

CONVOCATORIAS 056 A 122 DE 2009 PARA PROVEER EMPLEOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

AUDIENCIAS PÚBLICAS DE SELECCIÓN DE PLAZA EN INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. COMPETENCIA

- ES COMPETENCIA DE LA CNSC REALIZAR LAS AUDIENCIAS
- HA DELEGADO LA PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA MEDIANTE **RESOLUCIÓN 1161 DEL 10 DE MARZO DE 2010.**
- LA CNSC y el MEN HACEN ACOMPAÑAMIENTO EN AUDIENCIAS.

2. ETAPA PREVIA A LA REALIZACION DE LA AUDIENCIA

- DIVULGACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.
 - Web CNSC; Web Entidad Territorial
http://www.cnsc.gov.co/esp/056_opec.php
 - Otros mecanismos para garantizar que los elegibles las conozcan en su integridad.
- UBICACIÓN DE PLAZAS VACANTES EN FORMA DEFINITIVA Y SU DIVULGACIÓN.
 - Debe darse a conocer mediante publicación a través de la Web de la CNSC y de la Entidad Territorial.
 - Debe orientarse a los elegibles señalando la dirección exacta; ciudad, barrio o vereda; medios de transporte.
 - El día de la audiencia disponer de un mapa que permita ubicar las plazas.

- **CITACIÓN A LA AUDIENCIA**
 - Los elegibles serán citados por grupos, según las áreas ofertadas, en jornadas de mañana y tarde.
 - A través de la Web de la Entidad Territorial y de la CNSC, indicando ciudad, dirección, hora de realización.
 - Debe citarse un 10% adicional de elegibles.
- **INVITACIÓN A LA AUDIENCIA**
 - Organismos de control
 - Medios de comunicación
 - No acompañantes ni menores de edad.

- **SEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS**
 - Cruz Roja, Defensa Civil, Policía para garantizar que tanto los desplazamientos como el orden público en la audiencia se mantenga en condiciones de normalidad.
- **RECOMENDACIONES A LOS ASPIRANTES**
 - Consultar Web para conocer citación y lista de plazas; pensar mínimo en cinco opciones verificando físicamente todas sus condiciones (servicios, vías de acceso, tiempo de desplazamiento, medios de transporte).
- **INFORMACIÓN ADICIONAL**
 - Será suministrada por la entidad territorial delegada para adelantar la audiencia.

3. ACTIVIDADES PREVIAS A LA AUDIENCIA

- LUGAR DE REALIZACIÓN
 - Prever la capacidad para albergar sentados a todos los participantes, con adecuada luz, ventilación, servicios públicos, aseo y cafetería.
- RECURSOS FÍSICOS
 - Computadoras
 - Video Beam/Beem
 - Documentos
 - Impresoras
 - Útiles de oficina
 - Sonido

- **TALENTO HUMANO RESPONSABLE**
 - Gobernadores, Alcaldes, Secretarios de Educación.
 - Jefe de Personal de la Secretaría de Educación de la entidad territorial responsable.
 - Asistentes y/o Auxiliares Administrativos
 - Servidores Públicos de la Secretaría de Educación **que se encargarán de:**

- Hacer el llamando a los elegibles cuando corresponda el turno.
- Contabilizar el tiempo de escogencia.
- Dirimir empates.
- Mostrar a través de Video/beam/Been, todas las vacantes existentes, aún las que se hubieren generado entre el reporte de la OPEC y el día de la celebración de audiencia y señalando las que van siendo seleccionadas por los elegibles.
- Mantener el orden en el recinto donde se realiza la audiencia.

- Control que todos los equipos funcionen y que se cuente en forma permanente con el apoyo de personal y medios físicos requeridos.
- Manejar el micrófono
- Tener a mano nombres y contactos de personas y funcionarios que puedan necesitarse (bomberos, ambulancia, etc.)
- Entregar y verificar diligenciamiento correcto del acta de selección de plaza.
- Proyectar actos administrativos de nombramiento
- Levantar acta de audiencia.

4. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

(RESOLUCIÓN 207 DEL 23 DE FEBRERO DE 2010)

- **INGRESO Y REGISTRO**

- Media hora antes del inicio
- Portar documento de identidad (Cédula de Ciudadanía – contraseña) del elegible o apoderado (con facultades expresas)
- Registrar asistencia, recaudar firma y huella
- No permitir ingreso de acompañantes ni de menores de edad

- **INICIO DE LA AUDIENCIA**
 - Se adelantará en el lugar, fecha y hora señalada y se instalará por el Representante Legal de la entidad territorial responsable.
- **LLAMADO DE LOS PARTICIPANTES**
 - En estricto orden de mérito.
 - Tiempo para escoger: 3 minutos.
 - En caso de existir empates, deben dirimirse en el momento en que corresponda el turno de escogencia.

- SELECCIÓN DE INSTITUCION EDUCATIVA
 - En estricto orden
 - Elegible no asiste; escoge; guarda silencio; no escoge; renuncia.
- CAUSALES DE RETIRO DE LA LISTA
- CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA
- ACTA SE SELECCIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA
 - Formato
 - Suscripción

- **NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA**
 - Acto administrativo expedido por la entidad territorial (aceptación, renuncia a términos de ejecutoria)
- **POSESIÓN**
 - Acta de posesión previa verificación de los documentos legalmente requeridos
- **ACTA DE AUDIENCIA**
 - Suscripción por el responsable del manejo de la audiencia; entes de control que asisten; CNSC
- **TRÁMITE PARA USO DE LISTA DE ELEGIBLES**
(RESOLUCIÓN 1070 DEL 25 DE FEBRERO DE 2010)