



Bogotá D.C., 18 de febrero del 2022

CIRCULAR EXTERNA 2022RS009408

PARA: REPRESENTANTES LEGALES Y JEFES DE UNIDADES DE PERSONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS EN EDUCACIÓN QUE PRESTAN SU SERVICIO A POBLACIÓN MAYORITARIA

ASUNTO: REPORTE DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA DOCENTE (POBLACIÓN MAYORITARIA) EN EL SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD, EL MÉRITO Y LA OPORTUNIDAD (SIMO)

La CNSC con el propósito de proteger el sistema de mérito en el empleo público, y garantizar la adecuada aplicación de los criterios expedidos en lo relacionado al reporte de vacantes definitivas, en ejercicio de las competencias atribuidas en el literal h) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, así como lo establecido en el artículo 2.4.1.1.4 del Decreto No. 1075 de 2015, procede a impartir los siguientes lineamientos:

Las Entidades Territoriales Certificadas en Educación que prestan su servicio a población mayoritaria, una vez se presente una de las circunstancias previstas en el artículo 63 del Decreto Ley 1278 de 2002, que den lugar a la generación de la vacante definitiva en un empleo de carrera docente, deberán efectuar su reporte en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO 4.0, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad.

En tal sentido, tanto el representante legal, como el jefe de la unidad de personal de la entidad, o quien haga sus veces, serán los responsables del reporte correcto y oportuno de la OPEC y su omisión constituye una violación a las normas de carrera administrativa que podrá ser sancionada por la CNSC, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 12 de la Ley 909 de 2004.

Para efectos de adelantar dicho reporte se deberá seguir el procedimiento descrito en el anexo técnico adjunto.

Así mismo, y toda vez que la CNSC como parte del proyecto de transformación institucional puso a disposición el nuevo Módulo de Registro de Vacantes Definitivas de SIMO 4.0, las Entidades Territoriales Certificadas en Educación, que hacen parte de la Convocatoria 2150 a 2237 de 2021-Directivos Docentes y Docentes, deberán realizar el reporte de las vacantes que están siendo ofertadas, en el mencionado Módulo.

Este reporte deberá ser cargado a más tardar el **25 de febrero de 2022**, motivo por el cual, se llevará a cabo una jornada de capacitación el próximo 22 de febrero dirigida a las entidades que hacen parte del citado proceso de selección, citación que se estará efectuando por parte de la Dirección de Administración de Carrera Administrativa de la CNSC, con la debida anticipación.

La presente Circular fue aprobada en sesión de Sala Plena del 17 de febrero de 2022.


MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
PRESIDENTE

Anexos: Anexo Técnico

Copia:

Elaboró:

MARÍA DEISSY CASTIBLANCO RUIZ - CONTRATISTA

Revisó:

ELKIN ORLANDO MARTÍNEZ GORDON - ASESOR - DESPACHO DEL COMISIONADO III

WILSON ALBERTO MONROY MORA - ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III

Aprobó:

EDNA PATRICIA ORTEGA CORDERO - DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

HERNÁN DARÍO GUTIÉRREZ CASAS - DIRECTOR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA



ANEXO TECNICO

Procedimiento para el reporte de las vacancias definitivas de empleos de carrera docente en el aplicativo SIMO 4.0.

La entidad, a través de SIMO, en el módulo de Registro de Vacantes Definitivas, deberá efectuar el reporte de la(s) vacante(s), con el propósito de llevar a cabo el proceso de selección correspondiente para su provisión definitiva.

1. Prerrequisito- cambio de datos de la entidad

Para adelantar el reporte del sistema especial docente se debe actualizar los datos de Entidad, de la siguiente manera:

El servidor responsable del rol “Administrador” de la entidad, deberá ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, al módulo “Entidades” y seleccionar la opción “Ver detalle”: Posterior a ello, en la sección “Datos de entidad” deberá seleccionar los datos señalados para los siguientes campos:

- Sistema de Carrera: seleccionar Sistema Especial
- Orden/Otra clasificación: seleccionar DOCENTES

The screenshot shows a web form titled "Datos de entidad" with a red header bar. The form is divided into several rows of input fields. The first row is "Nombre:" with a text box containing "SECRETARIA DE EDUCACION". The second row is "NIT:" with a text box containing "88888888" and "Digito de verificación:" with a text box containing "6". The third row is "Sistema de Carrera:" with a dropdown menu showing "Sistema Especial" and "Orden/Otra clasificación:" with a dropdown menu showing "DOCENTES". Both dropdown menus are highlighted with black boxes and white arrows pointing to them. The fourth row is "telefono:" with a text box containing "3259700" and "Dirección:" with a text box containing "Cr 16 No 96 64". The fifth row is "Departamento:" with a dropdown menu showing "Bogotá, D.C." and "Municipio:" with a dropdown menu showing "Bogota D.C.". The sixth row is "Nombre del representante legal:" with a text box containing "Reinaldo Estupiñan" and "Correo del representante legal:" with a text box containing "restuplan@sed.gov.co". The seventh row is "Nombre del jefe de la Unidad de Personal:" with a text box containing "María del Carmen Sogamoso" and "Correo del jefe de la Unidad de Personal:" with a text box containing "mcsogamoso@sed.gov.co". At the bottom right of the form is a red button labeled "Guardar" with a white arrow pointing to it.

Nota: Se recomienda revisar los datos de esta sección y actualizar los mismos en caso de requerirse.

A continuación, debe dar click en el botón “Aceptar” con lo cual finalizará el proceso de actualización.

2. Creación de los usuarios cargadores.

El servidor responsable del rol “Administrador” de la entidad, deberá ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, al módulo “Entidades” y seleccionar la opción “Ver detalle”: Posterior a ello, en la sección “Usuarios de la entidad” deberá crear el usuario *Cargador* a través del

botón “Crear” registrando los datos correspondientes tales como: Usuario, Nombre completo, Tipo de documento, Número de identificación, Correo electrónico, Teléfono y Rol.



The image shows a web interface for managing users. At the top, there is a red header bar with the text "Usuarios de la entidad" and a right-pointing arrow. Below the header, there is a form with several input fields: "Nombre:" with a text box labeled "Nombre"; "Estado:" with a dropdown menu labeled "Seleccione valor"; "Usuario:" with a text box labeled "Usuario"; and "Rol:" with a dropdown menu labeled "Seleccione valor". Below these fields are two buttons: "Buscar" and "Limpiar". At the bottom right of the form, there is a red button with a white plus sign and the text "Crear", which is highlighted with a white box and a right-pointing arrow.



The image shows a detailed view of the "Usuario" form. At the top, there is a red header bar with the text "Usuario" and a right-pointing arrow. Below the header, there is a form with several input fields: "Usuario:" with a text box labeled "Usuario"; "Nombre completo:" with a text box labeled "Nombre completo"; "Tipo de Documento:" with a dropdown menu labeled "Tipo de Documento"; "Número de identificación:" with a text box labeled "Número de identificación"; "Correo:" with a text box labeled "Correo"; "Teléfono:" with a text box labeled "Teléfono"; and "Rol:" with a dropdown menu labeled "Rol". The dropdown menu for "Rol" is open, showing the following options: "Representante Legal", "Administrador entidad", "Cargador", and "Analista de Lista de Elegit". The "Cargador" option is highlighted in blue. Below the form are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Una vez diligenciado todos los campos elegir la opción “Aceptar”.

3. Registro de Vacantes definitivas

El servidor responsable del rol “Cargador” de la entidad, deberá ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, al módulo “Registro de Vacantes Definitivas” y seleccionar el botón “Registrar Empleos”.

El sistema habilitará las secciones denominadas “Información del empleo” y “Vacantes definitivas del empleo”, las cuales deberán ser diligenciadas así:

En la Sección “Información del empleo”, observará la siguiente pantalla donde debe seleccionar los datos del empleo, correspondientes a Nivel, Denominación, así:

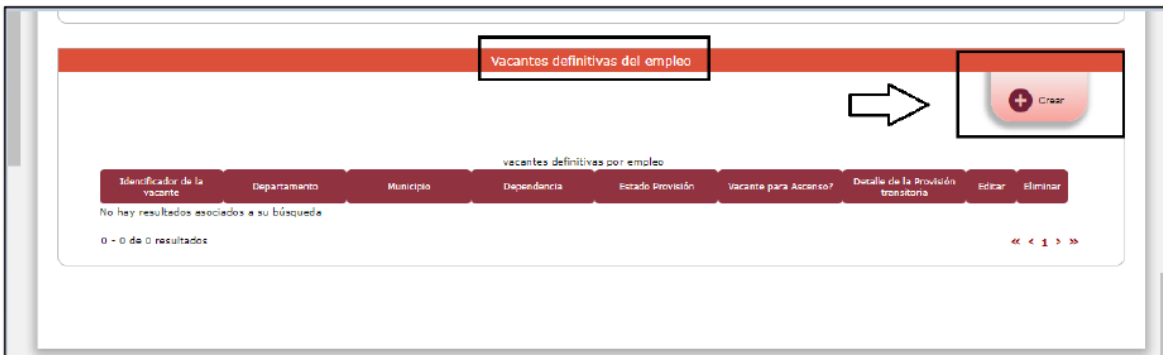
Una vez seleccionados los campos mencionados debe dar click en el botón “Aceptar” que se encuentra al final de la pantalla, una vez aceptado el registro, el sistema cargará automáticamente la información de los campos “Propósito”, y lo correspondiente en las secciones “Funciones”, “Requisitos” y “Alternativas de estudio”, de acuerdo al Nivel del empleo y a la Denominación seleccionada.

Adicionalmente, el sistema cargará automáticamente la ficha del Manual de Funciones correspondiente al Nivel del empleo y a la Denominación seleccionada previamente.

Se precisa que la información de los campos anteriormente mencionados no son editables, toda vez que corresponden a la información contenida en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En la parte inferior de la pantalla, se encuentra la sección “Vacantes definitivas del empleo”:

Para la creación de las vacantes correspondientes al empleo deberá elegir el botón “Crear”:



Allí se mostrará la siguiente ventana emergente, donde deberá ingresar los datos de la vacante al empleo, recuerde que los campos marcados con asterisco son de registro obligatorio:

Nota: Para diligenciar cada uno de los campos se debe tener presente lo siguiente:

- Si la secretaría es departamental seleccione en el campo “Departamento”, el departamento al que pertenece la Secretaria de Educación y en donde se encuentra la vacante. En el campo “Municipio” y “Dependencia” seleccione la opción “No Aplica”, los demás campos se deben diligenciar de acuerdo a la información solicitada.

- Si la secretaría es municipal seleccione en el campo “Departamento”, el departamento en donde se encuentra la vacante. En el campo “Municipio”

seleccione de la lista el municipio al que pertenece la Secretaria de Educación. En el campo “Dependencia” seleccione la opción “No Aplica”, los demás campos se deben diligenciar de acuerdo a la información solicitada.



Formulario de registro de vacantes con los siguientes campos:

- Departamento: * (Antioquia)
- Municipio: * (Bello)
- Dependencia: * (No_Aplica)
- Fecha generación vacante: * (dd/MM/yyyy)
- Cantidad Vacantes: *

Botones: Aceptar, Cancelar

Una vez registrada la información deberá seleccionar el botón “Aceptar”.

Al dar click en el botón de “**aceptar**”, el sistema vuelve a la pantalla anterior en donde se visualiza la información de las vacantes en el listado de la sección **Vacantes definitivas del empleo**:



Identificador de la vacante	Departamento	Municipio	Dependencia	Estado Previsión	Vacante para Ancianos?	Detalle de la Previsión transitoria	Editar	Eliminar
116797	Bivaca	No_Aplica	No_Aplica	DISPONIBLE	No	Detalle de la Previsión transitoria		
116906	Bivaca	No_Aplica	No_Aplica	DISPONIBLE	No	Detalle de la Previsión transitoria		

1 - 2 de 2 resultados

4. Certificación reporte OPEC

Finalizado el registro de la información del empleo, en la sección “Información del empleo” deberá dar click en el botón “Confirmar Reporte OPEC”, con el fin de generar la certificación del empleo reportado.

Información del empleo

Identificador del Empleo: * 103724 ID único empleo por entidad: * 22 Campo requerido *

Nivel: * Docente Denominación: * DOCENTE ORIENTADOR

Código/nivel del cargo: ?

Grado: * Seleccione el Grado ?

Vigencia Escala Salarial: * Seleccione vigencia Asignación salarial: * ?

Propósito: *
DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE ORIENTACION ESTUDIANTIL EN EL MARCO DEL PEI DEL EE, QUE PERMITA PROMOVER EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL AMBIENTE ESCOLAR Y CONTRIBUYA A LA FORMACION DE MEJORES SERES HUMANOS, COMPROMETIDOS CON EL RESPETO POR EL OTRO Y LA CONVIVENCIA PACIFICA DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.

Manual de Funciones y Competencias Laborales (Fecha del empleo): * ? ?

Concurso de ascenso: *
(Este empleo cumple las condiciones para ser convocado en un Proceso de Selección en la Modalidad de Ascenso, de acuerdo a lo establecido por la ley 1909 de 2019).

* El empleo debe ser registrado conforme al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para la entidad.
 * En el campo "Manual de Funciones" adjuntar solo lo correspondiente al empleo que se está reportando y que figura registrado en el Manual de Funciones y Competencias Laborales. Tamaño máximo 2MB formato PDF/A con la característica OCR (formato de texto editable).
 * Para poder realizar la creación del cargo, este debe ser diligenciado de forma completa, así como debe registrar: La información básica del empleo (nivel, denominación, código, grado, asignación salarial, propósito, funciones, requisitos y vacantes). Para poder registrar las vacantes debe haber ingresado toda la información anterior.
 * El botón "Confirmar Reporte OPEC" genera un reporte para la certificación del empleo vacante por parte de la entidad ante la OPEC.

Confirmar Reporte OPEC
Aceptar

Se genera el reporte en una ventana emergente, el cual puede ser descargado o impreso.

Datos de Empleo

Con éste Reporte usted certifica la validez de la OPEC reportada en SIMO, es decir, queda registrado oficialmente el empleo en el sistema, si se realizan posteriormente modificaciones al empleo, la entidad deberá generar un nuevo reporte para actualizar los cambios, de no ser así, se dará por información oficial la registrada en el último reporte generado por ésta opción.

1 / 5

- + ↺

↓ 🖨 ⋮

Entidad:	Secretaría de Educación Municipio de Sahagún	 SIMO Sistema de apoyo
NIT:	800096777	
Fecha y hora generación:	15/02/2022 18:41:39	
Código verificación del reporte:	9436245a-f039-47de-83e1-e28d46d5807c	

Información del empleo

Identificador del Empleo:	103726
Nivel - jerárquico:	Directivo Docente
Código - denominación:	DIRECTOR RURAL
Grado:	
Vigencia Escala Salarial:	
Asignación salarial:	
ID único empleo por entidad:	
Propósito general del empleo:	DESEMPEÑAR ACTIVIDADES DE DIRECCION, PLANEACION, COORDINACION, ADMINISTRACION, ORIENTACION Y PROGRAMACION EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA LIBERAR LA FORMULACION Y EL DESARROLLO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) 12, ASÍ COMO VELAR POR LA CALIDAD Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS PEDAGOGICOS SOCIO COMUNITARIOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA A SU CARGO. 12 (MEN (2008A).

Funciones	Descripción
1- FUNCIONES PRINCIPALES	
<p>ADENAS DE LAS FUNCIONES CONSIGNADAS EN EL ARTICULO 10 DE LA LEY 174 DE 2001 Y OTRAS NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS, LOS DIRECTORES RURALES CUMPLIRAN LAS SIGUIENTES FUNCIONES (SEGUN LO 1070 DE 2010, ARTICULO 9.3.1.3.8):</p> <p>A) ORIENTAR LA EJECUCION DEL PROYECTO INSTITUCIONAL Y APLICAR LAS DECISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.</p> <p>B) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DOCENTES Y EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL EFECTO.</p> <p>C) PROMOVER EL PROCESO CONTINUO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION EN EL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>D) MANTENER ACTIVAS LAS RELACIONES CON LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS, CON LOS PATROCINADORES O ASESORES DE LA INSTITUCION Y CON LA COMUNIDAD LOCAL, PARA EL OPTIMO PROGRESO ACADÉMICO DE LA INSTITUCION Y EL MEJORAMIENTO DE LA VIDA COMUNITARIA.</p> <p>E) ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION ENTRE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</p> <p>F) ORIENTAR EL PROCESO EDUCATIVO QUE SE PRESTA EN EL CENTRO EDUCATIVO, DE CONFORMIDAD CON LAS ORIENTACIONES Y DECISIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.</p> <p>G) EJERCER LAS FUNCIONES DISCIPLINARIAS QUE LE ATRIBUYA LA LEY, LOS REGLAMENTOS Y EL MANUAL DE CONVIVENCIA.</p> <p>H) IDENTIFICAR LAS NUEVAS TENDENCIAS, ASPIRACIONES E INFLUENCIAS PARA CANALIZARLAS EN FAVOR DEL MEJORAMIENTO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.</p> <p>I) PROMOVER ACTIVIDADES DE BENEFICIO SOCIAL QUE VINCULEN AL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD LOCAL.</p> <p>J) APLICAR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES QUE EXPIDA EL ESTADO SOBRE LA ORGANIZACION Y PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO EDUCATIVO, Y</p> <p>K) LAS DEMAS FUNCIONES AFINES O COMPLEMENTARIAS CON LAS ANTERIORES QUE LE ATRIBUYA EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.</p>	
2- FUNCIONES ESENCIALES	

Página 1 de 5

Para visualizar los empleos que han sido reportados debe desplazarse a la parte superior de la pantalla y en la barra de navegación de click en “Listado de Empleos”, así:

The screenshot shows a form titled 'EMPLEO' with the subtitle 'información del empleo'. It contains several input fields: 'Identificador del Empleo' (163724), 'ID único empleo por entidad' (22), 'Nivel' (Docente), 'Denominación' (DOCENTE ORIENTADOR), 'Grado' (Selecciona el grado), and 'Aspiración salarial' (Selecciona antigüedad). There are also dropdown menus for 'Código/Nivel del empleo' and 'Vigencia Escala Salarial'. A 'Cambiar contraseña' link is visible in the top right.

Se redireccionará a la pantalla inicial en donde visualiza la información de los empleos en el listado de empleos:

The screenshot shows the 'Listado de empleos' page with a search filter section and a table of jobs. The search filter section includes fields for 'Identificador del empleo', 'ID único empleo por entidad', 'Código', 'Grado', 'Denominación', 'Propósito', and 'Nombre de la Entidad'. Below the filter is a 'Buscar' button. The table below has columns: 'Entidad', 'Identificador del empleo', 'ID único por entidad', 'Código', 'Denominación', 'Grado', 'Propósito del Empleo', 'Total de Vacantes', 'Cantidad de Vacantes con Aspirantes', 'Reporte OPEC', 'Ver empleo', and 'Eliminar'. A red box highlights the 'Reporte OPEC' button in the table. A red arrow points to this button from the text below.

Entidad	Identificador del empleo	ID único por entidad	Código	Denominación	Grado	Propósito del Empleo	Total de Vacantes	Cantidad de Vacantes con Aspirantes	Reporte OPEC	Ver empleo	Eliminar
00096777 - Secretaría de Educación	163724	22		DOCENTE ORIENTADOR		DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, EN EL MARCO DEL SER DEL DE, QUE PERMITA APOYAR EL DESARROLLO CONTINUO DEL ALUMNADO ESCOLAR Y CONTRIBUYA A LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS COMPROMETIDOS CON EL RESPETO POR EL OTRO Y LA CONVULSIONA PACÍFICA DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	2	0	Reporte OPEC	Ver empleo	Eliminar

Podrá visualizar el certificado seleccionando el botón “Reporte OPEC”.

Finalmente, se recuerda que por cada empleo reportado se deberá generar la certificación correspondiente.

Es importante precisar que la información registrada en SIMO – OPEC es de total responsabilidad de la entidad que la registra, es por ello que la CNSC resalta la importancia del buen uso que los usuarios autorizados por el representante legal de la entidad den al sistema.

La veracidad y consistencia de la información reportada en este sistema recae sobre quien registró la información y su delegatario, en este caso el representante legal.

El representante Legal de la entidad certifica que la información registrada en el sistema SIMO – OPEC, corresponde a los empleos de carrera en vacancia definitiva existentes a la fecha en la entidad y que la información reportada corresponde a la consignada en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente al registro de la OPEC, e igualmente que el hecho de registrar la información en el sistema SIMO – OPEC es una evidencia de que participó en la etapa de planeación y coordinación interinstitucional

tendiente a desarrollar el proceso de selección para proveer por mérito los empleos de carrera administrativa en condición de vacancia definitiva.

Se precisa que, el procedimiento anteriormente señalado, podrá ser consultado en los instructivos dispuestos por la CNSC en los siguientes enlaces:

Rol Administrador:

http://simo.cnsc.gov.co/cnscwiki/doku.php?id=simo:documentos:manual_opec_a

Rol Cargador:

https://simo.cnsc.gov.co/cnscwiki/doku.php?id=simo:documentos:manual_cargador_simo_docentes