REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

RESOLUCIÓN No. 065 DE 2019

(SEPTIEMBRE 09)

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 SAN ANDRES Y PROVIDENCIA, 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 14778 del 11 de octubre de 2018 se estableció el calendario electoral para las elecciones de Autoridades Locales (Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, y Ediles o Miembros de las Juntas Administradoras Locales) que se realizarán el 27 de octubre de 2019.

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 Autoridades Locales (Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, y Ediles o Miembros de las Juntas Administradoras Locales) que se realizarán el 27 de octubre de 2019, se hace necesario la vinculación de personal supernumerario para la provisión de tres (03) empleos de Auxiliar Administrativo 5120–05 por el período comprendido del 17 al 31 de octubre de 2019, inclusive, en la Circunscripción Electoral de San Andrés y Providencia.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVEN:

ARTÍCULO PRIMERO: **Convocatoria**. Convocar al proceso de selección para la provisión de tres (03) empleos de Auxiliar Administrativo 5120–05 por el período comprendido del 17 al 31 de octubre de 2019, inclusive, en la Circunscripción Electoral de San Andrés y Providencia.

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Resolución de convocatoria No.065 Fecha septiembre 09 de 2019

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación Auxiliar Administrativo 5120 – 05	**Asignación Básica Mensual** $1.871.466 el cual será proporcional al tiempo laborado
Periodo de vinculación	**Del 17 al 31 de octubre de 2019, inclusive**

No. cargos	**UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA**	**SITIO DE TRABAJO**
03	Registraduría San Andrés	Municipio de San Andrés

FECHAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO

FASES	**FECHAS**
Fecha publicación de la convocatoria	**A partir del 09 de septiembre de 2019 y hasta el cierre de la convocatoria.**
Inscripciones vía Web	**Del 16 al 20 de septiembre de 2019, inclusive, hasta las 5:00 p.m.**
Análisis de antecedentes	**Desde las inscripciones hasta el 30 de septiembre de 2019, inclusive.**
Publicación lista de elegibles	**02 de octubre de 2019.**
Recepción de documentos para posesión.	**A partir del 04 de octubre de 2019.**
Nombramientos, posesiones y capacitación.	**A partir del 07 de octubre de 2019, con efectos fiscales a partir del 17 de octubre de 2019.**
Periodo de vinculación	**Del 17 al 31 de octubre de 2019, inclusive.**

REQUISITOS GENERALES

Educación

Título de Bachiller

Experiencia

- Un (1) año de experiencia específica o relacionada con las funciones del cargo.

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 se deberá realizar para una sola convocatoria. Por lo tanto el aspirante antes de enviar el formulario de inscripción debe leer los datos registrados y asegurarse que es la convocatoria en la cual desea participar, una vez que el aspirante haya enviado el formulario de inscripción no se realizará cambio de convocatoria.

LOS ASPIRANTES NO DEBEN TENER VÍNCULO DE PARENTESCO DENTRO DEL TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL, CON LOS PROMOTORES QUE INTERVIENEN EN ESTE PROCESO ELECTORAL EN LA RESPECTIVA CIRCUNSCRIPCIÓN, DE IGUAL MANERA NO PODRÁN TENER VÍNCULO DE PARENTESCO DENTRO DEL TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL, CON LOS DELEGADOS DEPARTAMENTALES O REGISTRADORES DISTRITALES, SEGÚN CORRESPONDA.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE ACUERDO A LA LABOR QUE LE SEA ENCOMENDADA

Registrador Auxiliar

1. Responder por la preparación y realización de las elecciones en cada uno de los puestos que conforman la zona a su cargo;
2. Reemplazar a los jurados de votación que no concurran a desempeñar sus funciones, abandonen el cargo o lo ejerzan sin la imparcialidad o corrección debidas, así como a los que estén impedidos para ejercer el cargo;
3. Resolver las dudas o problemas que se presenten en cada uno de los puestos de votación que conforman la zona a su cargo.
4. Actuar como clavero del arca triclave que estará bajo su custodia y como secretario de la comisión escrutadora;

5. Conducir y entregar personalmente a los Registradores Especiales o Municipales los documentos que las comisiones escrutadoras hayan tenido presentes y las actas de escrutinio levantadas por éstas;

6. Recibir y entregar bajo inventario los elementos de oficina y

7. Las demás que le asigne el respectivo Registrador Especial, Municipal o Auxiliar

FUNCIONES ESENCIALES (Resolución No. 17980 de 2018):

1. Atender a los usuarios internos y externos siguiendo normas de protocolos y procedimientos establecidos por la RNEC.

2. Tramitar documentos propios del área teniendo en cuenta normas técnicas, sistemas y procesos de organización y especificaciones o características estipuladas en el sistema de Gestión Documental.

3. Clasificar, organizar y actualizar la información y registros relacionados con la gestión del área, de acuerdo con las normas de seguridad, parámetros y procedimientos establecidos por la RNEC.

4. Apoyar la realización de labores que faciliten la gestión administrativa del área teniendo en cuenta necesidades, importancia, prioridades y frecuencia de los asuntos a tratar, de acuerdo con las normas, lineamientos y políticas institucionales.

5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

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

1. **Publicación de la Convocatoria:** La convocatoria será fijada en la Delegación Departamental de San Andrés y en cada una de las Registradurías de la Circunscripción Electoral a partir del **09 de septiembre de 2019 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 **16 al 20 de septiembre de 2019, inclusive,** la plataforma se habilitará **a partir de las 8:00 a.m.** del día **16 de septiembre de 2019 y hasta las 5:00 p.m.** del día **20 de septiembre de 2019** 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 1 MB*), así como la información de su experiencia externa (*un solo archivo PDF de máximo 1 MB*). (La carga de los documentos es opcional si el aspirante ya estuvo vinculado con la Registraduria y entregó estos documentos).

   La inscripción se deberá realizar para una sola convocatoria. Por lo tanto el aspirante antes de enviar el formulario de inscripción debe leer los datos registrados y asegurarse que es la convocatoria en la cual desea participar, una vez que el aspirante haya enviado el formulario de inscripción no se realizará cambio de convocatoria.

   No se podrán adicionar ni quitar los documentos que cada aspirante hayan registrado en la plataforma.

   Los datos que pueden ser modificados después de enviado el formulario de inscripción son: *Cédula, Nombres, Primer Apellido, Segundo Apellido, Fecha nacimiento, Genero,*

Celular, Dirección, Correo electrónico, Departamento, Municipio, Formación académica, Titulo obtenido, Experiencia Registraduria, Exp. Registraduria años, Exp. Registraduria meses, Exp. Registraduria días, Departamentos experiencia, Exp. externa años, Exp externa meses, Exp externa días, Discapacidad y Cual discapacidad. Esta modificación se realizará únicamente a través de la Delegación Departamental con un requerimiento explícito del aspirante.

Los requisitos mínimos para el cargo son:

a. Título de Bachiller.

   Nota: El aspirante que tenga un título superior al exigido se sobreentiende que sobrepasa el exigido. Si el aspirante nunca ha estado vinculado con la Registraduria o nunca ha entregado este documento, lo deberá cargar en la plataforma al momento de la inscripción.

b. Un (1) año de experiencia específica o relacionada con las funciones del cargo. **Si el aspirante posee un (1) año o más de experiencia en la Registraduría Nacional del Estado Civil, no deberá anexar certificados, de lo contrario deberá anexar la acreditación de la experiencia externa.**

c. Para el género masculino acreditar su situación militar o de tener libreta militar presentar fotocopia de la misma.

   Nota: El aspirante deberá presentar este documento en el momento que la Delegación Departamental así lo requiera.

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 Registraduria Nacional **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 **desde las inscripciones hasta el 30 de septiembre de 2019,** El criterio de selección será los días de experiencia que el aspirante tenga tanto en la Registraduria 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 la Registraduría Especial de San Andrés y Registraduria Municipal de Providencia, Departamento de San Andrés, ordenados de mayor a menor según los análisis de a 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 Registraduria

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:

   a. Se nombrará al aspirante que acredite más días de experiencia en la Registraduría Nacional del Estado Civil. **El aspirante NO deberá anexar los certificados de experiencia de la Registraduría Nacional del Estado Civil.**

   b. De haber empate, se nombrará al aspirante que acredite más días de experiencia externa. Si el aspirante nunca ha estado vinculado con la Registraduria o nunca ha entregado este documento, lo deberá cargar en la plataforma al momento de la inscripción.

   c. De persistir el empate se nombrará al aspirante que acredite más semestres de educación superior. Si el aspirante nunca ha estado vinculado con la Registraduria o nunca ha entregado este documento, lo deberá cargar en la plataforma al momento de la inscripción.

   d. Si el empate persiste, el mismo se dirimirá por sorteo.

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 Especial de San Andrés, Departamento de San Andrés, a partir del **04 de octubre de 2019.**

9. **Periodo de vinculación:** La vinculación del personal será de tres (03) empleos de Auxiliar Administrativo 5120–05 por el período comprendido del **17 al 31 de octubre de 2019, 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 San Andrés y las Registradurías Especial de San Andrés y Municipal de Providencia.

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 San Andrés isla, el día nueve (09) del mes de septiembre de 2019.

CÉSAR AUGUSTO JARAMILLO BARRETO **DOUGLAS NEVARDO BOTIA GUERRA**
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil

Aprobó: CAJB/DNBG
Revisó: CAJB/DNBG
Elaboró: JOGG