

RESOLUCIÓN No. 764

(Noviembre 05 de 2024)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025.

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ,

En uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas en los artículos 300 de la Constitución Política Colombiana, numeral 8 del artículo 19 y artículo 32 de la Ley 2200 de 2022 y Ordenanza N° 002 de 2024 por medio de la cual se expide el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Boyacá, y

CONSIDERANDO

Que en el artículo 299 de la Constitución Política de Colombia ha establecido que: "... *En cada Departamento habrá una corporación político-administrativa de elección popular que se denominará Asamblea Departamental*".

Que la Ley 2200 de 2022 en su artículo 19 establece las funciones de las Asambleas Departamentales y en el numeral 8 señala: "*Elegir, mediante convocatoria pública, al secretario de la asamblea para el periodo previsto en la presente ley*".

Que el artículo 32 de la Ley 2200 de 2022 indica acerca del secretario general de la Asamblea lo siguiente:

"ARTÍCULO 32. SECRETARIO GENERAL. La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente **por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la presente ley y el reglamento interno**. El periodo será de un (1) año, del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre, reelegible. Su elección el primer año se realizará en el primer periodo de sesiones ordinarias, en los años siguientes se realizará en el último periodo de sesiones ordinarias, que antecede el inicio de nuevo secretario.

Que el artículo 33 de la Ley 2200 de 2022 establece las calidades que debe tener el Secretario General de la Asamblea así:

ARTÍCULO 33. CALIDADES DEL SECRETARIO. Para ser elegido secretario general de la asamblea departamental se requiere tener título profesional universitario y cumplir con los demás requisitos para servidores públicos. En todo caso, no podrá ser nombrado quien haya perdido la investidura de un cargo de elección popular, o se le haya condenado a pena privativa de la libertad, salvo por el delito político o culposo.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante concepto radicado bajo el número 20246000292391, suscrito por el Doctor ARMANDO LÓPEZ CORTEZ, director Jurídico, establece "La Asamblea Departamental debe realizar la convocatoria de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley 1904 de 2018, agotando las etapas de la convocatoria contenidas en ella, sin que se exija la intervención de una institución de educación superior acreditada de alta calidad para el desarrollo del proceso, pues como lo indica el Consejo de Estado, cada entidad deberá adoptar el



procedimiento contenido en la ley de forma que, con observancia de los plazos fijados por dicha ley, adopten 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”.

Que la Asamblea Departamental de Boyacá en cumplimiento de los deberes institucionales y legales que le asisten, y en aplicación del Reglamento Interno de la Corporación adoptado mediante ordenanza No. 002 del 01 de marzo de 2024; requiere adelantar la convocatoria pública para seleccionar el profesional idóneo para ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Boyacá para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2025.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 2200 de 2022 y el Artículo 266 del reglamento interno que rige esta Corporación, la elección para dicho cargo se hace por el término de un año, iniciando en este caso el 1 de enero y finalizando el 31 de diciembre de 2025.

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”, modifico el artículo 126 de la Constitución Política Colombiana y contemplo una disposición novedosa en el inciso cuarto, el cual señala lo siguiente: *“Salvo las convocatorias reguladas 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 el artículo 300 de la Constitución Política Nacional establece, que le corresponde a las Asambleas Departamentales por medio de ordenanzas, todas las competencias establecidas en el mismo, además de darle cumplimiento a las funciones que le asigne la Constitución y la Ley, tal como lo expresa el art 12 de este.

Que, de acuerdo con lo anterior, se indica que, para la elección del secretario general de la Asamblea Departamental de Boyacá, 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 determina que: *“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 Nacional , 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 descritos 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 Boyacá, respetando cada uno de estos principios, mediante una evaluación rigurosa de las hojas de vida de quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Boyacá para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2025.

Que los artículos 267 y 268 de la ordenanza contentiva del reglamento de la Corporación, 002 de 2024, concede facultad a la mesa directiva para adelantar el proceso para la selección de la lista de elegibles.

Que, con el fin de desarrollar la convocatoria pública, se establecerá un cronograma que contempla de forma detallada los términos, y oportunidades de cada una de las etapas, así como los criterios y puntajes de evaluación, frente a la participación de todo aquel ciudadano aspirante al cargo de



Secretario General de la Asamblea Departamental del Boyacá para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2025.

Que se deberá cumplir las siguientes etapas en el proceso de selección

1. Publicación de convocatoria
2. Inscripciones de los aspirantes
3. Listado de admitidos y no admitidos
4. Recepción de reclamaciones
5. Respuesta de reclamaciones sobre no admitidos
6. Publicación definitiva resultados admitidos.
7. Aplicación prueba de conocimiento
8. Publicación de resultados finales de prueba escrita de conocimientos,
9. Publicación de resultados de análisis de antecedentes
10. Recepción de reclamaciones
11. Respuesta de reclamaciones
12. Publicación definitiva resultados prueba de análisis antecedentes
13. Elaboración de lista de elegibles
14. Entrevista
15. Elección

Que en razón a lo expuesto anteriormente corresponde a la Asamblea Departamental de BOYACÁ, 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 del BOYACÁ para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2025.

Que, en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

CAPITULO I

DESCRIPCIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 - CONVOCATORIA: Convocar a todos los ciudadanos colombianos interesados(das) en participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ** para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2025, de conformidad con lo expuesto en el presente acto administrativo cuyas características son las siguientes:

Denominación del cargo:	SECRETARIO GENERAL
Nivel	Directivo
Grado	02
Número de cargos:	UNO (1)
Naturaleza del empleo	periodo fijo
Periodo institucional:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025
Asignación salarial	\$6.875.000
Requisitos Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio. 2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo inscripción. 3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos. 4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria. 5. Dar consentimiento informado para la aplicación de la prueba.




	<p>los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.</p> <ol style="list-style-type: none">14. <i>Recomendar pautas para la determinación, implantación, adopción, complementación y mejoramiento permanente del sistema de control interno.</i>15. <i>Determinar métodos y técnicas de trabajo para realizar las distintas actividades en forma adecuada.</i>16. <i>Diseñar manuales que señalen las normas y procedimientos de sistemas de información y ejecución; como también programas de selección, inducción y capacitación del personal a cargo.</i>17. <i>Vigilar que los funcionarios a cargo, en comisión y contratistas cumplan debidamente sus funciones, objeto y deberes.</i>18. <i>Coordinar y colaborar en la publicación de impresos, revistas o folletos con información que suministren los Diputados y las actividades de la Asamblea, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.</i>19. <i>Coordinar y organizar las sesiones, como también los actos de instalación v clausura de las mismas.</i>20. <i>Coordinar y asesorar las actividades de prensa, relaciones públicas, protocolo, divulgación y publicidad.</i>21. <i>Elaborar las actas de sesiones plenarias de la Corporación.</i>22. <i>Hacer las veces de Jefe de Personal de la Corporación.</i>23. <i>Realizar el proceso de Identificación de los Diputados, Los Contratos de Prestación de Servicios y toda persona que preste servicios a la Asamblea Departamental de BOYACÁ.</i>24. <i>El secretario presentará un informe anual a la asamblea el cual se someterá a la plenaria de la misma para su evaluación.</i>25. <i>Las demás que señale la Corporación, la Mesa Directiva y las inherentes a la misma naturaleza del cargo".</i>26. <i>Coordinar lo correspondiente al archivo ordenanzal establecido en la ley 2200 de 2022</i>
--	--

ARTÍCULO 2º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios del mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 3º NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS. Se regirá por la siguiente normatividad: Constitución Política, de acuerdo con lo establecido en los artículos 126, 299 y 300, Ley 2200 de 2022, Acto legislativo No. 02 de 2015, la Ley 1904 de 2018, la Ordenanza No. 002 del 01 de marzo de 2024, por medio de la cual se actualiza y modifica el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Boyacá" y la presente Resolución.

ARTÍCULO 4. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma regulatoria de todo el proceso de selección, vincula y obliga tanto a la administración como a los aspirantes. La



Asamblea Departamental de Boyacá, podrá realizar la modificación de la convocatoria, hasta antes del inicio de las inscripciones, siempre y cuando la modificación sea publicada con oportunidad. En relación con el cronograma, las modificaciones podrán realizarse después, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, intervención autoridad judicial; a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados que serán publicados en las respectivas páginas web La Asamblea Departamental de Boyacá y de la entidad seleccionada para apoyar el proceso y adelantar cada una de las etapas, por lo que las etapas que se hayan surtido antes de la modificación serán válidas y se mantendrán vigentes.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5º. INVITACIÓN PÚBLICA. La Asamblea Departamental de Boyacá a través de su Mesa Directiva, publicará la presente Convocatoria en la cartelera de la corporación y/o en su página web.

ARTICULO 6º. PRINCIPIOS ORIENTADORES. La presente Convocatoria Pública cumple con los requisitos y procedimientos de Publicidad, Transparencia, Participación Ciudadana, Equidad de Género y los criterios de mérito; con el fin de que La Asamblea Departamental de Boyacá en pleno elija al Secretario General de la Corporación para el período comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

La Convocatoria Publica contiene las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.

ARTICULO 7º. RESPONSABILIDAD. La convocatoria pública de méritos para la elección secretario general de la corporación estará bajo la responsabilidad de la Mesa Directiva de la Corporación, con el apoyo de la entidad seleccionada y las demás personas naturales y/o jurídicas que estime necesario y conveniente designar para el efecto.

ARTICULO 8º. RESPONSABILIDAD DE LOS ASPIRANTES. 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 y no podrán excusarse en el desconocimiento de la Ley sobre la forma como deben acreditarse las certificaciones de estudio, la experiencia profesional y cualquier otro documento que se quiera hacer valer durante el proceso. En caso de no acreditarse la documentación y las certificaciones conforme lo indica la Ley durante el plazo de inscripción; no se tendrán en cuenta, así se pretendan probar o certificar con documentos posteriores que en ningún caso serán aceptados en las reclamaciones establecidas en el cronograma.

ARTICULO 9º. ETAPAS DEL CONCURSO. La convocatoria pública de méritos para la elección de secretario general de la asamblea tendrá las siguientes etapas:

1. La convocatoria. publicación.
2. La inscripción de aspirantes.
3. Lista de admitidos y no admitidos.
4. Reclamaciones por Lista de admitidos y no admitidos
5. Respuesta a reclamaciones
6. Publicación de listado definitivos de admitidos.
7. Prueba. Aplicación prueba de conocimientos
8. Publicación de resultados de la prueba
9. Reclamaciones a los resultados de la prueba
10. Respuesta de reclamaciones a la prueba.
11. publicación resultados finales de la prueba
12. publicación resultados estudio de antecedentes
13. reclamaciones
14. respuesta reclamaciones.



15. Conformación de la lista de seleccionados
16. Entrevista.
17. Elección.

ARTÍCULO 10º- CAUSALES DE RECHAZO DEL PROCESO: son causales de rechazo del proceso, las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o realizarlo en un lugar distinto al establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, impedimento o incompatibilidad establecidas en la constitución política y/o la ley.
3. No entregar el formato preestablecido en PDF de inhabilidades, incompatibilidades o entregarlo modificado.
4. No entregar el formato preestablecido en PDF sobre Consentimiento Informado Para Aplicar A La Prueba De Conocimientos.
5. No entregar el formato preestablecido en PDF *carta de presentación, para convocatoria*
6. No entregar los documentos establecidos para la inscripción, o realizarlo de manera distinta
7. No acreditar los requisitos mínimos del cargo.
8. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
9. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
10. Transgredir cualquiera de las etapas del proceso de selección.
11. No presentarse personalmente o llegar de forma posterior al inicio de la prueba de conocimientos o no superar la misma.
12. No presentarse personalmente a la entrevista.
13. Ser suplantado para la presentación de la documentación o de la prueba prevista en el proceso.
14. Incumplir las disposiciones establecidas en la presente convocatoria.
15. no firmar los documentos presentados o realizarlo en forma no legal.

PARÁGRAFO 1: las anteriores causales de rechazo no son subsanables.

PARÁGRAFO 2: las causales de rechazo enunciadas en el presente artículo serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso, cuando se evidencie su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar, las cuales podrán interponer la Asamblea o la entidad contrata para apoyo del proceso y realización de las distintas etapas.

PARÁGRAFO 3: al vencimiento del término de inscripción según el cronograma, serán rechazadas y no serán valoradas para ningún efecto las hojas de vida o cualquier otro documento que se aporte de manera extemporánea.

ARTICULO 11º. CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD. El interesado en condición de discapacidad debe informarlo en el formulario de inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, para lo cual se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 y las pertinentes en la materia.

CAPÍTULO II

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.

ARTÍCULO 12- Cronograma la convocatoria pública de Méritos para la elección de secretario general de la asamblea departamental de Boyacá tendrá las siguientes etapas:

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	RESPONSABLE
Publicación de convocatoria	El 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2024	N/A	Mesa Directiva Asamblea de Boyacá

La inscripción de aspirantes y recepción de documentación.	Del 19 al 20 noviembre de 2024	hasta las 18:00 del 20 de noviembre	Mesa Directiva Asamblea de Boyacá, o a quien delegue. la inscripción debe hacerse en el correo electrónico presidencia@asamblea-boyaca.gov.co
Publicación de lista preliminar de admitidos y no admitidos.	21 noviembre de 2024	N/A	Mesa Directiva Asamblea de Boyacá a quien delegue y de la entidad seleccionada para apoyar el proceso.
Recepción reclamaciones al listado de admitidos y no admitidos	22 de noviembre de 2024	Desde de 08 am a 18:00 pm	Mesa Directiva Asamblea de Boyacá a quien delegue. Se reciben las reclamaciones en el correo electrónico: presidencia@asamblea-boyaca.gov.co
Publicación de respuestas a las reclamaciones	23 noviembre de 2024	N/A	Mesa Directiva Asamblea de Boyacá a quien delegue. Se reciben las reclamaciones en el correo electrónico: presidencia@asamblea-boyaca.gov.co
Publicación final de admitidos	23 noviembre de 2024	N/A	Mesa Directiva Asamblea de Boyacá a quien delegue. Se reciben las reclamaciones en el correo electrónico: presidencia@asamblea-boyaca.gov.co
Aplicación de prueba de conocimientos.	25 noviembre de 2024	De las 8:00 horas a las 10:00 horas.	Entidad contratada para apoyar el proceso. El lugar se definirá en la citación.
Publicación de resultados de prueba de conocimientos.	27 noviembre de 2024	N/A	Mesa Directiva Asamblea de Boyacá a quien delegue. página web http://www.asamblea-boyaca.gov.co/
Reclamaciones a resultados de prueba de conocimientos	28 noviembre de 2024	Desde las 08:00 horas del 18:00	Se reciben las reclamaciones en el correo electrónico: presidencia@asamblea-boyaca.gov.co
Publicación de respuesta a reclamaciones.	29 noviembre de 2024	N/A	Mesa Directiva Asamblea de Boyacá a quien delegue. página web http://www.asamblea-boyaca.gov.co/
Publicación de los resultados finales de la prueba de conocimientos.	29 noviembre de 2024	N/A	Mesa Directiva Asamblea de Boyacá a quien delegue. página web http://www.asamblea-boyaca.gov.co/
Publicación de análisis de antecedentes.	29 noviembre de 2024	N/A	Mesa Directiva Asamblea de Boyacá a quien delegue. página web http://www.asamblea-boyaca.gov.co/
Reclamaciones análisis de antecedentes.	29 noviembre de 2024	Desde las 08:00 hasta las 18:00 horas	Se reciben las reclamaciones en el correo electrónico: presidencia@asamblea-boyaca.gov.co
Publicación de resultados a las Respuestas a reclamaciones sobre el análisis de antecedentes	30 noviembre de 2024	N/A	Mesa Directiva Asamblea de Boyacá a quien delegue. página web http://www.asamblea-boyaca.gov.co/
Publicación de resultados finales de análisis de antecedentes	30 noviembre de 2024	N/A	Mesa Directiva Asamblea de Boyacá a quien delegue. página web http://www.asamblea-boyaca.gov.co/
Remisión del informe Asamblea Departamental	30 noviembre de 2024	N/A	Entidad contratada
Conformación y publicación de la lista de elegibles:	30 noviembre de 2024	N/A	Mesa Directiva Asamblea de Boyacá a quien delegue.




Entrevista	Según lo defina la mesa directiva o plenaria Asamblea Departamental	Según orden del día y agenda de la asamblea	Asamblea Departamental de Boyacá
Elección	Según lo define la ley 2200 de 2022 y el reglamento interno	Según orden del día y agenda de la asamblea	Asamblea Departamental de Boyacá

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTICULO 13º. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma en la página web de la Asamblea Departamental de Boyacá, así como en la página web de la entidad contratada.

ARTICULO 14º DISPOSICIONES GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN:

1. La inscripción al proceso de selección se hará únicamente vía correo electrónico acorde a lo establecido en el artículo 12 del cronograma presidencia@asamblea-boyaca.gov.co
2. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
3. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
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 e inhabilidad dispuesta 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 y/o de la entidad contratada para apoyo del proceso y que a través de esta se comunicara a los aspirantes toda información relacionada con la convocatoria.
6. No se aceptan correos institucionales; como por ejemplo "gov.", "org.", "net." Para garantizar de ser el caso la entrega de las comunicaciones electrónicas.
7. Para la entrevista, el medio de información y de divulgación oficial será la página web del Asamblea de Boyacá.
8. Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables.
9. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
10. Los resultados obtenidos por el aspirante en las pruebas será el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
11. Se deberán entregar la totalidad de documento solicitados en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO: Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del correo electrónico presidencia@asamblea-boyaca.gov.co o el que oportunamente se indique, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

ARTICULO 15º PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante debe realizar el siguiente procedimiento para inscribirse en el proceso de selección y debe cerciorarse de cumplirlo a cabalidad:

1. Ingresar a la página web de la Asamblea Departamental <http://www.asamblea-boyaca.gov.co/>, descargar de existir, la información establecida para la convocatoria y enviar la documentación requerida al correo electrónico presidencia@asamblea-boyaca.gov.co o el que oportunamente se indique,
2. Diligenciar cuidadosamente los datos al momento de la inscripción y cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada, puesto que será inmodificable una vez enviada.




3. La prueba escrita para proveer el empleo de secretario/a general que realice la entidad contratada para el apoyo del proceso, se aplicaran el mismo día en una o varias sesiones.
4. Para continuar con el proceso, el aspirante deberá haber presentado y obtenido el mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos, la cual tiene carácter eliminatorio.
5. Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante deberá ser escaneada y subida en las fechas de la inscripción. Realizada la inscripción, no será posible realizar adición de documentos ni modificaciones.

ARTICULO 16º DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN: El aspirante deberá presentar al momento de su inscripción los documentos exigidos para el análisis y Estudio, Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la Hoja de Vida los cuales son:

1. Carta de presentación firmada, donde se identifiquen datos básicos como nombre, dirección de correspondencia, correo electrónico y autorización expresa de comunicaciones y/o notificaciones por medio de la página web (preforma suministrada por la asamblea)
2. fotocopia del documento de identificación legible.
3. Hoja de vida y declaración juramentada de bienes (www.dafp.gov.co) debidamente diligenciados y firmados, sin enmendaduras ni tachones. Cabe señalar que no se acepta ningún otro formato de hoja de vida diferente al aquí señalado, lo cual será motivo de rechazo para continuar en la próxima fase del proceso.
4. Certificación de situación militar definida. (varones menores de 50 años)
5. Título(s) de formación profesional y/o Acta(s) de grado(s)
6. Fotocopia de las Tarjeta o matricula Profesional si la profesión acreditada la requiere y en aquellas profesiones que exijan la misma para el desarrollo del ejercicio laboral, teniendo en cuenta la normatividad a partir de la cual se hicieron exigibles las mismas en cada profesión específica.
7. Certificado de vigencia de la Tarjeta profesional.
8. Copia del Rut actualizado.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por las diferentes entidades que lo vigilan, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la radicación de los documentos.
10. Certificaciones laborales mínimo un (01) año de experiencia en cargos similares en el ejercicio de la función pública o del sector privado, a partir de la fecha del grado.
11. Certificado del sistema de registro Nacional de medidas correctivas- Policía Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de inscripción.
12. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de inscripción.
13. Certificado de Antecedentes Judiciales- Policía Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días antes de la fecha de inscripción.
14. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días antes de la fecha de inscripción.
15. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría de la República, expedido dentro de los ocho (8) días antes de la fecha de inscripción.
16. Manifestación bajo la gravedad del juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para el ejercicio del cargo de secretario general de la Asamblea Departamental. (preforma entregada por la asamblea)
17. Formatos establecidos en el artículo 10

PARÁGRAFO 1: los documentos deberán ser enviado en un solo formato PDF y debe tener un peso de 2.048 Kilobytes equivalente a 2 megas.



ARTICULO 17º DE LAS CERTIFICACIONES. Los documentos válidos para evidenciar estudios y experiencia son los siguientes:

1.- CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS:

a) La educación formal se acreditará mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

b) La educación para el trabajo se acreditará mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, con indicación del nombre y razón social de la entidad que expide; nombre y contenido del curso; intensidad horaria y fecha de realización.

2.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL:

Se acreditará mediante constancias legibles, expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, en las que haya prestado servicios profesionales, como empleado o contratista. Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

a) Certificaciones originadas en una relación laboral:

1. Razón social o Nit del empleador
2. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables)
3. Fechas de vinculación y desvinculación, día, mes y año.
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
5. 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 de cada cargo, día, mes y año).
7. Firma del funcionario competente para su expedición.

b) Certificaciones originadas en un contrato de prestación de servicios (público o privado): deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

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 Teléfono del contratante.

c) Certificaciones originadas en el ejercicio liberal de la profesión. El ejercicio de la profesión se soportará mediante una declaración escrita que haga el aspirante, en la que conste el tiempo, y en qué áreas del derecho ha litigado. Esta declaración se entenderá bajo la gravedad de juramento.

PARÁGRAFO 1. Las certificaciones deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras, las que no cumplan este requisito no serán evaluadas.

PARÁGRAFO 2. La entrega de documentos de manera oportuna es una obligación a cargo del aspirante.

Los documentos enviados en forma física o por medios distintos a los que disponga la asamblea departamental de Boyacá o los que sean entregados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

ARTICULO 18º VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos que aparecen en el artículo primero de la presente convocatoria y adjunten la documentación establecida en la presente resolución.



Esta evaluación se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos y de acuerdo con los documentos que haya aportado el aspirante.

Si los documentos son ilegibles, incompletos o no cumplen con las especificaciones de la presente convocatoria, no serán tenidos en cuenta.

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.

ARTICULO 19° PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través del sitio web de la Asamblea Departamental en la página <http://www.asamblea-boyaca.gov.co/>

PARÁGRAFO. Se continúa el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante hábil.

ARTICULO 20° RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación por su inadmisión

ARTICULO 21° LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Los resultados de las respuestas a las reclamaciones, 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 web de la Asamblea de Boyacá.

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

DE LAS PRUEBAS

ARTICULO 22° PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se realizará teniendo en cuenta los factores que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Se aplicarán las siguientes pruebas, teniendo en cuenta los cuadros que se describe a continuación:

	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	Peso dentro del Concurso %
1	Prueba de conocimientos	Eliminatoria	90/100	90
2	Análisis de antecedentes	Clasificatoria	NA	5
3	Entrevista	Clasificatoria	NA	5
TOTAL				100

ARTICULO 23° CITACIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. Solo podrá presentar la prueba de Conocimientos en la presente convocatoria quien se presente en el lugar y fecha indicada en la convocatoria, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma. Los aspirantes serán citados a través de la página web de la Asamblea Departamental. Nadie podrá ingresar a la prueba luego de transcurridos 5 minutos de la hora citada.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los inicialmente establecidas.

ARTICULO 24° PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Tiene como finalidad evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer el cargo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre este y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos, la cual tiene

un carácter eliminatorio, para continuar el proceso se deberá conseguir puntaje mínimo de ochenta (90) puntos.

- **PARÁGRAFO:** El enfoque en temáticas de la prueba de conocimiento girara en torno a Gerencia Pública, control fiscal, presupuesto, organización y funcionamiento de la Asamblea, las relaciones de la asamblea con la administración pública, Constitución Nacional, ley 2200 de 2022, Reglamento interno de la asamblea, Normatividad de contratación, código único disciplinario, modelo integrado de planeación y gestión y modelo estándar de control interno MECI, manejo de personal.

ARTICULO 25º CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

La Prueba de Conocimientos se calificarán numéricamente en una escala de Cero (0) a Cien (100) puntos y su resultado será ponderado conforme a lo establecido en el artículo 22 de la presente Convocatoria.

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 90,00 puntos en la Prueba de Conocimientos no continuarán en el proceso de selección por tratarse una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos de la Convocatoria.

ARTICULO 26º. PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.

Esta prueba es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en el concurso y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral. Tiene un peso total dentro del concurso del 5%.

Es obligatoria para quienes hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos, a los demás no se les realizara la evaluación de esta prueba.

En esta prueba se puntuará la experiencia profesional y los estudios que excedan los requisitos mínimos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo; siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

ARTICULO 27º DEFINICIONES.

1.) Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional o especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo at cual se aspira.

2.) Educación formal: Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.

3.) Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano: Es la que se ofrece con el objeto de complementar actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc.

ARTICULO 28º. CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Esta prueba es clasificatoria y el puntaje se realizará con base a los documentos aportados al momento de la inscripción.

ARTICULO 29º. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES AL REQUISITO MÍNIMO. Este factor tendrá un peso del 40% dentro del total de la prueba de análisis de antecedentes

y el máximo puntaje que podrá tener cada aspirante será de 100 puntos. Se evaluará la Educación formal y la educación para el trabajo, según los siguientes criterios valorativos:

A) Educación formal: Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, corresponde a la educación superior en los programas de pregrado y de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. En los casos en 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, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

La educación formal se puntuará según la siguiente tabla:

TITULO	PUNTAJE
Título profesional	30
Título profesional (adicional)	50
Título de especialización (adicional al título de postgrado acreditado como requisito mínimo)	60
Título de maestría (adicional al título de postgrado acreditado como requisito mínimo)	80
Título de doctorado (adicional al título de postgrado acreditado como requisito mínimo)	100

PARÁGRAFO 1: Para efectos de esta prueba, sólo se puntuarán los títulos que presente el aspirante, obtenidos en instituciones aprobadas por Colombia y los títulos obtenidos en instituciones extranjeras que ya tengan la homologación por la autoridad competente, caso en el cual, se deberá aportar el certificado de homologación respectivo.

B) Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano: Aquella que se imparte en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción a sistemas de niveles y grados establecidos para la educación formal. Las certificaciones o fotocopias deberán contener la siguiente información: Razón social del centro de capacitación o institución que la haya impartido, especificando el área de formación y el número total de horas, con la respectiva fecha de realización.

Para la valoración se puntuará, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

INTENSIDAD CURSOS (POR HORAS)	PUNTAJE
Mayor a 301	30
251 a 300	28
201 a 250	24
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 1: Los diplomados, se puntuarán de acuerdo al número de horas registradas en la certificación o diploma.

PARÁGRAFO 2: Se recuerda que, en el factor de educación, cada aspirante podrá obtener máximo 100 puntos.

ARTICULO 30°. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Criterios valorativos para la Experiencia: este factor equivale al 60% del total de la prueba de análisis de antecedentes y el puntaje máximo que podrá acumular cada aspirante será de 100 puntos. Para efectos de la puntuación de la experiencia Profesional se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

Meses de Experiencia	Puntaje
1 a 24	20
24 a 60	50
Más de 61	100

ARTICULO31°. ENTREVISTA. La entrevista es una prueba de carácter clasificatorio, que tiene un peso del 5%, sobre el total del concurso y estará a cargo de la plenaria.

ARTICULO32°. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA ASAMBLEA EN RELACIÓN CON LA ENTREVISTA. La Asamblea publicará, la fecha, lugar y hora en que se citarán todos los aspirantes clasificados para presentar la entrevista.

Estas publicaciones se harán a través de la página web de la Asamblea.

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS Y PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES

ARTICULO33°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. El aspirante deberá ingresar a la página web de la Asamblea de Boyacá. Para conocer los resultados de las pruebas aplicadas (Conocimientos y análisis de antecedentes), las cuales se publicarán en la fecha dispuesta en el cronograma de convocatoria, de la siguiente manera:

1. Para aquellos aspirantes que superen la prueba de conocimientos (eliminatória), se les calificará y publicarán los puntajes de la prueba de Conocimientos, y Análisis de Antecedentes. en los listados publicados aparecerá únicamente el número de cedula del aspirante.
2. Los aspirantes que no superen la prueba de conocimientos que es eliminatória, serán retirados inmediatamente del proceso y no serán evaluados los análisis de antecedentes; sólo se publicará el resultado del puntaje no aprobatorio obtenido en la prueba de conocimientos.

ARTICULO34°. RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de cualquiera de las pruebas.

ARTICULO35°. RESPUESTA A RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA DE RESULTADOS. Las respuestas de las reclamaciones, así como la lista de puntajes definitivos de todas las pruebas practicadas serán publicadas por la asamblea, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

PARÁGRAFO: La respuesta a la reclamación de cada aspirante, debe ser consultada por el interesado.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO36°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el presente proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de la asamblea, la entidad contratada para al apoyo del proceso y las personas que la asamblea indique, en desarrollo de los



procesos de reclamación, al tenor de lo dispuesto en el inciso tercero del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTICULO37° ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Asamblea Departamental de Boyacá podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante documento expedido por la asamblea departamental, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido de concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles y se dará conocimiento del hecho a las autoridades correspondientes.

ARTICULO38° LISTA DE ELEGIBLES. Conocido el resultado de las pruebas, la Asamblea Departamental elaborará la lista de elegibles, de manera que la plenaria pueda realizar la entrevista y hacer la elección del secretario, dentro del plazo que establece la ley.

Dada en la ciudad de Tunja a los cinco (05) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JOSÉ ARMANDO QUIÑONES GARZÓN
Presidente



LUIS EDUARDO RODRÍGUEZ PÉREZ
Primer Vicepresidente



JAIRO PACHÉCO SUAREZ
Segundo Vicepresidente