

Proceso de selección

Distrito 5 Capital

Acceso al Material de Pruebas Escritas

Guía de Orientación al Aspirante



Noviembre 2023

Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. MARCO NORMATIVO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	3
3. RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y SOLICITUD DE ACCESO AL MATERIAL	5
4. MATERIAL DE PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS QUE SE PUEDE ACCEDER.....	6
5. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS	6
6. ACCESO AL MATERIAL DE PRUEBAS ESCRITAS.....	7
6.1 Citación a la jornada de acceso al material de las Pruebas Escritas.....	8
6.2 Documentos válidos para el ingreso al sitio de acceso al material de las Pruebas Escritas.....	8
6.4 Instrucciones para la jornada de acceso al material de Pruebas Escritas	10
6.5 Documentos y firmas que debe diligenciar el aspirante para acceder al material	14
6.6 Complemento de las reclamaciones	14
7. IRREGULARIDADES EN LA JORNADA DE ACCESO AL MATERIAL DE PRUEBAS ESCRITAS	14

1. PRESENTACIÓN

La presente GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA EL ACCESO AL MATERIAL DE PRUEBAS ESCRITAS contiene los aspectos generales, el procedimiento y las recomendaciones a los aspirantes que manifestaron en su reclamación, la necesidad de acceder al material de la Prueba Escrita presentada el pasado 05 de noviembre de 2023 en el marco del Proceso de Selección Distrito Capital 5.

Cabe precisar que dicha convocatoria tiene por objeto proveer de manera definitiva 1821 vacantes definitivas de 291 empleos pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de las cuatro (4) entidades que integran el Proceso de Selección Distrito Capital 5: Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá; Secretaría Distrital de Gobierno; Secretaría Distrital de Movilidad y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Por lo anterior, el presente documento fue elaborado con el fin de brindar instrucciones a los aspirantes que soliciten acceso a las pruebas por él presentadas, garantizar el derecho al debido proceso, legalidad, defensa, contradicción, transparencia, igualdad, imparcialidad y objetividad propios de los Procesos de Selección, así como asegurar el adecuado desarrollo de la jornada, las responsabilidades específicas del aspirante al recibir un material que goza de absoluta reserva y las consecuencias de trasgredir las normas de esta etapa.

La CNSC y la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano invita a los participantes a leer el documento con la debida atención y seguir las instrucciones y recomendaciones que debe tener en cuenta.

2. MARCO NORMATIVO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El marco normativo donde se establecen las reglas y directrices que rigen el acceso al material de Pruebas Escritas del presente Proceso de Selección se encuentra en:

- Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 760 de 2005. Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.
- Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Ley 1960 de 2019 Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo 26 del 18 de mayo de 2023, por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BOGOTÁ - Proceso de Selección No 2499 de 2023 –Distrito Capital 5.
- Acuerdo 27 del 18 de mayo de 2023, por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO - Proceso de Selección No. 2498 de 2023 - Distrito Capital 5.
- Acuerdo 28 del 18 de mayo de 2023, por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveerlos empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- Proceso de Selección No. 2501 de 2023 -Distrito Capital 5.
- Acuerdo 29 del 19 de mayo de 2023, por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del “proceso de selección

distrito capital 5”, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, proceso de selección No. 2500 de 2023 - Distrito Capital 5.

- Anexo técnico del Proceso de Selección Distrito Capital 5.

3. RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y SOLICITUD DE ACCESO AL MATERIAL

Según lo establecido en los acuerdos de convocatoria y anexo, de conformidad con el Decreto Ley 760 de 2005, los aspirantes tienen cinco días (5) hábiles contados a partir la publicación de los resultados de las pruebas aplicadas dentro del proceso de selección, para presentar la reclamación dentro del cual, podrán solicitar acceder al material de las pruebas de ejecución presentadas.

En este contexto, el Politécnico Grancolombiano realizará el proceso de acceso a pruebas, conforme lo dispone el Acuerdo No. 20161000000086 del 4 de mayo de 2016 *“Por el cual se deroga el Acuerdo No. 545 del 4 de agosto de 2015 y se establece el procedimiento para acceso a pruebas y reclamación”*, así como lo previsto en el artículo 31 numeral 3 de la Ley 909 de 2004, ***“Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, sólo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación”***.

Es del caso precisar que a partir del día siguiente al acceso al material de pruebas escritas, el aspirante contará con un término de dos (2) días hábiles para complementar la reclamación, en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO.

4. MATERIAL DE PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS QUE SE PUEDE ACCEDER

El acceso al material de las pruebas escritas es un derecho del aspirante que tiene como propósito permitirle conocer:

- Copia fiel de la hoja de respuestas diligenciada por el aspirante al momento de aplicar la Prueba Escrita.
- El cuadernillo que contiene las preguntas que le fueron aplicadas.
- Las respuestas claves de cada pregunta, es decir, la opción de respuesta que contesta de forma correcta el enunciado o se ajusta al comportamiento esperado.

Cabe aclarar que lo anterior solo se puede llevar a cabo, con el único propósito de fundamentar de manera precisa la reclamación presentada contra los resultados obtenidos.

NOTA: Los documentos enunciados son propiedad de la CNSC y el aspirante sólo podrá utilizarlos para la consulta y trámite de reclamaciones, el uso de estas para fines distintos está prohibido y podrá conllevar a la exclusión del aspirante y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

5. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

Las Pruebas Escritas aplicadas en el presente Proceso de Selección tienen carácter reservado y son de propiedad patrimonial de la CNSC. El aspirante podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones en caso de solicitar el acceso, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), 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, situaciones que podrán llevar a la exclusión del proceso de selección y acciones administrativas acordes con la normatividad vigente.

Si el aspirante llega a incurrir en el intento o materialización de la reproducción del material, se dará aplicación a la disposición contenida en el Título VIII, Capítulo Único “De los delitos contra los derechos de autor” de la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano, sin perjuicio de las demás acciones sancionatorias a que haya lugar en armonía con lo dispuesto en el numeral 4.4 del Anexo Técnico del Proceso de Selección, sin perjuicio de las demás acciones sancionatorias a que haya lugar, por consiguiente, el concursante que incurra en tal situación deberá firmar la correspondiente Acta y será retirado 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 el Acta, el Coordinador del Sitio convocará a dos (2) testigos (personal de la aplicación de las pruebas y/o aspirantes) para que ellos la firmen.

Con el objeto de garantizar la reserva de las pruebas, el aspirante deberá suscribir un Acuerdo de Confidencialidad, el cual será una condición obligatoria para poder entregar el material de Prueba. Por lo anterior, en caso de que el aspirante se niegue a la firma del Acuerdo de Confidencialidad **NO** podrá acceder al material de las pruebas por él aplicadas.

6. ACCESO AL MATERIAL DE PRUEBAS ESCRITAS

A continuación, se describen las actividades, procedimientos y aspectos para tener en cuenta por parte de los aspirantes para realizar de manera exitosa el acceso a su material de Pruebas Escritas.

6.1 Citación a la jornada de acceso al material de las Pruebas Escritas

El aspirante que en su reclamación en el aplicativo SIMO, solicitó acceso al material de las pruebas escritas por él presentadas, debe consultar en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co enlace <https://simo.cnsc.gov.co/> con su usuario y contraseña, la citación a la jornada en la que se dará acceso a dicho material.

Se debe tener presente que el acceso al material de las pruebas escritas se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C., por lo cual se recomienda a los aspirantes ubicar con anticipación, con el fin de conocer las rutas, el ingreso a dicho sitio y evitar posibles confusiones y/o retrasos.

6.2 Documentos válidos para el ingreso al sitio de acceso al material de las Pruebas Escritas

Los únicos documentos de identificación válidos para ingresar al salón y poder acceder al material de las pruebas escritas son:

Cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas:



Cara frontal



Cara posterior

Cédula de seguridad física personalizada en policarbonato:



Cara frontal



Cara posterior



Formato digital



Contraseña de solicitud de Cédula en Digital (vigente)

Pasaporte original.



Portada



Primera hoja

En caso de pérdida de la Cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas, 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 estos documentos no se encuentran vigentes **NO** se considerará válido para acceder al material de prueba.

El acceso al material de pruebas escritas debe realizarse en forma individual y personal, **NO** es posible adelantar el acceso a este material por un tercero o mediante poder escrito otorgado.

Cabe señalar que, el aspirante solamente recibirá la documentación correspondiente a su prueba escrita sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes.

6.4 Instrucciones para la jornada de acceso al material de Pruebas Escritas

- El Acceso al material de Pruebas Escritas se llevará a cabo el día **03 de diciembre de 2023**.
- El ingreso al sitio iniciará a las 7:15 a.m., con el propósito de adelantar las actividades de ubicación del salón y firma del acuerdo de confidencialidad.
- El inicio de la sesión será a partir de las 8.00 a.m., y tendrá una duración de dos (2) horas.

Tenga presente que durante el acceso al material de Pruebas Escritas debe acatar lo siguiente:

- El aspirante deberá diligenciar el registro de asistencia e identificación y firmar el acuerdo de confidencialidad.
- El aspirante que se niegue a firmar el acuerdo de confidencialidad no se le permitirá el Acceso al material de Pruebas Escritas, objeto de reserva legal.
- Deberá facilitar la toma de huella en el listado de asistencia e identificación, así como el registro decadactilar para los casos que aplique (Cédula en Digital, Contraseña de solicitud de Cédula en Digital, Pasaporte, 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) en los formatos diseñados para ello, de negarse se dará por finalizado su acceso a material y se procederá con la respectiva actuación administrativa por parte del Politécnico.
- El aspirante que ingrese después de la hora de inicio de la sesión **NO** tendrá tiempo adicional.
- Los aspirantes que lleguen con posterioridad a las 8:30 A.M., **NO** podrán ingresar al sitio de acceso de Pruebas Escritas y se considerarán como ausentes.
- Al aspirante se le entregará el cuadernillo, copia fiel de la hoja de respuestas diligenciada y clave de respuestas de las Pruebas Escritas por él presentadas. Además, se le suministrará una (1) hoja de papel tamaño carta en blanco para tomar los **apuntes** que requiera, pero no se permitirá la transcripción total o parcial de las preguntas o las claves de respuesta. El aspirante únicamente podrá llevarse las hojas con sus anotaciones al momento de retirarse del salón.

- Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante al sitio. En caso de ser necesario, las personas en situación de discapacidad serán apoyadas por el personal logístico encargado de esta labor.
- A los aspirantes que manifestaron por medio del registro en SIMO, la presencia de alguna situación de discapacidad, se les garantizarán las mismas condiciones que se tuvieron en cuenta al momento de la aplicación de las Pruebas Escritas.
- En ningún momento está permitido el acceso al cuadernillo de la prueba u hoja de respuesta de otros aspirantes.
- El aspirante **debe llevar** su propio lápiz o bolígrafo, sacapuntas y/o borrador. Estos serán los únicos elementos permitidos.
- No está permitido ningún tipo de conversación entre aspirantes o entre estos y el Politécnico Grancolombiano o los delegados de la CNSC. Se debe conservar absoluto silencio dentro de la sesión de Acceso al material de Pruebas Escritas.
- Está absolutamente prohibido, maltratar, rayar, doblar el material de las Pruebas Escritas que sea suministrado.
- Ningún aspirante podrá reproducir física ni digitalmente (fotos, fotocopias, documento escaneado, manuscritos, etc.) ni retirar del sitio de Acceso al material de Pruebas Escritas, los documentos que le fueron facilitados para la consulta.
- El tiempo otorgado para el acceso al material de Pruebas Escritas **NO** será extendido por ninguna circunstancia, recuerde que el objeto del acceso a las Pruebas Escritas es consultar el material para complementar la reclamación interpuesta al resultado de la calificación de este.
- Finalizada la diligencia de Acceso al material de Pruebas Escritas, los aspirantes deberán firmar el formato de acta de sesión.



- No está permitido el ingreso de maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, anotaciones, cuadernos, y/o documentos similares; tampoco se puede ingresar al salón ningún tipo de aparato electrónico y/o mecánico y/o de comunicación como calculadora, celular, relojes inteligentes, 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 acceso, por tanto, el personal logístico realizará verificaciones aleatorias durante toda la jornada de acceso al material de Pruebas Escritas para garantizar que se dé estricto cumplimiento al **NO** uso de los elementos prohibidos. Por lo anterior, el personal encargado podrá solicitar a los aspirantes que permitan 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 ingresado al sitio de acceso.
- Los aspirantes que porten la Cédula Digital, en el momento en que el dactiloscopista solicite este documento en el salón de acceso al material de Pruebas Escritas, podrán utilizar excepcionalmente el dispositivo que lo contiene para que pueda ser verificado por el dactiloscopista. Una vez el dactiloscopista haya realizado el respectivo proceso de toma decadactilar, el aspirante debe apagar y guardar dicho dispositivo y en ninguna circunstancia podrá volver a utilizarlo en el lugar de acceso al material de Pruebas Escritas.
- Ninguna persona podrá ingresar al sitio de acceso al material de pruebas en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas, ni con armas de cualquier tipo. Durante el acceso al material de Pruebas Escritas no está permitido el consumo de alimentos ni bebidas.

6.5 Documentos y firmas que debe diligenciar el aspirante para acceder al material

El aspirante previo a recibir la documentación del acceso a pruebas escritas deberá:

- Diligenciar y firmar acuerdo de confidencialidad.
- Firmar listado de asistencia, incluyendo la toma de la huella y decadactilar para los casos que aplique.

Cuando termine la revisión de la documentación del acceso a pruebas escritas deberá:

- Consignar firma y hora de devolución del material en el acta de sesión.

6.6 Complemento de las reclamaciones

El complemento a la reclamación únicamente será válido para los aspirantes que asistan a la jornada de acceso al material de pruebas escritas tal y como se indica en la normatividad vigente y que rige el presente proceso de selección.

Una vez finalizado el acceso al material de las pruebas escritas que se llevará a cabo el 03 de diciembre de 2023, el aspirante podrá completar su reclamación ÚNICAMENTE a través del aplicativo SIMO, desde las 00:00 horas del 04 de diciembre de 2023 y las 23:59 del 05 de diciembre de 2023.

7. IRREGULARIDADES EN LA JORNADA DE ACCESO AL MATERIAL DE PRUEBAS ESCRITAS

El fraude o intento de fraude o cualquier situación irregular, acarreará la exclusión del proceso de selección, por consiguiente, el concursante que incurra en tal situación deberá firmar la correspondiente Acta la cual será reportada a la CNSC para iniciar la respectiva actuación administrativa siempre garantizando el debido

proceso. Si el aspirante se niega a firmar el Acta el delegado de sitio convocará a dos (2) testigos (personal del acceso de pruebas escritas y/o aspirantes) para que ellos la firmen.

Para efectos del acceso al material de pruebas escritas se entiende como fraude o intento de fraude:

- Sustracción o intento de sustracción de materiales de las pruebas escritas (Cuadernillo de preguntas, Hoja de Respuestas, Claves de Preguntas) ocurrido antes, durante y/o después del acceso al material de estos.
- Transcripción o intento de transcripción de contenidos de las pruebas escritas, en medio físico y/o digital, dentro o fuera de las instalaciones para el Acceso al material de estos, ocurridas antes, durante y/o después de dicha jornada.
- Comunicación o intento de comunicación no autorizada por algún medio en las instalaciones de acceso al material de pruebas escritas.
- Suplantación o intento de suplantación para el acceso al material de pruebas escritas.
- No acatar las indicaciones entregadas por el personal logístico asignado al sitio de aplicación.

En cualquiera de estos casos, el delegado de sitio diligenciará el formato respectivo, con el fin de iniciar la actuación administrativa que puede llevar a la exclusión del proceso de selección, el cual también debe ser firmado por el aspirante. Si el aspirante se niega a firmar el formato, el delegado de sitio deberá informar al Coordinador del Sitio y convocar a dos (2) testigos (personal del acceso a las pruebas y/o aspirantes) para que ellos lo firmen.