



FUNCIÓN PÚBLICA

Guía de orientación

Aspirante

Acceso a pruebas

PROCESO DE SELECCIÓN
DE DIRECTORES
TERRITORIALES 2024
ESAP.

DIRECCIÓN DE PROCESO DE
SELECCIÓN

Mayo 2024



SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE
PROYECCIÓN INSTITUCIONAL



Escuela Superior de
Administración Pública

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 las Resoluciones No. SC-338 del 06 de marzo de 2024 y No. SC-405 del 26 de marzo 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 19 de mayo 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 a lo establecido en las Resoluciones No. SC-338 y No. SC-405.

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

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 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, 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.

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.



Inicio de sesión del estudiante

Código de prueba

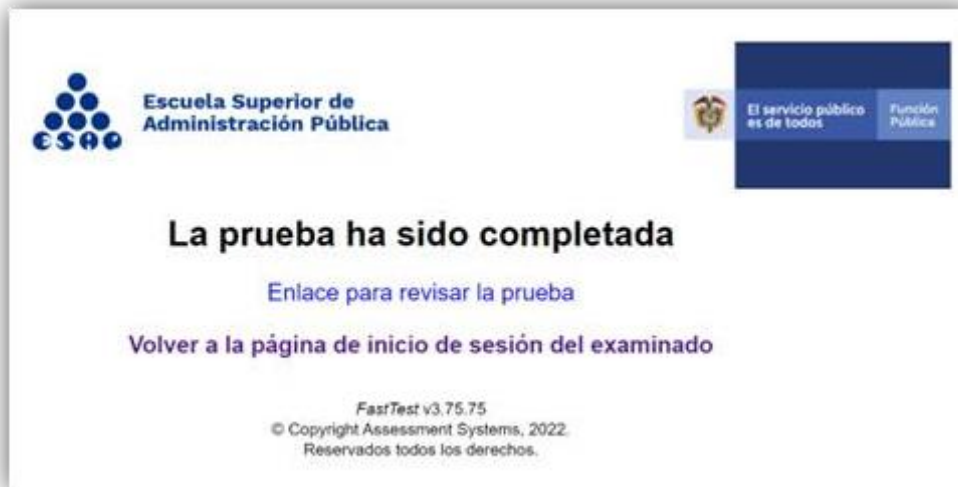
Acceso Salida

[Requisitos del sistema](#)

[Solución de problemas](#)

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.

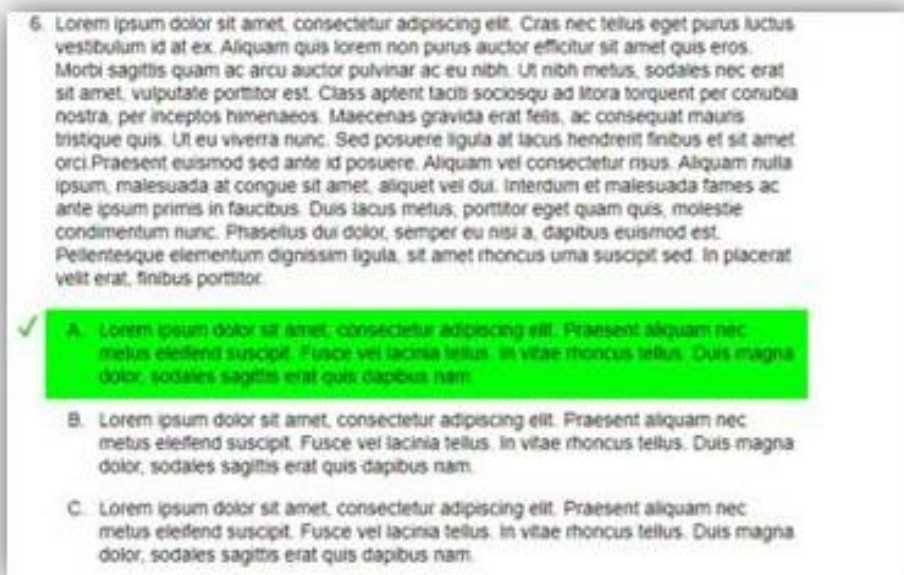
Al revisar los ítems de la prueba de conocimientos identificará la opción elegida por usted con una de las siguientes marcas, la cual se presenta a la izquierda de la opción de respuesta:

 si la opción que eligió NO es clave.

 si la opción que eligió es clave.

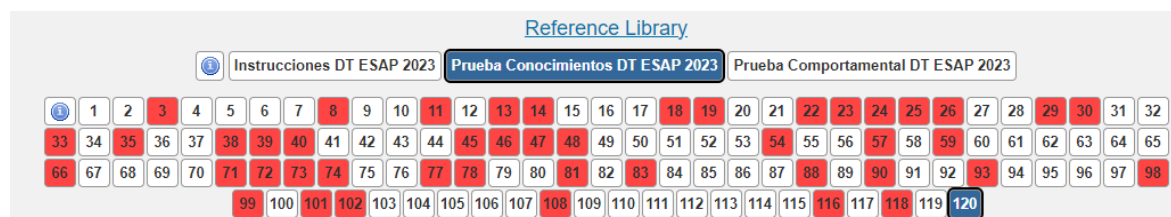
Los ítems marcados con  suman un punto al resultado total de la prueba de conocimientos. Los marcados con  NO suman puntos.

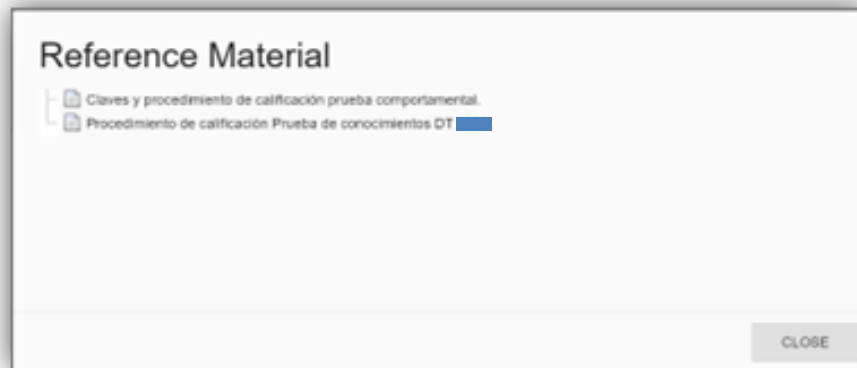
La opción de respuesta clave estará resaltada en verde, como se presenta a continuación:



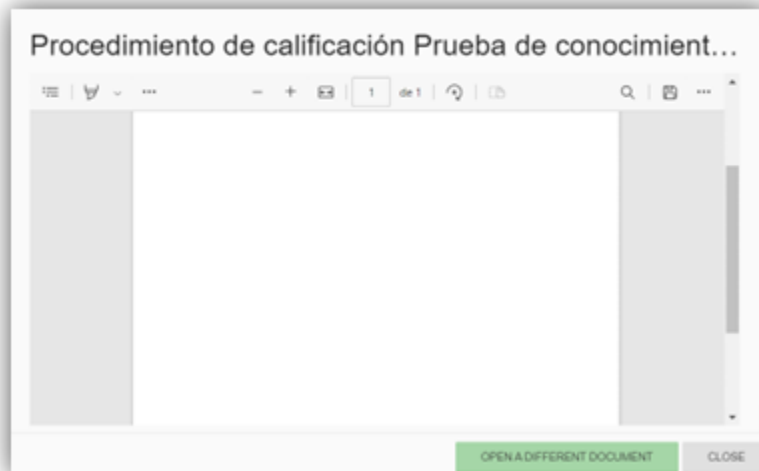
Paso 4. Revise el procedimiento de calificación que se dispone en el aplicativo.

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 “Reference library”, que encuentra en la parte superior de los indicadores de navegación de la prueba.





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 DIFERENT 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.

Portada Identificación Instrucciones generales Prueba funcional **Prueba comportamental**

103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134
135 136 137 138 139 140 141 142

PRUEBA ESCRITA DE COMPETENCIAS LABORALES

A continuación, encontrará un conjunto de 40 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.

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.

« BACK NEXT » STOP REVIEWING

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. La puntuación asignada a la opción que usted seleccionó se presenta en el apartado de “Rationale” en donde se indica si puntuó 3, 2 o 1. Este apartado está en la parte inferior izquierda del entorno de la plataforma.



4. Usted podrá descargar el archivo con las claves de respuesta comportamentales que encontrará en el botón “Reference library”. El archivo estará nombrado como “Claves y procedimiento de calificación prueba comportamental.”



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



5. 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	A	B	C
105	A	B	C
106	A	B	C

Paso 6. Cierre de sesión.

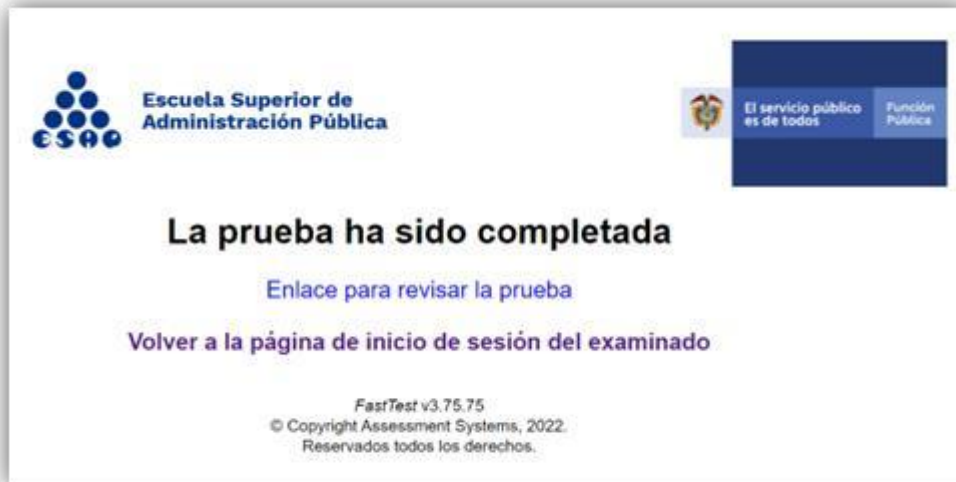
1. Para finalizar la sesión de revisión de clic en el botón “STOP REVIEWING”. De clic en este botón ÚNICAMENTE cuando desee terminar la revisión del contenido de la prueba. El botón estará activado desde el inicio de la revisión.

« ATRÁS

PRÓXIMA »

DEJAR DE REVISAR

2. De clic en el botón “Return to the examinee login page”.



3. Informe a su jefe de salón que finalizó la revisión.

Guía de orientación Acceso a pruebas

