

GUÍA PARA EL ASPIRANTE

Acceso a Prueba de Competencias
Funcionales y Comportamentales



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
Octubre de 2023

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, toda vez que la Resolución N° 7937 del 2 de junio del 2023 y la Resolución N° 8740 del 27 de junio del 2023 dejó sin efectos las publicaciones de resultados realizadas en el año 2022, se realizó la publicación de resultados preliminares en pruebas escritas el 29 de septiembre de 2023, y se recibió posteriormente reclamaciones y solicitudes de acceso al material de examen. 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 definitivas 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 estos.

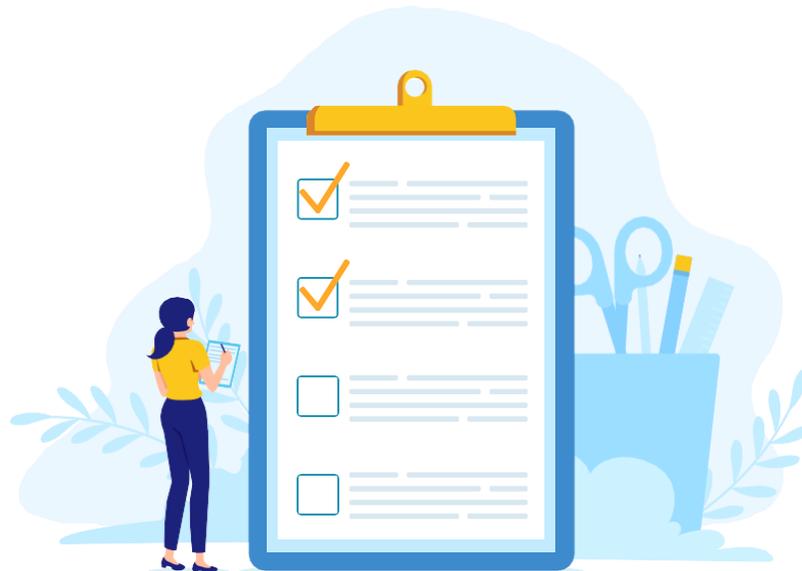
COMPETENCIA LABORAL: se define como la capacidad de un aspirante para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades,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

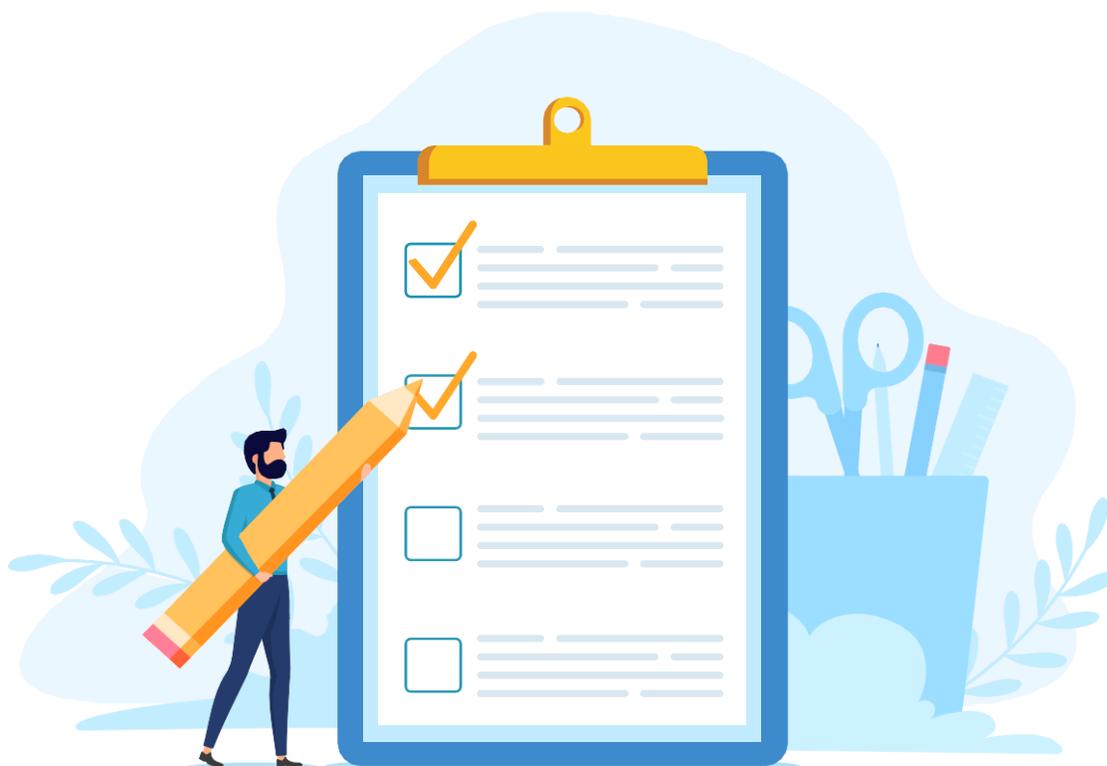
COMPETENCIAS FUNCIONALES: mide la capacidad de aplicación de conocimientos y otras capacidades y habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa.

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.
- Artículo 263 de la Ley 1955 de 2019.
- 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 Ley 785 de 2005, de la siguiente manera:

Nivel Profesional

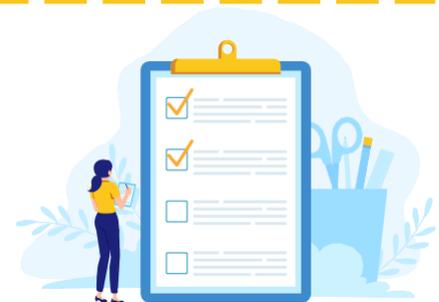
Agrupar los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder 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

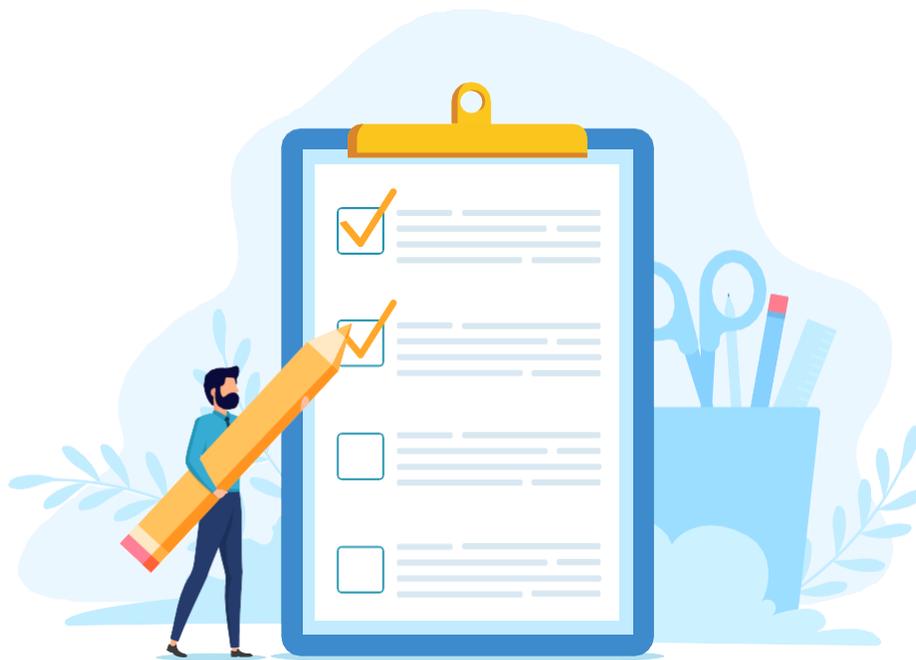
Comprende los empleos cuyas funciones implican actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.



4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las fases del concurso son:

- Convocatoria, divulgación y publicidad del proceso público de méritos.
- Ventas de derechos de participación e 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
- Aplicación de Prueba de Ejecución para empleos de conductor y conductor mecánico.
- 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 19 de diciembre 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. 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

CLAVES DE RESPUESTA

Hoja que identifica la respuesta correcta, y con la que se realizó la calificación publicada el 29 de septiembre de 2023, de 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 la prueba escrita.

HOJA BLANCA

Hoja suministrada al aspirante para hacer las anotaciones para complementar reclamación

5.1. Ciudades - Municipios de Acceso a Pruebas

MUNICIPIO
Aguazul
Armenia
Barrancabermeja
Barranquilla
Bogotá D.C.
Bosconia
Bucaramanga
Cali
Cáqueza
Cartagena De Indias
Chaparral
Chiquinquirá
Cúcuta
El Banco
Fundación
Fusagasugá
Gachalá
Girardot
Granada
Guateque
Hatonuevo
Ibagué
Ipiales
La Dorada
La Plata
La Unión
Leticia
Lourdes
Manizales
Medellín
Mocoa

MUNICIPIO
Mompós
Montería
Neiva
Ocaña
Oiba
Pamplona
Pasto
Pereira
Popayán
Puerto Berrío
Quibdó
Riohacha
Riosucio
San Sebastián De Mariquita
Santa Marta
Santander De Quilichao
Saravena
Sincelejo
Soatá
Sogamoso
Trinidad
Tuluá
Tunja
Uramita
Urao
Valledupar
Villavicencio
Yarumal
Yopal
Zona Bananera

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 y www.esap.edu.co. Se recomienda a los aspirantes visitar el sitio de citación para el acceso a 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 para el acceso a pruebas escritas 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 08:00 am – 11:00 am	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 08:00 am, por lo que se solicita a los aspirantes llegar con anticipación al sitio de aplicación, es decir a las 07:15 am, 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 07:15 am hasta las 08:30 am.

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. Adicionalmente, El aspirante que ingrese después de la hora de inicio **NO** tendrá tiempo adicional de consulta del material.

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 el acceso a las pruebas de manera adecuada.

Por ningún motivo se hará excepciones para el acceso a las pruebas en fechas y horarios diferentes.

5.4. Documentos de identificación válidos para la presentación del acceso a pruebas

En el marco de las jornadas de acceso, únicamente serán válidos para la presentación de pruebas 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.

Si el concursante no se identifica con alguno de los documentos antes referidos, NO podrá participar en la jornada de acceso al material de pruebas escritas.

El acceso al material de Pruebas Escritas debe realizarse en forma individual y personal, NO es posible adelantar el acceso al material de Pruebas Escritas por un tercero o mediante poder escrito otorgado

Documentos de identificación válidos



Cédula de Ciudadanía Holograma



Cédula de Ciudadanía Digital



Pasaporte



Contraseña documento en trámite

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 está permitido ingresar maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, anotaciones, cuadernos o documentos similares. Tampoco se puede ingresar al salón ningún tipo de aparato electrónico, mecánico o de comunicación como celulares, relojes inteligentes, tabletas, portátiles, cámaras de video, cámaras fotográficas, calculadoras, etc.

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 aspirante recibirá el material de examen original, en este caso copia de 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, junto con la hoja de clave de respuestas, 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 tres (3) horas, iniciando a las 8:00 am y finalizando a las 11:00 am. Por motivos de organización logística los aspirantes serán citados al sitio de aplicación 45 minutos antes, es decir a las 7:15 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 8:30 am 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
TOTAL		100%	

* 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
TOTAL		100%	

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
TOTAL		100%	

* 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 el 29 de septiembre de 2023 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 de 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 citación: se refiere al lugar o edificio donde ha sido citado para acceder a las pruebas escritas el día del acceso al material.

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 para el acceso (revise su citación).
- Prepare con anterioridad los únicos elementos que puede ingresar al sitio para el acceso (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 para el acceso.
- 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

- Si el concursante no se identifica con alguno de los documentos antes referidos, **NO** podrá acceder a estas pruebas.
- El acceso al material de Pruebas Escritas debe realizarse en forma individual y personal, **NO** es posible adelantar el acceso al material de Pruebas Escritas por un tercero o mediante poder escrito otorgado.
- El tiempo otorgado para el acceso a pruebas **NO** será extendido por ninguna circunstancia, recuerde que el objeto del acceso a pruebas es consultar el material de pruebas para complementar la reclamación interpuesta al resultado de la calificación de las mismas.
- 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.

- No está permitido ningún tipo de conversación entre aspirantes o entre estos y el operador o los delegados de la CNSC. Se debe observar absoluto silencio dentro de la sesión de Acceso al material de Pruebas Escritas.
- En ningún momento está permitido el acceso al cuadernillo de la prueba o copia de las hojas de respuesta de otros aspirantes.
- Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante al sitio. En caso de ser necesario, las personas con discapacidad serán apoyadas por los Auxiliares Logísticos encargados de esta labor.
- El aspirante que ingrese después de la hora de inicio **NO** tendrá tiempo adicional de consulta del material.
- La hora límite de ingreso al sitio de consulta del material de la Prueba Escrita será hasta las 8:30 a.m., después de esa hora **NO** se permitirá el ingreso a ningún aspirante.
- El aspirante que se niegue a firmar el formato de confidencialidad no se le permitirá el Acceso al material de Pruebas Escritas, objeto de reserva legal.
- El aspirante deberá diligenciar el registro de asistencia e identificación y firmar el compromiso de confidencialidad.
- Usted recibirá un paquete con el cuadernillo de examen, copia de la 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, espérela en silencio en su puesto. Cuando termine de consultar el material de pruebas, 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 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.

El concursante que incurra en fraude o intento de fraude o cualquier situación irregular, el deberá firmar la correspondiente Acta de 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 del acceso de las pruebas 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 (Cuadernillo de las Pruebas, Hoja de Respuestas, Claves de Preguntas) ocurrido antes, durante y/o después del acceso al material de las mismas.
- Transcripción o intento de transcripción de contenidos de las pruebas, en medio físico y/o digital, dentro o fuera de las instalaciones para el Acceso al material de las mismas, 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. En cualquiera de estos casos, el Jefe de Salón 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 Jefe de Salón 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.

CONFIDENCIALIDAD DEL MATERIAL DE PRUEBAS ESCRITAS

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.”

En caso de que el aspirante incurra en alguna de las conductas descritas, 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, en armonía con lo dispuesto en el Anexo, sin perjuicio de las demás acciones sancionatorias a que haya lugar. Con el objeto de garantizar la reserva de las pruebas el aspirante deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad, el cual será una condición indispensable para poder entregar el material de Pruebas Escritas.

En caso de que el aspirante se niegue a la firma del acuerdo de confidencialidad NO podrá acceder al material de Pruebas Escritas por él aplicadas.

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, es decir, desde las 00:00 horas del 14 de noviembre hasta las 23:59 del 15 de noviembre de 2022.

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 y/o enlace SIMO.

GUÍA PARA EL ASPIRANTE

Acceso a pruebas escritas



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

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, Merito y Oportunidad