

**CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCION DEL
PERSONERO MUNICIPAL DE ENVIGADO - ANTIOQUIA
PARA EL PERIODO 2024-2028**

**INSTRUCTIVO PARA LA
PRESENTACIÓN DE PRUEBAS
ESCRITAS**

INFORMACIÓN GENERAL

Mediante las Resoluciones 054 del 20 de junio de 2023 y 072 del 26 de julio de 2023, el Concejo Municipal de Envigado Antioquia realizó la convocatoria pública y abierta para la provisión del Cargo de Personero Municipal para el periodo 2024-2028.

Estos Actos Administrativos contienen la información sobre las características de las pruebas escritas, los temas generales y la metodología de calificación de estas.

ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

Las Pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de estos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos; que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Las pruebas que se aplicaran de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Resolución 054 de 2023, son las siguientes

CONCEPTO	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	CALIFICACIÓN APROBATORIA
Prueba de Conocimiento	ELIMINATORIA	60	60/100
Prueba de Competencias Comportamentales	CLASIFICATORIA	15%	N/A
Análisis de Antecedentes (Estudio y Experiencia)	CLASIFICATORIA	15%	N/A
Entrevista (Concejo Municipal)	CLASIFICATORIA	10%	N/A
TOTAL		100%	

Los aspirantes que no hayan superado la prueba de conocimientos académicos, no continuarán en el proceso de selección por tratarse de una prueba de carácter ELIMINATORIO y por tanto serán excluidos de la convocatoria.

CONTENIDO DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

Con estos niveles el participante deberá demostrar habilidades y competencias desde el recordar, comprender, aplicar, analizar, evaluar y crear.

Por tanto, con esta prueba escrita se pretende evaluar las capacidades básicas para resolver problemas de diferente naturaleza y complejidad a través del uso de diferentes tipos de razonamiento, evidenciando los resultados de aprendizaje en el proceso de formación profesional.

Comprensión de lectura:

Es un componente básico en todos los grupos y tipos de cargos que pretende evaluar la capacidad de los aspirantes para comprender lo planteado en un texto.

La comprensión de lectura evalúa el dominio del lenguaje a través de actividades intelectuales como: destacar lo esencial de un texto, descomponer y relacionar sus partes fundamentales, sintetizarlo, obtener conclusiones, descubrir inconsistencias o falsedades en enunciados o afirmaciones, deducir significado de palabras y frases dentro del texto.

Lo que da cuenta del pensamiento crítico del participante.

Manejo del Lenguaje:

Este componente evalúa la capacidad para analizar lógicamente información verbal como:

- Significado de frases y palabras en contextos sociales, culturales y técnicos.
- Completamiento de enunciados o frases.

- Sinónimos y antónimos.
- Precisión y extensión en el uso del lenguaje (vocabulario).

CONOCIMIENTOS

Componente General

Los ejes temáticos en cuanto a la prueba de conocimientos objeto de evaluación para los aspirantes al cargo de Personero Municipal son los siguientes:

- Estructura Organizacional del Estado,
- Derecho Constitucional,
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario,
- Derecho Administrativo,
- Derecho Penal y Procedimiento Penal,
- Normas de Policía y Convivencia Ciudadana,
- Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos y Control Social a la Gestión Pública.

A continuación, se describen las principales consideraciones para el diligenciamiento de la prueba:

- Es necesario que se respondan todos los enunciados de la prueba, de lo contrario estaría afectando el resultado de la evaluación final.
- El tiempo previsto para su aplicación es de 4 horas.

TIPOS DE PREGUNTAS Y EJEMPLOS

Toda la prueba está conformada por preguntas cerradas o estructuradas. Estas preguntas presentan diferentes opciones de respuesta y **sólo una** responde correctamente el enunciado propuesto. A continuación, se presenta una descripción y algunos ejemplos que ilustran con mayor precisión la naturaleza de estas preguntas.

Tipo 1

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 completa o responde correctamente el enunciado. El concursante debe elegir la opción que considere correcta y marcarla en la hoja de respuestas.

Ejemplo:

1. *Respecto de las cláusulas ineficaces se puede afirmar que:*
 - A. *Generan efectos legales cuando desfavorecen la situación del trabajador, en relación con un fallo arbitral.*
 - B. *Producen efectos jurídicos para el reconocimiento de salarios, hasta tanto se declare la ineficacia en juicio.*
 - C. *Excluye el derecho al reconocimiento y pago de prestaciones legales por el trabajo ejecutado.*
 - D. *Prevalecen sobre las disposiciones de una convención colectiva, aun cuando sean desfavorables.*

Respuesta Correcta: B.

Tipo 2

Se presenta un enunciado y cuatro (4) opciones identificadas con los números **A**, **B**, **C** y **D**. Una o varias opciones de éstas pueden completar correctamente el enunciado.

El concursante debe elegir la combinación de opciones que considere correcta y marcarla en la hoja de respuestas de acuerdo con la siguiente instrucción:

Ejemplo:

A continuación, encontrará preguntas que constan de un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta.

Una o varias opciones pueden completar correctamente el enunciado.

Usted debe marcar su hoja de respuestas según el cuadro siguiente:

Marque A si las opciones 1 y 2 son correctas Marque B si las opciones 2 y 3 son correctas Marque C si las opciones 2 y 4 son correctas Marque D si las opciones 1 y 4 son correctas

Ejemplo:

De conformidad con el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en una entidad territorial, la escogencia del contratista se realiza con arreglo a las modalidades de:

- A. Licitación pública, selección abreviada.
- B. Menor cuantía, licitación pública.
- C. Contratación directa, subasta invertida.
- D. Concurso de méritos, contratación directa.

Respuesta Correcta: D (1 y 4)

RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS

Para facilitar la aplicación de las pruebas y evitar inconvenientes en la presentación de estas, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

Previas al examen:

1. La prueba escrita se aplicará en el horario establecido. Por ningún motivo se harán excepciones al respecto. Disponga de la jornada de la mañana para cumplir con este compromiso.
2. Preséntese con tiempo suficiente en el sitio indicado para la presentación de la prueba e identifique el salón en que debe presentarla. En la puerta del salón encontrará un listado con las personas citadas al mismo; asegúrese de que su nombre aparezca en tal listado. En caso de no aparecer en el listado de puerta, diríjase al coordinador de aulas, quien verificará su ubicación con el listado general. Recuerde que el delegado solo tendrá en sus manos el listado de admitidos, si su nombre no aparece en estos listados, es muy probable que se trate de un aspirante inadmitido al concurso.

3. Lleve su cédula de ciudadanía, un lápiz de mina negra No. 2, un borrador y un tajalápiz. **El único documento válido para ingresar al examen es su cédula de ciudadanía.** Si no la presenta, no podrá ingresar al salón.
4. Espere en la puerta del salón hasta que sea llamado por el jefe de salón, quien le indicará la silla que le corresponde. Presente su documento de identidad e ingrese al salón.
5. Antes de ingresar al aula para responder su cuadernillo apague su teléfono celular. No se permitirá el uso de éste durante la prueba escrita.
6. Solamente se permitirá el ingreso al salón de examen hasta 15 minutos después de iniciada la prueba, pero no se dará tiempo adicional.

Durante las pruebas escritas

1. Usted recibirá un cuadernillo de examen y una hoja de respuestas. Verifique que sus datos personales sean los que aparecen allí impresos.

2. No manche, no doble, ni haga marcas fuertes en su hoja de respuestas. Esto puede producir dificultades en el momento de procesar sus respuestas.
3. Lea cuidadosamente cada pregunta y marque en su hoja de respuestas rellenando totalmente el óvalo. **ASEGÚRESE** de ubicar su respuesta en el numeral exacto que corresponda al número de pregunta que está resolviendo. Las respuestas mal diligenciadas no serán tenidas en cuenta.



4. Marque sólo una respuesta. Si una pregunta tiene más de una respuesta, automáticamente esta se descalificará.
5. No conteste en el cuadernillo. Sólo se tendrá en cuenta lo que consigne en la hoja de respuestas.
6. Durante el examen **NO** se permitirá el uso de libros, textos o cualquier otro elemento diferente a lápiz y borrador.

7. En la sesión se tomará su impresión dactilar. Si termina de responder la prueba antes de que se haya tomado su impresión dactilar, espere un momento y registre su huella antes de abandonar el salón.
8. Cuando termine de contestar su examen, haga una señal y el jefe de salón recogerá el cuadernillo y la hoja de respuestas en su puesto.
9. No se permitirá el ingreso al sitio de aplicación en estado de Embriaguez, bajo el efecto de drogas alucinógenas, ni portando armas, ni con acompañantes.
10. La suplantación, copia o cualquier situación de intento de fraude, traerá como consecuencia la anulación de la prueba y se informará a las entidades y autoridades pertinentes.
11. En la página web de la Institución Universitaria www.tdea.edu.co y del Concejo de Envigado Antioquia www.concejoenvigado.gov.co se publicarán oportunamente los resultados obtenidos.