



PROCESO DE SELECCIÓN PERSONERO MUNICIPAL DE AGUACHICA - CESAR.

CARTILLA DE ORIENTACION AL ASPIRANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS LABORALES.



UNIVERSIDAD DE **PAMPLONA**

DQS is member of:





CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	3
2. MARCO NORMATIVO.....	4
2.1. CONTENIDO DE LA PRUEBA.....	5
2.1.1 Derecho Constitucional	5
2.1.2 Derecho Administrativo	5
2.1.3 Derecho General.....	5
2.2. ASPECTOS COMUNES.....	5
2.3. COMPLEJIDAD DE LAS PREGUNTAS.....	6
2.4. TIPOS DE ÍTEMS QUE SE INCLUYEN EN LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO.....	6
3. PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	7
3.1 ¿QUÉ EVALÚA?	8
3.2. TIPO DE ÍTEMS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES.....	8
3.3. TIPO DE ÍTEMS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES.....	9
4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS	9
4.1. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA SESIÓN DE APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS.....	9
4.2. ELEMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS...	9
4.3 DOCUMENTOS DE IDENTIDAD VÁLIDOS	10
4.4 ELEMENTOS PROHIBIDOS	10
4.5 TOMA DE HUELLA.....	10
4.6 ENTREGA DEL MATERIAL	11
4.7 OTRAS RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS:.....	11
4.8 CAUSALES DE ANULACIÓN.....	11



1. PRESENTACIÓN

La Universidad de Pamplona como universidad pública de orden departamental está autorizada para desarrollar las diferentes etapas de un concurso público, desde la publicación e inscripción de los aspirantes hasta la generación de informes para la conformación de listas de elegibles de diferentes Convocatorias.

Siguiendo los parámetros previsto por el numeral 3 del Artículo 31 de la Ley 909 de 2004, la selección de los aspirantes contempla la aplicación de pruebas escritas sobre competencias funcionales - básicas también denominadas pruebas de conocimiento y sobre competencias laborales que tendrán como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, y poder establecer una clasificación de los mismos respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo.

En este caso específico según la ley 136 de 1994, Artículo 168 las Personerías municipales y distritales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. Como tales, ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación.

Según el Artículo 1, del Decreto 2485 del 2 de diciembre de 2014, recopilado en el Decreto Único de la Función Pública 1083 de 2015 título 27, el Personero Municipal será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal. El concurso de méritos en todas sus etapas será adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de sus funciones.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Decreto 2485 del 2 de diciembre de 2014, recopilado en el Decreto Único de la Función Pública 1083 de 2015 título 27, convocó a concurso abierto de méritos para proveer el Cargo de Personería de los diferentes Municipios de Colombia; en el cual se evaluarán con el nivel Profesional descrito en el Decreto 1083 de 2015.

La presente guía busca ser una orientación práctica para los aspirantes que superaron la etapa de verificación de requisitos mínimos, en las convocatorias de



personeros, en razón por la cual se consideran admitidos y serán citados a presentar las pruebas escritas sobre competencias funcionales - básicas y competencias laborales, con dos propósitos: Facilitar el conocimiento del marco legal y técnico en el que se soportan los instrumentos a aplicar (como evidencia de que constituyen herramientas técnicas que responden a criterios de objetividad e imparcialidad); así como ofrecer información específica sobre las competencias y ejes temáticos a evaluar y el proceso de calificación subsecuente, que permita al aspirante prepararse y comprender qué son, para qué sirven, qué evalúan y cómo se califican las pruebas escritas de las Convocatorias de Personeros.

2. MARCO NORMATIVO

El proceso de selección por méritos de la Convocatoria, se registrará de manera especial por las siguientes normas legales: Constitución Política, Ley 909 de 2004, Ley 1033 de 2006, Decreto-Ley 760 de 2005, Decreto-Ley 770 de 2005, Decreto 1227 de 2005, Decreto 785 de 2005, Decreto 4500 del 2005, Decreto 871 de 2006, Decreto 4476 de 2007, y demás normas concordantes, que garanticen el respeto de los principios orientadores del proceso de selección.

De manera específica, la etapa del proceso de selección correspondiente a la aplicación de las pruebas escritas sobre competencias laborales, identifica como principal referente normativo para su estructuración al Decreto 1083 de 2015, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

El Decreto 1083 de 2015, define la competencia laboral como: “La capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poder y demostrar el empleado público” Tales competencias para efectos de la presente convocatoria, serán clasificadas en básicas, funcionales y laborales; constituyendo el objeto de evaluación de las pruebas escritas del proceso de selección. Aspectos como su ponderación, carácter clasificatorio, o eliminatorio y mínimo aprobatorio, están determinados en los Acuerdos de cada Convocatoria para cada Municipio.



2.1. CONTENIDO DE LA PRUEBA

La prueba de conocimientos evaluará los conocimientos que deben estar presentes en los concursantes que aspiran desempeñarse como personero municipal y los ejes temáticos son:

2.1.1 Derecho Constitucional

- Constitución Política Nacional
- Principios
- Derechos Humanos / Ley de Víctimas / Desplazamiento Forzado
- Acciones Constitucionales

2.1.2 Derecho Administrativo

- Derecho Administrativo
- Régimen Municipal
- Derecho Disciplinario
- Carrera Administrativa

2.1.3 Derecho General

- Derecho Político
- Derecho Civil
- Derecho de Familia
- Derecho Penal

Cada prueba estará compuesta por 80 preguntas, de las cuales 40 son sobre competencias funcionales - básicas también denominadas pruebas de conocimiento y 40 sobre competencias laborales.

2.2. ASPECTOS COMUNES

El empleo vacante de Personero Municipal corresponde al nivel jerárquico:

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad

y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

2.3. COMPLEJIDAD DE LAS PREGUNTAS

La prueba de conocimientos evalúa el dominio del conocimiento en contextos jurídicos, comunes y aplicables al quehacer laboral del personero municipal, es decir, el pensamiento crítico entendido como la capacidad de recordar datos, razonar, comprender, analizar y aplicar ese conocimiento para resolver y tomar decisiones en situaciones y problemas jurídicos. Descripción de los procesos cognitivos a evaluar en la prueba.

PROCESO	DESCRIPCIÓN
Evocación	Implica la noción de hechos específicos, conocimientos de lo universal y de las abstracciones específicas de un determinado campo del saber.
Comprensión	Consiste en captar el sentido directo de una comunicación o de un fenómeno, como la comprensión de una orden escrita u oral, o la percepción de lo que ocurrió en cualquier hecho particular.
Aplicación	Concierne a la interrelación de principios y generalizaciones con casos particulares o prácticos.
Análisis	El análisis implica la división de un todo en sus partes y la percepción del significado de las mismas en relación con el conjunto.

2.4. TIPOS DE ÍTEMS QUE SE INCLUYEN EN LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO

Para la valoración de los dominios cognitivos definidos en el propósito de evaluación de las pruebas se empleará el siguiente tipo de preguntas:

Preguntas tipo I o Selección Múltiple con Única Respuesta (SMUR):

Constan de un enunciado que contiene un enunciado y cinco (5) opciones de respuesta identificadas con las letras A, B, C, D y E donde una sola de las opciones completa o responde correctamente lo planteado en el enunciado.

Ejemplo: Un campesino que ocupaba y explotaba económicamente un terreno baldío y que se encontraba en condiciones de solicitar su adjudicación fue

desalojado por grupos armados en el año 2002. Posteriormente, al cambiar favorablemente las condiciones de seguridad, el campesino solicita ante la Unidad de Restitución de Tierras, según el procedimiento y términos correspondientes, que se le restablezcan sus derechos de acuerdo con la ley. En este caso procederá la:

- A. adjudicación del baldío y la restitución del predio.
- B. restitución de la posesión sobre un bien fiscal de la Nación.
- C. restitución material de la ocupación sobre un bien fiscal patrimonial.
- D. restitución de la propiedad privada sobre un inmueble rural de la zona.
- E. restitución de la ocupación útil sobre el inmueble y su posterior adjudicación.

Respuesta o clave correcta: A, porque dentro de las acciones de restitución de los despojados previstas por la Ley 1448 de 2011, en el artículo 72, se establece que los ocupantes de los baldíos que hayan sido despojados y durante el despojo o abandono se cumplieron las condiciones para la adjudicación pueden solicitar la adjudicación del derecho de propiedad del baldío a favor de la persona que venía ejerciendo su explotación económica. La ocupación se tendrá en cuenta para efectos de contabilizar el término, indistintamente si tuvo que desplazarse por motivos de los hechos victimizantes que originaron el desplazamiento o el abandono del predio.

Nota: En aras de la transparencia del proceso se presenta un modelo de pregunta de temas que difieren al concurso actual y se toma como ejemplo de la cartilla de orientación al aspirante para el concurso público de méritos procurador judicial I Y II.

3. PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES

Las competencias laborales hacen referencia al conjunto de actitudes valores, intereses y motivaciones con las que los empleados cumplen sus funciones. Según el Decreto 1083 de 2015, las competencias laborales describen los criterios de responsabilidad por personal a cargo, habilidades y aptitudes laborales, responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, iniciativa de innovación en la gestión, valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

3.1 ¿QUÉ EVALÚA?

El Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.4.8, establece las mínimas competencias laborales que deben instituir las entidades para cada nivel jerárquico de empleo y que se evaluarán de forma específica acorde al nivel jerárquico del empleo al que nos convoca: Profesional.

FORMA	NIVEL	COMPETENCIAS	COMPETENCIAS COMUNES
A	Profesional especializado y universitario	Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo, colaboración, Creatividad e innovación.	Orientación a los resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la organización.

Ejemplo:

Las afirmaciones relacionadas con la prueba de competencias laborales deben contestarse de acuerdo con las siguientes opciones de respuesta:

- A. Siempre
- B. Casi Siempre
- C. A Veces
- D. Casi Nunca
- E. Nunca

1. Trabajo en Equipo: Cuando planifico un proyecto tomo en cuenta la opinión de los miembros del grupo, aunque afecte los tiempos de entrega.

3.2. TIPO DE ÍTEMS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES

La prueba de competencias laborales está compuesta por ítems conformados por un enunciado y cinco 5 opciones de respuesta. El aspirante deberá seleccionar una opción de acuerdo con su forma de pensar y actuar, siguiendo la instrucción.



3.3. TIPO DE ÍTEMS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES

La prueba de competencias laborales está compuesta por ítems conformados por un enunciado y entre 3 y cinco 5 opciones de respuesta. El aspirante deberá seleccionar una opción de acuerdo con su forma de pensar y actuar, siguiendo la instrucción

4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS

Todos los concursantes admitidos serán citados a la aplicación de dos pruebas escritas, que se desarrollarán el mismo día y lugar: la de competencias funcionales básicas o de conocimiento y la de competencias laborales.

4.1. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA SESIÓN DE APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS

Las pruebas se aplicarán el mismo día para todos los cargos en una única sesión, el tiempo estimado para responder la prueba de conocimientos es máximo de dos horas. Para la prueba de competencias laborales el tiempo propuesto es de una hora. Total, de tiempo de duración de la sesión de aplicación de pruebas escritas máximo: tres (3) horas.

Durante la aplicación de las pruebas, los concursantes deben acoger todas las indicaciones impartidas por el jefe de salón para garantizar el normal desarrollo de las pruebas, según las condiciones de seguridad requeridas.

4.2. ELEMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

Para la presentación de las pruebas escritas se requiere que los concursantes tengan los siguientes elementos:

- Documento de identidad válido.
- Lápiz de mina negra Nro. 2.
- Sacapuntas.
- Borrador de nata.

4.3 DOCUMENTOS DE IDENTIDAD VÁLIDOS

El documento que se admitirá para presentar las pruebas escritas es la cédula de ciudadanía, de conformidad con lo previsto en la Resolución 156 del 4 de mayo de 2016. Si la cédula de ciudadanía está en trámite, se debe

presentar, en original, el comprobante (contraseña) expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.

Nota: No se podrán presentar las pruebas si los concursantes no allegan la cédula o contraseña con el lleno de los requisitos exigidos. No se permitirán tarjetas profesionales, pasaporte, carnet laboral, libreta militar, pase ni ningún otro documento que no corresponda a los enunciados.

4.4 ELEMENTOS PROHIBIDOS

Ningún concursante podrá ingresar al salón de pruebas teléfono celular, iPod, calculadora, tablet, lupas electrónicas, cámara de video o de fotografía, o cualquier otro equipo de comunicación. El ingreso de libros, revistas, códigos, hojas, maletines y demás que correspondan a los indicados en este documento también están prohibidos.

El incumplimiento de estas disposiciones por parte del concursante dará lugar a la anulación de sus pruebas, en consecuencia, estas no serán evaluadas. En ese sentido, si un concursante desconoce las reglas indicadas e ingresa al salón de pruebas alguno de los elementos prohibidos procede la anulación.

La Universidad de Pamplona y no se hace responsable por la pérdida o daño de los elementos que, por estar prohibidos, deban quedarse de manera obligatoria por fuera de los salones de prueba.

4.5 TOMA DE HUELLA

Mientras los aspirantes responden las pruebas, el personal dactiloscopista realizará una toma de huella, que se consignará en el listado de asistencia e identificación. Si al finalizar ambas pruebas ya ha sido realizado este proceso, se debe entregar el material al jefe de salón, quien procederá a revisar los documentos devueltos por

cada concursante y a autorizarlo para abandonar el salón de aplicación. En el evento de terminar las pruebas antes de haberse tomado la impresión dactilar, el concursante debe permanecer al interior del salón, hasta que esto ocurra.

4.6 ENTREGA DEL MATERIAL

El concursante debe entregar la totalidad de los folios del cuadernillo(s) con la hoja de respuestas, lo cual será verificado en forma individual por el jefe de salón.

El incumplimiento de esta disposición por parte del concursante dará lugar a la anulación de sus pruebas.

4.7 OTRAS RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS:

- Imprima la citación donde se indica el lugar y el aula de aplicación.
- Al recibir el material de la prueba verifique que el número de la hoja de respuestas sea el mismo número del cuadernillo, y que en la hoja de respuestas sus nombres y apellidos sean correctos.
- Lea atentamente las instrucciones de los cuadernillos.
- En el momento de diligenciar la hoja de respuestas, revise que el número de la pregunta y el de la respuesta que marca coincidan.
- Tenga precaución de no dañar, doblar o arrugar las hojas de respuestas.
- Diligencie exclusivamente la hoja de respuesta, no consigne anotaciones en el cuadernillo, las cuales no serán objeto de valoración.

4.8 CAUSALES DE ANULACIÓN

El presente instructivo de pruebas escritas establece las condiciones para su desarrollo y las reglas de la convocatoria. El incumplimiento de éstas por parte de un concursante, dará lugar a la anulación de sus pruebas, en consecuencia, estas no serán evaluadas.

Las pruebas escritas serán anuladas en los siguientes casos:

- Intento de fraude.
- Intento de copia.



- Sustracción del material de examen.
- Suplantación de personas.
- Cuando no se devuelva en su totalidad el material de la prueba entregado al concursante.
- La utilización y/o manipulación de dispositivos electrónicos que de manera irregular hayan sido ingresados al salón.
- Ingresar al salón cualquiera de los elementos prohibidos.
- Desacato a las reglas de aplicación impartidas en este documento o a las orientaciones dadas por el jefe salón durante el desarrollo de la sesión.