



Guía de orientación al aspirante

Acceso a pruebas
de conocimientos
Y competencias
comportamentales

PROCESO DE SELECCIÓN DE
DIRECTORES TERRITORIALES
2024-2

DIRECCIÓN DE PROCESOS DE
SELECCIÓN

OCTUBRE 2024



GENERALIDADES

La Escuela Superior de Administración Pública emite la presente guía para el aspirante, señalando los lineamientos establecidos para la exhibición del material de examen, para aquellos aspirantes que expresamente lo solicitaron dentro del término establecido en la Resolución No. SC-1571 del 01 de agosto de 2024 modificada por la Resolución No. SC-2037 del 25 de septiembre de 2024.

GENERALIDADES DE LA JORNADA DE ACCESO A PRUEBAS

Ingreso de Aspirantes	7:30 AM
Hora Inicio Acceso	8:00 AM
Hora Máxima de Ingreso	8:30 AM
Tiempo mínimo de permanencia	No hay tiempo mínimo de permanencia

NIVEL	JORNADA DE ACCESO	TIEMPO DE REVISIÓN
Directivo	Mañana 08:00 – 12:00	4 HORAS

Acceso al material de pruebas

La Escuela Superior de Administración Pública ESAP remitirá la citación para el acceso del material de examen a los aspirantes que así lo solicitaron, mediante el correo electrónico suministrado en la inscripción el cual definirá su lugar de citación.

Los aspirantes que presentaron la prueba escrita el pasado 20 de octubre de 2024 y que hayan solicitado el acceso a pruebas, tendrán acceso al material de examen original que manipuló en dicha fecha. Cabe señalar que, el aspirante solo accederá a sus propias pruebas, no al material de examen de un tercero,

conforme con lo establecido Resolución No. SC-1571 modificada por la Resolución No. SC-2037.

El material de examen y su contenido son propiedad patrimonial e intelectual de la ESAP, el aspirante solo podrá utilizar el contenido presentado como soporte de consulta con el fin de complementar su posible reclamación contra el puntaje preliminar de pruebas escritas. El uso del material de examen para fines distintos podrá conllevar a la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

Material de acceso a pruebas

MATERIAL DE EXAMEN

El material de examen lo componen los siguientes elementos:

Claves de Respuesta

La plataforma presentará la respuesta correcta a cada uno de los problemas y enunciados presentados.

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

Documentos de identificación válidos para la presentación del acceso a pruebas

En el marco de las jornadas de acceso, únicamente serán válidos la Cédula de Ciudadanía, Cédula de Ciudadanía Digital (Formato físico o digital), Pasaporte y contraseña de documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN VALIDOS



CEDULA DE CIUDADANIA

PASAPORTE

CEDULA DE CIUDADANIA
DIGITAL

CONTRASEÑA DE DOCUMENTO EN TRAMITE

Elementos permitidos para el acceso de las pruebas escritas

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, relojes inteligentes, 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.

Instrucciones para el día de acceso al material de pruebas

La jornada de acceso a pruebas tendrá una duración total de 4 horas, iniciando a las 8:00 am y finalizando a las 12:00 pm. Por motivos de organización logística los aspirantes serán citados al sitio de aplicación 30 minutos antes, es decir a las 7:30 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. Adicionalmente NO estará habilitado el uso del parqueadero de la sede Territorial.

PROCEDIMIENTO DE ACCESO A PRUEBAS

PROHIBICIONES PARA LA SESIÓN DE ACCESO A PRUEBAS

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

1. No se podrá manipular libros, cuadernos, revistas, mapas, hojas con o sin anotaciones.
2. No se podrá consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, o presentarse bajo el efecto de esas sustancias.
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, código de la prueba o en general del material de la aplicación de las pruebas.
7. No podrá extraer parcial o totalmente contenidos de la prueba.

CONFIDENCIALIDAD DEL MATERIAL

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndose 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.

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

PASO A PASO DE LA PRUEBA

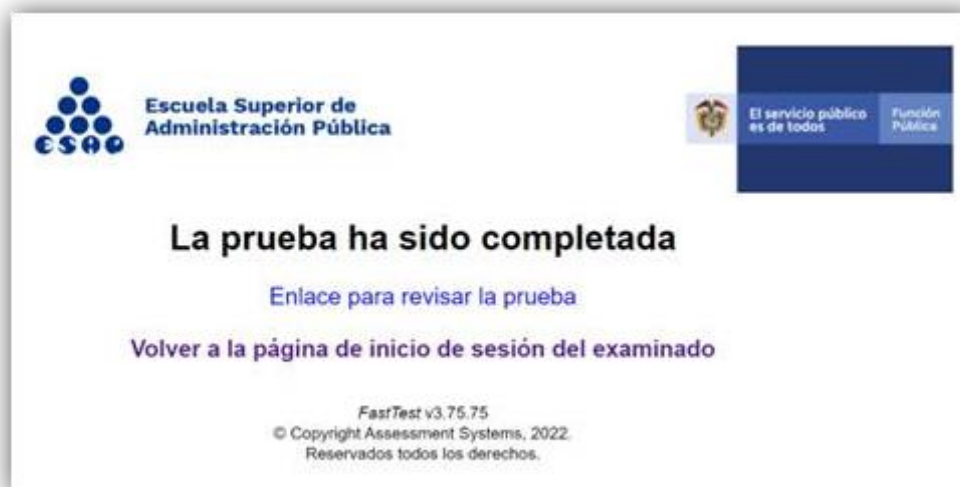
Paso 1. Acceso a la plataforma



En el espacio “Código de prueba” el jefe de salón ingresará el código de prueba que le corresponde.

Paso 2. Acceso a la revisión de resultados.

Le aparecerá la siguiente página. Para revisar sus respuestas de clic en “Enlace para revisar la prueba”:



Luego de dar clic en el botón antes indicado se cargará la página de revisión. Allí encontrará el entorno de acceso a prueba. De clic en “Próxima” para revisar el contenido de la prueba en la prueba. Verifique a la prueba ingresada aparezca su nombre y apellido en la parte superior derecha.



Usted podrá moverse con libertad en la plataforma durante la revisión de la prueba de conocimientos y de competencias laborales. En la parte superior encontrará una serie de cuadros correspondiente a cada uno de los ítems, indicando el orden de su presentación. Podrá utilizar los botones “ATRÁS” o “PRÓXIMA” para ir al anterior o siguiente ítem de manera correspondiente.

Paso 3. Revisión de la prueba de conocimientos

Los recuadros resaltados en rojo son los ítems en los que eligió una opción de respuesta incorrecta y los recuadros en blanco en los que eligió la opción de respuesta correcta.

PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS

A continuación encontrará un grupo de ochenta (80) ítems, cada uno con tres (3) opciones de respuesta. Usted deberá hacer clic con el puntero sobre la opción que responda correctamente al problema planteado.

Por favor, lea con atención cada uno de los ítems y asegúrese de responderlos todos; usted podrá moverse con libertad a lo largo de la prueba en el orden que desee.

Conteste los ítems presentados en las posiciones **1 a 80** de la prueba.

Tenga en cuenta que durante el tiempo de ejecución de la prueba podrá regresar y cambiar las respuestas marcadas si así lo prefiere. Se le recuerda gestionar adecuadamente el tiempo.

Al revisar los ítems de la prueba de conocimientos identificará la opción elegida por usted con una de las siguientes marcas, la cual se presenta a la izquierda de la opción de respuesta:

X si la opción que eligió NO es clave.

✓ si la opción que eligió es clave.

Los ítems marcados con **✓** suman un punto al resultado total de la prueba de conocimientos. Los marcados con **X** NO suman puntos.

La opción de respuesta clave estará resaltada en verde, como se presenta a continuación:



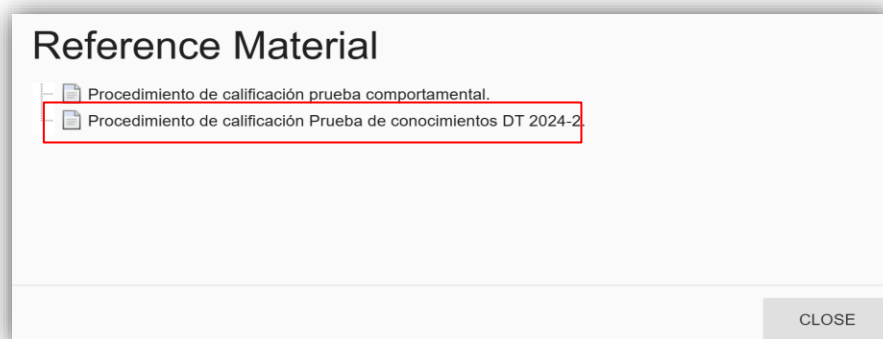
Paso 4. Revise el procedimiento de calificación que se dispone en el aplicativo.

Se dispondrá el procedimiento de calificación para su revisión por parte de los aspirantes. Acceda al documento que presenta

procedimiento de calificación desde el botón “Material de consulta”, que encuentra en la parte superior de los indicadores de navegación de la prueba.



Abra el archivo “Procedimiento de calificación Prueba de conocimientos DT 2024-2.”.



En el documento se explica el procedimiento de calificación de la prueba de conocimientos. Siga las indicaciones presentadas para obtener la puntuación publicada. Si desea cerrar el documento de clic en el botón “CLOSE” o si desea cambiar de documento de clic en el botón “OPEN A DIFFERENT DOCUMENT”.



Recuerde que el personal de logística que acompaña la prueba **NO RESPONDERÁ DUDAS O INQUIETUDES ACERCA DEL PROCEDIMIENTO PRESENTADO.**

Paso 5. Prueba de competencias Comportamentales.

Al revisar la prueba de competencias laborales (“Comportamental”) tenga en cuenta que **NO** hay respuestas incorrectas pudiendo obtener una puntuación de 3, 2 o 1. Las casillas que estén marcadas en color rojo serán las de los ítems en los que puntuó 1 o 2.

PRUEBA ESCRITA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

A continuación, encontrará un conjunto de treinta y cinco (35) ítems que plantean situaciones laborales hipotéticas que necesitan algún tipo de gestión desde la perspectiva de las competencias laborales.

Cada ítem presenta un contexto (situación laboral hipotética) a partir del cual usted tendrá tres (3) posibles cursos de acción (opciones de respuesta), entre los cuales deberá elegir aquel con el que se sienta más identificado. Tenga presente que no existen respuestas incorrectas.

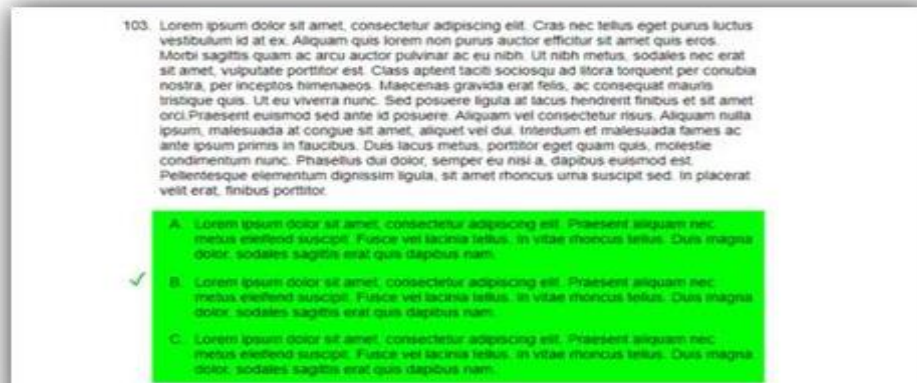
Por favor, lea con atención cada uno de los ítems y asegúrese de responderlos todos; usted podrá moverse con libertad a lo largo de la prueba en el orden que desee.

Conteste los ítems presentados en las posiciones **81** a **115** de la prueba.

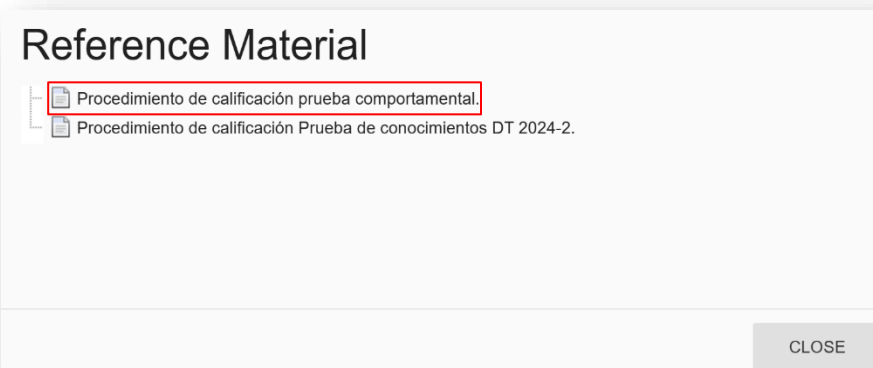
Tenga en cuenta que durante el tiempo de ejecución de la prueba podrá regresar y cambiar las respuestas marcadas si así lo prefiere. Se le recuerda gestionar adecuadamente el tiempo.

◀ ATRÁS PRÓXIMA ▶ DEJAR DE REVISAR

1. Al revisar los ítems, la opción elegida por usted estará marcada en su parte izquierda con el ícono ✓
2. Tenga en cuenta que las tres opciones de respuesta estarán resaltadas en verde, ya que todas suman puntos, 3, 2 o 1.
3. Se le entregará un documento impreso con la puntuación asignada a cada una de las preguntas.
4. Debe verificar la puntuación asignada a la opción que usted seleccionó.



5. En caso de haber marcado dos o más opciones de respuesta, su calificación asignada será 0 para tal ítem, puesto que, solo debía marcar una opción de las 3 presentadas.



6. Usted podrá descargar el archivo con el procedimiento de calificación de la prueba comportamentales desde el botón “Material de consulta”. El archivo estará nombrado como “Procedimiento de calificación prueba comportamental.”

Descargue el documento Dando clic en el ícono de guardar documento.



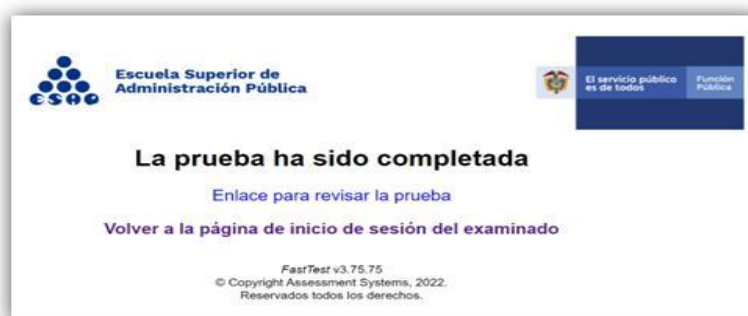
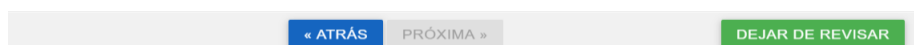
7. Compare la puntuación presentada con la matriz de puntuaciones comportamentales que le será entregada.

En la matriz de puntuaciones comportamentales encontrará la puntuación asignada a cada una de las opciones de respuesta del ítem de la prueba de competencias laborales. La tabla tiene 4 columnas. La primera es la posición del ítem en la prueba, la segunda presenta la opción con asignación de puntuación de 3, la siguiente presenta la opción con una puntuación de 2 y la última la opción con asignación de 1.

Ítem	Puntuación 3	Puntuación 2	Puntuación 1
103	A	B	C
104	B	A	C
105	B	C	A
106	A	B	C

Paso 6. Cierre de sesión.

1. Para finalizar la sesión de revisión de clic en el botón “DEJAR DE REVISAR”. De clic en este botón ÚNICAMENTE cuando desee terminar la revisión del contenido de la prueba. El botón estará activado desde el inicio de la revisión.
2. De clic en el botón “Volver a la página de inicio de sesión del examinado”.
3. Informe a su jefe de salón que finalizó la revisión



DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN

Escuela Superior de Administración Pública – ESAP-