

ACTA PARA AMPLIAR EL PLAZO DE LA CONVOCATORIA PARA ASPIRANTES AL CARGO DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES PARA EL PERIODO 2012-2014.

La Presidenta de la Comisión de Acreditación Documental de la Cámara de Representantes, doctora LINA MARIA BARRERA RUEDA, se permite ampliar el término de la convocatoria para aspirar al cargo de Director Administrativo de esta Corporación, debido a que a la fecha de hoy 1 de agosto, se han radicado solamente cuatro hojas de vida. Con el propósito de garantizar la participación de un mayor número de aspirantes se amplía la convocatoria hasta el 10 de agosto de 2012, para que presenten la hoja de vida con los respectivos soportes, en la Comisión de Acreditación Documental, ubicada en la Sección de Relatoría, en el horario de lunes a viernes de 8:30 am a 5:30 pm, para que sean revisadas y acreditadas como lo estipula el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 5ª de 1.992.

Requisitos: Título profesional y cinco (5) años de experiencia administrativa de nivel Directivo e idoneidad en el manejo de las áreas administrativas, financiera y de sistemas. (Inc. 3 Parágrafo 1 art. 1 de la Ley 1318 de 2009, por la cual se modifica la Ley 5ª/92).

Cronograma para la elección:

- Recepción de hojas de vida los candidatos: del 26 de julio hasta el 10 de agosto 2012. La hoja de vida de cada uno de los aspirantes serán publicadas en la página web www.camara.gov.co, link destacados, en el orden cronológico en que se vayan radicando.
- Cierre de la convocatoria: 10 de agosto de 2012 a las 5:30 p.m.
- Selección y publicación de los admitidos: 16 de agosto de 2012.
- Audiencia pública para escuchar a las personas acreditadas: 21 agosto de 2012 a las 9:00 a.m.
- Elección: se publicará en la página la fecha de elección, cuanto lo determine la Mesa Directiva de la Corporación.

Presentación de la hoja de vida:

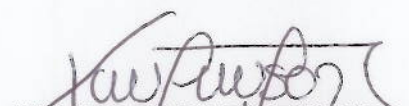
- Hoja de vida, perfil profesional.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de los títulos profesionales, diplomados, Seminarios y otros.
- Certificaciones laborales, donde conste el nombre de la Empresa, razón social, nombre del cargo desempeñado, funciones y periodo en el cual ejerció el cargo.

En constancia se firma:



LINA MARIA BARRERA RUEDA
Presidenta



YOLVIS TABACO REYES
Secretaria Ad-Hoc