

# Departamento Administrativo Nacional de Estadística



## Producción Estadística PES

Dirección de Metodología y Producción Estadística  
DIMPE

### **MANUAL DE CRÍTICA ENCUESTA DE VACANTES - EVAC**

Diciembre 2016

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p align="center"><b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b></p> | <p>CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br/>VERSIÓN: 01<br/>PÁGINA: 2<br/>FECHA: 30-12-2016</p> |
| <b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES                                     | <b>SUBPROCESO:</b> Encuesta de Vacantes EVAC  |  |
| <b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística   | <b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística   | <b>APROBÓ:</b>   |

## TABLA DE CONTENIDO


|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN.....  | 3  |
| 1. ASPECTOS GENERALES.....                                 | 4  |
| 1.1. INSTRUCCIONES GENERALES.....                          | 4  |
| 1.2. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS.....                        | 5  |
| 2. CRÍTICA DE LA INFORMACIÓN.....                          | 6  |
| 2.1. OBJETIVOS DE LA CRÍTICA.....                          | 6  |
| 2.2. ETAPAS DEL PROCESO DE CRÍTICA.....                    | 6  |
| 3. FORMULARIO.....   | 6  |
| 3.1 CARATULA.....  | 6  |
| 3.2 MÓDULO I CARACTERIZACIÓN DE LAS VACANTES ABIERTAS..... | 8  |
| 3.2.1. NUMERAL1.VACANTES ABIERTAS.....                     | 9  |
| 3.2.2. NUMERAL2.CANTIDAD DE VACANTES ABIERTAS.....         | 9  |
| 3.2.2.1..ÁREA FUNCIONAL.....                               | 10 |
| 3.2.2.2 MÍNIMO NIVEL EDUCATIVO.....                        | 10 |
| 3.2.2.3 ÁREA DE FORMACIÓN.....                             | 11 |
| 3.2.2.4. EXPERIENCIA.....                                  | 12 |
| 3.2.2.5 .MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.....                    | 12 |
| 3.2.2.6. SALARIOS U HONORARIOS.....                        | 13 |
| 3.2.2.7.. EDAD.....  | 13 |
| 3.2.2.8. VACANTES CUBIERTAS.....                           | 15 |
| 3.2.2.9 VACANTES CUBIERTAS CON HOMBRES.....                | 15 |
| 3.2.2.10. VACANTES CUBIERTAS CON MUJERES.....              | 15 |
| 3.2.2.11. VACANTES NO CUBIERTAS.....                       | 15 |
| 3.2.2.12. CAUSALES VACANTES NO CUBIERTAS.....              | 15 |
| 3.2.3. NUMERAL 3 MEDIOS DE PUBLICACIÓN.....                | 16 |
| 3.2.4. NUMERAL 4.COMPETENCIAS CERTIFICADAS.....            | 17 |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p align="center"><b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b></p> | <p>CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br/>VERSIÓN: 01<br/>PÁGINA: 3<br/>FECHA: 30-12-2016</p> |
| <p>PROCESO: Producción Estadística - PES</p>                                     | <p>SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC</p>  |  |
| <p>ELABORÓ: Equipo Logística</p>   | <p>REVISÓ: Coordinador Área Logística</p>   | <p>APROBÓ:</p>   |

## INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de unificar criterios para la crítica de información de la Encuesta de Vacantes aplicada a los sectores industria, comercio y servicios; a continuación se presentan parámetros de revisión que le permitirán asesorar a la fuente y realizar correcciones cuando así se requiera igualmente encontrará conceptos y recomendaciones que le ayudaran a conocer las consistencias de información requeridas.

Los óptimos resultados de la encuesta se aseguran desde una buena crítica de la información, por ello contamos con el compromiso por parte de quienes a su cargo tengan esta responsabilidad.

|   |   |                                       |  |
|---|---|---------------------------------------|--|
|  <b>DANE</b><br>Para tomar decisiones | <b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b> |                                       | CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br>VERSIÓN: 01<br>PÁGINA: 4<br>FECHA: 30-12-2016 |
| PROCESO: Producción Estadística - PES   |   | SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC |  |
| ELABORÓ: Equipo Logística   | REVISÓ: Coordinador Área Logística                                | APROBÓ:                               |  |

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. Instrucciones generales.

El principio fundamental para el buen desarrollo de la investigación es la unidad de criterios, para tal efecto se debe tener un perfecto conocimiento de los objetivos de la investigación, el formulario, manual de diligenciamiento, manual de crítica y manual de usuario.

Cuando se presente algún problema o duda no contemplada en los manuales y sobre la cual no se tengan argumentos suficientes para tomar una decisión adecuada, hágalo saber al coordinador de la investigación para analizar la norma a seguir y de ser necesario se solicite apoyo del equipo logístico de DANE Central.

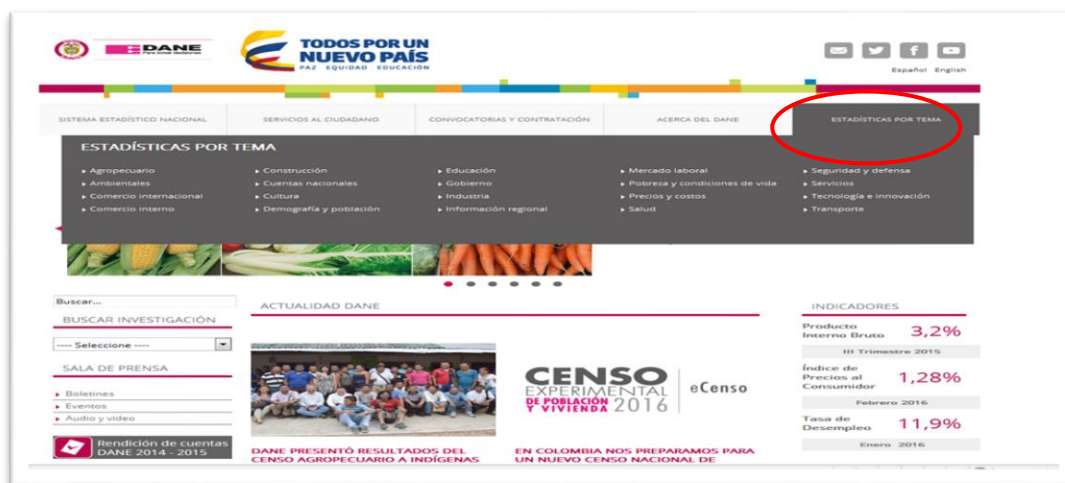
En el momento de iniciar la crítica de un formulario, tenga en cuenta que tipo de empresa está analizando, cual es la actividad económica y que tipo de consideraciones especiales hay respecto de dicha empresa.


En los formularios electrónicos, revise las observaciones que la fuente ingrese en el módulo de acuerdo con las instrucciones de crítica, si considera que alguna no explica la situación de inconsistencia en los datos, comuníquese con la fuente, vía correo electrónico, telefónica o personalmente de acuerdo a la complejidad del tema y solicite explicaciones adicionales y consígnelas en el espacio de observaciones para el crítico, sin eliminar las consignadas por la fuente.

Si se realizan ajustes a la información, no olvide escribir en observaciones el motivo de los cambios realizados, la fecha, la fuente, etc., de manera clara y detallada. Las observaciones que respondan a devoluciones de DANE central deben ser respetuosas y tener en cuenta que las mismas no se pueden eliminar y que están visibles en todo momento para todos los usuarios.

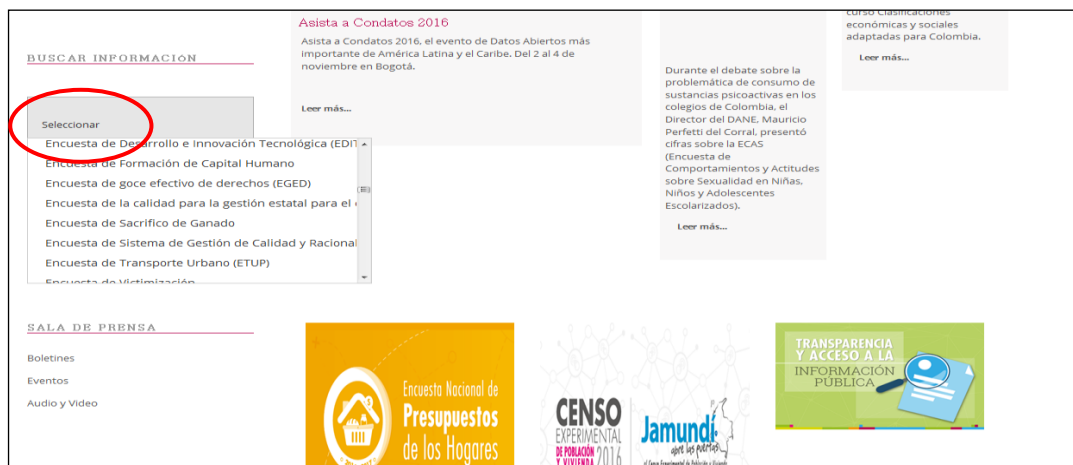
Recuerde que en la página del DANE, hay dos formas de llegar a las diferentes encuestas:

1. Ingresando a la página principal del DANE, en el menú principal, Estadísticas por tema:




|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b> | CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br>VERSIÓN: 01<br>PÁGINA: 5<br>FECHA: 30-12-2016 |
| <b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES                                     | <b>SUBPROCESO:</b> Encuesta de Vacantes EVAC                      |  |
| <b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística   | <b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística                         | <b>APROBÓ:</b>   |

2. Ingresando a la página principal del DANE, menú izquierdo, Seleccionar Investigación:



## 1.2. Instrucciones específicas

- Verifique que la información pre-diligenciada en la carátula sea correcta, es muy importante mantener actualizados datos como el nombre de la persona que diligencia el formulario, el correo electrónico y en general cualquier información que se confirme con la fuente que ha cambiado respecto al periodo anterior.
- Para la función de crítica igualmente debe leer el manual de diligenciamiento de la Encuesta de Vacantes – EVAC y esto le permitirá analizar y verificar que las instrucciones se hayan cumplido, de lo contrario, consulte con la fuente con el fin de realizar las correcciones y aclaraciones pertinentes.
- Para el caso de las agencias o bolsas de empleo y empresas que proveen personal y afines, tenga en cuenta que las vacantes abiertas corresponden a las necesarias para ejercer su actividad principal y No debe incluir el personal que suministra a otras empresas.
- Recuerde que la información financiera (salario u honorarios mensuales) se solicita expresada en pesos.
- NO asuma situaciones, ni obligue al informante a cambiar la información sin antes escuchar explicaciones o aclaraciones. Los datos informados pueden ser correctos y obedecer a una situación específica, invéstiguela.
- Frente a las novedades que pueda presentar una fuente es importante informar oportunamente y presentar los soportes que confirman dicha novedad, no espere hasta el final del operativo para informar a su coordinador sobre estas fuentes, ya que hacen parte de la cobertura y de los indicadores medidos a lo largo del operativo de campo.
- Si la recolección de la información de la empresa se efectúa en otra sede o subselección o cambió a otra ciudad debido a la ubicación de la gerencia, informe inmediatamente al

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p align="center"><b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b></p> | <p>CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br/>VERSIÓN: 01<br/>PÁGINA: 6<br/>FECHA: 30-12-2016</p> |
| <b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES                                     | <b>SUBPROCESO:</b> Encuesta de Vacantes EVAC  |  |
| <b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística   | <b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística   | <b>APROBÓ:</b>   |

coordinador de la encuesta; quien debe informar a logística en DANE Central para proceder a realizar el traslado de la empresa e informar a la respectiva territorial o subsede.

- Las Cajas de Compensación deben reportar UNICAMENTE las vacantes abiertas para la actividad por la cual ingresan a la investigación.

## 2. CRÍTICA DE INFORMACIÓN

### 2.1. Objetivos de la crítica

La encuesta de vacantes realizada por el DANE, está orientada a identificar cual es la demanda laboral para los diferentes sectores (Industria, Comercio y Servicios), se recolecta información de vacantes abiertas durante el trimestre de referencia utilizando un formulario electrónico interactivo, que contempla los requerimientos y similitudes de la información. Sin embargo, se dispondrá de la opción de imprimir el formulario por parte de la fuente para los casos en que se presenten inconvenientes con la página web.

El objetivo primordial de esta etapa es revisar la información de acuerdo con los parámetros establecidos en este manual, ya que se deben corregir las inconsistencias, consultando con la fuente la información omitida o imprecisa.

### 2.2. Etapas del proceso de crítica

El proceso de crítica será llevado a cabo en dos fases consecutivas, cada una de las cuales se ejecutara según el siguiente orden:

- Crítica general: comprende el análisis y corrección del formulario en su totalidad por parte del monitor crítico, con el fin de verificar la consistencia de la información.
- Supervisión de la crítica: comprende el estricto control y verificación de la información por parte del coordinador de campo y/o asistente técnico.

## 3. FORMULARIO

El DANE con el ánimo de realizar un cubrimiento efectivo, ha diseñado un sistema de información electrónico formulario único a través del cual se investigan todas las actividades, atendiendo a los requerimientos específicos de información. De acuerdo con ello, considera como unidad de estudio la empresa.

### 3.1. Caratula

Aquí se presentan los datos prediligenciados de las empresas correspondientes a identificación, ubicación y datos de diligenciamiento.

NIT, cédula de ciudadanía o *cédula de extranjería*: en los formularios pre diligenciados, verifique que la información corresponda a la realidad actual de la empresa, si algún dato no corresponde favor corregirlo.

|   |   |         |  |
|---|---|---------|--|
|  | <b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b> |         | CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br>VERSIÓN: 01<br>PÁGINA: 7<br>FECHA: 30-12-2016 |
|   | PROCESO: Producción Estadística - PES                             |         | SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC                                    |
| ELABORÓ: Equipo Logística   | REVISÓ: Coordinador Área Logística                                | APROBÓ: |  |

Si la empresa realizó un cambio de razón social por favor indique a la fuente que se deben actualizar los datos, y es necesario aclarar que la modificación de razón social no implica una nueva empresa, siempre y cuando la actividad económica no cambie.

Para los formularios sin prediligenciar, siga las siguientes instrucciones: seleccione si la empresa posee NIT; este número no debe tener más de nueve dígitos seguido del respectivo D.V. (dígito de verificación), el cual no debe tener más de un dígito en el espacio correspondiente.

Para empresas que no posean NIT: seleccione C.C. (cédula de ciudadanía) o C.E. (cédula de extranjería) y suministre el correspondiente número del propietario, socio principal o persona, a cuyo cargo está la representación legal de la empresa según sea el caso.

Razón social de la empresa: cuando la empresa es propiedad de un solo dueño escriba su nombre y apellido. Si pertenece a dos o más personas que han formado una sociedad de hecho, es decir sin escritura pública y demás formalidades legales, anote la razón social, si la tuviere, o en su defecto, el nombre del socio principal o de aquel que en forma permanente administra el negocio. Si es una sociedad legalmente constituida, escriba el nombre con que aparece registrada en la Cámara de Comercio.

Nombre comercial: registre aquí el nombre con el cual se denomina o conoce comercialmente la empresa.

Sigla: indique, si la tiene, la abreviatura del nombre comercial o de la razón social de la empresa. Ejemplo: comercializadora de aves - COAVES S.A. Si la empresa no tiene SIGLA no incluya leyendas, dejar en blanco.

Dirección Gerencia General / Domicilio principal: registre la dirección, municipio y departamento donde funciona la administración, gerencia general o domicilio principal de la empresa, su número de teléfono, fax, e-mail y web. Adapte las direcciones anotadas de acuerdo a las siguientes abreviaturas:

|                    |                |                |
|--------------------|----------------|----------------|
| Calle = CL         | Carrera = KR   | Avenida = AV   |
| Transversal = TV   | Diagonal = DG  | Kilómetro = KM |
| Carretera = CARRET | Autopista = AU | Piso = PS      |

Si aparecen otras direcciones, déjelas como aparecen anotadas.

Dirección para notificación: indique la dirección, municipio y departamento a donde se puede enviar la correspondencia para notificar a la empresa o al propietario, el número de teléfono, fax, apartado aéreo, e-mail y Página web.

Teléfono: siempre debe venir diligenciado, en caso contrario consulte con la fuente y realice las correcciones pertinentes, recuerde que no debe tener menos de siete dígitos

Tipo de organización :siempre debe estar señalada una de las opciones, si la empresa ha cambiado el tipo de organización, actualice la información de acuerdo al RUT, recuerde que este cambio no exime a la fuente de rendir la encuesta ya que sigue siendo la misma empresa a pesar de tener un cambio en su nombre.

|   |   |         |  |
|---|---|---------|--|
|  | <b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b> |         | CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br>VERSIÓN: 01<br>PÁGINA: 8<br>FECHA: 30-12-2016 |
|   | PROCESO: Producción Estadística - PES                             |         | SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC                                    |
| ELABORÓ: Equipo Logística   | REVISÓ: Coordinador Área Logística                                | APROBÓ: |  |

Fecha de Constitución: informe el año, mes y día en que se constituyó la empresa; así como la fecha en que está pactada su disolución, según la escritura de constitución o la última escritura de reforma.

Actividades económicas: siempre debe estar diligenciado. Si no existe información sobre el código CIIU (4 dígitos) por favor solicite copia del RUT a la fuente para verificar que actividad desarrolla, remita esa información a su coordinador para que este a su vez comunique a DANE central y desde allí se asigne la actividad que corresponda a CIIU 4 AC.

Datos de diligenciamiento: es necesario que los campos correspondientes aparezcan correctamente diligenciados y la información actualizada, con el fin de evitar contactar personas que ya no están vinculadas a la empresa.

- Nombre del representante legal.
- Nombre de la persona que diligencia.
- Cargo de la persona que diligencia.
- Teléfono y extensión de la persona que diligencia.
- E-mail de la persona que diligencia.

### 3.2. Módulo I. Caracterización de vacantes abiertas.

Una vacante en la demanda laboral, es el puesto de trabajo para el cual se buscó una persona durante el periodo de referencia.

|                 |  |
|-----------------|--|
| VACANTE         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se incluye como vacante sí la posición estuvo libre en algún momento durante el periodo de referencia o al cierre del periodo estaba sin ocupar.</li> </ul>   |
| BUSQUEDA ACTIVA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe tener en cuenta que el empleador haya realizado una búsqueda activa de candidatos que no tenían vínculo con la empresa.</li> <li>• Entiéndase como <u>búsqueda activa</u>, el proceso de divulgación realizado por la empresa para el perfil demandado con el fin de ocupar dicho cargo.</li> </ul> |
| MODALIDAD       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Igualmente se incluyen las vacantes abiertas a contratar directamente por la empresa o a través de terceros; ya sea a término indefinido fijo, prestación de servicios, obra o labor y transitorio.</li> </ul>  |

Tenga en cuenta que en el registro de una vacante se excluyen los siguientes casos:

- No se considera vacante en la investigación las prácticas académicas (pasantes, practicantes universitarios, entre otros).



|   |   |         |  |
|---|---|---------|--|
|  | <b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b> |         | CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br>VERSIÓN: 01<br>PÁGINA: 9<br>FECHA: 30-12-2016 |
|   | PROCESO: Producción Estadística - PES                             |         | SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC                                    |
| ELABORÓ: Equipo Logística   | REVISÓ: Coordinador Área Logística                                | APROBÓ: |  |

- Los ascensos a cargos al interior de la empresa u organización no se toman como una vacante, ya que en este caso es personal que se encuentra vinculado con la empresa y No cumple con el parámetro de búsqueda activa de personal.

### 3.2.1. Numeral 1. Durante el periodo de referencia ¿tuvo alguna vacante abierta a candidatos no vinculados con la empresa?

Para el caso de las agencias, bolsas de empleo y empresas que proveen personal, tenga en cuenta que las vacantes abiertas corresponden a los cargos necesarios para su operación o para ejercer su actividad principal. No debe incluir el personal que suministran a otras empresas.

Permite identificar si la empresa presento o no vacantes abiertas, durante el tiempo de referencia, sin importar la cantidad de días, (trimestre vencido).

La empresa al seleccionar **SI** continua con el formulario, en caso contrario finaliza la encuesta.

| TENGA EN CUENTA   |
|---|
| <p>Para reportar una vacante en la investigación se deben cumplir los siguientes parámetros de manera simultánea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qué <u>durante</u> el periodo de referencia existió una vacante a ser cubierta.</li> <li>• Que se realiza una búsqueda activa para cubrir la vacante.</li> <li>• La vacante debe ser cubierta por personal externo (<b>no vinculado a la empresa</b>).</li> <li>• En caso en que la misma vacante sea abierta más de una oportunidad en el mismo periodo de referencia, se tendrá en cuenta una (1) vez ya que se está midiendo la creación de empleo y no la dinámica de la vacante.</li> </ul> |

### 3.2.2. Numeral 2 Cantidad de vacantes abiertas.

Identifique y verifique que la información registrada en el formulario corresponde a vacantes abiertas durante el trimestre de referencia agrupadas, de acuerdo a las siguientes características: Área funcional, Mínimo nivel educativo requerido, Área de formación, Experiencia en meses, Modalidad de contratación, Salarios u honorarios y Edad.

La empresa puede agregar vacantes con diferentes características y cada pestaña debe corresponder a un subgrupo de vacantes que sean homogéneas en las características mencionadas (requisitos exigidos).

Los campos Total Vacantes, Total Vacantes Cubiertas y Total Vacantes No Cubiertas, son calculados por el sistema.

La estructura del numeral 2 se divide en:

|  |   |         |   |
|--|---|---------|---|
|  <b>DANE</b><br>Para tomar decisiones | <b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b> |         | CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br>VERSIÓN: 01<br>PÁGINA: 10<br>FECHA: 30-12-2016 |
|  | PROCESO: Producción Estadística - PES                             |         | SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC                                     |
| ELABORÓ: Equipo Logística  | REVISÓ: Coordinador Área Logística                                | APROBÓ: |   |

Caracterización de vacantes abiertas:

2. Clasifique las vacantes abiertas durante el trimestre de referencia de acuerdo a las siguientes características:  
 Área funcional, Mínimo nivel educativo requerido, Área de formación, Experiencia en meses, Modalidad de contratación, Salarios u honorarios y edad.

*Nota: Si más de una vacante presenta las mismas características relaciónelas en una pestaña, si alguna de ellas difiere agregue otra.*

+ Agregar vacante
 Grabación parcial
 Eliminar última vacante

Total Vacantes: 0
 Total Vacantes Cubiertas: 0
 Total Vacantes No Cubiertas: 0

Vacante 1

**Todos los campos son obligatorios**

Cantidad de vacantes abiertas: 0
 Área funcional: Seleccione una opción
 Mínimo nivel educativo requerido: Seleccione una opción

Área de Formación: Seleccione una opción
 Experiencia en meses:
 Modalidad de Contratación: Seleccione una opción

Salario u honorarios mensuales: \$ Valor digitado en pesos
 Edad: Seleccione una opción
 De las vacantes ¿Cuántas logró cubrir?: 0

Demanda satisfecha e insatisfecha (vacantes cubiertas y no cubiertas):

De las vacantes cubiertas ¿cuántas se ocuparon con hombres?: 0
 De las vacantes cubiertas ¿Cuántas se ocuparon con mujeres?: 0
 De las vacantes ¿Cuántas NO logró cubrir?: 0

De las vacantes NO cubiertas ¿Cuáles fueron las causas?: Seleccione una opción
 Cual?:

### 3.2.2.1. Área Funcional

Como monitor crítico, igualmente, el conocimiento del manual de diligenciamiento de la Encuesta de Vacantes – EVAC le permitirá analizar y verificar que las instrucciones y explicaciones se hayan cumplido, de lo contrario, consulte con la fuente con el fin de realizar las correcciones y aclaraciones pertinentes. El detalle de los campos los encuentra en el manual de diligenciamiento.

Áreas funcionales: área o departamento donde se identificó la necesidad de una vacante:

- Dirección General
- Administración
- Mercadeo/Ventas
- Producción
- Contabilidad y Finanzas
- Investigación y Desarrollo
- Personal de apoyo

### 3.2.2.2. Mínimo nivel educativo

Recuerde que las respuestas dadas en los campos de nivel educativo y área de formación deben tener una correlación lógica. El detalle de los campos los encuentra en el manual de diligenciamiento:

|   |   |         |   |
|---|---|---------|---|
|  | <b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b> |         | CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br>VERSIÓN: 01<br>PÁGINA: 11<br>FECHA: 30-12-2016 |
|   | PROCESO: Producción Estadística - PES                             |         | SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC                                     |
| ELABORÓ: Equipo Logística   | REVISÓ: Coordinador Área Logística                                | APROBÓ: |   |

- No bachiller
- Educación básica secundaria
- Educación media secundaria
- Técnico laboral
- Técnico profesional
- Tecnólogo
- Estudiante universitario
- Profesional universitario
- Especialización
- Maestría
- Doctorado
- No requiere estudios

Para efectuar una crítica correcta debe indagar claramente a la fuente sobre la información ingresada y la correlación entre las respuestas dadas en un mismo grupo de vacantes.

Si en el campo Mínimo Nivel Educativo se selecciona alguna de las siguientes opciones: No bachiller, Educación básica secundaria (6°-9°), Educación media secundaria (10°-13°) o No requiere estudios; en el campo área de formación se debe seleccionar la opción 9 (No aplica), en caso contrario solicite aclaración a la fuente.

Los altos números de personas con nivel de doctorado son casos a verificar, sobre todo en fuentes con actividades en donde no sea común tener este tipo de personal.

### 3.2.2.3. Área de formación

De acuerdo al Ministerio de Educación Nacional las áreas de conocimiento (áreas de formación) es la agrupación que se hace de los programas académicos teniendo en cuenta afinidad en los contenidos y los campos del conocimiento, El detalle de los campos los encuentra en el manual de diligenciamiento:

- Economía, Administración y Contaduría: incluya Economía, Administración, Contaduría Pública, Negocios Internacionales y afines.
- Ingeniería, Arquitectura Urbanismo y afines: incluya Arquitectura, Urbanismo, Ingenierías: Administrativa, Forestal, Agroindustrial, De alimentos, Pecuaria, Ambiental, Sanitaria, Biomédica, Civil, De minas, Metalúrgica, Sistemas, Teletemática, Eléctrica, Electrónica, De Telecomunicaciones, Industrial, Mecánica, Química y afines.
- Ciencias Sociales y humanas: incluya Ciencias Políticas, Comunicación Social, Periodismo, Derecho, Formación relacionada con el campo militar o policial, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Deportes, Educación Física, Otras ciencias sociales y afines.
- Ciencias de la educación: incluya Licenciaturas, Pedagogías y afines.
- Ciencias de la salud: incluya Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Salud Pública, Terapia y afines

|   |   |         |   |
|---|---|---------|---|
|  | <b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b> |         | CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br>VERSIÓN: 01<br>PÁGINA: 12<br>FECHA: 30-12-2016 |
|   | PROCESO: Producción Estadística - PES                             |         | SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC                                     |
| ELABORÓ: Equipo Logística   | REVISÓ: Coordinador Área Logística                                | APROBÓ: |   |

- Bellas artes: incluya Artes plásticas, visuales, Artes representativas, Publicidad, Diseño, Música y afines.
- Agronomía, Veterinaria y afines: incluya, Agronomía, Medicina veterinaria, Zootecnia y afines.
- Matemáticas y ciencias naturales: incluya Química, Física, Matemáticas, Estadística y afines.
- No Aplica : cuando la vacante no requiere ningún área de formación específica mencionada anteriormente

#### 3.2.2.4. Experiencia

Seleccione el tiempo de experiencia en meses requerido para la vacante. Si no requiere experiencia elija 0 (cero).

#### 3.2.2.5. Modalidad de Contratación

Tener en cuenta que se incluyen las vacantes abiertas por la empresa necesarias para desarrollar su operación ya sea que los contratos sean realizados directamente con la empresa o a través de terceros.

Para el caso de las agencias, bolsas de empleo y empresas que proveen personal, tenga en cuenta que las vacantes abiertas corresponden a los cargos necesarios para su operación o para ejercer su actividad principal. No debe incluir el personal que suministran a otras empresas.

Al momento de verificar el tipo de contratación tenga en cuenta las siguientes opciones en el formulario:

- Contrato a término indefinido: corresponde al personal de nómina o planta con vínculo laboral directo con la empresa. En el artículo 45 del código sustantivo de trabajo se establece que al no hacer referencia a la duración, periodo o fecha de terminación, se concluye que es indefinido y el empleado tiene derecho a todas las prestaciones sociales establecidas por la ley.
- Contrato a término Fijo: el artículo 46 del código sustantivo de trabajo establece que la duración de este tipo de contrato no puede ser superior a 3 años. Si el término fijo es inferior a un (1) año, únicamente podrá prorrogarse sucesivamente el contrato hasta por tres (3) periodos iguales o inferiores.  
Los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios así como todas las prestaciones sociales establecidas por ley en proporción al tiempo laborado. La contratación se puede realizar directamente con la empresa o a través de terceros (empresas temporales).
- Contrato por prestación de Servicios: esta modalidad de contratación no está regida por el código sustantivo de trabajo, está regulado por el código civil, de allí que no genera relación laboral ni prestaciones sociales, se celebra de común acuerdo entre una empresa y una persona (natural o jurídica) y la remuneración es igualmente acordada entre las partes.

|   |   |         |   |
|---|---|---------|---|
|  | <b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b> |         | CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br>VERSIÓN: 01<br>PÁGINA: 13<br>FECHA: 30-12-2016 |
|   | PROCESO: Producción Estadística - PES                             |         | SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC                                     |
| ELABORÓ: Equipo Logística   | REVISÓ: Coordinador Área Logística                                | APROBÓ: |   |

- Contrato por obra o labor: un contrato se puede celebrar por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada y de esta forma la ley ha previsto situaciones donde una empresa no garantiza un contrato permanente para mantener a su personal ocupado por las características de su objeto principal. Esta modalidad presenta iguales beneficios y prestaciones que los contratos a término indefinido y término fijo, la diferencia es que el contrato es por una labor específica y finaliza al concluir la obra.
- Contrato Ocasional o Transitorio: los contratos ocasionales están regulados por el artículo 6 del código sustantivo del trabajo en el cual se establece que es de corta duración, no mayor a 1 mes, y se refiere a labores distintas de las actividades normales de la empresa. El trabajador recibe la remuneración acordada y al terminar no tiene derecho a ningún tipo de prestación.

### 3.2.2.6. Salarios u honorarios mensuales

Es importante tener en cuenta que las cifras monetarias solicitadas en el formulario deben ser consignadas en pesos.

Ejemplo:  
Si la cifra es Dos Millones Quinientos Mil pesos, la cifra a consignar en el formulario será 2500000, sin puntos ni comas ya que el sistema los registra automáticamente.

Si en el proceso de revisión de la información el valor registrado es inferior al salario mínimo legal vigente (SLMV) I indague con la fuente y solicite aclaración.

### 3.2.2.7. Edad

Para cada agrupación de vacantes abiertas registradas por la empresa (Vacante 1, Vacante2, Vacante 3, etc) , verifique la consistencia en los rangos de edad (DESDE\_ HASTA).

Tenga en cuenta que la población en edad de trabajar (PET) en Colombia está conformada por las personas mayores de 12 años en las zonas urbanas y mayores de 10 años en las zonas rurales.

El código sustantivo de trabajo en el artículo 29 y 30 establece que tienen capacidad para celebrar el contrato individual de trabajo, todas las personas que hayan cumplido dieciocho (18) años de edad. Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar autorización escrita del inspector del trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del defensor de familia.

Excepcionalmente y en atención a circunstancias especiales calificadas por el defensor de familia, los mayores de doce (12) años podrán ser autorizados para trabajar.

La ley de adolescencia e infancia ,1098 de 2006, en los artículos 35 y 114, hace referencia a la edad mínima para trabajar en Colombia, en el artículo 35 la edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o,

|   |   |         |   |
|---|---|---------|---|
|  | <b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b> |         | CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br>VERSIÓN: 01<br>PÁGINA: 14<br>FECHA: 30-12-2016 |
|   | PROCESO: Producción Estadística - PES                             |         | SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC                                     |
| ELABORÓ: Equipo Logística   | REVISÓ: Coordinador Área Logística                                | APROBÓ: |   |

en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano.

Igualmente en el párrafo de esa ley se establece que excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

En el artículo 114 de la misma ley se establece que la jornada para los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

En cuanto a la remuneración o salario el artículo 115 señala que los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

Revisar la consistencia hace referencia al registro de menor a mayor edad en cada grupo de vacantes seleccionadas.

### **3.2.2.8. De las vacantes ¿Cuántas logró cubrir?**

Las vacantes cubiertas hace referencia a las vacantes efectivamente ocupadas y contratadas durante el periodo de referencia.

La cantidad reportada en este campo puede ser cero (0) y no puede exceder al número registrado en la Cantidad de Vacantes Abiertas.

### **3.2.2.9. De las vacantes cubiertas ¿cuántas se ocuparon con hombres?**

Se solicitan el registro de las vacantes cubiertas ocupadas por hombres

### **3.2.2.10. De las vacantes cubiertas ¿cuántas se ocuparon con mujeres?**

El sistema calcula por diferencia las vacantes cubiertas con mujeres (vacantes cubiertas – vacantes cubiertas con hombres).

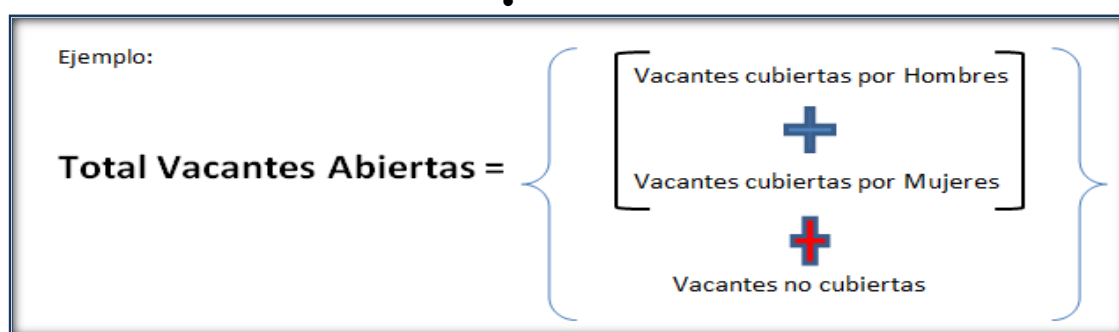
### **3.2.2.11. De las vacantes ¿Cuántas NO logró cubrir?**

El campo es calculado por el sistema y corresponde a la diferencia entre el número de vacantes abiertas y el número de vacantes cubiertas.

|  |   |                                       |   |
|--|---|---------------------------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b> |                                       | CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br>VERSIÓN: 01<br>PÁGINA: 15<br>FECHA: 30-12-2016 |
| PROCESO: Producción Estadística - PES  |   | SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC |   |
| ELABORÓ: Equipo Logística  | REVISÓ: Coordinador Área Logística                                | APROBÓ:                               |   |

Los cálculos programados en el sistema de información electrónico corresponden a los siguientes parámetros:

- El número de vacantes abiertas es igual a la sumatoria de las vacantes cubiertas + vacantes no cubiertas.
- La cantidad de Vacantes cubiertas es igual a la sumatoria de vacantes cubiertas por hombres + vacantes cubiertas por mujeres.



### 3.2.2.12. De las vacantes NO cubiertas ¿Cuáles fueron las causas?

En este campo se busca identificar las causales de las vacantes no cubiertas y de esta forma explicar y caracterizar la demanda insatisfecha.

Las respuestas son de selección múltiple y se han definido 7 causales como opciones:

- La remuneración ofrecida era insuficiente
- Postulantes sub-calificados
- Postulantes sobre-calificados
- Falta de experiencia o conocimiento específico
- Los postulantes no dominaban otros idiomas
- Pocos postulantes
- Otra

Tener en cuenta al verificar la información, que la fuente cuenta con una opción “Otra causa” y al seleccionarla se habilita campo de observaciones donde puede explicar brevemente.

Si la fuente seleccionó la opción **Otra** y de acuerdo a lo descrito en la observación, describe alguna de las 6 causales iniciales proceda a reclasificar a la opción correspondiente.

Si la empresa reporta diferentes grupos (pestañas con Vacante 1, Vacante 2; etc) que presentan diferentes características ( área funcional, mínimo nivel educativo ,área de formación, etc.) y las causales reportadas en cada grupo son las mismas, indague con la fuente y verifique ya que se busca caracterizar las diferentes causas que puede presentar cada grupo.

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p align="center"><b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b></p> | <p>CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br/>VERSIÓN: 01<br/>PÁGINA: 16<br/>FECHA: 30-12-2016</p> |
| <p>PROCESO: Producción Estadística - PES</p>                                     | <p>SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC</p>  |   |
| <p>ELABORÓ: Equipo Logística</p>   | <p>REVISÓ: Coordinador Área Logística</p>   | <p>APROBÓ:</p>  |

### 3.2.3. Numeral 3. Para las vacantes mencionadas en la pregunta 2, seleccione el (los) medio(s) de publicación utilizado(s).

Hace referencia a los canales de difusión utilizados para anunciar las vacantes:

- Medios de comunicación (prensa, radio, tv): medio con alto nivel de cobertura, incluye medios de comunicación impreso (prensa escrita, revistas), radio, televisión.
- Servicio Público de Empleo: el SPE hace parte del Mecanismo de Protección al Cesante creado por la Ley 1636 de 2013 capítulo VI, que aporta estrategias para cruzar información de la oferta y demanda laboral. Igualmente en el artículo 25 se crea la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, que integra y conecta las acciones que en materia de Gestión y Colocación de empleo realizan las entidades públicas y privadas.

La red estará integrada por la Agencia Pública de Empleo a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, las Agencias Privadas de Gestión y Colocación de Empleo constituidas por Cajas Compensación Familiar, las Agencias Públicas y Privadas de Gestión y Colocación de Empleo y las Bolsas de Empleo.

Se deben tener en cuenta las excepciones a la publicación de vacantes que se expresa en el decreto reglamentario 2852 del 2013, artículo 13, parágrafo 3:” Se exceptúan de la obligación de registro de vacantes, aquellas que tengan reserva o restricciones de orden legal o reglamentario. Adicionalmente, de conformidad con la solicitud expresa que haga el empleador, podrán exceptuarse de la publicación aquellas vacantes relacionadas con cargos estratégicos, proyectos especiales, posiciones directivas en mercados e industrias especializadas y las demás vacantes que por su naturaleza no deban ser públicas, de acuerdo con los lineamientos que sobre el particular emita el Ministerio del Trabajo.”

- Portales laborales WEB: sitio o espacio web destinado especialmente para anuncio interactivo de vacantes y recepción de currículos en la red (on line) y de esta forma integrar la oferta y demanda de trabajo.
- Agencias / bolsas de empleo / head-hunters / firmas cazatalentos: son entidades públicas o privadas, con o sin ánimo de lucro que realizan actividades y brindan información, con el fin de relacionar vacantes con personas en búsqueda de empleo. Las bolsas de empleo y agencias de colocación de empleo deben estar autorizadas por el Ministerio de Trabajo incluye: bolsas de empleo, agencias públicas y privadas de gestión y colocación de empleo, agencias de colocación de empleo constituidas por las Cajas de Compensación Familiar, Firmas especializadas para búsqueda de personal directivo y ejecutivo.
- Universidades e instituciones educativas (oficinas de egresados): comprende el contacto realizado con las instituciones de educación superior (IES) para anunciar las vacantes disponibles de estudiantes universitarios, técnicos, tecnólogos, profesionales, etc. Se incluyen las oficinas de egresados, redes de apoyo para egresados. Se excluyen las vacantes por contrato de aprendizaje y pasantías.



|  |   |                                       |   |
|--|---|---------------------------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b> |                                       | CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br>VERSIÓN: 01<br>PÁGINA: 17<br>FECHA: 30-12-2016 |
| PROCESO: Producción Estadística - PES  |   | SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC |   |
| ELABORÓ: Equipo Logística  | REVISÓ: Coordinador Área Logística                                | APROBÓ:                               |   |

- Contactos no formales: comprende los contactos realizados voz a voz, telefónicos o mediante email con colegas, amigos, empleados para anunciar las vacantes. Se excluyen las redes sociales ya que corresponden a la opción 7.
- Redes sociales o aplicaciones: comprende el uso aplicaciones o redes virtuales interactivas para anunciar las vacantes aprovechando las herramientas de tecnología y comunicación. Ejemplo: Facebook, Twitter, LinkedIn, etc.
- Otra no mencionada anteriormente: si selecciona esta opción se activa campo de observaciones para describir brevemente cual es el otro medio, diferente a los anteriores, por el cual se anuncian las vacantes.

#### **3.2.4. Numeral 4. De las vacantes mencionadas en la pregunta 2, ¿Cuántas requerían de una competencia certificada?**

Recuerde que la certificación es el proceso por medio del cual un evaluador recoge evidencias de desempeño, producto y conocimiento de una persona con el fin de determinar su nivel de competencia (básico, intermedio o avanzado), para desempeñar una función productiva, centrándose en el desempeño real de las personas y con base en un referente que es la norma de competencia Laboral y/o el esquema de certificación.

Las certificaciones de competencia deben cumplir las siguientes condiciones:

- La certificación debe ser emitida por un organismo autorizado específicamente para otorgar certificaciones de competencia.
- La certificación debe tener una vigencia determinada, al cabo de la cual el titular tendrá que certificarse nuevamente.
- Para obtener la certificación la persona ha sido evaluada en su desempeño y conocimiento en un ambiente real.
- Verifique que el número de vacantes que requieren competencia certificada debe ser menor a la cantidad de vacantes abiertas del numeral 1.
- Los títulos académicos no son una certificación de competencia laboral; es decir, confirme que la fuente no confunda los títulos de técnicos, profesionales, especialistas etc., con este tipo de certificaciones.
- Cuando la cantidad de vacantes con estas certificaciones sea cercana al número total de vacantes abiertas (numeral 1) confirme la información.

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p align="center"><b>MANUAL DE CRÍTICA<br/>ENCUESTA DE VACANTES – EVAC<br/>2016</b></p> | <p>CÓDIGO: PES-EVAC-MCR-01<br/>VERSIÓN: 01<br/>PÁGINA: 18<br/>FECHA: 30-12-2016</p> |
| <p>PROCESO: Producción Estadística - PES</p>                                     | <p>SUBPROCESO: Encuesta de Vacantes EVAC</p>  |   |
| <p>ELABORÓ: Equipo Logística</p>   | <p>REVISÓ: Coordinador Área Logística</p>   | <p>APROBÓ:</p>  |

### Recomendaciones de crítica.

Se debe verificar la consistencia de la información reportada presentando al crítico la correlación entre las diferentes variables del módulo de captura:

- Verificar la correlación para los mínimos niveles de educación frente al área de formación.
- Si la empresa selecciona con frecuencia la modalidad de contrato **Por obra o labor**, en diferentes periodos de referencia, se debe verificar con la fuente teniendo en cuenta que esta modalidad corresponden a necesidades estacionales de acuerdo a la actividad de la empresa. Ejemplo: en organizaciones de educación para cursos intersemestrales o de vacaciones Junio, Julio, Diciembre y Enero se utiliza este tipo de contrato para los docentes; pero NO es usual en los demás periodos del año.
- Si la empresa selecciona con frecuencia las modalidad de **contratación Ocasional o Transitorio**, en diferentes periodos de referencia, se debe verificar con la fuente teniendo en cuenta que esta modalidad son utilizados para conceptos diferentes a la actividad de la empresa. Ejemplo Servicios de mantenimiento esporádicos cuando la empresa no tiene un área para efectuar esa tarea.
- Verificar con la fuente si la experiencia en meses es baja o cero y presenta altos niveles de salarios
- Verificar con la fuente si la experiencia en meses es baja o cero y la edad reportada es alta.
- Identificar empresas que presenten vacantes no cubiertas entre diferentes periodos de referencia (Demanda Laboral Insatisfecha) y revisar las causales registradas.
- Al verificar los medios de publicación utilizados por la empresa para anunciar la vacante tenga en cuenta que la observación de la opción **Otra no mencionada anteriormente**, no corresponda a ninguna de las opciones establecidas, si es el caso consulte con la fuente y reclasifique.

**¡GRACIAS!**