



**MUNICIPIO DE MANIZALES - AVISO DE CONVOCATORIA
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO PARA LA SELECCIÓN
DEL CURADOR URBANO NÚMERO DOS DEL MUNICIPIO DE
MANIZALES-CALDAS**

De conformidad con el Decreto Municipal No 0630 de 16 de Diciembre de 2010, la Secretaría de Planeación Municipal en cumplimiento del Decreto 1469 de Abril 30 de 2010, convoca al Concurso de Méritos para la designación del Curador Urbano Número Dos del Municipio de Manizales.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Según lo estipulado en el decreto 1469 de Abril 30 de 2010, quien aspire a ser designado como Curador Urbano número Dos, debe acreditar los siguientes requisitos:

1. Presentar solicitud de inscripción en la forma y dentro de los términos previstos en la presente convocatoria.
2. Ser ciudadano colombiano en ejercicio, no mayor de sesenta y cinco (65) años y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
3. Poseer título profesional de arquitecto, ingeniero civil o postgrado de urbanismo o planificación regional o urbana.
4. Acreditar una experiencia laboral mínima de diez (10) años en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana.
5. No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
6. No haber ejercido como servidores públicos con jurisdicción o autoridad política, civil o administrativa en el respectivo municipio o distrito dentro del año anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.
7. Acreditar un grupo interdisciplinario especializado que apoyará la labor del curador urbano, como mínimo en materia jurídica, arquitectónica y de la ingeniería civil especializada en estructuras. Al menos uno de los miembros del grupo interdisciplinario deberá reunir las mismas calidades del curador para suplirlo en los casos de faltas temporales, en los términos de que trata el Capítulo V del título III.
8. Acreditar la existencia de equipos, sistemas y programas que utilizará en caso de ser designado curador, los cuales deberán ser compatibles con los equipos, sistemas y programas de la administración municipal o distrital.
9. Garantizar la conexión electrónica con la Secretaría de Planeación en cuanto a tecnología de transmisión electrónica de datos y equipos de cómputo.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES: Según lo dispuesto en los artículos 73, 74, 75, y 76 del Decreto 1469 de 2010.

FECHA Y HORA DE INICIO DE INSCRIPCIONES Enero diez y siete (17) de 2011 a partir de las 8:00 a.m a 11:30 a.m y de 2:00 a 6:00 p.m.

FECHA Y HORA DE CIERRE: Enero veintiocho (28) de 2011 hasta las 6:00 p.m.

LUGAR DE INSCRIPCIÓN: La inscripción se realizará personalmente Universidad Autónoma de Manizales. Edificio Central, Antigua Estación del Ferrocarril. Unidad de Proyección Universitaria. Segundo piso.

Las personas interesadas deberán presentar la hoja de vida para persona natural con todos los soportes que acrediten formación académica y experiencia laboral, junto con el formato único de inscripción que se encuentra disponible en la página Web de la Universidad Autónoma de Manizales, en las páginas Web del Departamento Administrativo de la Función Pública o en la página Web de la Alcaldía de Manizales.

Ver información referida: www.autonoma.edu.co/convocatoriacurador. www.alcaldiamanizales.gov.co.

Para información adicional del concurso contactarnos en los teléfonos 8727272 extensión: 106 – 185. Correo electrónico: curador2manizales@autonoma.edu.co.

Alcaldía de Manizales -Secretaría de Planeación. Calle 19 No 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Tercer Piso. Teléfonos 8720468 – 8879712.

ROBERTO ARIAS ARISTIZÁBAL
Secretario de Despacho
Secretaría de Planeación Municipal



CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN DEL CURADOR URBANO DOS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES- CALDAS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha	Hora/lugar
Fecha de fijación de la primera convocatoria.	Entre el dos (2) y el cuatro (4) de Enero de 2011.	Página Web Universidad Autónoma de Manizales. www.autonoma.edu.co/convocatoriacurador Página Web de la Alcaldía de Manizales www.alcaldiamanizales.gov.co Periódico La Patria
Fecha de fijación de la segunda convocatoria.	Entre el quince (15) y diez y seis (16) de Enero de 2011.	Página Web Universidad Autónoma de Manizales. www.autonoma.edu.co/convocatoriacurador Página Web de la Alcaldía de Manizales www.alcaldiamanizales.gov.co Periódico La Patria
Fecha y hora de inicio de inscripciones.	Desde el diez y siete (17) de Enero entre las 8:00 a.m., y hasta las 6: p.m. en días hábiles.	Lugar: Universidad Autónoma de Manizales. Edificio Central, Antigua Estación del Ferrocarril. Oficina de Proyección Universitaria. Segundo piso. (Secretaría).
Fecha y hora de cierre de inscripciones.	Enero veintiocho (28) de 2011 a las 6:00 p.m.	Lugar: Universidad Autónoma de Manizales. Edificio Central, Antigua Estación del Ferrocarril. Oficina de Proyección Universitaria. Segundo piso. (Secretaría)
Fecha y hora de publicación de admitidos y no admitidos en el concurso	Febrero dos (2) de 2011 a partir de las 8.00 a.m.	Página Web Universidad Autónoma de Manizales. www.autonoma.edu.co/convocatoriacurador Página Web de la Alcaldía de Manizales www.alcaldiamanizales.gov.co Cartelera de la Secretaria de Planeación de la Alcaldía de Manizales. Oficinas de las curadurías de la ciudad de Manizales. Envío al correo electrónico referido por cada aspirante.
Fecha de fijación de las listas de admitidos y no admitidos.	Febrero dos (2), tres (3), y cuatro (4) de 2011.	Página Web Universidad Autónoma de Manizales. www.autonoma.edu.co/convocatoriacurador Página Web de la Alcaldía de Manizales www.alcaldiamanizales.gov.co Cartelera de la Secretaria de Planeación de la Alcaldía de Manizales.

		Oficinas de las curadurías de la ciudad de Manizales.
Fecha de reclamaciones de no admitidos al concurso.	Febrero tres (3), cuatro (4) y siete (7) de 2011.	Las reclamaciones deberán presentarse por escrito a la Universidad Autónoma de Manizales. Edificio Central, Antigua Estación del Ferrocarril. Oficina Unidad de Proyección Universitaria. Segundo piso (Secretaria).
Fecha de respuesta a las reclamaciones.	Serán resueltas en los cinco días hábiles siguientes a la radicación de las mismas.	Las respuestas serán enviadas por correo electrónico o a la dirección de referencia del aspirante y en físico por correo certificado.
Publicación de resultados definitivos de los admitidos al concurso.	Febrero dieciséis (16) de 2011 a partir de las 8.00 a.m.	Página Web Universidad Autónoma de Manizales. www.autonoma.edu.co/convocatoriacurador Página Web de la Alcaldía de Manizales www.alcaldiamanizales.gov.co Cartelera de la Secretaria de Planeación de la Alcaldía de Manizales. Oficinas de las curadurías de la ciudad de Manizales. Envío al correo electrónico referido por cada aspirante.
Citación a presentar pruebas de conocimientos y entrevista a quienes hayan cumplido los requisitos mínimos.	Entre Febrero diecisiete (17) y dieciocho (18) de 2011.	Envío de la citación al correo electrónico referido por cada aspirante y confirmación vía telefónica a la información reportada en la hoja de vida de cada aspirante.
Práctica de pruebas de conocimiento y realización de las entrevistas a los aspirantes citados.	Febrero veintidós (22) de 2011.	Prueba de conocimientos desde las Ocho de la mañana (8:00 a.m.) hasta las doce meridiano (12.00 M). Entrevista desde las 2.00 p.m. y hasta las 6.00 p.m. según el número de candidatos admitidos. Universidad Autónoma de Manizales. Aula Virtual 1. Bloque trece.
Publicación de resultados de las pruebas de conocimientos.	Entre Febrero veinticuatro (24) y veintiocho (28) de 2011.	Página Web Universidad Autónoma de Manizales. www.autonoma.edu.co/convocatoriacurador Página Web de la Alcaldía de Manizales www.alcaldiamanizales.gov.co Cartelera de la Secretaria de Planeación de la Alcaldía de Manizales. Oficinas de las curadurías de la ciudad de Manizales.
Publicación de resultados de entrevista, valoración de hojas de vida y evaluación equipo interdisciplinario.	Entre Febrero veinticuatro (24) y veintiocho (28) de 2011.	Página Web Universidad Autónoma de Manizales. www.autonoma.edu.co/convocatoriacurador Página Web de la Alcaldía de Manizales www.alcaldiamanizales.gov.co Cartelera de la Secretaria de Planeación de la Alcaldía de Manizales. Oficinas de las curadurías de la ciudad de Manizales.

Presentación de Reclamaciones a los resultados por parte de los aspirantes.	Entre Febrero veinticinco (25) y veintiocho (28) y Marzo primero (1), dos (2) y tres (3) de 2011.	Universidad Autónoma de Manizales. Edificio Central, Antigua Estación del Ferrocarril. Oficina de Proyección Universitaria. Segundo piso. (Secretaría). En horario y días hábiles.
Respuesta a las reclamaciones presentadas por los aspirantes.	Serán resultas en los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la reclamación.	Envío de respuesta por correo certificado y correo electrónico según información reportada en la hoja de vida de cada aspirante.
Publicación de resultados definitivos.	Marzo catorce (14) de 2011.	A partir de las 2.00 p.m. en la Página Web Universidad Autónoma de Manizales. www.autonoma.edu.co/convocatoriacurador Página Web de la Alcaldía de Manizales www.alcaldiamanizales.gov.co Cartelera de la Secretaria de Planeación de la Alcaldía de Manizales. Oficinas de las curadurías de la ciudad de Manizales.
Conformación de la lista de elegibles y presentación de informe a la Alcaldía de Manizales.	Marzo quince (15) de 2011.	Será entregado a las 2.00 p.m.



Requisitos para postularse

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CURADOR URBANO NÚMERO DOS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES (CALDAS)

1. Presentar solicitud de inscripción en la forma y dentro de los términos previstos en el presente decreto.
2. Ser ciudadano colombiano en ejercicio, no mayor de sesenta y cinco (65) años y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
3. Poseer título profesional de arquitecto, ingeniero civil o postgrado de urbanismo o planificación regional o urbana.
4. Acreditar una experiencia laboral mínima de diez (10) años en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana.
5. No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
6. No haber ejercido como servidores públicos con jurisdicción o autoridad política, civil o administrativa en el respectivo municipio o distrito dentro del año anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.
7. Acreditar a través de soportes de formación y experiencia laboral, la existencia de un grupo interdisciplinario especializado que apoyará la labor del curador urbano, como mínimo en materia jurídica, arquitectónica y de la ingeniería civil especializada en estructuras. Al menos uno de los miembros del grupo interdisciplinario deberá reunir las mismas calidades del curador para suplirlo en los casos de faltas temporales, en los términos de que trata el Capítulo V del Título III del Decreto 1469 de 2010.
8. Acreditar a través de evidencias, la existencia de equipos, sistemas y programas que utilizará en caso de ser designado curador, los cuales deberán ser compatibles con los equipos, sistemas y programas de la administración municipal o distrital.

Las especificaciones técnicas que deben poseer los equipos, sistemas y programas informáticos son las siguientes:

CONEXIÓN ELECTRÓNICA: La conexión electrónica con la Alcaldía de Manizales se registrará por los siguientes parámetros:

La Alcaldía de Manizales pone a disposición de la Curaduría el acceso a los siguientes medios de comunicaciones electrónicas:

INTERNET: Se permitirá el acceso mediante Red Privada Virtual (VPN).

Las conexiones VPN se manejan a través de un Firewall Cisco Pix, por lo tanto, los accesos que se proveerán mediante esta tecnología estarán condicionados a la compatibilidad de los equipos y programas de la curaduría, con el software Cisco VPN Client.

El desempeño de estas conexiones está estrechamente relacionado con la velocidad y el tipo de acceso a internet que posean las Curadurías Urbanas.

Los usuarios autorizados para acceso a la red, deberán hacerlo utilizando el controlador de dominio de la Alcaldía de Manizales y/o los accesos específicos de los servidores donde reside la información.

CONEXIÓN DIRECTA A LA RED DE DATOS DE LA ALCALDÍA: Se permitirá el acceso a través de conexiones efectuadas en las mismas condiciones tecnológicas y de seguridad que la Alcaldía posea al momento de ser solicitadas por la respectiva Curaduría.

En la actualidad estas características son las siguientes:

Red de datos con cableado de categoría 5, certificado y que cumpla los estándares para dicha categoría.

Switches administrables compatibles con equipos 3Com.

El direccionamiento de los computadores que se conecten a la red de la Alcaldía de Manizales deben utilizar las normas de direccionamiento que se les asignen.

Los usuarios autorizados para acceso a la red, deberán hacerlo utilizando el controlador de dominio de la Alcaldía de Manizales y/o los accesos específicos de los servidores en donde resida la información.

Igualmente deberán acogerse a las políticas de seguridad implementadas por la Alcaldía.

GENERALIDADES

En ningún caso se permitirán accesos inalámbricos, ni conexiones mediante Servidores de Acceso Remoto por líneas conmutadas.

El procedimiento y diseño de las estructuras de datos para la consulta y envío de información de la Curaduría hacia la Alcaldía, se hará en forma conjunta entre la Unidad de Gestión Tecnológica, la Secretaría de Planeación y la Curaduría, y una vez establecido será de carácter obligatorio. Los costos que esta implementación implique serán asumidos por la Curaduría.

Nota: El curador Urbano deberá garantizar la plataforma de Hardware y Software necesaria para el acceso e intercambio de información georeferenciada con plena compatibilidad con la Plataforma ARC INFO y bajo estricto cumplimiento del Decreto Municipal No 0126 de Junio 8 de 2005 “ Por medio del cual se adopta la actualización cartográfica urbana y la cartografía rural del Municipio de Manizales”. En cuanto los demás tópicos de información el Curador deberá presentar su propuesta de conformación de bases de datos y repositorios documentales, a los cuales brindará acceso, indicando el software recomendado para acceder a los mismos.

PRIMER APELLIDO _____

SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) _____

NOMBRES _____

III. EXPERIENCIA LABORAL

Relacione su experiencia laboral o de prestación de servicios en estricto orden cronológico comenzando por el actual. (Solamente la que pueda ser acreditada)

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD _____

DIRECCIÓN _____

TELÉFONOS _____

FECHA DE INGRESO _____

CARGO O CONTRATO ACTUAL _____

FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA día / mes / año _____

EMPLEOS O CONTRATOS ANTERIORES

EMPRESA O ENTIDAD _____

DIRECCIÓN _____

TELÉFONOS _____

FECHA DE INGRESO _____

CARGO O CONTRATO _____

FECHA DE RETIRO _____

día / mes / año

FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA _____

EMPRESA O ENTIDAD _____

DIRECCIÓN _____

TELÉFONOS _____

FECHA DE INGRESO _____

CARGO O CONTRATO _____

FECHA DE RETIRO _____

día / mes / año

FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA _____

EMPRESA O ENTIDAD _____

DIRECCIÓN _____

TELÉFONOS _____

FECHA DE INGRESO _____

CARGO O CONTRATO _____

FECHA DE RETIRO _____

día / mes / año

FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA _____

EMPRESA O ENTIDAD _____

DIRECCIÓN _____

TELÉFONOS _____

FECHA DE INGRESO _____

CARGO O CONTRATO _____

FECHA DE RETIRO _____

día / mes / año

FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA _____

IV. PUBLICACIONES

NOMBRE DE LA PUBLICACIÓN	TIPO DE PUBLICACIÓN (Libro, artículo, otros)	AÑO

FIRMA DEL ASPIRANTE

Sí requiere adicionar experiencia, imprima esta hoja

Hoja 2

COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN

FECHA: _____

día / mes / año

Nº DE FOLIOS ENTREGADOS _____

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE _____



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)		NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. _____			SEXO F <input type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	PAÍS _____
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> PAÍS _____ DEPTO. _____ MUNICIPIO _____			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA _____ PAÍS _____ DEPTO. _____ MUNICIPIO _____ TELÉFONO _____ EMAIL _____		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES	AÑO

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
 RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRabajADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CURADOR URBANO NÚMERO DOS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES (CALDAS)

- Formulario de inscripción debidamente diligenciado, el cual puede encontrarse en www.autonoma.edu.co/convocatoriacurador
- Formato único de hoja de vida de que trata la Ley 190 de 1995 debidamente diligenciado, el cual se puede encontrar en www.autonoma.edu.co/convocatoriacurador
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la tarjeta profesional vigente para aquellas profesiones cuyo ejercicio lo exija.
- Fotocopia del acta de grado o del diploma que lo acredite como profesional y del posgrado de urbanismo o planificación regional o urbana, cuando a ello hubiere lugar.
- Certificados de experiencia específica en entidades públicas o privadas, en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, incluido el ejercicio de la curaduría urbana, en los cuales se establezca las fechas (día, mes, año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas. Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión en áreas relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, deberán anexar certificaciones de las entidades públicas o privadas en las que hubiere prestado servicios profesionales y en las que se indique la duración del contrato y la actividad desarrollada.
- Certificaciones del ejercicio de la docencia en áreas de arquitectura, ingeniería o en actividades relacionadas con el desarrollo y la planificación urbana, expedidas por instituciones de educación superior oficialmente reconocidas en las que consten la cátedra o cátedras dictadas, fechas de vinculación, retiro y dedicación.