



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN No. **0791** DE 2015

(11 SEP 2015)

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,
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 25 de octubre de 2015 se llevará a cabo la elección de Autoridades Locales (Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales y Ediles o Miembros de las Juntas Administradoras Locales) para el periodo constitucional 2016 - 2019.

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 elección de Autoridades Locales (Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales y Ediles o Miembros de las Juntas Administradoras Locales) para el periodo constitucional 2016 - 2019, se hace necesario la vinculación de personal supernumerario para la provisión de **Dos mil quinientos trece (2.513)** empleos de Auxiliar de Servicios Generales 5335 – 01 por el período comprendido del 21 de octubre al 30 de octubre de 2015, inclusive, para los Supervisores de Zona y por el periodo comprendido del 21 de octubre al 29 de octubre de 2015, inclusive, para los Delegados de Puesto, en la Registraduría Distrital del Estado Civil.

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 adicionales que sean requeridos en otros procesos electorales en el presente año.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVEN

ARTÍCULO PRIMERO: Convocatoria. Convocar al proceso de selección para la provisión de **Dos mil quinientos trece (2.513)** empleos de Auxiliar de Servicios Generales 5335–01 por el período comprendido del 21 de octubre al 30 de octubre de 2015, inclusive, para los Supervisores de Zona y por el periodo comprendido del 21 de octubre al 29 de octubre de 2015, inclusive, para los Delegados de Puesto, en la Registraduría Distrital del Estado Civil.

Continuación de la resolución No. _____ del _____ 2015, 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**

Resolución de convocatoria No. _____ Fecha _____

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

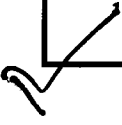
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación Auxiliar de Servicios Generales 5335 – 01		Asignación Básica Mensual \$1.128.780 el cual será proporcional al tiempo laborado	
Del 21 al 29 de octubre de 2015	Del 21 al 30 de octubre de 2015	UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA	SITIO DE TRABAJO
No. cargos	No. cargos		
2.400	113	23 Registradurías Auxiliares del Distrito Capital	Bogotá D.C.

FECHAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO

FASES	FECHAS
Fecha publicación de la convocatoria	A partir del 14 de septiembre de 2015 y hasta el cierre de la convocatoria.
Fecha, lugar de Inscripciones y pruebas de conocimientos vía web	Del 29 de septiembre al 03 de octubre de 2015, inclusive, de 07:00 am a 07:00 p.m., en el pabellón 1 de Corferias segundo nivel
Publicación lista de elegibles	8 de octubre de 2015.
Recepción de documentos, capacitación y Nombramientos	Los días 9, 10 y del 13 al 16 de octubre de 2015, inclusive, con efectos fiscales a partir del 21 de octubre de 2015 (pabellón 7 de Corferías)

FECHAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO



0791

Continuación de la resolución No. del 11 SEP ; 2015, Por la cual se convoca al proceso de selección para proveer unos empleos con carácter de supernumerario del nivel asistencial
Página No. 3

FASES	FECHAS
Periodo de vinculación	Delegados de Puesto: Del 21 al 29 de octubre de 2015, inclusive. Supervisor de zona: Del 21 al 30 de octubre de 2015, inclusive.

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 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.
- 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

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

0791

Continuación de la resolución No. del 11 SEP ; 2015, Por la cual se convoca al proceso de selección para proveer unos empleos con carácter de supernumerario del nivel asistencial
Página No. 4

- 1.6. Servicio de telefonía
- 1.7. Las demás que le asigne le respectivo Registrador Especial o Municipal
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 Especial, Municipal 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 Especial, Municipal o Auxiliar, según el caso.

B. Los Delegados de los Registradores Distritales 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.

C. 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 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 Especial, Municipal o Auxiliar, según el caso.

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

1. **Publicación de la Convocatoria: Convocatoria:** La convocatoria será fijada en la Registraduría Distrital del Estado Civil-Sede Administrativa (pisos 12, 14 y 15) y en cada una de las veintitrés Registradurías Auxiliares de Bogotá, a partir del 14 de septiembre de 2015.
2. **Inscripción:** La inscripción de los datos personales del aspirante de la convocatoria, se hará con los formatos de inscripción diseñados por los Registradores Distritales o Delegados Departamentales, según sea el caso, y en el periodo comprendido del **29 de septiembre al 03 de octubre de 2015, inclusive, de 07:00 a.m. a 7:00 p.m.**, en jornada continua.

La inscripción deberá efectuarse directamente en el municipio del cargo al cual aspira.

Solo se podrá inscribir a una convocatoria.

Los requisitos mínimos para el cargo son:

- a. Certificar la terminación de la educación básica primaria (5° de primaria), el cual debe certificarse al momento de la inscripción.
 - b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%
 - c. Para el género masculino, se debe presentar fotocopia de la Libreta Militar o constancia de que se tiene definida la situación militar.
3. **Prueba de conocimientos:** La organización y ejecución de la prueba de conocimiento se hará en el periodo comprendido del **29 de septiembre al 03 de octubre de 2015, inclusive, de 07:00 a.m. a 07:00 p.m.**, la cual se hará vía web, para ello en el menú principal de la Plataforma de Censo web (172.20.60.31:8080/censo o 201.232.123.6:8080/censo), donde encontrará la pestaña "**Capacitación**", dentro de la cual encontrará el link en donde se realizarán las pruebas de conocimiento. **La prueba de conocimiento deberá efectuarse directamente en la Registraduría del municipio al cual se inscribió el aspirante.**

La prueba será clasificatoria, constará de 25 preguntas aleatorias de un total de 200, la cual tendrá como tiempo máximo para su desarrollo 30 minutos. Además los resultados de las calificaciones se trabajarán con 3 decimales.

4. **Publicación de la lista de elegibles:** Los resultados de la convocatoria serán publicados en la Registraduría Distrital del Estado Civil-Sede Administrativa (pisos 12, 14 y 15) y en cada una de las veintitrés Registradurías Auxiliares de Bogotá, ordenados de mayor a menor según los puntajes obtenidos en estricto orden de mérito.

5. **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.
6. **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 con mayor puntaje y menor tiempo en la elaboración de la prueba de conocimientos.
 - b) De persistir el empate se nombrará al aspirante que acredite más días de experiencia en la Registraduría Nacional del Estado Civil, adicional a la exigida en los requisitos mínimos del cargo.
 - c) Si el empate persiste, el mismo se dirimirá por sorteo.
7. **Recepción de documentos, Capacitación y Nombramientos:** Las personas que sean seleccionadas deberán presentar la documentación requerida para la posesión y recibir la capacitación en el Pabellón 7 de Corferias, a partir del **9, 10 y del 13 al 16 de octubre de 2015, inclusive.**
8. **Periodo de vinculación:** La vinculación del personal será de **Ciento Trece (113)** empleos de Auxiliar de Servicios Generales 5335 – 01 por el período comprendido del 21 de octubre al 30 de octubre de 2015, inclusive, para los Supervisores de Zona y **Dos mil cuatrocientos (2.400)** Auxiliar de Servicios Generales 5335 – 01 por el periodo comprendido del 21 de octubre al 29 de octubre de 2015, inclusive, para los Delegados de Puesto. 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 Registraduría Distrital del Estado Civil-Sede Administrativa (pisos 12, 14 y 15) y en cada una de las veintitrés Registradurías Auxiliares de Bogotá.

0791

Continuación de la resolución No. del 11 SEP 2015, Por la cual se convoca al proceso de selección para proveer unos empleos con carácter de supernumerario del nivel asistencial
Página No. 8

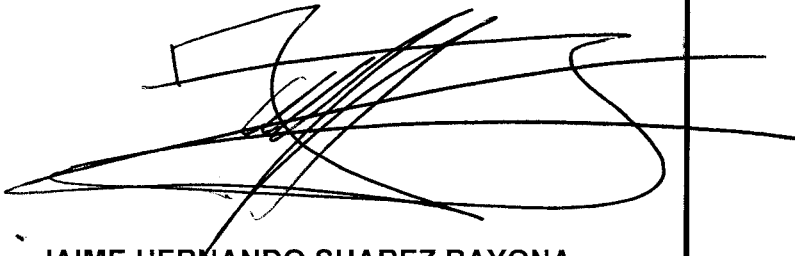
ARTÍCULO SEPTIMO: Recursos. Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 11 SEP 2015


MARIA LUGARDA BARRERO CUERVO


JAIME HERNANDO SUAREZ BAYONA
Registradores Distritales del Estado Civil

Aprobó: Ricardo Andrés Rivera Gordillo
Revisó: Alvaro Mauricio Llanos Ayala/Javier Sanabria Rodriguez