

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y LA PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

**ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL (A) DEL
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE APARTADÓ -
ANTIOQUIA, PARA EL PERÍODO ANUAL 2025.**

**26 DE NOVIEMBRE DE 2024
PRESENTACION DE PRUEBAS**

Fundación Instituto Lleras. NIT: 901.621.411-7
Correspondencia Medellín. Carrera 51D N° 60-46 Av. Juan del Corral

 **Copacabana.** Sede Administrativa y de Servicios.
Calle 49 N° 26-100 Barrio San Juan

 (604) 611 91 82
Móvil: 315 218 6009

 institutolleras@gmail.com

POR EL BIEN COMÚN
www.institutolleras.org

PRESENTACIÓN.

La Fundación Instituto de Estudios Urbanos y Ambientales “**ALBERTO LLERAS CAMARGO**” - Instituto Lleras, se constituye como un centro de estudio, formación, investigación y proyección social sobre procesos urbano – regionales, de vivienda y hábitat; alto gobierno, y gerencia pública.

A través de nuestra línea de gestión de **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, LA PAZ Y EL GOBIERNO PÚBLICO**, llevamos a cabo actividades de promoción y desarrollo de la transparencia en la gestión pública, el control social, y la lucha contra la corrupción, fortalecimiento del buen gobierno y la gestión institucional. Asimismo, actividades referidas a la construcción de la paz, la protección de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario, a la formulación, desarrollo y evaluación de las políticas públicas y la participación ciudadana.

Planeación estratégica, indicadores de gestión, y formulación y gerencia de proyectos. Gestión de regalías. Imagen corporativa y de gobierno, y marca ciudad. Actividades de consulta previa y relacionamiento con grupos étnicos.

Además, **concursos de méritos y selección de personal**. Lobby gubernamental y legislativo. Cooperación internacional para el desarrollo.

Producción, montaje y operación de ferias y eventos; foros, seminarios, cursos, conferencias, capacitaciones y talleres referidos al objeto social del instituto, al Alto Gobierno y la Gerencia Pública, y sus focos de intervención estratégica. Además, desarrollo de consultorías e interventorías en materia de gestión pública y de gobierno local y regional.

Propósito de la guía

Este documento tiene como finalidad informar a los aspirantes sobre todos los aspectos necesarios para llevar a cabo las pruebas de conocimiento y de competencias comportamentales que se realizarán, conforme a lo establecido en la Resolución No. 141 del 8 de noviembre de 2024, **"POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE APARTADÓ – ANTIOQUIA, PARA EL PERIODO ANUAL DE 2025"**

Información general

El presente proceso de selección está regulado según la Ley 1904 de 2018, la cual en el párrafo del artículo 12, dispuso:

“Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente párrafo transitorio”

De tal manera, que conforme a lo establecido en la Resolución No. 141 del 8 de noviembre de 2024, que convoca el citado concurso, el proceso consta de las siguientes etapas:

1. La convocatoria.
2. La inscripción.
3. Lista de elegidos.
4. Pruebas.
5. Criterios de selección.
6. Entrevista.
7. La conformación de la lista de seleccionados, y
8. Elección.



Según la Resolución de Convocatoria, “La prueba es el instrumento de selección que tiene como finalidad apreciar la capacidad, competencias comportamentales, aptitudes, habilidades y conocimiento, así como la idoneidad del aspirante”

En cuanto a la etapa de pruebas, de conformidad con la Resolución de Convocatoria, se aplicarán las siguientes reglas:

- Las pruebas de conocimientos académicos y competencias comportamentales solo podrán ser tomadas por quienes hayan superado la etapa de inscripción; esto es, quienes hayan sido admitidos al proceso.
- Las pruebas de conocimientos académicos y de competencias comportamentales se deben aplicar el mismo día.
- Las pruebas de conocimientos académicos y competencias comportamentales se llevarán a cabo el día martes 26 de noviembre de 2024, en la Ciudadela Educativa Puerta del Sol, ubicada en la Calle 92 No. 95A–36, del barrio Pueblo Nuevo de Apartadó – Antioquia
- Los aspirantes deben sufragar la totalidad de costos de desplazamiento y otros en los que puedan incurrió para la presentación de las pruebas.
- La prueba de conocimientos académicos es eliminatoria y, por tanto, quienes no superen la calificación mínima (60/100) quedaran excluidos de la convocatoria.
- Para el desarrollo del presente proceso de selección las pruebas que se aplicarán se registrarán por los siguientes parámetros:

PRUEBAS	CARACTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO
DE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS	ELIMINATORIO	60%	60/100
DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	CLASIFICATORIO	10%	NO APLICA
VALORACION DE ESTUDIOS	CLASIFICATORIO	15%	NO APLICA
VALORACION DE EXPETIENCIA	CLASIFICATORIO	15%	NO APLICA
TOTALES		100%	

Condiciones para la presentación de las pruebas

A continuación, se determinan las condiciones en que se desarrollaran las pruebas escritas. Es importante advertir que, de acuerdo con el literal c, del artículo 31 de la Resolución de Convocatoria, *“El incumplimiento de las condiciones establecidas en la presente convocatoria y en la guía proferida por el Instituto Lleras, para la presentación de la prueba de conocimientos académicos y competencias comportamentales dará lugar a la anulación de sus pruebas, las cuales no serán evaluadas”*.

- Los participantes deberán llegar a las instalaciones de la Ciudadela Educativa Puerta del Sol, ubicada en la Calle 92 No. 95A–36, del barrio Pueblo Nuevo de Apartadó – Antioquia, a las 8:30 a.m., con el fin de llevar a cabo el protocolo de ingreso. Las puertas del salón se cerrarán a las 9:00 a.m., y después de esa hora, bajo ninguna circunstancia, se permitirá ingresar al salón y se considerará al aspirante como ausente.
- Cada aspirante deberá identificarse antes de ingresar al salón de pruebas.

- Los documentos validos de identificación serán los siguientes: Cedula de ciudadanía amarilla de hologramas, Cedula digital, Cedula de extranjería y/o pasaporte vigente.
- En caso de pérdida de la cedula amarilla de hologramas, se permitirá el ingreso con la contraseña vigente, que tiene un código de verificación QR, la cual podrá ser tramitada en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- Si no cuenta con el respectivo documento válido de identificación, el participante no podrá ingresar al salón de pruebas para realizar el examen de conocimiento.
- A cada participante se le dará un cuadernillo de preguntas, debidamente marcado con sus nombres y apellidos completos y numero de cedula de ciudadanía, en el cual deberá desarrollar la prueba.
- Los participantes deberán traer a la prueba un lapicero, lápiz, borrador y tajalápiz.
- Se sugiere que el cuadernillo de prueba, sea diligenciado con lapicero.
- Para seleccionar su respuesta, deberá marcar con lápiz o lapicero, la letra correspondiente a la respuesta de su elección.
- Solo se podrá abrir el cuadernillo de pruebas, cuando así lo indique el jefe de pruebas.
- Los aspirantes tendrán hasta las 12:00 m, para terminar y entregar el examen.
- No se hará ninguna excepción en los horarios establecidos para la aplicación del examen.
- A cada aspirante se le asignara un lugar de prueba debidamente marcado.



Instituto Lleras
Centro de estudios urbanos y
alto gobierno

- Durante la presentación del examen, los participantes no deberán hablar ni hacer comentarios entre sí; toda duda que se tenga, relacionada con el material; deberá preguntársele al jefe de salón.
- Está prohibido retirar del salón cualquier material de la prueba.
- No se permitirán maletines, morrales, libros, revistas, códigos, hojas, anotaciones, cuadernos, etc., dentro del aula donde se tomará el examen; como tampoco ningún aparato electrónico o mecánico como calculadoras, celulares, tabletas, portátiles, cámaras de video, cámaras fotográficas etc.
- En caso de llevar alguno de los elementos prohibidos, el jefe de salón podrá solicitar que sean dejados en algún lugar dentro o fuera del salón de pruebas, en todo caso ni el Concejo Municipal, ni el Instituto Lleras, se harán responsables de las pérdidas o daños. Adicionalmente, es obligatorio apagar o dejar en silencio los elementos que puedan causar interrupciones y molestias.
- El uso del celular o cualquier accesorio o aparato electrónico está absolutamente prohibido a partir de las 7:30 a.m., tanto en el salón de pruebas, como en los pasillos y baños.
- Mientras no se haya terminado la prueba, está prohibido retirarse del salón al baño con cualquier aparato electrónico o maletines, morrales, libros, revistas, códigos, hojas, anotaciones, cuadernos, etc.
- Durante la jornada se realizarán verificaciones aleatorias frente al cumplimiento de las reglas del no uso del teléfono celular o cualquier otro accesorio electrónico y demás elementos prohibidos. Por lo anterior, el jefe de salón puede solicitar a cualquier participante mostrar los elementos con los que cuenta en su bolsillo, así como retirar las gorras, recoger el cabello o visibilizar sus manos y antebrazos.
- Nadie podrá salir del salón sin autorización del jefe de prueba.
- Para acudir al baño, solo se autorizará una persona a la vez, y para ausentarse deberá entregar el material del examen al jefe de salón, para que quede bajo

Fundación Instituto Lleras. NIT: 901.621.411-7

Correspondencia Medellín. Carrera 51D N° 60-46 Av. Juan del Corral



Copacabana. Sede Administrativa y de Servicios.
Calle 49 N° 26-100 Barrio San Juan



(604) 611 91 82
Móvil: 315 218 6009



institutolleras@gmail.com

POR EL BIEN COMÚN
www.institutolleras.org



Instituto Lleras
Centro de estudios urbanos y
alto gobierno

su custodia o dejarlo sobre la mesa de trabajo, y por ninguna circunstancia la cartilla de pruebas puede ser sacada del salón.

- Al salón de prueba no se puede ingresar con mascotas.
- Ningún aspirante podrá retirarse del salón, hasta que haya transcurrido por lo menos la mitad del tiempo determinado para la prueba.
- Las condiciones aquí establecidas, hacen parte integral de la guía metodológica para la prueba de conocimiento y la prueba de competencias comportamentales; su incumplimiento por parte de los aspirantes, dará lugar a la anulación de aquellas, por lo tanto, no serán evaluadas.
- Todo incumplimiento de las condiciones aquí descritas, deberán ser registradas en un acta en la cual se indique la situación ocurrida, la defensa presentada por el concursante y la decisión motivada, tomada por la Dirección de Capacidades Técnicas del Instituto Lleras.

La prueba de conocimientos

Generalidades.

La prueba de conocimientos académicos evaluará los siguientes ejes temáticos relacionados con las funciones del Secretario General del Concejo Municipal.

- Acuerdo No. 008 de 2010 y 008 de 2022, *"Por medio del cual se expide el Reglamento Interno del Concejo de Apartadó, y sus modificaciones"*.
- Constitución Política.
- Derecho Constitucional Colombiano.
- Normativa sobre Gerencia Pública.
- Contratación Estatal.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Ley General de Archivo.
- Organización y funcionamiento del Concejo.
- Régimen Administrativo Municipal.
- Código General Disciplinario.
- Normatividad sobre Presupuesto Público.

Fundación Instituto Lleras. NIT: 901.621.411-7

Correspondencia Medellín. Carrera 51D N° 60-46 Av. Juan del Corral



Copacabana. Sede Administrativa y de Servicios.
Calle 49 N° 26-100 Barrio San Juan



(604) 611 91 82
Móvil: 315 218 6009



institutolleras@gmail.com

POR EL BIEN COMÚN
www.institutolleras.org

- Sistema de Control Interno - MECI.
 - Organización y funcionamiento de la administración pública.
 - Mecanismos de participación ciudadana
-
- Constará de 50 preguntas, cada una tendrá un valor de 2 puntos.
 - La calificación de evaluación se hará en una escala numérica de cero (0) a cien (100) puntos; con una parte entera y dos (2) decimales.
 - Solo se supera esta prueba si se obtienen, como mínimo, sesenta (60) puntos de los cien (100) posibles. De lo contrario, se quedará excluido.

Tipo de pregunta.

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

Proceso	Descripción
Evocación.	Implica la noción de hechos específicos, conocimientos de lo universal y de las abstracciones específicas de un determinado campo del saber.
Comprensión.	Consiste en captar el sentido directo de una comunicación o de un fenómeno, como la comprensión de una orden escrita u oral, o la percepción de lo que ocurrió en cualquier hecho particular.
Aplicación.	Concierne a la interrelación de principios y generalizaciones con casos particulares o prácticos.



Instituto Lleras
Centro de estudios urbanos y
alto gobierno

Análisis.	El análisis implica la división de un todo en sus partes y la percepción del significado de las mismas en relación con el conjunto.
------------------	---

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

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

Constan de una pregunta que contiene un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta identificadas con las letras A, B, C y D donde una sola de las opciones completa o responde correctamente lo planteado en el enunciado.

EJEMPLO: La elección del Secretario General del Concejo, generalmente se hace en las últimas sesiones ordinarias del mes de noviembre. Si no se elige habrá una falta absoluta a partir del 1 de enero siguiente. Entonces, al haber una falta absoluta de un funcionario que elige el Concejo, puede el alcalde municipal:

- a) Nombrar un funcionario de la alcaldía
- b) Iniciar una acción disciplinaria a los concejales
- c) Disolver el concejo
- d) Citar a sesiones extraordinarias para su elección

Respuesta o clave correcta: D, porque el artículo 35 de la Ley 136 de 1994, dispone: **Elección de funcionarios.** Los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación. En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde.

Fundación Instituto Lleras. NIT: 901.621.411-7
Correspondencia Medellín. Carrera 51D N° 60-46 Av. Juan del Corral



Copacabana. Sede Administrativa y de Servicios.
Calle 49 N° 26-100 Barrio San Juan



(604) 611 91 82
Móvil: 315 218 6009



institutolleras@gmail.com

POR EL BIEN COMÚN
www.institutolleras.org

Prueba de competencias comportamentales

Generalidades.

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 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.

La prueba de competencias comportamentales está destinada a obtener una puntuación objetiva de las competencias comportamentales requeridas para el desempeño del cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Acuerdo 008 de 2010, Reglamento Interno del Concejo.

De tal manera, se valorarán las siguientes competencias comunes y las propias del cargo a desempeñar:

Comunes.	Orientación a resultados.	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.
	Orientación al usuario y al Ciudadano.	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.



Instituto Lleras

Centro de estudios urbanos y
alto gobierno

	Transparencia.	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.
	Compromiso con la organización.	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.
Propias del cargo de Secretario General	Liderazgo.	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
	Planeación.	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
	Toma de decisiones.	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
	Dirección y desarrollo de personal.	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.

POR EL BIEN COMÚN
www.institutolleras.org

Fundación Instituto Lleras. NIT: 901.621.411-7

Correspondencia Medellín. Carrera 51D N° 60-46 Av. Juan del Corral



Copacabana. Sede Administrativa y de Servicios.
Calle 49 N° 26-100 Barrio San Juan



(604) 611 91 82
Móvil: 315 218 6009



institutolleras@gmail.com



Instituto Lleras
Centro de estudios urbanos y
alto gobierno

	Conocimiento del entorno.	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.
--	----------------------------------	---

Tipo de pregunta.

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

4. Siempre
3. Casi Siempre
2. Casi Nunca
1. Nunca

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

Tipo de ítems de la prueba de competencias comportamentales.

La prueba de competencias comportamentales está compuesta por ítems conformados por un enunciado y cuatro 4 opciones de respuesta. El aspirante deberá seleccionar una opción de acuerdo con su forma de pensar y actuar, siguiendo la instrucción.

Fundación Instituto Lleras. NIT: 901.621.411-7
Correspondencia Medellín. Carrera 51D N° 60-46 Av. Juan del Corral



Copacabana. Sede Administrativa y de Servicios.
Calle 49 N° 26-100 Barrio San Juan



(604) 611 91 82
Móvil: 315 218 6009



institutolleras@gmail.com

POR EL BIEN COMÚN
www.institutolleras.org

Numero de preguntas.

La prueba consta de 40 preguntas, cada una con 4 opciones de respuesta. Cada pregunta tendrá un valor máximo de 2.5 y mínimo de 0,625; cada opción tiene un valor asignado de 4, 3, 2 o 1 puntos, reflejando el nivel de desarrollo de la competencia a evaluar que tiene cada participante. Así, la respuesta que refleja el mayor nivel de competencia (4 puntos), permitirá calificar la pregunta con un valor de 2.5. De manera consecuente, las siguientes serán las calificaciones de cada pregunta según la opción elegida por cada participante:

Puntos de las opciones	Calificación de la pregunta
4	2,5
3	1,875
2	1,25
1	0,625

Escala de calificación.

La prueba de competencias comportamentales será calificada en una escala numérica de veinticinco (25) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales, ponderado conforme a lo señalado en la tabla del artículo 25 de la Resolución de Convocatoria.

Toma de Huella.

Mientras los aspirantes responden las pruebas, se realizará una toma de huella, que se consignará en el listado de asistencia e identificación.



Si al finalizar ambas pruebas ya ha sido realizado este proceso, se debe entregar el material al jefe de salón, quien procederá a revisar los documentos devueltos por cada concursante, los que se depositarán en una bolsa de seguridad individual, debidamente identificada con el nombre y cedula del participante y procederá a sellarse frente al aspirante. Luego, se autorizará al participante para abandonar el recinto de aplicación.

En el evento de terminar las pruebas antes de haberse tomado la impresión dactilar, el concursante debe permanecer al interior del recinto, hasta que esto ocurra.

Entrega del material.

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

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

Sin excepción, ningún participante podrá retirarse del recinto de pruebas, hasta que no haya transcurrido por lo menos la mitad del tiempo dispuesto para el desarrollo de la prueba de conocimientos y de competencias comportamentales.





Instituto Lleras
Centro de estudios urbanos y
alto gobierno

Otras recomendaciones para la presentación de las pruebas escritas:

- Lea atentamente las instrucciones del cuadernillo.
- Tenga precaución de no dañar, doblar o arrugar las hojas del cuadernillo.
- Diligencie exclusivamente las respuestas en el respectivo cuadernillo, no consigne anotaciones que no tengan relación con las pruebas en el cuadernillo, las cuales no serán objeto de valoración.

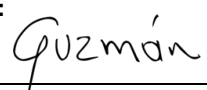
Causales de anulación.

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

Las pruebas escritas serán anuladas en los siguientes casos:

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

Instituto Lleras – CEUAG. Dirección de Capacidades Técnicas.

FECHA: 23/11/2024	ELABORADO: 	APROBADO: 
--------------------------	--	---

Fundación Instituto Lleras. NIT: 901.621.411-7
Correspondencia Medellín. Carrera 51D N° 60-46 Av. Juan del Corral



Copacabana. Sede Administrativa y de Servicios.
Calle 49 N° 26-100 Barrio San Juan



(604) 611 91 82
Móvil: 315 218 6009



institutolleras@gmail.com

POR EL BIEN COMÚN
www.institutolleras.org