



CURSO DE  
PREPARACIÓN  
**CONCURSO  
TERRITORIAL**

**8 y 9**

**GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO TERRITORIAL**

Espero que te encuentres muy bien. Me complace informarte que hemos diseñado una guía de aprendizaje completamente personalizada para ti, con modelos de preguntas específicas para el cargo al que te postulaste en el concurso de méritos territorial 8 organizado por la CNSC.

Como sabes, la competencia es muy fuerte en estos concursos y queremos ayudarte a prepararte de la mejor manera posible para que puedas destacarte entre los demás candidatos que, por cierto, son muchos. Esta guía de aprendizaje te proporcionará herramientas básicas necesarias para que puedas enfrentar con confianza y éxito el proceso de selección.

Estamos seguros de que, con la ayuda de esta guía de aprendizaje, podrás aproximarte a entender un poco más la estructura de la prueba escrita, y con los contenidos y actividades realizadas en el curso gratis de preparación lograras ampliar tus conocimientos y habilidades, y estarás en una posición mucho más sólida para competir por la vacante al que aspiras.

Recuerda que la educación y el aprendizaje son clave para el éxito en cualquier campo, y estoy muy contenta de poder ayudarte en este camino. Espero que disfrutes de la guía y que te sea de gran utilidad.

¡Mucho éxito en tu proceso de selección!

Grupo Faro Educativo

## GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO TERRITORIAL

### QUE ES LA FUNCIÓN PÚBLICA

La función pública y la carrera administrativa en Colombia están reguladas por una serie de normas y políticas públicas que buscan garantizar el acceso a un servicio público de calidad y la selección de servidores públicos idóneos y competentes. A continuación, se presentan las principales normas y políticas relacionadas con la función pública y la carrera administrativa en Colombia:

### NORMAS GENERALES QUE REGULAN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LOS CONCURSOS DE MERITOS

**Constitución Política de Colombia:** La Constitución establece los principios y valores que rigen el servicio público y la función administrativa, tales como la eficacia, eficiencia, transparencia, responsabilidad, participación ciudadana, entre otros.

**Ley 909 de 2004:** Establece el régimen de carrera administrativa y la forma de ingreso a los empleos públicos en Colombia. Define los principios, objetivos y estructura del sistema de carrera administrativa y establece los requisitos y procedimientos para la selección, evaluación y promoción de los servidores públicos.

**Decreto 785 de 2005:** Regula los concursos de méritos para la selección de servidores públicos en carrera administrativa. Define los requisitos, fases y criterios de evaluación que deben cumplir los aspirantes para acceder a los empleos públicos.

**Política Nacional de Servicio al Ciudadano:** Es una política pública que busca mejorar la atención al ciudadano y la calidad de los servicios públicos en Colombia. Establece las estrategias y acciones que deben implementar las entidades públicas para garantizar un servicio público de calidad y una atención al ciudadano oportuna y eficiente.

### ORGANISMOS REGULADORES

**Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC):** Es la entidad encargada de garantizar la selección y provisión de los empleos públicos en Colombia a través del mérito y la capacidad. La CNSC convoca, organiza y ejecuta los concursos de méritos para la selección de servidores públicos en carrera administrativa.

**Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP):** Es la entidad encargada de formular y dirigir las políticas, planes y programas relacionados con la función pública y la gestión del talento humano en el sector público. El DAFP tiene como objetivo mejorar la calidad de los servicios públicos y la eficiencia de la gestión pública.

En cuanto a los procesos de selección para ingresar a la carrera administrativa por concurso de méritos, estos se realizan en varias etapas y se evalúan diferentes competencias y habilidades. Los aspirantes deben cumplir con los requisitos establecidos por la entidad convocante y superar las siguientes fases: inscripción, verificación de requisitos mínimos, evaluación de competencias laborales, evaluación de habilidades y conocimientos específicos, y entrevista. Finalmente, se publica una lista de elegibles y se realiza la designación del servidor público.

## GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO TERRITORIAL

En cuanto a los procesos de selección para ingresar a la carrera administrativa por concurso de méritos, estos se realizan en varias etapas y se evalúan diferentes competencias y habilidades. Los aspirantes deben cumplir con los requisitos establecidos por la entidad convocante y superar las siguientes fases: inscripción, verificación de requisitos mínimos, evaluación de competencias laborales, evaluación de habilidades y conocimientos específicos, y entrevista. Finalmente, se publica una lista de elegibles y se realiza la designación del servidor público.

*Cuáles son las competencias funcionales que debe tener un servidor público que aspira a ser nombrado por concurso de méritos en carrera administrativa*

Un servidor público de nivel profesional en carrera administrativa en Colombia debe contar con una serie de competencias funcionales para desempeñar efectivamente su trabajo. A continuación, se enumeran algunas de las competencias funcionales importantes:

**Conocimiento técnico:** el servidor público debe tener un alto nivel de conocimientos técnicos y habilidades específicas relacionadas con su área de trabajo.

**Pensamiento estratégico:** el servidor público debe ser capaz de analizar situaciones complejas y desarrollar planes de acción efectivos para enfrentarlas.

**Orientación al logro:** el servidor público debe estar enfocado en lograr los objetivos y metas de la organización.

**Gestión de recursos:** el servidor público debe ser capaz de gestionar de manera eficiente y responsable los recursos y presupuestos asignados para su área de trabajo.

**El Código de Ética y Buen Gobierno de la Función Pública** establece los principios y valores éticos que deben guiar el comportamiento de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Estos principios y valores éticos son fundamentales para el desarrollo de las competencias comportamentales de los funcionarios públicos, ya que están relacionados con su capacidad para actuar con integridad, servicio al ciudadano, responsabilidad, competencia, respeto a la ley, transparencia, confidencialidad y compromiso ético.

Por ejemplo, la competencia comportamental de ética y transparencia está directamente relacionada con los principios de integridad, transparencia y responsabilidad establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno de la Función Pública. De manera similar, la competencia comportamental de liderazgo está relacionada con los valores éticos de responsabilidad y compromiso ético.

Por lo tanto, el Código de Ética y Buen Gobierno de la Función Pública es una herramienta importante para el desarrollo de las competencias comportamentales de los funcionarios públicos, ya que les proporciona un marco ético y de valores que les permite actuar de manera efectiva y responsable en el desempeño de sus funciones.

## GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO TERRITORIAL

### Análisis funciones del cargo según OPEC

El análisis funcional es una herramienta esencial en la gestión de recursos humanos, ya que permite identificar las funciones y responsabilidades específicas de cada puesto de trabajo. En el manual de funciones de la entidad donde estás aplicando al concurso de méritos, encontrarás una descripción detallada de las funciones que deberás desempeñar en el cargo que aspiras.

A partir de esta descripción, puedes identificar las habilidades, conocimientos y competencias que se esperan de ti como candidato. Utilizando esta información, puedes prepararte para la prueba escrita del concurso de méritos.

En la prueba escrita que se aplicará en el concurso, se te presentarán preguntas específicas relacionadas con las funciones del cargo. Estas preguntas estarán diseñadas para evaluar tus conocimientos, habilidades y competencias en relación con las responsabilidades del puesto.

Al conocer las funciones del cargo a través del análisis funcional descrito en el manual de funciones, podrás identificar las áreas de conocimiento que debes reforzar para tener éxito en la prueba escrita. También podrás anticipar las preguntas que se te pueden presentar y prepararte para responderlas de manera efectiva.

Recuerda que una buena preparación para la prueba escrita es fundamental para tener éxito en el concurso de méritos. Utiliza el análisis funcional descrito en el manual de funciones como una herramienta valiosa para tu preparación y asegúrate de estar listo para demostrar tus habilidades y conocimientos en la prueba.

OPEC de referencia: **190238**

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: Profesional universitario grado 2

### PROPÓSITO DEL CARGO

*Prestar asistencia técnica y profesional en el desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolle la secretaria de la mujer y equidad de género, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos y la normatividad aplicable con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.*

### Función seleccionada del cargo cómo ejemplo:

*PROMOVER LA FORMULACION Y ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL EN LAS INVERSIONES Y POLITICAS DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO.*

Para apoyar el proceso de comprensión y análisis de una de las funciones descritas tanto en la OPEC cómo en los manuales de funciones el equipo académico de Grupo Faro Educativo ha realizado un análisis más detallado de la función seleccionada.



**GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO TERRITORIAL**

**Objetivos de la función seleccionada:**

- Promover la equidad de género en los programas de desarrollo económico y social.
- Asegurar que los programas sean inclusivos y tengan en cuenta las necesidades y perspectivas de género.
- Fomentar la participación de las mujeres en los procesos de desarrollo económico y social.

**Responsabilidades y actividades:**

- Prestar asistencia técnica y profesional en el desarrollo de planes, programas, proyectos y procedimientos que desarrolle la secretaria de la mujer y equidad de género.
- Asegurar que se cumplan los lineamientos técnicos establecidos en la Ley 823 de 2003.
- Contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.

**Actividades específicas de la función**

- Identificar las necesidades y perspectivas de género en el desarrollo económico y social.
- Proponer medidas para garantizar la inclusión de las mujeres en los programas de desarrollo económico y social.
- Analizar la eficacia de las políticas y programas existentes en términos de igualdad de género.
- Proporcionar asistencia técnica y profesional en el diseño e implementación de programas de desarrollo económico y social.
- Promover la participación activa de las mujeres en los procesos de desarrollo económico y social.
- Sensibilizar y capacitar a los actores clave en los temas de igualdad de género y desarrollo económico y social.
- Realizar seguimiento y evaluación de los programas y políticas implementadas.

**A nivel general para desempeñarse en el cargo el aspirante debe dominar las siguientes habilidades:**

- Conocimientos en igualdad de género y desarrollo económico y social, que le permitan identificar las necesidades y perspectivas de género en los diferentes contextos y sectores.
- Habilidad para analizar y evaluar políticas y programas existentes, con el fin de identificar fortalezas y debilidades en términos de igualdad de género y proponer mejoras y ajustes.
- Experiencia en diseño y formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social, que le permita proponer medidas efectivas para garantizar la inclusión de las mujeres y la equidad de género en los mismos.

**GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO TERRITORIAL**

- Habilidad para prestar asistencia técnica y profesional, lo que implica la capacidad para trabajar en equipo, comunicar ideas de manera clara y efectiva, y adaptarse a diferentes contextos y situaciones.
- Conocimientos en seguimiento y evaluación de programas y proyectos, lo que le permitirá hacer ajustes necesarios para asegurar que los mismos cumplan con sus objetivos y metas.
- Capacidad para realizar actividades de sensibilización y capacitación, lo que incluye la habilidad para comunicar de manera efectiva los temas de igualdad de género y desarrollo económico y social a diferentes grupos de interés y públicos.
- Conocimientos en normatividad y marco legal, especialmente en lo relacionado con la Ley 823 de 2003, lo que le permitirá asegurar el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos en la norma.
- En resumen, un profesional que realice la función de "promover la formulación y elaboración de los programas de desarrollo económico y social en las inversiones y políticas de la mujer y equidad de género" debe poseer conocimientos y habilidades técnicas en igualdad de género y desarrollo económico y social, así como experiencia en diseño y formulación de planes, programas y proyectos. Además, debe ser capaz de prestar asistencia técnica y profesional, realizar seguimiento y evaluación, realizar actividades de sensibilización y capacitación, y tener conocimientos en normatividad y marco legal.

Además, debe demostrar las siguientes competencias comportamentales que se serán evaluadas en la prueba escrita.

- **Responsabilidad:** Debe tener la capacidad de asumir con seriedad y compromiso las responsabilidades asignadas en su función, buscando siempre el logro de los objetivos y metas establecidos.
- **Transparencia:** Debe actuar con integridad y transparencia en su función, evitando situaciones de conflicto de intereses y garantizando el uso adecuado de los recursos y la información a su cargo.
- **Respeto:** Debe tener un comportamiento respetuoso y digno con todas las personas con las que interactúa, sin importar su género, raza, etnia, orientación sexual, religión u otro factor discriminatorio.
- **Trabajo en equipo:** Debe tener la habilidad para trabajar en equipo y colaborar con otros profesionales y entidades, buscando siempre el beneficio común y la optimización de los recursos y esfuerzos.
- **Compromiso social:** Debe tener un sentido de compromiso social, entendiendo que su función es parte de una misión más amplia de contribución al bienestar y desarrollo de la sociedad.
- **Empatía:** Debe tener la capacidad de ponerse en el lugar de otras personas, comprendiendo sus necesidades, inquietudes y perspectivas, especialmente en lo relacionado con la equidad de género.

## GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO TERRITORIAL

**Proactividad:** Debe tener una actitud proactiva en su función, buscando siempre alternativas y soluciones innovadoras para los retos y desafíos que se presentan.

estas competencias comportamentales son fundamentales para garantizar una función pública ética, responsable y comprometida con los intereses de la sociedad y el cumplimiento de la misión institucional.

### Normas y legislación aplicables a la función identificada:

- Ley 82 DE 1993: Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia. se dictan otras disposiciones”
- Ley 294 DE 1996: Modificada por la Ley 599 de 2000, "Por la cual se expide el Código Penal", publicada en el Diario Oficial No. 44.097 de 24 de julio del 2000.
- Ley 581 de 2000 “ Ley de cuotas para cargos de designación”
- Ley 599 DE 2000 “Código Penal Colombiano”
- Ley 731 DE 2002 “Por la cual se dictan normas para favorecer a las mujeres rurales”.
- Ley 823 DE 2003 “Por la cual se dictan normas sobre igualdad de oportunidades para las mujeres”
- Ley 1009 DE 2006 “Por la cual se crea con carácter permanente el observatorio con asuntos de género”.
- Ley 1413 de 2010 “Inclusión de la Economía del Cuidado en el Sistema de Cuentas Nacionales”.

### SIMULACRO DE REFERENCIA

Para apoyar el proceso de entrenamiento a la prueba escrita se verifico la información consignada en el documento ANEXO N° 1 – PROCESO DE SELECCIÓN TERRITORIAL 8 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PROCESO DE SELECCIÓN TERRITORIAL 8, elaborado por la CNSC:

los expertos temáticos deben tomar como referente principal los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de los empleos ofertados.

Los ítems que se construirán para el Proceso de Selección estarán en concordancia con el modelo de evaluación de competencias laborales de los procesos de la CNSC.

Este formato de ítem se denomina Pruebas de Juicio Situacional (PJS).

## GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO TERRITORIAL

Para los casos de evaluación de aplicación de conocimiento las preguntas serán de formato de opción múltiple con una respuesta. Por cada caso o situación planteada, el contratista deberá elaborar entre tres (3) y cinco (5) ítems para evaluar diferentes aspectos que definen las competencias. Las opciones de respuesta serán de tres (3) alternativas y una (1) única respuesta correcta, en el caso donde aplique.

### CASO MODELO BASADO EN EL ANALISIS FUNCIONAL DEL CARGO OPEC 19383

De la función PROMOVER LA FORMULACION Y ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL EN LAS INVERSIONES Y POLITICAS DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO presentamos un caso con cinco enunciados, cada uno con su respectivo enunciado y opciones de respuesta:

#### CASO

La alcaldía ha solicitado la elaboración de un programa de desarrollo económico y social para la promoción de la equidad de género en las políticas municipales. El profesional encargado debe diseñar el programa teniendo en cuenta los siguientes aspectos: inclusión de la perspectiva de género, análisis de necesidades y recursos, identificación de objetivos y metas, definición de estrategias de intervención y seguimiento y evaluación del programa.

1. El profesional encargado del programa debe asegurarse de que se incluya la perspectiva de género en todas las etapas del programa, para lo cual debe

- A. definir objetivos y metas con enfoque de género
- B. analizar necesidades y recursos con un enfoque de equidad
- C. elaborar estrategias de intervención que atiendan las diferencias de género

*CLAVE A. Definir objetivos y metas con enfoque de género: Esta opción es la clave ya que el profesional encargado de promover la formulación y elaboración de programas de desarrollo económico y social en las inversiones y políticas de la mujer y equidad de género debe definir objetivos y metas con un enfoque de género que permita promover la equidad entre hombres y mujeres.*

2. Para asegurarse que se realice un análisis de necesidades y recursos para la elaboración del programa el profesional debe

- A. identificar las necesidades de las diferentes poblaciones en términos de género y equidad
- B. analizar los recursos disponibles con un enfoque de equidad de género
- C. establecer objetivos y metas teniendo en cuenta las necesidades y recursos identificados

*CLAVE A: Identificar las necesidades de las diferentes poblaciones en términos de género y equidad: Esta opción también es importante ya que el profesional debe tener conocimiento de las necesidades específicas de las poblaciones en términos de género y equidad para poder diseñar programas y políticas que promuevan la igualdad de oportunidades.*



**GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO TERRITORIAL**

3. El profesional debe definir objetivos y metas claras y medibles para el programa, para lo cual debe

- A. establecer indicadores de seguimiento y evaluación
- B. identificar los recursos necesarios para alcanzar los objetivos y metas
- C. analizar las necesidades de las diferentes poblaciones con enfoque de género y equidad

*CLAVE A. Establecer indicadores de seguimiento y evaluación: Esta opción es importante porque el profesional debe establecer indicadores para poder medir el impacto de los programas y políticas en la equidad de género y hacer los ajustes necesarios en caso de ser necesario.*

4. Para diseñar estrategias de intervención para alcanzar los objetivos y metas del programa, El profesional debe

- A. desarrollar acciones que promuevan la igualdad de género
- B. generar espacios de participación para la población con enfoque de equidad
- C. enviar informes periódicos sobre los avances del programa a la alcaldía

*CLAVE C: Generar espacios de participación para la población con enfoque de equidad: Esta opción también es importante ya que el profesional debe garantizar la participación activa de la población en la formulación y ejecución de programas y políticas, asegurando que se respeten los principios de equidad y género.*

5. El profesional fue designado por la secretaria de Mujer cómo responsable del seguimiento y evaluación del programa, para lo cual debe

- A. clasificar la información según los indicadores establecidos
- B. generar informes periódicos de avances y resultados del programa
- C. definir una estrategia de comunicación para dar a conocer los resultados del programa a la población

*CLAVE B: Generar informes periódicos de avances y resultados del programa: Esta opción es importante para el monitoreo y seguimiento del impacto de los programas y políticas en la equidad de género, así como para la rendición de cuentas y transparencia en el manejo de los recursos públicos.*

**GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO TERRITORIAL**  
**CUESTIONARIO DE COMPETENCIAS COMPORTAMETALES**

**CASO**

Usted es un profesional asignado a la Secretaría de la Mujer y su función laboral principal es promover la formulación y elaboración de los programas de desarrollo económico y social en las inversiones y políticas de la mujer y equidad de género. Su jefa le informa que la Secretaría ha recibido una denuncia de corrupción por parte de una organización de mujeres, que ha sido víctima de un cobro indebido para acceder a los programas que su dependencia ofrece. Su jefa le solicita que investigue el caso para determinar si hay alguna irregularidad y que informe a la organización denunciante sobre los resultados de la investigación.

6. En el marco de la investigación que se le ha asignado, usted ha encontrado un documento que evidencia el cobro indebido de dinero por parte de uno de sus compañeros. Usted debe
- A. ignorar el documento y no mencionarlo a su jefa ni a la organización denunciante.
  - B. informar a su jefa inmediatamente y presentar el documento como prueba de la irregularidad.
  - C. guardar el documento para usarlo como una carta bajo la manga en el futuro.

La alternativa válida es B. informar a su jefa inmediatamente y presentar el documento como prueba de la irregularidad. Esto se debe a que, como funcionario público, se debe actuar con ética y transparencia al encontrarse una irregularidad de este tipo y presentarla a las autoridades competentes para que tomen las medidas necesarias.

7. Una de las integrantes de la organización denunciante se comunica con usted para solicitar información sobre el estado de la investigación. Para responder a esta petición usted debe
- A. abstenerse de entregar información porque la investigación está en curso y no se puede revelar información.
  - B. presentar información de manera transparente y honesta, explicando el proceso y asegurando que se está trabajando para resolver el problema.
  - C. entregar un reporte parcial del caso para evitar comprometerse.

La alternativa válida es B. presentar información de manera transparente y honesta, explicando el proceso y asegurando que se está trabajando para resolver el problema. Esto se debe a que, como funcionario público, se debe ser responsable y transparente al momento de entregar información y se debe actuar de manera ética para asegurar que se está trabajando para resolver el problema y dar tranquilidad a la organización denunciante.

8. Para presentar los resultados de la investigación a su jefa y a la organización denunciante usted debe
- A. detallar solo los resultados que sean convenientes y omitir información que pueda generar críticas o problemas.
  - B. entregar todos los resultados de manera clara y sencilla, explicando el proceso y las acciones tomadas.
  - C. presentar solo los resultados que la jefa de la Secretaría y la organización denunciante quieren escuchar para evitar conflictos.

La alternativa válida es B. entregar todos los resultados de manera clara y sencilla, explicando el proceso y las acciones tomadas. Esto se debe a que como funcionario público, se debe actuar con transparencia y ética al presentar los resultados de una investigación, entregando toda la información relevante y explicando de manera clara el proceso y las acciones tomadas. Es importante evitar omitir información que pueda generar críticas o problemas para garantizar la confianza en el trabajo realizado.



CURSO DE  
PREPARACIÓN

# CONCURSO TERRITORIAL

8 y 9

## GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO TERRITORIAL

esperamos que esta guía sea de gran utilidad para ti.

Sabemos que presentarse a un concurso puede ser una experiencia estresante, especialmente cuando se trata de la prueba escrita y que tus expectativas laborales pueden estar centradas en ese cargo soñado por ti.

Por eso, queremos ayudarte a obtener una ventaja competitiva con nuestro libro personalizado de preparación para el Concurso territorial.

Nuestro libro digital incluye un análisis funcional detallado de la vacante a la que te postulas, lo que significa que podemos identificar los temas clave que se evaluarán en la prueba escrita.

De esta manera, puedes enfocar tu estudio en lo que realmente importa y asegurarte de estar preparada para responder las preguntas con mayor seguridad y preparación previa.

Además, nuestro libro personalizado también incluye información sobre las normas que debes tener en cuenta durante la prueba escrita. Conocer las reglas del juego es fundamental para evitar errores que podrían restar puntos valiosos de tu puntaje final.

Pero eso no es todo, nuestro contenido exclusivo también incluye un simulacro de modelos de preguntas que se aplicarán específicamente en el concurso territorial al que te postulas. Esto significa que tendrás la oportunidad de practicar y familiarizarte con el tipo de preguntas que se te harán en el día del concurso.

***¡Esto te dará una enorme ventaja frente a otros aspirantes!***

En resumen, nuestro libro personalizado te brinda una serie de beneficios únicos que te permitirán estar más preparada para la prueba escrita del concurso. Con un enfoque en los temas clave, las normas relevantes y una práctica exclusiva de preguntas bajo el modelo de juicio situacional, podrás sentirte más segura y segura de tu capacidad para enfrentar el desafío y obtener los resultados que buscas.

¡No esperes más para obtener tu libro personalizado y comenzar tu preparación de manera efectiva!  
Contáctanos hoy mismo para obtener más información y asegurarte de tener la mejor oportunidad de éxito en tu concurso.

**GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO TERRITORIAL**

**CONDICIONES DE TRANSACCIÓN:**

Desde Grupo Faro Educativo S.A.S queremos agradecerte por interactuar con nuestro contenido gratuito que hemos facilitado en la plataforma cursogratis.co y mediante las sesiones en línea con nuestros expertos. Queremos contarte un poco más sobre las condiciones comerciales de diseño, entrega y distribución del material digital.

**1. REALIZACIÓN DEL PEDIDO.**

La solicitud se debe realizar por medio de un formulario que dispondrá Grupo Faro Educativo con los datos básicos de la persona y de la OPEC y nivel al que se presenta. La solicitud no es garantía del diseño y entrega del libro digital. La entrega del libro digital se realizará por medio electrónico (correo electrónico, preferiblemente). Es importante que el solicitante indique con la debida precisión los dígitos de la **OPEC** de su interés según lo estipulado en el portal SIMO. Grupo Faro Educativo no se responsabiliza por errores de digitación y no se realizarán ajustes de diseño después de la realización del pago y registro de la solicitud.

**2. CONTENIDO DEL PRODUCTO Y DEL SEVICIO**

El Libro digital de entrenamiento al Concurso de preparación para los concursos territorial 8 y 9 organizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil contienen una estructura temática general y otra muy específica, la cual es la que diseña de acuerdo con cada OPEC.

El **Contenido general contiene:** Referencias de las normas que son referentes de estudio de acuerdo con las doctrinas expedidas por la CNSC y los acuerdos que rigen las convocatorias, además de apoyos y orientaciones en video, sesiones en vivo con los tutores expertos vinculados a Grupo Faro Educativo.

El **Contenido Especifico y personalizado para la vacante seleccionado por el aspirante contiene:**

- Análisis funcional de la vacante según el manual de funciones
- identificación de normas que se deben estudiar para entender los indicadores y funciones descritas en el cargo.
- Descripción detallada de las actividades que se deben realizar asociadas a cada función.
- Simulacro con un caso por cada función asociada al cargo. Entre 30 y 50 enunciados en total según la complejidad del cargo y de las funciones.
- Simulacro con diez casos de la prueba de competencias comportamentales para el nivel jerárquico seleccionado: 30 enunciados en total.

**El servicio adicional al libro digital contiene:**

- Dos simulacros virtuales de 10 casos un mes previo a la fecha de aplicación de la prueba.
- Sesiones de orientación para abordar apropiadamente los ítems.
- Sesión de orientación para enfrentar emocionalmente la prueba.

**3. PRECIOS Y PROMOCIONES.**

1.1 El precio por cada libro digital varía de acuerdo con el nivel al que aspira el candidato y, con una oferta especial a las personas matriculadas en el portal de cursogratis.co o en el grupo de WhatsApp autorizado.

NIVEL AL QUE ASPIRA	PRECIO GENERAL PÚBLICO
Asistencial y Técnico	\$155.000
Profesional	\$ 250.000

Tabla 1

**GUIA DE APRENDIZAJE PREPARACIÓN CONCURSO TERRITORIAL**

1.2 Precio por grupos:

NIVEL AL QUE ASPIRA	PRECIO GENERAL PÚBLICO	
	3 a 5 ejemplares (distintas OPEC)	5 a 8 ejemplares (distintas OPEC)
Asistencial y Técnico	\$115.000 cada uno	\$95.000 cada uno
Profesional	\$ 190.000 cada uno	\$180.000 cada uno

Tabla 2

- Para aplicar a los descuentos se debe realizar una sola inscripción y pago indicando los datos básicos descritos en el formulario.
- Para el descuento especial a comunidad solo basta con que uno de los miembros del grupo que aplica a la oferta se encuentre previamente inscrito en la plataforma de cursogratis.co, o en el grupo WhatsApp autorizado.
- No se harán combinaciones para pagos por grupos entre libros para nivel profesional y nivel técnico y asistencial.

**4. FORMAS Y MEDIOS DE PAGO**

Se debe realizar un único pago por el valor total del producto según el plan (personal o grupal) y nivel (asistencial y técnico, profesional) por alguno de los siguientes medios de pago:

Cuenta empresarial: cuenta de ahorros número 916-000028-61 **BANCOLOMBIA** a nombre de Grupo Faro Educativo S.A.S NIT 901,499,590-4.

Daviplata: 3005191269

Bancolombia a la mano: 3002389361

***Antes de proceder al pago revise con detenimiento los numerales 1 y 3 de las condiciones de transacción.***

De igual forma, si usted va a realizar el pago como miembro de la comunidad espere a que se confirme efectivamente mediante una orden de compra expedida por Grupo Faro Educativo en la que se autorice el pago por el valor promocional.

Una vez realizada el pago, se debe enviar confirmación al correo electrónico [aulavirtual@faroeducativo.com](mailto:aulavirtual@faroeducativo.com) o al WhatsApp 311 4337141.

**A partir del Pago se contarán entre cinco y seis días hábiles para la entrega del producto.**

**5. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Los derechos de autor y otros derechos sobre los materiales de los casos y simulacros presentados en los libros digitales elaborados por Grupo Faro Educativo son de propiedad de **Grupo Faro Educativo S.A.S**. Usted podrá ver, bajar y reproducir los materiales que se diseñados y presentados por Grupo Faro Educativo y sus subsidiarias [www.faroeducativo.com](http://www.faroeducativo.com) y [www.cursogratis.co](http://www.cursogratis.co) sólo para su información interna, siempre que 1) mantenga todos los avisos incluidos en los materiales originales; 2) use las imágenes sólo con el texto que las rodea y está relacionado con las mismas; y 3) coloque el siguiente aviso respecto de los derechos de autor: © GRUPO FARO EDUCATIVO Todos los derechos reservados.

Sin la expresa autorización por escrito de Grupo Faro Educativo S.A.S, los materiales contenidos en este libro digital no podrán ser usados en publicaciones o para fines comerciales.