

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

Datos de entidad

Campo requerido *

Nombre: * SECRETARIA DE EDUCACION

NIT: * 88888888 Dígito de verificación: * 6

Sistema de Carrera: * Sistema Especial Orden/Otra clasificación: * DOCENTES

Teléfono: * 3259700 Dirección: * Cr 16 No 96 64

Departamento: * Bogotá, D.C. Municipio: * Bogotá D.C

Nombre del representante legal: * Reinaldo Estupiñan Correo del representante legal: * restupinan@sed.gov.co

Nombre del Jefe de la Unidad de Personal: * Maria del Carmen Sogamoso Correo del Jefe de la Unidad de Personal: * mcsogamoso@sed.gov.co

Guardar

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.

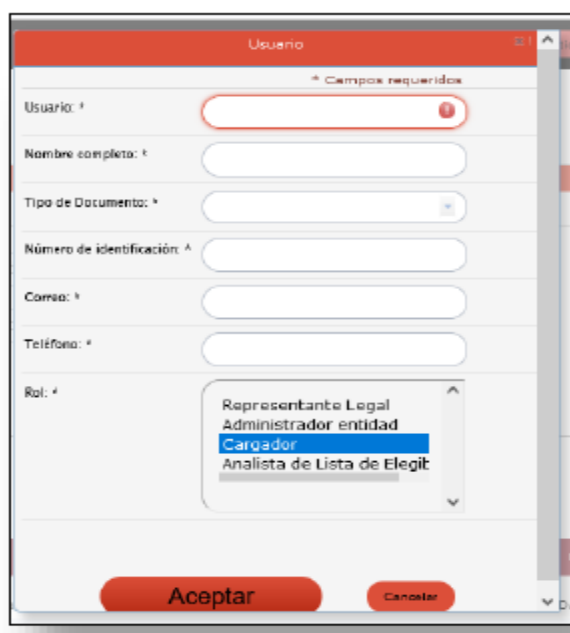
2. Creación de los usuarios cargadores.

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 screenshot shows a web interface for managing users. At the top, a red header bar contains the text "Usuarios de la entidad" with a right-pointing arrow. Below the header, there is a search form with the following fields: "Nombre:" with a text input labeled "Nombre"; "Estado:" with a dropdown menu labeled "Seleccione valor"; "Usuario:" with a text input labeled "Usuario"; and "Rol:" with a dropdown menu labeled "Seleccione valor". Below these fields are two buttons: "Buscar" (red) and "Limpiar" (red). To the 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 screenshot shows a registration form titled "Usuario". 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 the following fields: "Usuario:" with a text input labeled "Usuario" and a red asterisk; "Nombre completo:" with a text input labeled "Nombre completo:" and a red asterisk; "Tipo de Documento:" with a dropdown menu labeled "Tipo de Documento:" and a red asterisk; "Número de identificación:" with a text input labeled "Número de identificación:" and a red asterisk; "Correo:" with a text input labeled "Correo:" and a red asterisk; "Teléfono:" with a text input labeled "Teléfono:" and a red asterisk; and "Rol:" with a dropdown menu labeled "Rol:" and a red asterisk. The dropdown menu for "Rol:" is open, showing the following options: "Representante Legal", "Administrador entidad", "Cargador" (highlighted in blue), and "Analista de Lista de Elegit". Below the form are two buttons: "Aceptar" (red) and "Cancelar" (red).

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:

• 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 provisión del cargo, este debe ser diligenciado de forma completa, es decir 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 CNSC.

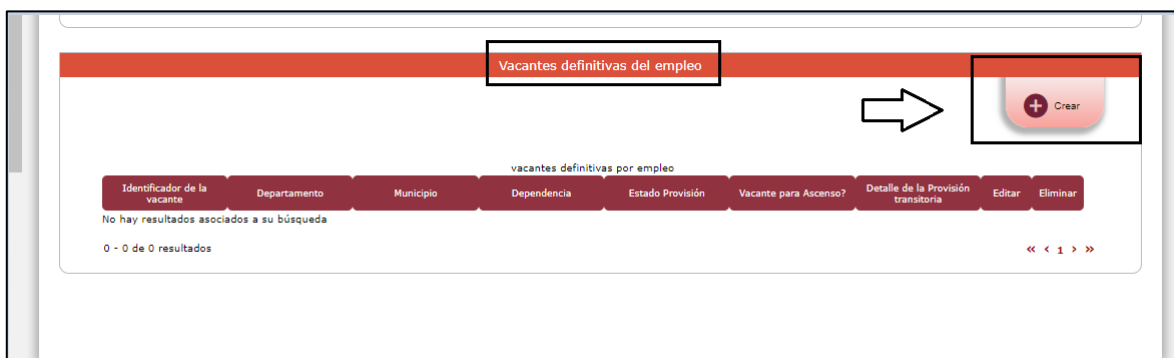
Una vez seleccionados los campos mencionados debe dar click en el botón “Aceptar” que se encuentra al final de la pantalla, una vez aceptado el registro, el sistema cargará automáticamente la información de los campos “Propósito”, y lo correspondiente en las secciones “Funciones”, “Requisitos” y “Alternativas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

- Sí 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.

- Sí 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**:



vacantes definitivas por empleo

Identificador de la vacante	Departamento	Municipio	Dependencia	Estado Provisión	Vacante para Ascenso?	Detalle de la Provisión transitoria	Editar	Eliminar
108597	Bovaca	No_Aplica	No_Aplica	DISPONIBLE	No	Detalle de la Provisión transitoria		
108595	Bovaca	No_Aplica	No_Aplica	DISPONIBLE	No	Detalle de la Provisión 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: * ID único empleo por entidad: * Campo requerido *

Nivel: * Denominación: *

Código/Nivel del cargo:

Grado:

Vigencia Escala Salarial: * 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 (Ficha 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 1960 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 provisión del cargo, éste debe ser diligenciado de forma completa, es decir debe registrarse 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 CNEC.

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.

Entidad:
 NIT:
 Fecha y hora generación:
 Código verificación del reporte:

Información del empleo

Identificador del Empleo:
 Nivel: Directivo Docente
 Código - denominación:
 Grado:
 Vigencia Escala Salarial:
 Asignación salarial:
 ID único empleo por entidad:
 Propósito general del empleo:

Funciones

Descripción
<p>1- FUNCIONES PRINCIPALES:</p> <p>ADemás de las funciones contempladas en el artículo 10 de la Ley 719 de 2001 y otras normas legales y reglamentarias, LOS DIRECTORES RURALES CUMPLIRÁN LAS SIGUIENTES FUNCIONES (DECRETO 1073 DE 2010, ARTÍCULO 0.3.3.1.3.8):</p> <p>A) ORIENTAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO INSTITUCIONAL Y APLICAR LAS DECISIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR</p> <p>B) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DOCENTES Y EL OPORTUNO APROVISIONAMIENTO DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL EFECTO.</p> <p>C) PROMOVER EL PROCESO CONTINUO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>D) MANTENER ACTIVAS LAS RELACIONES CON LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS, CON LOS PATROCINADORES O ASESORADORES DE LA INSTITUCIÓN Y CON LA COMUNIDAD LOCAL, PARA EL CONTINUO PROCESO ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN Y EL MEJORAMIENTO DE LA VIDA COMUNITARIA.</p> <p>E) ESTABLECER CANALES DE COMUNICACIÓN 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 ATRIBUYE LA LEY, LOS REGLAMENTOS Y EL MANUAL DE CONVIVENCIA.</p> <p>H) IDENTIFICAR LAS BUENAS TENDENCIAS, ASPIRACIONES E INFLUENCIAS PARA CANALIZARLAS EN FAVOR DEL MEJORAMIENTO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.</p> <p>I) PROMOVER ACTIVIDADES DE BENEFICIO SOCIAL QUE VINULLEN AL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD LOCAL.</p> <p>J) APLICAR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES QUE EXPIDA EL ESTADO SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO, Y</p> <p>K) LAS DEMÁS FUNCIONES AFINES O COMPLEMENTARIAS CON LAS ANTERIORES QUE LE ATRIBUYA EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.</p>
<p>2- FUNCIONES ESENCIALES</p>

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:

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

Entidad	Identificador del empleo	ID único por entidad	Código	Denominación	Grado	Propósito del Empleo	Total de Vacantes	Cantidad de Vacantes para Asientos	Reporte OPEC	Ver empleo	Eliminar
00096777 - Secretaría de Educación	163724	22		DOCENTE ORIENTADOR		DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE ORIENTACIÓN ESTUDIANTIL EN EL MARCO DEL PEI DEL IES, QUE PERMITA PROMOVER EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL AMBIENTE ESCOLAR Y CONTRIBUIVA A LA FORMACIÓN DE MEJORES SERES HUMANOS, COMPROMETIDOS CON EL RESPETO POR EL OTRO Y LA CONVIVENCIA PACÍFICA DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	2	0			

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