

PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO - ABIERTO

“Director Territorial – Código: 0042 – Grado: 09”

Direcciones Territoriales: Atlántico, Casanare, Cauca, Magdalena, Norte de Santander, Meta y Tolima

GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Tabla de Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. GENERALIDADES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS	3
2.1. Competencias laborales a evaluar con las Pruebas Escritas a aplicar.	3
2.2. Definiciones relacionadas con las Pruebas Escritas a aplicar.	3
3. CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS	4
4. EJES TEMÁTICOS PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	4
5. HOJA DE RESPUESTAS	5
5.1. Diligenciamiento de la Hoja de Respuestas de la Prueba de Conocimientos	5
6. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS PRUEBAS ESCRITAS	8
7. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS	8
7.1. Antes de la presentación de las Pruebas Escritas	8
7.1.1. Fecha de aplicación de la Prueba Escrita y duración de la sesión.....	8
7.1.2. Citación para la presentación de las Pruebas Escritas	8
7.1.3. Ciudades de aplicación de las Pruebas Escritas	8
7.2. Durante la presentación de las Pruebas Escritas	9
7.2.1. Documentos de identificación para la presentación de las Pruebas Escritas.....	9
7.2.2. Elementos permitidos para la presentación de las pruebas	9
7.2.3. Instrucciones para el día de la aplicación de las Pruebas Escritas	10
7.2.4. Causales de anulación de las Pruebas Escritas	11
7.3. Después de la presentación de las Pruebas Escritas	13
7.3.1. Resultados, Reclamaciones y Acceso a Pruebas Escritas	13

1. PRESENTACIÓN

La presente GUÍA DE ORIENTACIÓN contiene los aspectos generales, el procedimiento y las recomendaciones que los aspirantes admitidos a la fase de Pruebas Escritas, deben tener en cuenta antes, durante y después de la aplicación de éstas, en el marco del Proceso de Selección correspondiente al concurso público-abierto, para la conformación de la terna para la provisión de los cargos de libre nombramiento y remoción, denominado “Director Territorial - Código 0042 - Grado 09”, de las Direcciones Territoriales: Atlántico, Casanare, Cauca, Magdalena, Norte de Santander, Meta y Tolima.

2. GENERALIDADES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

2.1. Competencias laborales a evaluar con las Pruebas Escritas a aplicar.

De conformidad con el documento que establece el cronograma y las fases del proceso de selección, se aplicarán las siguientes Pruebas Escritas, orientadas a identificar uno de los componentes a evaluar:

- **Prueba de Conocimientos y Habilidades Gerenciales**

2.2. Definiciones relacionadas con las Pruebas Escritas a aplicar.

Con el fin que el aspirante se familiarice con los elementos fundamentales que hacen parte de estas pruebas, se presentan las siguientes definiciones de los conceptos más importantes a tener en cuenta:

- **Conocimientos:** corresponde a la información que posee el aspirante a nivel contextual, experiencial y de percepción, en un marco de análisis para la evaluación e incorporación de nuevas experiencias e información en un contexto laboral.
- **Habilidades Gerenciales:** corresponde a las destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer el aspirante de acuerdo con las competencias comportamentales del nivel directivo, definidas en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018.
- **Enunciado:** Planteamiento o cuestionamiento frente al cual el aspirante debe analizar las posibles acciones a realizar.

- **Opciones de respuesta:** Alternativas de acción frente al enunciado planteado, de las cuales el aspirante debe seleccionar la correcta.
- **Clave:** Opción de respuesta que contesta de forma correcta el enunciado o se ajusta al comportamiento esperado.

3. CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

La **prueba de conocimientos** tendrá carácter **Eliminatorio**, con un **puntaje mínimo aprobatorio de 60/100 puntos**, correspondiente a un porcentaje ponderado del cuarenta (40%) por ciento dentro del proceso de selección.

La **prueba de habilidades gerenciales** tendrá carácter **Clasificatorio**, con un porcentaje ponderado del treinta (30%) dentro del proceso de selección.

Solo se podrán presentar las pruebas en el lugar indicado en la citación, no se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a las establecidas en la citación.

CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES APROBATORIOS DE LAS PRUEBAS

PRUEBAS QUE SE APLICARÁN				
CLASE DE PRUEBA	CARÁCTER DE LA PRUEBA	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PORCENTAJE PONDERADO	MÍNIMO ACUMULADO
CONOCIMIENTOS	ELIMINATORIA	60/100 PUNTOS	40%	50%
HABILIDADES GERENCIALES	CLASIFICATORIA	N/A	30%	
ANTECEDENTES	CLASIFICATORIA	N/A	20%	
ENTREVISTA	ENTREVISTA (Sólo para quienes al sumar los tres resultados ponderados sea igual o superior a 50%)		10%	N/A

Fuente: Estructura pruebas establecido en el documento que reglamenta el proceso de selección denominado "aviso de invitación para conformación ternas"

4. EJES TEMÁTICOS PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Teniendo en cuenta los conocimientos requeridos para el desarrollo del empleo, para la *prueba de conocimientos* se establecieron los siguientes temas o temáticas generales a evaluar:

- a) Normatividad catastral.

- b) Normatividad asociada a temas valuatorios.
- c) Avalúos de bienes inmuebles y gestión inmobiliaria.
- d) Normatividad asociada a gestión de tierras.
- e) Sistema de Gestión Integrado.
- f) Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- g) Cartografía básica.
- h) Gerencia de proyectos.
- i) Planeación estratégica.
- j) Contratación Estatal.
- k) Gestión Comercial y Mercadeo.
- l) Gestión de Riesgos.
- m) Código Único Disciplinario.

Nota: Recuerde que es responsabilidad del aspirante realizar la búsqueda de bibliografía o información requerida para prepararse para la aplicación de las pruebas escritas.

5. HOJA DE RESPUESTAS

El único documento en el cual los aspirantes deben consignar las respuestas es en la *Hoja de Respuestas de las Pruebas Escritas*.

5.1. Diligenciamiento de la Hoja de Respuestas de la Prueba de Conocimientos

Para diligenciar correctamente la *Hoja de Respuestas de la Prueba de Conocimientos* a aplicar en este proceso de selección, se deben seguir las siguientes recomendaciones generales:

- Una vez el *delegado del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP* le haya entregado el *Cuadernillo de la Prueba de Conocimientos* y la *Hoja de Respuestas*, usted debe verificar que sus nombres y apellidos estén correctamente escritos en la *Hoja de Respuestas* y que el número de la *Hoja de Respuestas* corresponda con el número del *Cuadernillo de la Prueba de Conocimientos*.

De no ser así, deberá informarlo inmediatamente al *delegado del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP*.

- Para la calificación el aspirante deberá verificar que el óvalo de la respuesta esté completamente relleno. Aquellas respuestas que no rellenen completamente el óvalo, serán anuladas.

Las instrucciones específicas para el diligenciamiento de la *Hoja de Respuestas* se observan en la siguiente ilustración:

INSTRUCCIONES HOJA DE RESPUESTAS

Verifique que sus nombres, apellidos y número de identificación concuerden con el relacionado en el cuadernillo y hoja de respuesta, si no es así, avísele al Delegado del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP antes de comenzar a responder.

ESTIMADO (A) ASPIRANTE, TENGA EN CUENTA AL LLENAR ESTA HOJA DE RESPUESTAS:

- Marque sus respuestas inicialmente con lápiz de mina negra No. 2, y una vez esté seguro que seleccionó la respuesta correcta, por favor confirmar la respuesta rellenando la opción con esfero color negro.
- Rellene completamente el círculo que corresponda a su escogencia
- No haga señales ni marcas adicionales. No maltrate ni doble esta hoja
- No marque más de una respuesta por pregunta, porque será anulada
- Verifique que el número de la respuesta coincida con el número de la pregunta
- Borre total y limpiamente la respuesta que desee cambiar
- Recuerde que no debe responder en el cuadernillo, solo en esta hoja de respuestas

CÓMO MARCAR LAS RESPUESTAS

					CORRECTO
					INCORRECTO
					INCORRECTO
					INCORRECTO

A continuación, se relaciona la ilustración correspondiente a la *Hoja de Respuesta*, que será utilizada para la Prueba de Conocimientos:

PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO - ABIERTO

"Director Territorial – Código: 0042 – Grado: 09"

Direcciones Territoriales: Atlántico, Casanare, Cauca, Magdalena, Norte de Santander, Meta y Tolima

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: Preguntas de selección múltiple con única respuesta

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____

NÚMERO DE CUADERNILLO: _____

Hago constar que he leído y acepto las indicaciones descritas en las instrucciones de la hoja de respuesta

Firma y C.C. del aspirante en salidas del recuadro

HOJA DE RESPUESTAS

Rellene completamente el círculo que corresponda a su escogencia

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 1. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 21. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 41. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 61. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 2. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 22. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 42. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 62. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 3. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 23. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 43. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 63. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 4. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 24. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 44. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 64. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 5. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 25. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 45. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 65. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 6. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 26. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 46. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 66. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 7. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 27. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 47. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 67. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 8. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 28. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 48. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 68. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 9. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 29. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 49. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 69. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 10. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 30. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 50. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 70. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| 11. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 31. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 51. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | |
| 12. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 32. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 52. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | |
| 13. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 33. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 53. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | |
| 14. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 34. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 54. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | |
| 15. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 35. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 55. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | |
| 16. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 36. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 56. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | |
| 17. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 37. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 57. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | |
| 18. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 38. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 58. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | |
| 19. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 39. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 59. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | |
| 20. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 40. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | 60. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D | |

6. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

Para la prueba de conocimientos, la calificación se obtendrá a partir del total de respuestas correctas obtenidas por el aspirante, las cuales le otorgarán un puntaje en una escala de 0 a 100.

En cuanto a la prueba de habilidades gerenciales, las competencias a evaluar corresponden a las descritas en el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 815 de 2018 del nivel directivo. Esta prueba será calificada a través de un software de pruebas. Se aclara que, no existen respuestas acertadas o poco acertadas, ya que solo se ocupa de describir a la persona y ubicarla en un lugar de la escala, con el fin de compararla frente a un grupo de personas.

La prueba de habilidades gerenciales únicamente será calificada a los participantes que superen la prueba de conocimientos.

7. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

7.1. Antes de la presentación de las Pruebas Escritas

7.1.1. Fecha de aplicación de la Prueba Escrita y duración de la sesión

El día viernes **10 de marzo de 2023**, se llevará a cabo en una (1) sola sesión la jornada de aplicación correspondiente a la prueba de conocimientos y habilidades gerenciales, con una duración aproximada de tres horas y media (3,5).

7.1.2. Citación para la presentación de las Pruebas Escritas

El concursante podrá consultar la citación a estas pruebas a partir del día martes 28 de febrero de 2023 en la página web del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC: <https://igac.gov.co/es/otras-convocatorias>, y en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública: <https://www.funcionpublica.gov.co/seleccion-de-gerentes-publicos>

Se recomienda a los aspirantes ubicar el sitio de presentación de estas pruebas con antelación, con el fin de conocer las rutas, el acceso ha dicho sitio y evitar posibles confusiones y/o retrasos el día de la aplicación de las mismas.

7.1.3. Ciudades de aplicación de las Pruebas Escritas

La presentación de las pruebas se realizará en la ciudad capital de la Dirección Territorial del respectivo cargo.

7.2. Durante la presentación de las Pruebas Escritas

7.2.1. Documentos de identificación para la presentación de las Pruebas Escritas

Los únicos documentos de identificación válidos para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas son la Cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas, la Cédula Digital o el Pasaporte original.

En caso de pérdida de la Cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas, se permitirá el ingreso con la contraseña de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cualquiera de los formatos que serán mencionados en el siguiente párrafo, y se realizará la toma de sus huellas dactilares para poder presentar las pruebas, las cuales posteriormente serán cotejadas con la Registraduría Nacional, con el fin de identificar si efectivamente corresponden con el aspirante citado a la aplicación de las pruebas escritas.

Los formatos válidos serán los siguientes:

- Formato blanco preimpreso. Este es el 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 en el sitio web de la Registraduría Nacional del Estado Civil y tiene incorporado el código de verificación QR.

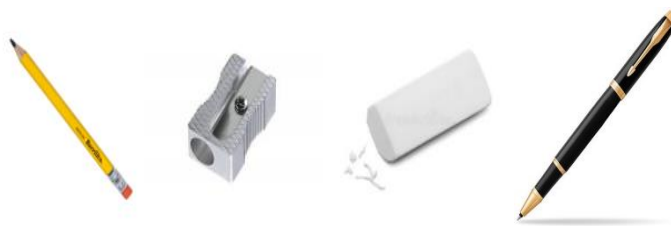
Se recuerda a los aspirantes que las anteriores contraseñas tienen una vigencia de seis (6) meses, razón por la cual si este documento no se encuentra vigente no se considerará válido para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas.

Finalmente, si el concursante no se identifica con algunos de los documentos antes referidos, NO podrá realizar la presentación de las pruebas escritas.

7.2.2. Elementos permitidos para la presentación de las pruebas

Los siguientes son los únicos elementos permitidos para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas:

- Esfero de color negro
- Lápiz de mina negra No. 2
- Sacapuntas
- Borrador de lápiz



No se permitirán maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. Tampoco se puede ingresar al salón de aplicación de estas pruebas ningún tipo de aparato electrónico y/o mecánico y/o de comunicación como calculadora, celular, relojes inteligentes, audífonos, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, etc.

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

Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de aplicación de estas pruebas. En caso de ser necesario, las personas con discapacidad serán apoyadas por el delegado del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y/o el delegado de la Dirección Territorial encargado de apoyar en esta labor.

7.2.3. Instrucciones para el día de la aplicación de las Pruebas Escritas

El día de la aplicación de estas pruebas, el concursante debe presentarse en el sitio en la hora señalada en la citación, es decir, a las 08:00 A.M. y tener presente la siguiente información:

- Se recomienda llegar al sitio de aplicación treinta (30) minutos antes
- 07:30 A.M.: apertura del sitio y desplazamiento de los aspirantes al salón establecido para la aplicación de las pruebas.
- Ingreso al salón por parte de los aspirantes
- Verificación del documento de identificación con el listado de aspirantes citados
- Ubicación del aspirante en el puesto asignado para la aplicación de las pruebas.
- Llamado a lista de los aspirantes convocados para la aplicación de las pruebas.
- Entrega del material correspondiente a los cuadernillos y hojas de respuestas de las pruebas.
- Socialización de las instrucciones generales, diligenciamiento de los formatos dispuestos para el desarrollo de la jornada de aplicación de las pruebas y aclaración de dudas e inquietudes, por parte del delegado del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- No se admitirá el ingreso de aspirantes una vez se autorice la apertura del material y se dé inicio a la aplicación de las pruebas.

- El aspirante debe atender las instrucciones dadas por el personal responsable de la aplicación de estas pruebas, antes, durante y después de la aplicación de las mismas.
- El aspirante deberá verificar que el número del *Cuadernillo de la Prueba de Conocimientos* corresponde con el asignado en la *Hoja de Respuestas* y su nombre en esta última.
- Sólo se debe hacer una marca por pregunta en la *Hoja de Respuestas*, relleno completamente con lápiz el óvalo de la respuesta que considere correcta.
- El aspirante debe verificar que la respuesta señalada corresponde a la pregunta que contesta.
- No se debe rayar, ni destruir, ni doblar, ni extraer el *Cuadernillo* de las Pruebas ni las *Hojas de Respuestas*.
- Terminada la prueba de conocimientos, el aspirante debe devolver al delegado del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP el correspondiente *Cuadernillo y Hoja de Respuestas* que le haya sido entregado. Posteriormente, se dará inicio con la prueba de habilidades gerenciales, y al finalizar su desarrollo se debe entregar al delegado en las mismas condiciones establecidas para la prueba de conocimientos.

7.2.4. Causales de anulación de las Pruebas Escritas

El fraude o intento de fraude o cualquier situación irregular, acarreará la anulación de estas pruebas, por consiguiente, el aspirante que incurra en tal situación deberá firmar la correspondiente *Acta de Anulación* y será retirado del proceso de selección con la respectiva información a las autoridades, para que se tomen las medidas legales pertinentes. Si el aspirante se niega a firmar el *Acta de Anulación*, el delegado del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP convocará a dos (2) testigos (personal de la aplicación de las pruebas y/o aspirantes) para que ellos la firmen.

Se entiende como fraude o intento de fraude:

- Sustracción o intento de sustracción de materiales de las pruebas (*Cuadernillo de las Pruebas y/u Hoja de Respuestas*) ocurrido antes, durante y/o después de la aplicación de las mismas o encontradas durante la lectura de las *Hojas de Respuestas* o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados.
- Transcripción o intento de transcripción de contenidos de las pruebas, en medio físico y/o digital, dentro o fuera de las instalaciones de la aplicación de las mismas, ocurridas antes, durante y/o después de dicha aplicación o encontradas durante la lectura de las *Hojas de Respuestas* o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados.
- Copia o intento de copia durante la aplicación de las pruebas.

- Comunicación o intento de comunicación no autorizada por algún medio en las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- Suplantación o intento de suplantación para la presentación de las pruebas.
- Aportar documentos falsos o adulterados para la presentación de las pruebas.
- Conocer o dar a conocer con anticipación, por cualquier medio, las pruebas aplicadas y/o con posterioridad a la aplicación de las mismas y/o durante la lectura de las Hojas de Respuestas y/o durante el procesamiento de los respectivos resultados.

Son otras causales de anulación de estas pruebas, las siguientes:

- Desacato de las reglas establecidas para la aplicación de las pruebas.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas al sitio de aplicación de las pruebas.
- Uso o intento de uso de celulares, relojes inteligentes, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación en cualquier lugar del sitio de la aplicación de las pruebas.
- Portar dentro del sitio de aplicación de las pruebas armas, libros, hojas, anotaciones, cuadernos, periódicos, leyes, revistas o cualquier otro documento diferente a los documentos de identificación permitidos para la presentación de las mismas.
- Estar comprometido en hechos que vayan en contra del buen funcionamiento de la aplicación de las pruebas.

En cualquiera de estos casos, el delegado del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP podrá determinar la anulación de las pruebas, procederá a retirar el material de la aplicación de las mismas y diligenciar el formato respectivo, que también debe ser firmado por el aspirante.

De ocurrir cualquiera de las causales de anulación de estas pruebas, el delegado del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP deberá informar de manera inmediata al delegado de la dirección territorial y a la Subdirección de Talento Humano del IGAC.

Otras recomendaciones importantes:

- Nadie podrá salir del salón sin autorización del delegado del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Para acudir al baño, el aspirante deberá desplazarse con el acompañamiento del delegado de la dirección territorial y sólo se autorizará a una persona a la vez por salón, quien debe dejar el material en el pupitre, bajo la vigilancia del delegado del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y por ningún motivo podrá hacer uso del celular, relojes inteligentes, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación. El tiempo de aplicación de la prueba seguirá corriendo mientras se acuda al servicio de baño.
- Una vez finalizadas la prueba, los aspirantes no se podrán retirar del salón sin haber firmado todos los documentos establecidos para la jornada de aplicación de las pruebas (Listado de asistencia e Identificación, Acta de Sesión, entre otros).

- Ningún aspirante podrá salir del establecimiento y/o del sitio de aplicación de las pruebas antes de haber finalizado la presentación de las mismas, ya que si se retira no es permitido el reingreso.
- La inasistencia a la aplicación de las pruebas se entiende como la finalización del proceso de selección del aspirante.

Al finalizar la presentación de la prueba de conocimientos y habilidades gerenciales, deben permanecer como mínimo dos (2) de los aspirantes (generalmente son los dos últimos en finalizar las pruebas), así como, el delegado de la dirección territorial, con el propósito de fungir como testigos para el conteo de cuadernillos y firma del acta de cierre de la aplicación de las pruebas.

7.3. Después de la presentación de las Pruebas Escritas

7.3.1. Resultados, Reclamaciones y Acceso a Pruebas Escritas

7.3.1.1. Prueba de conocimientos:

- ✓ **Publicación de resultados:** 21 de marzo de 2023.
- ✓ **Acceso a cuadernillo:** 23 de marzo de 2023.
- ✓ **Reclamación a resultados:** 23 y 24 de marzo de 2023.
- ✓ **Respuesta a reclamaciones resultados prueba de conocimientos:** 30 de marzo de 2023.
- ✓ **Publicación definitiva resultados prueba de conocimientos:** 03 de abril de 2023.

7.3.1.2. Prueba de Habilidades Gerenciales:

- ✓ **Publicación de resultados:** 12 de abril de 2023.
- ✓ **Reclamación a resultados:** 13 y 14 de abril de 2023.
- ✓ **Respuesta a reclamaciones resultados prueba de habilidades gerenciales:** 19 de abril de 2023.
- ✓ **Publicación definitiva resultados prueba de habilidades gerenciales:** 21 de abril de 2023.

Los resultados serán publicados en los medios oficiales de las páginas web del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC.

Las reclamaciones solo podrán tener relación con las pruebas de conocimientos y prueba de habilidades gerenciales y únicamente se podrán remitir al correo electrónico concursoigac@funcionpublica.gov.co

Se publicarán resultados con las modificaciones a las que hubiere lugar atendiendo las reclamaciones que sean procedentes. De lo contrario no se realizará una nueva publicación.

Cuando los participantes requieran o soliciten el acceso al cuadernillo de las pruebas de conocimiento, en la fecha indicada, el lugar designado para el acceso a las mismas será en la Ciudad de Bogotá en las instalaciones del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, ubicado en la Carrera 30 # 48-51.