



## CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCION DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CALIMA EL DARIEN VALLE PARA EL PERIODO 2022

**REALIZADA POR LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CALIMA EL DARIEN VALLE**, en uso de sus facultades constitucionales, y legales, y teniendo en cuenta:

- a.** Que el inciso cuarto del Artículo 126 de la Constitución Política de 1991 determina que: "Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a **corporaciones públicas** deberá estar precedida de una **convocatoria pública** reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección". (Negrilla fuera del texto).
- b.** Que la elección del Secretario general del Concejo Municipal de Calima El Darién Valle, no corresponde a modalidad de Concurso de Méritos regulados por la ley, razón por la cual deberá adelantarse por la modalidad de Convocatoria Pública. (Circular FEDECON PACIFICO 04-2018).

### CRONOGRAMA

ETAPAS	FECHA
Publicación de la Convocatoria	<b>17 al 22 de Noviembre de 2021.</b>
Inscripción de Aspirantes y recepción de Hojas de Vida con todos sus anexos	<b>23 al 24 de Noviembre de 2021.</b> En la secretaria de la corporación.
Elección en Sesión Plenaria	<b>25 de Noviembre de 2021 a las 03:00 p.m.</b> en el Concejo Municipal de Calima El Darién Valle
Requisitos	Acreditar título de bachiller/acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

**HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
CALIMA EL DARIEN VALLE**

  
**SABAS GILDARDO SALAZAR LOZANO**  
**PRESIDENTE**  
c.c. Archivo

*Respeto por nuestra historia, compromiso total con nuestra institucionalidad, nuestra región y nuestra comunidad*

Concejo 2020

Calle 10 N° 6 – 25 Tel: 253 3117 Ext: 29  
Email: [secretariageneral@concejocalimaeldarien.gov.co](mailto:secretariageneral@concejocalimaeldarien.gov.co)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
CALIMA EL DARIEN

## REQUISITOS CONVOCATORIA SECRETARIA (O) CONCEJO MUNICIPAL CALIMA EL DARIÉN – VALLE DEL CAUACA

### FUNCIONES Y DEBERES DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO

#### LAS PRINCIPALES FUNCIONES DEL SECRETARIO, SON:

- Citar oportunamente a los concejales para las reuniones.
- Asistir a todas las reuniones.
- Redactar las actas, lo mismo que los acuerdos, Resoluciones, proposiciones que el concejo apruebe; documentos que firmará y pasaran a la firma del presidente.
- Compilar los acuerdos de la corporación debidamente codificados, cuidar su correcta conservación ordenando su empaste por tomos según convenga.
- Dar lectura en voz alta, a las actas, proyectos de acuerdo, documentos y comunicaciones que deben ser leídos en las sesiones.
- Dar cuenta oportuna de los documentos que hayan entrado a la secretaria al Presidente, para que disponga lo conducente.
- Llevar los libros de actas y aquellos otros que el trabajo de secretaria general exija, lo mismo que cuidar del buen orden y mantenimiento del archivo del concejo.
- Entregar a su sucesor por riguroso inventario, todos los documentos, enseres y demás elementos que estén a cargo del secretario.
- Cumplir con los deberes y funciones que disposiciones superiores le impongan, lo mismo que aquellos que sean inherentes al cargo y que se describen en el presente Reglamento.
- Autorizar con su firma las copias y certificaciones que por escrito la presidencia le ordene expedir.
- No dar a conocer documentos o comunicaciones que no hayan sido conocidos previamente por la Corporación.
- Servir de órgano de comunicación con otras Entidades públicas o privadas, empleados públicos y particulares.
- Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación.
- Elaborar las comunicaciones oficiales que debanser enviadas por el presidente.
- Mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mensajes enviados a las respectivas comisiones.

*Respeto por nuestra historia, compromiso total con nuestra institucionalidad, nuestra región y nuestra comunidad*



## DOCUMENTACION

- Hoja de vida (Formato único de hoja de vida persona natural, leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).
- Formulario único de declaración juramentada de actividades económicas individuales (ley 190 de 1995).
- Fotocopia de Cedula de Ciudadanía.
- Certificados de Estudio formal.
- Certificados de Estudio no formal (cursos, diplomados y seminarios).
- Certificación de experiencia Laboral.
- Certificado de antecedentes judiciales – POLICIA.
- Certificado de medidas correctivas código de policía.
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General).
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría).
- Certificado de estudios – Acta de graduación.
- Certificados laborales.

## Elección:

El estudio de las hojas de vida de los postulantes se realizara el día 24 de noviembre de 2021 y la elección del funcionario en mención se llevara a cabo el 25 de Noviembre de 2021 a las 03:00 p.m. en el recinto de sesiones del Honorable Concejo Municipal de Calima El Darién Valle

*Respeto por nuestra historia, compromiso total con nuestra institucionalidad, nuestra región y nuestra comunidad*