



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**RESOLUCIÓN No. 035 DE 2018  
( ENERO 22 )**

Por la cual se aclara la Resolución 032 de enero 18 de 2018  
selección de empleos con carácter de supernumerario del nivel  
asistencial

**LOS DELEGADOS DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO  
CIVIL EN SANTANDER**, en ejercicio de sus atribuciones legales, en  
especial las que les confieren el Art. 33 del Decreto 2241 de 1986 y,

**CONSIDERANDO**

Que mediante resolución 32 de enero 18 de 2018, se convoca al proceso de selección de 1248 supernumerarios para el nivel asistencia, como apoyo en las elecciones del Congreso de la República.

Que una vez revisada la matriz para proveer los cargos, se pudo determinar que el número de cargo del nivel asistencia a proveer es de MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO (1188) y no como allí a aparece.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVEN:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aclarar la resolución 032 por medio de la cual se convoca para la provisión de 1248 empleos de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01 por el período comprendido del 07 al 16 de marzo de 2018, en la Circunscripción Electoral de Santander, para llevar a buen término el proceso de las elecciones de Congreso de la República, en el sentido que el número de cargos a proveer es de **MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO CARGOS** (1188) y no como allí aparece y la distribución de los mismos es la siguiente:

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>		
<b>Denominación</b>		<b>Asignación Básica Mensual</b>
Auxiliar de Servicios Generales 5335-01		\$1.298.600 el cual será proporcional al tiempo laborado
<b>Periodo de vinculación</b>		<b>Del 07 al 16 de marzo de 2018, inclusive</b>
<b>No. cargos</b>	<b>UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA</b>	<b>SITIO DE TRABAJO</b>
251	Registraduría Especial de Bucaramanga	Municipio de Bucaramanga
1	Registraduría Municipal de Aguada	Municipio de Aguada
7	Registraduría Municipal de Albania	Municipio de Albania
3	Registraduría Municipal de Aratocha	Municipio de Aratocha
14	Registraduría Municipal de Barbosa	Municipio de Barbosa
3	Registraduría Municipal de Barichara	Municipio de Barichara

98	Registraduría Especial de Barrancabermeja	Municipio de Barrancabermeja
5	Registraduría Municipal de Betulia	Municipio de Betulia
17	Registraduría Municipal de Bolivar	Municipio de Bolivar
1	Registraduría Municipal de Cabrera	Municipio de Cabrera
1	Registraduría Municipal de California	Municipio de California
2	Registraduría Municipal de Capitanejo	Municipio de Capitanejo
10	Registraduría Municipal de Carcasi	Municipio de Carcasi
8	Registraduría Municipal de Cepita	Municipio de Cepita
2	Registraduría Municipal de Cerrito	Municipio de Cerrito
27	Registraduría Municipal de Cimitarra	Municipio de Cimitarra
6	Registraduría Municipal de Concepcion	Municipio de Concepcion
2	Registraduría Municipal de Confines	Municipio de Confines
2	Registraduría Municipal de Contratacion	Municipio de Contratacion
3	Registraduría Municipal de Coromoro	Municipio de Coromoro
10	Registraduría Municipal de Curiti	Municipio de Curiti
5	Registraduría Municipal de Charala	Municipio de Charala
6	Registraduría Municipal de Charta	Municipio de Charta
2	Registraduría Municipal de Chima	Municipio de Chima
2	Registraduría Municipal de Chipata	Municipio de Chipata
17	Registraduría Municipal de El Carmen	Municipio de El Carmen
2	Registraduría Municipal de El Guacamayo	Municipio de El Guacamayo
16	Registraduría Municipal de El Playon	Municipio de El Playon
10	Registraduría Municipal de El Peñon	Municipio de El Peñon
2	Registraduría Municipal de Encino	Municipio de Encino

8	Registraduría Municipal de Enciso	Municipio de Enciso
7	Registraduría Municipal de Florian	Municipio de Florian
95	Registraduría Especial de Floridablanca	Municipio de Floridablanca
9	Registraduría Municipal de Galan	Municipio de Galan
4	Registraduría Municipal de Gambita	Municipio de Gambita
62	Registraduría Municipal de Giron	Municipio de Giron
13	Registraduría Municipal de Guaca	Municipio de Guaca
6	Registraduría Municipal de Guadalupe	Municipio de Guadalupe
2	Registraduría Municipal de Guapota	Municipio de Guapota
2	Registraduría Municipal de Guavata	Municipio de Guavata
2	Registraduría Municipal de Guepsa	Municipio de Guepsa
2	Registraduría Municipal de Hato	Municipio de Hato
4	Registraduría Municipal de Jesus Maria	Municipio de Jesus Maria
3	Registraduría Municipal de Jordan	Municipio de Jordan
4	Registraduría Municipal de La Paz	Municipio de La Paz
5	Registraduría Municipal de La Belleza	Municipio de La Belleza
11	Registraduría Municipal de Landazuri	Municipio de Landazuri
28	Registraduría Municipal de Lebrija	Municipio de Lebrija
7	Registraduría Municipal de Los Santos	Municipio de Los Santos
1	Registraduría Municipal de Macaravita	Municipio de Macaravita
14	Registraduría Municipal de Malaga	Municipio de Malaga
6	Registraduría Municipal de Matanza	Municipio de Matanza
10	Registraduría Municipal de Mogotes	Municipio de Mogotes
12	Registraduría Municipal de Molagavita	Municipio de Molagavita

2	Registraduría Municipal de Ocamonte	Municipio de Ocamonte
5	Registraduría Municipal de Oiba	Municipio de Oiba
6	Registraduría Municipal de Onzaga	Municipio de Onzaga
2	Registraduría Municipal de Palmar	Municipio de Palmar
1	Registraduría Municipal de Palmas del Socorro	Municipio de Palmas del Socorro
3	Registraduría Municipal de Paramo	Municipio de Paramo
63	Registraduría Municipal de Piedecuesta	Municipio de Piedecuesta
1	Registraduría Municipal de Pinchote	Municipio de Pinchote
18	Registraduría Municipal de Puente Nacional	Municipio de Puente Nacional
4	Registraduría Municipal de Puerto Parra	Municipio de Puerto Parra
26	Registraduría Municipal de Puerto Wilches	Municipio de Puerto Wilches
29	Registraduría Municipal de Rionegro	Municipio de Rionegro
9	Registraduría Municipal de Sabana de Torres	Municipio de Sabana de Torres
16	Registraduría Municipal de San Andres	Municipio de San Andres
2	Registraduría Municipal de San Benito	Municipio de San Benito
30	Registraduría Municipal de San Gil	Municipio de San Gil
1	Registraduría Municipal de San Joaquin	Municipio de San Joaquin
7	Registraduría Municipal de San Jose de Miranda	Municipio de San Jose de Miranda
6	Registraduría Municipal de San Miguel	Municipio de San Miguel
24	Registraduría Municipal de San Vicente de Chucuri	Municipio de San Vicente de Chucuri
5	Registraduría Municipal de Santa Helena del Opon	Municipio de Santa Helena del Opon
4	Registraduría Municipal de Santa Barbara	Municipio de Santa Barbara
5	Registraduría Municipal de Simacota	Municipio de Simacota
13	Registraduría Municipal de Socorro	Municipio de Socorro

Continuación de la resolución No.032 DE ENERO 18 del 2018, Por la cual se convoca al proceso de selección para proveer unos empleos con carácter de supernumerario del nivel asistencial **Página No. 5**

6	Registraduría Municipal de Suaita	Municipio de Suaita
11	Registraduría Municipal de Sucre	Municipio de Sucre
5	Registraduría Municipal de Surata	Municipio de Surata
4	Registraduría Municipal de Tona	Municipio de Tona
5	Registraduría Municipal de Valle de San Jose	Municipio de Valle de San Jose
1	Registraduría Municipal de Vetas	Municipio de Vetas
14	Registraduría Municipal de Velez	Municipio de Velez
3	Registraduría Municipal de Villanueva	Municipio de Villanueva
5	Registraduría Municipal de Zapatoca	Municipio de Zapatoca
1188		

**ARTÍCULO PRIMERO:** Las demás disposiciones de la resolución 032 de enero 18 de 2018, no sufren modificación.

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bucaramanga, el día veintidós (22) del mes de enero de 2018.

**ADOLFO RAFAEL FERNANDEZ LAGUNA    LINA SUSANA VASQUEZ MILLAN**  
Delegados del Registrador Nacional en Santander

Aprobó: Delegados  
Revisó: Delegados  
Elaboró: Talento Humano /Victoria Eugenia Suarez Gomez

## **RESOLUCIÓN No. 032 DE 2018**

( ENERO 18 )

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

**LOS DELEGADOS DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN SANTANDER**, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las que les confieren el Art. 33 del Decreto 2241 de 1986 y,

### **CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución 2201 del 04 de marzo de 2017 se estableció el calendario electoral para las elecciones de Congreso de la República que se realizarán el 11 de marzo de 2018.

Que con el fin de garantizar la participación de los colombianos 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 las elecciones de Congreso de la República, se hace necesario la vinculación de personal supernumerario para la provisión de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO (1248)** empleos de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01 por el período comprendido del 07 al 16 de marzo de 2018 inclusive, en la Circunscripción Electoral de Santander.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

### **RESUELVEN:**

**ARTÍCULO PRIMERO: Convocatoria.** Convocar al proceso de selección para la provisión de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO (1248)** empleos de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01 por el período comprendido del 07 al 16 de marzo de 2018, en la Circunscripción Electoral de Santander, para llevar a buen término el proceso de las elecciones de Congreso de la República.



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Resolución de convocatoria No.032 Fecha **ENERO 18 DE 2018**

Para el proceso de selección para proveer unos empleos con carácter de supernumerario del nivel asistencial

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>		
<b>Denominación</b> Auxiliar de Servicios Generales 5335-01		<b>Asignación Básica Mensual</b> \$1.298.600 el cual será proporcional al tiempo laborado
<b>Periodo de vinculación</b>		<b>Del 07 al 16 de marzo de 2018, inclusive</b>
<b>No. cargos</b>	<b>UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA</b>	<b>SITIO DE TRABAJO</b>
276	Registraduría Especial de Bucaramanga	Municipio de Bucaramanga
1	Registraduría Municipal de Aguada	Municipio de Aguada
7	Registraduría Municipal de Albania	Municipio de Albania
3	Registraduría Municipal de Aratocha	Municipio de Aratocha
16	Registraduría Municipal de Barbosa	Municipio de Barbosa
3	Registraduría Municipal de Barichara	Municipio de Barichara
105	Registraduría Especial de Barrancabermeja	Municipio de Barrancabermeja
5	Registraduría Municipal de Betulia	Municipio de Betulia
17	Registraduría Municipal de Bolivar	Municipio de Bolivar
1	Registraduría Municipal de Cabrera	Municipio de Cabrera
1	Registraduría Municipal de California	Municipio de California
2	Registraduría Municipal de Capitanejo	Municipio de Capitanejo
10	Registraduría Municipal de Carcasi	Municipio de Carcasi
8	Registraduría Municipal de Cepita	Municipio de Cepita
2	Registraduría Municipal de Cerrito	Municipio de Cerrito
27	Registraduría Municipal de Cimitarra	Municipio de Cimitarra
6	Registraduría Municipal de Concepcion	Municipio de Concepcion
2	Registraduría Municipal de Confines	Municipio de Confines
2	Registraduría Municipal de Contratacion	Municipio de Contratacion
3	Registraduría Municipal de Coromoro	Municipio de Coromoro

10	Registraduría Municipal de Curiti	Municipio de Curiti
5	Registraduría Municipal de Charala	Municipio de Charala
6	Registraduría Municipal de Charta	Municipio de Charta
2	Registraduría Municipal de Chima	Municipio de Chima
2	Registraduría Municipal de Chipata	Municipio de Chipata
17	Registraduría Municipal de El Carmen	Municipio de El Carmen
2	Registraduría Municipal de El Guacamayo	Municipio de El Guacamayo
16	Registraduría Municipal de El Playon	Municipio de El Playon
10	Registraduría Municipal de El Peñon	Municipio de El Peñon
2	Registraduría Municipal de Encino	Municipio de Encino
8	Registraduría Municipal de Enciso	Municipio de Enciso
7	Registraduría Municipal de Florian	Municipio de Florian
102	Registraduría Especial de Floridablanca	Municipio de Floridablanca
9	Registraduría Municipal de Galan	Municipio de Galan
4	Registraduría Municipal de Gambita	Municipio de Gambita
67	Registraduría Municipal de Giron	Municipio de Giron
13	Registraduría Municipal de Guaca	Municipio de Guaca
6	Registraduría Municipal de Guadalupe	Municipio de Guadalupe
2	Registraduría Municipal de Guapota	Municipio de Guapota
2	Registraduría Municipal de Guavata	Municipio de Guavata
2	Registraduría Municipal de Guepsa	Municipio de Guepsa
2	Registraduría Municipal de Hato	Municipio de Hato
4	Registraduría Municipal de Jesus Maria	Municipio de Jesus Maria
3	Registraduría Municipal de Jordan	Municipio de Jordan



4	Registraduría Municipal de La Paz	Municipio de La Paz
5	Registraduría Municipal de La Belleza	Municipio de La Belleza
11	Registraduría Municipal de Landazuri	Municipio de Landazuri
30	Registraduría Municipal de Lebrija	Municipio de Lebrija
7	Registraduría Municipal de Los Santos	Municipio de Los Santos
1	Registraduría Municipal de Macaravita	Municipio de Macaravita
14	Registraduría Municipal de Malaga	Municipio de Malaga
6	Registraduría Municipal de Matanza	Municipio de Matanza
10	Registraduría Municipal de Mogotes	Municipio de Mogotes
12	Registraduría Municipal de Molagavita	Municipio de Molagavita
2	Registraduría Municipal de Ocamonte	Municipio de Ocamonte
5	Registraduría Municipal de Oiba	Municipio de Oiba
6	Registraduría Municipal de Onzaga	Municipio de Onzaga
2	Registraduría Municipal de Palmar	Municipio de Palmar
1	Registraduría Municipal de Palmas del Socorro	Municipio de Palmas del Socorro
3	Registraduría Municipal de Paramo	Municipio de Paramo
69	Registraduría Municipal de Piedecuesta	Municipio de Piedecuesta
1	Registraduría Municipal de Pinchote	Municipio de Pinchote
18	Registraduría Municipal de Puente Nacional	Municipio de Puente Nacional
4	Registraduría Municipal de Puerto Parra	Municipio de Puerto Parra
26	Registraduría Municipal de Puerto Wilches	Municipio de Puerto Wilches
29	Registraduría Municipal de Rionegro	Municipio de Rionegro
11	Registraduría Municipal de Sabana de Torres	Municipio de Sabana de Torres
16	Registraduría Municipal de San Andres	Municipio de San Andres

2	Registraduría Municipal de San Benito	Municipio de San Benito
32	Registraduría Municipal de San Gil	Municipio de San Gil
1	Registraduría Municipal de San Joaquin	Municipio de San Joaquin
7	Registraduría Municipal de San Jose de Miranda	Municipio de San Jose de Miranda
6	Registraduría Municipal de San Miguel	Municipio de San Miguel
24	Registraduría Municipal de San Vicente de Chucuri	Municipio de San Vicente de Chucuri
5	Registraduría Municipal de Santa Helena del Opon	Municipio de Santa Helena del Opon
4	Registraduría Municipal de Santa Barbara	Municipio de Santa Barbara
5	Registraduría Municipal de Simacota	Municipio de Simacota
15	Registraduría Municipal de Socorro	Municipio de Socorro
6	Registraduría Municipal de Suaita	Municipio de Suaita
11	Registraduría Municipal de Sucre	Municipio de Sucre
5	Registraduría Municipal de Surata	Municipio de Surata
4	Registraduría Municipal de Tona	Municipio de Tona
5	Registraduría Municipal de Valle de San Jose	Municipio de Valle de San Jose
1	Registraduría Municipal de Vetas	Municipio de Vetas
14	Registraduría Municipal de Velez	Municipio de Velez
3	Registraduría Municipal de Villanueva	Municipio de Villanueva
5	Registraduría Municipal de Zapatoca	Municipio de Zapatoca

**FECHAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO**

<b>FASES</b>	<b>FECHAS</b>
Fecha publicación de la convocatoria	<b>A partir del 22 de enero de 2018 y hasta el cierre de la convocatoria.</b>

Inscripciones vía Web	<b>Del 29 de enero de 2018 al 02 de febrero de 2018, inclusive, hasta las 5:00 p.m.</b>
Análisis de antecedentes	<b>Del 01 de febrero de 2018 al 12 de febrero de 2018, inclusive</b> en el municipio para el cual se inscribió.
Publicación lista de elegibles	<b>14 de febrero de 2018.</b>
Recepción de documentos para posesión.	<b>A partir 19 de febrero de 2018.</b>
Nombramientos, posesiones y capacitación	<b>A partir del 19 de febrero de 2018, con efectos fiscales a partir del 07 de marzo de 2018.</b>
Periodo de vinculación	<b>Del 07 de marzo de 2018 al 16 de marzo de 2018, inclusive.</b>

#### **REQUISITOS GENERALES**

##### **Educación**

- Terminación de educación básica primaria.

#### **CONSIDERACIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN**

- El aspirante debe verificar que cumple con los requisitos exigidos para el desempeño del mismo y acreditarlos en el momento de la inscripción, siempre y cuando no sean documentos que la Registraduría Nacional ya posea en sus archivos.
- El aspirante no debe encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales o legales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones para posesionarse en empleos públicos.
- Para el género masculino **acreditar su situación militar** o de tener libreta militar presentar fotocopia de la misma.
- El aspirante debe ser mayor de 18 años y menor de 70 años.
- 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 SER MILITANTES ACTIVOS DE NINGÚN PARTIDO O MOVIMIENTO POLÍTICO. DE IGUAL MANERA NO PODRÁN TENER VÍNCULO DE PARENTESCO DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL, CON LOS DELEGADOS DEPARTAMENTALES O REGISTRADORES ESPECIALES Y/O MUNICIPALES SEGÚN CORRESPONDA.**

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS DE ACUERDO A LA LABOR QUE LE SEA ENCOMENDADA**

### **A. Los Delegados de los Registradores Distritales, Especiales y Municipales tendrán las siguientes funciones: (Art. 55 Decreto 2241 de 1986):**

1. [Modificado por el art. 4, Ley 6 de 1990](#). Atender la inscripción y registro de cédulas y la preparación y realización de las elecciones en los lugares que les corresponda.
2. 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.
3. Comunicar al Registrador del incumplimiento o mal desempeño de las funciones de los jurados de votación, para las sanciones a que hubiere lugar.
4. Conducir, custodiados por la fuerza pública, y entregar personalmente al respectivo Registrador todos los documentos provenientes de las mesas de votación.
5. Comunicar, el día mismo de las elecciones, al Registrador los resultados de las votaciones, y
6. Las demás que le señale el Registrador Nacional del Estado Civil o sus Delegados.

### **B. DELEGADO DEL REGISTRADOR EN LOS PUESTOS DE LOS MUNICIPIOS ZONIFICADOS**

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 de las 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 Especial, Auxiliar o Municipal, según el caso.

### **C. DELEGADO DEL REGISTRADOR EN LOS CORREGIMIENTOS E INSPECCIONES DE POLICIA**

Estos servidores son los responsables de la organización y dirección de las elecciones en los corregimientos e inspecciones de policía, sus funciones, son:

El día anterior al proceso electoral, deberá organizar el puesto de votación, en las siguientes actividades, así:

1. Organización de las mesas y sillas
  - 1.1. Señalización del sitio de votación
  - 1.2. Armado de cubículos y urnas
  - 1.3. Capacitación de los jurados de votación, en el evento de que no hayan sido capacitados.
  - 1.4. Demás aspectos logísticos que se requieran para el buen funcionamiento del puesto de votación.
2. El día de las elecciones:
  - 2.1. Revisar que se encuentren los cubículos, urnas y Kit Electoral en cada una de las mesas de votación;
  - 2.2. Revisar que no se instalen mesas con menos de dos (2) jurados de votación.
  - 2.3. 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;
  - 2.4. Comunicar al Registrador del incumplimiento o mal desempeño de las funciones de los jurados de votación, para las sanciones a que hubiere lugar;
  - 2.5. Conducir, custodiados por la fuerza pública, y entregar personalmente al Registrador Municipal todos los documentos provenientes de las mesas de votación;

- 2.6. 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;
- 2.7. Velar por el orden y buen desarrollo de las votaciones y los escrutinios de mesa;
- 2.8. Asesorar permanentemente a los jurados de votación en cada una de las etapas del día de las votaciones, en las dudas que se les pueda presentar;
3. Las demás que le asigne el respectivo registrador, Especial o Municipal.  
Transmisión de la información
  - 3.1. Recibir capacitación por parte del Registrador
  - 3.2. Realizar las llamadas al Centro de Procesamiento Departamental
  - 3.3. Verificar la Identidad del Receptor
  - 3.4. Realizar la transmisión de los datos del E14-Transmisión
  - 3.5. Llevar el registro y control de las mesas transmitidas
  - 3.6. Archivar las actas transmitidas.
  - 3.7. Las demás funciones que le asigne el Registrador Especial, Municipal o Auxiliar.

#### **D. DELEGADO DEL REGISTRADOR EN LOS PUESTOS DE LOS MUNICIPIOS NO ZONIFICADOS**

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

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
  - 1.2. Señalización del sitio de votación
  - 1.3. Armado de cubículos y urnas
  - 1.4. Demás aspectos logísticos que se requieran para el buen funcionamiento del puesto de votación.
2. El día de las elecciones:
  - 2.1. Revisar que se encuentren los cubículos, urnas y Kit Electoral.
  - 2.2. Revisar que no se instalen mesas con menos de dos (2) jurados de votación.
  - 2.3. Reemplazar oportunamente a los jurados de votación que no concurran a desempeñar sus funciones, abandonen el cargo o lo ejerzan sin la imparcialidad o corrección debidas;

- 2.4. Comunicar al Registrador del incumplimiento o mal desempeño de las funciones de los jurados de votación, para las sanciones a que hubiere lugar;
  - 2.5. Conducir, custodiados por la fuerza pública, y entregar personalmente al respectivo Registrador todos los documentos provenientes de las mesas de votación;
  - 2.6. Entregar los formularios E-18 (Constancia de la prestación del servicio) a los jurados de votación, una vez hayan firmado las respectivas actas de escrutinio de mesa;
  - 2.7. Velar por el orden y buen desarrollo de las votaciones y los escrutinios de mesa;
  - 2.8. Asesorar permanentemente a los jurados de votación en cada una de las etapas del día de las votaciones, en las dudas que se les pueda presentar;
  - 2.9. Las demás que le señale el Registrador Municipal.
3. Transmisión de la información
- 3.1. Recibir capacitación por parte del Registrador
  - 3.2. Realizar las llamadas al Centro de Procesamiento Departamental
  - 3.3. Verificar la Identidad del Receptor
  - 3.4. Realizar la transmisión de los datos del E14-Transmisión
  - 3.5. Llevar el registro y control de las mesas transmitidas
  - 3.6. Archivar las actas transmitidas.
  - 3.7. Las demás funciones que le asigne el Registrador Especial, Municipal o Auxiliar.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Etapas.** La presente convocatoria tendrá las siguientes etapas:

1. **Publicación de la Convocatoria:** La convocatoria será fijada en la Delegación Departamental de Santander y en cada una de las Registradurías de la Circunscripción Electoral a partir del **22 de enero de 2018 y hasta el cierre de la convocatoria.**
2. **Inscripción:** La inscripción de los datos personales del aspirante de la convocatoria, se hará ingresando a la dirección Web <http://certificacionvirtual.com/hojasdevida/>, en el periodo comprendido del **29 de enero de 2018 al 02 de febrero de 2018, inclusive**, la plataforma se habilitará **a partir de las 8:00 a.m. del día 29 de enero de 2018 y hasta las 5:00 p.m. del día 02 de febrero de 2018** en jornada continua.

**En el formulario de inscripción el aspirante deberá seleccionar el Departamento y Municipio en el cual desean participar y cargar la información de su formación académica (un solo archivo PDF de máximo 10 hojas y máximo 25 kb por hoja), así como la información de su experiencia externa (un solo archivo PDF de máximo 10 hojas y máximo 25 kb por hoja)**

**Solo se podrá inscribir a una convocatoria.**

Los requisitos mínimos para el cargo son: Certificar la terminación de la educación básica primaria (5° de primaria), el cual debe cargarse en la plataforma en el momento de la inscripción, siempre y cuando no sean documentos que la Registraduría Nacional ya posea en sus archivos. Para el género masculino **acreditar su situación militar** o de tener libreta militar presentar fotocopia de la misma.

- 3. Atención de solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que pueda derivarse durante la etapa de inscripción del aspirante:** Los aspirantes podrán acudir a las Registradurías Especiales, Auxiliares o Municipales para resolver el tema que requiera respecto a su inscripción, el Registrador Especial, Auxiliar o Municipal, deberá darle trámite en los términos más expeditos, en caso de no tener las facultades o competencias para resolver la cuestión planteada por el aspirante, deberá apoyarse en las Delegaciones Departamentales, dejando trazabilidad del requerimiento del aspirante.

El aspirante también podrá ingresar a la página web de la Registraduría Nacional [www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co) en la sección [contacto](#), para registrar cualquier tipo de solicitud, petición, queja o reclamo concerniente a su inscripción a la convocatoria. Para lo cual deberá seleccionar el departamento y municipio al cual se inscribió o quiso inscribirse en los datos de **Lugar de Residencia** dentro del **Formulario de Atención al Ciudadano**.

- 4. Análisis de antecedentes:** La organización y ejecución del análisis de antecedentes se hará en el periodo comprendido del **01 de febrero de 2018 al 12 de febrero de 2018, inclusive**, el criterio de selección será los días de experiencia que el aspirante tenga tanto en la Registraduría Nacional del Estado Civil como la experiencia externa, siendo la experiencia interna el primer punto de comparación, para lo cual las delegaciones deberán remitir la información sobre esta experiencia interna a las Registradurías. También se tendrá en cuenta los semestres de educación superior que el aspirante haya acreditado.
- 5. Publicación de la lista de legibles:** Los resultados de la convocatoria serán publicados en las Registradurías Municipales, Especiales y Delegación del Departamento de Santander, ordenados de mayor a menor según los análisis de antecedentes obtenidos en estricto orden de mérito.
- 6. Provisión de empleos:** El orden de provisión de empleos se hará en estricto orden de méritos, es decir, quien tenga mayor número de días de experiencia en la Registraduría Nacional del Estado Civil, mayor número de días de experiencia externa, mayor número de semestres de educación superior.
- 7. Forma de dirimir Empates:** en el evento que existan empates en los criterios de selección, el nombramiento se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
- Se nombrará al aspirante que acredite más días de experiencia en la Registraduría Nacional del Estado Civil, adicional al requisito del cargo. **El aspirante no deberá anexar los certificados de experiencia de la Registraduría Nacional del Estado Civil.**
  - De haber empate se nombrará al aspirante que acredite más días de experiencia externa. Esta información el aspirante la deberá entregar el día de la inscripción.
  - De persistir el empate se nombrará al aspirante que acredite más semestres de educación superior. Esta información el aspirante la deberá entregar el día de la inscripción.
  - Si el empate persiste, el mismo se dirimirá por sorteo.



Continuación de la resolución No.032 DE ENERO 18 del 2018, Por la cual se convoca al proceso de selección para proveer unos empleos con carácter de supernumerario del nivel asistencial **Página No. 17**

- 8. Recepción de documentos para posesión:** Las personas que sean seleccionadas deberán presentar la documentación requerida para la posesión y recibir la capacitación en la Registraduría Municipal o Especial del Departamento de Santander para el cual se inscribieron, a partir del **19 de febrero de 2018**.
- 9. Periodo de vinculación:** La vinculación del personal será de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO (1248)** empleos de Auxiliar de Servicios Generales 5335 – 01 por el período comprendido del **07 de marzo de 2018 al 16 de marzo de 2018, inclusive**. 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.

**ARTICULO TERCERO: Experiencia.** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio. Para efectos de la presente convocatoria la experiencia se clasifica en:

- 1. Experiencia Específica.** Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el ejercicio de un cargo o actividad de igual naturaleza a las del empleo por proveer.
- 2. Experiencia Relacionada.** Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el ejercicio de funciones o actividades de similares características a las del empleo por proveer.

**ARTICULO CUARTO: Modificación convocatoria.** Los Delegados del Registrador Nacional 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 QUINTO: Convocatoria desierta.** Si al término de la inscripción no se inscribiera ningún aspirante, ésta se declarará desierta.

**ARTICULO SEXTO: Publicación.** Copia de la presente resolución será publicada en las carteleras de la Delegación Departamental de SANTANDER y las Registradurías Municipales y Especiales del Departamento.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Recursos.** Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO OCTAVO: Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bucaramanga, el día (18) del mes de enero de 2018.

**ADOLFO RAFAEL FERNANDEZ LAGUNA    LINA SUSANA VASQUEZ MILLAN**  
Delegados del Registrador Nacional en Santander

Aprobó: Delegados  
Revisó: Delegados  
Elaboró: Talento Humano /Victoria Eugenia Suarez Gomez