



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN No. 0148 DE 2014

(06 FEB 2014)

Por la cual se convoca al proceso de selección para proveer unos empleos con carácter de supernumerario del nivel asistencial

LOS REGISTRADORES DISTRITALES DEL ESTADO CIVIL, para la Circunscripción Electoral de Bogotá D.C., en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere el numeral 1° del artículo 41 del Decreto 2241 de 1986 y,

CONSIDERANDO:

Que el 2 de marzo de 2014 se llevará a cabo el proceso de consulta Revocatoria del Mandato del Alcalde Mayor de Bogotá.

Que el 9 de marzo de 2014 se llevará a cabo las elecciones del Congreso de la República de Colombia para el periodo constitucional 2014 - 2018.

Que con el fin de garantizar la participación de los ciudadanos en el proceso que debe adelantar la Registraduría Nacional del Estado Civil, se considera pertinente realizar un proceso de selección ágil y eficaz para la selección del personal supernumerario que participará en este proceso.

Que para llevar a buen término el proceso de consulta de Revocatoria del Mandato del Alcalde Mayor de Bogotá, se hace necesario la vinculación de personal supernumerario para la provisión de mil cuatrocientos veintitrés (1.423) empleos de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, por el período comprendido entre el 24 de febrero al 5 de marzo de 2014 inclusive en la Registraduría Distrital del Estado Civil, la provisión de

empleos se realizará en el estricto orden de méritos.

Que para llevar a buen término el proceso de elección del Congreso de la República de Colombia para el periodo constitucional 2014-2018, se hace necesario la vinculación de personal supernumerario para la provisión de dos mil trescientos sesenta y dos (2.362) empleos de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, por el período comprendido entre el 06 de marzo al 15 de marzo de 2014 inclusive en la Registraduría Distrital del Estado Civil, la provisión de empleos se realizará en el estricto orden de méritos.

Que para tener una mayor eficiencia y eficacia en el uso de los recursos presupuestales y administrativos, las listas de elegibles de la presente convocatoria serán utilizadas para proveer los empleos que sean requeridos para la elección de Presidente y vicepresidente de la República de Colombia para el periodo constitucional 2014 - 2018, que se llevará a cabo el 25 de mayo de 2014.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVEN:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocatoria. Convocar al proceso de selección para la provisión de mil cuatrocientos veintitrés (1.423) empleos por el período comprendido entre el 24 de febrero al 5 de marzo de 2014 inclusive, y de dos mil trescientos sesenta y dos (2.362) empleos por el período comprendido entre el 06 de marzo al 15 de marzo de 2014 inclusive, como Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, en la Registraduría Distrital del Estado Civil.

12

13

0148

Continuación de la resolución No.

del 06 FEB. 2014

, Por la cual se convoca al proceso de selección para proveer unos empleos con carácter de supernumerario del nivel asistencial. Página No. 2



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación Auxiliar de Servicios Generales 5335-01		Asignación Básica Mensual \$1.047.717 el cual será proporcional al tiempo laborado	
24-02-14 al 05-03-14	06-03-14 al 15-03-14	UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA	SITIO DE TRABAJO
No. Cargos 1.423	No. Cargos 2.362	Registraduría Distrital del Estado Civil	Puestos de Votación de las Registradurías Auxiliares de Bogotá D.C.

***EL PERIODO DE VINCULACION SERÁ DISTRIBUIDO EN EL ESTRICTO ORDE DE MERITOS**

INSTRUMENTO DE SELECCIÓN

NOMBRE	CARÁCTER									
1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO	ELIMINATORIA									
2. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES:	CLASIFICATORIA Máximo mil (1000) puntos									
- Criterio evaluativo para puntuar la educación certificada:										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ESTUDIO ACREDITADO</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EDUCACION BASICA PRIMARIA COMPLETA (5° de primaria)</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>		ESTUDIO ACREDITADO	PUNTOS	EDUCACION BASICA PRIMARIA COMPLETA (5° de primaria)	50					
ESTUDIO ACREDITADO		PUNTOS								
EDUCACION BASICA PRIMARIA COMPLETA (5° de primaria)	50									
- Criterios evaluativos para puntuar la educación certificada adicional para el ejercicio del cargo:										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ESTUDIO ACREDITADO *</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DIPLOMA BACHILLER</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>DIPLOMA TECNICO PROFESIONAL</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td>DIPLOMA TECNÓLOGO O TECNÓLOGO ESPECIALIZADO</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>TITULO PROFESIONAL</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table>	ESTUDIO ACREDITADO *	PUNTOS	DIPLOMA BACHILLER	100	DIPLOMA TECNICO PROFESIONAL	250	DIPLOMA TECNÓLOGO O TECNÓLOGO ESPECIALIZADO	300	TITULO PROFESIONAL	300
ESTUDIO ACREDITADO *	PUNTOS									
DIPLOMA BACHILLER	100									
DIPLOMA TECNICO PROFESIONAL	250									
DIPLOMA TECNÓLOGO O TECNÓLOGO ESPECIALIZADO	300									
TITULO PROFESIONAL	300									
* Quien allegue para el cumplimiento de los requisitos mínimos de educación el diploma de bachiller, se adicionarán a los 100 puntos, los 50 previstos para la educación básica primaria, quedando con 150 puntos en el diploma de bachiller.										

FECHAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO

FASES	FECHAS
Fecha publicación de la convocatoria	A partir del 6 de febrero de 2014 y hasta el cierre de la convocatoria.

Fecha y lugar de Inscripciones	Del 11 al 14 de febrero de 2014 inclusive, de 08:00 a.m. a 5:00 p.m. en Corferias ubicado en la Carrera 38 No. 25-67, pabellón 7 Entrada 4, en el municipio de Bogotá D.C.
Publicación de resultados	19 de febrero de 2014
Capacitación, Recepción de documentos y posesión	A partir del 20 de febrero de 2014
Vinculación laboral	*Del 24 de febrero al 05 de marzo de 2014 inclusive *Del 6 al 15 de marzo de 2014, inclusive

REQUISITOS GENERALES

Educación

- Terminación de educación básica primaria

Experiencia

- Ninguna

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN

- El aspirante debe verificar que cumple con los requisitos exigidos para el desempeño del mismo y acreditarlos al momento de la inscripción.
- El aspirante no debe encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales o legales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones para posesionarse en empleos públicos.
- El aspirante debe tener definida la situación militar (solo para los hombres)
- El aspirante debe ser mayor de 18 años y menor de 65 años.
- Si posee experiencia laboral en la Registraduría Nacional y esta fue adquirida en una circunscripción electoral diferente a la cual se está inscribiendo, deberá acreditar la certificación laboral correspondiente.
- La inscripción solo se podrá realizar para una sola convocatoria y esta deberá ser en la Registraduría del municipio en la cual desea participar.

LOS ASPIRANTES NO DEBEN TENER VÍNCULO DE PARENTESCO DENTRO DEL TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL, CON LOS CANDIDATOS QUE INTERVIENEN EN ESTE PROCESO ELECTORAL EN LA RESPECTIVA CIRCUNSCRIPCIÓN, NI SER MILITANTES ACTIVOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS QUE INTERVIENEN EN ESTA CONTIENDA.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE ACUERDO A LA LABOR QUE LE SEA ENCOMENDADA

A. SUPERVISORES DE ZONA (91 Cargos para consulta de Revocatoria del Mandato del Alcalde Mayor de Bogotá y 91 Cargos Congreso de la República de Colombia para el periodo constitucional 2014-2018).

Responsables de la supervisión de la logística en los Puestos asignados de la Zona Respectiva, sus funciones son:

1. Días antes de las elecciones, verificar que los sitios donde funcionarán los puesto de votación, tengan las siguientes características:
 - 1.1. Seguridad y libre acceso de los votantes
 - 1.2. Puerta de entrada y puerta de salida

- 1.3. Servicios públicos
 - 1.4. Baños
 - 1.5. Buena iluminación
 - 1.6. Servicio de telefonía
 - 1.7. Las demás que le asigne el respectivo Registrador Distrital o Auxiliar
2. El día antes de elecciones:
- 2.1. Corroborar, que haya la Coordinación con el vigilante o portero del sitio, todo lo necesario para cumplir el día de las elecciones, con el horario establecido por la respectiva Registraduría.
 - 2.2. Evidenciar que haya las suficientes mesas y asientos para los jurados de votación
 - 2.3. Probar que los bombillos o tubos fluorescentes estén funcionando correctamente
 - 2.4. Examinar que la línea o líneas telefónicas funcionen
 - 2.5. Comprobar que los cubículos y las urnas estén correctamente armadas y en sitio seguro.
 - 2.6. Verificar que haya la suficiente y correcta señalización del sitio
 - 2.7. Las demás que le asigne el respectivo Registrador Distrital o Auxiliar, según el caso.
3. El día de las elecciones
- 3.1. Comprobar que todas las mesas tengan los elementos electorales para comenzar, las votaciones
 - 3.2. Constatar que las mesas de votación, estén funcionando al menos con tres (3) jurados de votación
 - 3.3. Coordinar con los Delegados de Puesto y Transmisores, todo lo referente a las etapas de Instalación de Mesas, Desarrollo de las Votaciones, Cierre de las Votaciones, Escrutinio de Mesa, Transmisión de los Resultados y Entrega de los Documentos Electorales
 - 3.4. Supervisar constantemente los puestos para verificar el buen funcionamiento de los mismos
 - 3.5. Solucionar los impases que se puedan presentar
 - 3.6. Las demás que le asigne el respectivo Registrador Distrital o Auxiliar, según el caso.

B. DELEGADO DEL REGISTRADOR EN LOS PUESTOS DE LOS MUNICIPIOS ZONIFICADOS (1.332 Cargos para la consulta de Revocatoria del Mandato del Alcalde Mayor de Bogotá y 2.271 Cargos para Congreso de la República de Colombia para el periodo constitucional 2014-2018).

Estos servidores son los responsables de Atender la preparación y realización de las elecciones en las mesas asignadas, sus funciones, son:

1. Los días anteriores al proceso electoral, deberán colaborar en la organización del puesto de votación, en las siguientes actividades:
 - 1.1. Organización de las mesas y sillas (mesas de votación)
 - 1.2. Señalización del sitio de votación
 - 1.3. Armado de cubículos y urnas
 - 1.4. Demás aspectos logísticos para el funcionamiento del puesto de votación
2. El día antes de elecciones:
 - 2.1. Estar en el sitio de votación que le corresponde a la hora que le señale el Registrador Auxiliar;
 - 2.2. Revisar que se encuentren los cubículos, urnas y kit electorales;
 - 2.3. Revisar que no se instalen mesas con menos de dos (2) jurados de votación;
 - 2.4. Reemplazar oportunamente a los jurados de votación que no concurren a desempeñar sus funciones, abandonen el cargo o lo ejerzan sin la imparcialidad o corrección debidas;

- 2.5. Comunicar al respectivo registrador del incumplimiento o mal desempeño de las funciones de los jurados de votación, para las sanciones a que hubiere lugar;
- 2.6. Conducir, custodiados por la fuerza pública, y entregar personalmente al respectivo Registrador todos los documentos provenientes de las mesas de votación;
- 2.7. Diligenciar y entregar los formularios E-17 (Recibo documentos electorales) E-18 (Constancia de la prestación del servicio) a los jurados de votación, una vez hayan firmado las respectivas actas de escrutinio de mesa;
- 2.8. Velar por el orden y buen desarrollo de las votaciones y los escrutinios de mesa;
- 2.9. Asesorar permanentemente a los jurados de votación en cada una de las etapas del proceso de las votaciones.
- 2.10. Las demás que le asigne el respectivo Registrador Distrital o Auxiliar, según el caso.

ARTÍCULO SEGUNDO: Etapas: la presente convocatoria tendrá las siguientes etapas:

1. **Publicación de la Convocatoria:** La convocatoria será fijada en la Sede Administrativa de la Registraduría Distrital del Estado Civil y en cada una de las Registradurías Auxiliares de Bogotá D.C., a partir del 6 de febrero de 2014 y hasta el cierre de la convocatoria.
2. **Inscripción:** Es la inscripción de los datos personales y selección por el aspirante de la convocatoria de su interés en el formulario que será entregado, en el periodo comprendido entre el 11 de febrero de 2014 a partir de las 08:00 a.m. y hasta las 05:00 p.m. del 14 de febrero de 2014, inclusive, en jornada continua. **La inscripción deberá efectuarse directamente en el municipio del cargo al cual aspira.**
3. **Publicación de resultados:** Los resultados de la convocatoria serán publicados en la Sede Administrativa de la Registraduría Distrital del Estado Civil y en cada una de las Registradurías Auxiliares de Bogotá D.C, ordenados de mayor a menor según los puntajes obtenidos en estricto orden de mérito.
4. **Provisión de empleos:** El orden de provisión de empleos se hará en estricto orden de méritos, es decir, quien haya obtenido mayor puntaje en el análisis de antecedentes.
5. **Forma de dirimir Empates:** en el evento que existan empates en la puntuación total, el nombramiento se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - a. Se nombrará al aspirante que haya acreditado título profesional.
 - b. De persistir el empate se nombrará al aspirante que acredite más días de experiencia en la Registraduría Nacional del Estado Civil. (si la experiencia fue adquirida en una circunscripción electoral diferente a la cual se está inscribiendo, deberá acreditar la certificación laboral correspondiente).
 - c. Si el empate persiste, el mismo se dirimirá por sorteo.
6. **Capacitación, Recepción de documentos y posesión:** Las personas que sean seleccionadas deberán presentar la documentación requerida para la posesión y capacitación en Corferias ubicada en la Carrera 38 No. 25-67, pabellón 7 Entrada 4 en Bogotá D.C, a partir del 20 de febrero de 2014.
7. **Periodo de vinculación:** La cantidad de personal a vincular será de mil cuatrocientos veintitrés (1.423) empleos por el periodo comprendido entre el 24 de febrero al 5 de marzo de 2014 inclusive, para el proceso de la Consulta de Revocatoria del Mandato del Alcalde Mayor de Bogotá, y de dos mil trescientos sesenta y dos (2.362) empleos por el periodo comprendido entre el 06 de marzo al 15 de marzo de 2014 inclusive, para el proceso de elección de Congreso de la República de Colombia para el periodo constitucional 2014-2018, como Auxiliar de Servicios Generales 5335-01 en la Registraduría Distrital del Estado Civil. Sin embargo la Registraduría Nacional del Estado Civil podrá dar por finalizada la vinculación de manera unilateral y por necesidades del servicio, en cualquier momento.

CR

AB

ARTICULO TERCERO: Modificación convocatoria. Los Registradores Distritales del Estado Civil podrán modificar de manera unilateral los periodos de vinculación, el número de cargos a proveer y sitio de prestación del servicio en cualquiera de las etapas del proceso de selección, previo visto bueno del Registrador Nacional del Estado Civil o del Gerente del Talento Humano.

ARTICULO CUARTO: Convocatoria desierta. Si al término de la inscripción no se inscribiera ningún aspirante, ésta se declarará desierta.

ARTICULO QUINTO: Publicación. Copia de la presente resolución será publicada en las carteleras de la Sede Administrativa de la Registraduría Distrital del Estado Civil y en cada una de las Registradurías Auxiliares de Bogotá D.C.

ARTICULO SEXTO: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **06 FEB. 2014**


ESPERANZA MEJÍA REYES

Registradores Distritales del Estado Civil


JAIME HERNANDO SUÁREZ BAYONA

Revisó: Blanca Esther Rineda Velásquez 

Elaboró: Clara Acuña 