



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

RESOLUCION N°079
(29 DE OCTUBRE DE 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, en uso de sus facultades constitucionales y legales, conferidas por los artículos 35 y 37 de la ley 136 de 1994, y,

CONSIDERANDO

A. Que el inciso 4 del artículo 126 de la Constitución Política de 1991, modificado por el art. 2 del Acto Legislativo 02 de 2015. Establece:

"...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..."

B. -Que la Ley 136 de 1994, dispone:

"ARTÍCULO 35°.- ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS. Los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación. **En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde.**

Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso.

(...)

ARTÍCULO 37°.- SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo.

En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



Coadministramos por el Bien de nuestra Ciudad

En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo...

C.-Que corresponde al Concejo Municipal de Dosquebradas, establecer el procedimiento para la convocatoria, inscripción, postulación y elección de los aspirantes al cargo de Secretario General de la Corporación,, acatando los conceptos radicados con el N° 2274 del 10 de noviembre de 2015 y 2276 del 19 de noviembre de 2015 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, así como para optimizar los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito.

Por lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: APERTURA Y PRINCIPIOS. Dar apertura al proceso de convocatoria para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas para el período legal del año 2019 y establecer el procedimiento para la inscripción, postulación y elección del cargo de Secretario(a) General de la Corporación, bajo los principios de publicidad, transparencia, participación, equidad de género y criterios de mérito.

ARTÍCULO 2º: NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES.

Denominación del cargo	Secretario General del Concejo
Código	020
Período de vinculación	Desde el 01 de enero del 2019, hasta el 31 de diciembre del año 2019.
Sede de Trabajo	Municipio de Dosquebradas (Risaralda)
Requisitos Mínimos Generales	Acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.
Funciones de orden legal	1. Dirigir y publicar la gaceta y la crónica del concejo. 2. Asistir a todas las sesiones tanto en plenaria como a las comisiones; sólo



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

en caso de reunión simultánea de varias comisiones, podrá delegar en otro empleado de la secretaria o en su defecto las comisiones designarán un secretario ad-hoc entre uno de sus miembros.

3. Radicar y repartir, de acuerdo con las competencias de cada comisión permanente, los proyectos de acuerdo para primer debate.

4. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los concejales, y mantener dicha información actualizada.

5. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.

6. Hacer seguimiento a las solicitudes que hagan los concejales.

7. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.

8. Notificar los resultados de las votaciones.

9. Poner en conocimiento del presidente los documentos recibidos por la Secretaría.

10. Redactar y remitir las notas oficiales que le soliciten.

11. Rendir informe detallado a la plenaria, de la gestión administrativa del Concejo, al inicio de cada periodo legal ordinario.

12. Llevar control de las actas y acuerdos, y firmarlos con arreglo al



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



Coadministramos por el bien de los dosquebradenses

	<p>presente reglamento.</p> <p>13. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la plenaria de la corporación.</p> <p>14. Notificar las citaciones aprobadas por el concejo.</p> <p>15. Elaborar y presentar ante la mesa directiva del concejo un plan anual de acción de las actividades, programas y proyectos a desarrollar durante el período para el cual fue elegido.</p> <p>16. Convocar al concejo a sesiones ordinarias y extraordinarias.</p> <p>17. Las demás funciones que le asignen el presidente, los acuerdos, las resoluciones, las proposiciones y la ley.</p>
--	---

Artículo 3°. ESTRUCTURA DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria para la elección del(a) Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas tendrá las siguientes etapas.

1. Convocatoria.
2. Reclutamiento: i) inscripciones; ii) valoración de hojas de vida, experiencia laboral y formación académica. (formal y no formal).
3. Presentación Plan de Acción.
4. Elección.
5. Posesión.

Artículo 4°. CONVOCATORIA Y DIVULGACION. Convocar a todas las personas interesadas, hombres y mujeres, para participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas para el periodo legal 2019.

PARAGRAFO 1°. La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cuanto al cronograma, por circunstancias de fuerza mayor o por otras causas que fortalezcan su buen desarrollo, a través de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Dosquebradas, decisión que será informada previamente a la



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

Plenaria de la Corporación por medios idóneos, respetando siempre los principios orientadores de la misma.

Las modificaciones de la fecha de inscripciones, se publicarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Los cambios en cuanto a las fechas o lugares de aplicación de la convocatoria, se publicarán en la página web de la Corporación, con un (1) día hábil de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

PARÁGRAFO 2°. La convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma de la misma en la página Web www.concejodosquebradas.gov.co en la cartelera de la Corporación, y en general, en los medios de comunicación hablados y escritos de la ciudad.

Artículo 5°. CRONOGRAMA. Las etapas a surtir en el proceso de selección para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas, serán las relacionadas de acuerdo con el siguiente cronograma:

N°	ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
1	Convocatoria	29 de Octubre del 2018	02 de Noviembre del 2018
2	Inscripción de aspirantes	06 de Noviembre del 2018	06 de Noviembre del 2018
3	Designación de la Comisión Accidental	06 de Noviembre del 2018	06 de Noviembre del 2018
4	Verificación de requisitos mínimos, valoración y puntuación hoja de vida de los aspirantes.	07 de Noviembre del 2018	07 de Noviembre del 2018
5	Entrega informe Comisión Accidental	08 de Noviembre del 2018	08 de Noviembre del 2018
6	Publicación listado preliminar de admitidos y no admitidos	09 de Noviembre del 2018	09 de Noviembre del 2018
7	Presentación de	13 de Noviembre del 2018	13 de Noviembre del 2018



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

	reclamaciones.		
8	Respuesta a reclamaciones	15 de Noviembre del 2018	15 de Noviembre del 2018
09	Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos	16 de Noviembre del 2018	16 de Noviembre del 2018
10	Citación a presentación de plan de acción por parte de los aspirantes admitidos ante la plenaria del Concejo	19 de Noviembre del 2018	19 de Noviembre del 2018
11	Exposición de plan de acción	22 de Noviembre del 2018	22 de Noviembre del 2018
12	Entrega informe Comisión Accidental de la lista final de aspirantes al cargo.	23 de Noviembre del 2018	23 de Noviembre del 2018
13	Publicación listado final de aspirantes al cargo de Secretario General	26 de Noviembre del 2018	26 de Noviembre del 2018
14	Elección y posesión	30 de Noviembre del 2018	30 de Noviembre del 2018

Artículo 6°. INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS. La inscripción y entrega de documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes al proceso de selección, se hará por cada uno de los aspirantes, de manera personal en la Secretaría General del Concejo Municipal de Dosquebradas, ubicada en la Av. Simón Bolívar N° 36-44 - Centro Administrativo Municipal C.A.M. Piso 1°, en el horario comprendido entre las 8:00 a. m. a 12.m y de 2:00 a 05:00 p.m. y en las fechas señaladas en el cronograma previsto para esta convocatoria, con todos los documentos debidamente foliados y diligenciados.

PARÁGRAFO 1. La inscripción a la convocatoria no significa, per se, que el aspirante haya superado el proceso de selección, de manera que los resultados



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

obtenidos por el aspirante en las valoraciones será el único medio para determinar el mérito.

PARÁGRAFO 2°. Será responsabilidad del aspirante reportar, con la debida oportunidad y a través de la Secretaria General del Concejo de Dosquebradas, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción. El medio de información para el aspirante, durante las diferentes etapas del proceso de selección, es la página web del Concejo Municipal de Dosquebradas; la información adicional que requiera, se le enviará al correo electrónico suministrado en el formulario de inscripción. No se aceptan correos institucionales u oficiales para la entrega de las comunicaciones electrónicas.

PARÁGRAFO 3°. El o la Aspirante deberá presentar la siguiente documentación para su estudio y análisis

- a) Hoja de vida en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública o formato oficial del SIGEP (cuando aplique)
- b) Declaración juramentada de bienes, rentas y actividad económica privada persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- d) Fotocopia de cedula de ciudadanía ampliada al 150%
- e) Certificado del título de bachiller o experiencia administrativa mínima de dos años.
- f) Certificado de antecedentes judiciales, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- g) Certificado de antecedentes disciplinarios, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- h) Certificado de antecedentes fiscales, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- i) Fotocopia de libreta militar (ciudadanos hombres menores de 50 años)
- j) Certificados de estudios.
- k) Certificados laborales.
- l) Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo, suscrita por el aspirante.

ARTÍCULO 7°. DE LAS CERTIFICACIONES. Los documentos válidos para comprobar estudios y experiencia son los siguientes:



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

Certificación de estudios.

La educación formal se acreditará mediante diplomas, actas de grado o certificados expedidos por la Institución Educativa donde conste el título de bachiller.

Experiencia administrativa

La experiencia administrativa, se acreditará con certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, con indicación del nombre y razón social de la autoridad que la expide.

a) Certificaciones originadas en una relación laboral:

1. Razón social o Nit del empleador.
2. Dirección y teléfono del empleador (verificables).
3. Fechas de vinculación y desvinculación, día, mes y año.
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo.
5. Nivel ocupacional del cargo.
6. Periodo de desempeño en cada cargo (si laboró en la misma entidad o empresa en más de un cargo, deberá informar el tiempo de permanencia en cada uno, día, mes y año).
7. Firma del funcionario competente para su expedición.

b) Certificaciones derivadas de un contrato de prestación de servicios (público o privado), deben ser verificables y contener

1. Razón social o Nit. del contratante
2. Objeto contractual.
3. Plazo del contrato y periodo de ejecución, día, mes y año.
4. Dirección y teléfonos del contratante.

c) Certificaciones derivadas del ejercicio de la profesión El ejercicio de la profesión se soportará mediante declaración firmada por el aspirante, donde conste el tiempo de su ejercicio, clases de asesorías prestadas, reseñando las áreas en que prestó los servicios. Esta certificación se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento.



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



Coadministración por el Bien de la Comunidad

PARÁGRAFO 1°. Los documentos que certifican y/o acreditan la información relacionada en el formulario de Hoja de Vida, deberá entregarse en las fechas señaladas para la inscripción.

PARÁGRAFO 2°. Las certificaciones de estudio deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad, por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se comunicará a las autoridades correspondientes para lo de su competencia, y como consecuencia de ello, el aspirante será excluido del proceso.

ARTICULO 8°. CAUSALES DE INADMISION Y EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión y exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma en el formulario de inscripción.
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y/o la ley.
4. No acreditar los requisitos mínimos para la inscripción.
5. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación adulterada o que no corresponda a la realidad.
6. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria o en el proceso de selección.
7. Traspasar cualquiera de las etapas de la convocatoria o proceso de selección, o las disposiciones contenidas en este reglamento.

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 demás acciones legales a que haya lugar.

Artículo 9°. COMISIÓN ACCIDENTAL. La Mesa Directiva del Concejo Municipal en sesión Plenaria, designará una Comisión Accidental, encargada de verificar que las hojas de vida y los anexos entregados por los aspirantes al cargo de Secretario General de la Corporación, cumplan con las exigencias señaladas en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, y acrediten el aporte de los documentos requeridos en el parágrafo 3° del artículo sexto de la presente resolución. Esta comisión será la encargada de valorar el cumplimiento de los requisitos mínimos para acceder al cargo y otorgar la puntuación pertinente a la formación académica y experiencia relacionada adicional a la mínima requerida por la norma.

La comisión Accidental rendirá informe a la plenaria del Concejo Municipal de Dosquebradas, indicando cuales aspirantes inscritos cumplen o no con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos para ocupar el cargo de Secretario General del



CONCEJO MUNICIPAL Dosquebradas - Risaralda



Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

Concejo Municipal de Dosquebradas, y que no se encuentran incursos en alguna causal de incompatibilidad o inhabilidad; en ese mismo sentido informará a la Plenaria los puntajes obtenidos por cada participante por formación académica y experiencia relacionada adicional a la mínima requerida por la norma.

Artículo 10°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos con los requisitos mínimos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, en el sitio web del Concejo Municipal de Dosquebradas www.concejodosquebradas.gov.co.

Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la Convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados. Las hojas de vida de los aspirantes al proceso de convocatoria pública, reposarán en la Secretaría General de la Corporación para su consulta.

Artículo 11°. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS INCLUYENDO EL REQUISITO MÍNIMO. Este factor tendrá un peso del 30% dentro del total de la convocatoria, y el máximo puntaje que podrá tener cada aspirante será hasta de 100 puntos. Se evaluará la educación formal y la educación no formal, según los siguientes criterios valorativos:

A) Educación formal: Se entiende por educación formal, la adquirida en instituciones educativas públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional; es decir la educación superior en los programas de pregrado y de postgrado en la modalidad de especialización, maestría y doctorado.

Los estudios se acreditarán con certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. En caso que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, pero siempre y cuando allegue el respectivo título o grado.

La educación formal se puntuará según la siguiente tabla:

PESO SOBRE ELECCION 30%	
TITULO	PUNTAJE
Título de Bachiller	50
Título de Tecnólogo	5
Título de Pregrado	8
Título de Especialización	10



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

Título de Maestría	12
Título de Doctorado	15

PARÁGRAFO 1°. Sólo se calificarán con un determinado puntaje, los títulos o certificados adicionales que presente el aspirante, obtenidos en instituciones aprobadas por las autoridades competentes en Colombia, y los títulos obtenidos en instituciones extranjeras debidamente homologados por la autoridad competente, caso en el cual, deberá aportarse el certificado de homologación respectivo.

Cuando se acredite la terminación y aprobación de materias relacionadas con la formación académica, se le asignará un puntaje del 90% del valor asignado al título.

Cuando se acredite algo más del 50% de la formación académica, se le asignará un puntaje del 50% del valor del título.

Artículo 12° VALORACION DE LOS CURSOS ESPECÍFICOS EN EDUCACIÓN NO FORMAL: Este factor tendrá una calificación del 10% dentro del total de la convocatoria, y es la obtenida en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, renovar y profundizar conocimientos y aspectos académicos o laborales, sin sujeción a niveles y grados establecidos para la educación formal. Las fotocopias respectivas, deberán contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad.
2. Nombre y contenido del curso.
3. Intensidad horaria.
4. Fechas de realización.

PARÁGRAFO 2°. La intensidad horaria de los cursos se indicará en horas. Cuando se exprese en días, deberá indicarse el número total de horas por día. Y serán calificadas conforme al siguiente cuadro:

INTENSIDAD HORAS)	CURSOS (POR	PUNTAJE
Mayor a 301		30
251 a 250		28
201 a 250		24



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

151 a 200	20
101 a 150	18
51 a 100	15
41 a 50	10
20 a 40	6
Inferior a 20	3

PARÁGRAFO 3°. Los diplomados, se puntuarán de acuerdo al número de horas registradas en la certificación o diploma.

ARTÍCULO 13°: EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio. Para este proceso se tendrá en cuenta, para efectos del puntaje, la experiencia relacionada

Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Certificados de experiencia: Se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas. Cuando los aspirantes presenten distintas certificaciones laborales acreditando el mismo tiempo, la experiencia se contabilizará una sola vez.

ARTICULO 14°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA VALORACIÓN. Para la evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios hasta un puntaje máximo de 100 puntos.

PESO SOBRE ELECCION 30%	
FACTOR	Experiencia relacionada
10 puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de 100 puntos	

ARTÍCULO 15°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, y en aras de preservar los principios del debido proceso, aquellos aspirantes a proveer el cargo de Secretario General que resultaren inadmitidos o consideren haber quedado mal calificados, podrán interponer las respectivas reclamaciones mediante escrito debidamente



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

sustentado, el cual será resuelto oportunamente y de conformidad con el cronograma establecido; de la misma manera, podrán pedir correcciones pero únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán atendidas por la Mesa Directiva de la Corporación a través del correo electrónico concejomunicipalsgdosquebradas@hotmail.com. Las respuestas a las reclamaciones recibidas, serán publicadas en los tiempos señalados en el cronograma de la convocatoria, en la página web de la Corporación.

ARTÍCULO 16°: CITACION. La Mesa Directiva del Concejo Municipal, publicará la fecha, lugar y hora en que se citarán todos los aspirantes admitidos para presentar su plan de acción y resolver interrogantes de los concejales después de la publicación de los resultados definitivos de la valoración de estudios y experiencia.

Estas publicaciones se harán a través de la página web del Concejo Municipal www.concejodosquebradas.gov.co y en las carteleras de la Corporación.

ARTICULO 17°. PRESENTACION PLAN DE ACCION. La Plenaria del Concejo Municipal de Dosquebradas, escuchará a los aspirantes que hayan reunido los requisitos mínimos y los criterios de selección.

La presentación ante la Plenaria de los aspirantes tendrá una calificación de treinta por ciento (30%) dentro del total de la convocatoria, y se evaluarán las competencias para el cargo, así como el conocimiento de la entidad, funciones y demás generalidades necesarias para comprobar la idoneidad en el cumplimiento de la funciones como Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas.

PARÁGRAFO 1°. La citación a la presentación ante la Plenaria de los aspirantes al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas, se hará por la página web del Concejo Municipal www.concejodosquebradas.gov.co.

Por tratarse de un criterio subjetivo no tendrá lugar a reclamaciones.

ARTÍCULO 18°: PUBLICACIÓN DE LA LISTA FINAL DE ASPIRANTES AL CARGO. La Comisión Accidental designada por la Mesa Directiva de la Corporación, presentará un informe a la plenaria del Concejo Municipal de Dosquebradas con el listado final de los aspirantes al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas, la cual estará conformada por los aspirantes que hayan alcanzado un puntaje superior al sesenta por ciento (60%) de los factores de calificación de la convocatoria.

PARAGRAFO: Por tratarse de una Convocatoria Pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la escogencia final de Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas, es decir, no se configura una admitidos y no admitidos.



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



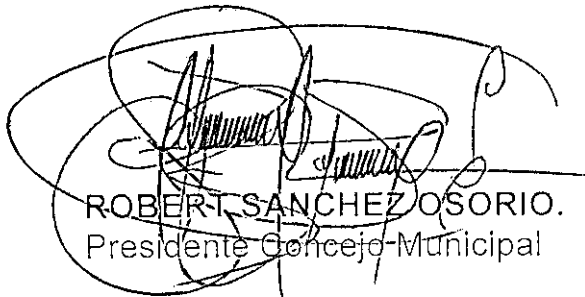
Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

ARTÍCULO 19°. ELECCIÓN Y POSESION: La elección del Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas será realizada por la Plenaria de la Corporación, con los candidatos que conformen la lista final de aspirantes que superaron todas las etapas de la convocatoria pública. El aspirante hombre o mujer que sea elegido por la Plenaria del Concejo Municipal de Dosquebradas, para ocupar el cargo de Secretario General, tomará posesión en sesión plenaria y será juramentado por el Presidente de la Corporación el día 30 de noviembre del año en que fue elegido.

ARTÍCULO 20°. PUBLICACIÓN. La presente Convocatoria Pública será publicada en la página Web del Concejo Municipal de Dosquebradas, www.concejodosquebradas.gov.co por el término señalado en el cronograma.

ARTÍCULO 21°. La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Dosquebradas, a los 29 días del mes de Octubre del año 2018.



ROBERT SANCHEZ OSORIO.
Presidente Concejo Municipal



GERMAN EDUARDO LONDOÑO L.
Primer Vicepresidente.



LUIS EDUARDO GIRALDO O.
Segundo Vicepresidente.



HECTOR JAIME TREJOS MONTOYA
Secretario General



Revisó: **HOMEL CARMONA GUTIERREZ**
Asesor Jurídico