



INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

RESOLUCION No. 182 DE NOVIEMBRE 14 DE 2023 POR MEDIO DE LAS CUALES SE APERTURA LA CONVOCATORIA PUBLICA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA PARA EL PERIODO 2024.

Apreciado Aspirante

Por favor tenga en cuenta las siguientes instrucciones, ello le garantizará la entrega satisfactoria de su documentación y su correcta inscripción.

PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS TENGA EN CUENTA:

1. Descarga y diligenciamiento de Formularios

Ingrese a la página <https://www.concejodebucaramanga.gov.co/secretariogeneral2024.php> y descargue el Formulario de Inscripción, la Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades y la Autorización de Tratamiento de Datos personales; diligencie los formatos de manera digital y/o legible, sin tachones ni enmendaduras e imprímalos en tamaño carta.

2. Inscripción y Entrega de Documentos La entrega de documentos

Se realizará conforme al acápite de inscripciones relacionadas en los actos administrativos de apertura del proceso de selección de convocatoria pública para proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Bucaramanga para el periodo 2024.

3. Preparación y Presentación de Documentos Físicos por parte del Aspirante

Organice con tiempo todos sus documentos soporte, incluidos los formatos descargados de la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga.

Enumere (Foliar) cada uno de los documentos comenzando por el primer documento hacia abajo.

Los documentos soporte de su inscripción deben seguir el siguiente orden

1. Formulario de Inscripción debidamente diligenciado y legible (el cual se descarga de la página <https://www.concejodebucaramanga.gov.co/secretariogeneral2024.php>)
2. Copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras. En el evento que la cédula esté en trámite, se debe adjuntar copia del comprobante (contraseña), expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
3. Hoja de vida Formato Único de la función pública debidamente firmada, disponible.

4. Declaración de Bienes y rentas formato de la función pública.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales con fecha de expedición máxima de treinta (30) días antes de la inscripción.
6. Certificado de no encontrarse reportado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas con fecha de expedición máximo de treinta (30) días antes de la inscripción.
7. De acuerdo a la formación académica del aspirante, podrá adjuntar: Título Profesional, Tarjeta profesional en los casos que sea requerida, si aplica copia del título de postgrado. Para lo cual deberá adjuntar copia del diploma o acta de grado. Si dicho título es obtenido en el exterior es necesario aportar copia del diploma y del acto administrativo de convalidación expedido por las autoridades públicas competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.
8. Los documentos enunciados en la hoja de vida y que corroboren la información académica (títulos de pregrado, postgrado y maestría), la experiencia profesional, experiencia relacionada, la actividad docente y la publicación de obras.
9. Fotocopia de libreta militar (hombres menores de 50 años de edad).
10. Declaración que se entenderá surtida bajo la gravedad de juramento con la firma del formulario, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

3. Recomendaciones

- ✓ Verifique que las certificaciones académicas y las certificaciones laborales cumplan con las exigencias establecidas en la Convocatoria.
- ✓ Verifique todos sus documentos se encuentren legibles y en el orden establecido.