	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	PROCESO	COMUNICACIONES
		FORMATO	
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		F-CO-09	Página 1 de 20
		Versión 0	15-10-14
		RESOLUCIONES	

**RESOLUCION No. 020 DE 2024**  
(Noviembre 15 de 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PUBLICA  
PARA LA ELECCION DEL (A) SECRETARIO (A) GENERAL DEL  
CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA (BOYACA) PARA LA VIGENCIA 2025”**

**LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA-  
BOYACA**


En ejercicio de las facultades Constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos 313 y 126 de la Constitución Política de Colombia este último modificado por el artículo No. 2 del Acto Legislativo No. 02 de 2015, Ley 1904 de 2018, Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012 y el Acuerdo Municipal No. 037 del 9 de diciembre de 2008 por el cual se expide reglamento interno de la corporación, que lo faculta para suscribir la convocatoria para la elección del secretario general y,

**CONSIDERANDO**

- Que, entre los demás funcionarios que establece la ley, está el Secretario General del Concejo para el período de un (1) año<sup>1</sup>.
- Que, el Congreso de la República aprobó el Acto Legislativo 02 del 1 de julio de 2015, "Por medio del cual se adoptó la reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictaron otras disposiciones". Dicho Acto se encuentra vigente desde su promulgación.
- Que, el mencionado Acto Legislativo No. 02 de 2015, modificó en su artículo 2 el inciso 4 del artículo 126 de la Constitución Política, y determinó como regla general que todos los servidores públicos elegidos por las corporaciones públicas, deberán ser elegidos previa convocatoria pública reglamentada por la Ley (con excepción de los concursos legales), en los siguientes términos:

**"Artículo 2.** El artículo 126 de la Constitución Política quedará así: (...) *Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública regulada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de*

<sup>1</sup> Ley 136 de 1994, Artículo 37.


	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	F-CO-09	Página 2 de 20
		Versión 0	15-10-14
		<b>RESOLUCIONES</b>	

*género y criterios de mérito para su selección. (...)*<sup>2</sup>

- Que con la expedición de la Ley 1904 del 27 de junio de 2018, en el Parágrafo Transitorio, del Artículo doce 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”*
- Que el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, derogó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual fue declarado INEXQUIBLE por la Honorable Corte Constitucional mediante sentencia C-133 de 2021, reincorporando al ordenamiento jurídico el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018.
- Que, sobre el particular, que la Ley 136 de 1994, no hace mención del procedimiento que debe seguir el Concejo Municipal para la elección de sus secretarios, razón por la cual resulta procedente para la provisión de los empleos de secretario del Concejo Municipal la aplicación analógica que prevé el Artículo transitorio del Artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 de acuerdo a la categoría y complejidad del cargo a suplir.
- Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, se pronunció en su momento en relación con el tema, en respuesta a una consulta elevada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, señalando lo siguiente: *“En este orden de ideas, la Sala considera necesario anotar que en la aplicación analógica de la Ley 1904 de 2018, los Concejos Municipales deben tener en cuenta la categoría y la complejidad de los municipios, para efectuar la elección del Secretario de la corporación, de forma que, con observancia de los plazos fijados por dicha ley, adapten el procedimiento establecido en la misma, a las condiciones sociales y económicas del municipio, con la finalidad de que su aplicación sea eficaz, ágil y oportuna”*<sup>3</sup>.
- Que, haciendo un análisis amplio y sistemático de las condiciones actuales de la Corporación Concejo Municipal de Tunja - Boyacá, en concordancia con lo que dispuso el Consejo de Estado dentro del concepto 275961 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, es importante expresar que el Municipio de Tunja - Boyacá esta categorizado como Municipio de Categoría Primera.
- Que el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018 dispone que la Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, **a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA - BOYACA**, institución de educación superior debidamente acreditada

<sup>2</sup> Corte Constitucional Sentencia SU-138 de 2024, expediente T-9.624.226 Acción de Tutela, M.P. Cristina Pardo Schlesinger. En esa línea, la Corte recordó que el acto de convocatoria constituye la norma *«que de manera fija, precisa y concreta reglamenta las condiciones y los procedimientos que deben cumplir y respetar tanto los participantes como la Administración. Son reglas inmodificables, que tienen un carácter obligatorio, que imponen a la Administración y a los aspirantes el cumplimiento de principios como la igualdad y la buena fe»*. De manera que *«el desconocimiento de las reglas consignadas en la convocatoria acarrea la violación de los preceptos constitucionales que amparan el debido proceso, la igualdad y la buena fe»*.

<sup>3</sup> Concepto 275961 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>	
		<b>FORMATO</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	F-CO-09	Página 3 de 20	
		Versión 0	15-10-14	
		<b>RESOLUCIONES</b>		

en alta calidad por el ministerio de educación nacional<sup>4</sup>.

- Que el artículo 6 de la Ley 1904 de 2018 indica las etapas que se deben cumplir por analogía a la selección y elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal y las define así: 1. La convocatoria, 2. La inscripción, 3. Lista de elegidos, 4. Pruebas, 5. Criterios de selección, 6. Entrevista, 7. La conformación de la lista de seleccionados y, 8. Elección.
- Que, en razón de lo expuesto, a la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de Tunja le corresponde, dar apertura a la convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Tunja, para el período anual 2025, publicar el aviso contentivo de la presente convocatoria en la página web, indicando el cronograma del proceso, los requisitos que deben reunir los participantes, los criterios de selección y la información básica sobre el normal desarrollo de la misma.
- Que, la Mesa Directiva del Concejo Municipal, facultada por el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, realizó proceso de selección de la Institución de Educación Superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad, a través de invitación directa para que presentaran propuestas.
- Que, producto de dicho proceso llegaron varias propuestas, pero la que se adecua a los requisitos y experiencia es la Universidad del Atlántico, la cual se enmarca dentro del presupuesto con un costo acorde con las exigencias del proceso, motivo por el cual la Mesa Directiva determinó adelantar el proceso de Convocatoria Pública con dicha Universidad. Entidad que cumple con los requisitos legales y técnicos, con acreditación de alta calidad, para que realice el proceso de mérito correspondiente a la Convocatoria Pública para la selección de la lista de aspirantes al cargo, decisión tomada por la Mesa Directiva.
- Que, con el fin de salvaguardar los principios de publicidad, objetividad, equidad de género y transparencia y garantizar la participación, pública y objetiva en la convocatoria pública para la provisión del empleo de SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA, se hace necesario señalar los lineamientos generales.


Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

## RESUELVE

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO PRIMERO. SELECCIÓN INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR CON ACREDITACION EN ALTA CALIDAD:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1904 de 2018, la UNIVERIDAD DEL ATLANTICO (UNIATLANTICO), acreditada en Alta Calidad y responsable del **DISEÑO**,

<sup>4</sup> Resolución No. 019 del 11 de octubre de 2024.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>F-CO-09</b>	<b>Página 4 de 20</b>
		<b>Versión 0</b>	<b>15-10-14</b>
		<b>RESOLUCIONES</b>	

**APLICACION DE PRUEBAS Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA - BOYACA PARA EL PERIODO 2024, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE**, corresponde a la Institución de Educación Superior Acreditada en Alta Calidad denominada UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO, con sede en la ciudad de Barranquilla, identificada con el NIT. No. 8901022573<sup>5</sup>.

**ARTÍCULO SEGUNDO: APERTURA.** Dar inicio al proceso de Convocatoria Pública para la selección y elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Tunja para el período anual 2025, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales señaladas en la parte considerativa de este acto, y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO: CONVOCATORIA.** Convocar a todos los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria pública para la conformación de la lista de elegibles al cargo de **SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA – BOYACÁ**, para el para el año 2025, entidad que tiene como sede principal la calle 19 No. 9-95 segundo piso edificio municipal.

**ARTÍCULO CUARTO: LA CONVOCATORIA ES PÚBLICA Y ABIERTA.** La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y jurisprudenciales sobre la materia, en especial por el artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2º del Acto legislativo No. 02 de 2015, Ley 1904 de 2018, sentencia C-133 del 2021, ley 136 de 1994 Y el reglamento interno de la corporación.


**ARTÍCULO QUINTO: RESPONSABILIDAD EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA.** El Concejo Municipal de Tunja ha contratado a la Universidad del Atlántico, Institución de Educación Superior, de carácter público, con acreditación de alta calidad, para que adelante todos los trámites pertinentes para la convocatoria pública, para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Tunja, para la vigencia 2025, de acuerdo con lo previsto en las normas constitucionales y legales vigentes. La Universidad del Atlántico será responsable por todas las actuaciones, decisiones, resultados a su cargo dentro del presente proceso de mérito, conforme con el contrato suscrito con el Concejo Municipal de Tunja incluyendo la defensa de sus actuaciones ante las diferentes Jurisdicciones.

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Tunja, tomará las decisiones que le correspondan dentro de la presente convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Tunja para el periodo 2025 por mayoría simple.

**ARTÍCULO SEXTO: ESTRUCTURA DEL PROCESO:** La convocatoria pública para surtir la elección de SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA para el periodo 2025, tendrá las siguientes etapas:


1. Convocatoria Pública y reglamento de la misma.

<sup>5</sup> Contrato Universidad Atlántico CMT.P-383

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>	
		<b>FORMATO</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>F-CO-09</b>	<b>Página 5 de 20</b>	
		<b>Versión 0</b>	<b>15-10-14</b>	
		<b>RESOLUCIONES</b>		

2. Divulgación en página del Concejo Municipal.
3. Inscripción de interesados y recepción de hojas de vida.
4. Verificación de requisitos mínimos de Ley.
5. Publicación de la lista de admitidos y no admitidos.
6. Periodo de reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos.
7. Periodo para dar respuesta a las reclamaciones.
8. Lista final de admitidos.
9. Publicación lista final de admitidos.
10. Citación a pruebas de conocimiento.
11. Diseño y aplicación prueba escrita de conocimientos.
12. Publicación de resultados de la prueba de conocimiento.
13. Periodo de reclamaciones contra resultados de las pruebas de conocimientos.
14. Periodo para dar respuesta a las reclamaciones contra resultados de las pruebas.
15. Publicación de los resultados de la prueba de conocimientos definitivos.
16. Valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes.
17. Publicación de resultados de la valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes.
18. Periodo de reclamaciones contra resultados de la valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes.
19. Publicación definitiva resultados de la valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes.
20. Ponderación y entrega de resultados al Concejo Municipal de Tunja - Boyacá (Prueba de Conocimientos, Valoración de Estudios y experiencia)
21. Conformación de la terna publicación.
22. Examen de integridad a cargo del Departamento de la Función Pública (Si es del caso)
23. Entrevista.
24. Elección.
25. Posesión del Secretario General Elegido.

**PARÁGRAFO 1.** Las pruebas de conocimientos académicos y competencias comportamentales se aplicarán en un mismo día. Se evaluará la prueba de competencias comportamentales y se efectuará el análisis de antecedentes únicamente a los aspirantes que superen la prueba de conocimientos.

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	COMUNICACIONES
		FORMATO	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		F-CO-09	Página 6 de 20
		Versión 0	15-10-14
		RESOLUCIONES	

**ARTÍCULO SÉPTIMO: CARGO:**


INFORMACION DEL EMPLEO	CARACTERISTICA
NOMBRE DEL CARGO	SECRETARIO(A) GENERAL
CANTIDAD CARGOS A PROVEER	1
GRADO	10
ENTIDAD	CONCEJO MUNICIPAL
SALARIO MENSUAL	\$17.437.346
TIPO DE VINCULACION	ELECCION – EMPLEO PERIODO FIJO
UBICACION GEOGRAFICA	TUNJA - BOYACA
Denominación del Cargo:	SECRETARIA GENERAL
Dependencia:	Secretaria General
Nivel:	Directivo
Grado:	10
Número de Cargos:	1
Código:	073
Jefe Inmediato:	PRESIDENTE

**ARTÍCULO OCTAVO: LOS ASPIRANTES:** Podrán participar los ciudadanos colombianos que pretendan acceder al cargo de SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA y que, al momento de su inscripción, reúnan los siguientes requisitos para el desempeño.

1. Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
2. No estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad o de conflicto de intereses.
3. Ser colombiano de nacimiento.
4. Ser ciudadano en ejercicio.
5. Haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico.
6. No haber llegado a la edad de retiro forzoso.
7. No haber sido condenado a pena de prisión por delitos comunes.


**ARTÍCULO SEPTIMO: FUNCIONES DEL CARGO:** Las funciones y deberes específicos del Secretario (a) General del Concejo Municipal, son:

1. Dirigir y publicar la gaceta del Concejo municipal como herramienta de comunicación al interior del Concejo. Así mismo, deberá publicar los actos de la corporación a través del medio que considere oportuno, siempre y cuando

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>	
		<b>FORMATO</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>F-CO-09</b>	<b>Página 7 de 20</b>	
		<b>Versión 0</b>	<b>15-10-14</b>	
		<b>RESOLUCIONES</b>		

se garantice la efectividad de su difusión a la comunidad.

2. Radicar y repartir, de acuerdo con las competencias de cada comisión permanente, los proyectos de acuerdo para primer debate. Los proyectos deben estar compuestos e ir acompañados de una exposición de motivos, número de consecutivo, título, considerandos, firma del autor y anexos de Ley.
3. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los concejales, y procurar que dicha información permanezca actualizada.
4. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.
5. Asistir a las sesiones plenarias.
6. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.
7. Notificar los resultados de las votaciones que se surtan en las sesiones del Concejo.
8. Poner en conocimiento del presidente los documentos recibidos por la Secretaría.
9. Redactar y remitir las notas oficiales e invitaciones que se le soliciten.
10. Solicitar a los representantes de las entidades públicas o privadas en cumplimiento de funciones públicas, los documentos o informaciones relacionadas directamente con asuntos de interés público investigados por la Corporación.
11. Remitir al alcalde, para su sanción, los proyectos de acuerdo aprobados en plenaria, dentro de los cinco  
(5) días hábiles siguientes a su aprobación.
12. Rendir informe detallado a la plenaria, tanto de la ejecución del presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo, detallando los egresos ordenados, su cuantía, conceptos, beneficiarios y justificación, en el último periodo legal de sesiones de cada año.
13. Llevar control de las actas y acuerdos, y firmarlos con arreglo al presente reglamento.
14. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la Corporación, observando lo estipulado en el artículo 77 de la ley 136 de 1994.
15. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo. Asimismo, deberá notificar los resultados de las mociones que sean aprobadas por la Corporación en desarrollo del control político que le asiste.
16. Suscribir con el presidente las resoluciones y documentos que competan a la Presidencia de la Corporación.
17. Llevar un libro de registro de todo documento de carácter oficial que entre o

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>F-CO-09</b>	<b>Página 8 de 20</b>
		<b>Versión 0</b>	<b>15-10-14</b>
		<b>RESOLUCIONES</b>	

salga de la Secretaría General del Concejo, con el asunto, fecha y persona o entidad a quien se le envía o de quien se recibe.


18. Velar por el buen uso y racionalización de los bienes muebles e inmuebles del Concejo, así como de sus materiales y suministros.
19. Expedir las certificaciones a las que haya lugar, caso en el cual, lo hará sólo de aquello que resulte de los documentos existentes y refiriéndose sólo a ellos.
20. Hacer públicos los actos de la Corporación y que por su naturaleza no tengan la calidad de reservados o los que se ordene su reserva por la mesa directiva por cuestiones de orden público o seguridad debidamente motivados. Tal publicidad cobija entre otros publicar en la página de internet de la corporación o en cualquier otro medio idóneo, los proyectos presentados ante la corporación, los informes de los mismos y su resultado.
21. Cumplir las funciones propias de los secretarios de las comisiones permanentes, o delegarlas en personal adscrito a la Secretaría de la Corporación.
22. Cumplir y velar por el cumplimiento del modelo estándar de control interno que se adopte al interior de la corporación.
23. Las demás funciones que le asigne el presidente de la corporación en uso de sus funciones reglamentarias y/o legales, las que le asignen la ley, los acuerdos, y las resoluciones expedidas por la Corporación.

El(a) Secretario General del Concejo se caracteriza por lo siguiente:


1. Es un empleado público del Municipio.
2. Es elegido por el Concejo en pleno, para un periodo de un año.
3. Es reelegible indefinidamente, a criterio de la Corporación.
4. Las faltas temporales del secretario y la forma de suplirlas serán reglamentadas por el Concejo.
5. El régimen salarial y prestacional se encuentra reglamentado mediante Acuerdo Municipal.


**ARTÍCULO NOVENO: CRONOGRAMA DEL PROCESO.** En el cronograma de la presente convocatoria se describe cada una de las etapas previstas en este artículo incluyendo las reclamaciones, el término y la oportunidad para presentarlas en cada caso.




	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>F-CO-09</b>	<b>Página 9 de 20</b>
		<b>Versión 0</b>	<b>15-10-14</b>
		<b>RESOLUCIONES</b>	


ACTIVIDAD	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	A.M.	P.M.
<b>PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA:</b> El Concejo Municipal: a. Lugar de acceso al público en la respectiva sede del Concejo Municipal (Cartelera) b. En el <a href="http://www.concejoTUNJA-BOYACA.gov.co/">Http://www.concejoTUNJA-BOYACA.gov.co/</a> c. En el Portal web de la Universidad del Atlántico <a href="https://www.uniatlantico.edu.co">https://www.uniatlantico.edu.co</a> En el link <a href="https://concursosdeseleccion@mail.u.niatlantico.edu.co">https://concursosdeseleccion@mail.u.niatlantico.edu.co</a>	15 al 24	Noviembre	2024		
<b>INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES:</b> virtual al correo electrónico: <a href="mailto:recepcion@concejo-tunja-boyaca.gov.co">recepcion@concejo-tunja-boyaca.gov.co</a>	25-26	Noviembre	2024	8:00 am A 12:00pm	2:00 pm A 5:00pm
<b>ESTUDIO DE REQUISITOS HABILITANTES.</b> Para ser admitido o no admitido.	26	Noviembre	2024		
<b>LISTA PRELIMINAR DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS:</b> Será publicada en el Portal de la Universidad del Atlántico <a href="https://www.uniatlantico.edu.co">https://www.uniatlantico.edu.co</a> En el link <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/">https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/</a>	27	Noviembre	2024		
<b>RADICACIÓN DE PREGUNTAS, QUEJAS Y/O RECLAMACIONES.</b> escritas a listas de no admitidos, únicamente en el Portal de la Universidad del Atlántico <a href="https://www.uniatlantico.edu.co">https://www.uniatlantico.edu.co</a> en el link <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/">https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/</a>  Correo: <a href="mailto:concursosdeseleccion@mail.uniatlantico.edu.co">concursosdeseleccion@mail.uniatlantico.edu.co</a> ,	28	Noviembre	2023	8:00 am	Hasta las 5:00pm
<b>RESPUESTA DE PREGUNTAS QUEJAS Y/O RECLAMACIONES</b>	29	Noviembre	2024		

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	COMUNICACIONES		
		FORMATO			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	F-CO-09	Página 10 de 20		
		Versión 0	15-10-14		
RESOLUCIONES					
presentadas, en el Portal de la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO se dará respuesta a través del correo electrónico suministrado por el solicitante.					
<b>LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS:</b> Será publicada en el Portal de la Universidad del Atlántico <a href="https://www.uniatlantico.edu.co">https://www.uniatlantico.edu.co</a> En el link <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/">https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/</a>	30	Noviembre	2024		
<b>CITACIÓN A PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS,</b> en el Portal de la Universidad del Atlántico <a href="https://www.uniatlantico.edu.co">https://www.uniatlantico.edu.co</a> En el link <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/">https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/</a>	30	Noviembre	2024		
<b>PRUEBA DE NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS:</b> El lugar será comunicado a través del Portal de la Universidad del Atlántico <a href="https://www.uniatlantico.edu.co">https://www.uniatlantico.edu.co</a> En el link <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/">https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/</a>	02	Diciembre	2024	8:00 a.m.	
<b>PRUEBA DE COMPETENCIAS:</b> El lugar será comunicado a través del Portal de la Universidad del Atlántico <a href="https://www.uniatlantico.edu.co">https://www.uniatlantico.edu.co</a> En el link <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/">https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/</a>	02	Diciembre	2024	8:00 am	

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA		PROCESO	COMUNICACIONES		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FORMATO			
			F-CO-09	Página 11 de 20		
			Versión 0	15-10-14		
RESOLUCIONES						
meritos-para-eleccion-de-controlador/						
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:</b> Se Publicará en el Portal de la Universidad de la Atlántico <a href="https://www.uniatlantico.edu.co">https://www.uniatlantico.edu.co</a> En el link <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/">https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/</a>						
	05	Diciembre	2024			
<b>RADICACIÓN DE PREGUNTAS, QUEJAS Y/O RECLAMACIONES</b> escritas sobre la publicación de resultados de las pruebas presentadas, únicamente en el Portal de la Universidad del Atlántico <a href="https://www.uniatlantico.edu.co">https://www.uniatlantico.edu.co</a> en el link <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/">https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/</a>						
	06	Diciembre	2024	8:00 a.m.	Hasta las 12:00 Medio día	
<b>RESPUESTA DE PREGUNTAS QUEJAS Y/O RECLAMACIONES</b> presentados, en el Portal de la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO se dará respuesta a través del correo electrónico suministrado por el solicitante.						
	06	Diciembre	2024	8:00 a.m.	Hasta las 12:00 Medio día	
<b>PUBLICACIÓN DE LA LISTA CON PONDERACIÓN DE HOJA DE VIDA</b> , de candidatos que hayan obtenido un puntaje igual o superior establecido en los Acuerdos y/o Resoluciones con la valoración de la hoja de vida, en el Portal de la Universidad del Atlántico <a href="https://www.uniatlantico.edu.co">https://www.uniatlantico.edu.co</a> En el link						
	07	Diciembre	2024			

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA		PROCESO	COMUNICACIONES		
			FORMATO			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		F-CO-09	Página 12 de 20		
			Versión 0	15-10-14		
RESOLUCIONES						
<a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/">https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/</a>						
<b>RESPUESTA DE PREGUNTAS QUEJAS Y/O RECLAMACIONES</b> presentados, en el Portal de la Universidad del Atlántico se dará respuesta a través del correo electrónico suministrado por el solicitante		7	Diciembre	2024		
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b> Hasta el 90% de la calificación en el Portal de la Universidad del Atlántico <a href="https://www.uniatlantico.edu.co">https://www.uniatlantico.edu.co</a> En el link <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/">https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/</a>		7	Diciembre	2024		
<b>CITACIÓN A ENTREVISTA A ASPIRANTES AL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>		7	Diciembre	2024		
<b>ENTREVISTA A ASPIRANTES AL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b> que corresponde al porcentaje establecido en el Acuerdo y/o presente Resolución.		10	diciembre	2024	8:00	5:00
<b>ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE TUNJA</b>		10	Diciembre	2024		

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para todos los efectos de esta Convocatoria los canales oficiales serán los siguientes: la página web <http://www.concejoTUNJA-BOYACÁ.gov.co/> y de la Universidad del Atlántico: <https://www.uniatlantico.edu.co> en el Link <https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/> ;

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>F-CO-09</b>	<b>Página 13 de 20</b>
		<b>Versión 0</b>	<b>15-10-14</b>
		<b>RESOLUCIONES</b>	

además de los correos electrónicos [recepcion@concejo-tunja-boyaca.gov.co](mailto:recepcion@concejo-tunja-boyaca.gov.co) y [concursosdeseleccion@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:concursosdeseleccion@mail.uniatlantico.edu.co), con el asunto postulación Secretario General Tunja.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El cronograma podrá ser modificado y dicha modificación será publicada en la página web del Concejo Municipal de TUNJA <http://www.concejoTUNJA-BOYACA.gov.co>; en la cartelera del Concejo Municipal, teniendo en cuenta los términos señalados en las normas aplicables, y los previstos en la presente resolución por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por necesidades de la convocatoria para garantizar el éxito de la misma, a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Todas las reclamaciones que sean interpuestas por fuera del término establecido en esta convocatoria (fecha y hora) o mediante procedimiento o mecanismo diferente, serán rechazadas.


**ARTÍCULO DÉCIMO: DOCUMENTACIÓN:** Los aspirantes deberán allegar los siguientes documentos, de ser necesarios según sus estudios:

1. Oficio de solicitud de inscripción, manifestando bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad alguna para el desempeño del cargo.
2. Hoja de Vida Formato Único Función Pública [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co)
3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía por ambas caras.
4. Fotocopia del acta de grado o del diploma expedido por las instituciones de educación media y/o superior, debidamente acreditada y reconocida en Colombia.
5. Diploma y/o acta de grado de bachiller en cualquier modalidad.
6. Certificado de antecedentes penales y medidas correctivas, mínimo un mes de expedido.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría, con mínimo un mes de expedido.
8. Certificado de antecedentes Responsabilidad Fiscal Contraloría, con un mínimo un mes de expedido.
9. Antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia.
10. Antecedentes judiciales abogado. Cuando aplique.
11. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
12. Fotocopia Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
13. Declaración juramentada del participante que no se encuentra inhabilitado, que no se haya incurso en una incompatibilidad o en un conflicto de intereses para ser elegido secretario general del Concejo Municipal de Tunja.
14. Los documentos que quieren hacer valer para la experiencia y estudios.

**Sobre los estudios:** Se acreditan mediante certificaciones, diplomas, Actas de grado o títulos otorgados para las instituciones Correspondientes.

**Experiencia:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, con inserción de las funciones desarrolladas.

**Cursos:** Se acreditarán mediante certificaciones expedidas por las respectivas

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>F-CO-09</b>	<b>Página 14 de 20</b>
		<b>Versión 0</b>	<b>15-10-14</b>
		<b>RESOLUCIONES</b>	

entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón Social de la Entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Todas las certificaciones deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones y las que correspondan a la experiencia deben incluir las funciones realizadas.

La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos deberán entregarse debidamente foliados, identificando el nombre y número de la convocatoria en la que participa, nombre del aspirante y número de cédula.


**PARÁGRAFO CUARTO:** Acreditación de estudios: Se acreditan mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. (Los estudios realizados en el extranjero, sólo serán admisibles mediante convalidación y/o homologación de los mismos, en los términos del Decreto Ley 19 de 2012).

Acreditación de experiencia: Se acredita de la siguiente manera:

1. **Para vinculación laboral:** Mediante certificaciones expedidas por la autoridad competente (jefe de personal o Representante legal) de las entidades oficiales o privadas de donde se haya laborado. Estas certificaciones deben ser verificables y especificar los siguientes datos: a) Razón social y Nit de la Entidad donde se haya laborado. b) Dirección y teléfono del empleador. c) Fechas de vinculación y desvinculación. d) Relación de las funciones desempeñadas en el cargo. e) Grado y nivel ocupacional del cargo según aplique. f) Periodo de desempeño en el cargo g) Firma del funcionario competente para su expedición.

**NOTA 1:** Si trabaja en la misma entidad o empresa en más de un cargo, deberá dar por una sola vez la información requerida en los literales a), b) y g).

2. **Para contratos de prestación de servicios:** Mediante copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o con certificaciones expedidas por la autoridad competente (jefe de personal o Representante legal) de la entidad correspondiente. Estas certificaciones deben ser verificables y especificar los siguientes datos: a) Razón social y Nit del contratante. b) Dirección y teléfono del contratante. c) Objeto contractual. d) Alcance o actividades desarrolladas. e) Plazo del contrato. f) Indicación de que el contrato se ejecutó en su totalidad

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>F-CO-09</b>	<b>Página 15 de 20</b>
		<b>Versión 0</b>	<b>15-10-14</b>
		<b>RESOLUCIONES</b>	

sin inconveniente alguno. g) Firma del funcionario competente para su expedición.

**NOTA 2:** Si ejecutó más de un contrato en la misma entidad, deberá dar por una sola vez la información requerida en los literales a), b) y g).

3. **Para Independientes:** Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión, deberán anexar certificaciones en las que conste la prestación de servicios profesionales y se indique de manera clara las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas, así como estas. De igual forma se deberá indicar dirección y número telefónico de quien la suscribe.

**ARTÍCULO ONCE. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS:** Una vez verificado el Cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la respectiva convocatoria, se decidirá mediante resolución, sobre los Admitidos y No admitidos al concurso, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión.

De igual manera se informará a través de la página web de la CORPORACION <http://www.concejo-tunja-boyaca.gov.co/>; los aspirantes que no fueron admitidos podrán solicitar la verificación de su documentación, únicamente mediante reclamación remitida al correo [concursosdeseleccion@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:concursosdeseleccion@mail.uniatlantico.edu.co) los días claramente señalados en el cronograma que hace parte integral de esta resolución y en el horario de 8:00 am a 5:00 pm.


Todas las solicitudes recibidas fuera de este término por parte de los aspirantes, se deberán entender como negativas por extemporáneas. La ausencia de requisitos para el cargo determinara el retiro inmediato del proceso de selección, cualquiera que sea la etapa en que el aspirante se encuentre.

**ARTÍCULO DOCE. CAUSALES DE INADMISIÓN Y/O EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA:** Son causales de inadmisión y/o exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar documentos en un lugar distinto al establecido.
2. Omitir la firma en el oficio de inscripción
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Nacional o la Ley.
4. No acreditar los requisitos mínimos del empleo.
5. No presentar la documentación en las fechas y horarios establecidos o presentar documentación falsa o adulterada.
6. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria.
7. Transgredir las disposiciones contenidas en la Convocatoria.
8. Haber llegado a la edad de retiro forzoso.
9. No superar la prueba de conocimiento.

**PARAGRAFO:** 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.

**ARTÍCULO TRECE. CITACIÓN PRUEBAS DE CONOCIMIENTO:** La citación a la Prueba de conocimiento se publicará en la página web del Concejo Municipal de Tunja-

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>F-CO-09</b>	<b>Página 16 de 20</b>
		<b>Versión 0</b>	<b>15-10-14</b>
		<b>RESOLUCIONES</b>	

Boyacá y en la página web de la Universidad del Atlántico, adicional de citar al correo electrónico inscrito durante el periodo de inscripción según el cronograma.

El lugar será definido posteriormente de acuerdo al número de aspirantes admitidos y se indicará oportunamente en la publicación preliminar de admitidos.

**ARTÍCULO CATORCE. APLICACIÓN DE PRUEBAS:** Las pruebas se realizarán conforme a lo establecido en el cronograma de la presente convocatoria y su resultado final será sobre un total de cien por ciento (100%), incluyendo los demás aspectos a evaluar, de conformidad con lo siguiente:

CRITERIO	CARACTER	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN APROBATORIA
Prueba de Conocimientos	Eliminatoria	70%	70/100
Competencia Comportamental	Clasificatoria	10%	N/A
Estudios Adicionales	Clasificatoria	10%	N/A
Experiencia relacionada	Clasificatoria	10%	N/A
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**PARÁGRAFO PRIMERO. RESERVA DE LAS PRUEBAS:** Lo concerniente al proceso de las pruebas como su realización para el proceso de selección son de carácter reservado y su custodia corresponde a la Universidad del Atlántico, siendo solo de conocimiento de los responsables del proceso de selección.


**A) PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:** Tiene como finalidad evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por un establecimiento de Educación Superior pública o privada debidamente acredita.

Esta prueba tendrá CARACTER ELIMINATORIO, la cual será aprobada o superada con el 60% de las respuestas acertadas, es decir, los aspirantes que no hayan superado la prueba de conocimientos no continuarán en el proceso de selección y por lo tanto serán excluidos de la convocatoria.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las pruebas de conocimiento evaluarán la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, de manera objetiva, en la cual se tendrán en cuenta los siguientes temas:

- a. Régimen Municipal.
- b. Reglamento Interno del Concejo Municipal de Tunja Boyacá.
- c. Conocimiento en derecho constitucional colombiano.
- g. Contratación Pública.



	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	COMUNICACIONES
		FORMATO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	F-CO-09	Página 17 de 20
		Versión 0	15-10-14
		RESOLUCIONES	

**B) PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** El valor máximo porcentual de cada factor tendrá una valoración correspondiente a la mencionada en el artículo 14 de la presente resolución:

PONDERACIÓN DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES				
Experiencia		Educación		Total
Experiencia Relacionada	Experiencia específica	Educación profesional adicional		
10%	%20	10%		40%


**C) CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos adicionales al requisito mínimo exigido, que se presenten.

**1. Educación formal:** En la siguiente tabla se describe lo que se puntúa, por título obtenido así con un máximo de 100 puntos a obtener dentro del porcentaje asignado de 15%:

Doctorado	Maestría	Especialización	Carrera profesional
40	30	25	20

**NOTA:** Los estudios no finalizados no tendrán puntuación, es decir únicamente valdrán aquellos de los cuales se presente el respectivo título o acta de grado.

**D) CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA RELACIONADA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>F-CO-09</b>	<b>Página 18 de 20</b>
		<b>Versión 0</b>	<b>15-10-14</b>
<b>RESOLUCIONES</b>			

**VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA Y ESPECIFICA**

<b>NUMERO DE AÑOS DE SERVICIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
1	10
2	20
3	30
4	40
5	50
6	60
7	70
8	80
9	90
10 años o más	100

Para los casos en que se acredite experiencia en fracciones de año, cada mes se valorará a razón de 0.83 puntos.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.


Para acreditar el ejercicio de profesión o actividad independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.

Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo periodo en una o varias instituciones acreditando el mismo lapso de tiempo, la experiencia se contabilizará una sola vez; y cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.

Para contabilizar la experiencia desde la fecha de terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo se debe aportar el respectivo certificado expedido por el establecimiento educativo debidamente reconocido por la autoridad competente.

En caso de no ser anexado el certificado en mención, se contabilizará la experiencia desde la fecha de grado.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>F-CO-09</b>	<b>Página 19 de 20</b>
		<b>Versión 0</b>	<b>15-10-14</b>
		<b>RESOLUCIONES</b>	

**PARÁGRAFO TERCERO:** Las pruebas de conocimientos se llevarán a cabo en el Municipio de Tunja - Boyacá, en las fechas, horas y sitios que se indiquen en la respectiva citación, la publicación se llevara a cabo en la página web del Concejo Municipal de Tunja <http://www.concejo-tunja-boyaca.gov.co/> y en la página web de la Universidad del Atlantico <https://www.uniatlantico.edu.co> en el Link <https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/> citara a los aspirantes a través del correo electrónico registrado con la inscripción.

**ARTÍCULO QUINCE. ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD.** Culminada la etapa de pruebas el operador que acompaña el proceso deberá enviar al Concejo Municipal de Tunja en los términos establecidos en este cronograma, el listado con el nombre de los aspirantes que hayan obtenido un puntaje igual o superior al 60% según los resultados del proceso interno adelantado.

**ARTÍCULO DIECISEIS. RECLAMACIONES:** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria los aspirantes podrán solicitar la reclamación por los resultados de la prueba de conocimiento al siguiente correo [concursosdeseleccion@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:concursosdeseleccion@mail.uniatlantico.edu.co)


**PARAGRAFO:** Las respuestas a las reclamaciones serán enviadas en las fechas establecidas en la página web y demás medios establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de correo electrónico.

**ARTÍCULO DIECISIETE. NOTIFICACION DE RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA ETAPA DE SELECCIÓN:** Los resultados de las pruebas de conocimientos y resultados del análisis de antecedentes y hoja de vida, se darán a conocer mediante una lista expedida por la Universidad del Atlantico y el Concejo Municipal y se realizara su publicación en las páginas web de la Universidad y el Concejo Municipal de Tunja. <http://www.concejo-tunja-boyaca.gov.co/> advirtiendo que, por tratarse de una Convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados **para la escogencia final del secretario general del Concejo Municipal de Tunja.**

**ARTÍCULO DIECIOCHO. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES Y PUBLICACIÓN:** El Concejo Municipal de Tunja recibirá un listado de elegibles que se conformará por quienes obtengan los diez (10) mayores puntajes si los hubiera, en la convocatoria pública, y se realizará su publicación en la página web del Concejo Municipal de Tunja <http://www.concejo-tunja-boyaca.gov.co/>

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del término de la publicación de la lista de elegibles, la ciudadanía podrá realizar observaciones sobre los integrantes, observaciones que podrán servir de insumo para la valoración que harán los concejales del Municipio de Tunja - Boyacá.

**ARTÍCULO DIECINUEVE. ENTREVISTA:** Concluidas las etapas, la PLENARIA realizará la entrevista la cual no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección, la entrevista que tendrá como materia temas relacionados con el cargo de SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA -

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA</b>	<b>PROCESO</b>	<b>COMUNICACIONES</b>	
		<b>FORMATO</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>F-CO-09</b>	<b>Página 20 de 20</b>	
		<b>Versión 0</b>	<b>15-10-14</b>	
		<b>RESOLUCIONES</b>		

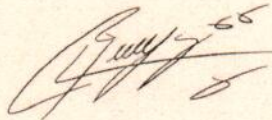
BOYACA, se harán en riguroso orden alfabético del primer apellido de cada participante en la hora y fecha indicada por la mesa Directiva del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO VEINTE. LA ELECCIÓN:** La elección de secretario general del Concejo Municipal de Tunja se realizará en plenaria del Concejo Municipal, de lista de elegibles conformada por quienes obtengan los diez (10) mayores puntajes en la convocatoria pública de conformidad con lo dispuesto, atendiendo en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana, criterios de mérito y equidad de género.

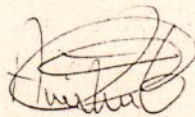
**ARTÍCULO VEINTIUNO. PUBLICACIÓN:** La presente Convocatoria Pública deberá publicarse en la página Web del Concejo Municipal de Tunja - Boyacá, <http://www.concejo-tunja-boyaca.gov.co/> y en la página de la Universidad del Atlántico (UNIATLANTICO)

Dada en el Municipio de Tunja – Boyacá a los 15 días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024)

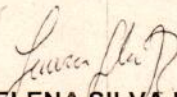
**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**



**CAMILO HERNAN HOYOS GOMEZ**  
Presidente



**ANDRES FELIPE DUARTE GONZALEZ**  
Primer vicepresidente



**LAURA ELENA SILVA ROLDAN**  
Segundo vicepresidente

Proyecto: Laura Milena Avendaño Bautista  
Asesor Jurídico

**CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA**

Radicado Salida : CMT.P-440

Fecha : vie, 15 nov 2024 18:02

Origen : DESPACHO PRESIDENTE

Destino : **RESOLUCION CONVOCATORIA  
SECRETARIO/A GENERAL VIGENCIA 2025**

No. Folios : 20

