Deja huella en el Servicio Civil

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Conformación de un banco de hojas de vida provisión de los empleos de Jefes o Responsables de Control Interno de las entidades y organismos del Distrito Capital Período 2026-2029.

INSTRUCTIVO

EVALUACIÓN VIRTUAL DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

BOGOTÁ

INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN VIRTUAL DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Recuerde: *Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.*

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

SC-CER431153 CO-SC-CER431153

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL | BOGOTÁ

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL
   - 1.1 OBJETIVO
   - 1.2 ALCANCE
   - 1.3 RESPONSABLE
   - 1.4 ASPECTOS A TENER EN CUENTA
2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS
3. INGRESO A LA PLATAFORMA DE EVALUACIÓN.
4. SELECCIÓN E INGRESO A LAS PRUEBAS PSICOMÉTRICAS PROGRAMADAS
5. PRUEBA DE GRABACIÓN
6. INICIO DE LAS PRUEBAS
7. FINALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN
8. RECLAMACIONES

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en su condición de organismo de sector central encargado de liderar políticas públicas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades distritales y en ejercicio de sus funciones como apoyo al Alcalde Mayor de Bogotá, D. C., para la consolidación del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades distritales y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD en su rol de organismo técnico para la gestión del talento humano en el Distrito Capital; en aplicación de los principios de colaboración, concurrencia y coordinación que rigen la gestión pública, dada su condición de órganos técnicos del empleo público y en ejecución del Convenio Interinstitucional suscrito para tal fin desarrollan **el proceso de conformación de un banco de hojas de vida para ser usado en la provisión de los empleos de Jefes o Responsables de Control Interno de las entidades y organismos del Distrito Capital para el período 2026-2029**.

Este servicio de evaluación se realiza a través de la aplicación de una batería de pruebas psicométricas de alta confiabilidad con la que cuenta el DASCD, con el objeto de evaluar las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico establecidas en el capítulo 8 del Decreto 989 de 2020, acorde a la normatividad vigente.

A continuación, se realiza la descripción de los pasos a seguir para la presentación de la evaluación virtual de competencias comportamentales hasta finalizar el proceso exitosamente.

1.1 OBJETIVO

Brindar orientación para la presentación de las pruebas psicométricas que hacen parte del proceso de selección para la conformación del banco de hojas de vida, **en la provisión de los empleos de Jefes o Responsables de Control Interno de las entidades y organismos del Distrito Capital para el período 2026-2029**, en el marco del proceso definido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

1.2 ALCANCE

Este instructivo abarca todos los aspectos que se deben tener en cuenta, desde las condiciones tecnológicas, el ingreso a la plataforma de la evaluación de competencias hasta la correcta habilitación de la videograbación. De la misma forma, realiza la explicación de cada uno de los campos que deben ser diligenciados por el o la aspirante.

1.3 RESPONSABLE

La Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través del Servicio de Evaluación de Competencias - SEVCOM.

1.4 ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Para que los resultados de las pruebas sean válidos, todos los aspirantes deben atender los siguientes lineamientos:

1- Registrar previamente la hoja de vida y la documentación soporte a través del aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, en el dominio: https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/. Dentro de esta información se ha dado consentimiento para que las pruebas sean programadas y evaluadas, de acuerdo con lo dispuesto en la información de registro.

2- Todas las comunicaciones relacionadas con el proceso de evaluación, incluyendo el envío de credenciales de acceso, se remitirán al correo electrónico registrado en el SIDEAP al inicio de la convocatoria. Por esta razón, en caso de que realice modificaciones a su correo una vez iniciado el proceso, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD no se hace responsable de actualizar dicha información, reenviar comunicaciones o reprogramar la evaluación a un correo diferente.

3- La Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá es responsable del proceso de selección, por lo que puede reportar sus inquietudes sobre el calendario y demás condiciones generales de la convocatoria al correo electrónico jcidistrito@alcaldiabogota.gov.co . Podrá realizar consultas al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD únicamente sobre los concerniente a la evaluación de competencias y solamente al correo

pruebas@serviciocivil.gov.co, no serán tenidas en cuenta las comunicaciones enviadas por otros medios.

4- Al momento de iniciar esta grabación de cada prueba, se requiere la presentación con voz fuerte y clara de los (as) aspirantes, indicando nombre completo, tipo y número de documento. Así mismo, es necesaria la presentación en cámara del documento de identificación físico por ambos lados. Por ejemplo: “Mi nombre es Pedro Pérez Rojas, identificado con cédula de ciudadanía número 76.888.888 de Bogotá, aspirante al cargo de XXX y está es mi cédula” (presentar la cédula ante la cámara).

5- El/la participante en el proceso de evaluación es responsable de asegurar la grabación tanto de su presentación personal como de todos los momentos de ejecución de la prueba, con el fin de garantizar los respectivos registros y dar cuenta de que la evaluación fue realizada de manera personal e individual. Por tanto, evite consultar a otros durante la evaluación.

6- Tenga en cuenta que únicamente se evaluarán las pruebas que hayan sido completadas en su totalidad. En caso de no finalizar alguna de las pruebas programadas, no se habilitará una nueva oportunidad para retomarla. Para evitar inconvenientes, asegúrese de iniciar su evaluación exactamente a la hora programada, ya que el tiempo de aplicación comienza a correr desde ese momento y no desde cuando usted inicia la prueba. A finalizar el tiempo de aplicación previsto se cerrará la prueba aun cuando no la haya terminado.

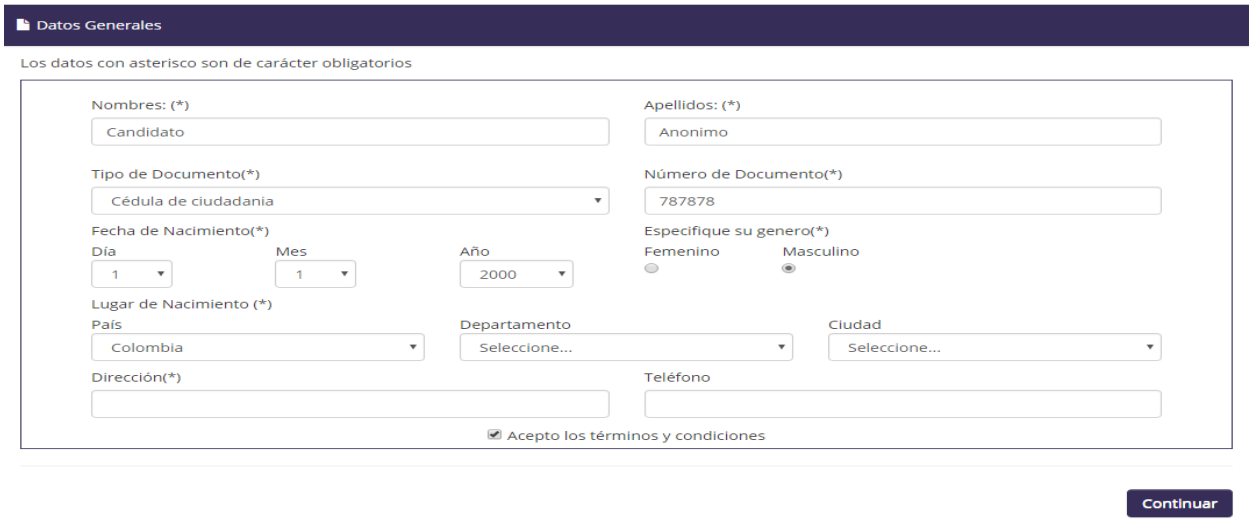
7- Los resultados de las pruebas constituyen información confidencial de tenencia exclusiva de la entidad solicitante del servicio de evaluación de competencias SEVCOM. Sobre esta información se aplica lo establecido en la ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”

8- Todo lo relacionado con el contexto de aplicación de la prueba: adecuada conexión a internet con velocidad mínima de 8 Mbps, energía eléctrica, computador con cámara y micrófono funcionales y disponibilidad del horario programado, son responsabilidad única y exclusiva del aspirante al empleo, lo cual acepta en el momento de remitir el consentimiento informado y presentar las pruebas.

2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

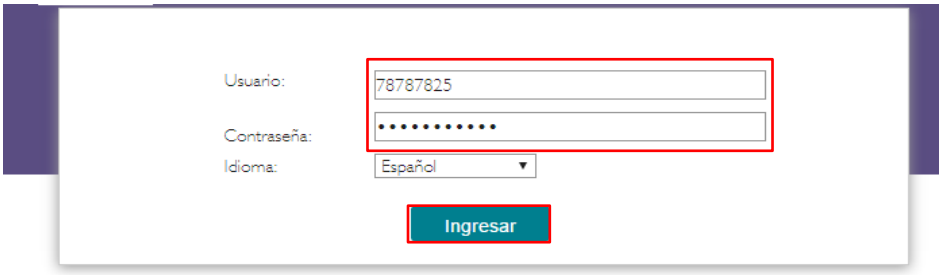
Asegúrese de contar con los siguientes requisitos tecnológicos:

1. Disponibilidad y acceso de dos (2) horas de un computador con cámara, micrófono e internet funcionales.
2. Navegador: para una mejor funcionalidad de la prueba se recomienda realizarla en Google Chrome en su última versión.
3. Para garantizar la mejor eficiencia de la plataforma y el ingreso a la prueba recomendamos no tener más ventanas activas y disponer de su equipo únicamente para la presentación de la misma.
4. Usuario y claves de acceso que recibirán en el correo electrónico de programación y aplicación de pruebas.



3. INGRESO A LA PLATAFORMA DE EVALUACIÓN

Por medio de la notificación recibida en su correo electrónico, también puede ingresar a la dirección: http://aplicar.psigmaonline.com.



Tenga en cuenta que la información de acceso a las pruebas puede llegar a la bandeja de SPAM; así mismo, tenga en cuenta que solo podrá realizarlas en el día y hora fijado, no antes o después porque el link de acceso no estará activo en otro horario.
Digite sus datos personales, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1) Diligencie todos los campos escribiendo correctamente su nombre y apellido.
2) En la casilla número de documento, digítelo sin puntos ni comas ni espacios.
3) Verifique que todos sus datos estén correctamente digitados.
4) Acepte los términos y condiciones.
5) Presione Continuar.

4. SELECCIÓN E INGRESO A LAS PRUEBAS PSICOMÉTRICAS PROGRAMADAS

Al ingresar a la plataforma encontrará un cuadro que relaciona las pruebas que le han sido programadas. De clic en iniciar en una de ellas y siga las instrucciones.

En virtud del artículo 2.2.21.8.2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 989 de 2020, así como con ocasión de la Resolución DAFP 667 de 2018, los y las aspirantes realizarán una prueba orientada a evaluar las competencias comportamentales:

- Evaluación Orientación a resultados
- Liderazgo e Iniciativa
- Adaptación al cambio
- Planeación
- Comunicación efectiva

Así mismo, deberán realizar una prueba orientada a evaluar el nivel de aceptación que tienen las personas frente a conductas relacionadas con integridad y rectitud en el ambiente laboral.

Si la prueba le solicita seleccionar el nivel jerárquico tenga en cuenta el nivel del cargo al que aspira.

Así mismo, si la prueba le solicita tipo de ejecución, tenga en cuenta la siguiente información:

Tipo de ejecución			
Nivel Jerárquico	Nivel del cargo	Tipo del cargo	Tipo de Ejecución

Directivo	Estratégico	Gerencial	Estratégico
Asesor	Estratégico	Estratégico	Estratégico
Profesional	Profesional	Administrativo	Administrativo
Técnico	Técnico	Operativo (CIB)	Técnico
Asistencial	Asistencial	Operativo (CIB)	Operativo

5. PRUEBA DE GRABACIÓN

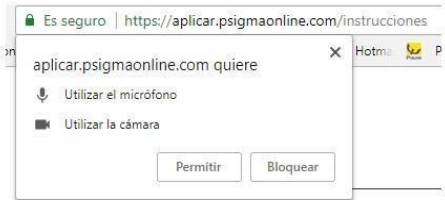
Lea atentamente las instrucciones para realizar la prueba de grabación:

Verificación de camara web

Su prueba ha sido programada con verificación por camara web, por lo que es necesario que se utilice un computador con webcam instalada, y verifique los pasos que se describen a continuación.

Recomendaciones Generales

1. Para realizar su aplicación, debe usar como navegador Google Chrome en su última versión.
2. Verifique que no tenga ningún otro navegador abierto diferente al que está usando.
3. Si aparece el siguiente recuadro en la parte superior izquierda de su pantalla, haga clic en el círculo **Permitir**.



4. En la parte inferior aparecerá un recuadro para que realice una prueba de grabación. Allí, pulse el botón Rojo que está dentro del círculo blanco, en la parte inferior, para realizar una prueba de grabación.

5. Una vez haya grabado, aparecerá un botón rojo en forma de triángulo para que reproduzca dicho video. Haga clic para reproducir el video de prueba.

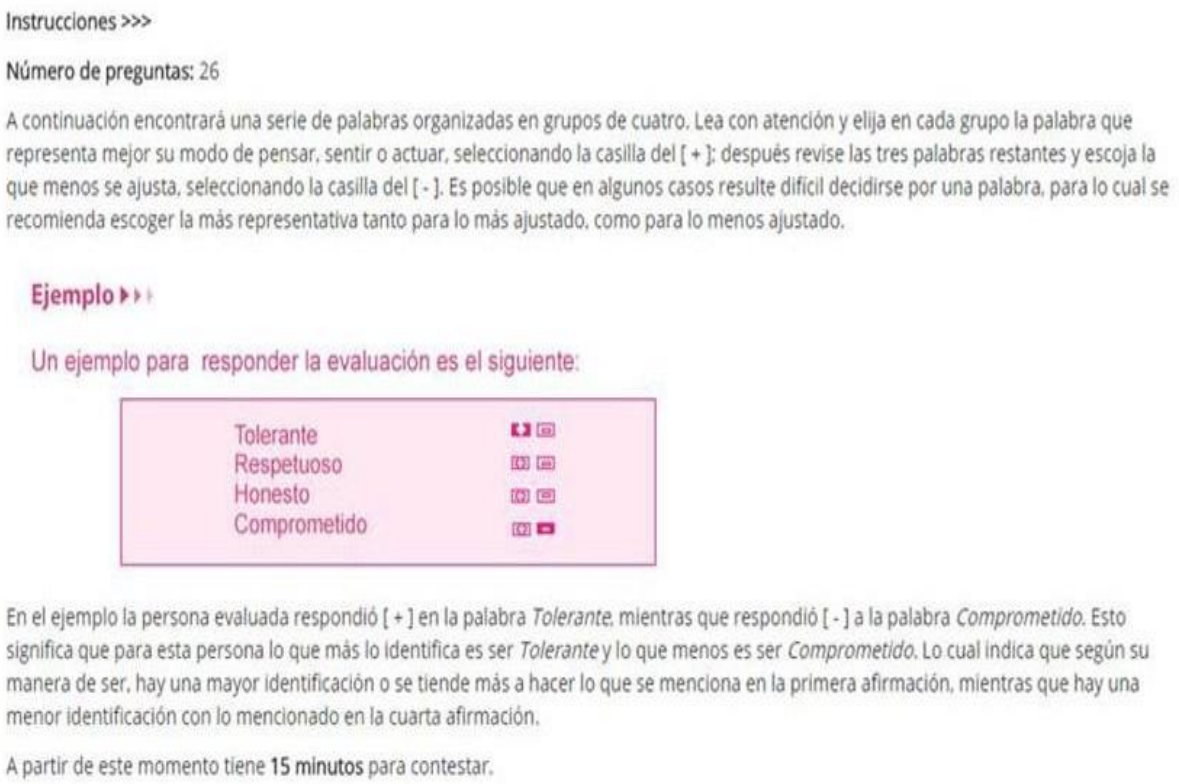
6. Si usted está de acuerdo con el video que grabó, haga clic en el botón ENVIAR VIDEO para poder avanzar con la aplicación de la prueba. (Si desea repetirlo, haga clic nuevamente en el botón Cuadrado que pulsó anteriormente)

7. Finalmente, el sistema le mostrará el siguiente cuadro de diálogo para avanzar. Pulse el botón ACEPTAR para que comience la aplicación de la prueba

REALICE RAPIDAMENTE ESTA PRUEBA PORQUE ANTES DE PULSAR EL BOTÓN DE ENVIAR VIDEO, DEBE PRESENTARSE TAL COMO SE MENCIONÓ EN EL NUMERAL 4 DEL APARTADO 1.4 DE ESTE DOCUMENTO.

6. INICIO DE LAS PRUEBAS

Una vez inicie la prueba y active la cámara, va a encontrar unas preguntas de entrenamiento a manera de ejemplo, es importante que las responda. A continuación, encuentra una explicación del tipo de pregunta y respuesta de la prueba, siguiendo este esquema:



Cada prueba programada está organizada por grupos de preguntas y en todas ellas encontrará un apartado de “instrucciones” para facilitar su comprensión; estas instrucciones estarán disponibles durante toda la ejecución de la prueba pudiendo volver a consultarlas dando clic en la parte superior de cada ventana de la aplicación en “instrucciones”.

A medida que avance en cada una de las ventanas de la prueba, asegúrese de haber respondido todas las preguntas y de clic en “continuar”, en el botón que aparece en la pantalla en el extremo inferior derecho.

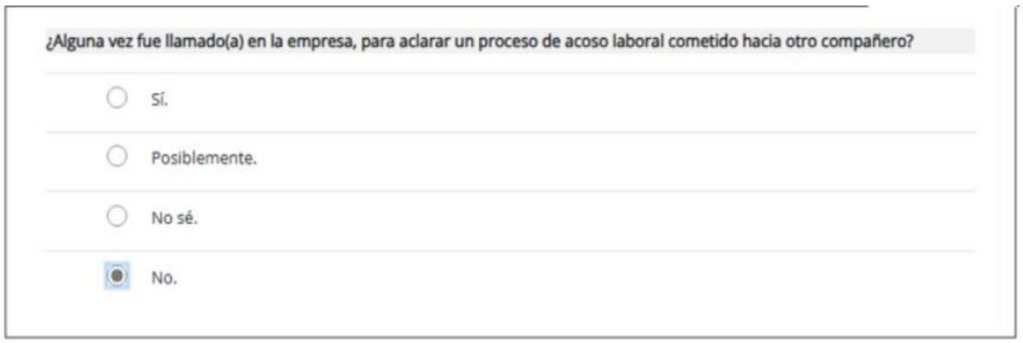


Imagen de referencia

7. FINALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Cuando termine la última de las pruebas programadas le aparecerá lo siguiente:

Su prueba ha finalizado
Ya no tiene más pruebas por presentar

Una vez aparezca esta información, la evaluación ha terminado. Cierre su navegador y este pendiente del cronograma del proceso.

8. RECLAMACIONES

El instrumento de evaluación aplicado con acceso online por parte de los participantes en la Convocatoria, cuenta con la reserva que le confieren los derechos de autor, según el certificado de registro de obra literaria inédita del 20 de junio de 2014, expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior y de Justicia, y que de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Ley 178 de 1994, la Ley 565 de 2000, y los artículos 2 y 4 de la Ley 1712 de 2014, que constituyen una limitación legal explicita al derecho de acceso a la información y difusión de los documentos públicos de aplicación de las pruebas. Por tanto, al acceder a la evaluación los participantes reconocen que no es posible, ante eventuales reclamaciones, acceder a los ítems y sus criterios técnicos de ponderación.