

CARTILLA DE ORIENTACIÓN

PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS LABORALES, CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO DE DESPACHO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ PARA LA VIGENCIA 2025



UNIAGUSTINIANA
Es creer en ti

Vigilada Mineducación



*Concejo de
Zipaquirá*

I. FUNDAMENTOS LEGALES

Dentro del proceso de selección denominado "CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO DE DESPACHO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ PARA LA VIGENCIA 2025" de manera específica, la etapa del proceso de selección correspondiente a la aplicación de la prueba escrita sobre conocimientos académico y competencias laborales, identifica como principal referente normativo para su estructuración a la ley 136 de 1994 y la ley 1904 de 2018 los cuales regulan el proceso para elección del secretario del Concejo Municipal y el 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. Teniendo en cuenta lo dispuesto en

el Decreto Único de la Función Pública 1083 de 2015 título 4, se llamó a convocatoria pública para proveer el Cargo de secretario general del Concejo Municipal; en el cual se evaluará con el nivel directivo. 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 y funcionales; constituyendo el objeto de evaluación de las pruebas escritas del proceso de selección.

II. INFORMACIÓN GENERAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

La prueba de conocimiento es una prueba escrita, destinada a evaluar y calificar el saber de los aspirantes al cargo de secretario(a) del Concejo Municipal de Zipaquirá Cundinamarca.

1- OBJETIVO DE MEDICIÓN DE LA PRUEBA

El objetivo general de esta prueba es medir los conocimientos específicos que tienen los aspirantes que se presenten al concurso público para proveer el cargo de secretario (a) general del Concejo Municipal.

2- OBJETIVO ESPECÍFICO

La prueba de conocimientos evaluará los conocimientos que deben estar presentes en los aspirantes que aspiran a desempeñarse como secretario del Concejo Municipal de Zipaquirá Cundinamarca.

3- POBLACIÓN OBJETO

La prueba será presentada por los aspirantes admitidos después de la etapa de requisitos mínimos al cargo de secretario del Concejo Municipal de Zipaquirá Cundinamarca.



LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS (Competencias básicas) DE CARÁCTER ELIMINATORIO.

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:

- a. Derecho Constitucional
- b. Derecho administrativo
- c. Contratación Estatal
- d. Normas Sobre Administración Pública
- e. Funciones Esenciales Generales del cargo



1. 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:

1.1. Recuerdo: Incluye las situaciones que acentúan la importancia del recuerdo de datos, ideas, materiales o fenómenos, ya sea como reconocimiento a 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).

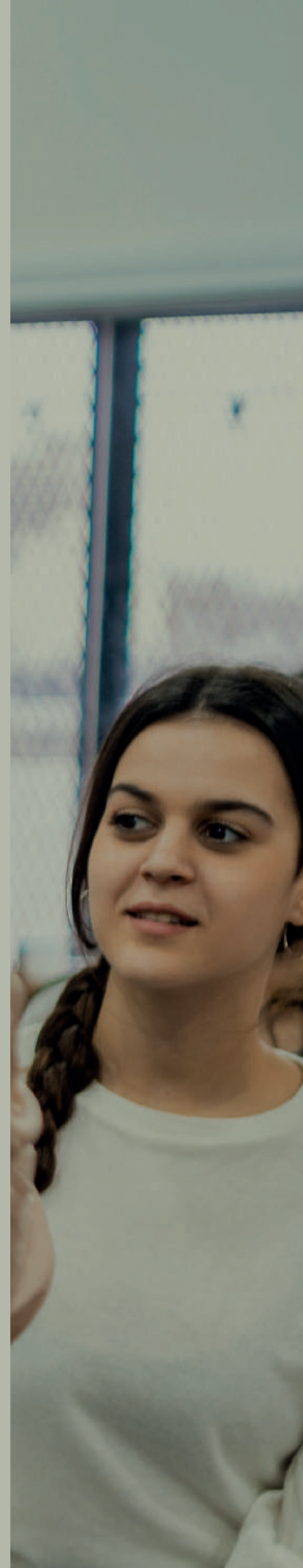


1.2. Comprensión: Dentro de esta categoría se incluyen comportamientos o respuestas que implican la interrelación y fraccionamiento de un mensaje. Operacionalmente se define como cualquier conducta que vaya desde la presentación de una proposición con palabras distintas a las del enunciado original, 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).

1.3. 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 reformulario 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)

1.4. 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:

- a) Análisis de elementos o habilidad para fraccionar una información en sus elementos, como supuestos no explícitos, hechos e hipótesis.
- b) 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.
- c) 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).



Análisis



2. 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.

2.1. 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).

2.2. 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).

2.3. 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.



3. SESIONES DE APLICACIÓN Y DURACIÓN DE LA PRUEBA

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

4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA PRUEBA

La prueba de conocimiento a que se refiere la presente convocatoria tiene carácter eliminatorio; para continuar con el proceso, el aspirante debe responder correctamente como mínimo treinta (30) preguntas acertadas del total de preguntas que conforman la prueba.

5. TIPO DE PREGUNTAS

El banco de preguntas con las que se evaluarán los conocimientos de los cuatro (4) temas 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 cuatro (4) opciones de respuesta; el enunciado puede contener una frase incompleta, una interrogación o un texto; las opciones de respuesta aparecen identificadas con las letras a), b), c) y d). 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 cuatro (4) opciones de respuesta (a), b), c) o d). Sólo una de estas opciones responde correctamente la pregunta. Señale en la hoja de respuesta la opción que considere correcta.

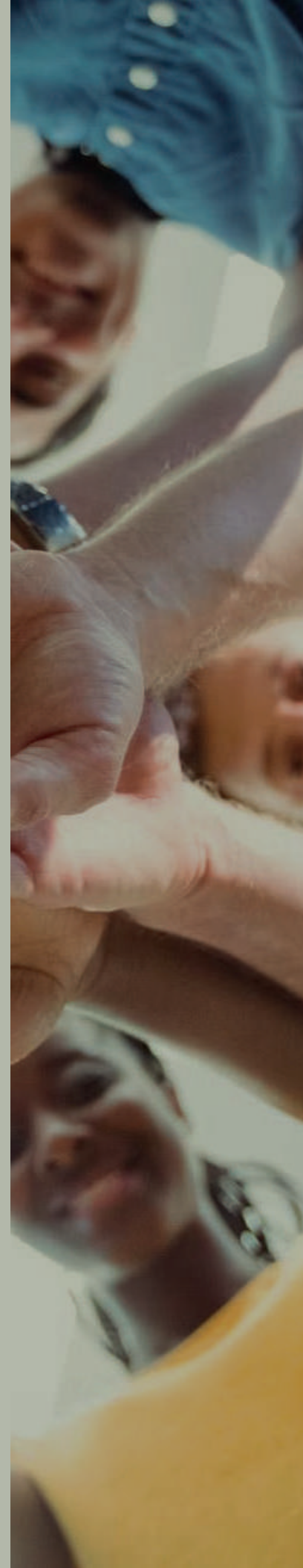
6. EJEMPLOS DE PREGUNTAS

A continuación, se muestran algunos ejemplos de preguntas, que por su estructura y contenido son similares a las que se incluirán en la prueba de conocimientos.

PREGUNTA: Un ciudadano residente en el municipio de Bello radica en la Personería Municipal de Zipaquirá un derecho de petición, mediante el cual solicita se le entregue copia de un expediente de una investigación disciplinaria que adelanta la personería, el término para resolver la petición es de:

- (a). 15 días
- (b). 10 días
- (c). 30 días
- (d). 5 días

Clave (respuesta correcta):
B. 10 días





IV. PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES – CARÁCTER CLASIFICATORIO

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.

1. ASPECTO QUE EVALÚA

El Decreto 1083 de 2015, 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: Directivo.

V. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD VÁLIDOS

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

✓ Original de la cédula de ciudadanía con holograma (documento vigente)

En el caso de que usted no cuente con el documento único de identificación anteriormente mencionado, podrá presentar la cédula digital o el certificado con fotografía y huella expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

1. OTRAS CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE IMPEDIR EL INGRESO

Se prohibirá e impedirá el ingreso al aula donde se aplicará la prueba, de personas bajo el efecto de alcohol o sustancias psicoactivas. Igualmente, no se permitirá el ingreso de acompañantes (se exceptúa cuando el aspirante se encuentre en situación de discapacidad, que le impida desplazarse por sí mismo y que lo haya registrado en la fase de inscripción)

2. 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.

3. FECHA, LUGAR Y HORARIO

La prueba de conocimientos será aplicada en las Aulas del Colegio Agustiniiano Tagaste, ubicado en la Carrera 88 # 11A-21, en la ciudad de Bogotá, el domingo 03 de noviembre de 2024 en una sesión de 09:00 a.m. a 12:00m.

El aspirante deberá presentarse en las instalaciones del Colegio Agustiniiano Tagaste a las 8:30 am, hora en que se permitirá el ingreso a las aulas, donde previo a la presentación de la prueba se realizará el proceso de verificación de identidad, registro de huella y se impartirán las instrucciones pertinentes para luego dar inicio oficialmente a la prueba a las 9:00 am.



En caso de presentarse después de las 9:00 am, hora en que se da inicio a la prueba, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA le será permitido el ingreso al aula y por tanto no podrá presentar la prueba, por lo que se sugiere al aspirante presentarse a las 8:30 am, hora en que se realizará el ingreso a las aulas.

4. CAUSALES DE ANULACIÓN

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

- a** - Intento de fraude
- b** - Intento de copia
- c** - Sustracción del material de examen
- d** - Suplantación de personas
- e** - Desacato a normas vigentes como contestar o usar el celular en el aula de aplicación o en cualquier lugar dentro del sitio de aplicación, aún si ya ha entregado la prueba.

Durante el desarrollo de la prueba se debe mantener absoluto silencio para permitir un control adecuado y respeto a los demás aspirantes. En ningún caso los coordinadores están autorizados para orientar aspectos relacionados con las preguntas y respuestas de la prueba.

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.

5. OTRAS RECOMENDACIONES

- a** - Lea atentamente las instrucciones del cuadernillo y verifique que esté completo
- b** - En el momento de diligenciar la hoja de respuestas, tenga cuidado de que el número de la pregunta y la respuesta coincidan.
- c** - Tenga precaución de no dañar, doblar, arrugar las hojas de respuestas.
- d** - Diligencie exclusivamente la hoja de respuestas, no consigne anotaciones en el cuadernillo
- e** - Conteste todas las preguntas.

La Universitaria Agustiniana tiene habilitado para su servicio, baterías sanitarias que estarán habilitadas el día de las pruebas e infraestructura para el acceso y movilidad de personas en situación de discapacidad.

6. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Cada una de estas etapas se hará en las fechas establecidas en la Resolución No. 39 de 2024 expedida por el Concejo Municipal de Zipaquirá, expedida por esta corporación, los cuales podrán ser consultados por el aspirante en la página web del Concejo, y en la página web de la Universitaria Agustiniana - Uniagustiniana (www.uniagustiniana.edu.co).





UNIAGUSTINIANA
Es creer en ti

Vigilada Mineducación



*Concejo de
Zipaquirá*