del cargo.
 6. Periodo de desempeño en cada cargo. (si trabajo en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia en cada cargo)
 7. Firma del funcionario competente para su expedición

La experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales debe ser soportada con los certificados en los que conste tiempo de servicio y funciones y la experiencia profesional como independiente se podrá acreditar con dos (02) declaraciones extra juicio de terceros ante Notario.

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán radicarse al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 12º: PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.

1. La inscripción al proceso de selección deberá realizarse en la Secretaría General de la de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina ubicada en la Avenida Francisco Newball #6-92, Sector Carpinter Yard de la isla de san Andrés, el día 6 de diciembre de 2021 a partir de las 8:00 a.m. y hasta las 5:00 p.m.
2. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
3. Con la inscripción el aspirante acepta las todas las condiciones contenidas en esta convocatoria.
4. El aspirante no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses dispuestas en las normas vigentes.
5. Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, y que este podrá comunicar a los aspirantes, toda la información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico, cuando a ello hubiera lugar, en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal al momento de la inscripción.
6. 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 de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos.
7. El inscribirse en la convocatoria no significa que se haya superado el proceso de selección, los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria y en cada fase de la misma, serán el único medio para conformar la lista de elegibles.





**ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL**

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

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

ARTICULO 13º: COMISIÓN DESIGNADA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LOS ASPIRANTES. Esta comisión, tendrá el carácter de accidental y tendrá las siguientes:

1. Verificar que las hojas de vida de los aspirantes al cargo de Secretario General cumplan con los requisitos para ocupar el cargo y acrediten el aporte de los documentos solicitados en la resolución de la convocatoria.
2. Rendir un informe a la Mesa Directiva certificando cuáles aspirantes inscritos cumplen o no cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos para ocupar el cargo de Secretario General y que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
3. Realizar el análisis correspondiente a las reclamaciones realizadas contra la lista de admitidos y no admitidos al proceso.
4. Realizar el correspondiente análisis de los antecedentes, según lo dispuesto en la resolución de la convocatoria.
5. Realizar el análisis correspondiente a las reclamaciones presentadas en contra de la valoración de los antecedentes de los aspirantes a la convocatoria.
6. Elaborar el listado final de seleccionados, el cual debe contener la lista de elegibles para el cargo de Secretario General, advirtiendo que, por tratarse de una Convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la escogencia final.

ARTICULO 14º: VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la presente Resolución; los cuales deberán acreditarse con los soportes que se alleguen para el análisis de antecedentes, dicha evaluación se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso.

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

ARTÍCULO 15º: PUBLICACION DE LA LISTA DE INSCRIPCION ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

ARTÍCULO 16º: RECLAMACIONES CONTRA LA LISTA DE ADMITIDOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación por su inadmisión; así

mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tiempo o número del documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTÍCULO 17º: LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN LA CONVOCATORIA. Las respuestas a las reclamaciones sobre la lista de admitidos, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en la convocatoria, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

ARTICULO 18º: PRUEBAS A APLICAR: Sobre un total del 100% en la convocatoria, se aplicarán las siguientes pruebas insertas en el cuadro que se describe a continuación:

PRUEBA	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO HABILITANTE	%
Competencias básicas y funcionales	ELIMINATORIO	80	80
Verificación Hojas De Vida	CLASIFICATORIO		20

ARTICULO 19º: PRUEBA SOBRE CONOCIMIENTO BASICO Y FUNCIONAL. La prueba tendrá como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, y adecuación del aspirante y establecer una clasificación del mismo, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. Tendrá carácter eliminatorio, sobre un peso porcentual del 80% y se aprobará con un mínimo de 80/100.

ARTICULO 20º: VERIFICACIÓN HOJAS DE VIDA. Para determinar las calidades y cumplimiento de los requisitos de los candidatos, la UNIVERSIDAD analizará la formación académica, a nivel de pregrado y postgrado, que tendrá un peso porcentual del 50%; se valorará la experiencia profesional, que tendrá un peso porcentual del 40% y la experiencia docente que tendrá un peso porcentual del 10%, para un total de 100% de la prueba. Una vez analizadas las hojas de vida de los candidatos, se les asignará una calificación que corresponderá a un porcentaje del total del cien por ciento posible.

Dicho puntaje será el resultado de la ponderación de los siguientes criterios:

- La formación académica tendrá una puntuación hasta de cien (100) puntos, así:
 - a) Por formación profesional (50) puntos;
 - b) Por una especialización 60 puntos;
 - c) Por dos especializaciones o más (70) puntos;
 - d) Por una Maestría o más 80 puntos;
 - e) Por formación Doctoral (100) puntos.
- La experiencia profesional tendrá una puntuación hasta de cien (100) puntos, así:
 - a) Más de 10 años, cien (100) puntos;
 - b) Entre 7 y 10 años, noventa (90) puntos;
 - c) Entre 4 y 6 años 11 meses, ochenta (80) puntos;
 - d) Entre 2 y 3 años 11 meses setenta (70) puntos;
 - e) Entre 1 y 1 año 11 meses sesenta (60) puntos.

Ed R

[Handwritten signature]

A

- La experiencia Docente, tendrá una puntuación hasta de cien (100) puntos así:
 - a) En áreas relacionadas con la función se otorgará 10 puntos por cada año, hasta un máximo de 100 puntos.

ARTICULO 21º: RELACIÓN GENERAL DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y FACTORES DE PONDERACION. La evaluación adelantada por la UNIVERSIDAD y puntajes sobre las hojas de vida terminará con la preselección de hasta cinco (05) personas en calidad de aspirantes habilitados que será entregada a la Comisión Accidental designada conforme a lo previsto en la ley y que consagra la presente convocatoria, momento en que cesa la intervención de la institución universitaria.

ARTICULO 22º: ENTREVISTA. La Plenaria de la Corporación Pública, entrevistará y escuchará la presentación de los aspirantes admitidos, en la cual deberán incluir una propuesta o plan de trabajo.

Esta etapa de valoración subjetiva se sujetará al siguiente procedimiento:

La totalidad de los aspirantes habilitados realizarán la exposición de su hoja de vida y presentación de su plan de trabajo en la fecha y hora programada para tal efecto.

La presentación no tendrá requisito alguno, diseñada libremente y bajo el estilo del candidato.

ARTICULO 23º: CRONOGRAMA DEL PROCESO. El cronograma que se llevará a cabo en la presente convocatoria es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
1.- Convocatoria pública previa elección Secretario (a) de la Asamblea Departamental y expedición de Resolución por parte de la Mesa Directiva.	2-5 de diciembre de 2021
2.- Inscripciones	6 de diciembre de 2021
3.- Verificación hoja de vida (artículo 5)	9 de diciembre de 2021
4.- Publicación listado de admitidos y no admitidos	9 de diciembre de 2021
5.- Recepción Reclamaciones listado de admitidos y no admitidos vía correo electrónico	10 de diciembre de 2021
6.- Estudio Respuesta a Reclamaciones listado de admitidos y no admitidos	11, 12, y 13 de diciembre de 2021
7.-Respuesta a Reclamaciones listado de admitidos y no admitidos.	13 de diciembre de 2021
8.- Publicación listado definitivo de admitidos.	13 de diciembre de 2021
9.- Citación a prueba de conocimiento	13 de diciembre de 2021
10.- Aplicación prueba conocimiento.	15 de diciembre de 2021
11.- Revisión de resultados de prueba de conocimiento y evaluación de hojas de vida (criterios de evaluación).	17 al 18 de diciembre de 2021
12.- Publicación resultados de prueba de conocimiento y de evaluación de hojas de vida.	18 de diciembre del 2021

Cal R

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



**ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL**

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

13.- Recepción de Reclamaciones publicación de resultados de criterios de evaluación (criterios de evaluación).	20 de diciembre del 2021
14.- Estudio respuesta a Reclamaciones publicación de resultados de criterios de evaluación.	21 y 22 de diciembre del 2021
15.- Respuesta a Reclamaciones y publicación definitiva de resultados de criterios de evaluación.	23 de diciembre del 2021
14.- Publicación en la web página Asamblea de la terna	23 de diciembre del 2021
15.- Examen integral a los de la terna por el Departamento Administrativo de la Función Pública	24 de diciembre del 2021
18.- Entrevista y elección en plenaria de la Corporación pública a la terna de candidatos.	27 de diciembre del 2021

ARTICULO 22º: VIGENCIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

ARTICULO 23º: Por la Secretaría General de esta Corporación, remítasele copia de esta Convocatoria a la Procuraduría General de la Nación, a la Defensoría del Pueblo, y a la Fiscalía General de la Nación, para que conforme al ámbito de sus competencias y si a bien lo tienen, realicen el respectivo acompañamiento, control y vigilancia, en el desarrollo de cada una de las etapas de esta convocatoria

Dada en San Andrés Isla, al día primero (01) del mes de diciembre de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ESCORCIO A. CHRISTOPHER POMARE
PRESIDENTE

CAROLINA P. PUAS MURILLO
PRIMER VICEPRESIDENTE


CARLO DOMINGO GALLARDO ROJAS
SEGUNDO VICEPRESIDENTE

Proyecto: NWATSON-Asesora Jurídica/Asamblea Departamental





