



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

PROCESOS DE SELECCIÓN
MUNICIPIOS
PRIORIZADOS PARA EL
POSCONFLICTO



GUÍA PARA EL ASPIRANTE

Acceso a pruebas

Vigilada Mineducación

ABIERTO
CONCURSO
DE MERITOS
PARA **MUNICIPIOS PDET**

CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PROCESO DE SELECCIÓN - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POSCONFLICTO -PDET-

GUÍA PARA EL ASPIRANTE

Acceso a Pruebas de Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales

Proceso de selección Municipios Priorizados para el Posconflicto – Convocatorias 828 a 979 y 982 a 986 de 2018, 989, 1132 a 1134 y 1305 de 2019 para proveer los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa.

Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC
Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
octubre de 2021

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| <i>Objetivo</i> | 1 |
| 1. ACERCA DEL PROCESO DE SELECCIÓN | 2 |
| 2. MARCO NORMATIVO DEL PROCESO | 3 |
| 3. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN | 3 |
| 4. ACCESO A MATERIAL DE PRUEBAS | 4 |
| 4.1. Instrucciones para el día de acceso al material de pruebas | 5 |
| 4.2. Proceso de calificación de la prueba de Competencias Básicas y Funcionales Comportamentales | 7 |
| 5. PROCESO ANTES y DURANTE LA JORNADA DE ACCESO A PRUEBAS | 10 |
| 5.1. Antes de la jornada | 10 |
| 5.2. Durante la jornada | 11 |
| 6. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA JORNADA DE ACCESO A PRUEBAS | 12 |
| 7. ASPIRANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD | 14 |
| 8. RECOMENDACIONES PARA EL ACCESO A PRUEBAS | 15 |
| 9. COMPLEMENTO A LA RECLAMACIÓN | 16 |
| 10. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS | 16 |

¿CUÁL ES EL OBJETIVO DEL ACCESO A PRUEBAS?

El objeto del acceso es que los concursantes puedan aclarar o resolver las dudas que tengan sobre el contenido de las pruebas escritas de competencias básicas, funcionales y comportamentales, con el fin de complementar sus reclamaciones a los puntajes de pruebas, en el marco del proceso de selección Municipios Priorizados para el Posconflicto.

1. ACERCA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las convocatorias 828 a 979 y 982 a 986 de 2018, 989, 1132 a 1134 y 1305 de 2019 para proveer por mérito los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de 161 Municipios Priorizados para el Post Conflicto, son el resultado de las disposiciones del Decreto Ley 894 de 2017 por el cual se dictaron normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Uno de los objetivos marcados por este Decreto es lograr gobiernos incluyentes y participativos, en especial en el ámbito regional y local, para lo cual se busca fortalecer la carrera administrativa a nivel nacional, departamental y municipal, así como transformar los esquemas de ingreso, desarrollo y retiro de los servidores públicos. Para lograrlo, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC modificó los criterios de selección mediante un “enfoque diferencial” que tiene en cuenta “las particularidades económicas, sociales, educativas y culturales de la población de los municipios priorizados para la implementación de los planes y programas del Acuerdo de Paz” (Decreto Ley 894/2017).

Con base en este enfoque diferencial, la Comisión Nacional del Servicio Civil realizó la fase de planeación para adelantar el Concurso Abierto de Méritos, en coordinación con los jefes de las entidades objeto de cada convocatoria. Asimismo, la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1038 de 2018, asumió los costos y la operación del proceso de selección, como institución acreditada ante la CNSC, bajo los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

De este modo, este concurso incluye la aplicación de pruebas escritas, que tienen como finalidad apreciar las competencias de los aspirantes, necesarias para desempeñar con efectividad las funciones del empleo al cual aspiran.



2. MARCO NORMATIVO DEL PROCESO

- Ley 909 de 2004.
- Decreto Ley 760 de 2005.
- Decreto Ley 785 de 2005.
- Decreto 1083 de 2015.
- Decreto Ley 893 de 2017.
- Decreto Ley 894 de 2017.
- Decreto 1038 de 2018.
- Acuerdos por los cuales se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa para Municipios de 5ª y 6ª categoría y para Municipios de 1ª a 4ª categoría.



3. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las fases del concurso son:

- Convocatoria, divulgación y publicidad del proceso público de méritos.
- Inscripciones de aspirantes.
- Aplicación de pruebas por parte de la ESAP:
 - Prueba de Competencias Básicas y Funcionales.
 - Prueba de Competencias Comportamentales.
- Verificación de Requisitos Mínimos
- Prueba de Valoración de Antecedentes (Municipios de 1ª a 4ª categoría).
- Elaboración y conformación de lista de elegibles.

4. Acceso al material de pruebas

La Escuela Superior de Administración Pública ESAP y la Comisión Nacional de Servicio Civil CNSC informarán la citación para la el acceso del material de examen a los aspirantes que así lo solicitaron, mediante la plataforma SIMO, donde usted deberá ingresar con su usuario y contraseña, acceder a la pestaña alertas y ubicar su lugar de citación.

Los aspirantes que presentaron la prueba escrita el pasado 11 de julio o 22 de agosto de 2021 y que hayan solicitado el acceso a pruebas en la etapa de reclamaciones, tendrán contacto con copia del material original que manipuló el aspirante en dicha fecha. Cabe señalar que, el aspirante solo recibirá las pruebas aplicadas por él, sin que pueda acceder al material de examen de un tercero.

Es importante resaltar que, el material de examen y su contenido son propiedad patrimonial de la CNSC y el aspirante solo podrá utilizarlo como soporte de consulta con el fin de dar complementación al trámite de reclamaciones a puntajes preliminares de pruebas escritas. El uso de éste para fines distintos podrá conllevar a la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

MATERIAL ACCESO A PRUEBAS

MATERIAL DE EXAMEN

El material de examen lo componen la Hoja de Respuestas diligenciada por el aspirante y el cuadernillo preguntas.

CLAVES DE RESPUESTA

Hoja que identifica la respuesta correcta a cada uno de los ítems, y para el caso de las pruebas comportamentales el peso de ponderación de cada opción de respuesta

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Formato estandarizado en el cual el aspirante se compromete a dar tratamiento reservado a la información contenida en los cuadernillos.

HOJA BLANCA

Hoja suministrada al aspirante para hacer las anotaciones para complementar reclamación.

4.1. Instrucciones para el día de acceso al material de pruebas

La jornada de acceso a pruebas tendrá una **duración total de 3 horas**, iniciando a las 9:00 am y finalizando a las 12:00 pm. Por motivos de organización logística los aspirantes serán citados al sitio de aplicación 45 min antes, es decir a las 8:15 am. Es importante resaltar que solo se permitirá el ingreso a los salones hasta 30 minutos después de la hora de inicio, es decir que a las 9:30 am se cerrarán las puertas de las instituciones educativas.

Recuerde que, si usted llega después de la mencionada hora, **NO** podrá acceder al material de la prueba.

4.1.1. Elementos permitidos y prohibidos

Los únicos elementos permitidos para ingresar al salón y poder presentar el acceso a pruebas son:

- Lápiz de mina negra No. 2
- Borrador de lápiz
- Sacapuntas



Por motivos de seguridad no se permitirá el ingreso de elementos adicionales a los permitidos, tales como maletines, morrales, maletas, libros, hojas, cuadernos, así como ningún tipo de dispositivo electrónico como calculadoras, celulares, tabletas, computadores cámaras y similares.

En caso que el aspirante decida llevar alguno de estos elementos, el jefe de salón le indicará que debe apagar los celulares y dejar todos los elementos de su pertenencia debajo del tablero, teniendo en cuenta que la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, no se hace responsable de pérdidas o daños.

Es preciso mencionar que, el uso de celular o cualquier aparato electrónico está absolutamente prohibido a partir del ingreso al sitio, incluyendo pasillos, baños y salones.

4.1.2 Documentos de identificación válidos

En el marco del acceso a pruebas, únicamente serán válidos para el ingreso al sitio de aplicación la Cédula de Ciudadanía, Cédula de Ciudadanía Digital (Formato físico o digital), Pasaporte y contraseña de documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Documentos de identificación válidos



Cédula de Ciudadanía Holograma



Cédula de Ciudadanía Digital



Pasaporte



Contraseña documento en trámite

Vigilancia: Mineducación

4.2. Proceso de calificación de la prueba de Competencias Básicas y Funcionales

La calificación de la prueba de competencias básicas y funcionales se adelantó mediante la operación de procedimientos matemáticos y estadísticos normalmente utilizados en pruebas objetivas, aceptados por la comunidad científica. Dicha calificación se publicó en una escala de 0 a 100 puntos con dos cifras decimales truncadas. Es decir, luego de realizar todas las operaciones en el procesamiento de los valores, el resultado final se cortó a los dos primeros decimales que aparecen en el resultado sin realizar ninguna aproximación. Por ejemplo, un resultado 1,239 se trunca en 1,23.

La calificación de la prueba de cada aspirante se realizó tomando como grupo de referencia solo a los otros aspirantes que se presentaron para la misma OPEC. Es decir, la calificación de los aspirantes se realizó por cada OPEC de manera independiente.

La calificación representa el nivel de competencia del aspirante respecto de la escala establecida por la prueba. Para ilustrar su significado, imagine que se mueve entre dos extremos, así: una calificación que se acerque a cien (100 puntos representa al evaluado que muestra alta cercanía con los máximos niveles de competencia evaluados. Por el contrario, una calificación que tienda a cero (0 puntos indica que el concursante no ha mostrado sus competencias de acuerdo con los criterios de la prueba. Recuerde que el puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de 60,00 puntos.

4.2.1 Prueba de Competencias Comportamentales

La prueba de competencias comportamentales fue aplicada durante la misma sesión junto con la prueba de competencias básicas y funcionales. Esta prueba tiene un peso porcentual del 20% para los municipios de 1^a, 2^a, 3^a y 4^a categoría, y del 30% para los municipios de 5^a y 6^a categoría. Esta prueba es de carácter clasificatorio, es decir, su calificación suma puntos al aspirante para establecer su posición en la lista de elegibles.

4.2.2. Formato de las preguntas de Competencias Comportamentales

La prueba escrita de competencias comportamentales fue dispuesta en formato de juicio situacional, es decir, el preguntas asociadas con las funciones del cargo. El concursante seleccionó la opción con la que más se identificaba.

Los ítems se dispusieron en un formato de opción múltiple con única respuesta, conformados por un enunciado y tres opciones de respuesta. Las opciones de respuesta aparecen identificadas con las letras A, B y C. Cada opción de respuesta corresponde a una posible forma de actuar o curso de acción. Un **curso de acción** hace referencia a una forma de actuar, frente a otras posibles.

4.2.3. Proceso de calificación de la prueba de Competencias Comportamentales

El componente de la prueba escrita de competencias comportamentales se calificó únicamente a quienes obtuvieron el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba escrita de competencias básicas y funcionales, dado que esta última tiene carácter eliminatorio. La prueba de competencias comportamentales es de carácter clasificatorio y se calificó numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados. Es decir, luego de realizar todas las operaciones en el procesamiento de los valores, el resultado final se corta a los dos primeros decimales que aparecen en el resultado sin realizar ninguna aproximación. Por ejemplo, un resultado 1,239 se trunca en 1,23.



4.2.4. Formato de clave de respuestas

La ESAP suministra en el formato de clave de respuestas las opciones correctas bajo las cuales se ponderaron las calificaciones publicadas en la plataforma SIMO.

Los aspirantes recibirán una HOJA personalizada con sus datos de identificación que tiene el siguiente esquema:

Aspirante: Nombre aspirante.
CC: # CC Aspirante.
Código de Registro: # registro inscripción aspirante
Cuadernillo: Código cuadernillo asignado.

Prueba de competencias básicas y funcionales

A continuación, encuentra las respuestas correctas de cada uno de los problemas que le fueron presentados en la prueba.

Por cada respuesta correcta que usted obtuvo, le fue sumado un punto.

| Problema | Respuesta |
|----------|-----------|
| 1 | A |
| 2 | B |
| 3 | C |
| 4 | A |
| 5 | B |
| 6 | C |
| 7 | A |
| 8 | B |
| 9 | C |
| 10 | A |
| 11 | B |
| 12 | C |
| 13 | A |
| 14 | B |
| 15 | C |
| 16 | A |
| 17 | B |
| 18 | C |
| 19 | A |
| 20 | B |
| 21 | C |
| 22 | A |
| 23 | B |
| 24 | C |
| 25 | A |
| 26 | B |
| 27 | C |
| 28 | A |
| 29 | B |
| 30 | C |
| 31 | C |
| 32 | A |
| 33 | B |
| 34 | C |
| 35 | A |

| Problema | Respuesta |
|----------|-----------|
| 36 | A |
| 37 | B |
| 38 | C |
| 39 | A |
| 40 | B |
| 41 | C |
| 42 | A |
| 43 | B |
| 44 | C |
| 45 | A |
| 46 | B |
| 47 | C |
| 48 | A |
| 49 | B |
| 50 | C |
| 51 | A |
| 52 | B |
| 53 | C |
| 54 | A |
| 55 | B |
| 56 | C |
| 57 | A |
| 58 | B |
| 59 | C |
| 60 | A |
| 61 | B |
| 62 | C |
| 63 | A |
| 64 | B |
| 65 | C |
| 66 | B |
| 67 | C |
| 68 | A |
| 69 | B |
| 70 | C |

Prueba de competencias comportamentales

La siguiente tabla presenta el puntaje asignado a cada uno de los problemas de la prueba de competencias comportamentales.

A cada respuesta se asignó 1, 2 o 3 puntos según el nivel cercanía de su respuesta a lo establecido en el decreto 815 de 2018.

| Problema | Puntuación |
|----------|----------------|
| 71 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 72 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 73 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 74 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 75 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 76 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 77 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 78 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 79 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 80 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 81 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 82 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 83 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 84 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 85 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 86 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 87 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 88 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 89 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 90 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 91 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 92 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 93 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 94 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 95 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 96 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 87 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 88 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 89 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 90 | 3(A) 2(B) 1(C) |

| Problema | Puntuación |
|----------|----------------|
| 91 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 92 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 93 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 94 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 95 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 96 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 97 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 98 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 99 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 100 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 101 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 102 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 103 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 104 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 105 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 106 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 107 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 108 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 109 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 110 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 111 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 112 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 113 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 114 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 115 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 116 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 117 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 118 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 119 | 3(A) 2(B) 1(C) |
| 120 | 3(A) 2(B) 1(C) |

5. Proceso antes y durante la jornada de acceso de pruebas

Para evitar contratiempos el día del acceso es importante que usted atienda las siguientes recomendaciones antes, durante y después de la jornada. Recuerde leer cuidadosamente y atender siempre a las instrucciones del personal autorizado.

Recuerde que:

Sitio de aplicación: se refiere al lugar o edificio donde ha sido citado para presentar las pruebas escritas el día de la aplicación.

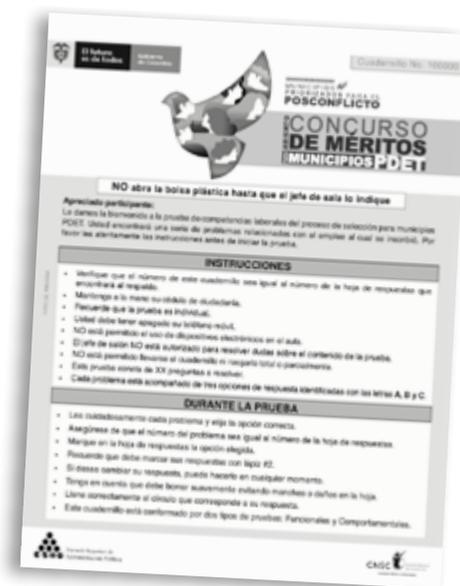
Jefe de salón: se refiere al representante de la ESAP dentro del salón donde usted tendrá acceso las pruebas escritas; es quién custodia el orden y la seguridad. Es la máxima autoridad dentro del salón, por lo que debe atender a sus indicaciones en todo momento.

5.1. Antes de la jornada

- Visite con días antelación el sitio donde ha sido citado para la aplicación de las pruebas.
- Planee llegar a la hora de citación a su sitio de aplicación (revise su citación).
- Prepare con anterioridad los únicos elementos que puede ingresar al sitio de aplicación (documento de identidad, lápiz de mina negra N° 2, borrador y tajalápiz).
- Considere varias alternativas de desplazamiento, en caso de que la primera no funcione.
- Atienda todas las instrucciones del personal del sitio de aplicación.
- Respete el orden de llegada, el distanciamiento físico y las filas que se establezcan para el ingreso.
- Tenga a mano su documento de identidad e ingrese al salón solo cuando el jefe le indique.

5.2. Durante la jornada

- Usted recibirá un paquete con el cuadernillo de examen, una hoja de respuestas, clave de respuestas, hoja blanca.
- NO abra la bolsa plástica hasta que el jefe de salón lo autorice.
- Cuando el jefe de salón autorice, abra con cuidado el paquete.
- Recuerde que tiene un tiempo límite.
- Recuerde que está prohibido manipular la hoja de respuestas
- Tenga cuidado de NO arrugarla, doblarla, romperla.



- Está prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico dentro del sitio de aplicación (computadores, tabletas, dispositivos inteligentes, etc.), por lo cual estos deben permanecer apagados.
- Para las personas que se identifiquen con la Cédula Digital Colombiana, deben encender su dispositivo móvil **únicamente** cuando el personal autorizado por la ESAP les solicite identificarse y **apagarlo inmediatamente después**.
- Está prohibido consultar documentos como copias, libros, notas o cualquier otro material de apoyo dentro del sitio de aplicación.
- Mientras tiene el acceso a la prueba, un técnico especializado pasará por su puesto para solicitarle que registre su huella dactilar y su firma en un formato de asistencia. Si termina el acceso antes de que haya pasado, espérelo en silencio en su puesto.
- Cuando termine de hacer sus anotaciones, permanezca sentado y levante la mano para que el jefe de sala se dirija a su puesto y recoja el material de exámen.
- Solo cuando el jefe de salón se lo autorice, salga del salón y del sitio en completo silencio.

6. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA JORNADA DE ACCESO A PRUEBAS

Con el fin de disminuir el riesgo de transmisión humano-humano de coronavirus COVID-19, durante el desarrollo de las actividades relacionadas con el acceso a las pruebas escritas, es obligatorio para los aspirantes y personal logístico dar cumplimiento a lo consignado en la Resolución 777 del 02 de junio de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio del cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.

En este sentido, la comunidad que asiste al acceso a pruebas deberá dar obligatorio cumplimiento a las medidas que han demostrado mayor efectividad para contener la transmisión del virus. Ellas son:

- Medidas de autocuidado
- Cuidado de la salud mental
- Lavado e higiene de manos
- Distanciamiento físico
- Uso de tapabocas
- Ventilación adecuada
- Limpieza y desinfección

Medidas de autocuidado (Gobierno Nacional de la República de Colombia, 2021)

En la situación actual, cuidarse también es cuidar a los otros y de acuerdo con esta consideración, **cada persona es responsable de tomar decisiones de acuerdo con sus necesidades, capacidades, posibilidades y condiciones de vida que propendan por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.** Para esto:

- a) Determinar con claridad la o las medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas medidas que han demostrado ser eficientes desde la evidencia científica.

- b)** Revisar sus prácticas de cuidado en la actualidad, identificando las situaciones, circunstancias, pensamientos y/o emociones que facilitan o dificultan estas prácticas.
- c)** Adoptar medidas de cuidado que puedan garantizar su protección, considerando las particularidades de su entorno y de sus condiciones de vida. A partir de ello, seleccione y utilice la opción más viable, priorizando su protección y la de otros.
- d)** Comparar y reflexionar sobre sus experiencias y prácticas a la luz de las recomendaciones sanitarias, y si es necesario tome decisiones ante las nuevas situaciones.
- e)** Evaluar los beneficios para sí mismo y para los demás de sus decisiones, en términos del logro de la protección necesaria para prevenir el contagio, la tranquilidad que le produce estas decisiones y la coherencia de ésta con las recomendaciones de protección de bioseguridad.
- f)** Tener presente y extremar medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19.



7. ASPIRANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

Todos los aspirantes que en la inscripción indicaron tener alguna discapacidad serán contactados por teléfono o correo electrónico, con el fin de realizar una encuesta para verificar su situación y disponer del personal, los espacios y demás requerimientos necesarios para garantizarles las condiciones necesarias para la el acceso a pruebas.

Para los aspirantes con una condición de discapacidad motora, la ESAP cuenta con personal capacitado, quienes los ayudarán a desplazarse y ubicarse en los espacios dispuestos para su acceso.

Para los aspirantes con una condición de discapacidad visual, la ESAP cuenta con profesionales que acompañarán todas las pruebas y harán las veces de lectores, adicionalmente se ubicarán en un salón con condiciones óptimas.

Para los aspirantes con condición de discapacidad auditiva, la ESAP cuenta con personal capacitado que acompañará el acceso, mediante avisos visuales de instructivos, y en los casos requeridos traductores de lengua de señas oficial colombiana.



8. RECOMEDACIONES PARA LA SESIÓN DE ACCESO A PRUEBAS

Las siguientes conductas se encuentran prohibidas durante el acceso a las pruebas escritas:

1. No se podrá consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, o presentarse bajo el efecto de esas sustancias.
2. No se podrá manipular libros, cuadernos, revistas, mapas, hojas con o sin anotaciones.
3. No se podrá usar calculadoras, reproductores musicales, cámaras de video o de fotografía o cualquier otro elemento o dispositivo no autorizado.
4. No se podrá manipular teléfonos, audífonos salvo que se encuentren autorizados para personas con discapacidad auditiva; tampoco equipos celulares, relojes o gafas inteligentes o cualquier dispositivo de comunicación.
5. No se podrá hablar o interactuar con otras personas durante el tiempo de aplicación de las pruebas.
6. No se podrá tomar fotos o videos a ningún componente de las pruebas, cuadernillos, hojas de respuesta o en general del material de la aplicación de las pruebas.
7. Incumplir las medidas de bioseguridad dispuestas para la aplicación de pruebas.



9. COMPLEMENTO DE RECLAMACIÓN

El aspirante podrá complementar su reclamación a través de SIMO durante los dos (2) días hábiles siguientes al acceso a pruebas y solamente a quienes hayan asistido al acceso a la prueba se les habilitará esta opción en el aplicativo.

La información a la que accede el aspirante durante el acceso a pruebas solo podrá ser usada para consulta y trámite de reclamaciones. Si esta es utilizada con otros propósitos el aspirante podrá ser excluido del concurso o sancionado de acuerdo con la normatividad vigente.

10. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS

De acuerdo con lo dispuesto en los acuerdos de cada convocatoria, la publicación de los resultados definitivos de las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales se realizará en las fechas que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.





GUÍA PARA EL ASPIRANTE

Acceso a pruebas

más información en: www.cnsc.gov.co



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



Escuela Superior de
Administración Pública



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad