

PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONEROS MUNICIPALES VIGENCIA 2024 – 2028

INSTRUCTIVO PARA ORIENTACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS LABORALES

2023

PRESENTACIÓN

La misión de la universidad pública es formar profesionales integrales e investigadores(as) en ejercicio autónomo de la responsabilidad social y en búsqueda de la excelencia académica para propiciar el desarrollo humano, la democracia participativa, la sostenibilidad ambiental y el avance de las ciencias, la tecnología, la innovación y las artes en la región Caribe colombiana y el país.

Además, somos la universidad líder en el conocimiento y determinantes para el desarrollo de la región Caribe, actualmente la Universidad cuenta con alrededor de 21.500 estudiantes. Ofreciendo carreras de pregrado y programas de postgrado, en las tres sedes ubicadas en la ciudad y varios municipios de la región. Como universidad estatal de reconocida trayectoria ha formado los profesionales de la Región Caribe en los campos de la Educación, del Arte, de las Ciencias Humanas, de las Ciencias Naturales, de la Arquitectura y las Ingenierías.

La Universidad del Atlántico cuenta con acreditación en alta calidad

LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO, tiene las condiciones técnicas, operativas, de infraestructura, Capital Humano con la suficiente experiencia y calidad técnica para acompañar y asesorar a la mesa directiva de los Concejos Municipales, en cada una de las etapas del Concurso de méritos al cargo de personero (a) Municipal, aplicando las pruebas objetivas y sus dinámicas que demanda dicha concurso y apoyar Normativa y técnicamente a actores responsables y funcionarios de los Concejos Municipales que interactúan en dicho proceso, en las dinámicas inherentes a su reglamento y en el cumplimiento de la normatividad vigente sobre el proceso, especialmente en el Decreto 1083 de 2015, título 27 **artículo 2.2.27.1** “concurso público de méritos para la elección personeros”.

De la misma manera, en el marco de sus procesos, busca fortalecer el qué hacer de las entidades públicas, estableciendo herramientas óptimas para evaluar los conocimientos, habilidades y competencias de los servidores que aspiran a un empleo público. En el mismo sentido, se adelanta sus actividades bajo criterios de transparencia, integridad, responsabilidad, eficacia, eficiencia y equidad en la administración pública, mediante la aplicación de procedimientos técnicos.

Con el fin de adelantar la selección meritocrática, imparcial, objetiva y transparente de Personero Municipal y atendiendo lo dispuesto por la Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, algunos Concejos Municipales manifestaron interés de desarrollar el proceso de selección a través de la Universidad del Atlántico.

En cumplimiento del Decreto Ley 1083 de 2015, el concurso público de méritos comprende la aplicación de pruebas escritas, las cuales tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del empleo. En este sentido, se llevará a cabo la aplicación de las pruebas de conocimientos y competencias comportamentales, con el fin de seleccionar los candidatos más idóneos para ocupar el cargo a proveer.

La presente guía contiene la información básica para presentar las pruebas escritas de conocimientos y competencias comportamentales, sus generalidades, forma de evaluación, aplicación y calificación. Por lo anterior, es de consulta obligatoria, con ello debe ser leída con la debida atención y seguir las instrucciones y recomendaciones establecidas a fin de garantizar la adecuada aplicación de las pruebas.

MARCO NORMATIVO DEL PROCESO

El presente proceso de selección se encuentra enmarcado en la siguiente normatividad:

- Constitución Política de 1991
- Ley 136 de 1994 Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del

- Sector de Función
- Corte Constitucional -Sentencia C-105 de 2013
 - Decreto 403 de 2020
 - Resolución OGZ-783-2021
 - Decreto 1082 de 2015
 - Ley 1150 de 2007
 - Ley 819 de 2003
 - Ley 80 de 1993
 - Ley 610 de 2000

INFORMACIÓN GENERAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Con el fin de apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante a un empleo determinado, se requiere demostrar las competencias y calidades requeridas para desempeñar, de conformidad con los principios signados en el artículo 209 de la Constitución Política, las exigencias del empleo objeto de convocatoria. Con ello se contempla la aplicación de varias pruebas, encaminadas a evaluar las capacidades profesionales y personales de los aspirantes al empleo de Personero Municipal, las cuales se detallan a continuación:

	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	Peso dentro del Concurso/proceso de selección %
1	Prueba de conocimientos	Eliminatoria	70/100	70
2	Prueba de competencias comportamentales	Clasificatoria	NA	10
3	Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	NA	10
4	Entrevista (Concejo Municipal)	Clasificatoria	NA	10
	TOTAL			100

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

La prueba de conocimientos evalúa los niveles de dominio sobre los saberes inherentes a las funciones del empleo. Dicha prueba corresponde a una prueba escrita aplicada de manera presencial; esta prueba tiene un peso ponderado dentro del concurso correspondiente al 70% de la calificación total. El puntaje mínimo aprobatorio es de 70 puntos sobre 100. Su carácter es eliminatorio, por lo tanto, el aspirante que no obtenga una calificación mínima de 70 puntos quedará por fuera del proceso de selección y no podrá seguir participando en las demás etapas del proceso.

De acuerdo a las teorías psicométricas y de medición una prueba se define como *“una medida objetiva y estandarizada de una muestra de conducta”*. Durante el proceso de prueba, lo que se hace es obtener del examinado una muestra del comportamiento que se desea evaluar, en este caso el instrumento evaluará el conocimiento que los candidatos tienen sobre los siguientes temas:

- 1) Derecho Constitucional
- 2) Derecho Administrativo y Disciplinario
- 3) Derecho General

Específicamente las pruebas de conocimientos, aprendizaje o rendimiento, “son aquellas que se diseñan para medir el logro. Evalúan el grado de aprendizaje que ha tenido lugar como resultado de la exposición a una experiencia de aprendizaje relativamente definida” (Cohen & Swerdlik, 2001).

ASPECTOS TÉCNICOS: DIMENSIONES COGNITIVAS

Debido a que las pruebas de conocimientos consideran para su evaluación la estructura o dominio cognitivo en el individuo, en la elaboración de los ítems se toma como referencia la Taxonomía según Bloom, una metodología que propone la clasificación de las conductas u objetivos en tres dominios, el cognitivo, afectivo y psicomotor.

En este caso se tomará sólo el dominio cognitivo, que reúne objetivos referidos al conocimiento/recuerdo, comprensión, aplicación, análisis, síntesis y evaluación; pero para la prueba de conocimiento que nos convoca, en la evaluación de esta dimensión cognitiva se considerará medir sólo cuatro (4) de estas habilidades, conocimiento/recuerdo, comprensión, aplicación y análisis, que deben activarse al momento de responder una pregunta o ítem en un contexto funcional específico dentro de la prueba. A continuación, se definen estas habilidades:

Recuerdo: Incluye las situaciones que acentúan la importancia del recuerdo de datos, ideas, materiales o fenómenos, ya sea como reconocimiento o evocación. Supone, entonces el recuerdo o reconocimiento de: Datos específicos como terminologías o hechos; modos y medios para el tratamiento de datos específicos como convenciones, clasificaciones, metodologías, técnicas o procedimientos universales y abstracciones en un campo determinado como principios, generalizaciones, teorías y estructuras. (Herrera, 1996).

Comprensión: Dentro de esta categoría se incluyen comportamientos o respuestas que implican la interrelación y fraccionamiento de un mensaje. Operacionalmente se define como cualquier conducta que vaya desde la presentación de una proposición con palabras distintas a las del enunciado original, hasta la aplicación de un principio en una situación nueva para el examinado, pasando por la ejemplificación. La comprensión se define en términos de tres operaciones diferentes: a) Traducción o capacidad para expresar un concepto o mensaje conocido en palabras diferentes o pasarlo de un sistema simbólico a otro, b) Interpretación o reordenamiento de ideas de una comunicación en una nueva configuración. Incluye la habilidad para captar el contenido de una comunicación como un todo y distinguir entre conclusiones legítimas y contradictorias y c) Extrapolación o hacer explícitos algunas conclusiones, consecuencias o efectos de una comunicación dada. (Herrera, 1996).

Aplicación: Se refiere a la capacidad para aplicar teorías, principios, métodos o ideas en la solución de un problema práctico. Es la habilidad para aplicar principios y generalizaciones a nuevos problemas y situaciones. Comprende entonces tareas como a) identificar los principios o generalizaciones apropiados para resolver un problema o reformularlo para lograr tal identificación, b) especificar los límites dentro de los cuales un principio o generalización es verdadero o relevante y reconocer las excepciones a los mismos y las razones para ello, c) explicar nuevos fenómenos a partir de principios o generalizaciones conocidas, predecir lo que sucederá en una situación nueva mediante el uso de principios y generalizaciones apropiadas, y d) determinar o justificar una decisión o acción en una situación usando principios o generalizaciones e indicar el razonamiento que apoya la utilización de los mismos ante un determinado problema. (Herrera, 1996).

Análisis: Hace referencia a la habilidad para fraccionar una comunicación en sus elementos, de manera que aparezcan explícitas la jerarquía de las ideas y las relaciones existentes entre ellas. Este es un proceso complejo, que implica las tres (3) categorías anteriores, recuerdo, comprensión y aplicación, pero va más allá de ellas. Aquí se incluyen tres subcategorías:

- Análisis de elementos o habilidad para fraccionar una información en sus elementos, como supuestos no explícitos, hechos e hipótesis.
- Análisis de relaciones o identificar las relaciones que existen entre los elementos de una comunicación; o determinar las relaciones entre las hipótesis y las pruebas que las apoyan, entre las conclusiones y las hipótesis o entre las conclusiones y las evidencias.
- Análisis de principios de organización que es la habilidad para explicitar los principios organizadores que ha seguido un autor, reducir su propósito, su punto de vista, su actitud o su interpretación (Herrera, 1996).

NIVEL DE DIFICULTAD DE LAS PREGUNTAS O ÍTEMS

Así mismo, las preguntas o ítems que componen la prueba tendrán tres niveles de dificultad: bajo, medio y alto.

Nivel de Dificultad Bajo: El tipo de preguntas correspondientes a este nivel, implica la consideración de un contenido básico de conocimientos, en los que éste tiene aplicación en un número reducido de actividades, por lo general rutinarias y predecibles; la habilidad cognitiva requerida es el **recuerdo**. (Herrera, 1996).

Nivel de Dificultad Medio: Los ítems de este nivel se caracterizan porque requieren al aspirante un nivel de conocimientos amplio y variado que le permita establecer relaciones entre informaciones, normatividad, recursos tecnológicos en diferentes contextos; se caracterizan por demandar procesos cognitivos como son la **comprensión y la aplicación**. (Herrera, 1996).

Nivel de Dificultad Alto: Se requiere para la resolución de estos ítems capacidad de construir elementos nuevos, solución de problemas, generar hipótesis o conclusiones. Se considera el **análisis** de dos o más variables al mismo tiempo o análisis interdisciplinarios.

EJES TEMÁTICOS PARA LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Para medir las capacidades profesionales y personales de los candidatos, se evaluarán temáticas asociadas con los conocimientos y habilidades necesarias para ejercer el cargo de personero. Los contenidos temáticos que se abordarán en la prueba de conocimientos son:

Áreas	Ejes temáticos
DERECHO CONSTITUCIONAL	Derechos humanos
	Ley de víctimas
	Desplazamiento forzado
	Constitución Política Nacional
	Constitución y Acciones Constitucionales
	Principios
DERECHO ADMINISTRATIVO	Derecho Administrativo
	Derecho Disciplinario
	Régimen Municipal
	Carrera Administrativa
DERECHO GENERAL	Vigilancia al ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas
	Procedimiento de responsabilidad fiscal
	Gerencia pública por parte de las personerías
	Sistemas de control fiscal (*SARLAFT)

SESIONES DE APLICACIÓN Y DURACIÓN DE LA PRUEBA

La prueba de conocimiento será aplicada en una sola sesión y los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo tres horas y treinta (3:30) minutos para responder las 100 preguntas que la componen.

TIPO DE PREGUNTAS

El banco de preguntas con las que se evaluarán los conocimientos de los tres (3) ejes temáticos estará compuesto en su totalidad por preguntas Tipo I, más conocidas como Preguntas de Selección Múltiple con Única Respuesta.

Este tipo de preguntas están conformadas por un enunciado y tres (3) opciones de respuesta; el enunciado puede contener una frase incompleta, una interrogación, un texto o una gráfica; las opciones de respuesta aparecen identificadas con las letras A, B y C. Una sola de las opciones responde correctamente el enunciado, por tanto, el aspirante deberá marcar aquella que, a su juicio, considere es la respuesta correcta.

Instrucciones para responder este tipo de preguntas:

A continuación, encontrará preguntas que constan de un enunciado y tres (3) opciones de respuesta (A, B, C). Sólo una de estas opciones responde correctamente la pregunta. Señale en la hoja de respuesta la opción que considere correcta.

PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

La prueba de competencias comportamentales será aplicada junto a la prueba de conocimientos, la cual tiene un peso ponderado del 10% dentro del concurso. Esta prueba es de carácter clasificatorio.

COMPETENCIAS QUE SE EVALÚAN

Esta prueba toma como referencia las competencias establecidas en el artículo 2.2.4.7 del Decreto 815 de 2018, en el que se definen las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos, y en el artículo 2.2.4.8 del mismo Decreto, el cual señala las competencias comportamentales correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, incluyendo las de nivel directivo.

Nivel	Competencias	Competencias comunes
Directivo	Visión estratégica, Liderazgo efectivo, Planeación, Toma de decisiones, Gestión del desarrollo de las personas, Pensamiento Sistémico, Resolución de conflictos	Aprendizaje continuo, Orientación a resultados, Compromiso con la organización, Trabajo en equipo, Adaptación al cambio.

CARÁCTER CLASIFICATORIO DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

Esta prueba solo será calificada a los aspirantes que hayan logrado el puntaje mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos. Esta prueba es de carácter clasificatorio y se aplicará el mismo día y en la misma sesión, con la prueba de conocimientos.

CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

Las calificaciones de la prueba de conocimientos se harán con referencia al grupo normativo, es decir, en relación con los aspirantes que se presenten a un mismo municipio, se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, por lo tanto, no se aplicarán aproximaciones.

La prueba de competencias comportamentales se calificará numéricamente en una escala de cero (0) a diez (10) puntos. Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 70 puntos en la prueba de conocimientos, no continuarán en el proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos del concurso.

INSTRUCCIONES Y SUGERENCIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y COMPORTAMENTALES

Para la presentación de la prueba escrita de conocimientos y comportamentales se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:

DOCUMENTOS DE IDENTIDAD VÁLIDOS

Los únicos documentos que se admitirán para presentar la prueba escrita de conocimientos y comportamentales son:

- Original de la cédula de ciudadanía con holograma (documento vigente)
- Contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil con foto
- Pasaporte
- Denuncio de pérdida de documento: en el caso de que usted no cuente con los documentos anteriormente mencionados, bajo ningún motivo podrá presentar la prueba escrita, debido a que no es posible acreditar legalmente su identidad.

OTRAS CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE IMPEDIR EL INGRESO

Se impedirá el ingreso al aula donde se aplicará la prueba de acompañantes (a no ser que el aspirante se encuentre en situación de discapacidad, y que lo haya registrado en la fase de inscripción), igualmente está prohibida la entrada de personas bajo el efecto de alcohol o sustancias psicoactivas.

ELEMENTOS QUE NO DEBE LLEVAR AL EXAMEN

Al ingresar al aula los aspirantes no podrán llevar consigo audífonos, manos libres, celulares, dispositivos electrónicos de cualquier índole, calculadoras, libros, hojas, entre otros. Si porta cualquiera de estos elementos, le serán retirados; si se niega a acatar estas disposiciones, no se le permitirá presentar la prueba.

FECHA, LUGAR Y HORARIO

La prueba de conocimientos será aplicada en el lugar indicado en la citación; el día y hora indicada en una única sesión de 08:00 a.m. a 11:30 a.m.

El aspirante deberá presentarse al aula de aplicación de la prueba a las 8:00 am, momento en el cual se impartirá las instrucciones pertinentes y se dará inicio oficialmente a la prueba a las 08:00 am. En caso de presentarse después de las 08:30 am, **BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA** le será permitido el ingreso al aula de aplicación.

La prueba de conocimientos y competencias está diseñada para ser diligenciada en un tiempo aproximado de tres (3) horas y treinta (30) minutos máximos, contadas a partir del momento en que el jefe de salón autoriza a abrir el cuadernillo de preguntas. Una vez agotado este tiempo, el jefe de salón recogerá los cuadernillos, la hoja de respuesta, la hoja de operaciones y en general todo el material que se le entregó.

CITACIÓN DE LA PRUEBA

La citación a la prueba de conocimientos será publicada en las páginas web de www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccionsocial/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/ de la Universidad del Atlántico, usted podrá consultar la fecha, hora y lugar de la prueba de conocimientos.

CAUSALES DE ANULACIÓN

La prueba escrita de conocimiento será anulada en los siguientes casos:

- Intento de fraude
- Intento de copia
- Sustracción del material de examen
- Suplantación de personas
- Desacato a normas vigentes como contestar el celular en el salón de aplicación o en cualquier lugar dentro del sitio de aplicación, aún si ya ha entregado la prueba

Por favor evítese molestias. En caso de presentarse cualquiera de estas situaciones, el

responsable asignado, acompañado del aspirante y un testigo, diligenciará el formato establecido para tal fin (Acta de Anulación) tomando también las huellas dactilares del aspirante y firmando todos los implicados.

RESERVA LEGAL DE LAS PRUEBAS

Las pruebas y protocolos utilizados en la convocatoria pública tienen carácter reservado antes y después de su aplicación, y solo pueden ser de conocimiento de los servidores públicos o contratistas responsables de su elaboración.

OTRAS RECOMENDACIONES

- 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 salón indicado en la citación.
- Permita la confrontación dactilar al registro de asistencia.
- Usted recibirá una bolsa de seguridad sellada, la cual contiene UN cuadernillo de examen, UNA hoja de respuestas, UN lapicero de tinta negra. La bolsa deberá permanecer cerrada hasta el inicio formal de las pruebas. NO abra el cuadernillo antes que el jefe de salón lo indique.
- 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.
- Las respuestas deben señalarse con lapicero. Cada casilla correspondiente a sus respuestas seleccionadas como aparece a continuación.

- **Escriba fuerte y claro sin salirse de la franja**
- **Rellene completamente el círculo de su respuesta**
- **Marque una sola respuesta en cada pregunta**

MARCA CORRECTA: ●

NO MARQUE ASÍ: ☑ ☒ ☓ ☔

- Marque la hoja de respuestas donde se encuentran sus datos personales con el lapicero de tinta negra.
- Diligencie exclusivamente la hoja de respuesta, no consigne anotaciones en el cuadernillo.
- No lleve hojas, libros, revistas, cuadernos, radios, teléfonos celulares, PCS, beepers, PDA u otros dispositivos de cómputo, audio, video o conectividad.
- No portar durante la prueba relojes inteligentes.
- 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 previa-mente el cuadernillo en su totalidad.
- Quienes lleguen retardados podrán ingresar al salón siempre y cuando no haya transcurrido más de 30 minutos después de iniciada la prueba.

PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Las publicaciones se harán en las fechas establecidas en la Resolución de convocatoria expedida por cada Concejo Municipal, la cual podrá ser consultada por el aspirante en las páginas web de la www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccionsocial/convenios/concursos-de-meritos-para-eleccion-de-controlador/ de la Universidad del Atlántico.

Éxitos en la prueba

MARCELA LISSETTE GÓMEZ GÓMEZ

Coordinadora de las Convocatorias Para la Elección de Personeros Distritales y Municipales.