



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

Vigilancia Administrativa

# GUÍA PARA EL ASPIRANTE

Acceso a Prueba de Competencias  
Funcionales y Comportamentales

Vigilancia Administrativa



PROCESO DE SELECCIÓN PARA  
**MUNICIPIOS DE**  
**5ta y 6ta CATEGORÍA**

Provisión de los empleos vacantes pertenecientes al  
Sistema General de Carrera Administrativa

# **GUÍA PARA EL ASPIRANTE**

**Acceso a Pruebas de Competencias Funcionales y Comportamentales**

## **CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PROCESO DE SELECCIÓN - MUNICIPIOS DE QUINTA Y SEXTA CATEGORÍA**

### **Proceso de selección**

**Municipios de Quinta y Sexta Categoría – Provisión de los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa.**

Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC  
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP  
Abril de 2022

# INTRODUCCIÓN

El proceso de selección para municipios de quinta y sexta categoría, es el resultado de las disposiciones contenidas en el Artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, el cual señaló que “Los procesos de selección para proveer las vacantes en los empleos de carrera administrativa en los municipios de 5ta y 6ta categoría serán adelantados por la CNSC, a través de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), como institución acreditada ante la CNSC para ser operador del proceso”.

En este sentido, la Comisión Nacional del Servicio Civil emitió el Acuerdo N° 0363 de 2020 “Mediante el cual se establecen los lineamientos para adelantar el proceso de selección para proveer las vacantes en los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de las entidades pertenecientes a los Municipios de 5ª y 6ª Categoría, conforme a lo consagrado en el Artículo 263 de la Ley 1955 de 2019”, el Anexo No. 1 “Especificaciones y Requerimientos Técnicos Proceso de Selección Municipios de Quinta y Sexta Categoría”; de la misma manera, emitió el Anexo No. 9 denominado “Acuerdo de Niveles de Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad Física y Lógica de Salas”.

En el marco de la normatividad vigente, la Escuela Superior de Administración Pública ESAP es la entidad encargada de financiar y ser el operador del proceso de selección para proveer las vacantes de carrera administrativa en aquellas entidades que hacen parte de algunos municipios de quinta y sexta categoría; para el efecto, planea y ejecuta junto con la Comisión Nacional del Servicio Civil algunas etapas que hacen parte del mismo, entre ellas la aplicación de las pruebas escritas, la publicación de resultados preliminares, la atención a reclamaciones y la publicación de resultados definitivos.

En el marco de ejecución del proceso de selección en mención, la ESAP ha diseñado la presente Guía de Orientación al Aspirante para la etapa de acceso a pruebas escritas, la cual tiene como finalidad proporcionar a los concursantes la información necesaria sobre las condiciones de la jornada de acceso de las pruebas escritas de competencias funcionales y comportamentales, en el marco del proceso de selección para municipios de quinta y sexta categoría.

# 1. DEFINICIONES

**CONCURSO DE MÉRITOS:** proceso de selección que se adelanta para proveer vacantes de empleos de carrera administrativa, a través del cual los aspirantes demuestran las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los mismos.

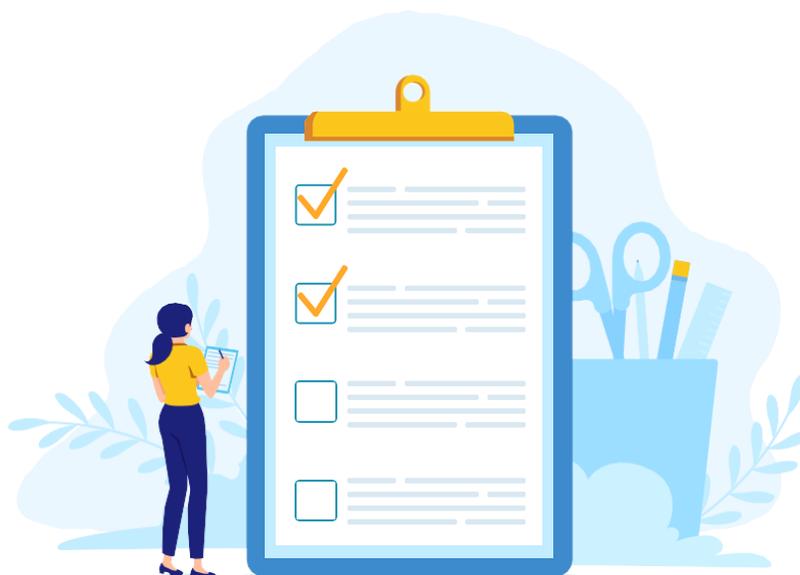
**COMPETENCIA LABORAL:** se define como la capacidad de un aspirante para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar un candidato a un empleo público.

**OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA -OPEC:** es la oferta de los empleos de carrera en vacancia definitiva de una entidad que se convocan a concurso público de mérito.

**EJE TEMÁTICO:** corresponde a los aspectos o contenidos a partir de los cuales se definirán y elaborarán las pruebas del concurso público de méritos. Estos se enmarcan en un modelo de competencias, por lo que son entendidos como las capacidades que se requieren para que una persona pueda desempeñar exitosamente sus funciones, en el marco de la misión y objetivos del empleo. En este sentido, los ejes incluyen aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales que describan o se asocien con las competencias laborales.

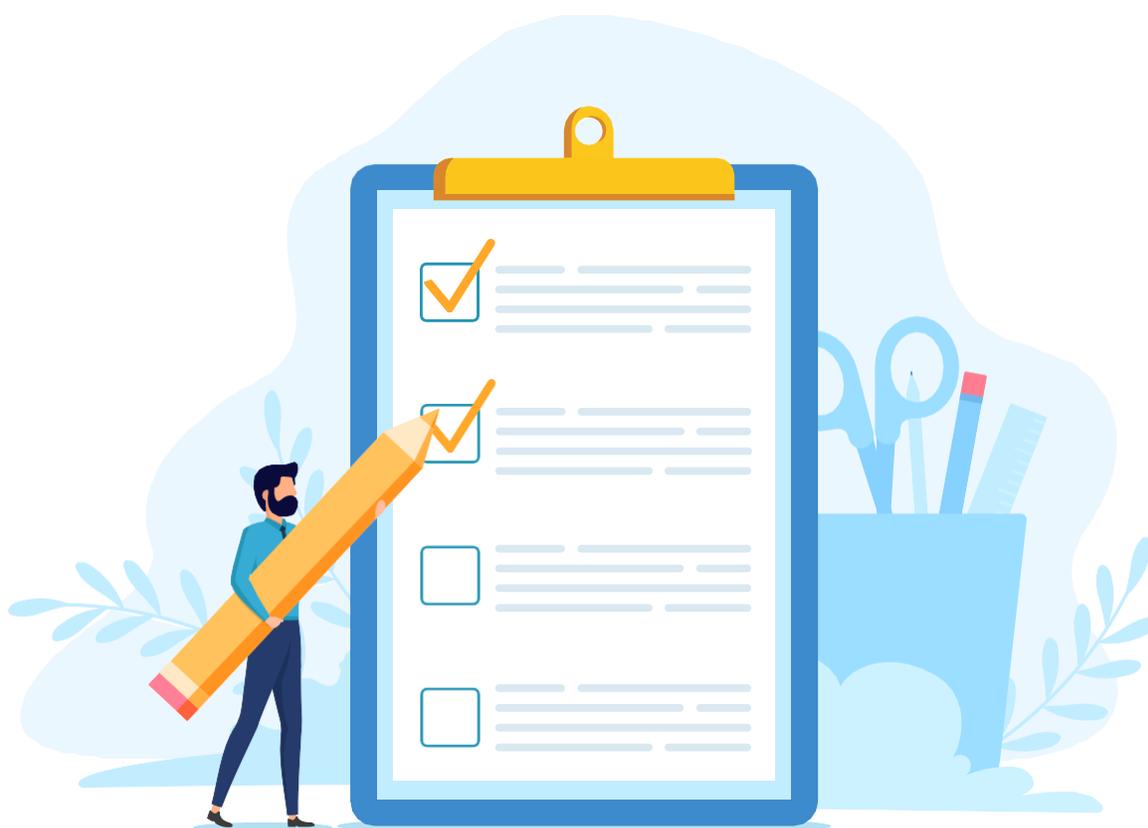
**COMPETENCIAS FUNCIONALES:** mide la capacidad de aplicación de conocimientos y otras capacidades y habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa.

**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** las competencias comportamentales son aquellas que, sin implicar conocimientos técnicos, profesionales o disciplinares, son necesarias para el desarrollo exitoso de la actividad laboral. Se refieren a aspectos que pertenecen al campo del comportamiento transversal de la persona que le permiten aplicar su conocimiento disciplinar (Jackson y Chapman, 2012); de este modo, se convierten en capacidades cruciales para el desempeño laboral efectivo en contextos reales.



## 2. MARCO NORMATIVO DEL PROCESO

- Ley 909 de 2004.
- Decreto Ley 760 de 2005.
- Decreto 1083 de 2015.
- 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



### 3. POBLACIÓN A EVALUAR

Las entidades reportaron a través del Sistema SIMO, la Oferta Pública de Empleos de Carrera, la cual se encuentra conformada por empleos y vacantes correspondientes a los siguientes niveles jerárquicos, de conformidad con el Decreto 785 de 2005, de la siguiente manera:

#### Nivel Profesional

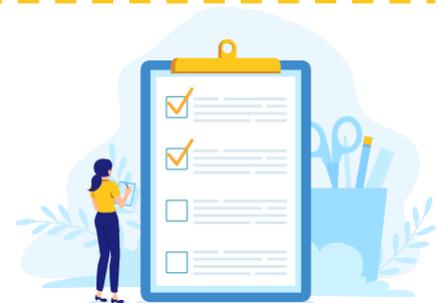
Agrupar los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

#### 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.

#### Nivel Asistencial

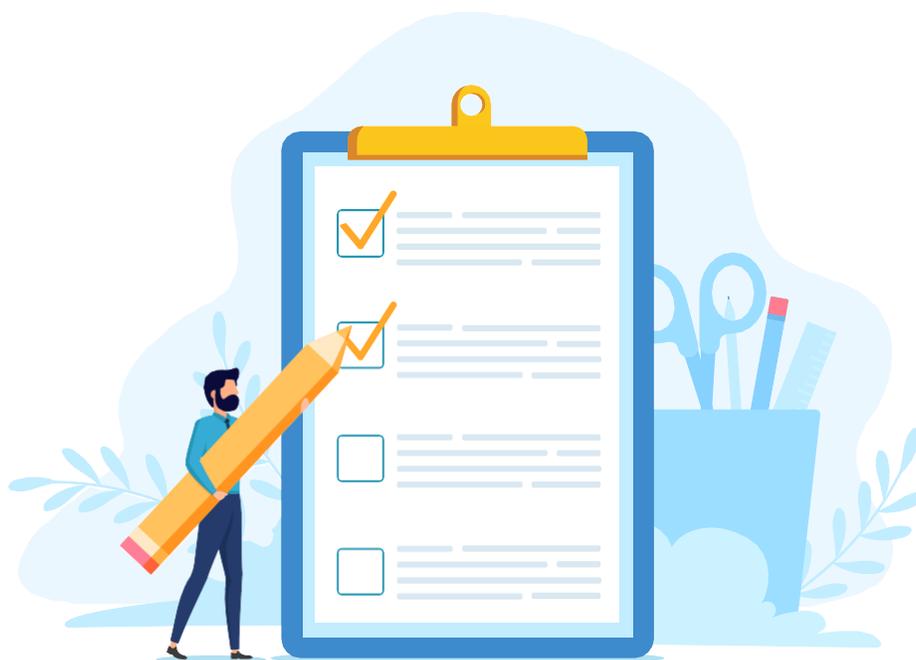
Comprende los empleos cuyas funciones implican actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.



## 4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las fases del concurso son:

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



## 5. Acceso al material de pruebas

La Escuela Superior de Administración Pública ESAP y la Comisión Nacional de Servicio Civil CNSC informarán la citación para 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 19 de diciembre de 2022 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.*

## 5.1. Ciudades de acceso a pruebas

Departamento	Municipio
Bogotá D.C	Bogotá D.C
Antioquia	Medellín
Valle del Cauca	Tuluá
Nariño	Pasto
Santander	Bucaramanga
Quindío	Armenia
Tolima	Ibagué
Bolívar	Cartagena de Indias
Meta	Villavicencio
Valle del Cauca	Cali
Risaralda	Pereira
Cundinamarca	Girardot
Huila	Neiva
Atlántico	Barranquilla
Cauca	Popayán
Santander	Oiba
Boyacá	Tunja
Cesar	Valledupar
Norte de Santander	Cúcuta
Córdoba	Montería
Nariño	Ipiales
La Guajira	Riohacha

Departamento	Municipio
Tolima	San Sebastián de Mariquita
Caldas	Manizales
Meta	Granada
Cundinamarca	Fusagasugá
Sucre	Sincelejo
Boyacá	Sogamoso
Caldas	La Dorada
Magdalena	Santa Marta
Boyacá	Chiquinquirá
Norte De Santander	Pamplona
La Guajira	Hatonuevo
Nariño	La Unión
Casanare	Yopal
Huila	La Plata
Chocó	Quibdó
Bolívar	Mompós
Cundinamarca	Cáqueza
Amazonas	Leticia
Santander	Barrancabermeja
Boyacá	Soatá
Norte De Santander	Ocaña

Departamento	Municipio
Boyacá	Guateque
Cundinamarca	Gachalá
Cauca	Santander de Quilichao
Antioquia	Urao
Magdalena	Fundación
Tolima	Chaparral
Arauca	Saravena
Casanare	Villanueva
Cesar	Bosconia
Vichada	La Primavera
Antioquia	Yarumal
Putumayo	Mocoa
Magdalena	El Banco
Antioquia	Puerto Berrío
Magdalena	Zona Bananera
Casanare	Trinidad

Departamento	Municipio
Caldas	Riosucio
Casanare	Hato Corozal
Antioquia	Dabeiba
Casanare	Aguazul
Antioquia	Uramita
Caldas	Pensilvania
Chocó	Istmina
Norte de Santander	Lourdes
Cauca	Almaguer
Vaupés	Taraira
Cauca	La Vega
Cauca	Mercaderes
Vaupés	Carurú
Chocó	Bajo Baudó
Amazonas	Puerto Nariño
Cauca	Santa Rosa

Vigilancia, Mineducación

## 5.2. Citación para la presentación del acceso a pruebas de Competencias Funcionales y Comportamentales

La ESAP y la CNSC realizarán la citación, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO. El ciudadano podrá consultar el lugar, fecha, hora y salón de acceso a pruebas, ingresando con su usuario y contraseña.

La fecha de la citación a aspirantes será publicada mínimo 5 días hábiles antes del día de acceso a pruebas, y divulgada a través de la página web: [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y [www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co).

Se recomienda a los aspirantes visitar el sitio de presentación de las pruebas **por lo menos con dos (2) días de anticipación**, a fin de conocer las rutas y el acceso al mismo, evitando así posibles confusiones el día del acceso.

Adicionalmente, se recomienda consultar la citación a través SIMO el día anterior al acceso, debido a que se pueden generar actualizaciones de los sitios de aplicación en la misma ciudad.

### 5.3. Jornada de acceso a pruebas

La jornada de acceso a pruebas se llevará a cabo en una única jornada, de la siguiente manera:

Nivel	Jornada de acceso	Tiempo de Prueba	Número total de preguntas a revisar
Asistencial	Mañana 15:00 – 18:00	3 horas	Nivel Asistencial: 110 ítems
Técnico			Nivel Profesional: 130 ítems
Profesional			Nivel Técnico: 130 ítems

El acceso iniciará simultáneamente a nivel nacional a las 03:00 pm, por lo que se solicita a los aspirantes llegar con anticipación al sitio de aplicación, es decir a las 02:15 pm, con el fin de realizar el protocolo de ingreso y brindar las instrucciones respectivas de la prueba.

Se realizará la entrada al sitio de aplicación de manera ordenada evitando aglomeraciones, la hora de apertura de puertas en los sitios de aplicación será desde las 02:15 pm hasta las 03:30 pm.

Solo se permitirá el ingreso a los salones hasta 30 minutos después de la hora de inicio de prueba. En caso de presentarse a la prueba fuera de ese lapso, no se permitirá el ingreso y se tomará como ausente.

El aspirante deberá permanecer como mínimo hasta cuando se le realice la toma de huellas dactilares y se firmen los formatos correspondientes.

Tenga en cuenta que, en ninguna circunstancia, se hará excepción en los horarios establecidos para el desarrollo de las pruebas. Por lo tanto, se recomienda al aspirante planear su tiempo para evitar eventualidades que le impidan desarrollar las pruebas de manera adecuada.

Por ningún motivo se hará excepciones para la presentación de las pruebas en fechas y horarios diferentes.



## 5.5 Elementos para el acceso de las pruebas escritas de Competencias Funcionales y Comportamentales

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

- ESFERO - BOLÍGRAFO



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 de 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.

### ATENCIÓN:

**El aspirantes recibirá el material de examen original, en este caso la hoja de respuestas y el cuadernillo.**

**Cualquier tipo de modificación o alteración a la integridad de estos documentos está totalmente prohibido.**

**La ESAP brindará una hoja blanca a cada aspirante para que este si así lo decide haga las anotaciones pertinentes en esta.**

## 5.6. 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 3:00 pm y finalizando a las 06:00 pm. Por motivos de organización logística los aspirantes serán citados al sitio de aplicación 45 minutos antes, es decir a las 2:15 pm. 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 3:30 pm se cerrarán las puertas de las instituciones educativas y no se permitirá el ingreso a los aspirantes.

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

## 5.7. Antes, durante y después de la jornada de acceso a pruebas

Para facilitar el acceso a las pruebas escritas, usted debe atender las siguientes recomendaciones antes, durante y después de la jornada.

Recuerde leer cuidadosamente y atender siempre a las instrucciones del personal autorizado.

## ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DEL ACCESO A PRUEBAS?

Conocer el contenido de las pruebas escritas de competencias funcionales generales, específicas y comportamentales. Si así lo considera el concursante, puede complementar su reclamación contra la prueba escrita, en el marco del proceso de selección Municipios 5ta y 6ta Categoría.

## Procedimiento de calificación de la prueba de Competencias Funcionales Generales y Específicas

La calificación de la prueba de competencias funcionales generales y específicas, se calculó de la siguiente manera:

Puntaje es igual a cantidad de aciertos dividido cantidad total de ítems multiplicado por cien.

$$PD = \frac{\sum \text{Aciertos}}{\text{Total ítems}} \times 100$$

Dicha calificación se publicó en una escala de 0 a 100 puntos con dos cifras decimales truncadas. Es decir, luego de obtener el porcentaje de aciertos, el resultado final se cortó en 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 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 alta cercanía con los máximos niveles de la competencia evaluada. Por el contrario, una calificación que se acerque a cero (0) puntos indica bajo nivel de la competencia evaluada.

Esta prueba es de carácter eliminatorio, es decir, para que usted continúe en el proceso, debe obtener un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos sobre cien (100) posibles. Tenga en cuenta que Si su puntaje es inferior al mínimo establecido quedará por fuera del proceso de selección y por ende NO se le evaluarán las siguientes etapas del proceso.

**NOTA:** Recuerde que el puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de 60,00 puntos.

## Procedimiento de calificación de la Prueba de Competencias Comportamentales

En este componente de la prueba, cada pregunta cuenta con tres opciones de respuesta. Cada opción tiene un valor de uno (1), dos (2) o tres (3) puntos, según lo establecido en el instrumento, de acuerdo con la cercanía de sus respuestas al patrón de referencia señalado en el Decreto 815 del 2017 y en la estructura de la prueba.

En el formato denominado Prueba de competencias Comportamentales: puntajes asignados a cada opción de respuesta usted encontrará los puntos asignados para cada opción de respuesta. Su calificación del componente comportamental la puede obtener aplicando los siguientes pasos:

A manera de ejemplo, sume los puntos de cada una de las preguntas marcadas en su hoja de respuesta, de acuerdo con los valores señalados en la siguiente tabla.

PREGUNTA NO.	SU RESPUESTA	PUNTAJES ASIGNADOS		
		3 PUNTOS	2 PUNTOS	1 PUNTO
61.	A	C	A	B
62.	B	B	C	A
63.	C	A	C	B
64.	A	B	A	C

NOTA: El puntaje máximo posible: 180 para nivel profesional y técnico.

El puntaje máximo posible: 150 para nivel asistencial

La calificación de la prueba de competencias comportamentales se calcula de la siguiente manera: puntaje es igual a la suma de los puntos obtenidos dividido entre el máximo puntaje posible multiplicado por cien.

$$PD = \frac{\sum \text{Puntos Obtenidos}}{\text{Máximo posible de puntos}} \times 100$$

Dicha calificación se publicó en una escala de 0 a 100 puntos con dos cifras decimales truncadas. Es decir, luego de obtener el porcentaje de aciertos, el resultado final se cortó en 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 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 al máximo puntaje posible por nivel (profesional, técnico y asistencial) representa alta cercanía con el alto nivel de la competencia evaluada. Por el contrario, una calificación que se aleje del máximo puntaje por nivel indica un bajo nivel de la competencia evaluada.

Esta prueba es de carácter clasificatorio, es decir, su calificación suma puntos al aspirante para establecer su posición en la lista de elegibles.

**TABLA No. 2**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	60%	60.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	15%	N/A
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

\* Con excepción de los empleos de Conductor Mecánico o Conductor (u otros con diferente denominación pero que su Propósito Principal sea el de conducir vehículos).

**TABLA No. 3**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LOS EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	75%	60.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	N/A
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**TABLA No. 4**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LOS EMPLEOS DE CONDUCTOR MÉCANICO O CONDUCTOR\***

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	30%	60.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	N/A
Prueba de Ejecución	Clasificatoria	45%	N/A
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

\* U otros con diferente denominación pero que su Propósito Principal sea el de conducir vehículos.

## Formato de clave de respuestas

La ESAP en el formato de clave de respuestas suministra las opciones correctas con las cuales se ponderaron las calificaciones publicadas en la plataforma SIMO. Usted recibirá una HOJA personalizada con sus datos de identificación que tiene el siguiente esquema:

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

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)

## 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 a las pruebas; 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.

## Antes de la jornada

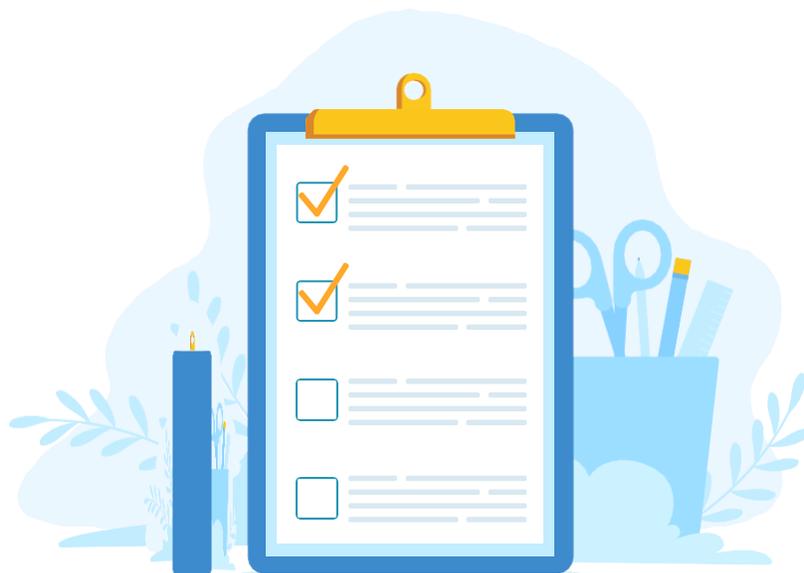
- Llegue 10 minutos antes de la hora de citación a su sitio de aplicación (revise su citación).
- Prepare con anterioridad los únicos elementos que puede ingresar al sitio de aplicación (documento de identidad, esfero-bolígrafo de color negro).
- Considere varias alternativas de desplazamiento, en caso 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 de salón se le indique.

## Durante la jornada

- Usted recibirá un paquete con el cuadernillo de examen, hoja de respuestas, hoja de clave de respuestas, acuerdo de confidencialidad y hoja blanca. **NO abra la bolsa plástica hasta que el jefe de salón lo autorice.**
- Cuando el jefe de sala autorice, abra con cuidado el paquete.
- Recuerde que tiene un tiempo límite para revisar su material de examen.
- Tenga cuidado de NO arrugar, doblar, romper, escribir o manchar, sobre el material de examen.
- Utilice únicamente la hoja blanca asignada para hacer sus respectivas anotaciones.
- Está prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico dentro del sitio de aplicación (celulares, computadores, tabletas, dispositivos inteligentes, etc.), por lo cual estos deben permanecer apagados.
- Está prohibido consultar documentos como copias, libros, notas o cualquier

- otro material de apoyo dentro del sitio de aplicación.
- Mientras revisa su material de examen, 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 responder su acceso, permanezca sentado y levante la mano para que el jefe de sala se dirija a su puesto y recoja su material de examen.
  - Solo cuando el jefe de sala se lo autorice, salga del salón y del sitio de aplicación en completo silencio.



## 6. PROHIBICIONES PARA LAS SESIONES DE ACCESO A PRUEBAS

Las siguientes conductas se encuentran prohibidas durante el acceso de 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 acceso 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. No podrá extraer parcial o totalmente contenidos de los cuadernillos.
8. Incumplir las medidas de bioseguridad dispuestas para el acceso de pruebas.

## CONFIDENCIALIDAD EL MATERIAL

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 según la cual “Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación.”

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el fin 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.

Así mismo, la Corte Constitucional mediante Sentencia T-180/15, estipuló:

“(…) el mecanismo diseñado por la CNSC para garantizar que los inscritos en las convocatorias puedan conocer directamente el contenido de las pruebas que les hayan sido aplicadas y sus calificaciones, debe consagrar la posibilidad de que a través de otra institución pública que tenga presencia en el lugar de presentación del examen, el aspirante pueda consultar personalmente los documentos reseñados, ante un funcionario competente que garantice el registro de la cadena de custodia. En ningún caso se podrá autorizar su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar) para conservar la reserva respecto de terceros.”

***La realización de una o más conductas prohibidas, dará lugar a una actuación administrativa dentro del proceso de selección.***

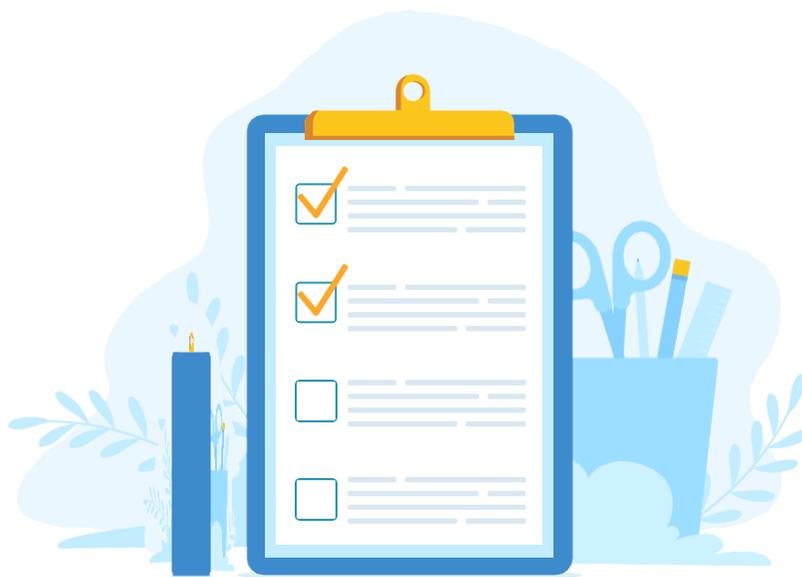
## 8. COMPLEMENTO DE RECLAMACIÓN

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.

## 9. 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 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](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.



# GUÍA PARA EL ASPIRANTE

Acceso a pruebas escritas



PROCESO DE SELECCIÓN PARA  
**MUNICIPIOS DE  
5ta y 6ta CATEGORÍA**

más información en: [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co)

