

Guía de Orientación al Aspirante

**ACCESO A MATERIAL
DE PRUEBAS**



Índice

1. Presentación	3
2. Marco Normativo del Proceso de acceso a material.....	4
3. Citación para el acceso a material de pruebas	9
3.1 Ciudad para el acceso a material	10
3.2 Tiempo de acceso	10
3.3 Elementos para el acceso a material de prueba.....	11
3.3.1 Documento de identificación.	11
3.3.2 Elementos indispensables para diligenciar hoja de operaciones.	11
3.3.3 Instrucciones para el día del acceso al material	11
3.4 Pasos a seguir durante el acceso a material.	13
3.5 Causales de suspensión del procedimiento de acceso al material de pruebas:	14
3.6 Otras recomendaciones importantes	15
4. Responsabilidades	15
4.1 De los aspirantes	15
4.2 Del personal designado para el día del acceso al material	17
5. Aspirantes en situación de discapacidad	18
5.1 Población con discapacidad motora.	18
5.2 Población en situación de discapacidad auditiva o visual.	18
6. Reclamaciones	18

1. Presentación

Controvertir, solicitar aclaración o pedir revisión de resultados es un derecho propio de los aspirantes por el cual se les permite conocer a fondo las razones que dieron lugar a la obtención de una puntuación, por lo que la presentación, atención y respuesta a las reclamaciones surgen como una garantía al debido proceso y la transparencia que debe regir toda convocatoria pública o proceso de selección, en este caso de las convocatorias para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las entidades participantes de las Convocatorias No. 806 a 825 Distrito Capital - CNSC.

Por lo anterior, es importante dar a conocer al aspirante las reglas para el acceso efectivo al material de pruebas, las responsabilidades específicas del aspirante al recibir un material que goza de reserva y las consecuencias de trasgredir las normas, de tal manera que conozcan de antemano las reglas que regularán la jornada de acceso a dicho material, realizada en el marco del proceso de selección de las Convocatorias No. 806 a 825 Distrito Capital - CNSC.

La CNSC habilitará la plataforma SIMO, para que los aspirantes puedan complementar las reclamaciones sujetas al proceso de acceso a material de pruebas. Por lo tanto, a partir del día siguiente al acceso a los documentos objeto de reserva, el aspirante contará con un término de dos (2) días para completar su reclamación, para lo cual, se habilitará el aplicativo de reclamaciones sólo por el término antes mencionado. El aplicativo solo estará activo para complementación de reclamaciones los días 13 y 14 de enero del 2020. Recuerde que el día de acceso a material de pruebas en el lugar

asignado deberá hacerse de manera personal con el documento de identidad y no será posible adelantar el acceso si quien se presenta es una persona distinta al aspirante.

2. Marco Normativo del Proceso de acceso a material

La presente etapa de acceso a material de pruebas se rige y se fundamenta teniendo en cuenta las normas concordantes que garantizan los principios orientadores del proceso de selección, por lo establecido en:

- Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1581 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos.
- Decreto - Ley 785 de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de carrera de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamento del Sector de Función Pública en relación con las competencias laborales generales para los empleos de carrera públicos de los distintos niveles jerárquicos”.
- Decreto 2539 de 2005, derogado por el decreto 1083 del 2015, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos de carrera públicos.

- El Decreto Ley 760 de 2005, por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la CNSC para el cumplimiento de sus funciones.
- Acuerdo No. CNSC- 20181000007226 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carreras vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007236 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la FUNDACIÓN GILBERTO ÁLZATE AVENDAÑO – FUGA.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007266 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000008716 del 10 de diciembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES.

- Acuerdo No. CNSC – 20181000007256 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007276 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ – OFB.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007306 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007286 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007316 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los

empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT.

- Acuerdo No. CNSC – 20191000000226 del 15 de enero de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA DISTRITAL DE CATASTRO DISTRITAL
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007296 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER.
- Acuerdo No. CNSC – 20191000000206 del 15 de enero de 2019, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN – SDP.

- Acuerdo No. CNSC – 20191000002046 del 05 de marzo de 2019, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007356 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.
- Acuerdo No. CNSC – 20191000000216 del 15 de enero de 2019, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP.
- Acuerdo No. CNSC –20181000007416 del 27 de noviembre del 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la INSTITUTO DISTRITAL DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER.
- Acuerdo No. CNSC – 20191000000236 del 15 de enero de 2019, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera

Administrativa de la Planta de Personal de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC.

- Acuerdo No. CNSC – 20191000000196 del 15 de enero de 2019, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la CAJA DE VIVIENDA POPULAR.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007216 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL (DASCD).
- Demás normas concordantes, que garanticen el respeto de los principios orientadores del proceso de selección.

En el siguiente link podrá encontrar el acceso a los acuerdos de las 20 entidades que conforman Convocatoria Distrito Capital - CNSC:

<https://www.cnsc.gov.co/index.php/normatividad-806-a-825-de-2018-distrito-capital-cnsc>

3. Citación para el acceso a material de pruebas

La Universidad Libre y la CNSC realizarán la citación a acceso a material de pruebas escritas de la Convocatoria No. 806 a la 825 de 2018 a los aspirantes que presentaron la prueba escrita y hayan solicitado el acceso a través del Sistema de Apoyo para la

Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), donde se comunicará la fecha, hora, lugar y salón de presentación.

Se recomienda a los aspirantes ubicar el sitio de acceso de las pruebas por lo menos con dos (2) días de anticipación, a fin de conocer las rutas y el acceso al mismo y evitar posibles confusiones el día de la aplicación. Es importante señalar a los aspirantes, que deben presentarse en el lugar y fecha asignados y que por ninguna circunstancia este será modificado o podrá modificarse, así mismo, la citación podrá verificarse ingresando al SIMO con el usuario y contraseña.

3.1 Ciudad para el acceso a material

El acceso al material de pruebas será únicamente en la ciudad de Bogotá.

3.2 Tiempo de acceso

El tiempo para el acceso al material de pruebas es de 5 horas, en una sola sesión que se llevará a cabo el día **12 de enero de 2020**. La sesión tendrá hora de inicio a las 8:00 am.

El aspirante tiene un tiempo de cinco (5) horas para realizar la revisión del material de pruebas; tiempo en el cual se hará la toma de huellas dactilares y las firmas propias del proceso. Tenga en cuenta que bajo ninguna circunstancia se hará excepción en los horarios establecidos para el desarrollo de acceso al material. Por lo tanto, se recomienda al aspirante contar con el horario de la mañana disponible para evitar eventualidades que le impidan desarrollar el acceso al material de pruebas de manera adecuada.

3.3 Elementos para el acceso a material de prueba

Los únicos elementos permitidos para el ingreso por parte del aspirante son:

3.3.1 Documento de identificación.

Se entiende como documento de identidad, todo aquel que permita la plena identificación de la persona poseedora. En este sentido se contemplan como documentos válidos de identificación los siguientes:

- Cédula de ciudadanía (original en formato vigente).
- En caso de pérdida de la Cédula de Ciudadanía, se permitirá el ingreso con la contraseña de la Registraduría Nacional del Estado Civil, debidamente diligenciada, con su respectiva foto, huella dactilar y firmada por el funcionario competente de esa entidad.
- Pasaporte original.

Si el aspirante no se identifica con alguno de los documentos antes referidos, NO podrá acceder al material de pruebas. El acceso deberá hacerse de manera personal, no será posible adelantar el proceso por una persona diferente al aspirante.

3.3.2 Elementos indispensables para diligenciar hoja de operaciones.

El aspirante debe contar con los siguientes elementos para llevar a cabo la revisión del material de pruebas escritas en la hoja de operaciones:

- Lápiz de mina negra número 2.
- Sacapuntas.
- Borrador de nata.

No se permitirán maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. Tampoco se puede ingresar al salón donde se encuentra el material de las pruebas escritas, ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadora, celular, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, etc.

Ninguna persona podrá ingresar al sitio de aplicación en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas psicoactivas, ni con armas de cualquier tipo. Durante el acceso al material de las pruebas no está permitido el consumo de alimentos ni bebidas.

Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante ni al sitio, ni al salón de aplicación de las pruebas. En caso de ser necesario, las personas con discapacidad serán apoyadas por los Auxiliares Logísticos encargados de esta labor.

Recuerde que es necesario diligenciar el **acta de confidencialidad**, la cual es obligatoria para el acceso al material de pruebas. En este documento se estipulan las restricciones de uso, manipulación o destino de la información a la que se accederá en coherencia con lo estipulado en la ley 1581 del 2012 de habeas data.

Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y solo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso del numeral 3 del artículo 31 de la ley 909 del 2004. Adicionalmente, el aspirante solo podrá utilizar el material de pruebas para la consulta y/o tramite de reclamaciones; **el uso de estas para fines distintos, podrá conllevar a la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.**

3.3.3 Instrucciones para el día del acceso al material.

La hora de inicio del acceso al material de pruebas es a las 08:00 a.m. por lo que los aspirantes deben presentarse en el sitio de aplicación una hora antes del inicio del acceso al material; es decir, a las 07:00 a.m.

Tener en cuenta la siguiente información:

- 7:00 am: Hora de citación al sitio de acceso al material.
- 7:30 am.: Hora de apertura del sitio de acceso al material.
- 7:55 am.: Instrucciones generales a los participantes.
- 8:00 am.: Hora de inicio de acceso al material de las pruebas, en toda la ciudad.
Después de esta hora sólo se permitirá el ingreso a los salones hasta las 8:30 am.
El aspirante que ingrese después de las 8:00 am NO tendrá tiempo adicional.
- 8:30 am.: A partir de este momento no se permitirá el ingreso a las instalaciones.
Recuerde que si llega después de las 8:30 A.M. **NO** podrá acceder al material de la prueba, bajo ninguna circunstancia.
- Recuerde que el objeto del acceso a pruebas es resolver o aclarar las dudas que al respecto de la prueba existan y no está permitida la réplica en cualquier forma de las preguntas y/o cualquier material de las pruebas.

3.4 Pasos a seguir durante el acceso a material.

- Antes de comenzar la lectura y revisión del material debe atender todas las indicaciones del jefe de salón, responsable de administrar la prueba.
- Una vez el jefe de salón le haya entregado el cuadernillo de la prueba, la hoja de respuestas, la hoja de respuestas clave y una hoja de operaciones en blanco, usted debe verificar que sus nombres y apellidos estén correctamente escritos en

la hoja de respuestas y que el número de la hoja de respuestas sea el mismo número del cuadernillo, de no ser así, deberá informarlo inmediatamente al jefe de salón.

- Lea cuidadosamente cada pregunta y verifique que el número de la pregunta coincida con el de la hoja de respuestas que usted está revisando y verifique la hoja de respuestas clave, ya que es la que contiene las respuestas correctas.
- Verifique que las respuestas que fueron señaladas correspondan a la pregunta que está revisando.
- Terminada la revisión del material de pruebas, los aspirantes deben entregar al Jefe de Salón el correspondiente Cuadernillo y la Hoja de Respuestas.

3.5 Causales de suspensión del procedimiento de acceso al material de pruebas:

- a. Desacato de las reglas establecidas para el acceso al material de las pruebas.
- b. Utilización de celulares, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación. Portar armas, libros, hojas, anotaciones, cuadernos, periódicos, leyes y revistas.
- c. Estar comprometido en actos bochornosos o que vayan en contra del buen funcionamiento del acceso al material de pruebas escritas.

En cualquiera de estos casos, el Jefe de Salón podrá determinar la suspensión del procedimiento de acceso al material de la prueba, procederá a retirar el material de revisión de las mismas y diligenciar el formato respectivo, que también debe ser firmado por el concursante. Sí el aspirante se niega a firmar el formato, el Jefe de Salón deberá

informar al Coordinador del sitio y convocar a varios testigos (personal de la aplicación de las pruebas escritas y/o aspirantes) para que ellos lo firmen.

De ocurrir cualquiera de las causales de anulación, el Coordinador del sitio debe informar de manera inmediata al delegado de la Universidad y a la CNSC.

3.6 Otras recomendaciones importantes

- El aspirante debe permitir la confrontación dactilar. **De no atender esta indicación, se entenderá que abandona la sesión y renuncia a la revisión del material de pruebas.**
- En caso tal que el aspirante por alguna circunstancia excepcional, tenga dermatitis o alguna cicatriz no reportada en su cédula, se le tomará la confrontación decadactilar, es decir, de todos los dedos de sus manos, que serán remitidas a la Registraduría Nacional del Estado Civil para su confrontación.
- Los aspirantes únicamente podrán ausentarse del salón para dirigirse al servicio sanitario con previa autorización del jefe de salón con el cumplimiento de las directrices del mismo. Sólo se autorizará a una persona a la vez por salón y éste debe dejar el material en el pupitre, bajo la vigilancia del Jefe de Salón. Habrá personal encargado de acompañarlo y vigilar que no se produzca ningún tipo de fraude.
- Una vez finalizado el proceso de revisión, los aspirantes no se podrán retirar del salón sin haber firmado todos los formatos pertinentes (Asistencia e Identificación, Acta de Sesión, Acta de confidencialidad para la Seguridad de la Información) y registrado su huella dactilar.

- La NO asistencia a la revisión del material de pruebas será entendida como el desistimiento del derecho.

4. Responsabilidades

4.1. De los aspirantes

- Optimizar y gestionar el tiempo asignado para la consulta de información restringida (5 horas).
- Mantener el orden y la compostura en todo el momento tanto con otros concursantes como con el personal que se designe para el acompañamiento.
- Acatar las medidas de seguridad, confidencialidad y reserva establecidas en el presente documento.
- La pérdida del material, la mala manipulación, la divulgación o publicación del mismo, no autorizada por la CNSC, será puesta en conocimiento de la autoridad competente para que se inicie todas las actuaciones penales y administrativas a que haya lugar.
- Asumir las consecuencias legales frente a un eventual incumplimiento del compromiso de confidencialidad.
- Firmar el formato de confidencialidad y los demás formatos solicitados por la Universidad Libre.
- Por ningún motivo el material entregado por la Universidad Libre para revisión puede ser retirado parcial o totalmente del salón.

En el caso de que el aspirante intente reproducir, copiar o alterar la prueba a la cual tiene acceso, el procedimiento será el siguiente:

- Detener de manera inmediata el derecho al acceso a las pruebas por parte del aspirante infractor.
- El delegado de la Universidad Libre iniciará el proceso formalmente mediante el diligenciamiento del acta.
- Tomará la declaración tanto del jefe de salón como del aspirante.
- Recaudará las pruebas materiales que evidencien la infracción.
- En caso de existir apertura de investigación, se tendrá en cuenta los fundamentos de hecho y de derecho a los que hubiese lugar, tomándose la decisión adecuada al caso.

4.2 Del personal designado para el día del acceso al material

- Dar cumplimiento a las medidas de seguridad, confidencialidad y reserva establecidas en el presente documento.
- Realizar el registro, diligenciar el acta de ingreso a la sala y hacer firmar el acta de confidencialidad o todos aquellos formatos establecidos por la Universidad Libre para el día del acceso.
- Dar cumplimiento a los tiempos establecidos para la consulta de la información restringida.
- Atender y gestionar las solicitudes relacionadas con la diligencia.
- Mantener un correcto lenguaje con los aspirantes.

- Acompañar en todo momento a los concursantes.

5. Aspirantes en situación de discapacidad

La Universidad Libre dispondrá para los aspirantes en situación de discapacidad, el personal y los otros requerimientos necesarios para garantizarles un tratamiento adecuado durante el proceso de acceso al material de pruebas.

Para tales efectos, se tendrán en cuenta las condiciones especiales:

5.1 Población con discapacidad motora.

Teniendo en cuenta las características de la discapacidad motora, la Universidad contará con auxiliares logísticos que los ayudarán a desplazarse y ubicarse en los espacios dispuestos para el acceso a pruebas, y en el manejo del material del examen.

5.2 Población en situación de discapacidad auditiva o visual.

Se ofrecerá acompañamiento por personal altamente calificado, quien se encargará de brindar las instrucciones previas al acceso. De igual manera, se contará con un guía informador para las personas con limitación visual, quien los acompañará durante la jornada de acceso a pruebas, facilitando el manejo adecuado del material.

6. Reclamaciones

Por el hecho de haber interpuesto la reclamación y haber solicitado el acceso a la prueba escrita en el tiempo y modo establecidos para tal fin, el aspirante tendrá derecho a complementar dicha reclamación dentro de los 2 días hábiles siguientes, es decir los días 13 y 14 de enero de 2020, posteriores a la fecha de acceso (12 de enero de 2020).

Lo anterior, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y los Acuerdos

de la Convocatoria: Es importante señalar que las reclamaciones únicamente serán recibidas a través de SIMO.