

 Asamblea Departamental de Antioquia	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	CÓDIGO: PM-06-R01		
		VERSIÓN: 03		
		VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

**RESOLUCIÓN No. 264
(AGOSTO 01 DE 2023)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA PARA EL PERIODO DE 2024”

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas por los artículos 300 y 126 de la Constitución Política Colombiana -modificado por el artículo 2° del Acto Legislativo No. 2 de 2015, , la Ordenanza No. 25 de 2022 *“Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno de la Asamblea de Antioquia y se llevan a cabo derogatorias”*, y la Ley 2200 de 2022 *“Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos”*,

CONSIDERANDO

1. Que 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”*; y el artículo 300 ibídem consagra que le corresponde a las Asambleas, por medio de ordenanzas todas las funciones establecidas en la Constitución y la Ley.
2. Que el Consejo de la República aprobó el Acto Legislativo 02 de 1° de julio de 2015 *“Por medio de la cual se adopta una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictan otras disposiciones”*; y dicho Acto se encuentra vigente desde su promulgación.
3. Que el mencionado Acto Legislativo 02 de 2015, modificó el inciso 4° del art. 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 reglada por la Ley, en la que se fijan requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección”*, salvo los concursos regulados por la Ley.
4. Que, el numeral 8 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022 *“Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos”*, establece como función de las Asambleas Departamentales *“elegir, mediante convocatoria pública, al secretario(a) de la asamblea para el periodo previsto en la presente ley”*.
5. Que el mismo artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, en su numeral 29, expresa que dentro de las funciones de las Asambleas Departamentales se incluye: *“expedir la ordenanza del reglamento para su organización y funcionamiento”*, incluyendo, tal como lo dice el artículo 36 ibídem la *“elección de funcionarios”*.



Radicado: I 202320000541
Fecha: 2023/08/02 2:26 PM

Tpo: OFICIO

Asu: RESOLUCION NO. 264 DEL 01 DE AGOSTO D



	<h2>RESOLUCIÓN</h2>	CÓDIGO: PM-06-R01		
		VERSIÓN: 03		
		VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

6. Que la misma Ley 2200 de 2022 establece, en sus artículos 32 y 33, los requisitos y calidades básicas que debe cumplir el Secretario(a) General de una Asamblea Departamental, pero no consagra un proceso específico de convocatoria para la elección de este.
7. Que el Congreso de la República no ha expedido ninguna ley específica frente al proceso de convocatoria para la elección de Secretario(a) de Asamblea General, razón por la cual se aplica el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018:

PARÁGRAFO TRANSITORIO. *(Modificado por el art. 153 de la Ley 2200 de 2022). 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. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente párrafo transitorio.*

8. Que el periodo para el cual la Asamblea Departamental de Antioquia elige Secretario(a) General corresponde a un (1) año que va desde el 1 de enero al 31 de diciembre, según lo establecido en el artículo 32 de la Ley 2200 de 2022.
9. Que sobre el momento para llevar a cabo el respectivo proceso de convocatoria debemos remitirnos al artículo 51 de la Ordenanza No. 25 del 29 de septiembre de 2022 "Por medio de la cual se adopta el reglamento interno de la Asamblea de Antioquia y se llevan a cabo derogatorias", que establece:

ARTÍCULO 52. ELECCIÓN, PERIODO DEL SECRETARIO GENERAL. *La elección del Secretario General deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la presente y la ley. El periodo institucional 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 (artículo 32°, Ley 2200 del 2022).*

PARÁGRAFO. *Por no ser la elección del Secretario General de la Asamblea Departamental consecuencia del voto popular, dicho acto deberá ser debidamente publicado (artículo 65°, Ley 1437 del 2011 mod. Por el artículo 15° de la Ley 2080 del 2021).*

11. Que la citada norma obliga a que el proceso de selección con miras a la conformación de la lista de aspirantes a ser elegidos en el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el año



	<h2>RESOLUCIÓN</h2>	CÓDIGO: PM-06-R01		
		VERSIÓN: 03		
		VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

2024, sea adelantado antes de la terminación de su periodo legal vigente, es decir, antes del 30 de noviembre de 2023 y que en consecuencia se debe iniciar el proceso de convocatoria en los términos de la normativa existente que rige la materia. Que la Asamblea Departamental del Antioquia en cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales, y en aplicación del inciso 2 del artículo 2 del Acto Legislativo No. 02 de 2015, junto con lo dispuesto por la Ordenanza No. 25 del 29 de septiembre de 2022; requiere adelantar una convocatoria pública para seleccionar el profesional idóneo para ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el período comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre del 2024.

12. Que, en consecuencia, la Asamblea Departamental de Antioquia, suscribió el contrato interadministrativo No. 141-2023 con el TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA-INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, cuyo objeto es: *“Contrato interadministrativo de acompañamiento técnico, jurídico y de apoyo logístico para la realización de la convocatoria pública con el fin de conformar la terna para la elección por parte de la asamblea departamental de Antioquia, del secretario general para el periodo comprendido entre enero y el 31 de diciembre del 2024, conforme a las normas legales vigentes.”*
13. Que, con el fin de desarrollar la convocatoria pública, se establecerá un cronograma que contemplará de forma detallada los términos de cada una de las etapas, así como los criterios y puntajes de evaluación, frente a la participación de todo aquel ciudadano aspirante al cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el período 2024.

En razón a lo expuesto, corresponde a la Asamblea Departamental de Antioquia, por medio de su Mesa Directiva, disponer lo pertinente para la reglamentación, y dar inicio al proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el período 2024. Por lo tanto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos interesados en participar del proceso de selección y elección para el cargo de Secretario General de la Asamblea de Antioquia para el próximo periodo institucional de un (1) año (2024), de conformidad con lo establecido en la Ley 2200 de 2022, y las disposiciones constitucionales y legales señaladas en la parte considerativa de este acto, y por las reglas de la presente Resolución.

La Asamblea Departamental de Antioquia, a través de su Mesa Directiva publicará aviso de convocatoria pública en un medio de comunicación masiva de la ciudad y en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria www.tdea.edu.co, indicando el cronograma del proceso, los



	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	CÓDIGO: PM-06-R01 VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

requisitos de inscripción que deberán cumplir los aspirantes a candidatos del cargo de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental período 2024, así como los criterios de selección o ponderación y su respectivos puntajes, y toda la documentación que sea necesaria para el normal desarrollo del proceso de convocatoria.

ARTÍCULO 2. RESPONSABILIDAD DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ANTIOQUIA. El proceso de convocatoria pública para la elección de Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia período de 2024, está bajo la responsabilidad de la Asamblea Departamental de Antioquia, con el apoyo de la Institución de Educación Superior de alta calidad, contratada para tal fin.

ARTÍCULO 3. APOYO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR. Designar al Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria como institución pública de educación superior quien cuenta con acreditación de alta calidad otorgada por el Ministerio de Educación mediante la Resolución 013167 del 17 de julio de 2020, para que adelante el proceso de convocatoria pública previa a la elección de Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia, con base en el contrato suscrito entre las partes.

ARTÍCULO 4. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. La inscripción podrá realizarse de forma presencial, y deberán entregarse los documentos con los requisitos establecidos en la presente Resolución. Así mismo, el interesado en participar en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. La inscripción al proceso de selección del Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el periodo 2024, se debe hacer ante el Tecnológico de Antioquia, de acuerdo con el cronograma del proceso, y para ello deberá diligenciar el formulario Único de Inscripción para Servidores Públicos que se encuentra en la página www.funcionpublica.gov.co
- b. El formulario impreso en original, completamente diligenciado y firmado debe entregarse junto con sus anexos (Artículos 17 y 18 de la presente Resolución) en las instalaciones del Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria Calle 78 B No. 72 A 220, Medellín - Antioquia-. Portería Principal. Bloque 2, Piso 1.
- c. Los aspirantes que remitan un formulario diferente al mencionado o no lo anexen no serán admitidos al concurso.
- d. La inscripción al proceso de selección se deberá hacer en los términos y condiciones que señala el cronograma de la convocatoria, establecido en el presente documento.
- e. El aspirante debe verificar que cumpla con todas las exigencias y requisitos solicitados en la convocatoria para participar en el proceso de selección al cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Antioquia, período 2024.



	<h2>RESOLUCIÓN</h2>	CÓDIGO: PM-06-R01			
		VERSIÓN: 03			
VIGENTE DESDE:			DÍA	MES	AÑO
			06	01	2023

- f. El aspirante participará en la convocatoria con los documentos entregados al momento de su inscripción. Los documentos actualizados o entregados con posterioridad o por otro medio no serán válidos y en consecuencia no se tendrán en cuenta en este proceso.
- g. El inscribirse a la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección, esta inscripción está sujeta a unos requisitos y exigencias que contempla la convocatoria, así como a una verificación de los datos aportados para poder avanzar a la próxima etapa en el orden que indica el cronograma.
- h. 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 dispuestas en las normas vigentes.
- i. El interesado en condición de discapacidad debe informarlo en el formulario de inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 sobre la materia.
- j. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada 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.
- k. Con la inscripción el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- l. Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información, divulgación oficial y publicidad durante el proceso de selección es la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co, y la del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria www.tdea.edu.co. Y el correo del concurso es: procesos.juridica@tdea.edu.co
- m. La Asamblea Departamental podrá comunicar a los aspirantes toda la información relacionada con la convocatoria pública a través de correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en la carta de presentación y los demás documentos que lo requieran.
- n. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del responsable de la convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción. Con el diligenciamiento del Formulario Único de Inscripción, el aspirante autoriza la comunicación y notificación personal de todos los avisos, informaciones y decisiones en el marco del presente proceso.
- o. Las pruebas escritas de esta convocatoria se aplicarán en el Municipio de Medellín, específicamente en el sitio que previamente señale el Tecnológico



A

	RESOLUCIÓN	CÓDIGO: PM-06-R01 VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

de Antioquia – Institución Universitaria, el cual se indicará en la citación de la prueba

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA: Este proceso está sujeto a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género, y criterios de mérito (artículo 2 Ley 1904 de 2018) para selección, así también como los establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política Nacional, así como el artículo 3 de la ley 1437 de 2011-Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 6. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA. El proceso de selección se regirá por las disposiciones contenidas en la Constitución Política Colombiana (Artículos, 126, 300), en el Acto legislativo No. 02 de 2015, en la Ley 1904 de 2018, en la Ley 2200 de 2022, y en la Ordenanza 25 de 2022 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno de la Asamblea de Antioquia y se llevan a cabo otras derogatorias”.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO. De conformidad con el artículo 126 de la Constitución Política, artículo 33 de la Ley 2200 de 2022, el artículo 2.2.5.1.4 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución N°196 de 2013 “*Por medio del cual se actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales, de los diferentes empleos de la planta de persona de la Asamblea Departamental de Antioquia, acorde con lo reglamentado en la Ley 909 de 2004*” para aspirar al cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia se deberá:

1. Acreditar el título profesional universitario.
2. Ser ciudadano en ejercicio.
3. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades que consagra el artículo segundo (2°) del Acto Legislativo Número 02 de 2015, que reglamenta el artículo 126 de la Constitución Política Colombiana.

ARTÍCULO 8. PERÍODO. El Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia que resulte elegido para ocupar el cargo, desempeñará sus funciones en el período comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2024, según lo establecido en la Ley 2200 de 2022 y en la Ordenanza 25 de 2022.

ARTÍCULO 9. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión o exclusión de la presente convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea, o radicar la documentación requerida en una dirección diferente o dentro de una hora posterior al cierre señalado en el cronograma de la convocatoria.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad que consagra la constitución y/o la ley.
3. No entregar los documentos establecidos para la inscripción.
4. No cumplir con los requisitos mínimos exigidos para desempeñar el cargo.



	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	CÓDIGO: PM-06-R01 VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

5. Omitir la firma en cualquiera de los formatos que la requieran.
6. Presentar documentación falsa o adulterada, con tachones o correcciones, o presentar información que no coincida con los datos relacionados en la hoja de vida y soportes del aspirante al cargo.
7. Realizar acciones tendientes a cometer fraude en la convocatoria o en el proceso de selección.
8. La presentación extemporánea de las hojas de vida, anexos, o cualquier otro documento que se aporte al vencimiento del término de inscripción, serán rechazadas, devueltas y no serán valoradas para ningún efecto.
9. No presentarse a la prueba de conocimiento o no superar la misma.
10. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
11. No presentarse a la entrevista.
12. Incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria.

PARÁGRAFO. Las anteriores causales de inadmisión o 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 en que pueda incurrir.

CAPÍTULO II NATURALEZA DEL CARGO Y SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 10. CARGO CONVOCADO Y NATURALEZA DEL CARGO.
Características o detalle del cargo convocado:

Denominación del cargo	Secretario General de la Asamblea Departamental del Antioquia
Código	054
Grado	04
Número de cargos Naturaleza del empleo	1
Dependencia	Secretaría General
Periodo institucional	Para el periodo 2024
Asignación salarial	Para el 2023 es la suma de \$15.829.776, por lo que la asignación será esa, más el incremento que por Ley se determine.
Cargo jefe inmediato	Presidente Honorable Asamblea Departamental de Antioquia.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES. El Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia desempeñará específicamente las funciones fijadas en el artículo 54 de la Ordenanza 25 de 2022, que son:

1. Asistir a todas las sesiones.



DÍA	MES	AÑO
06	01	2023

2. Levantar las correspondientes actas de las Sesiones de la Asamblea y sus comisiones permanentes, así como velar por su conservación en medio magnético y escrito
3. Velar por la guarda y conservación del archivo documental de la corporación.
4. Tener bajo su responsabilidad los medios escritos y electrónicos de carácter oficial con los que cuenta la Asamblea, para la publicidad de sus sesiones y actos, con el fin de garantizar su transmisión en tiempo real
5. Comunicar a los Diputados electos de la sesión formal plenaria para el primer año que se llevara a cabo el (1°) de enero del año siguiente al de su elección y para los fines del artículo 47 de la ley 2200 d 2022.
6. Preparar el acta en relación con la última sesión del respectivo periodo, con la lista de los asistentes y el desarrollo de esta, así como la circunstancia de haber sido discutida y firmada antes de cerrarse la sesión
7. Realizar la citación en oportunidad a las sesiones plenarias que se programen por solicitud del presidente.
8. Llevar y firmar las actas, los proyectos de ordenanza con la sana costumbre y el Reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
9. Dar lectura a los proyectos de ordenanza, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria.
10. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación.
11. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
12. Informar regularmente al Presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de estos y de los enviados a las comisiones permanentes.
13. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la asamblea con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
14. Llevar los siguientes libros: El de actas, él de registro de interés privado de los Diputados y de registro de participación ciudadana a que se refiere la (Ley 1757 de 2015).
15. Responder por la organización y buena marcha de la Secretaria General.
16. Publicar el orden del día de cada sesión de acuerdo con los medios que cuenta la Asamblea Departamental o disponiendo su fijación en un espacio visible de la correspondiente Secretaria General y proceder a su lectura cuando lo solicite el presidente.
17. Llevar un libro especial y reservado para extender las actas de las sesiones reservadas (artículo 86, Ley 5ª de 1992).
18. Encargarse del llamado a lista en las sesiones, para lo cual podrá emplear cualquier procedimiento o sistema técnico que apruebe o determine la Corporación (artículo 89º y 91º, Ley 5ª de 1992)
19. Inscribir a las personas naturales y jurídicas que deseen participar como ciudadanos en estudio de proyectos de Ordenanzas, en las condiciones y términos del artículo 99º de la Ley 2200 de 2022.
20. Inscribir debidamente otros intervinientes diferentes a los que se refiere el numeral anterior.
21. Estar presente en todo acto de votación que se realice en la plenaria y cuando sea necesario, en el de las comisiones permanentes (artículo 123º, Ley 5ª de 1992)

22. Informar sobre el resultado de la votación ordinaria y nominal o publica que se realice en la Asamblea Departamental y en los eventos permitidos, (artículo 123, Ley 5ª de 1992)
23. Encargarse de los correspondientes del último inciso del artículo 45º de la Ley 2200 de 2022, sobre rendición de cuentas, para que queden en disposición del público de manera permanente.
24. Recibir los proyectos de ordenanzas, que los autorizados por el ordenamiento jurídico debidamente presenten y repartirlos a las comisiones que deban ocuparse de ellos, según la materia que traten y las competencias de estas, (artículo 94 y 97, Ley 2200 de 2022).
25. Enviar al archivo Ordenanza nacional, una vez presentado el proyecto y sancionada u objetada la ordenanza, de conformidad con el (artículo 106 de la ley 2200 de 2022).
26. Los demás deberes y funciones que señale el ordenamiento jurídico y en lo pertinente, la Mesa Directiva o el Presidente y el Reglamento Interno.

PARAGRAFO. El Secretario General, presentará un informe anual a la ASAMBLEA Departamental, el cual se someterá a la plenaria para su evaluación, (artículo 32, Ley 2200 de 2022)."

CAPÍTULO III
DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS
MÍNIMOS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA.

ARTÍCULO 12. DIVULGACIÓN Y CRONOGRAMA. La convocatoria se publicará en los términos y tiempos establecidos en el cronograma de esta.

Las etapas de la convocatoria de adelantaran con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Publicación y Divulgación convocatoria	02 de Agosto de 2023.	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Inscripciones	14 y 15 de agosto de 2023	De 9:00 am a 12 m y de 2 pm a 4:00 pm Tecnológico de Antioquia - IU Calle 78 B Nro. 72 A 220 Bloque 2, Piso 5 - Oficina Coordinación Jurídica
Verificación de requisitos mínimos	16 al 18 de agosto de 2023	Tecnológico de Antioquia - IU
Publicación lista preliminar admitidos y no admitidos	22 de agosto de 2023	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
		y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Reclamación inscripciones – vía correo electrónico.	Del 23 y 24 de agosto de 2023	A través del correo electrónico procesos.juridica@tdea.edu.co
Respuesta reclamaciones.	28 de agosto de 2023	A través del correo electrónico registrado por el aspirante al momento de su inscripción
Publicación lista en firme de admitidos, no admitidos.	28 de agosto de 2023	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Citación a las pruebas de conocimiento. Metodología para la prueba escrita	28 de agosto de 2023	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Prueba de conocimientos.	02 de septiembre de 2023, desde las 8:00 am hasta las 12:00 m	El lugar indicado en la publicación final de admitidos.
Publicación preliminar de resultados.	06 de septiembre de 2023.	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Reclamaciones – vía correo electrónico.	Desde el 7 al 11 de septiembre de 2023	A través del correo electrónico procesos.juridica@tdea.edu.co
Respuesta reclamaciones a	14 de septiembre de 2023	A través del correo electrónico registrado por el aspirante al momento de su inscripción
Publicación de resultados en firme Prueba de Conocimientos.	15 de septiembre de 2023	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Publicación preliminar del resultado de la valoración de Formación Profesional y Experiencia.	20 de septiembre de 2023	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co

	RESOLUCIÓN	CÓDIGO: PM-06-R01 VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Reclamaciones – vía correo electrónico.	21 y 22 de septiembre de 2023	A través del correo electrónico procesos.juridica@tdea.edu.co
Respuesta a reclamaciones	26 de septiembre de 2023	A través del correo electrónico
Resultados en firme de la valoración de Formación Profesional y Experiencia.	27 de septiembre de 2023	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Publicación del consolidado de las pruebas realizadas a los aspirantes dentro del proceso.	28 de septiembre de 2023	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Conformación y publicación de la lista de elegibles con los aspirantes que superaron todas las etapas de la Convocatoria Pública por orden alfabético.	28 de septiembre de 2023	Se publicará en la página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co y del Tecnológico de Antioquia - IU www.tdea.edu.co
Examen de Integridad	Durante el plazo de publicación de la lista consolidada. Fecha y hora fijada por el DAFP	Responsable: Departamento Administrativo de la Función Pública
Entrevista.	Previa citación remitida al correo electrónico registrada por el aspirante.	Recinto Asamblea Departamental La citación se comunicará oportunamente a los correos suministrados al momento de la inscripción.
Elección	Previa citación remitida al correo electrónico registrado	Recinto Asamblea Departamental

PARÁGRAFO. Todas las reclamaciones que sean interpuestas por fuera del término establecido en esta convocatoria (fecha y hora) o mediante procedimiento o mecanismo diferente, se entenderán como no presentadas.

ARTÍCULO 13. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. El cronograma podrá ser modificado en cualquier momento de la convocatoria, por motivos de fuerza mayor o conveniencia pública, se hará mediante acto administrativo y en todo momento bajo la observancia de los principios que establece la Constitución y la Ley para este proceso, dicha modificación deberá ser publicada en la página web de la Corporación y de la Institución Universitaria.



A

 <p>Asamblea Departamental de Antioquia</p>	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	CÓDIGO: PM-06-R01		
		VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

ARTÍCULO 14. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Publicación de Convocatoria
2. La inscripción de aspirantes
3. Verificación de requisitos mínimos
4. Publicación preliminar de lista de admitidos y no admitidos.
5. Respuesta a reclamaciones.
6. Publicación definitiva de lista de admitidos.
7. Citación y aplicación de pruebas escritas
8. Publicación de resultados de las pruebas
9. Respuesta a reclamaciones
10. Valoración de antecedentes
11. Respuesta sobre reclamaciones
12. Publicación definitiva de resultados
13. Examen de integridad de los integrantes de la terna por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública (Artículo 11 Resolución 0728 de 2019)
14. Entrevista de los integrantes de la terna con la plenaria de la Asamblea Departamental de Antioquia.
Elección (Asamblea

ARTÍCULO 15. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE HOJA DE VIDA Y DEMÁS DOCUMENTOS SOPORTE. La inscripción debe realizarse de manera personal o mediante apoderado debidamente acreditado, con poder especial otorgado para el efecto y con presentación personal del poderdante ante Notaría; en las instalaciones del Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria, Calle 78 B No. 72 A 220, Medellín - Antioquia-. Portería Principal. Bloque 2, Piso 1.

ARTICULO 16. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN. El aspirante deberá presentar al momento de su inscripción y de conformidad con la metodología indicada por el Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria, los documentos exigidos para el Análisis de 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 dicho medio (electrónico).
2. Formulario Único de Inscripción para servidores públicos que se encuentra en la página web www.funcionpublica.gov.co Una vez impreso deberá diligenciar completamente y firmarlo (formulario sin la respectiva firma no es válido).
3. Fotocopia del documento de identificación legible y completo.
4. 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, así mismo tanto la hoja de vida como el formulario de bienes deben imprimirse completos, no se aceptarán impresiones comprimidas o parciales
5. Fotocopia de libreta o certificación de situación militar definida.
6. Fotocopia de título (s) de formación profesional y/o acta (s) de grado (s).



	<h2>RESOLUCIÓN</h2>	CÓDIGO: PM-06-R01 VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

7. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional, si la profesión acreditada la requiere.
8. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
9. Copia del Rut actualizado.
10. 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
11. Certificaciones de experiencia profesional según los parámetros establecidos en el decreto 1083 de 2015.
12. Certificado del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional, 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 anteriores a la fecha de inscripción.
14. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de inscripción.
15. Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de República, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de inscripción.
16. Manifestación bajo la gravedad del juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para el ejercicio del cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para todos los efectos los certificados deberán ser presentados con fecha de expedición no superior a ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las fotocopias de las certificaciones deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de presunción de legalidad, por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o irregularidad en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

ARTICULO 17. CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

1. **ESTUDIOS.** Para acreditar los estudios adelantados por el aspirante, se tendrá en cuenta lo previsto en los artículos 2.2.2.3.2., 2.2.2.3.3. y 2.2.2.3.4. del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública:
 - Deberán ser acreditados mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación.
 - Todos los títulos aportados que hayan sido obtenidos en el exterior deberán ser debidamente apostillados por la autoridad competente y convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, por tanto, se debe aportar la respectiva resolución.



	<h2>RESOLUCIÓN</h2>	CÓDIGO: PM-06-R01 VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

- No se deben aportar certificados, diplomas, de cursos cortos, diplomados, seminarios, entre otros, dado que no serán tenidos en cuenta.

2. EXPERIENCIA. La experiencia se deberá acreditar únicamente mediante certificaciones laborales y contractuales, y que contengan la información señalada en la presente resolución para cada caso en particular, estas deben ser legibles, verificables y no contener enmendaduras ni tachones, porque de ser así no serán tenidas en cuenta, y por tanto dejará por fuera del proceso al aspirante sin excepción, igualmente para acreditar la experiencia se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública.

Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar como mínimo lo siguiente:

- Nombre y razón social de la entidad o empresa donde se haya laborado
- Tiempo de servicio
- Dirección y teléfono del empleador (verificable)
- Fechas de Vinculación y desvinculación (día, mes y año)
- Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
- Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa con más de un (1) cargo)
- Firma del funcionario competente para su expedición.

Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante certificaciones emanadas de los despachos judiciales o autoridad administrativa o copia de los contratos respectivos o la respectiva certificación.

En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se debe allegar la certificación, contrato, acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año).

Cuando el contrato este en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este numeral. expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de inscripción.

No se admitirán ni se tendrán en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación y actas referidas.

Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- Razón social de la entidad contratante, legalmente constituida (verificable)
- Nombre, identificación, dirección y teléfono del contratista (verificable)
- Objeto contractual y obligaciones
- Plazo del contrato y periodo de ejecución (día, mes y año)



	<h2>RESOLUCIÓN</h2>	CÓDIGO: PM-06-R01		
		VERSIÓN: 03		
		VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo periodo en varias entidades, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos establecidos en este artículo deberán entregarse debidamente legajados y foliados, en sobre sellado, **marcado** identificando el nombre de la convocatoria en la que participa, nombre del aspirante, número de cédula y número de folios entregados. En las instalaciones del Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria Calle 78 B No. 72 A 220, Medellín - Antioquia-. Portería Principal. Bloque 2, Piso 1.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las certificaciones que acrediten experiencia, así como los diplomas que acrediten formación académica, y demás documentos deben ser legibles no llevar ningún tipo de enmendadura o tachones, teniendo en cuenta que la información que se está aportando se presume legal, por lo tanto, en caso de presentarse algún tipo de irregularidad será puesta en conocimientos de las autoridades competentes, y el aspirante será excluido de manera inmediata del proceso.

PARÁGRAFO TERCERO. Los datos relacionados en el formato de hoja de vida de la función pública deben coincidir con la información de los soportes o anexos entregados con la misma, de no cumplir con este requisito no será tomada en cuenta la inscripción y rechazada de plano.

ARTÍCULO 18. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR. No podrás participar en esta Convocatoria quienes se encuentre incurso en alguna de las causales previstas en la Constitución Política, Ley 2200 de 2022, Ley 1952 de 2019 modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021, en las normas que las modifiquen o complementen y demás normas que estipules el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

ARTÍCULO 19. PUBLICACIÓN DE LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. La lista de los inscritos admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos que establece el cronograma de la convocatoria, en la página web de la Asamblea Departamental de Antioquia www.asambleadeantioquia.gov.co y en la del Tecnológico de Antioquia de Institución Universitaria www.tdea.edu.co

Se dará continuidad al proceso de selección de Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia período 2024, por lo menos con un (1) aspirante habilitado luego del análisis de soportes de hoja de vida, experiencia y estudios.

ARTICULO 20. RECLAMACIONES Y RESPUESTA A RECLAMACIONES. Las Reclamaciones se recibirán solamente en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán reclamar vía correo electrónico a la dirección: procesos.juridica@tdea.edu.co

Las solicitudes de corrección, aclaración por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos



	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	CÓDIGO: PM-06-R01 VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

de contacto, serán atendidas por el Tecnológico de Antioquia, institución contratada para el desarrollo del proceso.

La contestación a las reclamaciones efectuadas se realizará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, y el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria será el encargado de dar respuesta únicamente vía correo electrónico del aspirante que dejó registrado en la hoja de vida.

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

ARTICULO 21. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. La lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la de la Institución Universitaria www.tdea.edu.co y de la Asamblea Departamental de Antioquia www.asambleadeantioquia.gov.co

CAPÍTULO IV PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN

ARTÍCULO 22. PRUEBA DE CONOCIMIENTO. La prueba de conocimiento tiene como finalidad evaluar la capacidad, idoneidad, aptitud del aspirante frente al cargo. La valoración de los factores anteriores se realizará a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por el establecimiento de educación superior debidamente acreditado que fue contratado, para este caso el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, esta prueba tendrá sus enfoques en temáticas que giran en torno a las siguientes líneas:

- Constitución Política de Colombia
- Reglamento Interno de la Asamblea Departamental – Ordenanza Nro. 25 de 2022
- Funciones y competencias propias de su cargo y de la Entidad
- Comprensión lectora

ARTÍCULO 23. La prueba o exámenes de conocimiento de los aspirantes admitidos se realizarán por la Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia, contratada para tal efecto en el lugar, hora y fecha señalada en el cronograma que hace parte integral de esta convocatoria, esta información será publicada en la página web de la Institución Universitaria y de la Asamblea Departamental de Antioquia.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y horas diferentes a los establecidos.

Los aspirantes no podrán ingresar a la prueba dispositivos electrónicos, celulares, libretas, cuadernos ni lapiceros; sólo se permitirá ingresar documento de identificación, lápices 2B, borradores y tajalápices. La Institución Universitaria no se hace responsable de equipos electrónicos de los aspirantes que desatiendan esta instrucción.



	<h2>RESOLUCIÓN</h2>	CÓDIGO: PM-06-R01 VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

El aspirante deberá presentar su documento de identidad original y exhibirlo al personal dispuesto por la Institución Universitaria que desarrolla el proceso, para la adecuada verificación dactiloscópica, el incumplimiento de esta obligación dará lugar a que al aspirante sea excluido de la convocatoria.

Las pruebas sobre conocimientos básicos y funcionales serán escritas y se aplicarán en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en el sitio de aplicación y la fecha y la hora señalados en el cronograma.

La metodología para utilizar en la prueba de conocimientos será la Taxonomía de Bloom, la cual se explicará en detalle en la Guía que publique el Tecnológico de Antioquia en las páginas web de la Institución Universitaria www.tdea.edu.co y de la Asamblea Departamental de Antioquia www.asambleadeantioquia.gov.co, cinco (5) días antes de la prueba.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Metodología de Calificación de las pruebas escritas a aplicar se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos. Las Competencias Básicas y Funcionales se evalúan en una sola prueba y a los aspirantes que logren superar el puntaje mínimo aprobatorio definido para la misma, se les aplicarán las otras pruebas.

El método para aplicar en la prueba comprenderá las especificaciones técnicas propias de la construcción y validación de pruebas escritas atendiendo a metodologías que responden a criterios técnicos, teóricos y éticos de la psicometría. Ello implica un alto nivel de rigurosidad en la construcción de los reactivos desde una taxonomía definida mediante categorías y dimensiones que dan cuenta del objeto de la evaluación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, adoptará las medidas necesarias para evitar posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, falsedad entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas.

PARÁGRAFO TERCERO. Esta prueba es de carácter eliminatorio.

ARTÍCULO 24. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO. Los aspirantes al cargo sufragarán la totalidad de los costos de desplazamiento y otros en los que puedan incurrir para la presentación de las pruebas, entrevistas y los demás necesarios dentro del proceso.

ARTICULO 25. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de las pruebas en la página web de la Institución Universitaria www.tdea.edu.co y de la Asamblea Departamental de Antioquia www.asambleadeantioquia.gov.co

ARTICULO 26. RECLAMACIONES Y RESPUESTA A RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección electrónica procesos.juridica@tdea.edu.co la aclaración de las posibles inconsistencias o



	<h2>RESOLUCIÓN</h2>	CÓDIGO: PM-06-R01 VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

revisiones que pretendan. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede reclamación alguna.

En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria dará respuesta vía correo electrónico del aspirante registrado en la hoja de vida.

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

ARTÍCULO 27. LISTA DE ASPIRANTES QUE CONTINUAN EN EL PROCESO.

La lista de admitidos para continuar en el proceso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web la Institución Universitaria www.tdea.edu.co y de la Asamblea Departamental de Antioquia www.asambleadeantioquia.gov.co

ARTICULO 28. RESERVA DE LAS PRUEBAS: Las pruebas realizadas durante el proceso de selección, sus resultados y demás documentación que se entreguen en el momento de la inscripción, son de carácter reservado y confidencial y, sólo serán de conocimiento de los responsables de la prueba, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004

PARÁGRAFO PRIMERO. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y de propiedad del Tecnológico de Antioquia – IU y la reserva legal solo se levantarán por orden judicial.

ARTÍCULO 29. ACCESO A PRUEBAS. Cuando el aspirante manifieste en su reclamación la necesidad de acceder a las pruebas, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, según la sentencia T-180 de 2015 de la Corte Constitucional.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes. Las pruebas son propiedad patrimonial del Tecnológico de Antioquia – IU y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

En el momento de presentar la reclamación correspondiente, el aspirante manifestará su solicitud de acceso a su prueba. Las reclamaciones que sean presentadas frente a los resultados de las pruebas escritas sobre competencias básicas, funcionales, se recibirán y decidirán exclusivamente por el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria.

El acceso a las pruebas se llevará a cabo ante un funcionario y un delegado de la Institución Universitaria que garanticen el registro de la cadena de custodia, teniendo en cuenta que el acceso físico al cuadernillo, hoja de respuestas impone límites y obligaciones a los aspirantes precisando que en ningún momento se podrá autorizar su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado toma de apuntes o similar) con el ánimo de conservar la reserva y confidencialidad.



	RESOLUCIÓN	CÓDIGO: PM-06-R01 VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

El aspirante tendrá prohibido el ingreso de celulares, cámaras fotográficas, relojes u otro instrumento electrónico. Es importante resaltar que los aspirantes no pueden ir acompañados ni delegar la revisión de la prueba, ni siquiera con poder o autorización expresa.

ARTÍCULO 30. VALORACION DE FORMACION PROFESIONAL Y EXPERIENCIA. La valoración de estudios y experiencia es un instrumento de selección que evalúa el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el cargo para el que concursa. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 31. CRITERIOS DE SELECCIÓN. La institución de educación superior tendrá en cuenta los siguientes criterios para la evaluación de los aspirantes admitidos, cuyo resultado consistirá en la ponderación de los siguientes factores:

FACTORES	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PESO EN EL PROCESO
Prueba de conocimiento	Eliminatorio	60/100	40%
Valoración de Formación Profesional	Clasificatorio	N/A	10%
Valoración de experiencia laboral	Clasificatorio	N/A	10%
Entrevista	Clasificatorio	N/A	40%
TOTAL			100%

A) PRUEBA DE CONOCIMIENTOS SE LE OTORGA UN PUNTAJE MÁXIMO DE 100 PUNTOS. Los aspirantes deberán obtener un puntaje mayor o igual a 50 puntos sobre un puntaje máximo de 100 en la prueba de conocimiento, para poder continuar en el proceso.

B) EXPERIENCIA ACADÉMICA, SE LE OTORGA UN MÁXIMO DE (100 PUNTOS ponderación del 10%). En la asignación del puntaje concerniente a este ítem de la evaluación, deberá tenerse en cuenta además de los requisitos mínimos habilitantes de formación académica que establece la presente resolución y que son necesarios para poder inscribirse en el proceso de selección del cargo a Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia, período 2024, y que cabe señalar no otorgan puntaje; Existen otros ítems que si otorgan puntaje adicional, para establecer estudios profesionales de especializaciones por cada uno de los aspirantes al cargo, de la siguiente manera:

ITEM – ACADÉMICO	PUNTAJE
Formación Profesional 100 puntos	Por formación adicional que supere los requisitos mínimos requeridos se otorgan



	RESOLUCIÓN	CÓDIGO: PM-06-R01 VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

(Ponderación del 10%)	<p>veinte (20) puntos por cada especialización, (30) por cada maestría y (50) cada doctorado, sin que en ningún caso sobrepase los 100 puntos</p> <p>La formación que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.</p>
-----------------------	---

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL, SE LE OTORGA UN MÁXIMO DE (100 PUNTOS, ponderación del 10%). En la asignación del puntaje concerniente a este ítem de la evaluación, deberá tenerse en cuenta además de los requisitos mínimos habilitantes de experiencia profesional que establece la presente resolución y que son necesarios para poder inscribirse en el proceso de selección del cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia, periodo 2024, y que cabe señalar no otorgan puntaje; Existen otros ítems que si otorgan puntaje adicional, para establecer experiencia profesional y laboral que el aspirante tenga en entidades públicas, como funcionario público, como contratista del estado, será valorada de la siguiente manera:

Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los criterios:

ITEM – EXPERIENCIA	PUNTAJE
Experiencia Profesional 100 puntos (Ponderación del 10%)	<p>Por experiencia adicional a la requerida para el ejercicio del cargo se otorgarán 5 puntos por cada año acreditado.</p> <p>Por experiencia específica en auditorías a la gestión de entidades públicas, en vigilancia y control fiscal o control interno, se otorgarán diez (10) puntos por cada año acreditado.</p> <p>La experiencia profesional que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para otros factores a evaluar.</p>

ARTÍCULO 32. PUBLICACIÓN DEL LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Con base en los resultados de las pruebas efectuadas a los aspirantes, la Institución Universitaria evaluadora, elaborará un listado con los puntajes, el cual se publicará en la página web de la Universidad y de la Asamblea Departamental de Antioquia, en los términos establecidos dentro del cronograma de la convocatoria.

CAPÍTULO V ENTREVISTA, ELECCIÓN Y CRONOGRAMA

ARTÍCULO 34. ENTREVISTA Y ELECCIÓN. Una vez establecida la lista de elegibles, estos serán escuchados en plenaria por la Asamblea Departamental del Antioquia, cumplidos los requisitos para la elección, previstos en la Ley 1904 de



	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	CÓDIGO: PM-06-R01		
		VERSIÓN: 03		
VIGENTE DESDE:				
DÍA	MES	AÑO		
06	01	2023		

2018, Acto Legislativo 04 de 2019 y demás normas que las modifiquen o adicionen, se procederá a la elección del Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia de manera inmediata para el periodo 2024, la cual deberá efectuarse dentro de los términos consagrados en la Constitución, la Ley y el cronograma de la Resolución. Dicha presentación no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección.

La citación se comunicará oportunamente a los integrantes de la lista de elegible, a los correos suministrados en la carta de presentación.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y hora diferentes a los establecidos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Efectuada la entrevista por la Corporación, esta procederá a realizar la votación correspondiente, una vez verificado el quórum para proceder a ellos y en consecuencia de elegirá el Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el periodo anual 2024.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Podrá ser elegido cualquiera de los 3 aspirantes que conformen la lista de elegible.

CAPITULO VI RESULTADOS

ARTÍCULO 35. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS. El resultado final será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la Asamblea Departamental de Antioquia y en la del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria.

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

ARTÍCULO 36. DESEMPATE EN LOS RESULTADOS. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista, en condición de empatados; para determinar quién debe ser incluido en la lista de elegibles para el cargo convocado, se realizará el desempate prefiriendo a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del proceso, en atención al siguiente orden:

- a. El aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
- b. El aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de estudios y experiencia.
- c. Si el empate persiste y entre ellos hay una mujer se preferirá a esta.

ARTÍCULO 37. MODIFICACIONES DE LA LISTA. La mesa directiva de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista, a participante en esta convocatoria, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la suma de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.



	RESOLUCIÓN	CÓDIGO: PM-06-R01 VERSIÓN: 03 VIGENTE DESDE:		
		DÍA	MES	AÑO
		06	01	2023

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

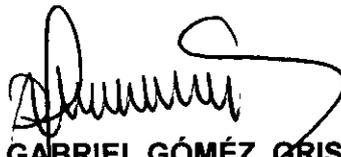
ARTÍCULO 38. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS. Durante los quince (15) días hábiles siguientes a la culminación del proceso, en la Secretaría General de la Asamblea Departamental de Antioquia, reposarán los documentos originales por aspirantes al Concurso, para su devolución. La documentación que no sea reclamada en dicho periodo será eliminada conforme al procedimiento de gestión documental de la Corporación.

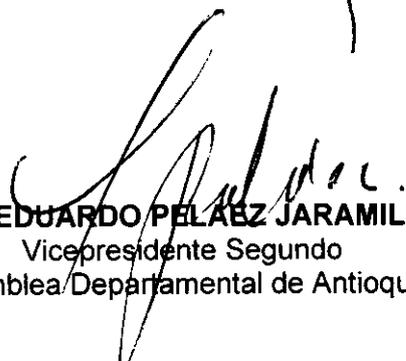
ARTICULO 39. VIGENCIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará en la página web del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria www.tdea.edu.co y web de la Asamblea Departamental de Antioquia www.asambleadeantioquia.gov.co.

Dada en Medellín al 01 de Agosto de 2023

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JUAN CARLOS PALACIO FERNANDEZ
 Presidente
 Asamblea Departamental de Antioquia


LUIS GABRIEL GÓMEZ ORISALES
 Vicepresidenta Primero
 Asamblea Departamental de Antioquia


LUIS EDUARDO PELÁEZ JARAMILLO
 Vicepresidente Segundo
 Asamblea Departamental de Antioquia

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
PROYECTÓ	Anderson Duque Garzón, Contratista Área Jurídica		31-07-2023
REVISÓ	Adriel Sánchez, Asesor Jurídico		31-07-2023

