



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

## AVISO DE CONVOCATORIA CARGO SECRETARIO(A) DEL CONCEJO MUNICIPAL AVISO DE CONVOCATORIA 001 de 2019

**Se convoca a los ciudadanos interesados en participar de la convocatoria pública para la elección al cargo de secretario(a) del Concejo Municipal de Yumbo (Valle del Cauca)**

El Honorable Concejo Municipal de Yumbo se permite invitar a participar en la convocatoria pública a todas las personas interesadas en ocupar el cargo de Secretario(a) del Concejo Municipal de Yumbo (Valle del Cauca), Para el periodo comprendido entre el día de elección y hasta el 31 de Diciembre de 2020, la cual se encuentra regulada mediante la Resolución 100.06.362 del 29 de Noviembre 2019 expedida por la Mesa Directiva

### AVISO DE CONVOCATORIA

**Clase de convocatoria:** Pública

**Fecha de fijación:** 02 de Diciembre 2019

**Medio de Divulgación:** Cartelera del Municipio, Emisoras, y pagina web del Concejo Municipal de Yumbo

### EMPLEO A PROVEER

IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
INFORMACION	CARACTERISTICA
NOMBRE DEL CARGO	Secretario General
CÓDIGO	054
GRADO	2
CARGOS A PROVEER	1
ENTIDAD	Concejo Municipal Yumbo
SALARIO	\$10.030.0000
TIPO DE VINCULACION	Elección -Empleo de Periodo Fijo
UBICACION GEOGRAFICA	Yumbo
OBJETIVO PRINCIPAL	Ejercer la dirección y coordinación de la secretaria general cumpliendo con las funciones legales asignadas a los secretarios de los Concejos Municipales de forma tal que se cumpla la misión, metas y responsabilidades del Concejo Municipal
FUNCIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dirigir y publicitar con las nuevas tecnologías de información y comunicación, todo tipo de documentos que expida el Concejo Municipal de Yumbo.</li><li>2. Radicar y repartir a las Comisiones los Proyectos de Acuerdo para primer debate. (Ley 136 de 1.994, Artículos 25 y 73).</li><li>3. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los concejales y procurar que dicha</li></ol>

*Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

	<p>información permanezca actualizada. (Ley 136 de 1.994, Artículo 70).</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones Plenarias. (Ley 136 de 1.994, Artículo 61, literal a). Al final de cada sesión, deberá informar para que conste en el audio, la asistencia de concejales ocurrida.</li><li>5. Asistir a las sesiones Plenarias</li><li>6. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, Proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día</li><li>7. Notificar los resultados de las votaciones.</li><li>8. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaria.</li><li>9. Redactar y remitir las notas oficiales que le solicite la Mesa Directiva y el Presidente.</li><li>10. Cuando la Mesa Directiva se lo solicite, rendir informe detallado, tanto de la ejecución del presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo.</li><li>11. En su condición de nominador, le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.</li><li>12. Llevar y firmar las actas y acuerdos, conforme al Reglamento.</li><li>13. Llevar el libro de registro de solicitudes de intervención de particulares en la discusión de los Proyectos de Acuerdo en primer debate. (Ley 136 de 1.994, Artículo 77).</li><li>14. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo Municipal de Yumbo.</li><li>15. Dirigir la información de archivo de cada Concejal y entregarlo a la oficina del archivo del Concejo Municipal de Yumbo, acompañado de un inventario general y un índice de las diversas materias que lo conforman. (Ley 594 del 2.000).</li><li>16. Ser ordenador del gasto.</li><li>17. Las demás funciones que le asignen la Ley, los Acuerdos y el Presidente.</li></ol>
--	--

## INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

**FECHA:** 16 Y 17 de Diciembre de 2019

**HORARIO:** 7:30 a 12:30 y de 2:00. A 5:30 p.m.

**LUGAR:** Ventanilla única del Concejo Municipal de Yumbo

### NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONVOCATORIA PÚBLICA:

- Art. 126 de la Constitución Política
- Ley 136 de 1994
- Resolución 100.06.512 de diciembre 30 de 2016, por medio de la cual se expidió el Reglamento

*Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

- Interno del Concejo de Yumbo
- Concepto No. 2274 del 10 de noviembre del 2015 emitido por la Sala de Consulta y servicio Civil
- del Concejo de Estado.
- Resolución No.100.06.191 de mayo del 2014 Manual de Funciones y competencias del Concejo Municipal de Yumbo
- Resolución 100.06.362 de 29 noviembre de 2019, Por medio de la cual se da apertura a la Convocatoria Pública para la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Yumbo Valle del Cauca, para el periodo 2020.

**Nota:** Toda información referente al proceso de convocatoria para la elección de Secretario(a) General puede ser consultada en la RESOLUCIÓN 100.06.362 de 2019, la cual se encuentra publicada en la página web del Concejo Municipal de Yumbo [www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co).

Para constancia se publica el 02 de diciembre del año 2019 fue fijada en la página web [www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) y en la cartelera del Concejo Municipal la Convocatoria No. 001 de 2019.

## MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

*Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)*