



# Guía de Orientación al Aspirante

## PRESENTACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS

**AREANDINA**  
Fundación Universitaria del Área Andina



Igualdad, Mérito y Oportunidad

## Contenido

|                                                                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Presentación.....                                                                                                                                     | 3  |
| 2. Generalidades de las pruebas escritas .....                                                                                                           | 3  |
| 2.1. Competencias laborales que se evaluarán con las pruebas escritas .....                                                                              | 3  |
| 2.2. Acuerdos que rigen el presente proceso de selección .....                                                                                           | 3  |
| 2.3. Definiciones relacionadas con las pruebas escritas .....                                                                                            | 4  |
| 3. Formato de las pruebas .....                                                                                                                          | 6  |
| 4. Carácter, ponderación y puntajes de las pruebas escritas .....                                                                                        | 6  |
| 4.1. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección en las modalidades de ascenso y abierto .....                                                   | 6  |
| 4.2. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección en las modalidades de ascenso y abierto para los empleos de conductor mecánico o conductor..... | 7  |
| 4.3 Pruebas que se aplicarán en el Proceso de Selección en las modalidades de Ascenso y Abierto para los empleos que NO requieren experiencia.....       | 7  |
| 5. Indicadores .....                                                                                                                                     | 7  |
| 6. Ejemplos de preguntas .....                                                                                                                           | 8  |
| 6.1. Ejemplos de preguntas de juicio situacional de la prueba de competencias funcionales.....                                                           | 8  |
| 6.2. Ejemplo de preguntas de juicio situacional de la prueba de competencias comportamentales.....                                                       | 10 |
| 7. Hoja de respuestas .....                                                                                                                              | 12 |
| 7.1. Diligenciamiento de la <i>Hoja de respuestas</i> .....                                                                                              | 12 |
| 8. Metodología de calificación de las pruebas escritas .....                                                                                             | 18 |
| 9. Condiciones para la presentación de las pruebas escritas .....                                                                                        | 18 |
| 9.1. Antes de la presentación de las Pruebas Escritas .....                                                                                              | 18 |
| 9.1.1. Citación para la presentación de las Pruebas Escritas .....                                                                                       | 18 |
| 9.1.2. Ciudades de aplicación de las pruebas escritas .....                                                                                              | 18 |
| 9.2. Durante la presentación de las pruebas escritas.....                                                                                                | 19 |
| 9.2.1. Documentos de identificación para la presentación de las Pruebas Escritas...                                                                      | 19 |
| 9.2.2. Elementos permitidos para la presentación de las pruebas .....                                                                                    | 19 |
| 9.2.3. Instrucciones para el día de la aplicación de las pruebas escritas .....                                                                          | 20 |
| 9.2.4. Causales de anulación de las pruebas escritas .....                                                                                               | 21 |
| 9.2.5. Aspirantes en situación de discapacidad.....                                                                                                      | 23 |
| 9.3. Después de la presentación de las pruebas escritas .....                                                                                            | 23 |
| 9.3.1. Resultados, reclamaciones y acceso a pruebas escritas.....                                                                                        | 23 |

## 1. Presentación

Esta guía de orientación contiene los aspectos generales, el procedimiento y las recomendaciones que los aspirantes admitidos a la etapa de aplicación de las pruebas de selección deben tener en cuenta antes, durante y después de la aplicación de las pruebas escritas en el marco del proceso de selección entidades del proceso de selección Entidades del Orden Nacional - 2022. Este concurso tiene dos modalidades: abierta y ascenso. También abarca los procesos de selección de 2239 a 2249, con los que se busca proveer en modalidad *ascenso* 728 vacantes definitivas de 487 empleos y en modalidad *abierta* 3458 vacantes definitivas de 1636. Estos empleos pertenecen al sistema de carrera administrativa de la planta de personal de 11 entidades.

## 2. Generalidades de las pruebas escritas

### 2.1. Competencias laborales que se evaluarán con las pruebas escritas

Para el presente proceso de selección se aplicarán las siguientes pruebas escritas. Estas buscan identificar a los candidatos más idóneos para ejercer los empleos ofertados:

- a) **Prueba sobre competencias funcionales:** evalúa los conocimientos, aptitudes y habilidades tanto generales como específicos que debe demostrar el empleado para ejercer un cargo.
- b) **Prueba sobre competencias comportamentales:** evalúa las características de la conducta que se exigen como estándares básicos para el desempeño del empleo, las cuales se evaluarán conforme al contenido del Decreto 815 de 2018 (Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, 2018).

### 2.2. Acuerdos que rigen el presente proceso de selección

El presente proceso de selección se encuentra regido por los acuerdos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para ofertar el proceso de selección de las diferentes entidades participantes, los cuales se relacionan a continuación:

| No. | ENTIDAD                                                                 | No. DE PROCESO DE SELECCIÓN | No. DE ACUERDO                                                                                                | EMPLEOS   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1   | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFF                | 2249                        | 50 del 10 de marzo de 2022 modificado por el Acuerdo 340 del 2 de junio de 2022                               | 109       |
| 2   | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE              | 2242                        | 64 del 10 de marzo de 2022 modificado por el Acuerdo 337 del 2 de junio de 2022                               | 367       |
| 3   | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL                  | 2243                        | 59 del 10 de marzo de 2022 modificado por el Acuerdo 339 del 2 de junio de 2022                               | 271       |
| 4   | DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP                               | 2239                        | 62 del 10 de marzo de 2022 modificado por los Acuerdos Nos. 343 del 2 de junio y 351 del 12 de agosto de 2022 | 121       |
| 5   | ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP                       | 2245                        | 61 del 10 de marzo de 2022 modificado por el Acuerdo 345 del 3 de junio de 2022                               | 211       |
| 6   | INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI – IGAC                             | 2246                        | 57 del 10 de marzo de 2022 modificado por el Acuerdo 338 del 2 de junio de 2022                               | 174       |
| 7   | INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – INVIAS                                     | 2241                        | 63 del 10 de marzo de 2022 modificado por el Acuerdo 346 del 3 de junio de 2022                               | 283       |
| 8   | MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO                                | 2240                        | 60 del 10 de marzo de 2022 modificado por el Acuerdo 344 del 2 de junio de 2022                               | 217       |
| 9   | MINISTERIO DE TRANSPORTE                                                | 2247                        | 58 del 10 de marzo de 2022 modificado por el Acuerdo 342 del 2 de junio de 2022                               | 78        |
| 10  | UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS            | 2244                        | 56 del 10 de marzo del 2022                                                                                   | 109 - 184 |
| 11  | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA | 2248                        | 341 del 2 de junio de 2022                                                                                    | 184 - 108 |

### 2.3. Definiciones relacionadas con las pruebas escritas a aplicar.

Para que el aspirante se familiarice con los elementos fundamentales de estas pruebas, se presentan las siguientes definiciones de los conceptos más importantes a tener en cuenta:

- **Competencia laboral:** las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar las funciones inherentes a un empleo en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público. Esta capacidad está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (Decreto 815 de 2018).

- **Indicadores:** corresponden a los temas predominantes y dominios relevantes que guardan estrecha relación con el contenido funcional y las competencias laborales del empleo. A partir de estos se definirán y elaborarán las pruebas escritas del proceso de selección. Estos aspectos se enmarcan en un modelo de competencias laborales, por lo que son entendidos como las capacidades, habilidades y aplicación de conocimientos que se evalúan mediante las pruebas sobre competencias funcionales y competencias comportamentales. Por último, se requieren para que un trabajador pueda llevar a cabo exitosamente su trabajo dentro del marco de la misión y objetivos del empleo.
- **Caso:** hace parte del ítem y corresponde a la situación hipotética que frecuentemente se presenta en un contexto laboral. En las pruebas de juicio situacional, a partir de un caso, se construye el enunciado y las opciones de respuesta.
- **Pregunta:** formulación de un enunciado con tres opciones de respuesta, el cual se relaciona con el caso planteado y tiene como objetivo medir uno de los ejes temáticos.
- **Enunciado:** planteamiento o tarea frente al cual el aspirante debe analizar las posibles acciones. En las pruebas de juicio situacional, este planteamiento se deriva del caso.
- **Opciones de respuesta:** alternativas de acción frente al enunciado planteado, de las cuales el aspirante debe seleccionar la correcta.
- **Clave:** opción de respuesta que contesta de forma correcta el enunciado o se ajusta al comportamiento esperado.
- **Nivel asesor:** agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la Rama Ejecutiva del orden nacional (artículo 2.2.2.2.2 del Decreto 1083 de 2015).
- **Nivel profesional:** agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión. Difiere de la formación técnica profesional y tecnológica. Se reconoce por la ley y, según su complejidad y competencias exigidas, les puede corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales (artículo 2.2.2.2.3 del Decreto 1083 de 2015).
- **Nivel técnico:** comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología (artículo 2.2.2.2.4 del Decreto 1083 de 2015).
- **Nivel asistencial:** comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución (artículo 2.2.2.2.5 del Decreto 1083 de 2015).

### 3. Formato de las pruebas

Para las pruebas de competencias funcionales y competencias comportamentales, se utilizará el formato de pruebas de *juicio situacional*. Esta clase de test evalúa a los aspirantes de manera coherente con las situaciones que pueden presentarse en los empleos públicos para los cuales concursan. Por consiguiente, son idóneas para predecir su desempeño laboral en estos empleos.

Una pregunta con el formato de pruebas de *juicio situacional* se caracteriza por derivarse de un caso, frente al que se hace un planteamiento (*enunciado*) y se presentan tres (3) *opciones de respuesta*. Solo una de estas alternativas es correcta, pues es la única que presenta una solución efectiva al planteamiento descrito en el enunciado (véase el acápite de “definiciones” del numeral 2.3 de la presente guía).

### 4. Carácter, ponderación y puntajes de las pruebas escritas

Según los diferentes acuerdos publicados por la CNSC para llevar a cabo los procesos de selección de las entidades participantes, existen tres ponderaciones diferentes para las pruebas escritas. La primera corresponde a las aplicadas para los empleos con denominación “conductor” y “conductor mecánico”. La segunda respecta a los empleos que no requieren experiencia. La última involucra a los empleos que dentro de sus requisitos mínimos exigen experiencia, las cuales se muestran a continuación.

#### 4.1. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección en las modalidades de ascenso y abierto

Tabla 1

| Pruebas                       | Carácter       | Peso porcentual | Puntaje mínimo aprobatorio prueba |
|-------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------------------|
| Competencias funcionales      | Eliminatoria   | 60 %            | 65,00                             |
| Competencias comportamentales | Clasificatoria | 20 %            | N/A                               |
| Valoración de antecedentes    | Clasificatoria | 20 %            | N/A                               |
| <b>Total</b>                  |                | 100 %           |                                   |

## 4.2. Pruebas que se aplicarán en el proceso de selección en las modalidades de ascenso y abierto para los empleos de conductor mecánico o conductor

Tabla 2

| Pruebas                       | Carácter       | Peso porcentual | Puntaje mínimo aprobatorio prueba |
|-------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------------------|
| Competencias funcionales      | Eliminatoria   | 30 %            | 65,00                             |
| Prueba de ejecución           | Clasificatoria | 45 %            | N/A                               |
| Competencias comportamentales | Clasificatoria | 25 %            | N/A                               |
| <b>Total</b>                  |                | 100 %           |                                   |

## 4.3 Pruebas que se aplicarán en el Proceso de Selección en las modalidades de Ascenso y Abierto para los empleos que NO requieren experiencia

Tabla 3

| Pruebas                       | Carácter       | Peso porcentual | Puntaje mínimo aprobatorio prueba |
|-------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------------------|
| Competencias funcionales      | Eliminatoria   | 75 %            | 65,00                             |
| Competencias comportamentales | Clasificatoria | 25 %            | N/A                               |
| <b>Total</b>                  |                | 100 %           |                                   |

## 5. Indicadores

Los *indicadores* con base en los cuales se estructuraron las pruebas escritas de este proceso de selección pueden ser consultados en el enlace [https://orden-nacional-areandina.com/consulta\\_indicadores\\_nacion](https://orden-nacional-areandina.com/consulta_indicadores_nacion), ingresando con su número de inscripción. Es responsabilidad de los aspirantes consultar el material que contenga bibliografía relacionada con los *indicadores* del cargo al que aspira.

## 6. Ejemplos de preguntas

### 6.1. Ejemplos de preguntas de juicio situacional de la prueba de competencias funcionales

**Nivel jerárquico:** profesional

**Indicador:** Evaluación de desempeño, sector educativo

**A partir del siguiente caso responda las preguntas de la 1 a la 3**

El área de talento humano de una entidad ha recibido una solicitud para que se armonicen los procesos de selección para la provisión de empleos de la planta administrativa de la entidad con la evaluación de desempeño anual que se realiza a los servidores públicos vinculados a la planta de la entidad. Esto incluye los empleos de libre nombramiento y remoción. Por esta razón, han designado a un funcionario para que ejecute esta labor desde un enfoque de competencias laborales. De esta forma, se garantiza una correcta valoración de las competencias laborales tanto en los procesos de selección como en la evaluación de desempeño, así como también que se apliquen las medidas necesarias para garantizar el desarrollo de estas competencias en los funcionarios de la entidad.

1. El funcionario debe definir cómo se deben medir los aspectos actitudinales en procesos de provisión de empleos de libre nombramiento y remoción, por lo cual procede a
  - a. delimitar un listado de pruebas de personalidad proyectivas que pueden aplicarse.
  - b. elaborar un instrumento con ítems que permiten evaluar competencias funcionales.
  - c. diseñar pruebas de situaciones críticas en un contexto para discusión grupal.

**Clave:** C

**Justificación:** la opción C es correcta, porque el diseño y la aplicación de este tipo de pruebas permite evaluar los comportamientos de los concursantes. Según la norma, dentro de los procesos de selección es posible llevar a cabo entrevistas en grupo. En estos intercambios, se plantea un caso con una situación problema ubicada en un contexto específico. Esta situación incluye un dilema que debe ser discutido de forma grupal para proponer una solución. Luego, se plantean preguntas complementarias. A través de este enfoque, se pueden valorar aspectos actitudinales, relacionales o comportamentales de las personas. En este sentido, esto atiende a lo definido en el decreto 1083 /2015 en sus artículos 2.2.20.2.13 y 2.2.20.2.14, donde se definen los tipos de pruebas que se pueden aplicar, sus características y la forma en la que debe ser llevadas a cabo las entrevistas, en los casos en que estas sean aplicadas.

2. La evaluación de desempeño anual pone en evidencia que algunos funcionarios cumplieron parcialmente con los compromisos fijados. Por esta razón, para que el próximo año cuenten con las competencias laborales requeridas, el funcionario debe:

- a. ajustar el plan de capacitación institucional del próximo año, dando prioridad a las competencias en las cuales se evidencian falencias.
- b. establecer alianzas con universidades, para mejorar la oferta de programas de académicos especializados en las áreas con falencias.
- c. requerir a los encargados de la evaluación que enfoquen el plan de mejoramiento individual en el cumplimiento las obligaciones laborales.

**Clave: A**

**Justificación:** La opción A es correcta. Esto porque de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 sobre el modelo estándar de control interno y la evaluación de desempeño, como parte de las labores de talento humano, es necesario que se articule la oferta de capacitación institucional con los planes de mejoramiento individual. Esto es producto de la evaluación de desempeño de cada funcionario, para desarrollar de modo integral las competencias laborales. Así, se pueden cumplir los objetivos institucionales de la entidad.

3. Es necesario definir las competencias que se evaluarán en las pruebas que se aplicarán para la provisión de las vacantes definitivas de la entidad, por lo que al funcionario le corresponde
  - a. consultar los requisitos mínimos del empleo y elaborar un perfil con base en las profesiones y la experiencia exigida para cada uno.
  - b. reunirse con los directivos y líderes de área para identificar y delimitar las comunales de todos los empleos de la entidad.
  - c. revisar en detalle el manual de funciones y definir con base en este los componentes funcionales y comportamentales por abordar.

**Clave: C**

**Justificación:** La opción C es correcta, porque, de acuerdo con lo indicado en el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2023, las pruebas que se aplicarán en los procesos de selección buscan determinar “[...] la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades de un cargo [...]”. Estos aspectos deben encontrarse incluidos en los manuales de funciones, según lo establecido en el Artículo 2.2.4.10. del Decreto 815 de 2018. Este indica que los manuales específicos de funciones y competencias laborales tienen que incorporar:

El contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 de este título; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno nacional.

## 6.2. Ejemplo de preguntas de juicio situacional de la prueba de competencias comportamentales

### Caso 1

**Nivel jerárquico:** asistencial

**Eje temático:** manejo de la información

**A partir del siguiente caso responda las preguntas de la 1 a la 3**

En mi entidad han implementado un nuevo sistema de información que permite organizar, controlar y poner a disposición de cada funcionario, según su cargo, la información y documentación generada al interior de la entidad. Adicionalmente, el sistema almacena y permite consultar la información personal de los servidores activos de forma completa y confiable. Por lo anterior, se nos ha informado a todos los funcionarios que se debe actualizar la hoja de vida en el nuevo sistema. Además, se indica que a partir de la fecha cualquier consulta de información o solicitud debe realizarse a través de este sistema, incluyendo permisos laborales o la entrega de incapacidades.

1. He tenido dificultades con el sistema para ejecutar una actividad asignada y que requiero completar con prontitud, motivo por el cual yo decido
  - a. solicitar ayuda a un compañero sobre las funcionalidades del aplicativo para comprender su utilidad.
  - b. ingresar diariamente a la herramienta con la finalidad de identificar los errores que impiden cumplir mis tareas.
  - c. dejar un registro de las veces que intenté efectuar la labor para demostrar el interés que he tenido en la asignación.

**Clave:** A

**Justificación:** esta opción es correcta, porque al preguntar a los compañeros que tienen un conocimiento previo sobre el manejo del sistema, el aspirante puede adquirir nuevos saberes. Con esta acción demuestra inquietud por el conocimiento y por el aprendizaje. También se evidencia una predisposición para superarse y mantenerse actualizado, al mismo tiempo el deseo de mejorar sus habilidades. Pedir a sus compañeros que compartan la información y experiencia motiva la cultura de agentes de cambio y aprendizaje dentro de la entidad. Por lo anterior, se observa que se cumple la definición de la competencia de “aprendizaje continuo”, descrita en el Decreto 815 de 2018 como: “Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto”. Así como dos de las conductas asociadas a esta competencia, definidas como: “Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación”, y “comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje”.

2. La actualización de la hoja de vida en el sistema requiere que cargue una foto en el aplicativo, lo cual se me ha dificultado. Por esto, he decidido
- a. indagar si otros compañeros han tenido el mismo problema para informarlo.
  - b. revisar la cartilla de capacitación para entender el procedimiento que hay que seguir.
  - c. confirmar si el incumplimiento de este campo tiene consecuencias negativas.

**Clave: C**

**Justificación:** Esta opción de respuesta es correcta, pues demuestra que el aspirante posee una capacidad para indagar conocimientos que facilitan la labor en la que presentan dificultades. También busca la información en fuentes confiables con el propósito de aprender en pro de la calidad en su trabajo.

Po lo anterior, se concluye que esta opción de respuesta corresponde a la competencia “aprendizaje continuo”, descrita en el Decreto 815 de 2018 como “Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto”. También se relaciona con dos conductas asociadas a la mencionada competencia: “Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación”, y “comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje”.

3. A lo largo de mi jornada laboral he recibido mensajes a través de la nueva aplicación, los cuales no he respondido, pues me cuesta entender cómo hacerlo. Ante esta situación decido
- a. pedir a mis compañeros que se comuniquen de forma personal conmigo explicándoles mi situación.
  - b. buscar a alguna de las personas que se han intentado comunicar para consultar cómo usar esta función.
  - c. hablar con alguno de los ingenieros encargados del sistema con el fin de solicitar la impresión de los mensajes.

**Clave: B**

**Justificación:** esta respuesta es correcta, pues, al buscar conocimiento a través de la experiencia de un compañero, el aspirante demuestra una disposición a mantenerse actualizado y buscar información útil no solo para mejorar los procesos, sino resolver situaciones como la que se presenta en este ítem. Por lo anterior, se concluye que esta opción de respuesta corresponde con la definición de la competencia “aprendizaje continuo”. Esta capacidad se define en el Decreto 815 de 2018 como “Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas

laborales y su visión del contexto”. De igual manera, esta habilidad se relaciona con una de las conductas asociadas a esta competencia: “Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.”

## 7. Hoja de respuestas

El único documento en el cual los aspirantes deben consignar las respuestas es en la *Hoja de respuestas de las pruebas escritas*, la cual será entregada junto con el cuadernillo de preguntas por el jefe de salón.

### 7.1. Diligenciamiento de la *Hoja de respuestas*

Para diligenciar correctamente la *Hoja de respuestas de las pruebas escritas* en este proceso de selección, se deben seguir las siguientes recomendaciones generales:

- Una vez el jefe de salón le haya entregado el *Cuadernillo de las pruebas escritas* y la *Hoja de respuestas*, usted debe verificar que sus nombres y apellidos estén correctamente escritos en la *Hoja de respuestas* y que el número de esta sea el mismo número del *Cuadernillo de las pruebas*. De no ser así, deberá informarlo inmediatamente al jefe de salón.
- La calificación se realiza mediante lectura electrónica, por lo que debe verificar que el óvalo de la respuesta esté completamente relleno. Aquellas respuestas que no rellenen completamente el óvalo pueden ser tomadas como desaciertos en la lectura electrónica de estas.
- Tenga en cuenta que los campos de nombres y apellidos que corresponden a cada aspirante deben venir diligenciados en la *Hoja de respuestas de las pruebas escritas*.
- En caso de presentar inquietudes frente a la *Hoja de respuestas de las pruebas escritas* consulte la situación con el jefe de salón, quien le brindará las orientaciones según el caso.

Las instrucciones específicas para el diligenciamiento de la *Hoja de respuestas* se observan en la siguiente ilustración:

## ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2022



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**AREANDINA**  
Fundación Universitaria del Área Andina

## INSTRUCCIONES HOJA DE RESPUESTAS

Verifique que sus nombres y apellidos estén correctos, si no es así, avísele al jefe de salón antes de comenzar a responder.

### ESTIMADO (A) PARTICIPANTE, TENGA EN CUENTA AL LLENAR ESTA HOJA DE RESPUESTAS:

- Marque y escriba sus respuestas únicamente con lápiz de mina negra No.2
- Rellene completamente el círculo que corresponda a su escogencia
- No haga señales ni marcas adicionales. No maltrate ni doble esta hoja
- No marque más de una respuesta por pregunta, porque será anulada
- Verifique que el número de la respuesta coincida con el número de la pregunta
- Borre total y limpiamente la respuesta que desee cambiar
- Recuerde que no debe responder en el cuadernillo, solo en esta hoja de respuestas

### CÓMO MARCAR LAS RESPUESTAS

|                                              |   |                 |
|----------------------------------------------|---|-----------------|
| <input checked="" type="radio"/> (A) (B) (C) | → | Incorrecto      |
| (A) (B) <input checked="" type="radio"/> (C) | → | Incorrecto      |
| (A) <input checked="" type="radio"/> (B) (C) | → | Incorrecto      |
| (A) (B) <input checked="" type="radio"/> (C) | → | Incorrecto      |
| (A) (B) <input checked="" type="radio"/> (C) | → | <b>CORRECTO</b> |

A continuación, se muestran las ilustraciones de las *Hojas de respuestas* para las pruebas escritas:

- **Hoja de respuesta para los empleos de nivel asistencial-operativo**



**ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2022**



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
*Igualdad, Mérito y Oportunidad*



**AREANDINA**  
*Fundación Universitaria del Área Andina*



**Preguntas de selección múltiple con única respuesta. Marque solo una respuesta para cada pregunta**

|                     |          |                    |
|---------------------|----------|--------------------|
| Apellidos y Nombres | Registro | No. Identificación |
|---------------------|----------|--------------------|

Hago constar que he leído y acepto las instrucciones que aparecen al respaldo y manifiesto ser quien afirmo ser y quien se inscribió para presentar esta prueba

Firma del aspirante sin salirse del recuadro

C.C. del aspirante sin salirse del recuadro

**ANTES DE INICIAR TENGA EN CUENTA  
LAS INSTRUCCIONES DEL RESPALDO**

**TIPO DE MARCACIONES**

|                                                                                                                                          |                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>INCORRECTAS</b> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> | <p><b>CORRECTA</b> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**HOJA DE RESPUESTAS**

1. A B C

2. A B C

3. A B C

4. A B C

5. A B C

6. A B C

7. A B C

8. A B C

9. A B C

10. A B C

11. A B C

12. A B C

13. A B C

14. A B C

15. A B C

16. A B C

17. A B C

18. A B C

19. A B C

20. A B C

21. A B C

22. A B C

23. A B C

24. A B C

25. A B C

26. A B C

27. A B C

28. A B C

29. A B C

30. A B C

31. A B C

32. A B C

33. A B C

34. A B C

35. A B C

36. A B C

37. A B C

38. A B C

39. A B C

40. A B C

41. A B C

42. A B C

43. A B C

44. A B C

45. A B C

46. A B C

47. A B C

48. A B C

49. A B C

50. A B C

51. A B C

52. A B C

53. A B C

54. A B C

55. A B C

56. A B C

57. A B C

58. A B C

59. A B C

60. A B C

61. A B C

62. A B C

63. A B C

64. A B C

65. A B C

66. A B C

67. A B C

68. A B C

69. A B C

70. A B C

71. A B C

72. A B C

73. A B C

74. A B C

75. A B C

76. A B C

77. A B C

78. A B C

- Hoja de respuesta para los empleos de nivel asistencial-administrativo y técnico

HR 2





ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2022

Preguntas de selección múltiple con única respuesta. Marque solo una respuesta para cada pregunta

|                     |          |                    |
|---------------------|----------|--------------------|
| Apellidos y Nombres | Registro | No. Identificación |
|---------------------|----------|--------------------|

Hago constar que he leído y acepto las instrucciones que aparecen al respaldo y manifiesto ser quien afirmo ser y quien se inscribió para presentar esta prueba

Firma del aspirante sin salirse del recuadro
C.C. del aspirante sin salirse del recuadro

**ANTES DE INICIAR TENGA EN CUENTA  
LAS INSTRUCCIONES DEL RESPALDO**

TIPO DE MARCACIONES

INCORRECTAS

⊗
⊙
⊖

CORRECTA

●
⊕
⊗

HOJA DE RESPUESTAS

1. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
2. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
3. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
4. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
5. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
6. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
7. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
8. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
9. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
10. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
11. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
12. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
13. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
14. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
15. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
16. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
17. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
18. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

19. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
20. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
21. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
22. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
23. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
24. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
25. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
26. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
27. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
28. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
29. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
30. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
31. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
32. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
33. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
34. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
35. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
36. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

37. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
38. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
39. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
40. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
41. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
42. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
43. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
44. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
45. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
46. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
47. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
48. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
49. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
50. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
51. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
52. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
53. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
54. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

55. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
56. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
57. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
58. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
59. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
60. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
61. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
62. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
63. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
64. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
65. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
66. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
67. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
68. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
69. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
70. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
71. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
72. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

73. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
74. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
75. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
76. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
77. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
78. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
79. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
80. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
81. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
82. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
83. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
84. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
85. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
86. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
87. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
88. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
89. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
90. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

- Hoja de respuesta para los empleos de nivel profesional

HR3



ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2022



AREANDINA

Preguntas de selección múltiple con única respuesta. Marque solo una respuesta para cada pregunta

|                  |          |                    |
|------------------|----------|--------------------|
| Apeños y Nombres | Registro | No. Identificación |
|------------------|----------|--------------------|

Hago constar que he leído y acepto las instrucciones que aparecen al respaldo y manifiesto ser quien afirmo ser y quien se inscribió para presentar esta prueba

|                                              |                                             |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Firma del aspirante sin salirse del recuadro | C.C. del aspirante sin salirse del recuadro |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|

**ANTES DE INICIAR TENGA EN CUENTA  
LAS INSTRUCCIONES DEL RESPALDO**

TIPO DE MARCACIONES

INCORRECTAS



CORRECTA



**HOJA DE RESPUESTAS**

|                                                                                                     |                                                                                                     |                                                                                                     |                                                                                                     |                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  | 22. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 43. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 64. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 85. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 2. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  | 23. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 44. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 65. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 86. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 3. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  | 24. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 45. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 66. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 87. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 4. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  | 25. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 46. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 67. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 88. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 5. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  | 26. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 47. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 68. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 89. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 6. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  | 27. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 48. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 69. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 90. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 7. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  | 28. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 49. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 70. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 91. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 8. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  | 29. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 50. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 71. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 92. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 9. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  | 30. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 51. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 72. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 93. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 10. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 31. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 52. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 73. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 94. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 11. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 32. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 53. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 74. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 95. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 12. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 33. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 54. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 75. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 96. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 13. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 34. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 55. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 76. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 97. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 14. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 35. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 56. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 77. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 98. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 15. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 36. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 57. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 78. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 99. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D  |
| 16. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 37. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 58. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 79. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 100. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 17. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 38. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 59. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 80. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 101. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 18. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 39. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 60. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 81. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 102. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 19. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 40. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 61. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 82. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 103. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 20. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 41. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 62. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 83. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 104. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 21. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 42. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 63. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 84. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 105. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |

- Hoja de respuesta para los empleos de nivel asesor

HR4



ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2022



AREANDINA

Preguntas de selección múltiple con única respuesta. Marque solo una respuesta para cada pregunta

|                     |          |                    |
|---------------------|----------|--------------------|
| Apellidos y Nombres | Registro | No. Identificación |
|---------------------|----------|--------------------|

Hago constar que he leído y acepto las instrucciones que aparecen al respaldo y manifiesto ser quien afirmo ser y quien se inscribió para presentar esta prueba

|                                              |                                             |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Firma del aspirante sin salirse del recuadro | C.C. del aspirante sin salirse del recuadro |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|

**ANTES DE INICIAR TENGA EN CUENTA  
LAS INSTRUCCIONES DEL RESPALDO**

TIPO DE MARCACIONES

INCORRECTAS



CORRECTA



HOJA DE RESPUESTAS

|           |           |           |           |            |
|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| 1. A B C  | 23. A B C | 45. A B C | 67. A B C | 89. A B C  |
| 2. A B C  | 24. A B C | 46. A B C | 68. A B C | 90. A B C  |
| 3. A B C  | 25. A B C | 47. A B C | 69. A B C | 91. A B C  |
| 4. A B C  | 26. A B C | 48. A B C | 70. A B C | 92. A B C  |
| 5. A B C  | 27. A B C | 49. A B C | 71. A B C | 93. A B C  |
| 6. A B C  | 28. A B C | 50. A B C | 72. A B C | 94. A B C  |
| 7. A B C  | 29. A B C | 51. A B C | 73. A B C | 95. A B C  |
| 8. A B C  | 30. A B C | 52. A B C | 74. A B C | 96. A B C  |
| 9. A B C  | 31. A B C | 53. A B C | 75. A B C | 97. A B C  |
| 10. A B C | 32. A B C | 54. A B C | 76. A B C | 98. A B C  |
| 11. A B C | 33. A B C | 55. A B C | 77. A B C | 99. A B C  |
| 12. A B C | 34. A B C | 56. A B C | 78. A B C | 100. A B C |
| 13. A B C | 35. A B C | 57. A B C | 79. A B C | 101. A B C |
| 14. A B C | 36. A B C | 58. A B C | 80. A B C | 102. A B C |
| 15. A B C | 37. A B C | 59. A B C | 81. A B C | 103. A B C |
| 16. A B C | 38. A B C | 60. A B C | 82. A B C | 104. A B C |
| 17. A B C | 39. A B C | 61. A B C | 83. A B C | 105. A B C |
| 18. A B C | 40. A B C | 62. A B C | 84. A B C | 106. A B C |
| 19. A B C | 41. A B C | 63. A B C | 85. A B C | 107. A B C |
| 20. A B C | 42. A B C | 64. A B C | 86. A B C | 108. A B C |
| 21. A B C | 43. A B C | 65. A B C | 87. A B C | 109. A B C |
| 22. A B C | 44. A B C | 66. A B C | 88. A B C | 110. A B C |

## 8. Metodología de calificación de las pruebas escritas

Las pruebas escritas en este proceso de selección se van a calificar en una escala de *cero (0) a cien (100) puntos*, con una parte entera y dos (2) decimales truncados. En otras palabras, se tomarán en cuenta únicamente los dos (2) primeros decimales que se obtienen producto del cálculo del puntaje sin hacer redondeos o aproximaciones.

A los aspirantes que logren superar el puntaje mínimo aprobatorio definido en el *Acuerdo del proceso de selección para la prueba de competencias funcionales*, cuyo carácter es *eliminatorio*, se les calificará la prueba de competencias comportamentales, cuyo carácter es *clasificatorio*. Los resultados obtenidos por los aspirantes en cada una de estas pruebas se ponderarán por el respectivo peso porcentual establecido en la norma precitada.

La calificación de estas pruebas se realiza por OPEC y para ello, previamente se realiza un análisis psicométrico para verificar la calidad de las preguntas realizadas, el cual tiene como propósito seleccionar las preguntas que se deben tener en cuenta para la calificación con base en los índices obtenidos en cada prueba. Se aclara que, aquellas preguntas que no cumplen con los criterios establecidos serán eliminadas de las pruebas y la puntuación final sólo incluirá aquellas preguntas que cumplan con los criterios psicométricos definidos para que puedan ser tomadas en cuenta para la calificación de las pruebas de este proceso de selección.

## 9. Condiciones para la presentación de las pruebas escritas

### 9.1. Antes de la presentación de las Pruebas Escritas

#### 9.1.1. Citación para la presentación de las Pruebas Escritas

Conforme al aviso publicado en la página web de la CNSC el 3 de agosto de 2023<sup>1</sup>, la aplicación de pruebas se realizará el 15 de octubre de 2023., el aspirante debe consultar la citación a estas pruebas en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, con su usuario y contraseña.

Se recomienda a los aspirantes ubicar el sitio de presentación de estas pruebas por lo menos con dos (2) días de anticipación, con el fin de conocer las rutas, el acceso a dicho sitio y evitar posibles confusiones y/o retrasos el día de la aplicación de estas.

#### 9.1.2. Ciudades de aplicación de las pruebas escritas

Estas pruebas se aplicarán en la ciudad que haya elegido el aspirante al momento de inscribirse en este proceso de selección. Esta no podrá modificarse y debe corresponder a

<sup>1</sup> Aviso publicado en: <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/avisos-entidades-nacional-2022/3992-citacion-a-pruebas-escritas-proceso-de-seleccion-entidades-del-orden-nacional-2023>

alguna de las ciudades señaladas en el numeral 4.2. del “Anexo del acuerdo del proceso de selección”.

## 9.2. Durante la presentación de las pruebas escritas

### 9.2.1. Documentos de identificación para la presentación de las Pruebas Escritas

Los únicos documentos de identificación válidos para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas son la *cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas*, la *cédula digital* o el *pasaporte original*.

En caso de que la cédula de ciudadanía amarilla con hologramas se haya perdido, se permitirá el ingreso con la contraseña de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cualquiera de los siguientes formatos:

- Formato blanco preimpreso. Este es el que reciben las personas cuando tramitan su cédula por primera vez.
- Formato de color verde, que se diligencia para duplicado, rectificación o renovación.
- Formato que se tramita por Internet en el sitio web de la Registraduría Nacional del Estado Civil y tiene incorporado el código de verificación QR.

Se recuerda a los aspirantes que las anteriores contraseñas tienen una vigencia de seis (6) meses, razón por la cual, si este documento no se encuentra vigente, no se considerará válido para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas. Si el concursante no se identifica con alguno de los documentos antes referidos, **NO** podrá presentar estas pruebas.



### 9.2.2. Elementos permitidos para la presentación de las pruebas

Los siguientes son los únicos elementos permitidos para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas:

- Lápiz de mina negra N° 2.

- Sacapuntas.
- Borrador de lápiz.



**NO** se permitirán maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. Tampoco se puede ingresar al salón de aplicación de estas pruebas ningún tipo de aparato electrónico, mecánico o de comunicación, tales como, calculadora, celular, relojes inteligentes, audífonos, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, etc.



El uso del celular o cualquier otro dispositivo electrónico se encuentra rotundamente prohibido dentro del sitio de aplicación. Debido a lo anterior, el operador efectuará verificaciones aleatorias durante toda la jornada de aplicación para garantizar que se dé estricto cumplimiento a las restricciones establecidas sobre el uso de dichos elementos. Por lo anterior, el personal encargado podrá solicitar a los aspirantes que garanticen la verificación de los elementos con los que cuentan en los bolsillos, que se retiren gorras, se recojan el cabello y que hagan visibles orejas y brazos; así como también, podrán solicitar la inspección de cualquier dispositivo electrónico que ingresen al sitio de aplicación.

Los aspirantes que porten la cédula digital podrán utilizar excepcionalmente el dispositivo que lo contiene para que pueda ser cotejado contra su huella en el momento en que el dactiloscopista solicite este documento en el salón de aplicación de estas pruebas. Una vez este haya ejecutado el respectivo proceso, el aspirante tiene que apagar y guardar este dispositivo. En ninguna circunstancia podrá volver a utilizarlo en el lugar de aplicación de estas pruebas.

Ninguna persona podrá ingresar al sitio de aplicación de estas pruebas en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas ni con armas de cualquier tipo. Durante la aplicación de estas pruebas no está permitido el consumo de alimentos ni bebidas.

Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de aplicación de estas pruebas. En caso de ser necesario, las personas con discapacidad serán apoyadas por los auxiliares logísticos encargados de esta labor.

### 9.2.3. Instrucciones para el día de la aplicación de las pruebas escritas

El día de la aplicación de estas pruebas, el concursante debe presentarse en el sitio que le fue señalado a las 7:15 a.m. y tener presente la siguiente información:

- 7:15 a.m.: hora de apertura del sitio de aplicación de las pruebas.
- 7:55 a.m.: instrucciones generales a los participantes.
- 8:00 a.m.: inicio de la aplicación simultánea de estas pruebas en todas las ciudades. Después de esta hora solo se permitirá el ingreso hasta las 8:30 a.m. El concursante que ingrese después de la hora de inicio **NO** tendrá tiempo adicional.
- Los aspirantes que lleguen con posterioridad a las 8:30 a.m. no podrán ingresar al sitio de aplicación de estas pruebas y se considerarán como ausentes.
- **La jornada de aplicación de las pruebas escritas tendrá una duración máxima de 4 horas**, luego de las cuales los aspirantes que aún no hayan terminado deben entregar su material y retirarse del sitio de aplicación.
- El aspirante debe atender las instrucciones dadas por el personal responsable de la aplicación de estas pruebas, antes, durante y después de la aplicación de estas.
- Verificar el número del *Cuadernillo de las pruebas* asignado con su correspondiente *Hoja de respuestas*, y su nombre en esta última.
- Solo se debe hacer una marca por pregunta en la *Hoja de respuestas*, rellenando totalmente con lápiz el óvalo de la respuesta que considere correcta.
- El aspirante ha de verificar que la respuesta señalada corresponde a la pregunta que contesta.
- No se debe rayar, ni destruir, ni doblar, ni extraer el *Cuadernillo* de las pruebas ni la *Hoja de respuestas*.
- El aspirante debe permanecer en el sitio de aplicación hasta que le sea tomado el registro de las huellas dactilares y firme el listado de asistencia a la jornada.
- Terminadas las pruebas, el aspirante debe devolver al jefe de salón el correspondientes *Cuadernillo*, la *Hoja de respuesta* y todo material adicional que le haya sido entregado.

#### 9.2.4. Causales de anulación de las pruebas escritas

El fraude o intento de fraude, o cualquier situación irregular, acarreará la anulación de estas pruebas. Por consiguiente, el concursante que incurra en tal situación deberá firmar la correspondiente “Acta de anulación” y se le retirará del proceso de selección con la respectiva información a las autoridades, para que se tomen las medidas legales pertinentes. Si el aspirante se niega a firmar esta acta, el coordinador del sitio convocará a dos (2) testigos (personal de la aplicación de las pruebas o aspirantes), para que ellos la firmen.

Se entiende como fraude o intento de fraude:

- Sustracción o intento de sustracción de materiales de las pruebas (*Cuadernillo de las pruebas* u *Hoja de respuestas*), ocurrido antes, durante o después de la aplicación de estas, encontradas durante la lectura de las *Hojas de respuestas* o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados.
- Transcripción o intento de transcripción de contenidos de las pruebas, en medio físico o digital, dentro o fuera de las instalaciones de la aplicación, ocurrida antes, durante o después de esta ejecución, encontrada durante la lectura de las *Hojas de respuestas* o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados.
- Copia o intento de copia durante la aplicación de las pruebas.
- Comunicación o intento de comunicación no autorizada por algún medio en las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- Suplantación o intento de suplantación para la presentación de las pruebas.
- Aportar documentos falsos o adulterados para la presentación de las pruebas.
- No está permitido conocer ni divulgar con anticipación, a través de cualquier medio, las pruebas aplicadas. Esto incluye tanto el periodo posterior a su aplicación como durante la revisión de las *Hojas de respuestas* o el procesamiento de los respectivos resultados.

Son otras causales de anulación de estas pruebas, las siguientes:

- El desacato de las reglas establecidas para la aplicación de las pruebas.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias psicoactivas al sitio de aplicación de las pruebas.
- Uso o intento de utilización de celulares, relojes inteligentes, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación en cualquier lugar del sitio de la aplicación de las pruebas.
- Portar dentro del sitio de aplicación de las pruebas armas, libros, hojas, anotaciones, cuadernos, periódicos, leyes, revistas o cualquier otro documento diferente a los documentos de identificación permitidos para la presentación de estas.
- Retirarse del salón sin que se le hayan tomado sus huellas dactilares o sin firmar los formatos correspondientes.
- Estar comprometido en hechos que vayan en contra del buen funcionamiento de la aplicación de las pruebas.
- Transgredir cualquier otra disposición contenida en el Acuerdo, y su anexo modificatorio del proceso de selección para esta etapa.

En cualquiera de estos casos, el *jefe de salón* podrá determinar el inicio del proceso de anulación de las pruebas, por lo que procederá a retirar el material de la aplicación de estas y diligenciar el formato respectivo, que también debe ser firmado por el aspirante. Si el aspirante se niega a firmar el formato, el *jefe de salón* deberá informar al *coordinador del sitio* y convocar a dos (2) testigos (personal de la aplicación de las pruebas o aspirantes) para que ellos lo firmen.

De ocurrir cualquiera de las causales de anulación de estas pruebas, el *coordinador del sitio* debe informar de manera inmediata al delegado del operador y a la CNSC.

Otras recomendaciones importantes:

- Nadie podrá salir del salón sin autorización del *jefe de salón*. Para usar el baño, solo se autorizará a una persona a la vez por salón, quien debe dejar el material en el pupitre, bajo la vigilancia del *jefe de salón*. Por ningún motivo podrá hacer uso del celular, relojes inteligentes, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación. Habrá personal encargado de acompañarlo y vigilar que no se produzca ningún tipo de fraude. El tiempo de aplicación de las pruebas seguirá corriendo mientras se acuda al servicio de baño.
- Una vez finalizadas las pruebas, los aspirantes no se podrán retirar del salón sin haber firmado todos los formatos pertinentes (*Hoja de Respuestas, Asistencia e Identificación, Acta de Sesión*) y registrado su huella dactilar.
- Ningún aspirante podrá salir del sitio de aplicación de estas pruebas antes de haber finalizado la presentación de estas, ya que si se retira se le permite el reingreso.
- La inasistencia a la aplicación de las pruebas se entiende como la finalización del proceso de selección del aspirante.

### 9.2.5. Aspirantes en situación de discapacidad

A todos los aspirantes que en la inscripción en este proceso de selección indicaron tener alguna discapacidad, el operador del proceso de selección los contactará por correo electrónico u otro medio, para verificar su situación, disponer del personal y los otros requerimientos necesarios para garantizarles un tratamiento adecuado durante el proceso de presentación de estas pruebas.

Para los aspirantes en situación de *discapacidad motora*, el operador contratado para realizar esta etapa del proceso de selección cuenta con auxiliares logísticos que los ayudarán a desplazarse y ubicarse en los espacios dispuestos para la aplicación de estas pruebas.

Para los aspirantes en situación de *discapacidad visual*, el operador contratado para esta etapa del proceso de selección tiene acompañantes que durante todas las pruebas harán las veces de lectores y se ubicarán en un salón especial.

Para los aspirantes en situación de *discapacidad auditiva*, el operador contratado para esta etapa del proceso de selección dispone de auxiliares logísticos y minimizará las dificultades comunicativas con avisos y señalización en los diferentes espacios. Si utiliza algún dispositivo para poder escuchar o dispositivos electro-ópticos, se evaluará la condición al ingreso al salón de la aplicación de estas pruebas.

### 9.3. Después de la presentación de las pruebas escritas

#### 9.3.1. Resultados, reclamaciones y acceso a pruebas escritas

Los resultados de estas pruebas serán publicados en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en la fecha que disponga la Comisión. Esta fecha será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Los aspirantes deben consultar sus resultados ingresando al SIMO con su usuario y contraseña.

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

*En la respectiva reclamación*, el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas que presentó, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para ejecutar esta etapa del proceso de selección, lo citará para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante solo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca y advirtiéndolo que en ningún caso está autorizada su reproducción física o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar). Esto se hace con el ánimo de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normativa vigente.

Para atender las reclamaciones de las que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la(s) fecha(s) que disponga la CNSC, que será(n) informada(s) con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.