



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN No. 213 DE 2023

(25 DE MAYO DE 2023)

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 LA DELEGACION DEL META, 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. 28542 del 20 de octubre de 2022, se estableció el calendario electoral para las elecciones de Autoridades Territoriales (gobernadores, alcaldes, diputados, concejales, ediles o miembros de 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 mencionadas se requiere apoyo en el proceso de inscripción de ciudadanos, se hace necesario la vinculación de personal supernumerario para la provisión de treientos quince (315) empleos de Auxiliar de Administrativo 512004, por el período comprendido del 4 al 14 de julio de 2023 inclusive, en la Circunscripción Electoral del Meta.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVEN:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar al proceso de selección para la provisión de treientos quince (315) empleos de Auxiliar de Administrativo 512004, por el período comprendido 4 al 14 de julio de 2023 inclusive, en la Circunscripción Electoral del Meta, de acuerdo con los siguientes requisitos y etapas:

REQUISITOS MÍNIMOS DE INSCRIPCIÓN

El aspirante a la vinculación de personal supernumerario para esta convocatoria debe acreditar como mínimo los siguientes requisitos:

- Ser colombiano
- Tener cédula de ciudadanía.
- Tener Título de bachiller.
- Tener su situación Militar definida (Hombres)¹

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 sí 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/>).

20

En el formulario de inscripción que será ubicado en la página web de la entidad, el aspirante deberá ingresar los datos requeridos.

Se debe tener en cuenta al momento de inscripción:

1. No se podrán adicionar ni modificar la información que cada aspirante haya registrado en la plataforma.
2. La inscripción sólo podrá realizarse para la plaza convocada, por lo que no se podrán realizar reubicaciones. Por lo tanto, antes de enviar el formulario de inscripción, el aspirante deberá asegurarse que los datos registrados y la convocatoria elegida estén correctos, teniendo en cuenta que una vez enviado el formulario de inscripción no se podrá realizar ningún tipo de cambio.
3. Los aspirantes no podrán tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con los Delegados Departamentales, Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales, de la plaza a la cual se estén inscribiendo.
4. 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.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación		Asignación Básica Mensual
Auxiliar Administrativo 512004		\$ 2323582 el cual será proporcional al tiempo laborado
Periodo de vinculación		Del 4 al 14 de julio de 2023, inclusive
No. cargos	UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA	SITIO DE TRABAJO
109	Registraduría de Villavicencio	Municipio de Villavicencio
29	Registraduría de Acacias	Municipio de Acacias
3	Registraduría de Barranca de Upia	Municipio de Barranca de Upia
3	Registraduría de Cabuyaro	Municipio de Cabuyaro
5	Registraduría de Castilla la Nueva	Municipio de Castilla la Nueva
7	Registraduría de Cumaral	Municipio de Cumaral
4	Registraduría de El Calvario	Municipio de El Calvario
3	Registraduría de El Castillo	Municipio de El Castillo
2	Registraduría de El Dorado	Municipio de El Dorado

20

7	Registraduría de Fuente de Oro	Municipio de Fuente de Oro
22	Registraduría de Granada	Municipio de Granada
4	Registraduría de Guamal	Municipio de Guamal
7	Registraduría de La Macarena	Municipio de La Macarena
6	Registraduría de Lejanias	Municipio de Lejanias
6	Registraduría de Mapiripan	Municipio de Mapiripan
5	Registraduría de Mesetas	Municipio de Mesetas
2	Registraduría de Puerto Concordia	Municipio de Puerto Concordia
35	Registraduría de Puerto Gaitan	Municipio de Puerto Gaitan
3	Registraduría de Puerto Lleras	Municipio de Puerto Lleras
11	Registraduría de Puerto Lopez	Municipio de Puerto Lopez
6	Registraduría de Puerto Rico	Municipio de Puerto Rico
4	Registraduría de San Carlos de Guaroa	Municipio de San Carlos de Guaroa
6	Registraduría de San Juan de Arama	Municipio de San Juan de Arama
3	Registraduría de San Juanito	Municipio de San Juanito
7	Registraduría de San Martín	Municipio de San Martín
3	Registraduría de Uribe	Municipio de Uribe
13	Registraduría de Vista Hermosa	Registraduría de Vista Hermosa

CRONOGRAMA

FASES	FECHAS
Inscripciones vía Web	3 y 4 de junio de 2023
Procesamiento para cruzar datos de las personas inscritas con la experiencia laboral en la Entidad	7 y 8 de junio de 2023
Entrega de listado de inscritos con días de experiencia	9 de junio de 2023
Sorteo en caso de empate entre los inscritos	13 y 14 de junio de 2023

Publicación lista de elegibles	15 de junio de 2023 antes de las 2 PM en la página web de la Entidad
Termino para presentar reclamaciones – por escrito en cada registraduría	16 y 20 de junio de 2023
Respuesta a reclamaciones	21 y 22 de junio de 2023
Publicación de lista de elegibles definitiva	23 de junio de 2023 antes de las 2 PM en la página web de la Entidad
Recepción de documentos para posesión, nombramientos, posesiones, afiliación a seguridad social y capacitación	26 de junio al 30 de junio de 2023
Periodo de vinculación	4 de julio al 14 de julio de 2023

CRITERIOS 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 2019 en adelante.

Para el efecto, una vez se reciba la lista de personas inscritas, la Gerencia del Talento Humano procederá a consultar cada cédula con la base de datos de administración de personal, con el objetivo de establecer los días de experiencia laborados en la Entidad.

Por lo tanto, los aspirantes no deberán acreditar dicha experiencia al momento de la inscripción.

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

Si se presentan casos en los cuales se declare desierta alguna plaza por no haber ningún inscrito o no completar el número de cupos para la plaza, los Delegados Departamentales, deberán postular a los candidatos para suplir dichas vacancias, los cuales deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en el numeral 1º de esta circular y no encontrarse en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el numeral citado.

PROCEDIMIENTO PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de presentarse empates, se dirimirán por sorteo con balota, el cual debe desarrollarse de la siguiente manera:

- Se deben citar por correo electrónico todos los aspirantes a desempatar para que se presenten a la audiencia de sorteo.
- 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).
- 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.
- El acta debe estar firmada por los Delegados Departamentales y los testigos.

Una vez realizado el proceso anterior, deben proferir 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 EN EL 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.

CONFORMACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES PRELIMINAR

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 numeral 3 de la presente circular 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, www.registraduria.gov.co, así como en lugares visibles de la Delegación Departamental, Registraduría Especial, Auxiliar y Municipales.

Para la publicación de la resolución en la página web de la entidad, las Delegaciones Departamentales, deberán enviar la respectiva resolución antes de las 2 PM del 15 de junio de 2023.

RECLAMACIONES A LA PUBLICACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES PRELIMINAR

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones a la publicación de la lista de elegibles en las fechas establecidas en el cronograma y deberán radicarlas en físico en la sede de la Delegación Departamental, Registraduría Especial, Auxiliar o Municipales.

Los Delegados Departamentales deberán resolver las reclamaciones que se presenten a la publicación de la lista de elegible preliminar en las fechas establecidas en el cronograma.

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

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN Y CAPACITACIÓN

La Delegación Departamental, deberá organizar y coordinar la recepción de documentos para nombramiento y posesión, así como para las capacitaciones.

Para el efecto se priorizará el uso de las herramientas tecnológicas y las plataformas de reuniones vía web.

Los nombramientos de los aspirantes seleccionados de la lista de elegibles, se realizará de acuerdo con el cronograma definido.

Nota: Se recuerda que los Delegados Departamentales son los responsables de certificar que los aspirantes nombrados reúnen todos los requisitos para desempeñar el cargo.

Así mismo, se recuerda que no se podrán efectuar nombramientos de los aspirantes que tengan vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con los Delegados Departamentales, Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales.

Por otra parte, y respecto a las capacitaciones que se deben brindar a este personal, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Las capacitaciones deben contener todos los temas relevantes para el desarrollo de las funciones del personal admitido en las jornadas de inscripción de cédulas.
- b) Así mismo, en las capacitaciones o durante las diferentes etapas de proceso de vinculación, se debe informar al personal admitido, las condiciones generales de pago y reconocimiento de prestaciones sociales.
- c) Para el efecto se deberán diligenciar los formatos respectivos que se encuentran en la intranet.
- d) Se deberá requerir al personal supernumerario seleccionado, para que consulte el material de capacitación dispuesto por la Registraduría Delegada en lo Electoral.

ARTICULO SEGUNDO: 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 prorrogación, sin que ningún ciudadano se hubiere inscrito, la convocatoria se declarará desierta.

ARTICULO TERCERO: Publicación. Copia de la presente resolución será publicada en las carteleras de la Delegación Departamental del Meta, Registraduría Especial, Auxiliares y Municipales.

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


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


COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio, Meta, el día veinticinco (25) del mes de mayo de 2023.



LUÍS HORACIO VASCO SUÁREZ DIANA LORIED JIMÉNEZ SANABRIA
Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil del Meta

Revisó y Aprobó:  Deisy Yamile Morera Martínez

Elaboró:  Jeisson Arley Jara Guevara