



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

C I R C U L A R

DRN-GTH- 107

Bogotá D.C., **25 de junio de 2018**

PARA: Servidores públicos del nivel desconcentrado.

ASUNTO: Proceso selección de personal supernumerario que apoyarán la jornada electoral de la “Consulta Popular Anticorrupción” — agosto 2018.

De conformidad con el Decreto 1028 del 18 de junio de 2018, por medio del cual se convoca para el 26 de agosto la "Consulta Popular Anticorrupción", se hace necesario diseñar un procedimiento ágil y eficaz para la selección de personal supernumerario que apoyará esta jornada electoral, y que prestará apoyo por el periodo comprendido del 17 al 31 de agosto de 2018 (Nivel Técnico) y del 21 al 31 de agosto de 2018 (Nivel Asistencial), el cual se indica a continuación:

FASES	FECHAS
Fecha publicación de la convocatoria	A partir del 03 de julio de 2018 y hasta el cierre de la convocatoria.
Inscripciones vía Web	Del 09 al 13 de julio de 2018, inclusive, hasta las 5:00 p.m.
Análisis de antecedentes	Desde las inscripciones hasta el 26 de julio de 2018, inclusive.
Publicación lista de elegibles	31 de julio de 2018.
Recepción de documentos para posesión.	Nivel Técnico y Nivel Asistencial A partir del 03 de agosto de 2018.



FASES	FECHAS
Nombramientos, posiciones y capacitación.	Nivel Técnico: <ul style="list-style-type: none">A partir del 06 de agosto de 2018, con efectos fiscales a partir del 17 de agosto de 2018. Nivel Asistencial: <ul style="list-style-type: none">A partir del 06 de agosto de 2018, con efectos fiscales a partir del 21 de agosto de 2018.
Periodo de vinculación	Nivel Técnico: <ul style="list-style-type: none">Del 17 al 31 de agosto de 2018, inclusive. Nivel Asistencial: <ul style="list-style-type: none">Del 21 al 31 de agosto de 2018, inclusive.

A. PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN SUPERNUMERARIOS EN EL CARGO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 5335-01**1. Los Registradores Distritales tendrán bajo su responsabilidad, en relación con el nombramiento de los cargos de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, los siguientes aspectos:**

- 1.1. Elaborar la resolución de la convocatoria para la provisión de los cargos correspondientes que deberá ser publicada en lugares visibles de la Registraduría Distrital y en las Registradurías Auxiliares en la fecha establecida (**A partir del 03 de julio de 2018 y hasta el cierre de la convocatoria, inclusive**).
- 1.2. 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.
- 1.3. 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, Título obtenido, Experiencia Registraduría, Exp. Registraduría años, Exp. Registraduría meses, Exp. Registraduría días, Departamentos experiencia, Exp. externa años, Exp externa meses, Exp*



externa días, Discapacidad y Cual discapacidad. Esta modificación se realizará únicamente a través del usuario de la Registraduría Distrital y solo si existe un requerimiento explícito del aspirante.

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

- 1.4. Coordinar con la Oficina de Comunicaciones y Prensa la publicación de la convocatoria en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la sección de la Registraduría Distrital.
- 1.5. Verificar y controlar mediante seguimientos permanentes la inscripción de los aspirantes que se adelantará vía web en su circunscripción electoral, **(Desde las 8:00 am del 09 de julio de 2018 y hasta las 5:00 pm del 13 de julio de 2018)**. Los aspirantes deberán diligenciar el formato de inscripción en la página web <http://certificacionvirtual.com/hojasdevida/>. Los requisitos **mínimos** para desempeñar el cargo son:

- a) Certificar la terminación de la educación básica primaria (5° de primaria).

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 Registraduría o nunca ha entregado este documento, lo deberá cargar en la plataforma al momento de la inscripción.

- b) 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 Registraduría Distrital así lo requiera.

- 1.6. Atender cualquier solicitud, petición queja o reclamo que pueda derivarse durante la etapa de inscripción del aspirante, así como las dudas, inquietudes o preguntas que puedan surgir de los Registradores Auxiliares.

Los aspirantes podrán ingresar a la página web de la Registraduría Nacional, www.registraduria.gov.co, en la sección **contacto**, para registrar cualquier tipo de solicitud que atañe a su proceso de inscripción.

- 1.7. Organizar lo correspondiente para el análisis de antecedentes de los aspirantes inscritos según el caso **desde las inscripciones hasta el 26 de julio de 2018**. El criterio de selección será los días de experiencia que el



aspirante tenga tanto en la Registraduría Nacional del Estado Civil como la experiencia externa, siendo la experiencia interna el primer punto de comparación, también se tendrá en cuenta los semestres de educación superior que el aspirante haya acreditado.

- 1.8. Dirimir cuando corresponda los empates que se presenten de acuerdo con los criterios establecidos en el **numeral 1.10**, los cuales deberán estar establecidos en la resolución de convocatoria, para los cargos de la Registraduría Distrital.
- 1.9. Conformar la lista de elegibles en estricto orden de méritos de acuerdo con el análisis de antecedentes que se obtenga.
- 1.10. **Forma de dirimir empates:** en el evento que existan empates en los criterios de selección, el nombramiento se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
 - 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 Registraduría 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 Registraduría 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.
- 1.11. Publicar la lista de elegibles en lugares visibles de la Registraduría Distrital y en las Registradurías Auxiliares (**31 de julio de 2018**).
- 1.12. Organizar la recepción de documentos para la posesión y programar las capacitaciones de las funciones específicas a realizar por parte del personal admitido. A partir del **03 de agosto de 2018**.

Sobre las capacitaciones que se deben brindar a este personal, se solicita:



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Circular DRN-GTH 107

25 de junio de 2018

Página 5 de 28

- a) Las capacitaciones contengan todos los temas relevantes para el desarrollo de las funciones del personal admitido en la jornada electoral, así como aquellas experiencias que han dejado otros procesos electorales y que permiten mejorar los nuevos comicios (**ver punto 8**).
 - 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.
- 1.13. Efectuar los nombramientos de los seleccionados en orden de méritos a partir del **06 de agosto de 2018, con efectos fiscales a partir del 21 de agosto de 2018. (Se recuerda que los Registradores Distritales son los responsables de certificar que los aspirantes nombrados reúnen todos los requisitos para desempeñar el cargo).**
- 1.14. Si no es posible cubrir todos los empleos con las listas de elegibles, se deberá solicitar a la Gerencia del Talento Humano el procedimiento a seguir para la provisión de dichas plazas adjuntando un informe en el cual se plasmen los motivos de la no provisión de dichos cargos.

2. Los Delegados Departamentales tendrán bajo su responsabilidad, en relación con el nombramiento de los cargos de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01 los siguientes aspectos:

- 2.1. Elaborar la resolución de la convocatoria para la provisión de los cargos correspondientes a la Circunscripción que deberá ser publicada en lugares visibles de las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales, según sea el caso (en cada Registraduría se publicará la resolución correspondiente a los cargos a proveer en el respectivo municipio), en la fecha establecida (**A partir del 03 de julio de 2018 y hasta el cierre de la convocatoria, inclusive**).

Igualmente copia de éstas, deberán publicarse en lugar visible en la Delegación Departamental.

- 2.2. 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.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

- 2.3. 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, Título obtenido, Experiencia Registraduría, Exp. Registraduría años, Exp. Registraduría meses, Exp. Registraduría días, Departamentos experiencia, Exp. externa años, Exp externa meses, Exp externa días, Discapacidad y Cual discapacidad*. Esta modificación se realizará únicamente a través del usuario de la Delegación Departamental y solo si existe un requerimiento explícito del aspirante.

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

- 2.4. Coordinar con la Oficina de Comunicaciones y Prensa la publicación de la convocatoria en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la sección de cada Delegación Departamental, según corresponda.
- 2.5. Promover la convocatoria con los resguardos y comunidades indígenas que hagan presencia en el respectivo departamento.
- 2.6. Verificar y controlar a nivel de la Delegación mediante seguimientos permanentes, la inscripción de los aspirantes que se adelantará a través de la página web <http://certificacionvirtual.com/hojasdevida/>. **(Desde las 8:00 am del 09 de julio de 2018 y hasta las 5:00 pm del 13 de julio de 2018)**. Los requisitos **mínimos** para desempeñar el cargo son:

- a) Certificar la terminación de la educación básica primaria (5° de primaria).

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 Registraduría o nunca ha entregado este documento, lo deberá cargar en la plataforma al momento de la inscripción.

- b) 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.

- 2.7. Atender cualquier solicitud, petición queja o reclamo que pueda derivarse durante la etapa de inscripción del aspirante, así como las dudas, inquietudes



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Circular DRN-GTH 107

25 de junio de 2018

Página 7 de 28

o preguntas que puedan surgir de los Registradores Especiales, Auxiliares o Municipales.

Los aspirantes podrán ingresar a la página web de la Registraduría Nacional, www.registraduria.gov.co, en la sección [contacto](#), para registrar cualquier tipo de solicitud que atañe a su proceso de inscripción.

- 2.8. Organizar lo correspondiente para el análisis de antecedentes de los aspirantes inscritos según el caso **desde las inscripciones hasta el 26 de julio de 2018**. El criterio de selección será los días de experiencia que el aspirante tenga tanto en la Registraduría 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 a las Registradurías. También se tendrá en cuenta los semestres de educación superior que el aspirante haya acreditado.
- 2.9. Dirimir cuando corresponda los empates que se presenten de acuerdo con los criterios establecidos en el **numeral 2.12**, los cuales deberán estar establecidos en la resolución de convocatoria, para los cargos de la Delegación Departamental.
- 2.10. Verificar la conformación de la lista de elegibles en estricto orden de méritos en cada uno de los municipios de acuerdo con el análisis de antecedentes que se obtenga.
- 2.11. Conformar la lista de elegibles en estricto orden de méritos, en los casos en que existan Inspecciones Departamentales en la respectiva Circunscripción de acuerdo con el análisis de antecedentes que se obtenga.
- 2.12. **Forma de dirimir empates:** en el evento que existan empates en los criterios de selección, el nombramiento se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
 - 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 Registraduría o nunca ha entregado este documento, lo deberá cargar en la plataforma al momento de la inscripción.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Circular DRN-GTH 107

25 de junio de 2018

Página 8 de 28

- 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 Registraduría 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.
- 2.13. Publicar la lista de elegibles en lugares visibles de la Delegación Departamental y en cada Registraduría Especial, Auxiliar y Municipal **(31 de julio de 2018)**.
- 2.14. Organizar la recepción de documentos para posesión y programar las capacitaciones de las funciones específicas a realizar por parte del personal admitido. A partir del **03 de agosto de 2018**.
- Sobre las capacitaciones que se deben brindar a este personal, se solicita:
- a) Las capacitaciones contengan todos los temas relevantes para el desarrollo de las funciones del personal admitido en la jornada electoral, así como aquellas experiencias que han dejado otros procesos electorales y que permiten mejorar los nuevos comicios (**ver punto 8**).
 - 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.
- 2.15. Efectuar los nombramientos de los seleccionados en orden de méritos a partir del **06 de agosto de 2018, con efectos fiscales a partir del 21 de agosto de 2018. (Se recuerda que los Delegados Departamentales son los responsables de certificar que los aspirantes nombrados reúnen todos los requisitos para desempeñar el cargo)**.
- 2.16. Transmitir a los Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales las instrucciones de la presente circular.
- 2.17. Si no es posible cubrir todos los empleos con las listas de elegibles, se deberá solicitar a la Gerencia del Talento Humano el procedimiento a seguir para la provisión de dichas plazas, adjuntando un informe en el cual se plasmen los motivos de la no provisión de dichos cargos.



3. Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales tendrán bajo su responsabilidad, en relación con el nombramiento de los cargos de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, los siguientes aspectos:

- 3.1. Publicar la resolución de convocatoria expedida por los Delegados Departamentales en lugar visible de las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales, según sea el caso, en la fecha establecida (**A partir del 03 de julio de 2018 y hasta el cierre de la convocatoria, inclusive**).
- 3.2. 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.
- 3.3. 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, Título obtenido, Experiencia Registraduría, Exp. Registraduría años, Exp. Registraduría meses, Exp. Registraduría días, Departamentos experiencia, Exp. externa años, Exp externa meses, Exp externa días, Discapacidad y Cual discapacidad*. Esta modificación se realizará únicamente a través del usuario de la Delegación Departamental y solo si existe un requerimiento explícito del aspirante.

No se podrán adicionar ni quitar los documentos que cada aspirante hayan registrado en la plataforma.
- 3.4. Promover la convocatoria con los resguardos y comunidades indígenas que hagan presencia en el respectivo departamento.
- 3.5. Verificar y controlar mediante seguimientos permanentes, la inscripción de los aspirantes que se adelantará a través de la página web <http://certificacionvirtual.com/hojasdevida/>. (**Desde las 8:00 am del 09 de julio de 2018 y hasta las 5:00 pm del 13 de julio de 2018**). Los requisitos mínimos para desempeñar el cargo son:

- a) Certificar la terminación de la educación básica primaria (5° de primaria).

Nota: El aspirante que tenga un título superior al exigido se sobreentiende que sobrepasa el exigido. Si el aspirante nunca ha estado vinculado con



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

la Registraduría o nunca ha entregado este documento, lo deberá cargar en la plataforma al momento de la inscripción.

- b) 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.

- 3.6. Remitir a la Delegación departamental la lista de los aspirantes inscritos que hayan manifestado tener experiencia en la Registraduría Nacional del Estado Civil, para que sea devuelta con esta información y de formación académica acreditada.

- 3.7. Atender cualquier solicitud, petición queja o reclamo que pueda derivarse durante la etapa de inscripción del aspirante, así como apoyarse en la Delegación Departamental para aclarar cualquier duda, inquietud o pregunta que puedan surgir durante el desarrollo de la convocatoria.

Los aspirantes también podrán ingresar a la página web de la Registraduría Nacional, www.registraduria.gov.co, en la sección [contacto](#), para registrar cualquier tipo de solicitud que atañe a su proceso de inscripción.

- 3.8. Organizar lo correspondiente para el análisis de antecedentes de los aspirantes inscritos según el caso **desde las inscripciones hasta el 26 de julio de 2018**, en este proceso en su Registraduría. El criterio de selección será los días de experiencia que el aspirante tenga tanto en la Registraduría Nacional del Estado Civil como la experiencia externa, siendo la experiencia interna el primer punto de comparación, también se tendrá en cuenta los semestres de educación superior que el aspirante haya acreditado.
- 3.9. Dirimir cuando corresponda los empates que se presenten de acuerdo con los criterios establecidos en el **numeral 3.11**, los cuales deberán estar establecidos en la resolución de convocatoria, para los cargos de la Registraduría.
- 3.10. Conformar la lista de elegibles de su Registraduría en estricto orden de méritos de acuerdo con el análisis de antecedentes que se obtenga.
- 3.11. **Forma de dirimir Empates:** en el evento que existan empates en los criterios de selección, el nombramiento se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

- a) Se nombrará a quien 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 Registraduría 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 Registraduría 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.
- 3.12. Remitir la lista de elegibles a los Delegados Departamentales para su validación y aprobación, hasta **30 de julio de 2018. (Se recuerda que los Registradores Especiales, Registradores Municipales y Registradores Auxiliares no tienen facultad nominadora).**
- 3.13. Publicar la lista de elegibles en lugares visibles de la Registraduría y remitirla a la Delegación Departamental el **31 de julio de 2018** por la vía más expedita.
- 3.14. Organizar la recepción de documentos para posesión, programar y realizar las capacitaciones de las funciones específicas a realizar por parte del personal admitido. A partir del **03 de agosto de 2018.**

Sobre las capacitaciones que se deben brindar a este personal, se solicita:

- a) Las capacitaciones contengan todos los temas relevantes para el desarrollo de las funciones del personal admitido en la jornada electoral, así como aquellas experiencias que han dejado otros procesos electorales y que permiten mejorar los nuevos comicios (**ver punto 8**).
- 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.



- 3.15. Efectuar las posesiones de los seleccionados en orden de méritos a partir del **06 de agosto de 2018, con efectos fiscales a partir del 21 de agosto de 2018.**
- 3.16. Si no es posible cubrir todos los empleos con las listas de elegibles, se deberá presentar un informe a los Delegados Departamentales en el cual se plasmen los motivos de la no provisión de dichos cargos.

B. PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN SUPERNUMERARIOS EN EL CARGO TECNICO OPERATIVO 4080-01 EN MUNICIPIOS ZONIFICADOS

4. Los Registradores Distritales tendrán bajo su responsabilidad, en relación con el nombramiento de los cargos de Técnico Operativo 4080-01 para municipios zonificados, los siguientes aspectos:

- 4.1. Elaborar la resolución de la convocatoria para la provisión de los cargos correspondientes que deberá ser publicada en lugares visibles de la Registraduría Distrital y en las Registradurías Auxiliares en la fecha establecida **(A partir del 03 de julio de 2018 y hasta el cierre de la convocatoria, inclusive).**
- 4.2. 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.
- 4.3. 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, Título 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 del usuario de la Registraduria Distrital y solo si existe un requerimiento explícito del aspirante.

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



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

- 4.4. Coordinar con la Oficina de Comunicaciones y Prensa la publicación de la convocatoria en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la sección de la Registraduría Distrital.
- 4.5. Verificar y controlar mediante seguimientos permanentes la inscripción de los aspirantes que se adelantará vía web en su circunscripción electoral, **(Desde las 8:00 am del 09 de julio de 2018 y hasta las 5:00 pm del 13 de julio de 2018)**. Los aspirantes deberán diligenciar el formato de inscripción en la página web <http://certificacionvirtual.com/hojasdevida/>. Los requisitos mínimos para desempeñar el cargo son:

- a) Certificar diploma 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 Registraduría o nunca ha entregado este documento, lo deberá cargar en la plataforma al momento de la inscripción.

- b) Certificar un (1) año de experiencia específica o relacionada con el 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 Registraduría Distrital así lo requiera.

- 4.6. Atender cualquier solicitud, petición queja o reclamo que pueda derivarse durante la etapa de inscripción del aspirante, así como las dudas, inquietudes o preguntas que puedan surgir de los Registradores Auxiliares.

Los aspirantes podrán ingresar a la página web de la Registraduría Nacional, www.registraduria.gov.co, en la sección [contacto](#), para registrar cualquier tipo de solicitud que atañe a su proceso de inscripción.

- 4.7. Organizar lo correspondiente para el análisis de antecedentes de los aspirantes inscritos según el caso **desde las inscripciones hasta el 26 de julio de 2018**. El criterio de selección será los días de experiencia que el aspirante tenga tanto en la Registraduría Nacional del Estado Civil como la



experiencia externa, siendo la experiencia interna el primer punto de comparación, también se tendrá en cuenta los semestres de educación superior que el aspirante haya acreditado.

- 4.8. Dirimir cuando corresponda los empates que se presenten de acuerdo con los criterios establecidos en el **numeral 4.10**, los cuales deberán estar establecidos en la resolución de convocatoria, para los cargos de la Registraduría Distrital.
- 4.9. Conformar la lista de elegibles en estricto orden de méritos de acuerdo con el análisis de antecedentes que se obtenga.
- 4.10. **Forma de dirimir empates:** en el evento que existan empates en los criterios de selección, el nombramiento se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
 - 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 Registraduría 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 Registraduría 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.
- 4.11. Publicar la lista de elegibles en lugares visibles de la Registraduría Distrital y en las Registradurías Auxiliares (**31 de julio de 2018**).
- 4.12. Organizar la recepción de documentos para la posesión y programar las capacitaciones de las funciones específicas a realizar por parte del personal admitido. A partir del **03 de agosto de 2018**.

Sobre las capacitaciones que se deben brindar a este personal, se solicita:



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

- a) Las capacitaciones contengan todos los temas relevantes para el desarrollo de las funciones del personal admitido en la jornada electoral, así como aquellas experiencias que han dejado otros procesos electorales y que permiten mejorar los nuevos comicios (**ver punto 8**).
 - 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.
- 4.13. Efectuar los nombramientos de los seleccionados para el periodo de vinculación correspondiente, en orden de méritos, a partir del **06 de agosto de 2018, con efectos fiscales a partir del 17 de agosto de 2018. (Se recuerda que los Registradores Distritales son los responsables de certificar que los aspirantes nombrados reúnen todos los requisitos para desempeñar el cargo).**
- 4.14. Si no es posible cubrir todos los empleos con las listas de elegibles, se deberá solicitar a la Gerencia del Talento Humano el procedimiento a seguir para la provisión de dichas plazas adjuntando un informe en el cual se plasmen los motivos de la no provisión de dichos cargos.
- 5. Los Delegados Departamentales tendrán bajo su responsabilidad, en relación con el nombramiento de los cargos de Técnico Operativo 4080-01 para municipios zonificados, los siguientes aspectos:**
- 5.1. Elaborar la resolución de la convocatoria para la provisión de los cargos correspondientes a la Circunscripción que deberá ser publicada en lugares visibles de las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales, según sea el caso (en cada Registraduría se publicará la resolución correspondiente a los cargos a proveer en el respectivo municipio), en la fecha establecida (**A partir del 03 de julio de 2018 y hasta el cierre de la convocatoria, inclusive**).
- Igualmente copia de éstas, deberán publicarse en lugar visible en la Delegación Departamental.
- 5.2. 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.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

- 5.3. 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, Título obtenido, Experiencia Registraduría, Exp. Registraduría años, Exp. Registraduría meses, Exp. Registraduría días, Departamentos experiencia, Exp. externa años, Exp externa meses, Exp externa días, Discapacidad y Cual discapacidad*. Esta modificación se realizará únicamente a través del usuario de la Delegación Departamental y solo si existe un requerimiento explícito del aspirante.

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

- 5.4. Coordinar con la Oficina de Comunicaciones y Prensa la publicación de la convocatoria en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la sección de cada Delegación Departamental, según corresponda.
- 5.5. Verificar y controlar a nivel de la Delegación mediante seguimientos permanentes, la inscripción de los aspirantes que se adelantará a través de la página web <http://certificacionvirtual.com/hojasdevida/>. **(Desde las 8:00 am del 09 de julio de 2018 y hasta las 5:00 pm del 13 de julio de 2018)**. Los requisitos **mínimos** para desempeñar el cargo son:

- a) Certificar diploma 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 Registraduría o nunca ha entregado este documento, lo deberá cargar en la plataforma al momento de la inscripción.

- b) Certificar un (1) año de experiencia específica o relacionada con el cargo. **Si el aspirante posee un 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.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

- 5.6. Atender cualquier solicitud, petición queja o reclamo que pueda derivarse durante la etapa de inscripción del aspirante, así como las dudas, inquietudes o preguntas que puedan surgir de los Registradores Especiales, Auxiliares o Municipales.

Los aspirantes podrán ingresar a la página web de la Registraduría Nacional, www.registraduria.gov.co, en la sección [contacto](#), para registrar cualquier tipo de solicitud que atañe a su proceso de inscripción.

- 5.7. Organizar lo correspondiente para el análisis de antecedentes de los aspirantes inscritos según el caso **desde las inscripciones hasta el 26 de julio de 2018**. El criterio de selección será los días de experiencia que el aspirante tenga tanto en la Registraduría 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 a las Registradurías. También se tendrá en cuenta los semestres de educación superior que el aspirante haya acreditado.
- 5.8. Dirimir cuando corresponda los empates que se presenten de acuerdo con los criterios establecidos en el **numeral 5.10**, los cuales deberán estar establecidos en la resolución de convocatoria, para los cargos de la Delegación Departamental.
- 5.9. Verificar la conformación de la lista de elegibles en estricto orden de méritos en cada uno de los municipios de acuerdo con el análisis de antecedentes que se obtenga.
- 5.10. **Forma de dirimir empates:** en el evento que existan empates en los criterios de selección, el nombramiento se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
- 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 Registraduría o nunca ha entregado este documento, lo deberá cargar en la plataforma al momento de la inscripción.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Circular DRN-GTH 107

25 de junio de 2018

Página 18 de 28

- 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 Registraduría 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.
- 5.11. Publicar la lista de elegibles en lugares visibles de la Delegación Departamental y en cada Registraduría Especial, Auxiliar y Municipal **(31 de julio de 2018)**.
- 5.12. Organizar la recepción de documentos para posesión y programar las capacitaciones de las funciones específicas a realizar por parte del personal admitido, a partir del **03 de agosto de 2018**.
- Sobre las capacitaciones que se deben brindar a este personal, se solicita:
- a) Las capacitaciones contengan todos los temas relevantes para el desarrollo de las funciones del personal admitido en la jornada electoral, así como aquellas experiencias que han dejado otros procesos electorales y que permiten mejorar los nuevos comicios (**ver punto 8**).
 - 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.
- 5.13. Efectuar los nombramientos de los seleccionados para el periodo de vinculación correspondiente, en orden de méritos, a partir del **06 de agosto de 2018, con efectos fiscales a partir del 17 de agosto de 2018. (Se recuerda que los Delegados Departamentales son los responsables de certificar que los aspirantes nombrados reúnen todos los requisitos para desempeñar el cargo)**.
- 5.14. Transmitir a los Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales las instrucciones de la presente circular.
- 5.15. Si no es posible cubrir todos los empleos con las listas de elegibles, se deberá solicitar a la Gerencia del Talento Humano el procedimiento a seguir para la provisión de dichas plazas, adjuntando un informe en el cual se plasmen los motivos de la no provisión de dichos cargos.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

6. Los Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales tendrán bajo su responsabilidad, en relación con el nombramiento de los cargos de Técnico Operativo 4080-01 para municipios zonificados, los siguientes aspectos:

- 6.1. Publicar la resolución de convocatoria expedida por los Delegados Departamentales en lugar visible de las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales, según sea el caso, en la fecha establecida (**A partir del 03 de julio de 2018 y hasta el cierre de la convocatoria, inclusive**).
- 6.2. 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.
- 6.3. 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, Título obtenido, Experiencia Registraduría, Exp. Registraduría años, Exp. Registraduría meses, Exp. Registraduría días, Departamentos experiencia, Exp. externa años, Exp externa meses, Exp externa días, Discapacidad y Cual discapacidad*. Esta modificación se realizará únicamente a través del usuario de la Delegación Departamental y solo si existe un requerimiento explícito del aspirante.

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

- 6.4. Verificar y controlar mediante seguimientos permanentes, la inscripción de los aspirantes que se adelantará a través de la página web <http://certificacionvirtual.com/hojasdevida/>. (**Desde las 8:00 am del 09 de julio de 2018 y hasta las 5:00 pm del 13 de julio de 2018**). Los requisitos **mínimos** para desempeñar el cargo son:

- a) Certificar diploma 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 Registraduría o nunca ha entregado este documento, lo deberá cargar en la plataforma al momento de la inscripción.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

- b) Certificar un (1) año de experiencia específica o relacionada con el cargo. **Si el aspirante posee un 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.

- 6.5. Remitir a la Delegación departamental la lista de los aspirantes inscritos que hayan manifestado tener experiencia en la Registraduría Nacional del Estado Civil, para que sea devuelta con esta información y de formación académica acreditada.
- 6.6. Atender cualquier solicitud, petición queja o reclamo que pueda derivarse durante la etapa de inscripción del aspirante, así como apoyarse en la Delegación Departamental para aclarar cualquier duda, inquietud o pregunta que puedan surgir durante el desarrollo de la convocatoria.

Los aspirantes también podrán ingresar a la página web de la Registraduría Nacional, www.registraduria.gov.co, en la sección [contacto](#), para registrar cualquier tipo de solicitud que atañe a su proceso de inscripción.

- 6.7. Organizar lo correspondiente para el análisis de antecedentes de los aspirantes inscritos según el caso **desde las inscripciones hasta el 26 de julio de 2018**, en este proceso en cada una de las Registradurías. El criterio de selección será los días de experiencia que el aspirante tenga tanto en la Registraduría Nacional del Estado Civil como la experiencia externa, siendo la experiencia interna el primer punto de comparación, también se tendrá en cuenta los semestres de educación superior que el aspirante haya acreditado.
- 6.8. Dirimir cuando corresponda los empates que se presenten de acuerdo con los criterios establecidos en el **numeral 6.10**, los cuales deberán estar establecidos en la resolución de convocatoria, para los cargos de la Registraduría.
- 6.9. Conformar la lista de elegibles de su Registraduría en estricto orden de méritos de acuerdo con el análisis de antecedentes que se obtenga.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

6.10. **Forma de dirimir Empates:** en el evento que existan empates en los criterios de selección, el nombramiento se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- a) Se nombrará a quien 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 Registraduría 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 Registraduría 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.

6.11. Remitir la lista de elegibles a los Delegados Departamentales para su validación y aprobación, hasta el **30 de julio de 2018. (Se recuerda que los Registradores Especiales, Registradores Municipales y Registradores Auxiliares no tienen facultad nominadora).**

6.12. Publicar la lista de elegibles en lugares visibles de la Registraduría y remitirla a la Delegación Departamental el **31 de julio de 2018** por la vía más expedita.

6.13. Organizar la recepción de documentos para posesión y programar las capacitaciones de las funciones específicas a realizar por parte del personal admitido. A partir del **03 de agosto de 2018.**

Sobre las capacitaciones que se deben brindar a este personal, se solicita:

- a) Las capacitaciones contengan todos los temas relevantes para el desarrollo de las funciones del personal admitido en la jornada electoral, así como aquellas experiencias que han dejado otros procesos electorales y que permiten mejorar los nuevos comicios (**ver punto 8**).



- 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.
- 6.14. Efectuar las posesiones de los seleccionados para el periodo de vinculación correspondiente, en orden de méritos, a partir del **06 de agosto de 2018, con efectos fiscales a partir del 17 de agosto de 2018.**
- 6.15. Si no es posible cubrir todos los empleos con las listas de elegibles, se deberá presentar un informe a los Delegados Departamentales en el cual se plasmen los motivos de la no provisión de dichos cargos.

C. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

7. Aspectos generales

- 7.1. Los aspirantes no podrán tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con los Delegados Departamentales o Registradores Distritales, según corresponda.
- 7.2. La Registraduría Distrital y las Delegaciones Departamentales, elaborarán los formatos que sean necesarios de acuerdo con las características particulares de cada Circunscripción Electoral, exceptuando los establecidos en los numerales 7.4, 7.5, 7.6 y 8 de la presente circular.
- 7.3. Por restricciones de índole presupuestal no se podrá reconocer en dinero horas extras al personal supernumerario, por lo que se deberá programar la forma de compensación de este tiempo.
- 7.4. Se deberá subir durante las diferentes fases de la convocatoria, a la plataforma de SharePoint de cada Circunscripción Electoral, dentro de la carpeta **Procesos electorales** y luego **Consulta Popular Anticorrupción**, la convocatoria publicada y un consolidado de las listas de elegibles publicadas ordenada por municipio y orden de mérito, en formato Excel.
- 7.5. Adicionalmente, se deberá subir en la misma carpeta del punto anterior una lista con el personal nombrado, es decir, el personal que una vez surtidas todas las novedades de las listas de elegibles, quede nombrado definitivamente para apoyar este proceso electoral.
- 7.6. Al finalizar el proceso de selección, se deberá remitir, por parte de los Delegados Departamentales y Registradores Distritales, un informe ejecutivo



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

sobre el mismo a la Gerencia del Talento Humano en el formato **SGFL01-INFORME**.

- 7.7. Si la Registraduría Distrital o Delegación Departamental presenta alguna inquietud sobre la asignación de cupos a cada municipio, esta será solucionada por el servidor Oscar Mario Cerezo Basante en el correo electrónico omcerezo@registraduria.gov.co.
- 7.8. Sobre los demás aspectos del proceso de selección, inherentes al área de Talento Humano, los **Responsables del Talento Humano de las Delegaciones**, podrán comunicarse con el Grupo de Registro y Control en la Sede Central.
- 7.9. Teniendo en cuenta el concepto con radicado No. 20156000127261 de agosto 10 de 2015 de la Oficina Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para este proceso los supernumerarios no deben registrar la información de la hoja de vida, ni la declaración juramentada de bienes y rentas en el SIGEP.
- 7.10. 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/>).
- 7.11. Todas la fechas y horas programadas responden a un cronograma establecido a nivel nacional, el cual no podrá ser modificado por ninguna Delegación ni la Registraduría Distrital.

8. Capacitaciones

Las capacitaciones deben contener todos los temas relevantes para el desarrollo de las funciones del personal admitido antes del día de elecciones, durante el desarrollo del mismo y al finalizar la jornada electoral, para ello deberán hacer uso de las cartillas de capacitación para Delegados de Puesto y cartillas de capacitación para Registradores Auxiliares, las cuales serán elaboradas y distribuidas por la Dirección de Censo Electoral.

Al personal admitido se le deberá practicar evaluaciones sobre los temas desarrollados en las capacitaciones y realizar la retroalimentación respectiva de acuerdo a los resultados.



Las capacitaciones deberán ser registradas en el formato *PTFT38-ASISTENCIA A EVENTOS DE FORMACIÓN / CAPACITACIÓN*, así mismo el personal admitido deberá evaluar las capacitaciones recibidas mediante el formato *PTFT16-EVALUACIÓN EVENTOS DE FORMACIÓN / CAPACITACIÓN*, dichos formatos deberán ser cargados en SharePoint en la Ruta **Reportes Grupo Desarrollo Integral > Capacitación-Inducción > 2018 > Bimestre IV > Capacitación** del sitio de cada delegación.

9. Recomendaciones especiales en materia de seguridad social

Teniendo en cuenta la normatividad vigente para el trámite de afiliaciones a seguridad social Integral de los servidores públicos contemplada en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios; y con el fin de evitar la cartera morosa se hace necesario recordar lo siguiente:

- 9.1. Para efectuar la radicación de las afiliaciones en Salud, Pensión y Riesgos profesionales es requisito indispensable que el servidor público haya firmado su acta de posesión.

La Contraloría General de la República de conformidad con las facultades consagradas en el artículo 5° del decreto Ley 267 de 2000, advierte a la Registraduría Nacional del Estado Civil, sobre el riesgo para los recursos de la entidad y del Estado, afiliar a personas que no tienen vínculo laboral.

- 9.2. Confirmar con las bases de datos que el empleado este afiliado a la Entidad a la cual se efectuará el aporte. (FOSYGA, SIAM Salud o SISPRO, <http://appb.saludcapital.gov.co/Comprobadordederechos/Consulta>).
- 9.3. En caso que el Servidor Público firme su acta de posesión, pero no asista a laborar se deberá aplicar lo normado en el Decreto 1737 de 2009 que estipula lo siguiente en su Artículo 2°:

“El jefe inmediato deberá reportar al jefe de personal, o a quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo. La ausencia de este reporte será sancionado de conformidad con lo señalado en la Ley 734 de 2002.

El servidor público que no concurra a laborar, dentro de los dos días hábiles siguientes deberá informar a la dependencia de talento humano o a la que haga sus veces, los motivos que ocasionaron su ausencia. Cuando los



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Circular DRN-GTH 107

25 de junio de 2018

Página 25 de 28

motivos no constituyan justa causa de conformidad con las normas legales o no se justifique la inasistencia, el funcionario responsable de ordenar el gasto deberá descontar el día o los días no laborados.

El descuento se hará sin perjuicio de las actuaciones que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos, previsto en la normatividad vigente.”

La Contraloría General de la República advierte a las entidades del estado y ordenadores del gasto, en la circular externa No. 029 del 20 de noviembre de 2014 lo siguiente:

“Los funcionarios que certifiquen como rendidos servicios que no lo fueron, además de las sanciones penales por falsedad en que puedan incurrir, estarán obligados al reintegro de los sueldos o remuneraciones indebidamente pagados.”

Cabe anotar entonces que en relación con estos aspectos la Corte constitucional, ha señalado de modo reiterado que:

“...La Remuneración a que tiene derecho el servidor público como retribución por sus servicios personales, en razón a un vínculo legal y reglamentario existente entre este y el Estado, presupone el correlativo deber de prestar efectivamente el servicio, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias que rigen la administración del personal al servicio del Estado. Por lo tanto, no existe en cabeza del servidor público el derecho a la remuneración por los días no laborados sin justificación legal y por ende, tampoco surge para el estado la obligación de pagarlos”.

Para mayor seguridad del destino de los aportes de seguridad social, se recomienda solicitar al servidor público certificación de afiliación a Salud y Pensión.

En el caso de que el Servidor Público este afiliado al régimen subsidiado, se debe atender lo que enuncia el Decreto 3047 de 2013:

“Artículo 6. Operación para garantizar la movilidad entre regímenes. La garantía del derecho a la movilidad se sujeta a las siguientes reglas: A) Cuando una persona previamente afiliada al régimen subsidiado adquiera capacidad de pago o se vincule laboralmente o tenga una relación contractual generadora de ingresos que le imponga la obligación de estar en el régimen contributivo, pero desee mantenerse en la misma EPS del



régimen subsidiado, podrá hacerlo. En este evento, la persona y su núcleo familiar recibirán todos los beneficios del régimen contributivo, incluidas las prestaciones económicas para el cotizante.”

10. Se le debe informar al servidor público lo siguiente:

- 10.1. En caso de no aceptar el cargo o renunciar una vez se haya afiliado a EPS, queda bloqueada su afiliación si se vincula a otra entidad, hasta tanto la RNEC informe en el pago mensual PILA, la novedad de retiro.
- 10.2. El ingreso de un afiliado cotizante tendrá efectos para el sistema de seguridad social desde el día siguiente al que se inicie la relación laboral.
- 10.3. En el mes de vinculación la atención por parte de la EPS solamente será atendida en caso de urgencias vitales.

Es de anotar que si el servidor viene afiliado como cotizante independiente, debe cubrir el aporte correspondiente al mes de la vinculación y presentar novedad de retiro, esto le garantizará la atención inmediata a todo el grupo familiar, y la cobertura inmediata de la totalidad de los beneficios contemplados en el plan obligatorio de salud.

- 10.4. Para el reconocimiento y pago de la prestación de la licencia de maternidad conforme a las disposiciones laborales vigentes se requerirá que la afiliada cotizante hubiere efectuado aportes durante los meses que correspondan al período de gestación.

Cuando por inicio de la vinculación laboral en el caso de las trabajadoras dependientes y en el caso de las trabajadoras independientes se hubiere cotizado por un período inferior al de la gestación se reconocerá y pagará proporcionalmente como valor de la licencia de maternidad un monto equivalente al número de días cotizados frente al período real de gestación.

- 10.5. Como cotizante se debe aportar la documentación necesaria del grupo familiar y tramitar la afiliación ante la EPS.

11. Periodo de protección laboral

- 11.1. Una vez suspendido el pago de la cotización como consecuencia de la finalización de la relación laboral, el trabajador y su núcleo familiar gozaran de



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

los beneficios del plan obligatorio de salud hasta por treinta (30) días más contados a partir de la fecha de desafiliación, siempre y cuando haya estado afiliado al sistema como mínimo los doce (12) meses anteriores.

- 11.2. Durante el periodo de protección laboral, al afiliado y su familia solo les serán atendidas aquellas enfermedades que venían en tratamiento o aquellas derivadas de una urgencia vital.
- 11.3. En todo caso, la atención solo se prolongará hasta la finalización del respectivo periodo de protección laboral.
- 11.4. Las atenciones adicionales o aquellas que superen el periodo descrito, correrán por cuenta del usuario.

12. Normas Generales

- 12.1. Las fechas para la entrega del archivo Excel de los supernumerarios vinculados, enviado por el Grupo Salarios y Prestaciones son inmodificables y de carácter obligatorio, lo que corresponda a las afiliaciones a seguridad social con números de cédula errados, o no vinculados, la respectiva Registraduría Distrital o Delegación Departamental, asumirán la cartera morosa y sus correspondientes intereses por mora
- 12.2. Las vinculaciones de supernumerarios no ingresadas en el archivo Excel o que se ingresen con errores en números de cédula o periodos de vinculación errados, estarán expuestas a generar cartera morosa de seguridad social, por lo tanto, la Registraduría Distrital y/o Delegaciones Departamentales deberán depurarla y asumir los intereses por mora.
- 12.3. Es de anotar que los cargos asignados a la Registraduría Distrital y Delegaciones Departamentales como apoyo a nómina se deben respetar, ya que se vinculan con una función concreta y para un evento electoral puntual de conformidad con los recursos otorgados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con destinación específica.

13. Respecto a las cuentas bancarias a reportar, se debe anotar al respecto que ésta debe estar activa y a nombre del servidor público.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

ANEXOS

Se relacionan a continuación los anexos de esta circular, los cuales también estarán disponibles en la biblioteca del sitio principal de las delegaciones en SharePoint <http://regisredsp/gth/dgc> **Documentos Públicos > Documentos Públicos de Registro y Control > Procesos Electorales > Consulta Popular Anticorrupción** así:

- Anexo 1. Matriz de Distribución
- Anexo 2. Modelo convocatoria nivel asistencial
- Anexo 3. Modelo convocatoria nivel técnico
- Anexo 4. Formato PTFT38-Asistencia a Eventos de Formación / Capacitación
- Anexo 5. Formato PTFT16-Evaluación Eventos de Formación / Capacitación
- Anexo 6. SGFL01-Informe
- Anexo 7. Reporte Lista de elegibles por Circunscripción Electoral
- Anexo 8. Reporte Lista de personal nombrado por Circunscripción Electoral

Cordial saludo,

MIGUEL ALFONSO CASTELBLANCO GORDILLO
Gerente del Talento Humano

Revisó: Wilson Monroy Mora / Gustavo Adolfo Sánchez Navarro
Elaboró: Jorge Enrique León Cancino