



## GUIA INSTRUCTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO ACADÉMICO Y PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES

---

### *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 y la prueba de competencias laborales, establecida dentro de la convocatoria para proveer el cargo de Personero del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, 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  
PERSONERO DEL CONCEJO DISTRITAL  
(RESOLUCIÓN No 214 DE 01 DE NOVIEMBRE DE 2019)**

**GUIA INSTRUCTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE  
LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO ACADÉMICO Y  
LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES**

**Cartagena – Bolívar, diciembre de 2019.**



**Universidad  
de Cartagena**  
Fundada en 1827





## PRESENTACIÓN

El Concejo Distrital de Cartagena de Indias, mediante la Resolución N° 214 del 01 de Noviembre de 2019, convocó a los ciudadanos interesados en participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de Personero del Concejo Distrital de Cartagena de Indias para la vigencia 2020, de conformidad con lo establecido en el numeral 8° del Artículo 313 de la Constitución Nacional, el artículo 170 de la Ley 136 de 1994 modificado 65 por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, capítulo 27 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 Personero, con la siguiente estructura: aviso de invitación y convocatoria pública, inscripción de candidatos, publicación de lista de inscritos, publicación lista de admitidos, **prueba de conocimiento (carácter eliminatorio)**, prueba de competencias laborales (carácter clasificatorio), valoración de estudios y experiencia (carácter clasificatorio) y entrevista.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta que la realización de las pruebas 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 y la prueba de competencias laborales, cuyo objetivo es medir la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes, con relación a los conocimientos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades del cargo de Personero.



## **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 Personero del Concejo Distrital de Cartagena de Indias.**

## OBJETIVO DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES

**Obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como evaluar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.**



## POBLACIÓN OBJETIVO



La prueba de conocimiento se le aplicará a los aspirantes admitidos que cumplen con las condiciones impartidas (requisitos mínimos exigidos) en la Resolución N° 214 del 01 de noviembre de 2019 del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, para proveer el cargo de Personero.

<b>Denominación del empleo público:</b>	Personero
<b>Naturaleza del empleo:</b>	Periodo fijo.
<b>Nivel jerárquico:</b>	Directivo.
<b>Requisitos del empleo:</b>	Título de abogado y de posgrado. Artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

## PROGRAMACIÓN DE LA PRUEBA.



02

Fecha: 02 de diciembre de 2019



Hora de Ingreso: 8:00 A.M

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



Duración de la prueba de conocimiento y prueba de competencias laborales: 2 horas



Lugar: Universidad de Cartagena  
Sede San Agustín- Aula Máxima de Derecho

Dirección: Centro-Cra. 6 No. 36-100, Claustro de San Agustín

Universidad de Cartagena

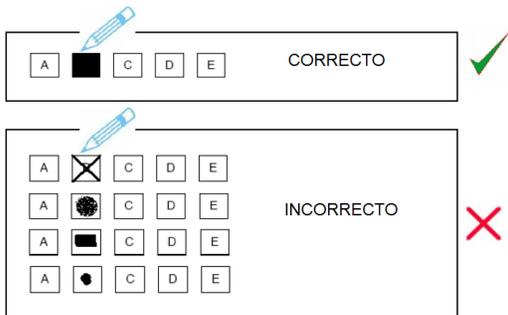
Cartagena – Bolívar



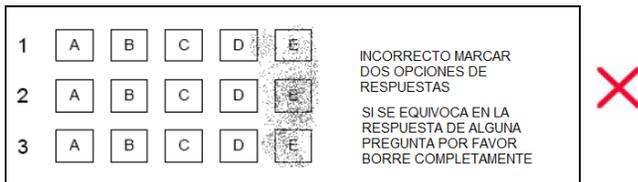
## **INDICACIONES PARA PRESENTAR LA PRUEBA**

- 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 dedicándose 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, reloj digital, 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 y PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES.

## 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
- ❖ Prueba de conocimiento: 50 Preguntas de selección múltiple con única respuesta y Prueba de Competencias Laborales: 20 preguntas de selección múltiple con única respuesta.

## ➤ HOJA DE RESPUESTAS.

La hoja de respuestas tendrá la siguiente estructura:

El diagrama muestra la estructura de una hoja de respuestas. En la parte superior, se encuentran los logos de la Universidad del Cauca y la Municipalidad de Cartagena, seguidos por el título 'CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER CARGO DE PERSONERO DEL CONSEJO DISTRICTAL' y la 'RESOLUCIÓN No. 214 del 1 de noviembre de 2019'. A la izquierda, hay un recuadro para los datos de identificación del aspirante: Nombre, Apellidos y Cédula. En el centro, hay un cuadro de código con 50 filas y 10 columnas, etiquetado como 'CÓDIGO' en los extremos. A la izquierda del cuadro de código, hay una columna de números del 1 al 50. A la derecha del cuadro de código, hay una columna de números del 33 al 50. En la parte inferior derecha, hay un espacio para la firma y para rectificar datos de identificación.

- ❖ 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 el manual de funciones específico del Cargo de Personero, atendiendo las actuaciones de naturaleza administrativa y la naturaleza pública del cargo al que se aspira.

- a) Derecho Constitucional.
- b) Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo.
- c) Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- d) Derecho Disciplinario.
- e) Justicia Transicional.
- f) Derechos de los desplazados y refugiados.
- g) Derecho Penal y de procedimiento penal.
- h) Contratación estatal.
- i) Derecho penitenciario.
- j) Derecho de familia.
- k) Código de policía y convivencia.
- l) Resolución pacífica de conflictos
- m) Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).



## 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.

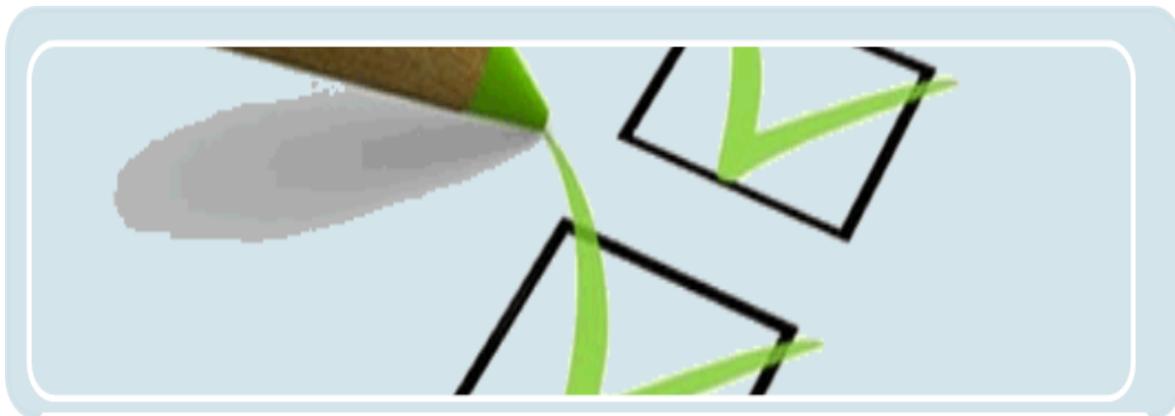
### **Ejemplo:**

#### **1. El Personero Municipal y Distrital es elegido por:**

- A. La Asamblea Departamental de terna enviada por el Concejo Municipal
- B. El Tribunal Administrativo de terna enviada por el Concejo Municipal
- C. El Concejo Municipal por concurso público de méritos
- D. El Concejo Municipal de terna enviada por el alcalde



## 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 eliminatorio y tiene un valor porcentual de 80%

La prueba se calificará en una escala de 0 a 100. Cada respuesta correcta equivale a 2 puntos.

El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos sobre 100. El resultado obtenido será multiplicado por el valor porcentual de la prueba de conocimiento que corresponda al 80%.

La prueba cumple con los estándares de calidad necesarios para evaluar los conocimientos pertinentes y relevantes que deben poseer las personas que aspiran a desempeñar el empleo público de Personero.

Esta conformada por 50 preguntas que evaluarán los niveles de dominios sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del estado conoce de este.



## **PRUEBA DE COMPETENCIAS**

La prueba de competencias laborales tiene como finalidad la evaluación de aptitudes, valores y habilidades necesarias para el desempeño del cargo de Personero, esta prueba es de carácter clasificatorio y se evaluarán las siguientes competencias:

<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>Liderazgo</b>	Capacidad para guiar, dirigir y controlar la conducta o las actitudes de otras personas inherente a un cargo determinado.
<b>Toma de decisiones</b>	Elegir de manera planeada, estructurada y autónoma, entre diferentes situaciones la que más se ajuste para la optimización de beneficios propios y comunes en el momento preciso.
<b>Relaciones interpersonales</b>	Capacidad para trabajar de forma objetiva, responsable, con colaboración, apoyo, entendimiento y sinergia en las acciones que involucran diferentes personas.
<b>Planeación</b>	Habilidad para organizar y preparar en un tiempo determinado, los recursos necesarios para la consecución de objetivos, ordenando por prioridades la ejecución de tareas para obtener los mejores resultados.
<b>Pensamiento estratégico</b>	Capacidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del servicio, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica para la Entidad.



## TIPO DE PREGUNTAS

Para la prueba de competencias se emplearán preguntas de selección múltiple con única respuesta. Para esta prueba el enunciado está constituido por una situación o caso problema, así como por una instrucción en la que se pide al aspirante que tome una decisión o indique el curso de acción a seguir, a partir de lo mencionado en el caso.

Las opciones de respuesta, muestran diferentes acciones a realizar y aparecen identificadas con las letras A, B, C y D. Una sola de las opciones da cuenta de los comportamientos asociados con la competencia evaluada y el concursante debe elegir la opción que considere sería el curso de acción que él o ella seguiría, de estar en dicha situación.

### **Ejemplo:**

- 1. Se presenta un error en un proceso que usted ha liderado con otro compañero de trabajo. Aunque no es claro, el error pudo ser causado por una decisión suya, ante esto usted:**
  - A. Admite parte de su responsabilidad y anima a su compañero a que asuma la otra parte.
  - B. Espera a que se aclare la causa del error antes de asumir su responsabilidad.
  - C. Asume toda la responsabilidad por el error eximiendo a su compañero.
  - D. Le hace saber a su compañero que él es el responsable, porque usted casi nunca comete errores.



## PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES

Es de carácter clasificatorio y tiene un valor porcentual de 5%

La prueba se calificará en una escala de 0 a 100, y será calificada solo si el aspirante obtuvo una calificación igual o superior a 80 puntos en la prueba de conocimiento.

La prueba cumple con los estándares de calidad necesarios para evaluar los competencias laborales pertinentes y relevantes que deben poseer las personas que aspiran a desempeñar el empleo público de Personero.

Esta conformada por 20 preguntas que evaluarán las competencias laborales requeridas para el desempeño del cargo..

**FIN**