



## GUIA INSTRUCTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO ACADÉMICO

---

### *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

Esta cartilla es una herramienta que le brinda información a los aspirantes sobre diversos aspectos de la prueba de conocimiento académico, establecida dentro de la convocatoria para proveer el cargo de Secretario General del Concejo Distrital, la cual contiene aspectos relevantes como objetivo de la prueba, programación, generalidad de la prueba: estructuración, clasificación, ejes temáticos, tipos de preguntas y calificación entre otros aspectos.



**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL  
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL  
(RESOLUCIÓN N° 179 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2018)**

**GUIA INSTRUCTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE  
LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO ACADÉMICO**

**Cartagena – Bolívar, Noviembre de 2018.**



**Universidad  
de Cartagena**  
Fundada en 1827





## PRESENTACIÓN

El Concejo Distrital de la ciudad de Cartagena, mediante Resolución No. 179 del 22 de octubre de 2018, convocó a los ciudadanos interesados e interesadas en participar en la convocatoria pública para el proceso de selección y elección del cargo de Secretario General del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, para la vigencia 2019, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994 y sus modificaciones, Acto legislativo del 02 de julio de 2015, Ley 1904 del 27 de junio de 2018 y las disposiciones de la resolución en mención.

En la convocatoria pública, se fijaron los requisitos, procedimientos que garantizarían los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de méritos para la selección del Secretario General del Concejo Distrital, con la siguiente estructura: aviso de invitación y convocatoria, divulgación, inscripción de candidatos, verificación de requisitos mínimos, publicación de la lista de admitidos, aplicación de prueba de conocimiento (carácter eliminatorio), verificación y valoración de hojas de vida (carácter clasificatorio), lista de habilitados, Audiencia de comisión accidental (entrevista), lista de elegibles y elección.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta que la realización de la prueba es una etapa fundamental dentro de la convocatoria, se ha diseñado esta cartilla instructiva que permitirá orientar a los aspirantes en la presentación de la prueba de conocimiento académico, cuya finalidad es apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo de Secretario General del Concejo Distrital.



## **OBJETIVO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO**

**Evaluar los niveles de dominio sobre los saberes básicos, lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de éste y está destinada a evaluar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto de las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades del cargo de Secretario General del Concejo Distrital.**



## POBLACIÓN OBJETIVO

La prueba de conocimiento se les aplicará a los aspirantes admitidos que cumplen con las condiciones impartidas (requisitos mínimos exigidos) en la Resolución N° 179 del 22 de octubre de 2018 del Concejo Distrital de Cartagena, para proveer el cargo de Secretario General.

<b>Denominación del empleo público:</b>	Secretario General
<b>Naturaleza del empleo:</b>	Periodo fijo.
<b>Nivel jerárquico:</b>	Directivo.
<b>Objetivo del empleo:</b>	Colaborar en la gestión político – administrativa del Concejo Distrital de Cartagena, siendo responsable de la formulación efectiva de políticas institucionales y de la adopción y ejecución de los planes, programas y proyectos para la Corporación Distrital en cumplimiento de direccionamiento estratégico y procurando la oportuna y debida prestación del servicio.



## PROGRAMACIÓN DE LA PRUEBA.



Fecha: 16 de Noviembre de 2018



Hora de ingreso: 8:00 A.M

Hora de inicio de la prueba: 8:30 A.M



Duración: 1 hora



Lugar: Universidad de Cartagena

Claustro de la Merced – Aula 210

Universidad de Cartagena, Claustro de la Merced.

Dirección: Centro, Carrera 4 # 38-40

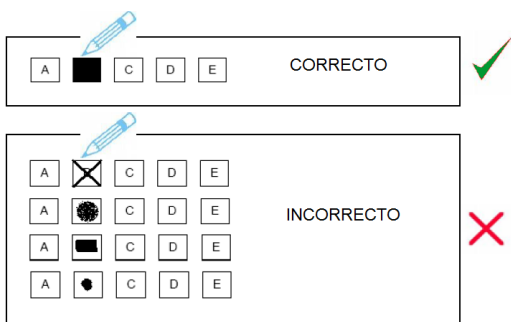
Cartagena - Bolívar



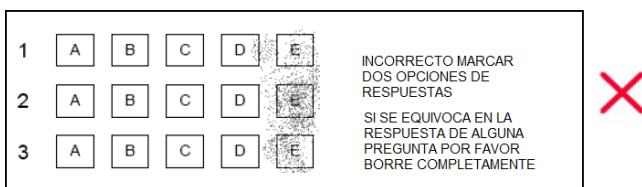
## **INDICACIONES PARA PRESENTAR LA PRUEBA**

- Cerciórese de tener clara la dirección, salón donde fue citado para la prueba y seguir atentamente las instrucciones de la presente guía.
- Asista puntualmente al horario en que usted ha sido citado y verifique que usted se encuentre en la lista fijada en la entrada del mismo.
- Lleve lápiz mina negra N° 02, borrador de nata y tajalápiz.
- Espere en la puerta del salón hasta que sea llamado por el jefe del salón y le indique la silla que le corresponde. Cada silla estará identificada por el nombre del aspirante, cédula y código de identificación de la hoja de respuestas.
- Presente su documento de identificación (cédula de ciudadanía o contraseña). No se aceptará ningún otro documento.
- Permita la confrontación dactilar al ingresar al salón.
- Atienda las instrucciones del jefe de salón responsable de administrar la prueba.
- Usted recibirá una bolsa de seguridad sellada con su nombre, documento de identificación y código, la cual contiene UN cuadernillo de examen y UNA hoja de respuestas. La bolsa deberá permanecer cerrada hasta el inicio formal de la prueba. NO abra el cuadernillo antes que el jefe de salón lo indique.
- Verifique que sus nombres y apellidos estén escritos correctamente en la hoja de respuestas. De no ser así, deberá informarlo inmediatamente al jefe de salón.
- Cuando el jefe de salón le indique, comience a responder la prueba de conocimiento académico.

- Lea cuidadosamente cada pregunta antes de contestarla.
- Verifique frecuentemente que el número de la pregunta que esté respondiendo corresponda con el número de la hoja de respuestas.
- No manche, no arrugue y no doble la hoja de respuestas.
- Haga uso racional del tiempo establecido para la prueba. No exceda el tiempo que dedique a una sola pregunta.
- Marque (ennegrezca) en la hoja de respuestas sólo una opción por pregunta con el lápiz de mina negra N.º 2.
- Llene completamente con lápiz No. 2 cada casilla correspondiente a sus respuestas seleccionadas como aparece a continuación.



- Si rellena las casillas y comete un error, utilice borrador de nata para eliminar cualquier rastro de lápiz sobre la casilla. Trate de no hacer manchas que puedan afectar la corrección de la pregunta o preguntas vecinas:



- No lleve hojas, libros, revistas, cuadernos, radios, teléfonos celulares, PCS, beepers, PDA u otros dispositivos de cómputo, audio, video o conectividad.
- No se permitirá el uso de calculadoras o consulta de textos durante el examen.



- El delegado o jefe de salón se reservará el derecho de retener cualquier implemento que no se requiera para la prueba.
- Cuando termine de contestar haga una señal al jefe de salón quien recogerá el cuadernillo y la hoja de respuestas en su puesto.
- Durante la presentación de la prueba no es posible hablar ni hacer comentarios con otras personas que también están aspirando; cualquier duda que tenga en relación con el material debe preguntarlo a los auxiliares que estarán supervisando la presentación.
- Recuerde que el examen se anulará ante cualquier intento de copia o fraude durante todo el tiempo de la prueba, sin importar si quien participe en dichos actos haya contestado o no previamente el cuadernillo en su totalidad.
- Quienes lleguen retardados podrán ingresar al salón siempre y cuando no haya transcurrido más de 15 minutos después de iniciada la prueba.

# GENERALIDADES DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO.

## ESTRUCTURACIÓN DE LA PRUEBA

### ➤ CUADERNILLO DE PREGUNTAS.



El cuadernillo de preguntas estará conformado por:

- ❖ Portada
- ❖ Aspectos generales de la prueba: duración, valor porcentual de la prueba, N° de preguntas, carácter de la prueba y ejes temáticos.
- ❖ Instrucciones
- ❖ 50 Preguntas de selección múltiple con única respuesta



# HOJA DE RESPUESTAS.

La hoja de respuestas tendrá la siguiente estructura:



Universidad  
de Cartagena  
Fundada en 1677

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA

Nombre \_\_\_\_\_  
Apellidos \_\_\_\_\_  
Cédula \_\_\_\_\_

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

RESOLUCIÓN 179 DEL  
22 DE OCTUBRE DE 2018

1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	44	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	46	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	47	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	48	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
32	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

FIRMADO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
CÉDULA: \_\_\_\_\_

Referencia: #1114

- ❖ En la parte superior – nombre de la convocatoria, Resolución de la convocatoria, datos de identificación del aspirante: nombre, apellidos, cédula y cuadro de código de cada aspirante todo debidamente digitalizado.
- ❖ Numerales del 1 al 50 y cada numeral con opciones de respuesta A B C D.
- ❖ En la parte derecha – espacio para firma y para rectificar datos de identificación.

## **EJES TEMÁTICOS**

Los ejes temáticos de la prueba de conocimiento, se determinaron en razón a las responsabilidades del cargo, conforme lo señala la Constitución, la ley y las funciones determinadas en el Reglamento Interno (Acuerdo N° 018 del 29 de octubre de 2015 y Acuerdo N° 020 del 27 de noviembre de 2015), Manual de Funciones del Concejo Distrital (Acuerdo N° 034 del 31 de diciembre de 2005 y Acuerdo N° 025 del 04 de septiembre de 2006) y la Resolución No. 179 del 22 de octubre de 2018, atendiendo las actuaciones de naturaleza administrativa y la naturaleza pública del cargo al que se aspira.

<b>Ejes Temáticos</b>
Estructura Organizacional de la Administración del Distrito de Cartagena.
Estructura del Estado con Énfasis en la legislación Municipal y Territorial.
Reglamento interno del Concejo Distrital.

## **TIPO DE PREGUNTAS**

La prueba de conocimiento contendrá tipo de preguntas: de opción o selección múltiple con única respuesta.

Selección múltiple con única respuesta: se caracterizan por tener un enunciado y cuatro alternativas u opciones de respuesta, identificadas con los literales A, B, C y D. El aspirante debe seleccionar y marcar en la hoja de respuestas aquella opción que considere correcta.

### **Ejemplo:**

- 1. ¿Cuántas localidades tiene el Distrito de Cartagena?**
  - A. 4 localidades
  - B. 5 localidades
  - C. 3 localidades.
  - D. 2 localidades

## PARA SABER...



La prueba cuestionario de conocimientos evalúa algunos procesos cognitivos que permiten identificar la habilidad del aspirante para recordar, comprender, aplicar, analizar y sintetizar conocimientos específicos.

- Recordar: capacidad para evocar información y ponerla en contexto.
- Comprender: capacidad para explicar o entender conceptos.
- Aplicar: habilidad para utilizar metodologías, procedimientos o principios en la solución de problemas o casos planteados.
- Analizar: capacidad para identificar relaciones entre afirmaciones o premisas.
- Sintetizar: capacidad para integrar información y condensarla en una producción con sentido lógico

## PROCESO DE EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN.

### PRUEBA DE CONOCIMIENTO

Es de carácter  
eliminador y  
tiene un valor  
porcentual del  
70%

La prueba se  
calificara en una  
escala de 0 a 100, el  
puntaje mminimo  
aprobatorio es de 70  
puntos sobre 100, el  
resultado obtenido  
sera multiplicado por  
el valor porcentual de  
la prueba de  
conocimiento que  
corresponde al 70%

La prueba cumple  
con estandares de  
calidad necesarios  
para evaluar los  
conocimientos  
pertinentes y  
relevantes que  
deben poseer las  
personas que  
aspiran a  
desempeñar el  
emplco publico de  
Secretario(a)  
General.

Esta conformada  
por 50 preguntas  
que evaluaran los  
niveles de  
dominios sobre los  
saberes básicos y  
sobre lo que todo  
servidor publico, al  
servicio del estado  
conocer de este

**FIN**