

CONVOCATORIA N° 428 DE 2016  
**GRUPO DE ENTIDADES  
DEL ORDEN NACIONAL**



**GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE**  
**Pruebas Escritas sobre Competencias**  
**Básicas – Funcionales – Comportamentales**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	4
1. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	6
1.1 ¿Qué es la etapa de aplicación de pruebas? .....	7
2. DIMENSIONES COGNITIVAS A EVALUAR .....	9
3. TIPO DE PRUEBAS ESCRITAS A APLICAR.....	10
3.1 Prueba Sobre Competencias Básicas .....	11
3.2 Pruebas Sobre Competencias Funcionales .....	13
3.3 Pruebas Sobre Competencias – Comportamentales .....	20
4. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA RESPONDER LA PRUEBA.....	23
5. EJEMPLO DE HOJA DE RESPUESTA .....	24
6. EJES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS .....	25
6.1 Ejes temáticos y contenidos prueba sobre competencias básicas .....	25
6.2 Ejes temáticos y contenidos prueba sobre competencias funcionales .....	26
6.3 Ejes temáticos y contenidos prueba sobre competencias comportamentales .....	26
7. CÓMO SE CALIFICAN LAS PRUEBAS.....	27
7.1 Puntuación directa del concursante .....	29
7.2 Análisis psicométrico de las preguntas.....	29
7.3 Ponderación .....	30



7.4	Estandarización de los puntajes.....	31
8.	APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS .....	32
8.1	Documentos de identidad válidos .....	32
8.2	Elementos requeridos y prohibidos .....	33
8.3	Horario .....	34
8.4	Toma de huella.....	35
8.5	Salida al baño.....	35
8.6	Causales de anulación.....	35
8.7	Otras Recomendaciones .....	36
9.	SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD .....	37
10.	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.....	39
11.	ATENCIÓN A RECLAMACIONES .....	40
12.	PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A PRUEBAS .....	41
13.	BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA .....	44



## INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) es un órgano autónomo e independiente del más alto nivel en la estructura del Estado colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica y no hace parte de ninguna de las ramas del poder público. Según el artículo 130 de la Constitución Política, la CNSC es responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepto las especiales de origen constitucional. Su misión consiste en garantizar, a través del mérito, que las entidades públicas cuenten con servidores de carrera competentes y comprometidos con los objetivos institucionales y el logro de los fines del Estado. Atendiendo a tales postulados es que la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), mediante Acuerdo No. 20161000001296 de 2016, modificado a través del Acuerdo No. 20171000000086 del 01 de junio 2017 y Acuerdo No. 20171000000096 del 14 de junio de 2017 convocó a concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva tres mil ciento noventa (3190) vacantes de empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de 18 entidades del sector Nación, en la que los cargos ofertados se distribuyen de la siguiente manera:

ENTIDAD	VACANTES				
	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	TOTAL
U.A.E. Contaduría General De La Nación	9	12	6	7	34
Ministerio Del Interior	1	91	4	27	123
Ministerio De Trabajo		804			804
Fondo De Previsión Social Del Congreso De La Republica		10	4	7	21
U.A.E. Junta Central De Contadores		4	1	1	6
Agencia Nacional Del Espectro- Ane		46	3	1	50
Ministerio De Justicia Y Del Derecho	1	128	4	18	151
Ministerio De Salud Y Protección Social	4	293	35	49	381
Agencia Nacional De Defensa Jurídica Del Estado		31	13		44



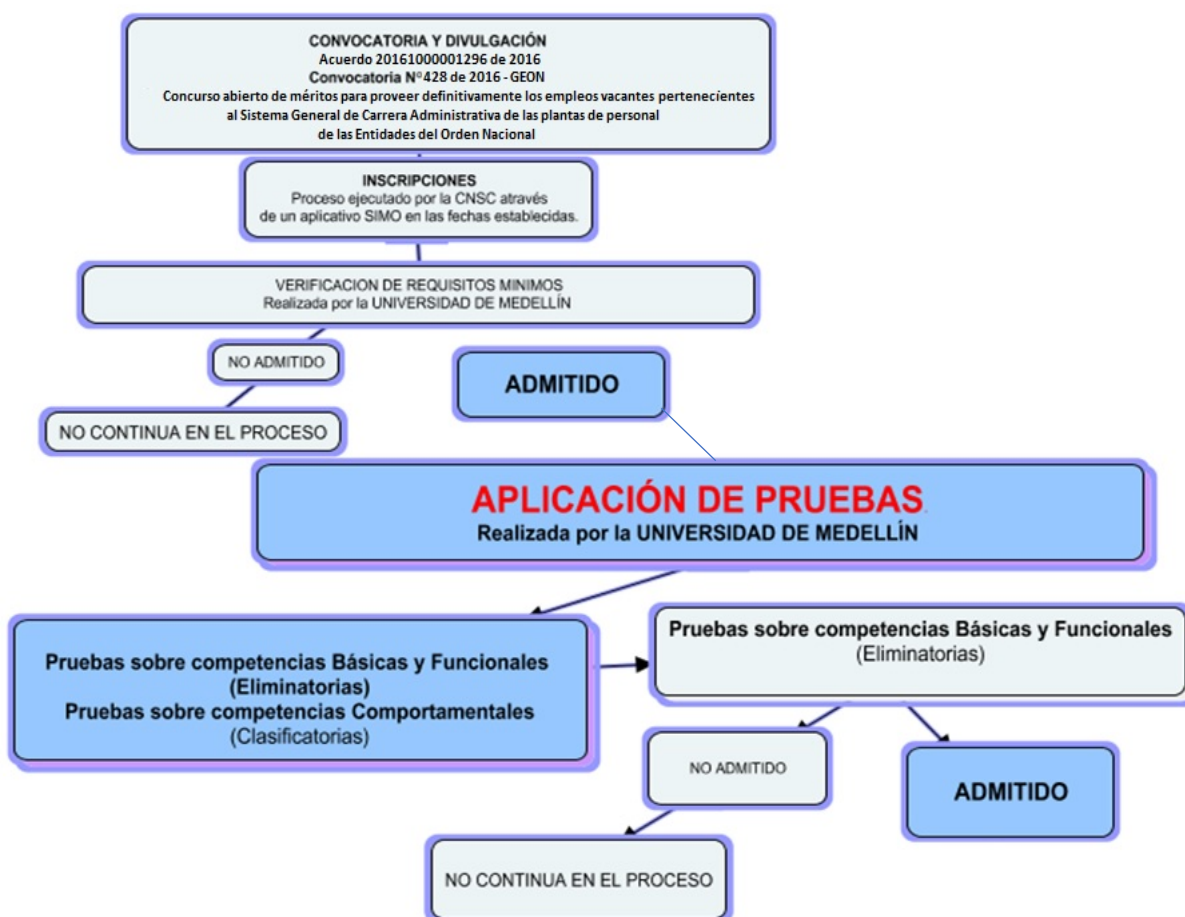
ENTIDAD	VACANTES				
	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	TOTAL
U.A.E. Del Servicio Público De Empleo		49	5	1	55
Dirección Nacional De Derechos De Autor		12	5	8	25
Instituto De Planificación Y Promoción De Soluciones Energéticas Para Las Zonas No Interconectadas	1	28	3	5	37
Fondo Nacional De Estupefacientes		5	2	5	12
Instituto Nacional De Salud		210	9	67	286
Unidad Administrativa Especial Agencia Del Inspector General De Tributos, Rentas Y Contribuciones Parafiscales	4	84	21		109
Ministerio De Comercio, Industria Y Turismo	24	77	7	33	141
Instituto Nacional De Vigilancia De Medicamentos Y Alimentos Invima	1	653	168	41	863
Comisión Nacional Del Servicio Civil		36	9	3	48
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>2573</b>	<b>299</b>	<b>273</b>	<b>3190</b>
<b>PORCENTAJE</b>	<b>1.41%</b>	<b>80.66%</b>	<b>9.37%</b>	<b>8.56%</b>	<b>100%</b>

Siguiendo los parámetros previstos en el Artículo 29 de la Convocatoria 2016000001296 , modificado a través del Acuerdo No. 20171000000086 del 01 de junio 2017 y de conformidad en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y 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 empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

La presente guía busca ser una orientación práctica para los aspirantes que superaron la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, en la Convocatoria 428 de 2016 – Grupo de Entidades del Orden Nacional, razón por la cual se consideran admitidos y serán citados a presentar las pruebas escritas sobre competencias básicas-funcionales y comportamentales.



## 1. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN



## 1.1 ¿Qué es la etapa de aplicación de pruebas?

La Universidad de Medellín, Institución de Educación Superior acreditada ante la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Resolución 2017000076515 de 2017, como entidad idónea para adelantar concursos o procesos de selección, está facultada para desarrollar las diferentes etapas de los concursos públicos, desde la verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de listas de elegibles.

Dentro de las obligaciones contractuales derivadas entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad de Medellín, está la elaboración de la presente Guía que busca ser un documento práctico para los aspirantes y que es la base para conocer todo lo que se realizará durante la fase de aplicación de pruebas.

Según indica el numeral 4 del artículo 4 del Acuerdo de Convocatoria 20161000001296 de 2016, modificado por el artículo 5° del Acuerdo No. 20171000000086 del 01 de junio 2017, el presente concurso Abierto de méritos para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes fases:

- Para: U.A.E. Contaduría General de la Nación, Ministerio del Interior, Ministerio del Trabajo, Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica, U.A.E. Junta Central de Contadores, Agencia Nacional del Espectro – ANE, Ministerio de Justicia y del Derecho, Ministerio de Salud y Protección Social, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, U.A.E. del Servicio Público de Empleo, Dirección Nacional del Derechos de Autor, Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas – IPSE, Fondo Nacional de Estupefacientes, Instituto Nacional de Salud, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA y la Comisión Nacional del Servicio Civil:
  - ✓ Pruebas sobre competencias básicas y funcionales.
  - ✓ Pruebas sobre competencias comportamentales.



➤ Para la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones ITRC:

- ✓ Pruebas sobre competencias básicas y funcionales.
- ✓ Pruebas sobre competencias comportamentales.
- ✓ Entrevista con polígrafo.

Siguiendo lo estipulado por el artículo 30 del Acuerdo 20161000001296 de 2016, modificado por los artículos 1° y 9° del Acuerdo No. 20171000000086 del 01 de junio 2017, las pruebas sobre competencias básicas y funcionales se calificarán inicialmente, dado su carácter eliminatorio y se le otorgará puntaje mínimo probatorio de 65 de 100 puntos máximos asignado a esta prueba.

Estos instrumentos o pruebas de selección 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 cualidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de los empleos ofertados a través de la Convocatoria 428 de 2016 – Grupo de Entidades de Orden Nacional.

De esta forma el propósito de la Guía de Orientación al aspirante será contribuir a que el proceso sea visto de una manera objetiva e imparcial.





## 2. DIMENSIONES COGNITIVAS A EVALUAR

La dimensión cognitiva, es ese aspecto del ser humano que permite al individuo entender, comprender, aprender, solucionar problemas, establecer juicios y racionamientos, tomar decisiones, que deriva en una actitud frente a su realidad.

El desarrollo cognitivo es el nivel alcanzado en los procedimientos intelectuales, tiene que ver con la estructura con la que enfrentamos la realidad que nos rodea y es observable a través de las conductas que emanan de estos procesos, para el caso que nos ocupa, las operacionalizaciones de esas conductas se observan al momento de responder a un ítem.

Las pruebas sobre competencias básicas y funcionales contendrán ítems o preguntas que requerirán poner en marcha el nivel de desarrollo cognitivo a través de una o más de las siguientes dimensiones<sup>1</sup>:

- ✓ **Recuerdo / Conocimiento:** Implicará la noción de hechos específicos, conocimientos de lo universal y de las abstracciones específicas de un determinado campo del saber. Serán de modo general elementos que deberán memorizarse. Requerirán que la persona evoque algún dato, principio, procedimiento, teoría, estructura en su forma original.
- ✓ **Comprensión:** Incluirá la habilidad del razonamiento para identificar y comprender las ideas fundamentales en una comunicación, mensaje, gráfica, imagen, mapa, problema, esquema, etc., de los argumentos expuestos sobre teorías y conceptos. Involucrará además la capacidad para deducir conclusiones.
- ✓ **Aplicación:** Involucrará la capacidad para el planteamiento de soluciones a situaciones problema, procesos de pensamiento hipotético, la formulación de nuevos sentidos en las

---

<sup>1</sup> Amer, A. (2006). Reflexions on Bloom's Revised Taxonomy. Electronic Journal of Research in educational Psychology, 4 (1), 213-230.



alternativas de soluciones planteadas, así como también el establecimiento de regularidades y generalizaciones en la proposición de solución de eventos problemáticos.

- ✓ **Análisis:** Implicará la destreza para identificar los elementos incluidos en una unidad temática conceptual o procedimental, analizar las relaciones que existen entre los elementos de la temática y le dan sustento.

### 3. TIPO DE PRUEBAS ESCRITAS A APLICAR

De acuerdo con el artículo 29 del acuerdo 20161000001296 de 2016, modificado por los artículos 1° y 8° del Acuerdo No. 20171000000086 del 01 de junio 2017 y de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad evaluar la capacidad, adecuación e idoneidad del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto a las competencias y cualidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente establecidos.

Para el desarrollo del presente proceso de selección, las siguientes pruebas se aplicarán a todos los empleos convocados y se regirán por los siguientes parámetros:

- Para: U.A.E. Contaduría General de la Nación, Ministerio del Interior, Ministerio del Trabajo, Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica, U.A.E. Junta Central de Contadores, Agencia Nacional del Espectro – ANE, Ministerio de Justicia y del Derecho, Ministerio de Salud y Protección Social, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, U.A.E. del Servicio Público de Empleo, Dirección Nacional del Derechos de Autor, Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas – IPSE, Fondo Nacional de Estupefacientes, Instituto Nacional de Salud, Ministerio de Comercio, Industria y



Turismo, Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA y la Comisión Nacional del Servicio Civil:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatoria	60%	65/100
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	No aplica

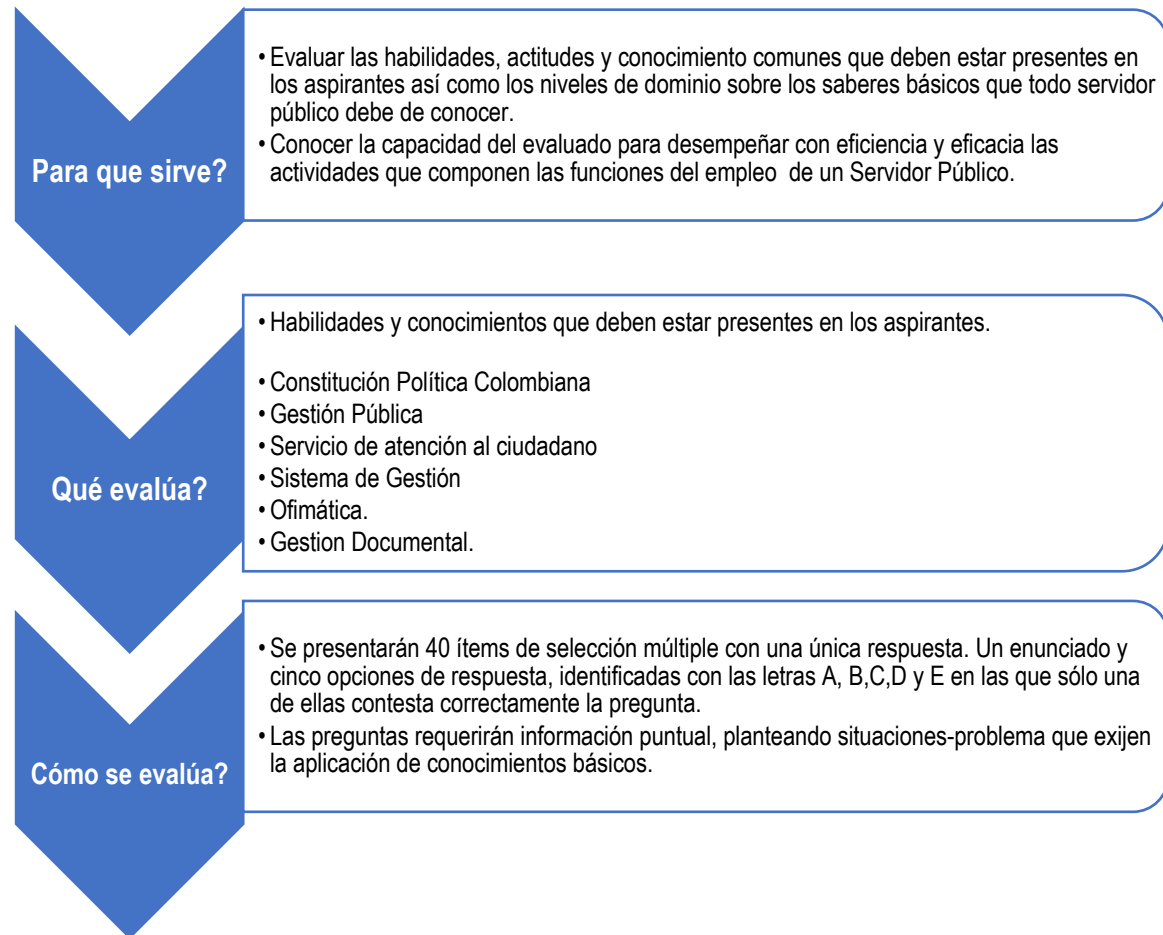
- Para la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones ITRC:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatoria	65%	65/100
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	15%	No aplica
Entrevista con polígrafo	Eliminatoria	Ajustado / No Ajustado	No aplica

### 3.1 Prueba Sobre Competencias Básicas

Las preguntas de competencias básicas, según lo dispuesto por el artículo 30 del Acuerdo No. 20161000001296 de 2016, evaluará factores indispensables que deben estar presentes en todos los aspirantes al ingresar a los empleos de carrera. Esta prueba tiene como finalidad evaluar las habilidades, actitudes y conocimientos comunes que deben estar presentes en los aspirantes, así como los niveles de dominio sobre los saberes básicos que todo servidor público, al servicio del Estado, debe conocer de este, así como la capacidad del evaluado para desempeñar con eficiencia y

eficacia las actividades que componen las funciones del empleo al que aspira según los estándares y calidad esperados.



### Ejemplo ilustrativo Componente Básico

**Dimensión cognitiva:** Comprensión

**Eje temático:** Constitución Política Colombiana

La Corte Constitucional en la sentencia T 406 de 1992 definió los principios constitucionales como prescripciones jurídicas generales que suponen una delimitación política y axiológica reconocida y, en consecuencia, restringen el espacio de interpretación, lo cual hace de ellos normas de aplicación

inmediata, tanto por el legislador como por el juez constitucional, mientras que por su parte, establece que los valores representan el catálogo axiológico a partir del cual se deriva el sentido y la finalidad de las demás normas del ordenamiento jurídico pueden tener consagración explícita o **NO**. Teniendo en cuenta lo anterior, corresponde a un principio

- A. El Trabajo
- B. La Justicia
- C. La Libertad
- D. La Participación
- E. La Soberanía Popular

**CLAVE DE RESPUESTA: E**

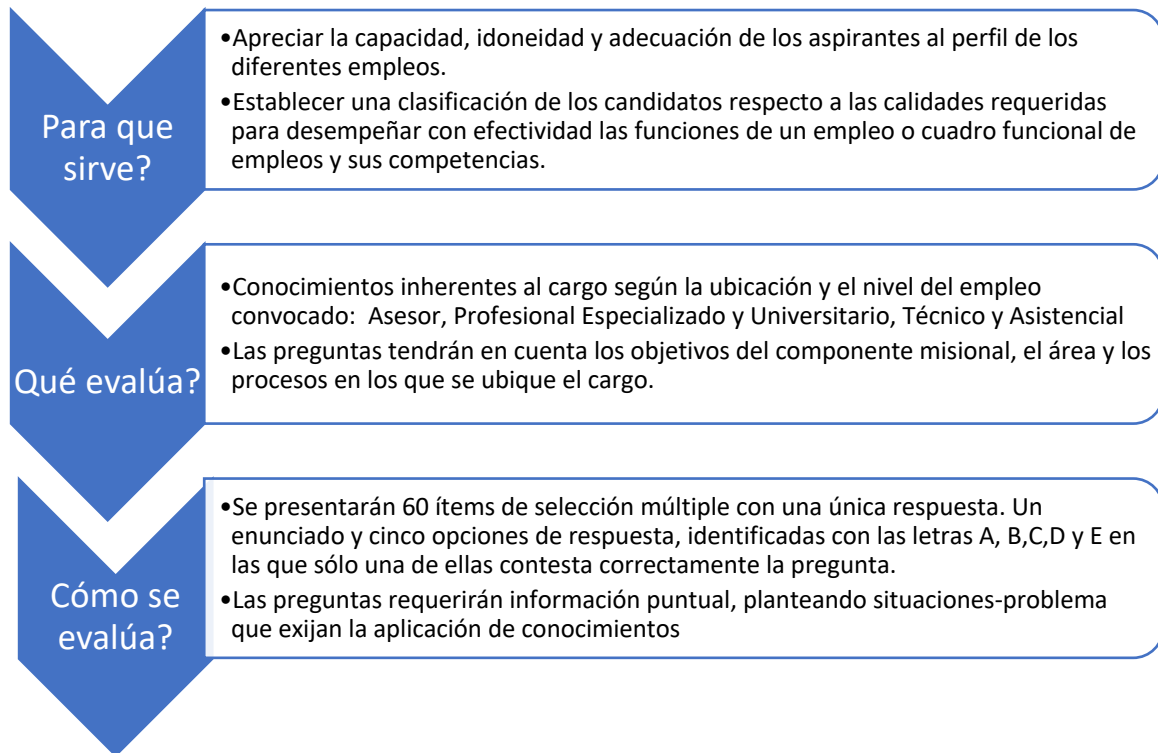
**Justificación:** La Clave es la E, pues corresponde a una prescripción jurídica general que supone una delimitación política y axiológica, presente, y que se erige en una realidad dentro del orden jurídico, mientras que por su parte trabajo, justicia, igualdad, y participación, corresponden a valores axiológicos, que se pretende alcanzar y que orientan el sentido y finalidad del ordenamiento jurídico, por otro lado, la soberanía popular puede tener aplicación directa, mientras que los valores en mención, son fines jurídicos para el futuro, que se espera alcanzar.

### 3.2 Pruebas Sobre Competencias Funcionales

Las competencias funcionales, serán aquellas requeridas para desempeñar las actividades que componen una función laboral. Estas competencias se relacionarán además con el quehacer, es decir, con la especificidad del empleo y las funciones a realizar. La prueba estará compuesta por las competencias del saber-hacer y herramientas que se requieren para ejercer el cargo. Según lo dispuesto por el artículo 30 del Acuerdo 20161000001296 de 2016, las competencias funcionales estarán destinadas a evaluar y calificar lo que el aspirante, está en capacidad de hacer para ejercer ese empleo público en particular y se definirán con base en el contenido funcional del mismo.



Permitirán establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.



## Ejemplo ilustrativo Componente Funcional

### EJEMPLO 1

**Dimensión Cognitiva:** Conocimiento

**Eje Temático:** F73 - Mercado Laboral

Velar por la oportuna emisión del Boletín de Demanda Laboral Insatisfecha, así como analizar y estudiar comparativamente el comportamiento de las cifras de demanda laboral frente a las variables de desempleo, grupos etarios de la población, región del país, escogencia de estudios formales y no formales, entre otros, son funciones que debe realizar

- A. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- B. La Junta Directiva el Fondo Público de Empleo Nacional.
- C. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
- D. La Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
- E. La Comisión Asesora del Sistema Nacional de Información sobre Demanda de Empleo.

**CLAVE DE RESPUESTA: E**

**Justificación:** La respuesta correcta es la E) porque las funciones descritas en el enunciado corresponden a la Comisión Asesora del Sistema Nacional de Información sobre demanda de empleo -Según el Artículo 55 ley 1429 de 2010 son funciones de la comisión asesora del sistema.

“La Comisión Asesora del Sistema Nacional de Información sobre Demanda de Empleo tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Efectuar el seguimiento de la implementación y reglamentación del sistema de información de la demanda.
- ✓ Diseñar, aprobar y hacer seguimiento a un Plan de Fortalecimiento de las estadísticas de demanda laboral que debe ser operado por el DANE y todas las instituciones que tienen la competencia de producir, procesar y analizar información de demanda laboral.
- ✓ Presentar informe anual a las Comisiones Económicas del Congreso de la República sobre la evolución comparativa de las cifras de demanda laboral.
- ✓ Velar por la oportuna emisión del Boletín de Demanda Laboral Insatisfecha contemplado en la presente ley, así como por la correcta difusión del mismo.
- ✓ Analizar y estudiar comparativamente el comportamiento de las cifras de demanda laboral frente a las variables de desempleo, grupos etarios de la población, región del país, escogencia de estudios formales y no formales, entre otros.
- ✓ Realizar seguimiento continuo a los resultados arrojados por el Sinidel a partir de la realización de estudios técnicos que permitan hacer comparaciones del comportamiento de las cifras de



demanda laboral según grupos etarios de la población, región del país, nivel y tipo de formación, entre otros.

- ✓ Las demás que le asigne la ley.

## **EJEMPLO 2**

### **Dimensión Cognitiva: Aplicación**

#### **Eje Temático: F330 - Atención y reparación a víctimas del conflicto**

Los niños, niñas y adolescentes víctimas del conflicto armado interno tienen el derecho a obtener una indemnización. Los padres, o en su defecto, el defensor de familia, podrán elevar la solicitud, como representantes legales del niño. La entidad judicial que reconozca la indemnización a favor de un niño, niña o adolescente, ordenará, en todos los casos, respecto a la entrega de la indemnización al menor

- A.** La apertura de una cuenta bancaria a nombre del menor que será administrada por sus padres o representantes, hasta que el menor cumpla la mayoría de edad.
- B.** Su entrega a un curador o administrador de bienes, designado por el juez hasta que el menor cumpla la mayoría de edad, presentado informes mensuales de su administración al Juzgado de conocimiento.
- C.** La constitución de un CDT en la entidad bancaria que haya obtenido en promedio los mayores rendimientos financieros en los últimos seis meses. La suma de dinero les será entregada una vez alcancen la mayoría de edad.
- D.** La consignación de los mismos a la cuenta de depósitos judiciales del Juzgado que conoció del proceso hasta tanto cumpla la mayoría de edad, asegurándose de que se le suministre a los padres lo necesario para la congrua subsistencia del menor.
- E.** La constitución de un encargo fiduciario a favor del menor, asegurándose que se trate del que haya obtenido en promedio los mayores rendimientos financieros en los últimos seis meses. La suma de dinero les será entregada una vez alcancen la mayoría de edad.





### CLAVE DE RESPUESTA: E

**Justificación:** ARTÍCULO 184. DERECHO A LA INDEMNIZACIÓN. Los niños, niñas y adolescentes víctimas tienen el derecho a obtener una indemnización. Los padres, o en su defecto, el defensor de familia, podrán elevar la solicitud, como representantes legales del niño, niña o adolescente, de la indemnización a la que estos tengan derecho.

Cuando los niños, niñas o adolescentes hubieren sido víctimas del reclutamiento ilícito, deben haber sido desvinculados del grupo armado organizado al margen de la ley siendo menores de edad para acceder a la indemnización.

ARTÍCULO 185. CONSTITUCIÓN DE FONDOS FIDUCIARIOS PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. La entidad judicial o administrativa que reconozca la indemnización a favor de un niño, niña o adolescente, ordenará, en todos los casos, la constitución de un encargo fiduciario a favor de los mismos, asegurándose que se trate del que haya obtenido en promedio los mayores rendimientos financieros en los últimos seis meses. La suma de dinero les será entregada una vez alcancen la mayoría de edad.

### EJEMPLO 3

**Dimensión Cognitiva:** Conocimiento

**Eje Temático:** F 287 - Enfermedades de Notificación Obligatoria

Las zoonosis requieren especial atención porque se extienden ampliamente por el mundo, por lo que es importante recordar que

- A. solamente están involucrados los parásitos.
- B. es más común que se presente en personas del común que tienen animales de compañía y de granja.
- C. solamente se presenta en trabajadores agropecuarios y personas que tienen contacto con animales o sus productos.



- D. se trata de cualquier enfermedad y/o infección naturalmente transmisible desde animales invertebrados al hombre.
- E. son producto de factores como la globalización, la migración y el desplazamiento interno y externo tanto de humanos como de animales.

**CLAVE DE RESPUESTA: E**

**Justificación:** La zoonosis es producto de los factores sociales, económicos y culturales como la globalización, la migración y el desplazamiento interno y externo tanto de humanos como de animales.

**EJEMPLO 4**

**Dimensión Cognitiva:** Comprensión

**Eje Temático:** F359- HACCP para alimentos y bebidas

En la implementación del sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control HACCP es necesario realizar un diagrama de flujo a cada uno de los alimentos elaborados en la empresa con una descripción simple y clara de todas las operaciones involucradas en el proceso del producto. De acuerdo con lo anterior se puede inferir que

- A. es un criterio que permite separar lo aceptable de lo inaceptable, en una determinada fase o etapa.
- B. abarca todas las etapas del proceso, así como los factores que puedan afectar la estabilidad y la sanidad del alimento.
- C. actividad que se realiza con el propósito de evitar, eliminar o reducir a un nivel aceptable, cualquier peligro para la inocuidad de los alimentos.
- D. es una secuencia de observaciones y mediciones de límites críticos, diseñada para producir un registro fiel y asegurar dentro de los límites críticos establecidos, la permanente operación o proceso.
- E. es un procedimiento, operación o etapa de la cadena alimentaria, incluidas las materias primas, desde la producción primaria hasta el consumo final. Principios básicos y prácticas



generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas.

**CLAVE DE RESPUESTA: B**

**Justificación:** Elaboración del diagrama de flujo es proporcionar una descripción simple y clara de todas las operaciones en cuestión abarca todas las etapas del proceso así como los factores que puedan afectar la estabilidad y la sanidad del alimento abarca todas las etapas del proceso así como los factores que puedan afectar la estabilidad y la sanidad del alimento.

**EJEMPLO 5**

**Dimensión Cognitiva:** Comprensión

**Eje Temático:** F46 - Comunicación organizacional y Comunicación Externa

Se define como la concepción global de una entidad, establecida para alcanzar las metas y objetivos de esta. Son sus principios básicos y lo que la entidad quiere ser. El anterior enunciado se refiere a la

- A. estrategia corporativa.
- B. filosofía corporativa.
- C. cultura corporativa.
- D. imagen corporativa.
- E. misión corporativa.

**CLAVE DE RESPUESTA: B**

**Justificación:** La respuesta correcta es la b, filosofía corporativa: Es la concepción global de la organización, establecida para alcanzar metas y objetivos de la compañía. Son sus principios básicos por medio de los cuales la entidad logrará sus objetivos finales: las creencias, valores y pautas de

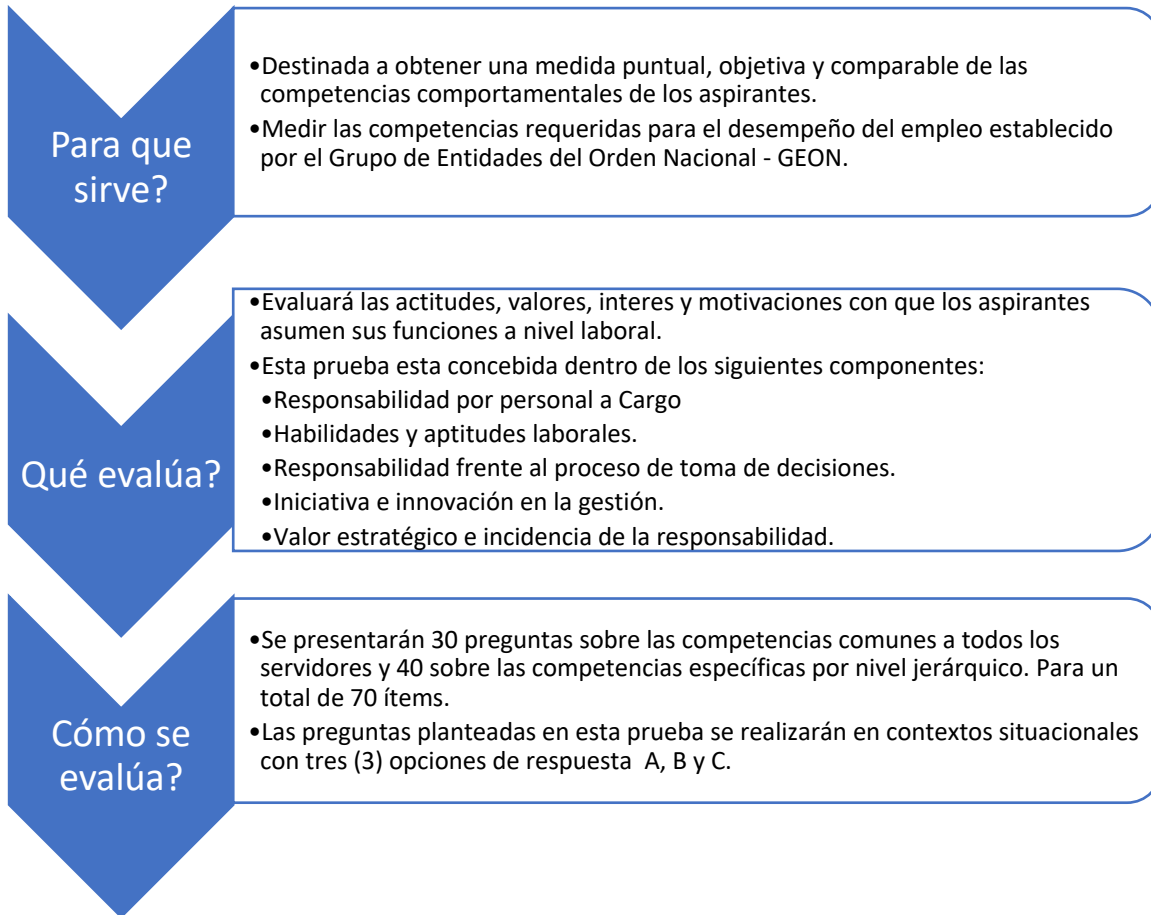


conducta que debería poner en práctica para llegar a cumplir metas fijadas. Por ello se puede decir, que la filosofía corporativa representa “lo que la empresa quiere ser”.

### **3.3 Pruebas Sobre Competencias – Comportamentales**

Las competencias comportamentales 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 comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

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.



## Ejemplo Ilustrativo Componente Comportamental

### EJEMPLO 1

#### **COMPETENCIA COMPORTAMENTAL A EVALUAR:** Compromiso con la Organización

Dentro de las asesorías que usted brinda a una de las dependencias de la entidad, ha encontrado que el líder no está cumpliendo con las normas, procedimientos y directrices para llevar a cabo el proyecto encomendado, ante esta situación usted

- A. no dice nada ya que desde el principio dejó claras las consecuencias que podría traer el no cumplimiento de los procedimientos.

- B. habla con el líder del proyecto y le explica la importancia de cumplir con los procedimientos ya que éstos contribuyen al logro de los objetivos de la organización.
- C. solicita que cambien al líder del proyecto ya que de no cumplir a cabalidad las directrices, la entidad podría incurrir en implicaciones legales.

**Justificación:** la respuesta más ajustada a la competencia es la C, obteniendo 3 puntos porque evidencia proactividad, alineamiento del comportamiento laboral con las metas organizacionales, apoyo a sus directrices y proyectos, sentido de pertenencia.

La respuesta B, puntúa 2 puntos, ya que evidencia un ajuste parcial a la competencia, pues implica alineamiento del comportamiento laboral con las metas organizacionales, apoyo a sus directrices y proyectos, sentido de pertenencia, pero falta proactividad.

La respuesta A obtiene 1 punto, ya que la conducta que evidencia muestra un menor sentido de pertenencia, pues, aunque el sujeto presenta apoyo a las directrices y proyectos organizacionales, le falta proactividad y sentido de pertenencia.




## 4. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA RESPONDER LA PRUEBA

El aspirante que presenta la prueba debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones generales:

- ✓ Marque y escriba sus respuestas únicamente con lápiz de mina negra No. 2.
- ✓ Rellene completamente el círculo que corresponda a su escogencia.
- ✓ No haga señales ni marcas adicionales, no maltrate ni doble esta hoja.
- ✓ En las pruebas sobre competencias básicas – funcionales y comportamentales, **NO** marque más de una opción por pregunta, porque le será anulada.
- ✓ Si deja de responder una pregunta, esta le será anulada.
- ✓ Verifique que el número de la respuesta coincida con el número de la pregunta.
- ✓ Borre total y limpiamente la respuesta que desee cambiar.
- ✓ Tenga en cuenta el tiempo total previsto para responder la prueba, ya que no es una prueba de velocidad.
- ✓ Siga todas las instrucciones que imparta el jefe de salón. En caso de alguna inquietud manifiéstelo al personal delegado por la Universidad para la aplicación de prueba.



## 5. EJEMPLO DE HOJA DE RESPUESTA

 UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN <small>Recursos Humanos y Gestión</small>	<b>CNSC</b> Comisión Nacional del Servicio Civil <small>IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD</small>	 CONVOCATORIA N° 428 DE 2016 <b>GRUPO DE ENTIDADES          DEL ORDEN NACIONAL</b>	 A1000002
APELLIDOS Y NOMBRES	Nº REGISTRO	Nº DOCUMENTO	

**HOJA DE RESPUESTAS**

PRUEBA DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	

36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	

71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100				
A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E

PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	

36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	

Hago constar que he leído y comprendido las instrucciones anteriores, me someto al proceso de verificación de identidad personal y certifico que soy quien fue citado a presentar esta prueba.

Firma

SOLO FIRME CUANDO SE LE INDIQUE - FIRME CON BOLÍGRAFO DE COLOR ROJO



## 6. EJES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### 6.1 Ejes temáticos y contenidos prueba sobre competencias básicas

NIVEL	EJE TEMÁTICO	CONTENIDO
ASESOR / PROFESIONAL	Constitución Política (Básica)	Principios del empleo público
		Noción de servidores públicos
		Derechos fundamentales, deberes y obligaciones de las personas, estructura general del estado y función pública
	Gestión Pública (Básica)	Organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
	Sistema Integrado de Gestión (Básica)	Modelo Estándar de Control Interno -MECI- (Conceptos básicos).
		Sistema Integrado de Gestión y Control (Principios)
	Ofimática (Básica)	Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Digitación y alimentación de bases de datos Manejo de correo electrónico
	Constitución Política (Básica)	Principios del empleo público
		Estructura y organización del estado

<b>TÉCNICO / ASISTENCIAL</b>	<b>Servicio y Atención al Ciudadano (Básicas)</b>	Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano PQRS
	<b>Ofimática (Básica)</b>	Manejo de excel, word, power point
	<b>Gestión Documental (Básica)</b>	Tablas de retención documental. Instrumentos archivísticos Inventario Documental, Tablas de Control de Acceso, Mapas de Procesos Documentales. Técnicas de manejo de archivo de gestión

## 6.2 Ejes temáticos prueba sobre competencias funcionales

[https://www.cns.gov.co/DocumentacionCNSC/Convocatorias\\_2017/428\\_de\\_2016\\_Primer\\_Grupo\\_de\\_Entidades\\_del\\_Orden\\_Nacional/Guias/Ejes-428.pdf](https://www.cns.gov.co/DocumentacionCNSC/Convocatorias_2017/428_de_2016_Primer_Grupo_de_Entidades_del_Orden_Nacional/Guias/Ejes-428.pdf)

## 6.3 Ejes temáticos y contenidos prueba sobre competencias comportamentales

La prueba de competencias comportamentales estará destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos establecidos por el Grupo de Entidades del Orden Nacional, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales.

FORMA	NIVEL	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	COMPETENCIAS COMUNES
A	Asesor	Experticia Conocimiento del Entorno Construcción de Relaciones Iniciativa	Orientación a los resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización
B	Profesional Especializado	Aprendizaje continuo	

	y Universitario	Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación	
C	Técnico	Experticia técnica Trabajo en equipo Creatividad e innovación	
D	Asistencial	Manejo de la información Adaptación al cambio Disciplina Relaciones interpersonales Colaboración	

## 7. CÓMO SE CALIFICAN LAS PRUEBAS

Para realizar los procedimientos estadísticos que se proponen en el proceso de calificación con miras a determinar la puntuación numérica de los aspirantes, es necesario convertir las variables alfabéticas a numéricas. Así, las respuestas alfabéticas se re-categorizarán en variables dicotómicas (1,0), teniendo en cuenta las claves de respuesta previamente asignadas y validadas por los expertos que construyen y validan los ítems; asignando “1” a la respuesta considerada como correcta y que es coincidente con la clave y “0” a todas las demás respuestas consideradas como incorrectas u omisiones. Las respuestas de los reactivos identificados como “no válidos” en el análisis psicométrico según el criterio del equipo de pruebas, serán eliminadas en esta fase excluyéndolas del universo de ítems a cuantificar.

El conjunto de respuestas de los aspirantes será organizado por grupos normativos tomando como referencia el código del empleo que aspiran a desempeñar los examinados; de esta manera se garantiza la igualdad en el procesamiento de la información comparando al aspirante sólo contra los que concursan para su mismo empleo siempre y cuando estos grupos estén integrados por 30 o más aspirantes. Llegado el caso de existir grupos por cargo con una población menor a 30, el grupo normativo no será la población del mismo cargo si no el grupo total de aspirantes por cuadernillo y llegado el caso de no cumplir la condición de un grupo mayor o igual a 30, será la población del nivel

jerárquico el grupo de referencia (asistencial, técnico o profesional). Una vez establecida esta clasificación, se procede al cálculo del número de respuestas correctas (codificadas con una unidad; 1) obtenidas por cada evaluado, en cada uno de los componentes que conforman las pruebas presentadas aplicando las correspondientes ponderaciones.

En la calificación de las pruebas solo se incluirán los ítems que cumplen con los indicadores psicométricos adecuados de acuerdo con los criterios para respaldar la validez y confiabilidad de la prueba establecidos por la teoría clásica de los test. Por lo que los ítems totales incluidos en la calificación de cada cuadernillo podrán variar ligeramente. Posterior a la realización de los análisis psicométricos, se obtendrá la puntuación directa de cada aspirante, que constituye la sumatoria de aciertos en la prueba sobre competencias básicas y funcionales, pero esta **NO** constituye su resultado final pues requiere ser ponderada, estandarizada y transformada para poder compararse respecto a los demás concursantes que aspiran al mismo empleo según el grupo normativo y es con esta última calificación -se generará la escala de comparación y calificación final.

Para la calificación de la prueba de competencias comportamentales se empleará una ponderación según la agrupación por competencias comunes y específicas. El porcentaje equivalente para las competencias comunes será del 70% y el porcentaje de las competencias específicas para todos los niveles jerárquicos de empleo (Asesor, Profesionales, Técnicos y Asistenciales) será de 30%. En conjunto la ponderación de las competencias comunes y específicas compone el 100% de la calificación definitiva.

Las pruebas escritas son independientes, tanto las pruebas de competencias básicas - funcionales como la prueba comportamental, se aplicarán el mismo día, pero cada una arrojará resultados susceptibles de ser ponderados y sumados individualmente para generar el resultado final del proceso de selección.

La calificación de las pruebas y procesamiento de los resultados requerirán de los siguientes pasos, a saber:



## **7.1 Puntuación directa del concursante**

Una vez se realiza el proceso de depuración de las preguntas se hace la lectura óptica de cada una de las respuestas, contrastando la hoja de respuestas de cada concursante frente a la hoja de armada u hoja de respuestas claves. A cada una de las respuestas dada por los aspirantes se les asignará una calificación. En el caso de las pruebas básicas-funcionales una calificación de 1 a las respuestas correctas y 0 a las incorrectas. En las pruebas comportamentales se dará una calificación desde el mínimo de 1 hasta el máximo de 3 según el nivel de acuerdo con el comportamiento evaluado. La puntuación directa será entonces la sumatoria de la calificación de todas las preguntas para cada una de las pruebas. En este proceso se tendrá en cuenta las respuestas acertadas, las borradas, la multimarca y los posibles aciertos idénticos entre concursantes para poderlas excluir de la calificación total y así obtener el puntaje directo de cada aspirante.

## **7.2 Análisis psicométrico de las preguntas**

Una vez aplicados los instrumentos de medida, es decir, los 699 cuadernillos (compuestos en su interior por 1 prueba básica, 1 prueba funcional y 1 prueba comportamental) se procederá a la lectura y transformación de las respuestas de los aspirantes, se analizarán cómo se comportaron las preguntas y si éstas se ajustaron a la población objeto de dichos instrumentos de evaluación. Este análisis permitirá que se incluyan las preguntas que cumplen con adecuados indicadores psicométricos, generando un instrumento válido y confiable. En este sentido, no únicamente es importante el diseño de la pregunta sino cómo ésta se comportó frente a la población evaluada. Se deben tener en cuenta que los análisis deben interpretarse con cautela, conociendo el contexto y las limitaciones que lleva consigo un proceso de selección de éste tipo, por lo que los indicadores de calidad deberán leerse de la mano de los criterios de validez utilizados en el diseño, construcción y validación de las pruebas.



### 7.3 Ponderación

Los ejes temáticos que tienen diferentes niveles de importancia dentro de las competencias básicas y funcionales en cada cuadernillo. Por ello, es necesario que en el proceso de calificación se evidencien estas diferencias en la puntuación definitiva. Por lo anterior, se plantea la ponderación de cada uno de los ejes temáticos según su nivel de importancia dentro del cuadernillo dando un porcentaje mayor o menor a cada eje temático. Se debe tener en cuenta que esta ponderación se realiza respecto a la proporción de preguntas acertadas en cada uno de los ejes temáticos.

En este sentido, teniendo los totales de los aciertos por cada uno de los subtemas de los ejes temáticos, se divide cada uno de ellos por el total de preguntas correspondiente de cada uno de los subtemas. El valor resultante es multiplicado por la proporción asignada según la importancia del subtema. Se debe aclarar que las proporciones dadas dentro de los ejes temáticos sumarán en todas las ocasiones un valor de 1.

Las pruebas sobre competencias básicas y funcionales se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el sesenta por ciento (60%) asignado a esta prueba, según lo establecido en el literal A y el sesenta y cinco por ciento (65%) asignado a esta prueba, según lo establecido en el literal B del artículo 29 del acuerdo 20161000001296 de 2016.

Al igual que las pruebas básicas-funcionales, para las pruebas comportamentales se realizará una ponderación de las puntuaciones directas según la importancia de las competencias evaluadas (específicas y comunes). El valor de importancia asignada para cada competencia deberá sumar siempre un total de 100.

## 7.4 Estandarización de los puntajes

Elaboradas las anteriores operaciones, para las pruebas básicas-funcionales se establecerán grupos normativos que permitirán estandarizar los resultados y realizar comparaciones intragrupos e intersujetos. El aspirante al final de todo el ejercicio podrá observar que su puntaje directo no es el resultado final de las pruebas escritas ya que depende de los resultados de su grupo normativo.

Finalmente la puntuación estandarizada será transformada en una nueva escala con referencia al punto de corte de 65 en donde los aspirantes que obtengan puntajes inferiores a sesenta y cinco (65) puntos de cien (100) posibles, en la prueba de competencias básicas-funcionales, serán eliminados del proceso. En cambio, quienes superen este puntaje se considerarán aspirantes clasificados y se procederá a calificar su desempeño en la prueba de competencias comportamentales considerada en el Acuerdo 20161000001296 de 2016 como prueba clasificatoria.

Para la prueba comportamental se tendrán en cuenta los valores máximos posibles alcanzados en la puntuación directa para cada una de las competencias evaluadas, por lo que esta puntuación representará el nivel de paridad existente entre la puntuación conseguida y el puntaje máximo posible a obtener, en 100 representa un nivel de ajuste máximo.



## 8. APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

Según el artículo 26 del acuerdo 20161000001296 de 2016, modificado por el artículo 1° del Acuerdo No. 20171000000086 del 01 de junio 2017, la CNSC informarán a través de su página web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y/o enlace SIMO la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la Convocatoria No. 428 de 2016 – Grupo de Entidades del Orden Nacional - deberán ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas.

De conformidad con el artículo 13, del acuerdo 20161000001296 de 2016, las pruebas escritas de competencias básicas - funcionales y comportamentales, se aplicarán en las siguientes ciudades: Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cúcuta, Medellín, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Tunja y Villavicencio, de acuerdo a la ciudad seleccionada por el aspirante en el momento de la inscripción.

Para la presentación de las pruebas escritas sobre competencias básicas–funcionales y comportamentales se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:

### 8.1 Documentos de identidad válidos

Los únicos documentos que se admitirán para presentar las pruebas escritas de la Convocatoria No 428 de 2016 – Grupo de Entidades del Orden Nacional:

- ✓ Cédula de ciudadanía en el formato vigente determinado por la Registraduría Nacional del Estado Civil (amarilla con holograma).
- ✓ Contraseña de la cédula emitida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, con foto y huella digital.
- ✓ Pasaporte.

**Nota:** Se considerará documento válido de identidad aquel que permita la plena identificación de la persona, como la cédula de ciudadanía (original, en formato vigente). Si se le ha extraviado, solo es





posible su reemplazo con un documento sustituto expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual, en todo caso, deberá contener huella dactilar y fotografía (contraseña de documento en trámite con huella y foto).

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 a las instalaciones donde se aplicarán las pruebas a acompañantes (a no ser que usted se encuentre en situación de discapacidad y que lo haya registrado en la fase de inscripción), igualmente estará prohibida la entrada de personas bajo el efecto de alcohol o psicoactivos. Si se percibe durante la aplicación a un aspirante con efectos de alcohol o consumo de psicoactivos se retirará inmediatamente de la sala.

## 8.2 Elementos requeridos y prohibidos

- ✓ Los elementos necesarios para diligenciar las pruebas son lápiz de mina negra No. 2, sacapuntas y borrador.
- ✓ No está permitido llevar teléfono celular, Ipod, calculadora, tablet, lupas electrónicas o cualquier otro equipo de comunicación. El ingreso de libros y hojas también está prohibido.
- ✓ Si usted hace caso omiso a estas indicaciones y se presenta a la prueba portando teléfono celular, el jefe de salón le solicitará retirar la batería del mismo al ingresar al aula y dejarlo junto con cualquier otro objeto personal diferente de los requeridos, debajo del tablero. Ni la Universidad de Medellín ni la empresa de seguridad, responderá por estos elementos. Evítese molestias. De negarse a acatar las mencionadas indicaciones sobre la disposición de elementos prohibidos, **NO** le será entregado el material de prueba.

## 8.3 Horario

La jornada estará programada en una sola sesión de 8:00 a.m. a 12 m. Se abrirá la puerta principal del sitio de aplicación a las 7:00 a.m. y se dará inicio oficialmente a la prueba a las 8:00 a.m. Así mismo, se cerrarán las puertas a las 8:30 a.m. por lo cual en caso de que usted sufra un retraso, dispondrá de treinta (30) minutos para presentarse en el respectivo salón, pero no contará con tiempo adicional. Es decir, su prueba finalizará en el tiempo dispuesto para los demás aspirantes. En caso de presentarse después de las 8:30 a.m. **BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA** le será permitido el ingreso al sitio de aplicación.

Tal como se muestra en la tabla a continuación, usted diligenciará la prueba de competencias básicas-funcionales y la de competencias comportamentales en un tiempo máximo de 4 horas contado 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 el material entregado a cada aspirante al inicio de la sección.

La finalización de la sesión está estipulada a las 12:00 m. sin embargo en algunos casos este horario podrá variar, ya que los jefes de salón disponen de un lapso de 10 minutos para dar inicio a la aplicación. Ambas pruebas estarán ensambladas en un solo cuadernillo, por lo que usted es libre de decidir, de las 4 horas de aplicación, cuánto tiempo dedicará a cada prueba. Sin embargo, se sugiere evitar tardarse más de 3 horas en la prueba básica-funcional, para que cuente con tiempo suficiente en el diligenciamiento de la prueba comportamental.

TIPO DE PRUEBA	NÚMERO DE ÍTEMS	TIEMPO
Competencias básicas-funcionales	100	4 horas
Competencias comportamentales	70	

## 8.4 Toma de huella

Mientras usted responde a la prueba, el personal dactiloscopista realizará una toma de huella que se colocará en el listado de asistencia e identificación. Si cuando usted haya terminado ambas pruebas ya ha sido realizado este proceso, debe entregar el material al jefe de salón y abandonar el sitio de aplicación. De lo contrario, si usted finaliza antes del tiempo estipulado y no se ha tomado su impresión dactilar, debe permanecer al interior del salón, hasta que esto ocurra. **ESTÁ PROHIBIDO SALIR DEL AULA SIN CONFRONTACIÓN DE HUELLA DACTILAR, DE NO ACATARSE ESTA INDICACIÓN, SE ENTENDERÁ QUE USTED ABANDONA LA SESIÓN Y RENUNCIA A LA APLICACIÓN.**

## 8.5 Salida al baño

Para garantizar la seguridad de la prueba, en caso de que se requiera acudir al servicio sanitario, estará permitida la salida de un (1) aspirante por salón. Los baños y los pasillos contarán con personal encargado de vigilar que no se produzcan actividades relacionadas con fraude de la prueba. Al retornar el aspirante al salón, se autorizará la salida de otra persona si lo requiere y así sucesivamente las veces que se presente este hecho.

## 8.6 Causales de anulación

Las pruebas escritas serán anuladas 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 concursante (Formato de Verificación Dactilar) y con la firma de todos los implicados.

## 8.7 Otras Recomendaciones

- ✓ Imprima la citación donde se indica el lugar y el aula de aplicación.
- ✓ Al recibir el material de la prueba verifique que su número de documento se encuentre correctamente anotado tanto en el cuadernillo como en la hoja de respuestas.
- ✓ Lea atentamente las instrucciones de los cuadernillos.
- ✓ En el momento de diligenciar la hoja de respuestas, tenga cuidado de que el número de la pregunta y la respuesta coincidan.
- ✓ Responder ÚNICAMENTE en la hoja de respuestas adjunta. No escriba nada en el cuadernillo de preguntas.
- ✓ Señalar sus respuestas únicamente con lápiz de mina negra No. 2. Si usa un lapicero para responder **SU HOJA NO PODRÁ SER PROCESADA POR LA MÁQUINA DE LECTURA ÓPTICA.**
- ✓ Rellenar completamente el círculo de acuerdo con la opción que considere correcta.
- ✓ Tenga precaución de no dañar, doblar o arrugar las hojas de respuesta.
- ✓ No haga señales ni marcas adicionales ni en el cuadernillo ni en la hoja de respuesta.
- ✓ No marque más de una respuesta por pregunta porque le será anulada.
- ✓ Borre total y limpiamente cuando desee cambiar una respuesta.
- ✓ Las respuestas mal diligenciadas pueden ser ignoradas por la máquina lectora.



- ✓ No firme la hoja de respuestas hasta que se lo indique el jefe de salón.
- ✓ Una vez haya terminado la prueba, revise de nuevo las preguntas y asegúrese de que las respondió en su totalidad.

Tanto la prueba básica-funcional, como la comportamental, serán diligenciadas por el aspirante **EN UNA SOLA HOJA DE RESPUESTAS**.

## 9. SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

Si usted registró condición de discapacidad, tenga en cuenta la siguiente información:

- ✓ Si se encuentra en situación de **discapacidad motora** la Universidad de Medellín garantizará su accesibilidad al sitio de aplicación, la cual estará a cargo de personal de logística que se encargará del traslado de la portería hasta el salón donde se desarrolla la prueba en las ciudades donde ésta se aplicará, durante y cuando finalice este proceso.  
Para su acceso a las sedes de aplicación de las pruebas, se facilitará la disminución de barreras arquitectónicas a través de sillas y mesas adaptadas al igual que la disposición de rampas, puertas y sanitarios adaptados para su movilidad. Se garantizará su ubicación en salones situados en los primeros pisos de cada una de las sedes de aplicación.  
Por ningún motivo el personal de apoyo que se pondrá a su disposición sugerirá, decidirá o le hará aportes o comentarios que puedan sesgar la respuesta a elegir en el diligenciamiento de las pruebas de competencias, su responsabilidad no irá más allá del apoyo con la movilidad.
- ✓ Si se encuentra en situación de **discapacidad auditiva** la Universidad de Medellín garantizará su accesibilidad superando las barreras comunicativas y asegurando la accesibilidad a través de la señalización en sus espacios.

Para minimizar las barreras comunicativas se asignará a cada uno de los participantes en esta situación, un profesional en educación o áreas afines, intérprete de LSC certificado por ASANSU o el INSOR.

El profesional se encargará de su traslado desde la portería hasta el salón donde se desarrolla la prueba, durante la misma prestará su apoyo como intérprete en las instrucciones iniciales, en la comprensión de algunos términos del examen que no son comunes a la LSC y cuando se den instrucciones relacionadas con el tiempo de la prueba.

Es importante tener en cuenta que algunas personas sordas utilizan dispositivos electro-ópticos como timbres luminosos, señales de alarmas luminosas, sistemas de signos y señales para el manejo del tiempo el acceso a internet u otros medios de comunicación alternativa, sin embargo su uso al interior del aula estará prohibido, ya que estos medios son reemplazados por un intérprete profesional en educación o áreas afines que se convierte en el apoyo in situ.

Por ningún motivo el personal de apoyo (intérprete LSC) sugerirá, decidirá o le hará aportes o comentarios que puedan sesgar sus respuestas a elegir, su responsabilidad no debe ir más allá del apoyo con su interpretación y comprensión de términos.

- ✓ Si se encuentra en situación de **discapacidad visual** se garantizará su accesibilidad minimizando las barreras de accesibilidad a través de rampas y ubicación en salones situados en los primeros pisos para presentar las pruebas, además se le asignará un profesional tiflólogo con experiencia en procesos educativos que se convierte en el apoyo desde la portería hasta el salón y estará acompañándole y explicándole los lugares, espacios, objetos y muebles existentes, indicando su ubicación espacial exacta y permitiéndole hacer comprobaciones.

Es importante tener en cuenta que las personas con limitación visual usan el Braille como alternativa de comunicación, ya que sus características se ajustan a la captación táctil,

adaptándose con facilidad a la estructura del lenguaje escrito. Sin embargo, para las pruebas de la presente convocatoria, el material no se presenta en Braille y por consiguiente se asignará un profesional de apoyo (tiflólogo) por cada aspirante con limitación visual usuaria de la prueba.

Durante la prueba el profesional de apoyo intervendrá haciendo lectura del material escrito que compete a la prueba, al igual hará una ubicación topológica de la respuesta que la persona con limitación visual indique como correcta. Por ningún motivo el personal de apoyo (tiflólogo) sugerirá, decidirá o hará aportes o comentarios adicionales a los requeridos para el diligenciamiento operativo de las pruebas que puedan sesgar la respuesta a elegir. La responsabilidad del profesional no irá más allá del apoyo con la lectura o la ubicación espacio temporal.

Las plantillas metálicas o de caucho son algunos de los medios que las personas con limitación visual utilizan para apoyar su escritura, de acuerdo al nivel de autonomía que el usuario de la prueba maneje, se puede permitir el uso de la plantilla guiado por el profesional de apoyo (tiflólogo) para que sea él quien haga la marcación de la respuesta correcta.

Al finalizar la prueba el profesional de apoyo acompañará la salida de la persona con limitación visual hasta que aborde su transporte.

## **10. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

En la fecha en que disponga la Comisión Nacional del Servicio Civil, que será informada con una antelación a cinco (5) días hábiles, en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y/o enlace SIMO, Convocatoria No. 428 de 2016 Grupo de Entidades del Orden Nacional, se publicaran por estos mismos medios y



en un solo momento los resultados de las pruebas escritas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales, aplicadas a los aspirantes en este concurso de méritos.

Para conocer el resultado definitivo por empleo, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

## **11. ATENCIÓN A RECLAMACIONES**

Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección SOLO serán recibidas a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en consonancia con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para atender las reclamaciones, la Universidad de Medellín podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T 466 de 2004, proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 22 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelva las reclamaciones no procede ningún recurso.

Si dentro del término para presentar reclamaciones a través del SIMO se reciben derechos de petición, estos se resolverán en la calidad en que fueron presentados, advirtiendo que tales peticiones no adquieren la calidad de reclamaciones.



## 12. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A PRUEBAS

Cuando un aspirante manifieste en su reclamación, la necesidad de acceder a las pruebas se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, expedidos por la CNSC para estos efectos, así:

- ✓ **Designación de funcionario:** una vez se conozca el hecho, la CNSC enviará comunicación a la Universidad de Medellín, indicando que en cumplimiento de la Sentencia T 180 de 2015, se delega a un funcionario de una entidad pública competente para que haga presencia en el lugar de las pruebas.
- ✓ **Citación:** la Universidad citará al aspirante, a través del aplicativo, indicando el lugar, fecha y hora en la que podrá acceder a las pruebas por él presentadas.
- ✓ **Registro:** se realizará quince (15) minutos antes del ingreso del aspirante al sitio designado para el acceso a las pruebas, en presencia del funcionario delegado. La Universidad debe efectuar el registro del concursante, así:
  - Identificación del concursante: verificación del documento de identidad, cédula de ciudadanía o documento autorizado en la aplicación de la prueba.
  - Toma de huellas dactilares en los formatos diseñados para el acceso a las pruebas, que para el caso de las pruebas escritas son: revisión del cuadernillo, hoja de respuesta y claves de respuesta.
  - Diligenciamiento del acta de ingreso y firma de compromiso de confidencialidad por parte de concursante.
- ✓ **Ingreso al sitio designado:** una vez registrados los concursantes ingresarán al lugar designado para el efecto, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- Solamente podrán ingresar los concursantes, el (la) funcionario(a) de la entidad pública delegado (a) y la (s) persona (s) designada (s) por la universidad o institución contratada.
- No está permitido el ingreso de ningún tipo de alimento o bebida a la sala de consulta.
- No está permitido ingresar ningún elemento y/o dispositivo móvil o electrónico, como celulares, iPod, iPad, agendas electrónicas, USB, cámaras fotográficas, ni ningún otro medio magnético.
- ✓ **Consulta de pruebas:** Una vez en el sitio de consulta, se cumplirán estrictamente las siguientes reglas:
  - El (la) funcionario (a) designado (a) hará una breve explicación del proceso, informando que el término máximo para la consulta es de **dos (2) horas**.
  - A cada aspirante se le entregará el modelo de cuadernillo de la prueba que se aplicó de acuerdo con el empleo para el que se esté concursando y el número de prueba, la hoja de respuestas del aspirante y las claves de respuestas correctas.
  - El aspirante solo podrá acceder a la prueba por él presentada y en ningún momento le está permitido el acceso a las pruebas u hojas de respuesta de otros aspirantes.
  - A cada aspirante se le entregará una hoja en blanco y un lápiz o esfero para que hagan las anotaciones que consideren pertinentes.
  - No está permitido ningún tipo de conversación o comentario entre los concursantes, ni entre estos y los (as) funcionarios (as). La sala debe permanecer en completo silencio.
  - Está prohibido maltratar, rayar, o doblar el material de la prueba que les sea suministrado.
  - Ningún aspirante podrá reproducir ni física ni digitalmente (fotos, fotocopias, documento escaneado, etc.), ni retirar del sitio de acceso a pruebas, los formularios y/o documentos que le fueron facilitados para consulta.
  - Finalizada la diligencia de verificación y acceso a los cuadernillos de preguntas, hoja de respuestas y claves de respuestas, el aspirante debe suscribir un acta junto con el delegado de la institución contratada, que dé cuenta de las actuaciones desplegadas

en dicho trámite, advirtiéndolo al aspirante sobre las consecuencias de tipo penal que puede acarrear el uso para fines diferentes a la consulta y trámite de reclamaciones.

- ✓ **Complemento de la reclamación:** a partir del día siguiente al acceso de los documentos objeto de reserva, el aspirante contará con un término de dos (2) días hábiles para completar su reclamación, para lo cual se habilitará el aplicativo de reclamaciones, solo por este término.

El aspirante deberá consultar la información publicada en la página Web de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace: SIMO y en la Universidad de Medellín [www.udem.edu.co](http://www.udem.edu.co), pues la fecha de publicación de las respuestas a las reclamaciones y de publicación de resultados definitivos será informada con una antelación no inferior a 5 días hábiles, para que el aspirante pueda ingresar al aplicativo de reclamaciones y consultar la respuesta. De igual forma, es indispensable que el aspirante revise de manera continua en los medios de información dispuestos por la comisión para estar enterados de los procedimientos que se adelantarán en la etapa de publicación de resultados parciales y definitivos de las pruebas escritas, así como del proceso de reclamación de las mismas.

Contra la decisión que resuelve las reclamaciones no procede ningún recurso.

Las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos, podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.

**Nota 1:** a los aspirantes en situación de discapacidad, se les debe garantizar las condiciones que se tuvieron en cuenta al momento de aplicación de las pruebas (rampas, lectores de apoyo, etc.).

**Nota 2:** el procedimiento para el acceso a las pruebas escritas, se adelantará en un solo momento.

### 13. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Esta guía presenta la información básica necesaria para la aplicación de la prueba escrita de competencias básicas, funcionales y de competencias comportamentales.

En ningún momento esta guía busca reemplazar la consulta de la norma o documentos que no estén enlistados, puesto que solo se mencionan algunos ejemplos y casos más comunes. Para ampliación de los conocimientos sustantivos de las pruebas, se deberá consultar directamente las fuentes de información y la normativa general vigente que regula el objeto de la entidad estatal.

A continuación, se enumeran, a modo de recomendación, algunas de las fuentes de consulta que deberían ser revisadas por los aspirantes llamados a pruebas escritas, advirtiendo que su estudio debe ser integrado con las que cada persona, de modo individual, considere aplicables a su empleo y eje temático específico y no hayan sido descritas en este documento. El estudio y complementación de las fuentes de consulta, es responsabilidad exclusiva de los concursantes.

[https://www.cns.gov.co/DocumentacionCNSC/Convocatorias\\_2017/428\\_de\\_2016\\_Primer\\_Grupo\\_de\\_Entidades\\_del\\_Orden\\_Nacional/Guias/Bibliografia/20/Biblio%20pruebas%2019032018.pdf](https://www.cns.gov.co/DocumentacionCNSC/Convocatorias_2017/428_de_2016_Primer_Grupo_de_Entidades_del_Orden_Nacional/Guias/Bibliografia/20/Biblio%20pruebas%2019032018.pdf)

