

GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA JORNADA DE ACCESO AL MATERIAL DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PERSONEROS MUNICIPALES 2024-2028 II

2024



Contenido

Introducción.....	3
1. Definiciones.....	4
2. Etapas del proceso de selección	5
3. Acceso al material de pruebas	6
4. Ciudades – municipios de acceso a pruebas	7
5. Citación para la presentación del acceso a pruebas de conocimientos y competencias comportamentales	7
6. Jornada de acceso a pruebas.....	7
7. Documentos de identificación válidos para la presentación del acceso a pruebas.....	9
8. Elementos para el acceso de las pruebas escritas de conocimientos y competencias comportamentales	10
9. Instrucciones para el día de acceso al material de pruebas	11
10. Antes, durante y después de la jornada de acceso a pruebas	12
11. Procedimiento de calificación de la prueba de conocimientos	12
12. Procedimiento de calificación de la prueba de competencias comportamentales.....	13
13. Formato de clave de respuestas	15
14. Recuerde que:.....	16
15. Prohibiciones para las sesiones de acceso a pruebas.....	17
16. Complemento de reclamación	18
17. Publicación de resultados definitivos	18

INTRODUCCIÓN

El artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015 señala que el Personero Municipal será elegido de la lista que resulte de un proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal, el cual puede efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal. En concordancia, el artículo 1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 definió que la ESAP *“es un Establecimiento Público, de carácter universitario, cuyo objeto es la capacitación, formación y desarrollo, desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria, de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público que propendan a la transformación del Estado y ciudadano”*.

Por su parte, el artículo 5 de la Ley 1551 del 2012 indica que, dentro del marco de los principios de coordinación, complementariedad, sostenibilidad, economía y buen gobierno, los municipios contarán con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP – en la identificación de necesidades y en la determinación de buenas prácticas administrativas.

En suma, la Corte Constitucional en la Sentencia C-105 de 2013 reitera que, la elección del Personero Municipal por parte del Concejo debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujeto a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, el derecho a la igualdad y el debido proceso.

En desarrollo de los mencionados postulados constitucionales y legales, la Escuela Superior

de Administración Pública – ESAP invitó, a través del sitio web institucional, a todos los concejos municipales del país a postularse para la realización del Concurso Público de Méritos Personeros Municipales 2024 – 2028 II con la ESAP.

Como resultado de estas invitaciones, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP suscribió 07 convenios interadministrativos con los concejos municipales de sexta categoría: Nechí–Antioquia, Santa Sofía–Boyacá, Chámeza–Casanare, Pueblo Rico–Risaralda, Honda–Tolima, Fresno–Tolima y Obando–Valle del Cauca; cuyo objeto es *“aunar esfuerzos financieros, técnicos, administrativos, operativos y jurídicos para desarrollar el Concurso público y abierto de méritos para la elección del personero municipal, para el período 2024 – 2028”*.

En el marco el Concurso de Méritos en mención, se realizó la publicación de resultados preliminares en pruebas escritas el 04 de diciembre de 2024, y se recibió posteriormente 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 conocimientos y competencias comportamentales, en el marco del Concurso público y abierto de méritos para la elección del Personero Municipal para el período 2024 – 2028 II.

1. Definiciones

Concurso de méritos: proceso que se adelanta para proveer el cargo de personero municipal a través del cual los aspirantes demuestran las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de este.

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.

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.

Prueba de conocimientos: mide la capacidad de aplicación de conocimientos 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. Etapas del concurso de méritos

Las fases del concurso son:

- Convocatoria, divulgación y publicidad del proceso público de méritos.

- Inscripciones de aspirantes.
- Verificación de Requisitos Mínimos.
- Aplicación de pruebas por parte de la ESAP:
 - Prueba de Conocimientos.
 - Prueba de Competencias Comportamentales.
- Prueba de Valoración de Antecedentes.
- Prueba de entrevista adelantada por los Concejos Municipales.
- Elaboración y conformación de listas de elegibles

3. Acceso al material de pruebas

La Escuela Superior de Administración Pública ESAP informará la citación para el acceso del material de examen a los aspirantes que presentaron la prueba escrita el pasado 01 de diciembre de 2024 y que hayan solicitado el acceso a pruebas en la etapa de reclamaciones. Estos 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 de la ESAP y el aspirante solo podrá utilizarlo como soporte de consulta con el fin de iniciar con el 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.

Documentos que recibirá el aspirante para el desarrollo de la jornada de acceso a pruebas:

- 1. Material de examen:** El material de examen lo componen la copia de la Hoja de Respuestas diligenciada por el aspirante y el cuadernillo de preguntas.
- 2. Claves de respuesta:** Hoja que identifica la respuesta correcta de cada uno de los ítems

y para el caso de las pruebas comportamentales el puntaje asignado de cada opción de respuesta.

- 3. Acuerdo de confidencialidad:** Formato estandarizado por el cual es aspirante se compromete a dar tratamiento reservado a la información contenida en los cuadernillos y demás documentos que integran el material de examen.
- 4. Hoja blanca:** Hoja suministrada al aspirante para hacer las anotaciones con la finalidad de presentar su reclamación.

4. Ciudades habilitadas para el acceso a pruebas

Los concursantes que así lo solicitaron serán citados para acceder al material de pruebas en la misma ciudad de aplicación seleccionada al momento de la inscripción.

5. Citación para la presentación de la exhibición de pruebas de conocimientos y competencias comportamentales

La ESAP realizará la citación al correo suministrado por el aspirante al momento de la inscripción. En la misma, el ciudadano podrá consultar el lugar, fecha, hora y salón de acceso a pruebas.

Se recomienda a los aspirantes visitar el sitio de 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.

6. Jornada de acceso a pruebas

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

Jornada de acceso	Tiempo de Prueba	Número total de preguntas a revisar
Mañana 08:00 – 12:00	4 horas	90 ítems de conocimientos 39 ítems de competencias comportamentales

El acceso iniciará simultáneamente a nivel nacional a las 08:00 horas, por lo que se solicita a los aspirantes llegar con anticipación al sitio de acceso, es decir a las 07:30 horas, con el fin de realizar el protocolo de ingreso y brindar las instrucciones respectivas de la jornada de acceso.

Se realizará la entrada al sitio de acceso de manera ordenada evitando aglomeraciones, la hora de apertura de puertas en los sitios de acceso será desde las 07:30 am hasta las 08:30 am.

Solo se permitirá el ingreso a los salones hasta 30 minutos después de la hora de inicio del acceso. En caso de presentarse a la prueba fuera de ese lapso, no se permitirá el ingreso y se tomará como ausente. El aspirante deberá permanecer como mínimo hasta cuando se le realice la toma de huellas dactilares y se firmen los formatos correspondientes.

Tenga en cuenta que, en ninguna circunstancia, se hará excepción en los horarios establecidos para el desarrollo de la jornada de acceso. 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.

7. 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.

Documentos válidos para el ingreso al sitio.



Cédula de Ciudadanía Holograma



Pasaporte



Cédula de Ciudadanía Digital





Contraseña documento en trámite

8. Elementos para el acceso de las pruebas escritas de conocimientos y competencias 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 algún maletín, maleta, bolso, libro, revista, código,

norma, anotación, cuaderno o documento similar, el jefe de salón le indicará que debe dejar todos los elementos de su pertenencia debajo del tablero, y en cuanto a elementos como celulares, relojes inteligentes, audífonos, y/o cualquier otro elemento de comunicación, el candidato al iniciar la prueba debe apagarlos e ingresarlos en la bolsa plástica del cuadernillo, posteriormente debe dejar la bolsa plástica con los elementos en la parte inferior de su puesto en el suelo, lo anterior teniendo en cuenta que la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, establece los protocolos de seguridad que garanticen la custodia y reserva de la información y no se hace responsable de pérdidas o daños de estos elementos.

9. Instrucciones para el día de exhibición del material de pruebas

La jornada de exhibición de pruebas tendrá una duración total de cuatro (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.

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

ATENCIÓN:

El aspirante recibirá el material de examen, en este caso la 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 una hoja blanca a cada aspirante para que este si así lo decide haga las anotaciones pertinentes en esta.

10. 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 de la jornada de exhibición de pruebas?

Conocer el contenido de las pruebas escritas de conocimientos y competencias comportamentales. Si así lo considera el concursante, puede complementar su reclamación contra la prueba escrita, en el marco del concurso público de méritos personeros municipales 2024–2028 II.

11. Procedimiento de calificación de la prueba de conocimientos

La calificación de la prueba de conocimientos se calcula de la siguiente manera:

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

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

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.

12. 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 la siguiente fórmula:

$$PD = \frac{\sum \text{Puntos obtenidos}}{\text{Máximo posible de puntos}} * 100$$

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.

A manera de ejemplo, tenga en cuenta los valores señalados en la siguiente tabla para sumar los puntos de cada una de las preguntas marcadas en su hoja de respuesta.

PUNTAJES ASIGNADOS				
PREGUNTA NO.	SU RESPUESTA	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 es de 117 puntos.

La calificación de competencias comportamentales 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.

13. 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. Usted recibirá una HOJA personalizada con sus datos de identificación similar a la que se muestra en el siguiente ejemplo:

A continuación, encuentra las respuestas correctas de cada uno de los problemas que le fueron presentados en la prueba.

Por cada respuesta correcta que usted obtuvo, le fue sumado un punto.

Problema	Respuesta
1	A
2	B
3	C
4	A
5	B
6	C
7	A
8	B
9	C
10	A
11	B
12	C
13	A
14	B
15	C
16	A
17	B
18	C
19	A
20	B
21	C
22	A
23	B
24	C
25	A
26	B
27	C
28	A
29	B
30	C
31	C
32	A
33	B
34	C
35	A

Problema	Respuesta
36	A
37	B
38	C
39	A
40	B
41	C
42	A
43	B
44	C
45	A
46	B
47	C
48	A
49	B
50	C
51	A
52	B
53	C
54	A
55	B
56	C
57	A
58	B
59	C
60	A
61	B
62	C
63	A
64	B
65	C
66	B
67	C
68	A
69	B
70	C

La siguiente tabla presenta el puntaje asignado a cada uno de los problemas de la prueba de competencias comportamentales.

A cada respuesta se asignó 1, 2 o 3 puntos según el nivel cercanía de su respuesta a lo establecido en el decreto 815 de 2018.

Problema	Puntuación
71	3(A) 2(B) 1(C)
72	3(A) 2(B) 1(C)
73	3(A) 2(B) 1(C)
74	3(A) 2(B) 1(C)
75	3(A) 2(B) 1(C)
76	3(A) 2(B) 1(C)
77	3(A) 2(B) 1(C)
78	3(A) 2(B) 1(C)
79	3(A) 2(B) 1(C)
80	3(A) 2(B) 1(C)
81	3(A) 2(B) 1(C)
82	3(A) 2(B) 1(C)
83	3(A) 2(B) 1(C)
84	3(A) 2(B) 1(C)
85	3(A) 2(B) 1(C)
86	3(A) 2(B) 1(C)
87	3(A) 2(B) 1(C)
88	3(A) 2(B) 1(C)
89	3(A) 2(B) 1(C)
90	3(A) 2(B) 1(C)
91	3(A) 2(B) 1(C)
92	3(A) 2(B) 1(C)
93	3(A) 2(B) 1(C)
94	3(A) 2(B) 1(C)
95	3(A) 2(B) 1(C)
96	3(A) 2(B) 1(C)
87	3(A) 2(B) 1(C)
88	3(A) 2(B) 1(C)
89	3(A) 2(B) 1(C)
90	3(A) 2(B) 1(C)

Problema	Puntuación
91	3(A) 2(B) 1(C)
92	3(A) 2(B) 1(C)
93	3(A) 2(B) 1(C)
94	3(A) 2(B) 1(C)
95	3(A) 2(B) 1(C)
96	3(A) 2(B) 1(C)
97	3(A) 2(B) 1(C)
98	3(A) 2(B) 1(C)
99	3(A) 2(B) 1(C)
100	3(A) 2(B) 1(C)
101	3(A) 2(B) 1(C)
102	3(A) 2(B) 1(C)
103	3(A) 2(B) 1(C)
104	3(A) 2(B) 1(C)
105	3(A) 2(B) 1(C)
106	3(A) 2(B) 1(C)
107	3(A) 2(B) 1(C)
108	3(A) 2(B) 1(C)
109	3(A) 2(B) 1(C)
110	3(A) 2(B) 1(C)
111	3(A) 2(B) 1(C)
112	3(A) 2(B) 1(C)
113	3(A) 2(B) 1(C)
114	3(A) 2(B) 1(C)
115	3(A) 2(B) 1(C)
116	3(A) 2(B) 1(C)
117	3(A) 2(B) 1(C)
118	3(A) 2(B) 1(C)
119	3(A) 2(B) 1(C)
120	3(A) 2(B) 1(C)

14. Recuerde que:

Sitio de exhibición: se refiere al lugar o edificio donde ha sido citado para presentar las pruebas escritas el día de la exhibición.

Jefe de salón: se refiere al representante de la ESAP dentro del salón donde usted tendrá acceso a las pruebas; es quién custodia el orden y la seguridad. Es la máxima autoridad dentro del salón, por lo que debe atender a sus indicaciones en todo momento.

Antes de la jornada

- Llegue 10 minutos antes de la hora de citación a su sitio de aplicación (revise su citación).
- Prepare con anterioridad los únicos elementos que puede ingresar al sitio de aplicación (documento de identidad, esfero-bolígrafo de color negro).
- Considere varias alternativas de desplazamiento, en caso de que la primera no funcione.
- Atienda todas las instrucciones del personal del sitio de exhibición.
- Respete el orden de llegada, el distanciamiento físico y las filas que se establezcan para el ingreso.
- Tenga a mano su documento de identidad e ingrese al salón solo cuando el jefe de salón se le indique.

Durante la jornada

- Usted recibirá un paquete con el cuadernillo de examen, 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.), para lo cual, estos deben permanecer apagados y guardados en la bolsa plástica en la que viene el cuadernillo. Luego, colocarlos en la parte inferior de su puesto sobre el suelo.
- Está prohibido consultar documentos como copias, libros, notas o cualquier otro material de apoyo dentro del sitio de exhibición.
- Mientras revisa su material de examen, un técnico especializado pasará por su puesto para solicitarle que registre su huella dactilar y su firma en un formato de asistencia. Si termina el acceso antes de que haya pasado, espérelo en silencio en su puesto.
- Cuando termine de revisar el material, permanezca sentado y levante la mano para que el jefe de salón se dirija a su puesto y recoja su material de examen.
- Solo cuando el jefe de salón se lo autorice, salga del salón y del sitio de exhibición en completo silencio.

15. Prohibiciones para las sesiones de exhibición de 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 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 la jornada de exhibición de las pruebas.
6. No se podrá tomar fotos o videos a ningún componente de las pruebas, cuadernillos, hojas de respuesta o en general del material de la aplicación de las pruebas.
7. No podrá extraer parcial o totalmente contenidos de los cuadernillos.
8. Incumplir las medidas de bioseguridad dispuestas para el acceso de pruebas.

16. Presentación de reclamación

El aspirante podrá presentar su reclamación durante los dos (2) días hábiles siguientes al acceso a pruebas a través del aplicativo web del concurso <https://concurso2.esap.edu.co/personeros2024/>

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.

17. Publicación de resultados definitivos

De acuerdo con lo dispuesto en los acuerdos del concurso, la publicación de los resultados definitivos de las pruebas de conocimientos y competencias comportamentales se realizará en las fechas señaladas en el cronogramada del concurso establecido por la ESAP.

**DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP–**

