

Proceso de Selección No. 1522 a 1526 de 2020



Guía de Orientación al Aspirante PRUEBAS ESCRITAS

Bogotá, Enero 2022



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Tabla de Contenido

Presentación	3
Glosario	4
Marco Normativo	6
Generalidades de las Pruebas.....	7
• Propósito de las Pruebas Escritas.....	7
• Carácter, Ponderación y Puntajes de las Pruebas Escritas.....	7
• Modelo de Evaluación y Tipo de Preguntas.....	9
Tipos de Pruebas-	10
Ejes Temáticos.....	10
Ejemplos de Preguntas de Juicio Situacional.....	11
• Ejemplo Competencias Funcionales	11
• Ejemplos Competencias Comportamentales	15
Calificación de las Pruebas.....	16
Citación para la Presentación de las Pruebas Escritas	17
Documentos de Identificación para la Presentación de las Pruebas.....	18
Instrucciones para el Día de la Aplicación de las Pruebas	22
Causales de Invalidación de la Prueba	23
Aspirantes en Situación de Discapacidad	25
Medidas de Bioseguridad	25
Publicación de Resultados.....	27
Reclamaciones y Recursos	27

Índice de Tablas

Tabla 1 Ponderación de las pruebas para aplicar en el proceso de selección	8
Tabla 2 Ponderación de pruebas empleos sin requisitos de experiencia	8
Tabla 3 Ponderación de pruebas empleos de conductor	9

Presentación

En virtud de sus competencias legales y según lo establecido por el Artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 458 del 2021 con la Universidad Libre, institución de educación superior acreditada y avalada para adelantar procesos de selección.

Actualmente, la Universidad se encarga de desarrollar el proceso de selección de la Convocatoria No. 1522 a 1526 de 2020-Territorial Nariño, cuyo objetivo es proveer definitivamente en modalidad de Ascenso 213 vacantes de 141 empleos y en modalidad de Abierto de 1.321 vacantes de 188 cargos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación de Nariño, la Alcaldía de Pasto, el Instituto Departamental de Salud de Nariño, el Concejo Municipal de Pasto y la Personería de Ipiales.

Su propósito es adelantar las diferentes etapas del concurso público a fin de vincular, a las distintas entidades participantes, personas que posean la competencia, la habilidad y la capacidad para hacer realidad la misión y visión institucional de cada una de estas entidades, a través de su desempeño laboral. En el cumplimiento de este objetivo y considerando la culminación de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos (VRM), cuyos resultados definitivos fueron publicados el día 15 de junio de 2020, la Universidad ejecutará la aplicación de las Pruebas Funcionales y Comportamentales, fundamentadas en la metodología de Pruebas de Juicio Situacional (PJS) para los cuatro niveles jerárquicos: Asistencial, Técnico, Profesional y Asesor.

Ahora bien, esta guía está diseñada para orientar de manera clara y puntual a los aspirantes, en relación con los aspectos normativos, finalidades, procedimientos a seguir y las características fundamentales de las pruebas escritas.

Invitamos a los aspirantes a leer el documento cuidadosamente y seguir las instrucciones aquí descritas.

Glosario

Alternativas de Respuesta: es el complemento gramatical del enunciado de las tres alternativas de respuesta, dos alternativas serán incorrectas y solo habrá una respuesta correcta.

Aplicación de Conocimientos: saberes aplicados para resolver diferentes situaciones laborales que pueden presentarse en la Administración Pública, en general, o en un determinado empleo público.

Capacidades: características cognitivas del individuo que potencian e influyen su desempeño frente a diferentes labores o actividades relacionadas con un puesto de trabajo.

Competencias Laborales: capacidad de una persona 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. La capacidad está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público, de acuerdo con el artículo 1.º del Decreto 815 de 2018, el cual modifica el artículo 2.2.4.2 del Título 4 del Decreto 1083 de 2015.

Competencias Funcionales: 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: capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con las disposiciones de los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018.

Caso: es una situación hipotética que se presenta en un contexto laboral específico, de la cual se van a derivar los ítems de las pruebas escritas a aplicar.

Ejes Temáticos: son los temas centrales que reúnen competencias laborales y permiten obtener evidencias sobre el desempeño del aspirante en relación con sus conocimientos, experiencia, habilidades y conductas, de acuerdo con el respectivo eje y su componente. El eje temático

depende del componente a evaluar y los presentan todos los aspirantes en cualquier cargo o denominación.

Enunciado: es una afirmación que se hace sobre el desempeño esperado en el evaluado, esta afirmación (enunciado) se encuentra parcialmente completa y conforma una unidad gramatical con cada una de las alternativas de respuesta (respuesta correcta y respuestas incorrectas).

Estructura del Ítem: de cada caso o situación planteada se desprenden de tres (3) a cinco (5) enunciados para evaluar diferentes aspectos que definen las competencias. Cada enunciado contará con tres (3) alternativas de respuesta.

Habilidades: destrezas aprendidas o conductas que facilitan el aprendizaje o la adquisición más rápida de nuevo conocimiento para desarrollarse en un contexto dado por el nivel de experiencia y la práctica.

Indicadores: son las categorías o áreas que agrupan el saber necesario en el cargo y están relacionados con las competencias específicas en el ejercicio de sus funciones, por lo cual, indican el conocimiento del aspirante en determinada categoría o área. Hacen parte del eje temático, por tanto, se encuentran dentro de un grupo asociado a este. Asimismo, conforman la evaluación de varios temas centrales que indican el conocimiento y habilidad del aspirante en el eje temático y, a su vez, arrojan el resultado en la prueba por parte del aspirante para el componente, bien sea General-Funcional o Comportamental.

Ítem: hace referencia a una declaración, pregunta, ejercicio o tarea en una prueba, en la cual el aspirante que la toma debe seleccionar o construir una respuesta o desempeñar una tarea. El conjunto de los ítems que componen la prueba representa la muestra de la competencia laboral que es objetivo de evaluación. Los ítems elaborados hacen alusión a casos o situaciones cercanas a los contextos laborales de las entidades, de tal manera que las respuestas de los aspirantes permiten evaluar la competencia definida para los empleos ofertados.

Prueba: se define como un instrumento de medición de constructos psicológicos que se caracteriza por presentar a la persona examinada un conjunto de situaciones hipotéticas de orden laboral, junto a un conjunto de alternativas (soluciones), frente a las cuales se debe elegir una alternativa. Los constructos que se evalúan con este tipo de pruebas pueden ser de tipo

interpersonal (trabajo en equipo), intrapersonal (estabilidad emocional) o intelectual/cognoscitivo (conocimiento técnico) (Weekley & Ployhart, 2006).

Prueba de Juicio Situacional (PJS): es un instrumento evaluativo o procedimiento mediante el cual se busca una muestra sistemática del comportamiento de quien toma la prueba en un dominio específico, en este caso para las competencias laborales del aspirante; la muestra de comportamiento es obtenida y puntuada usando un proceso estandarizado.

Prueba de ejecución: prueba de habilidad que requiera principalmente respuestas motoras, en lugar de verbales, tales como una prueba que requiere la manipulación de diferentes objetos o la realización de una tarea que implique movimientos físicos. (APA, 2015)

Marco Normativo

Las pruebas escritas se rigen y fundamentan teniendo en cuenta las normas concordantes que garantizan los principios orientadores del proceso de selección, atendiendo al principio constitucional de igualdad (Const., 1991, art. 13) y el derecho de todos los ciudadanos de acceder al desempeño de funciones y cargos públicos (Const., 1991, art. 40, numeral 7):

- Artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, el cual ordena que “los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley (...)” (Const., 1991, art. 125).
- Artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Ley 909 de 2004. 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 surtir ante y por la CNSC para el cumplimiento de sus funciones.
- Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Acuerdos de Convocatoria de los Procesos de Selección CNSC No. 1522 a 1526 de 2020 - Territorial Nariño. Dichos acuerdos establecen la ejecución de un concurso de

méritos para proveer de manera definitiva los empleos vacantes de la planta de personal perteneciente al Sistema Especial de Carrera Administrativa de las entidades mencionadas. Así mismo, se define la estructura del proceso de selección, que prevé la aplicación de las pruebas a los aspirantes a todos los empleos ofertados.

- Anexo técnico Proceso de Selección Territorial Nariño
- Ley 1755 de 2015. Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- En el siguiente enlace podrá encontrar los acuerdos de las cinco (5) entidades de la Convocatoria Territorial Nariño: <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/territorial-narino-normatividad>

Generalidades de las Pruebas

Las pruebas escritas de los procesos de selección No. 1522 a 1526 de 2020, están dirigidas a los aspirantes admitidos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos (VRM) en alguno de los empleos de carrera que componen la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) de las cinco (5) entidades.

Propósito de las Pruebas Escritas

Las pruebas escritas buscan estimar la capacidad, la idoneidad y adecuación del aspirante al empleo de carrera especial ofertado. Para dar cumplimiento a este objetivo, se pretende evidenciar las competencias y habilidades necesarias para desempeñar con eficiencia las exigencias de dicho empleo.

Carácter, Ponderación y Puntajes de las Pruebas Escritas

De conformidad con los Procesos de Selección No. 1522 a 1526 de 2020 – Territorial Nariño, el carácter, la ponderación y los puntajes aprobatorios de las pruebas escritas se pueden observar en la siguiente tabla. Estos también se encuentran en los Acuerdos de cada una de las cinco (5) entidades de Territorial Nariño.

Tabla 1

Ponderación de las pruebas para aplicar en el proceso de selección

Pruebas	Carácter	Peso Porcentual	Puntaje Mínimo Aprobatorio
Competencias Funcionales	Eliminatoria	60 %	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20 %	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20 %	N/A
Total		100 %	

Fuente: acuerdos de convocatoria.

Pruebas para los empleos profesionales universitarios en los que no se exige experiencia, ni requisitos adicionales, el valor porcentual de la prueba de competencias funcionales y la prueba de competencias comportamentales quedaran de la siguiente forma:

Tabla 2

Ponderación de pruebas empleos sin requisitos de experiencia

Pruebas	Carácter	Peso Porcentual	Puntaje Mínimo Aprobatorio
Competencias Funcionales	Eliminatoria	75 %	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25 %	N/A
Total		100 %	

Fuente: acuerdos de convocatoria.

Pruebas a aplicar en el proceso de selección en las modalidades de Ascenso y Abierto para empleos de conductor mecánico o conductor —Gobernación de Nariño y Alcaldía de Nariño—:

Tabla 3

Ponderación de pruebas empleos de conductor

Pruebas	Carácter	Peso Porcentual	Puntaje Mínimo Aprobatorio
Competencias Funcionales	Eliminatoria	50 %	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20 %	N/A
Prueba de Ejecución	Clasificatoria	30 %	N/A
Total		100 %	

Fuente: acuerdos de convocatoria.

Es preciso indicar que, según el artículo 16 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el *puntaje mínimo aprobatorio* en la prueba sobre *Competencias Funcionales*, la cual es *eliminatória*, *no continuarán en el proceso de selección* y, por lo tanto, *serán excluidos del mismo*.

Modelo de Evaluación y Tipo de Preguntas

La CNSC implementa en los procesos de selección el modelo de evaluación por competencias laborales, bajo el formato de PJS, el cual busca obtener una muestra de conducta representativa de un cargo específico. Por lo tanto, el principal supuesto de este tipo de pruebas es la consistencia conductual; es decir, que la calificación obtenida por el aspirante durante la prueba será coherente y predictiva en su futuro desempeño en el cargo al que aspiran (Lievens, 2007).

La prueba escrita se construirá desde el planteamiento de un caso hipotético, cotidiano y que contempla elementos cercanos del cargo, en el que se sitúa al aspirante en un evento al que tendrá que dar respuesta a una o más situaciones. Estas situaciones serán tomadas en cuenta para el planteamiento de los enunciados o preguntas, que demandarán del aspirante poner en evidencia todas aquellas capacidades y habilidades que se consideren para dar respuesta a la situación enmarcada en el contexto laboral, con el fin de resolver problemas relacionados con la OPEC a la que aspira.

Las preguntas están constituidas por un caso que expone una situación hipotética, la cual será retomada en los enunciados que tendrán tres (3) opciones de respuesta, en la que solo una (1) es la correcta, pues es la que ofrece una solución efectiva al planteamiento descrito en el enunciado.

Tipos de Pruebas Escritas

De acuerdo con el artículo 16. ° de los Acuerdos de Convocatoria, las pruebas escritas por aplicar son:

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

Se relaciona con las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con las disposiciones vigentes en la normatividad aplicable a los procesos de selección realizados por la CNSC, así como de otros insumos que señalen las respectivas entidades.

Ejes Temáticos

Los indicadores son las categorías o áreas que describen y definen los ejes temáticos, se basan en las diferentes características que serán evaluadas mediante las pruebas escritas de Competencias Funcionales y Comportamentales que conforman la prueba que se aplicará. Para consultarlos puede revisar el siguiente enlace el día 6 de enero de 2022, solo ingrese con su número de inscripción (el cual puede revisar en SIMO) y con su número de documento de identidad. <http://ejespruebas.unilibre.edu.co/ejespruebasnariño/>

Ejemplos de Preguntas de Juicio Situacional

A continuación, se presentan ejemplos de preguntas con formato de PJS, correspondientes a los tipos de pruebas escritas. Tres (3) de los ejemplos corresponden a preguntas de Competencias Funcionales, una por nivel jerárquico; posteriormente se encuentra un ejemplo de pregunta de Competencias Comportamentales para el nivel asesor. A partir de estos ejemplos se podrán evidenciar las características de los ítems que compondrán las pruebas de la Alcaldía San Juan de Pasto, Concejo Municipal de Pasto, Gobernación de Nariño, Instituto Departamental de Salud de Nariño y Personería de Pasto.

Tenga en cuenta que en la prueba las preguntas se presentarán guardando una relación de 3 a 5 preguntas por cada caso/situación. **No obstante, para efectos de la presente guía se expone un caso/situación con un enunciado y sus respectivas opciones de respuesta, únicamente con fines ilustrativos.**

Ejemplo Competencias Funcionales

Indicador: Plan decenal de salud pública.

Nivel: Profesional.

Caso

Durante la reunión del equipo de salud pública de la Secretaría de Salud de la entidad territorial, de acuerdo con el análisis de la situación de salud, se planteó como prioridad realizar intervenciones en el curso de vida de primera infancia, infancia y vacunación, especialmente para sarampión, así como garantizar la vigilancia para el sarampión, por un caso sospechoso en zona urbana; además de aumentar la cobertura para triple viral, que está por debajo del 95 %, y asegurar la ejecución de los lineamientos técnicos del programa ampliado de inmunización del plan decenal de salud, realizando vigilancia y control requerido. Para llevar a cabo lo anterior, se asigna a un funcionario que debe orientar y responder por la ejecución de las intervenciones.

Enunciado
Ante la situación de un posible caso sospechoso, inicialmente el funcionario asignado debe
Opciones de respuesta
<ul style="list-style-type: none">a. solicitar intervención del comité de evaluación de casos especiales y socializar acta.b. convocar al comité de vigilancia epidemiológica y analizar colectivamente el caso.c. activar el grupo de respuesta inmediata y realizar investigación de campo.
Justificaciones
La opción c. es correcta porque según la circular 006 de 2018 en el numeral 1.2.13 indica la activación y despliegue del equipo de respuesta inmediata de la entidad territorial de un caso sospechoso para la investigación rápida y organizada con el fin de evitar la transmisión del virus. (1) Página 5; (3) Página 85.

Indicador: Procesos archivísticos.

Nivel: Técnico.

Caso
En una entidad pública se realizó una auditoría al proceso de Gestión Documental. Como resultado se identificaron varios hallazgos que un funcionario del área debe subsanar, para lo cual se designa un funcionario.
Enunciado
El auditor identificó que los contratos están separados en diferentes carpetas por tipologías documentales. Por tanto, para subsanar este error el funcionario debe

Opciones de respuesta

- a. realizar una hoja de control a la serie documental.
- b. registrar la novedad en el inventario documental.
- c. ordenar cronológicamente la serie documental.

Justificaciones

La opción b. es correcta, teniendo en cuenta lo señalado en el Acuerdo 005 de 2013. Capítulo III. Ordenación Documental, Artículo 10. teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original, integridad de los fondos, por tanto, se debe respetar el orden de la ocurrencia de los hechos y ordenar cronológicamente.

Indicador: Normas y principios de redacción, ortografía y gramática.

Nivel: Asistencial.

Caso

En la Secretaría de Educación de un departamento se le solicita a un funcionario que redacte un comunicado en el que anuncie el próximo Seminario de Inducción para la ampliación del servicio educativo. El funcionario redacta de la siguiente manera:

"5 de Enero de 2019A la comunidad del departamento. Por medio de la presente, se le informa que la Secretaría de Educación, invita al I Seminario de Inducción para la creación y ampliación de instituciones educativas, que se llevará a cabo el próximo 3 de Abril. Todos aquellos que estén interesados en asistir, sin importar que tengan o no formación en educación, pueden presentarse a más tardar el 30 de Marzo en la Oficina de Atención al Ciudadano para realizar su inscripción, _____ pueden hacerla a través del portal virtual. Atentamente,

Secretaría de Educación".

Enunciado

El funcionario tuvo un error de redacción al inicio del comunicado (A la comunidad del departamento.). Para corregirlo debe

Opciones de respuesta

- a. usar la preposición "para" en lugar de "a" para referirse al destinatario.
- b. terminar en (,) coma en lugar de (.) punto para encadenarlo con el cuerpo del texto.
- c. escribir el receptor del mensaje en mayúsculas en lugar de minúsculas.

Justificaciones

La opción b. es correcta, porque en este caso específico, sólo se puede utilizar la coma (,) ya que es el signo de puntuación que no corta el sentido gramatical de la oración que inicia en el encabezado de la carta y continúa en el cuerpo del texto: “A la comunidad del departamento, por medio de la presente, se le informa que (...)”. No es correcto gramaticalmente partir una oración con punto. Según la RAE, “la oración es una estructura sintáctica constituida por un sujeto y un predicado”, al decir “A la comunidad del departamento.”, la oración no cumple su función, ya que esto, por sí mismo, no dice nada pues carece de predicado. No alcanza ni siquiera la categoría de “frase”, que, según la RAE, corresponde a “un conjunto de palabras que constituyen un enunciado que tiene sentido por sí mismo”.

Ejemplos Competencias Comportamentales

Indicador: Orientación a resultados.

Nivel: Asesor.

Caso
En la entidad en la que labora, se espera que se entreguen productos colaborativos que ayuden a cumplir con las metas de planeación. Por eso, debe asistir a talleres de formación que son parte de los principios organizacionales y que comprometen la mitad de su tiempo. Sin embargo, usted cuenta con un alto volumen de trabajo.
Enunciado
Con base en la limitación de tiempos y la entrega del producto esperado, usted decide
Opciones de respuesta
<ul style="list-style-type: none">a. verificar que la información construida por el equipo cumpla con lo solicitado para consolidarla.b. enviar a sus compañeros la parte que le corresponde para que ellos elaboren el producto solicitado.c. decir al equipo que su contribución será recepcionar las entregas finalizadas de los otros integrantes.
Justificaciones
La opción a. es correcta, porque al consolidar la información construida por el equipo, verifica que se cumpla con lo solicitado. Esto es afín a la conducta asociada “Orientación a Resultados”, que en el Decreto 815 de 2018 se define como “Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad”.

Calificación de las Pruebas

Las pruebas de Competencias Funcionales y Competencias Comportamentales serán calificadas conforme a los parámetros establecidos en los Acuerdos de Convocatoria. A continuación, se exponen las características generales de la calificación de las pruebas de forma diferencial según su carácter.

La calificación de la prueba de Competencias Funcionales, la cual es de carácter eliminatorio¹, se adelantará por OPEC. El resultado se notificará en una escala de cero (0.00) a cien (100.00) puntos con dos cifras decimales truncados, por ejemplo, si la puntuación directa con cinco decimales es igual a 98,45689, al truncarla para que solamente queden dos decimales, la calificación sería 98,45. Para efectos de cambiar el rango de la calificación para su presentación en rango de 0 a 100 se realizará la aplicación de procedimientos matemáticos y estadísticos utilizados en pruebas con las características similares como puntuación directa o puntuación directa ajustada. La calificación de esta prueba Los aspirantes que obtengan un puntaje menor a 65,00 no podrán continuar en el proceso.

La prueba de Competencias Comportamentales se administrará también de forma escrita, en la misma sesión de aplicación de la prueba de Competencias Funcionales. Este componente ¿es de carácter clasificatorio² y sólo será publicado para aquellos aspirantes que aprueben las Pruebas Funcionales. Así las cosas, se calificará numéricamente a través de puntuación directa en una escala de cero (0.00) a cien (100.00) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales, y sus resultados finales se multiplicarán por el factor de ponderación establecido para este componente según el empleo.

Para obtener la puntuación del concursante, el procedimiento se realiza por grupo de empleo OPEC y tienen un peso porcentual de acuerdo con la ponderación establecida según el empleo de carrera (relacionada en el apartado “Carácter, ponderación y puntajes de las pruebas escritas”) sobre el total especificado en el concurso. De esta manera se realiza la comparación el

¹ Las pruebas de carácter eliminatorio tienen un puntaje mínimo aprobatorio para continuar en el concurso.

² En las pruebas de carácter clasificatorio el puntaje otorgado le dará una posición al aspirante en la clasificación de la misma.

desempeño de cada aspirante frente los demás aspirantes de la misma OPEC, estableciendo un orden entre aquellos concursantes con un alto desempeño de aquellos con bajo desempeño.

Para finalizar, el proceso de calificación contará con la supervisión de la CNSC, lo que garantiza la transparencia de los resultados que serán publicados.

Indicadores para la Aplicación de Pruebas

Citación para la Presentación de las Pruebas Escritas

La Universidad y la CNSC realizarán la citación para la aplicación de pruebas escritas, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), donde se comunicará la fecha, hora, lugar y salón de presentación, esto ocurrirá mínimo cinco (5) días antes de la fecha de aplicación de dichas pruebas que se informará con publicación de aviso en la página web www.cnsc.gov.co, en el link correspondiente a la Convocatoria Territorial Nariño.

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 a este, evitando así posibles confusiones el día de la aplicación.

Adicionalmente, se recomienda consultar la citación a través del SIMO el día anterior a la aplicación, debido a que se pueden generar actualizaciones.

Aplicación

Las pruebas escritas (compuestas por 102 ítems para nivel asistencial y 117 ítems para los niveles técnico, profesional y asesor) se aplicarán en una única sesión de cuatro horas (4 hr.), en la fecha, hora y lugar que informe la CNSC, por medio de la página web de la CNSC, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a su realización, como lo establece el numeral 4.1 del Anexo del Acuerdo de Convocatoria No. 1522 a 1526 de 2020, que forma parte del proceso de selección. Tenga en cuenta que las pruebas se llevarán a cabo en los siguientes municipios: Pasto, Ipiales, La Unión y Túquerres.

De acuerdo con la normativa local o nacional, es probable que se realice la solicitud del carné de vacunación contra Covid19 para el ingreso a los sitios de aplicación de las pruebas, pero esta va a depender de los cambios en la normativa a nivel nacional o por las secretarías de salud a nivel local.

Documentos de Identificación para la Presentación de las Pruebas

Los únicos documentos de identificación válidos para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas son la cédula de ciudadanía física o digital o el pasaporte original.

Figura 1

Documentos válidos para la aplicación de pruebas



ANVERSO



REVERSO





Fuente: elaboración propia.

En caso de pérdida de la cédula de ciudadanía, se permitirá el ingreso con la contraseña de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cualquiera de los siguientes formatos:

- Formato blanco preimpreso 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 a través de la página web de la Registraduría y que tiene incorporado el código de verificación QR.

Es importante destacar que el Decreto 019 de 2012 eliminó la certificación de las contraseñas o comprobantes de documento en trámite. Para facilitar a los colombianos la validación del documento, la Registraduría Nacional implementó en su página de internet la opción de descargar e imprimir de manera gratuita el certificado de vigencia de la cédula de ciudadanía.

Adicionalmente, se debe verificar la fecha de las contraseñas debido a que estas tienen una vigencia de seis meses.

Nota: Si el concursante no se identifica con alguno de los documentos antes referidos, *no podrá presentar las pruebas.*

Los siguientes elementos son los únicos permitidos para ingresar al salón para presentar las pruebas:

- Lápiz de mina negra No. 2.
- Tajalápiz.
- Borrador.

Figura 2

Ejemplo elementos permitidos



Fuente: elaboración propia.

No se permitirá el ingreso de maletines, morrales, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. De igual forma, no se puede ingresar al salón de aplicación de las pruebas ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadora, celular, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas. Tampoco se puede utilizar el teléfono móvil, audífonos o relojes inteligentes durante la aplicación de la prueba. Sin embargo, se aclara que solo los aspirantes que presenten la nueva cédula digital por medio de su dispositivo móvil podrán hacer uso del mismo únicamente cuando se le solicite la correspondiente identificación, la cual presentará en el dispositivo en modo avión, después deberá mantenerlo apagado.

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

Nota: queda bajo la responsabilidad absoluta del aspirante el cuidado y porte de otros elementos que no son necesarios para la aplicación de la prueba. En dado caso que los lleve, debe dejarlos debajo del tablero y su cuidado está bajo su propia responsabilidad.

Figura 3

Elementos prohibidos durante la aplicación de pruebas



Fuente: elaboración propia.

Además, ninguna persona podrá ingresar al sitio de aplicación en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas ni con armas de cualquier tipo. Durante la aplicación de las pruebas no está permitido retirarse el tapabocas ni ingerir el consumo de alimentos o bebidas.

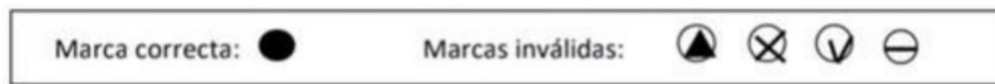
Asimismo, ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de aplicación de las pruebas. En caso de ser necesario, las personas en situación de discapacidad serán apoyadas por el personal logístico encargado para esta labor.

Instrucciones para el Día de la Aplicación de las Pruebas

- No llevar ningún tipo de vehículos pues no se prestará servicio de parqueadero en los sitios de aplicación.
- El aspirante debe atender las instrucciones dadas por el personal responsable de la aplicación antes, durante y después de la aplicación de las pruebas.
- Verificar los datos del cuadernillo asignado con su correspondiente hoja de respuestas.
- Revisar minuciosamente las instrucciones que trae el cuadernillo frente a su manejo, de igual manera dichas instrucciones serán precisadas por el jefe de salón el día de aplicación de la prueba.
- Comprobar que la respuesta señalada corresponda al enunciado analizado.
- No se debe rayar, destruir, doblar, extraer el cuadernillo, la hoja de respuestas, ni la hoja de operaciones.

- Terminadas las pruebas, los concursantes deben entregar al jefe de salón el cuadernillo, la hoja de respuestas y la hoja de operaciones, de acuerdo con las disposiciones del protocolo de bioseguridad.
- Solo se debe hacer una marca por pregunta en la hoja de respuestas, rellorando totalmente con lápiz el óvalo de la respuesta que crea correcta, como se muestra en la siguiente imagen:

Figura 4
Marcación correcta para las pruebas



Fuente: elaboración propia.

Los tiempos se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

- Llegada de aspirantes a las 7:15 a.m.
- Inicio de prueba a las 8:00 a.m.
- Hora máxima de ingreso de aspirantes a las 08:30 a.m.
- El tiempo mínimo de permanencia es de una (1) hora y hasta que se firmen los formatos correspondientes y confrontación dactilar.
- Hora máxima de finalización de la aplicación 12:00 m.

Causales de Invalidación de la Prueba

Frente al particular, es preciso indicar que la Universidad y el operador logístico, en virtud de la delegación expresada contractualmente, de oficio o a petición de parte adelantará las actuaciones administrativas cuando evidencia posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas, para lo cual comunicará a los interesados, garantizando de esta forma el debido proceso, como principio fundamental a los aspirantes del presente proceso de selección. Se debe mencionar que, resultado de dicha actuación, puede ser la invalidación de la prueba involucrada y como consecuencia de ella, al comprobarse cualquiera de los comportamientos mencionados, se procederá con la exclusión del aspirante sin importar la fase del proceso en la que se encuentre, sin perjuicio de las acciones

legales a que haya lugar. Se entiende como fraude o intento de fraude, alguno de los siguientes eventos:

- Sustracción de materiales de la prueba (cuadernillo o la hoja de respuestas).
- Transcripción de contenidos de preguntas en medio físico y digital, dentro o fuera de las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- Copia durante las pruebas.
- Comunicación no autorizada por algún medio en las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- Suplantación.
- Conocer con anticipación las pruebas aplicadas.

Otras causales de invalidación de las pruebas:

- Desacato de las reglas establecidas para la aplicación de las pruebas.
- Uso de celulares, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación. Portar armas, libros, hojas, anotaciones, cuadernos, periódicos, leyes y revistas.
- Estar comprometido en actos que vayan en contra del buen funcionamiento de la aplicación de las pruebas.

En cualquiera de estos casos, el jefe de salón diligenciará el formato o levantará el acta respectiva, consignando la irregularidad presentada y, si fuere el caso, consignará los nombres de los testigos o evidencias del hecho, que deberá ser suscrita por él y el concursante. Si el aspirante se niega a firmar el formato o acta, el jefe de salón deberá informar inmediatamente al coordinador de salones y al respectivo delegado del sitio, y convocar a varios testigos (personal de la aplicación de las pruebas o aspirantes) para que ellos la suscriban.

El delegado del sitio debe avisar de manera inmediata al delegado del operador encargado, al Coordinador General y al representante de la Universidad.

Otras recomendaciones importantes:

- Nadie podrá salir del salón sin autorización. Para acudir al servicio de baño, solo se autorizará salir a una persona a la vez, la cual tendrá que entregar el material para que quede bajo la vigilancia del jefe de salón.
- Una vez finalizadas las pruebas, los aspirantes no se podrán retirar del salón sin haber firmado todos los formatos pertinentes (hoja de respuestas, asistencia e identificación y acta de sesión) y registrado su huella dactilar.
- La inasistencia a la aplicación de las pruebas eliminatorias se entiende como causal de exclusión.

Aspirantes en Situación de Discapacidad

Todos los aspirantes que en el momento de la inscripción en el aplicativo SIMO indicaron tener alguna discapacidad serán contactados por correo electrónico, con el fin de realizar una encuesta para verificar su situación y así disponer del personal, los espacios y otros requerimientos necesarios para garantizarles un tratamiento adecuado durante el proceso de presentación de estas pruebas.

Para los aspirantes con una condición de discapacidad motora, el operador logístico cuenta con personal capacitado, quienes los ayudarán a desplazarse y ubicarse en los espacios dispuestos para la aplicación.

Respecto a los aspirantes con una condición de discapacidad visual, el operador logístico cuenta con acompañantes que durante todas las pruebas harán las veces de lectores y se ubicarán en un salón especial.

A su vez, para los aspirantes con condición de discapacidad auditiva, el operador logístico cuenta con personal capacitado y minimizará las dificultades comunicativas con avisos y señalización en los diferentes espacios.

Medidas de Bioseguridad

Con el fin de prevenir y mitigar el contagio del Covid-19, de acuerdo con la situación de emergencia sanitaria declarada por el Gobierno nacional y en el marco de las recomendaciones

proporcionadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS), se seguirá la normativa vigente³ y demás disposiciones normativas que se expidan y se encuentren vigentes al momento de aplicar la prueba. Por lo anterior, La Universidad informa que, para la presentación de pruebas escritas, los aspirantes deben acogerse a las medidas de bioseguridad establecidas, con el objetivo de preservar la salud y la vida, por lo que es importante evitar el contacto físico siendo obligación del aspirante su autocuidado y cumplimiento del siguiente protocolo:

1. Llegar al sitio de aplicación con tiempo suficiente para evitar aglomeraciones al ingreso.
2. Mantener la debida distancia física de al menos un (1) metro con las personas que concurran al sitio de aplicación.
3. Lavarse las manos y hacer uso del lavamanos con agua potable, dispensador de jabón líquido y toallas desechables que estará dispuesto en los baños del sitio de aplicación.
4. Utilizar correctamente el tapabocas de forma permanente y obligatoria.
5. Notificar al jefe de salón la salida a los baños, se realizará de una (1) persona por salón para evitar aglomeraciones.

La Universidad tendrá las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la ventilación de todos los espacios, la limpieza, orden y desinfección de todas las superficies que entren en contacto directo con los aspirantes.
2. Capacitar al personal de servicios generales y al coordinador de bioseguridad en relación con las medidas de bioseguridad y el manejo de insumos de desinfección y limpieza.
3. Realizar el correcto manejo de los residuos de limpieza generados durante las jornadas de desinfección y disponer de contenedores de basura para los desechos personales de los aspirantes y del personal en general.
4. Garantizar el uso adecuado del tapabocas de forma permanente y obligatoria.

³ Resolución No. 1913 del 25 de noviembre de 2021.

5. Organizar, informar y orientar a los aspirantes sobre el distanciamiento físico, la ubicación de los salones destinados para la prueba, los baños y las salidas habilitadas, así como señalar los diferentes espacios.
6. Exigir el distanciamiento físico mínimo de un (1) metro entre personas y controlar el uso de los baños, manteniendo una ocupación máxima de dos (2) personas en cada unidad sanitaria.

Los aspirantes deben seguir las indicaciones del jefe de salón, cumplir las instrucciones para la toma de la huella en el formato de asistencia por parte del dactiloscopista, y ser responsable del proceso de desinfección previo de los objetos personales.

Publicación de Resultados

Dando cumplimiento a los términos establecidos en el cronograma del Proceso de Selección, la fecha de publicación de los resultados y términos de reclamaciones serán informados mediante aviso publicado en la página web de la CNSC con una antelación no inferior a cinco (5) días. Los resultados de las pruebas escritas serán publicados en el aplicativo SIMO, los cuales podrán ser verificados por los aspirantes ingresando con su usuario y contraseña. Las reclamaciones o recursos que se presenten frente a los resultados de las pruebas escritas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales se recibirán y resolverán a través del aplicativo SIMO, al cual podrá tener acceso el aspirante desde la página web de la CNSC (www.cnsc.gov.co) y dirigiéndose al enlace SIMO, ingresando con su usuario y contraseña. El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la publicación de los resultados.

Reclamaciones y Recursos

Si el aspirante desea tener acceso al material de las pruebas escritas, deberá manifestarlo expresamente en el aplicativo del SIMO, mediante la reclamación que interponga en contra de los resultados obtenidos.

Así, la Universidad citará a una jornada de acceso, únicamente a los aspirantes que durante el periodo de reclamación lo hubiesen solicitado. Esta jornada se adelantará en la ciudad, jornada y tiempo de aplicación donde el aspirante presentó las pruebas escritas. Ahora bien, como las

pruebas tienen carácter de reserva, la Universidad citará de manera presencial a los aspirantes, teniendo en cuenta controles de seguridad para evitar la fuga de información. Se contemplarán los mismos protocolos de bioseguridad que se ejecutaron en la aplicación de la prueba.

Es importante señalar que el aspirante solo podrá acceder a las pruebas por él presentadas. En cuanto al protocolo de seguridad, en ningún caso está autorizada la reproducción física o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar) del material. Lo anterior, con el fin de garantizar la reserva de la que goza el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 020 de 2014.

Adelantada la jornada de acceso, la CNSC habilitará en el aplicativo SIMO los dos (2) días hábiles siguientes para que quienes hayan solicitado el acceso y hayan asistido a la citación, procedan a complementar su respectiva reclamación por medio del aplicativo, ingresando con su usuario y contraseña, sección *mis empleos* y *resultados*. Tal complemento solo podrá ser interpuesto mediante la plataforma antes mencionada. Cabe señalar que el acceso a pruebas se otorga como garantía del debido proceso tal como lo señala la Sentencia T-180 del 2015.

Los documentos adicionales presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones serán catalogados como extemporáneos, por lo que no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección. Contra la decisión que resuelva las reclamaciones no procede ningún recurso.

Referencias

- AERA, APA & NCME (2014). Standards For Educational And Psychological Testing. Washington, DC: American Educational Research Association, American Psychological Association, National Council on Measurement in Education.
- CNSC Colombia. (febrero, 2021). Prueba de Juicio Situacional en las #ConvocatoriasCNSC. [Archivo de Vídeo]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=9XprbdLDRD8>.
- Lievens, F. (2007). Test de juicio situacional: introducción y revisión de la investigación. *Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones*, 23 (1), 93-110.
- Muñiz, J., Fidalgo, A., García-Cueto, E., Martínez, R., y Moreno, R. (2005). *Análisis de los ítems. Cuadernos de Estadística* 30. Editorial La Muralla.
- Corte Suprema de Justicia (Febrero 13, 2013) Sentencia C-824/2013. (Gabriel Eduardo Mendoza Martelo M.P.). <https://www.corteconstitucional.gov.co/RELATORIA/2013/C-824-13.htm>
- VandenBos, G. R. (Ed.). (2015). APA Dictionary of Psychology, Second edition. Washington, DC, US: American Psychological Association.
- Weekley, J. A., & Ployhart, R. E. (2006). Situational Judgment Tests: Theory, Measurement, and Application. Psychology Press. Chapter 8: On the Development of Situational Judgment Tests.

Atentamente,



Faber Arias Ríos

Coordinador General Convocatoria Territorial Nariño

Proyectó: Diana Patricia Herrera Fernández, Coordinadora de Pruebas Convocatoria

Revisó: Milena Patricia Castiblanco Rojas, Coordinadora General de Pruebas

Aprobó: Faber Arias Ríos, Coordinador General de Convocatoria