REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

RESOLUCIÓN No. 354
(12 de septiembre de 2023)

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

EL DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN RISARALDA ENCARGADO DE AMBOS DESPACHOS
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 No 28229 del 14 de octubre de 2022, se expidió el calendario electoral para las elecciones de Autoridades territoriales (gobernadores, alcaldes, diputados, concejales y ediles o miembros de las juntas administradoras locales) que se realizarán el 29 de octubre de 2023.

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

Que para llevar a buen término el proceso de las elecciones de de autoridades territoriales (gobernadores, alcaldes, diputados, concejales y ediles o miembros de las juntas administradoras locales) a celebrarse el próximo 29 de octubre de 2023, se hace necesario la vinculación de personal supernumerario para la provisión de **cuatrocientos ochenta y cuatro (484)** empleos de Auxiliar de Administrativo 512004, por el período comprendido del 23 de octubre al 03 de noviembre de 2023 inclusive, en la Circunscripción Electoral de Risaralda

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **Convocatoria**. Convocar al proceso de selección para la provisión de **cuatrocientos ochenta y cuatro (484)** empleos de Auxiliar de Administrativo 512004, por el período comprendido del 23 de octubre al 03 de noviembre de 2023 inclusive, en la Circunscripción Electoral de Risaralda:

REGISTRADURÍA **NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**
Resolución de convocatoria No.354 Fecha 12 de septiembre de 2023 Para el proceso de selección para proveer unos empleos con carácter de supernumerario del nivel asistencial
REQUISITOS MÍNIMOS DE INSCRIPCIÓN
El aspirante a la vinculación de personal supernumerario para esta convocatoria debe acreditar como mínimo los siguientes requisitos: 1. Ser colombiano 2. Tener cédula de ciudadanía. 3. Tener Título de bachiller.

4. Tener su situación Militar definida (Hombres) [1]
5. Tener experiencia con la Registraduría Nacional del Estado Civil, la cual será verificada por la misma entidad.

6. Los aspirantes no podrán tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con los Delegados Departamentales , según corresponda, como tampoco con los Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales, de la plaza a la cual se estén inscribiendo.

7. Los aspirantes no podrán tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con los candidatos para el departamento o municipio en el cual se encuentren inscritos, según corresponda.

   Dicha situación, deberá ser declarada bajo la gravedad de juramento por parte del ciudadano al momento de la inscripción en la convocatoria.

   EN CASO DE EVIDENCIAR QUE ALGUNO DE LOS ASPIRANTES SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD CONTEMPLADAS EN LA PRESENTE CIRCULAR, SE PROCEDERÁ A LA EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EN CASO DE HABER SIDO SELECCIONADO O A LA TERMINACIÓN INMEDIATA DEL NOMBRAMIENTO SI LA PERSONA CULMINÓ SU PROCESO DE VINCULACIÓN.

8. La inscripción sólo podrá realizarse para una de las plazas convocadas y deberá corresponder al sitio de domicilio del aspirante, por lo que no se podrán realizar reubicaciones
9. Una vez registrado, no se podrán hacer modificaciones, adicionar ni quitar los documentos que cada aspirante haya registrado en la plataforma.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación Auxiliar Administrativo 512004		**Asignación Básica Mensual** $ 2663290 el cual será proporcional al tiempo laborado
Periodo de vinculación		**Del 23 de octubre al 03 de noviembre de 2023, inclusive**
No. cargos	**UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA**	**SITIO DE TRABAJO**
11	Registraduría municipal de Apia	Municipio de Apia
7	Registraduría municipal de Balboa	Municipio de Balboa
15	Registraduría municipal de Belen de Umbria	Municipio de Belen de Umbria
99	Registraduría municipal de Dosquebradas	Municipio de Dosquebradas
7	Registraduría municipal de Guatica	Municipio de Guatica
4	Registraduría municipal de La Celia	Municipio de La Celia
20	Registraduría municipal de La Virginia	Municipio de La Virginia

[1] De conformidad con la Ley 1861 de 2017 y Ley 1961 de 2019, la situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos. En cuanto a la presentación de la libreta militar en físico, esta no es obligatoria para el ingreso al servicio público, pero la acreditación de la definición de su situación militar si lo es. Por lo tanto, en caso de no contar con dicho documento, deberán tramitar ante las autoridades de reclutamiento una certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co/).

15	Registraduría municipal de Marsella	Municipio de Marsella
8	Registraduría municipal de Mistrato	Municipio de Mistrato
228	Registraduría Especial de Pereira	Municipio de Pereira
10	Registraduría municipal de Pueblo Rico	Municipio de Pueblo Rico
12	Registraduría municipal de Quinchía	Municipio de Quinchía
38	Registraduría municipal de Santa Rosa de Cabal	Municipio de Santa Rosa de Cabal
10	Registraduría municipal de Santuario	Municipio de Santuario

FASES	FECHAS
Fecha publicación de inscripción a la convocatoria	**Del 13 de septiembre y hasta el cierre de inscripciones**
Inscripciones vía Web **en la pagina de la registraduria** **https://www.registraduria.gov.co**	**20 y 21 septiembre de 2023 Risaralda**
Procesamiento para cruzar datos de las personas inscritas con la experiencia laboral en la Entidad las calificaciones de la calidad del servicio	**26 y 27 de septiembre de 2023**
Entrega de listado de inscritos con días de experiencia	**28 de septiembre de 2023**
Sorteo en caso de empate entre los inscritos	**29 de septiembre al 3 de octubre de 2023**
Publicación lista de elegibles preliminar	**4 de octubre de 2023**
Termino para presentar reclamaciones	**5 y 6 de octubre de 2023**
Resolución de las reclamaciones	**9 y 10 de octubre de 2023**
Publicación de lista de elegibles definitiva	**11 de octubre de 2023**
Recepción de documentos para posesión.	**Del 12 al 20 de octubre de 2023**
Nombramientos, posesiones, afiliación a seguridad social y capacitación.	**Del 20 de octubre de 2023 con efectos fiscales a partir del 23 de octubre de 2023**
Periodo de vinculación	**Desde el 23 de octubre al 03 de noviembre de 2023**
PERFIL REQUERIDO	

FASES	FECHAS
Nivel: Asistencial Denominación del Empleo: Auxiliar Administrativo Código: 5120 Grado: 04 **Requisitos:** De estudio: Título de Bachiller Experiencia: No requiere **Propósito del empleo:** Apoyar la ejecución de las acciones de tipo administrativo relacionadas con las funciones de la dependencia que sea asignado, con base en los lineamientos institucionales, como contribución a la prestación oportuna, eficiente y eficaz del servicio. **Funciones esenciales:** **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.** Organizar, actualizar y archivar 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.	

PARÁGRAFO: Las funciones específicas que deberá desempeñar cada servidor público en el apoyo al proceso electoral de Autoridades Territoriales, serán asignadas por memorando por los y Delegados Departamentales, según corresponda.

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

a) Etapa de Inscripción

Se dispondrá de un formulario web de inscripción que podrá ser ubicado a través de la página web de la entidad **https://www.registraduria.gov.co,** en el cual, el aspirante deberá registrar los datos requeridos para esta convocatoria. La inscripción se realizará con el siguiente cronograma:

- **Grupo B: Risaralda, los días 20 y 21 de septiembre de 2023.**

La inscripción sólo debe realizarse para la plaza convocada, pues no se podrá realizar reubicaciones, por lo tanto, antes de finalizar el envío el formulario web de inscripción, el aspirante deberá asegurarse que todos los datos registrados estén correctos, teniendo en cuenta que no se podrá realizar ningún tipo de cambio en la información registrada en la convocatoria web.

NOTA: Los aspirantes no podrán tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con los Delegados Departamentales , según corresponda, como tampoco con los Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales, de la plaza a la cual se estén inscribiendo.

Así mismo, los aspirantes no podrán tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con los candidatos para el departamento o municipio en el cual se encuentren inscritos, según corresponda.

Dicha situación, deberá ser declarada bajo la gravedad de juramento por parte del ciudadano al momento de la inscripción en la convocatoria.

EN CASO DE EVIDENCIAR QUE ALGUNO DE LOS ASPIRANTES SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE ACTO, SE PROCEDERÁ A LA EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EN CASO DE HABER SIDO SELECCIONADO O A LA TERMINACIÓN INMEDIATA DEL NOMBRAMIENTO SI LA PERSONA CULMINÓ SU PROCESO DE VINCULACIÓN.

b) Criterio de selección

La lista de elegibles se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

Primer criterio de selección: serán seleccionadas aquellas personas que hayan laborado para la Registraduría Nacional del Estado Civil, **en el proceso electoral de Congreso y Presidente de la República 2022** y su calificación de la calidad de la prestación del servicio haya sido **"Satisfactorio".**

Segundo criterio de selección: serán seleccionadas aquellas personas que hayan laborado para la Registraduría Nacional del Estado Civil, **en el proceso electoral de Congreso y Presidente de la República 2022** y su calificación de la calidad de la prestación del servicio haya sido **"Bueno"**.

Para el primer y segundo criterio de selección, la Gerencia del Talento Humano verificara mediante la consulta en la base de datos de administración de personal, las personas que laboraron en las Elecciones de Congreso y Presidente de la República 2022 y los resultados obtenidos en la calificación de la calidad de la prestación del servicio.

Por lo tanto, los aspirantes no deberán acreditar dicha experiencia al momento de la inscripción ni tampoco, el FORMATO DE CERTIFICACIÓN CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Tercer criterio de selección: en caso de no cumplir con el primer o segundo criterio de selección, la selección se llevará **a cabo de acuerdo con el mayor número de días de experiencia interna en la Registraduría Nacional del Estado Civil, desde enero de 2018 en adelante y, que el resultado obtenido en la calificación de la calidad de la prestación del servicio en el proceso electoral de Congreso y Presidente de la República 2022**, no haya sido "Deficiente".

Una vez recibida la lista de las personas inscritas, la Gerencia del Talento Humano procederá a consultar cada cédula en la base de datos de administración de personal, con el objetivo de

establecer los días de experiencia laborados en la Entidad, y los resultados obtenidos en la calificación de la calidad de la prestación del servicio.

Por lo tanto, los aspirantes no deberán acreditar dicha experiencia al momento de la inscripción ni tampoco, el FORMATO DE CERTIFICACIÓN CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Cuarto criterio de selección: en los casos en que no se logre suplir completamente el número de vacantes de cargos en un municipio y agotados los criterios de selección, se procederá a seleccionar del listado de las personas inscritas, **de acuerdo con el orden cronológico de registro de inscripción certificado por la Gerencia de Informática.**

c) Análisis de antecedentes para dirimir empates

Primer ítem de desempates: en caso de presentarse empate en los criterios de selección uno, dos y tres, se seleccionará de acuerdo con el mayor número de días laborados en la Entidad desde enero de 2018, en adelante. En caso de persistir el empate, se dirimirán por sorteo con balota, el cual debe desarrollarse de la siguiente manera:

a) Se deben citar por correo electrónico todos los aspirantes a desempatar para que se presenten a la audiencia de sorteo.
b) Deben estar presentes como testigos el enlace de control disciplinario, el enlace de control interno y un representante de un ente de control externo (Contraloría, Procuraduría o Personería).
c) Se debe levantar un acta en la cual se incluyan los nombres de todos los aspirantes a los cuales se les va a seleccionar por sorteo, las plazas y los que queden seleccionados.
d) El acta debe estar firmada por los delegados Departamentales y los testigos.

Segundo ítem de desempates: en caso de presentarse empates con el cuarto criterio de selección, se dirimirán por sorteo con balota, el cual debe desarrollarse de la siguiente manera:

a) Se deben citar por correo electrónico todos los aspirantes a desempatar para que se presenten a la audiencia de sorteo.
b) Deben estar presentes como testigos el enlace de control disciplinario, el enlace de control interno y un representante de un ente de control externo (Contraloría, Procuraduría o Personería).
c) Se debe levantar un acta en la cual se incluyan los nombres de todos los aspirantes a los cuales se les va a seleccionar por sorteo, las plazas y los que queden seleccionados.
d) El acta debe estar firmada por los delegados Departamentales y los testigos.

Una vez realizado el proceso anterior, se emitirá la resolución de conformación de la lista de elegibles preliminar para la plaza convocada y en dicha resolución se debe indicar expresamente que los **ÚNICOS DÍAS HABILITADOS PARA PRESENTAR RECLAMACIONES SON LOS INDICADOS EL EN CRONOGRAMA, DE MANERA FÍSICA EN LA SEDE PARA LA CUAL SE POSTULÓ EL ASPIRANTE.**

NO SE ACEPTARÁN RECLAMACIONES ENVIADAS POR CORREO ELECTRÓNICO O AL CORREO DE SOPORTE CONVOCATORIA.

d) Conformación y Publicación de lista de elegibles

Los Delegados Departamentales son los únicos competentes para la conformación de la lista de elegibles de la plaza convocada, la cual deberá realizarse en estricto orden, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el literal **b)** del presente acto administrativo o, de acuerdo con el proceso para dirimir empates, si es del caso.

La publicación de la lista de elegibles para cada plaza convocada deberá realizarse en la página web de la entidad, así como en lugares visibles de la Delegación Departamental y de cada Registraduría Especial, Auxiliar y Municipal, según sea el caso.

e) Reclamaciones a la publicación de lista de elegibles

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones una vez publicada la lista de elegibles y deberán radicarlas en físico en la sede de la Delegación Departamental, Registraduría Especial, Auxiliar o Municipal, según corresponda.

Los Delegados Departamentales y deberán resolver las reclamaciones que se presenten de acuerdo con el cronograma.

Una vez resueltas se procederá a publicar la lista de elegibles definitiva con las modificaciones a que haya lugar.

f) Recepción de documentos para nombramiento y posesión y capacitación

Los documentos para nombramiento y posesión serán recibidos de acuerdo con el cronograma establecido por el área de talento Humano de la delegación departamental de Risaralda, así como el cronograma de capacitaciones establecido por el área electoral del departamento.

Los nombramientos de los aspirantes seleccionados de acuerdo con la lista de elegibles se realizarán entre el **12 y 20 de octubre de 2023 con efectos fiscales a partir del 23 de octubre de 2023 e igualmente se establecerá un cronograma para posesión.**

ARTICULO TERCERO: **Modificación del cronograma:** Si al término del periodo de la inscripción no se inscribiera ningún aspirante, se podrá prorrogar el tiempo por una sola vez, previo visto bueno por parte del Gerente del Talento Humano.

PARÁGRAFO: Una vez vencido el término de inscripción y su prorroga, sin que ningún ciudadano se hubiere inscrito, la convocatoria se declarará desierta.

ARTICULO CUARTO: **Publicación.** Copia de la presente resolución será publicada en las carteleras de la Delegación Departamental de Risaralda y las Registradurías de municipales del departamento.

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

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pereira Risaralda, a los doce (12) días del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

JULIO CESAR NOYOA FONTALVO
Delegado Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil de Risaralda
Encargado de ambos despachos mediante resolución 19423 08/09/2023

Elaboró: Erika Espinosa