



Fase II Cursos de Formación
Proceso de Selección DIAN No. 2238 de 2021

Guía de Orientación al Aspirante para el desarrollo de los Cursos de Formación



Contenido

1. Presentación	3
2. Generalidades de los Cursos de Formación	4
2.1 Intensidad horaria y duración de los Cursos de Formación	4
2.2 Cronograma de los Cursos de Formación.....	4
3. Citación para realizar los Cursos de Formación	5
4. Manual de Uso de la Plataforma de los Cursos de Formación	5
5. Estructura de los Cursos de Formación	6
6. Requisitos de cumplimiento de los Cursos de Formación	6
7. Apoyo tutorial	7
7.1 Encuentros sincrónicos	7
7.2 Encuentros asincrónicos	8
8. Mesa de ayuda para el uso de la plataforma de los Cursos de Formación.....	8
9. Responsabilidades del Aspirante	9

1. Presentación

La presente GUÍA DE ORIENTACIÓN contiene las características generales, los pasos y las recomendaciones que los aspirantes convocados a la **Fase II Cursos de Formación**, deben tener en cuenta antes, durante y al finalizar el Curso de Formación asignado en el marco del Proceso de Selección DIAN No. 2238 de 2021, adelantado en la Modalidad de Ascenso.

“Los Cursos de Formación están dirigidos a aquellos aspirantes que hayan logrado y/o superado el puntaje mínimo aprobatorio de la Fase I que correspondan a los empleos del Nivel Profesional de los Procesos Misionales y que ocupen las tres (3) primeras posiciones en estricto orden de puntaje, inclusive en condiciones de empate en estas posiciones, por cada vacante ofertada”.¹

La Fase II se realiza con el fin de proveer un total de doscientas cuarenta y cuatro (244) vacantes, y las OPEC se distribuirán en cada Curso de Formación como se muestra en la Tabla 1:

Tabla 1.
Agrupamiento de Aspirantes por cada Curso de Formación

	CURSOS DE FORMACIÓN			
	ADMINISTRACIÓN DE CARTERA, RECAUDO Y DEVOLUCIONES	FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA, ADUANERA, CAMBIARIA E INTERNACIONAL	GESTIÓN DE RIESGOS Y PROGRAMAS	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ADUANERAS Y CAMBIARIAS
VACANTES	55	146	1	42
No. DE ASPIRANTES ESPERADOS	165	438	3	126
OPEC	168593, 168676, 168605, 168661, 168598, 168671, 168666	169446, 169438, 169440, 169439, 169467, 169479, 169465, 149475	168603	169470, 169460, 169454, 169464, 169459, 169471, 169466, 169228
AGRUPACIÓN DE EMPLEOS PARA LA EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grupo 1: OPEC No. 168593 y 168676 ▪ Grupo 2: OPEC No. 168605 y 168661 ▪ Grupo 3: OPEC No. 168598, 168671 y 168666 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grupo 1: OPEC No. 169446 y 169438 ▪ Grupo 2: OPEC No. 169440 y 169439 ▪ Grupo 3: OPEC No. 169467 y 169479 ▪ Grupo 4: OPEC No. 169465 y 149475 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grupo 1: OPEC No. 168603 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grupo 1: OPEC No. 169470 y 169460 ▪ Grupo 2: OPEC No. 169454 y 169464 ▪ Grupo 3: OPEC No. 169459, 169471, 169466 y 169228

Fuente: Planeación Proceso de Selección DIAN No. 2238 de 2021

Para el desarrollo de este Proceso de Selección, la CNSC suscribió el Contrato No. 113 de 2022 con el Consorcio Ascenso DIAN 2021, establecido entre la Fundación Universitaria del Área Andina y la Universidad de la Costa

¹ Anexo 1: Especificación y requerimientos técnicos SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CNSC – PAMC 006 DE 2022 Proceso de Selección DIAN No. 2238 de 2021

2. Generalidades de los Cursos de Formación

✓ Objetivo general de los Cursos de Formación

Capacitar a los aspirantes convocados a la Fase II, en conocimientos específicos en asuntos tributarios, de fiscalización, gestión de riesgos, y obligaciones aduaneras y cambiarias, con el fin de favorecer el desarrollo de las competencias funcionales que corresponden al desempeño de las responsabilidades específicas del empleo para el cual concursan.

✓ Número de cursos que tendrá asignado el aspirante

Cada aspirante tendrá asignado un (1) Curso de Formación según corresponda la OPEC a la cual se está postulando, según la clasificación que se muestra en la Tabla 1.

✓ Modalidad de los Cursos de Formación

Virtual autogestionado, por lo cual los aspirantes podrán aprender a su propio ritmo y de forma autónoma. Adicionalmente contarán con apoyo tutorial a través de encuentros sincrónicos y asincrónicos.

2.1 Intensidad horaria y duración de los Cursos de Formación

Los Cursos de Formación estarán disponibles en la plataforma Moodle de la Fundación Universitaria del Área Andina, las 24 horas al día los 7 días de la semana, para que el aspirante defina, acorde a sus prioridades, el momento propicio para su estudio. Se recomienda una dedicación mínima de 3 horas diarias. La duración de cada Curso de Formación será como se muestra en la Tabla 2:

Tabla 2.

Duración de los Cursos de Formación

CURSO	DURACIÓN
Administración de Cartera, Recaudo y Devoluciones	146 horas
Fiscalización Tributaria, Aduanera, Cambiaria e Internacional	168 horas
Gestión de Riesgos y Programas	140 horas
Cumplimiento de Obligaciones Aduanera y Cambiarias	160 horas

Fuente: Planeación Proceso de Selección DIAN No. 2238 de 2021

2.2 Cronograma de los Cursos de Formación

Las fechas importantes se muestran en la Tabla 3 y se recomienda a los aspirantes tener recordatorios en sus agendas para evitar inconvenientes por olvido, en especial, en la realización de las evaluaciones parciales. En la plataforma de formación también podrán consultar las fechas importantes en el [menú Calendario](#).

Tabla 3.

Cronograma general de los Cursos de Formación

Descripción	Fecha	Hora
Inicio de los Cursos de Formación	20 de septiembre	8:00 a. m.
Primera evaluación parcial (30 % avance)	7 de octubre	5 p. m. a 8 p. m.
Segunda evaluación parcial (70 % avance)	1 de noviembre	5 p. m. a 8 p. m.
Finalización de los Cursos de Formación	18 de noviembre	11:00 p. m.
Evaluación final (presencial) Solo aquellos que aprueben los requisitos del curso	20 de noviembre	Según citación

Fuente: Planeación Proceso de Selección DIAN No. 2238 de 2021

3. Citación para realizar los Cursos de Formación

Los aspirantes que continúen en la Fase II serán citados mediante acto administrativo (contra el cual no procede recurso), y adicionalmente a través del SIMO, para participar y realizar los Cursos de Formación.

También se publicará la presente **Guía de Orientación para el Aspirante**, la cual deben leer detenidamente así como el **[Manual de uso de la plataforma de los Cursos de Formación](#)**², que tendrán a su disposición en la plataforma de acceso a los Cursos de Formación.

Por favor tenga en cuenta: *“Si alguno o algunos de los llamados al correspondiente Curso de Formación presentaren renuncia a realizarlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la respectiva citación, la CNSC procederá a llamar, en estricto orden de mérito, al aspirante o aspirantes que hayan superado la Fase I con los siguientes mejores puntajes. Esta nueva citación se hará por una sola vez, es decir, que ante nuevas renunciaciones a realizar el respectivo Curso de Formación no procederán nuevas citaciones y tales cursos se realizarán con los aspirantes llamados a los mismos que no manifestaron su interés de renunciar a su realización”*.³

La CNSC y el Consorcio Ascenso DIAN 2021 informarán en su sitio web la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos podrán ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la fecha de iniciación del curso y la **Guía de Orientación para el Aspirante**. Dicha información será entregada cinco (5) días antes de iniciar el Curso de Formación.

4. Manual de Uso de la Plataforma de los Cursos de Formación

Este documento estará disponible en la plataforma de acceso a los Cursos de Formación en la pestaña Guía de Navegación.



URL de la plataforma de acceso: <https://servicios.areandina.edu.co/educacioncontinuada/cnsc/>

En el *Manual de uso de la plataforma de los Cursos de Formación*, encontrará las instrucciones para:

² El *Manual de uso de la plataforma de los Cursos de Formación* describe los pasos para ingresar a la plataforma de acceso, registro, inicio y direccionamiento a la plataforma de formación del Curso de Formación asignado.

³ Ídem 1

1. Ingresar y explorar la **plataforma de acceso**⁴.
2. Registrarse a los Cursos de Formación.
3. Crear la contraseña para el ingreso a los Cursos de Formación.
4. Iniciar la sesión e ingresar a los Cursos de Formación.
5. Ingresar y explorar la **plataforma de estudio**⁵.
6. Conocer la estructura de los Cursos de Formación.
7. Conocer las políticas de uso de la mesa de soluciones.
8. Identificar los requerimientos técnicos mínimos para la correcta visualización de los contenidos.

Es indispensable que revise dicho documento antes de iniciar el curso para que conozca cómo navegar y acceder a toda la información del Curso de Formación asignado.

5. Estructura de los Cursos de Formación

El Curso de Formación asignado estará compuesto por:

- **Inicio:** se dispone la información de contextualización para el aspirante, con video de presentación y ficha técnica general del Curso de Formación.
- **Cuatro Módulos (1-4):** al avanzar en los módulos, en cada espacio encontrará un video introductorio, la ficha técnica del módulo, el contenido temático con la pregunta orientadora del mismo, y las actividades y recursos de aprendizaje para afianzar los conocimientos; así como los momentos de evaluación parcial al completar el 30 % y el 70 % de avance en el Curso de Formación.

Los módulos se presentarán progresivamente y de esa forma deben ser abordados por el aspirante, ya que cada módulo es prerrequisito del siguiente, por lo cual, el aspirante deberá cursar la totalidad de los módulos que conforman el Curso de Formación y sus contenidos.

- **Cierre:** contiene las conclusiones y la encuesta de satisfacción del Curso de Formación.
- **Encuentros sincrónicos:** en los que podrá consultar la programación y enlaces a encuentros programados, así como las grabaciones a que haya a lugar.
- **Soporte:** el aspirante encontrará las indicaciones para generar cualquier tipo de requerimiento que tenga de su proceso formativo a nivel técnico.

6. Requisitos de cumplimiento de los Cursos de Formación

Para que el aspirante de cumplimiento al Curso de Formación asignado y sea citado a la evaluación final, debe:

1. Cursar completamente el curso recorriendo todo el material académico dispuesto en cada uno de los módulos.

⁴ **Plataforma de acceso:** denominación para la URL donde el aspirante podrá registrarse e iniciar sesión para ingresar a los Cursos de Formación, así como consultar la *Guía de Orientación al Aspirante para el desarrollo de los Cursos de Formación* y el *Manual de uso de la plataforma de los Cursos de Formación*. La ubicación de la plataforma de acceso es:

<https://servicios.areandina.edu.co/educacioncontinuada/cnsc/>

⁵ **Plataforma de estudio o formación:** aula virtual en donde encontrará el contenido del Curso de Formación asignado y en la que realizará las evaluaciones parciales e interactuará con compañeros y tutor asignado.

2. **Realizar las dos (2) evaluaciones parciales virtuales**, las cuales tienen las siguientes características
- Se realizará una actividad al finalizar el 30 % de avance del curso y otra al finalizar el 70 %.
 - Son de carácter obligatorio.
 - Son autoevaluativas, lo que significa que no tendrán puntaje mínimo de aprobación.
 - Se realizarán por única vez en una fecha y hora establecidas.
 - Tendrán un (1) solo intento.
 - La duración de la actividad será de 40 minutos, por lo cual se sugiere **guardar y enviar** antes de completar el tiempo porque de lo contrario no quedarán guardadas las respuestas seleccionadas.
 - Contarán con una retroalimentación inmediata con el fin de revisar las respuestas correctas e incorrectas con su respectiva justificación.
 - Las evaluaciones parciales le ayudarán al aspirante a familiarizarse con la metodología que se aplicará en la Evaluación Final presencial.

Tenga en cuenta que:

- **Solo aquellos aspirantes que finalicen la totalidad del curso, incluidas las dos (2) evaluaciones parciales (las cuales son de presentación obligatoria), serán citados a la Evaluación Final Presencial.**
- La verificación de participación y culminación del curso se realizará a través de los informes de seguimiento de la plataforma de formación.
- *“Si el aspirante no puede continuar con el curso por situaciones personales, de salud, etc., o por caso fortuito o fuerza mayor, será retirado del proceso, considerando que el interés general prima sobre al particular y, por lo tanto, no se podrán aceptar excusas médicas, situaciones personales u otras justificaciones como motivos para la no culminación de los módulos.”*
- *“No se considerará la posibilidad de homologación o exoneración del aspirante o convalidaciones de cursos similares en el Curso de Formación que le corresponda, bajo ninguna justificación, garantizando así el principio de igualdad y transparencia del proceso de selección.”⁶*

7. Apoyo tutorial

En cada Curso de Formación asignado, se distribuirán grupos de máximo 50 aspirantes, los cuales tendrán acompañamiento de un tutor para apoyar en la solución y aclaración de dudas, atender consultas y orientar en el desarrollo del curso.

Cada Curso de Formación tendrá apoyo tutorial distribuido en encuentros sincrónicos y asincrónicos con una duración total de treinta (30) horas:

7.1 Encuentros sincrónicos

Los aspirantes tendrán la opción de participar de manera voluntaria en encuentros con el tutor asignado, a través de tecnologías como “Meet”, “Zoom” o “Teams”, dos (2) veces a la semana (martes y jueves) en la franja horaria de 7 a 8 p. m., en donde podrán resolver en tiempo real inquietudes de tipo académico y relacionados con el Curso de Formación.

Dichas sesiones quedarán grabadas y podrán ser visualizadas en cualquier momento, un día después de realizada la sesión y durante el desarrollo del Curso de Formación.

⁶ Anexo 1: Especificación y requerimientos técnicos SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CNCS – PAMC 006 DE 2022 Proceso de Selección DIAN No. 2238 de 2021

La programación de los encuentros sincrónicos se encuentra en la Tabla 4:

Tabla 4.
Programación de los encuentros sincrónicos

Actividad	Fecha	Hora
Encuentro sincrónico	27 de septiembre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	29 de septiembre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	4 de octubre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	6 de octubre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	11 de octubre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	13 de octubre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	18 de octubre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	20 de octubre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	25 de octubre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	27 de octubre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	31 de octubre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	3 de noviembre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	8 de noviembre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	10 de noviembre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	15 de noviembre	7 p. m. a 8 p. m.
Encuentro sincrónico	17 de noviembre	7 p. m. a 8 p. m.

Fuente: Propia

Notas:

1. En caso de que se deba realizar la reprogramación de un encuentro sincrónico, el tutor informará a través de la plataforma de formación, por lo cual el aspirante debe revisar constantemente las notificaciones y anuncios publicados en la plataforma.
2. Los encuentros sincrónicos NO SON clases magistrales, son espacios destinados a la aclaración de dudas y/o refuerzos de temáticas vistas en los Cursos de Formación.

7.2 Encuentros asincrónicos

Los aspirantes además tendrán a su disposición la herramienta *Foro General*, a través del que podrán enunciar sus dudas, las cuales serán respondidas por el tutor en máximo 24 horas hábiles.

8. Mesa de ayuda para el uso de la plataforma de los Cursos de Formación

Los aspirantes contarán con soporte técnico permanente a través del correo soportevirtual@areandina.edu.co Allí podrán realizar consultas o solicitudes de tipo técnico-tecnológico acerca del uso y navegación de la plataforma, así como el acceso y funcionalidad de la misma y de los recursos pedagógicos contenidos en los Cursos de Formación.

Cada vez que envíe una solicitud recuerde:

1. Indicar nombre completo, número de identificación y nombre del Curso de Formación en el cual está inscrito.
2. Describir la dificultad o solicitud requerida.
3. Adjuntar pantallazos, videos o imágenes que permitan realizar un diagnóstico adecuado y dar una correcta solución.
4. Las consultas y solicitudes serán atendidas en el menor tiempo posible y máximo en 24 horas hábiles siguientes a ser enviadas.
5. El servicio de soporte se brindará en primer lugar con la validación de la consulta y posterior respuesta de la misma.

9. Responsabilidades del Aspirante

Los aspirantes que participen en la Fase II tendrán las siguientes responsabilidades:

- Mantener protegidos los datos de usuario y contraseña para el ingreso a la plataforma de acceso a los Cursos de Formación, ya que estos datos son personales e intransferibles y cualquier hecho de suplantación le implicará ser excluido del proceso de selección,
- Utilizar únicamente con fines formativos, el material académico contenido en los Cursos de Formación, por lo cual no podrá ser reproducido ni publicado.
- Completar los requisitos de cumplimiento de los Cursos de Formación relacionados en el numeral 6, para que pueda participar en la Evaluación Final presencial, la cual le dará el puntaje mínimo para pasar a la Fase III del Proceso de Selección DIAN No. 2238 de 2021.
- Ser cordial en el trato y comunicaciones dirigidas a los compañeros, tutores y responsables de la mesa de soluciones.