



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**RESOLUCION No. 0221 de 2021
(30 de julio)**

Por la cual se realiza segunda convocatoria al proceso de selección para proveer un empleo con carácter de supernumerario del nivel asistencial en la Plaza de Pedraza-Magdalena.

LOS DELEGADOS DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN MAGDALENA, 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. 4369¹ del 18 de mayo de 2021 se estableció el calendario electoral para las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud que se realizarán el 28 de noviembre de 2021.

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, mediante resolución No. 0214 del 29 de julio de 2021, se declaró desierta la convocatoria al proceso de selección para proveer unos empleos con carácter de supernumerario del Nivel Asistencial en la plaza del Municipio de Pedraza-Magdalena.

Que, atendiendo las directrices de la Gerencia del Talento Humano de conformidad a la Circular GTH -081 del 30 de julio de 2021 y con el fin de llevar a buen término el proceso de las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud que se realizarán el 28 de noviembre de 2021, se hace necesario una segunda convocatoria para la vinculación de personal supernumerario que apoyará el proceso electoral de Consejos Municipales y Locales de Juventud en el municipio de Pedraza- Magdalena, por decretoria de plaza desierta, para la provisión de un (1) empleo de Auxiliar Administrativo 512004 por el período comprendido del 19 de agosto al 31 de diciembre de 2021, inclusive en la Circunscripción Electoral del Magdalena.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVEN:

ARTÍCULO PRIMERO: Segunda Convocatoria. Convocar al proceso de selección para la provisión de UN (1) empleo de Auxiliar de Administrativo 512004, por el período comprendido del 19 de agosto al 31 de diciembre de 2021 inclusive, en la Circunscripción Electoral del Magdalena.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

¹ Por la cual se fija la fecha para la realización de las elecciones de Concejos Municipales y Locales de Juventud y se establece el Calendario electoral+.

Resolución de convocatoria No.0221 Fecha 30 de julio de 2021
Para el proceso de selección para proveer un empleos con carácter de supernumerario del nivel asistencial

REQUISITOS MÍNIMOS DE INSCRIPCIÓN

1. Ser colombiano
2. Tener Cédula de ciudadanía o contraseña
3. Tener título de bachiller
4. Tener situación militar definida (Hombres)
5. Debe tener entre 18 y 28 años cumplidos al momento de la inscripción
6. Los aspirantes no podrán tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con el Registrador Municipal, 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 que se inscriban para ser elegidos para los Consejos Municipales y Locales de Juventud, dentro de la misma jurisdicción.

Bajo ese entendido, si a la fecha de cierre de inscripciones para los Consejos Municipales y Locales de Juventud, un candidato tiene vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil con un servidor vinculado por la Convocatoria dentro de la misma jurisdicción, dicho servidor deberá presentar renuncia al cargo y se deberá con el nombramiento del siguiente aspirante que se encuentre en la lista de elegibles.

7. La inscripción sólo podrá realizarse para la plaza convocada y deberá corresponder al sitio de domicilio del aspirante, por lo que no se podrán realizar reubicaciones
8. 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 \$1.837.246 el cual será proporcional al tiempo laborado |
| Periodo de vinculación | | Del 19 de agosto al 31 de diciembre de 2021, inclusive |
| No. cargos | UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA | SITIO DE TRABAJO |
| 1 | Registraduría Municipal de Pedraza | Municipio de Pedraza |
| FASES | | FECHAS |
| Fecha publicación de la convocatoria | | A partir del 30 de julio de 2021 y hasta el cierre de la convocatoria. |
| Inscripciones vía Web | | El 3 agosto de 2021. |

| FASES | FECHAS |
|--|--|
| Prueba de conocimientos a través de aplicativo web | El 5 y 6 de agosto de 2021 |
| Calificación de pruebas | Del 9 agosto de 2021. |
| Análisis de antecedentes para dirimir empates | Del 10 y 11 de agosto de 2021. |
| Publicación lista de elegibles | 12 de agosto de 2021 |
| Presentación de reclamaciones por escrito en sede a la cual fue inscrita | Del 19 al 22 de julio de 2021 |
| Trámite de reclamaciones | El 17 de agosto de 2021 |
| Publicación de lista de elegibles definitiva | El 18 de agosto de 2021 |
| Recepción de documentos para Nombramientos, posesiones, afiliación a seguridad social y capacitación.. | Del 19 de agosto de 2021 |
| Periodo de vinculación | Del 19 de agosto al 31 de diciembre de 2021. |

PERFIL REQUERIDO

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.

| FASES | FECHAS |
|-------|--------|
| | |

PARAGRAFO: Las funciones específicas que deberá desempeñar cada servidor público en el apoyo al proceso electoral de Consejos Municipales y Locales de Juventud, serán asignadas por memorando por los Delegados Departamentales, según corresponda.

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

a) Etapa de Inscripción

En el formulario de inscripción ubicado en el siguiente enlace <https://convocatoriajovenes2021.registraduria.gov.co/>, el aspirante debe ingresar mínimo los siguientes datos:

- Nombres
- Apellidos
- Tipo de documento
 - C.C.
 - T.I
- Número de documento
- Fecha de nacimiento
- Edad (Lista de 18 a 28 años)
- Lugar de nacimiento
- Lugar de residencia
- Dirección
- Tipo de zona
 - Vivienda urbana
 - Vivienda rural
 - Urbana sin dirección
- Estrato socioeconómico
- Número de contacto
- Correo electrónico
- Estado civil
 - Soltero (a)
 - Casado (a)
 - Separado (a)
 - Viudo (a)
 - Unión libre
- Tiene hijos
 - Si
 - No
- Sexo de nacimiento
 - Mujer
 - Hombre
 - Intersexual
- Género con el que se identifica
 - Mujer
 - Hombre
 - Mujer Trans

- Hombre Trans
- Persona no binaria
- Otro
- Prefiero no manifestarlo
- Cuál es su orientación sexual
 - Heterosexual
 - Homosexual
 - Bisexual
 - No informa
 - No aplica
- Ud. es una persona en condición de discapacidad
 - Si
 - No
- Qué tipo de discapacidad tiene reconocidos por el Ministerio de SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
 - Física
 - Psicosocial
 - Auditiva
 - Visual
 - Cognitiva
 - Sordo . ceguera
 - Múltiple
- Ud. pertenece a algún grupo étnico
 - Si
 - No
- A cuál grupo étnico pertenece 1885
 - Rom
 - Raizal
 - Palenqueros
 - Negros
 - Indígenas
 - Afrocolombianos
- Ud. pertenece a alguno de los siguientes grupos
 - víctima del conflicto
 - excombatiente
 - habitabilidad en calle
 - pobreza extrema
 - refugiado
 - desplazado
- Ud. pertenece a algún tipo de asociación
 - Si
 - No
- ¿A cuál?
 - Activista
 - Junta de acción comunal
 - Sindicato
 - Organizaciones sociales, culturales y artísticas
 - Organizaciones eclesióásticas
 - ONGs
 - Fundaciones sin ánimo de lucro
- En qué nivel de escolaridad se encuentra

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

La inscripción sólo podrá realizarse para la plaza convocada. 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.

b) Prueba de conocimientos

La prueba es clasificatoria de 20 preguntas, respuesta de selección múltiple con única respuesta. Puntaje mínimo para pasar la prueba es de 11 respuestas correctas.

En la página web de la Entidad, se habilitará por una única vez para cada participante, el enlace para la presentación de la prueba de conocimientos.

Para la realización de la prueba, el aspirante contará con el término de una (1) hora. Finalizado dicho término, la plataforma se cerrará con las respuestas que se hayan ingresado.

Para la aplicación de estas pruebas, el aspirante deberá consultar el material de capacitación elaborado por la Registraduría Delegada en lo Electoral que se publicará igualmente en la página web.

Para la presentación de la prueba de conocimientos, el aspirante debe tener en cuenta los siguientes requisitos, so pena de perder la oportunidad de presentar la misma:

- “ El enlace de la prueba es personal e intransferible
- “ La prueba de conocimiento tiene una duración máxima de (1) una hora.
- “ Verifique que su conexión a internet sea estable y segura, pues si se desconecta perderá su intento de presentación.
- “ Si en medio de la prueba presiona clic atrás perderá su intento de presentación.
- “ Si refresca o presiona tecla F5 en la página de la prueba perderá su intento de presentación.
- “ Si por algún motivo abandona la prueba perderá su intento de presentación
- “ La prueba se enviará automáticamente cuando el cronómetro llegue a cero
- “ Verifique la respuesta seleccionada debido a que no se permite regresar a una pregunta anterior.
- “ El aspirante tiene quince minutos para ingresar a la prueba. Verifique qué horario le corresponde (después de la hora asignada no podrá ingresar).

NO SE EFECTUARÁ REPROGRAMACIÓN DE LA PRUEBA PARA FECHAS DIFERENTES A LAS ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

c) Calificación de la Prueba de Conocimientos

La calificación de la prueba se realizará de manera automática por el sistema y la Gerencia de Informática remitirá a los Delegados Departamentales, la lista de los puntajes obtenidos por cada aspirante de mayor a menor puntaje en cada una de las plazas convocadas.

d) Análisis de antecedentes para dirimir empates

Una vez se reciban los resultados de las pruebas de conocimientos, la Delegación Departamental, deberán elaborar la lista de elegibles de mayor a menor **iniciando con la persona que haya sacado el mayor puntaje en la prueba de conocimientos.**

En caso de presentarse empates, deberán ser dirimidos de acuerdo con los siguientes parámetros y los documentos que el aspirante haya cargado en el formulario de inscripción:

1. En caso de empate por mayor puntaje en la prueba, la lista de legibles se definirá con el aspirante que tenga mayor puntaje por el tiempo de experiencia **en la Registraduría Nacional del Estado Civil** que acredite el participante, así:

| TIEMPO DE EXPERIENCIA | PUNTOS |
|-----------------------|--------|
| De 0 hasta 2 años | 2 |
| De 2 hasta 4 años | 3 |
| De 4 hasta 5 años | 4 |
| De 5 años en adelante | 5 |

2. Si aún continua el empate, la lista de elegible se definirá con el aspirante que tenga mayor puntaje por el **ejerció el derecho al voto en las Elecciones de Congreso de la República y Presidente de la República del 2018 (Primera y Segunda Vuelta) y/o Autoridades Locales de 2019,** así:

| EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO | PUNTOS |
|-------------------------------|--------|
| Voto en una elección | 3 |
| Voto en dos elecciones | 4 |
| Voto en tres elecciones | 5 |

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

e) Conformación y Publicación de lista de elegibles Ë 12 de agosto de 2021

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 mérito con el aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos y con la evaluación de antecedentes en el caso de presentarse empates.

La publicación de la lista de elegibles para la plaza convocada deberá realizarse en la página web de la Entidad, así como en lugar visible de la Registraduría Municipal de Pedraza - Magdalena.

f) Reclamaciones a la publicación de lista de elegibles

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones a la publicación de la lista de elegibles el 13 de agosto de 2021 y deberán radicarlas en físico en la sede de la Registraduría Municipal de Pedraza . Magdalena.

No se aceptarán reclamaciones enviadas por correo electrónico ni al correo de soporte convocatoria.

Los Delegados Departamentales deberán resolver las reclamaciones que se presenten a la publicación de la lista de elegibles el 17 de agosto de 2021 de 2021.

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

g) Publicación de lista de elegibles definitiva el 18 de agosto de 2021

h) Recepción de documentos para nombramientos, posesiones, afiliación a seguridad social y capacitación.

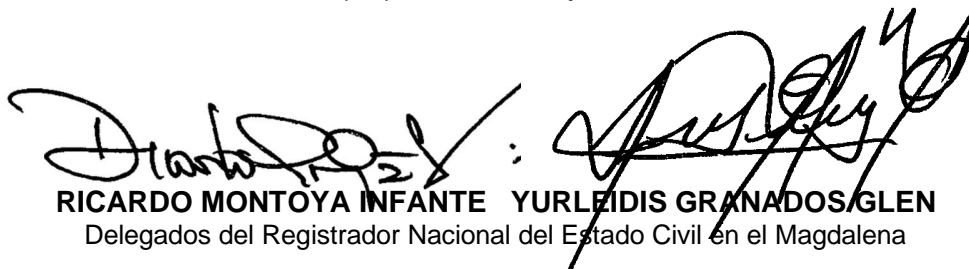
ARTICULO TERCERO: Publicación. Copia de la presente resolución será publicada en las carteleras de la Registraduría Municipal de Pedraza - Magdalena.

ARTÍCULO QUITNO: 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 Santa Marta, el día treinta (30) del mes de julio de 2021.


RICARDO MONTOYA INFANTE YURLEIDIS GRANADOS GLEN
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil en el Magdalena