

**CONCURSO PUBLICO  
DE MERITOS PARA  
PROVEER EL CARGO  
DE PERSONERO (A)**

Periodo: 2024 - 2028

**CONCEJO MUNICIPAL**

**CARTILLA DE ORIENTACION  
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS  
PRUEBA COMPORTAMENTAL**

Valledupar, 2023



**CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS  
PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL O DISTRITAL**

**CARTILLA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE  
LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS  
COMPORTAMENTALES.**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. PRESENTACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2. MARCO NORMATIVO</b>	<b>5</b>
2.1. Contenido de la Prueba	6
2.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA PRUEBA	6
2.3. Aspectos Comunes	6
2.4. Complejidad de las preguntas	7
2.5. Tipos de ítems que se incluyen en la prueba de conocimientos	7
<b>3. PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	<b>8</b>
3.1. ¿Qué evalúa?	8
3.2. Tipo de ítems de la prueba de competencias comportamentales	9
<b>4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS</b>	
4.1. FECHA, LUGAR Y HORARIO	9
4.2. Duración y condiciones de la sesión de aplicación de pruebas escritas	10
4.3. Elementos para la presentación de las pruebas escritas	10
4.4. Documentos de identidad válidos	10
4.5. Elementos prohibidos	11
4.6. Toma de huella	11
4.7. Entrega del material	11
4.8. Otras recomendaciones para la presentación de las pruebas escritas:	12
4.9. Causales de anulación	12
<b>5.0 RESERVA LEGAL DE LAS PRUEBAS</b>	<b>13</b>

## 1. Presentación

La Universidad Popular del César se encuentra acreditada según la ley para brindar el apoyo al Concejo Municipal de los Santos dentro del desarrollo del Concurso Público y Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal.

Siguiendo los parámetros previsto por la ley 1551 de 2012 y Decreto 1083 de 2015, la selección de los aspirantes contempla la aplicación de pruebas de conocimiento y sobre competencias comportamentales que tendrán como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, y poder establecer una clasificación de los mismos respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo.

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

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

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



La presente cartilla busca ser una orientación práctica para los aspirantes que superaron la etapa de verificación de requisitos mínimos, en el concurso de Personero Municipal, en razón por la cual se consideran admitidos y serán citados a presentar las pruebas escritas de conocimientos y competencias comportamentales, con dos propósitos: Facilitar el conocimiento del marco legal y técnico en el que se soportan los instrumentos a aplicar (como evidencia de que constituyen herramientas técnicas que responden a criterios de objetividad e imparcialidad); así como ofrecer información específica sobre las competencias y ejes temáticos a evaluar y el proceso de calificación subsecuente, que permita al aspirante prepararse y comprender qué son, para qué sirven, qué evalúan y cómo se califican las pruebas escritas del concurso de méritos.

## 2. Marco Normativo

El concurso de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal se regirá de manera especial por las siguientes normas legales: Constitución Política, Ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015.

De manera específica, la etapa del proceso de selección correspondiente a la aplicación de las pruebas de conocimientos y la de competencias comportamentales, que identifica como principal referente normativo para su estructuración al Decreto 1083 de 2015.

En el artículo 2.2.2.4.5 del decreto 1083 de 2015, encontramos que las competencias funcionales o de conocimiento precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo público y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

Por su parte, la prueba sobre competencias comportamentales está destinada a obtener una media puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a medir las competencias requeridas para



CO-30-CERE18728



el desempeño del cargo de Personero Municipal, de conformidad con lo establecido en el título IV, artículo 2.2.4.6 del decreto 1083 de 2015.

### 2.1. Contenido de la Prueba

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

1. Conocimiento de la Estructura organizacional del Estado
2. Conocimiento en derecho constitucional.
3. Conocimiento en derechos humanos y derecho internacional humanitario.
4. Conocimiento en derecho administrativo.
5. Conocimiento en derecho disciplinario.
6. Conocimiento en derecho penal y procedimiento penal.
7. Conocimiento en normas de policía y convivencia ciudadana.
8. Conocimiento en soluciones alternativas de conflicto.
9. Conocimiento en sistema de gestión.

La prueba escrita tendrá la siguiente estructura:

COMPONENTES	CARÁCTER
Competencias comunes al nivel directivo	ELIMINATORIO
Competencias funcionales específicas al nivel directivo	CLASIFICATORIA

### 2.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA PRUEBA

Teniendo que la prueba de conocimientos es de carácter eliminatorio, se ha determinado una escala que oscila entre 0 y 100 puntos; quien obtenga setenta (70) puntos o más aprobará el examen de conocimientos.

### 2.3. Aspectos Comunes

Cargo de Personero Municipal corresponde al nivel jerárquico Directivo.



#### 2.4. Complejidad de las preguntas

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

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

#### 2.5. Tipos de ítems que se incluyen en la prueba de conocimientos

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

Las preguntas o Ítems que integran las pruebas son de dos tipos I o de selección múltiple con Única Respuesta, y de TIPO II, selección Múltiple con múltiple respuesta.

- ❖ TIPO I- Selección Múltiple con Única Respuesta: Preguntas conformadas por un enunciado y cuatro opciones de respuestas. Las opciones de respuestas aparecen identificadas con las letras A,B,C,D, y solo uno de ellas completa o responde correctamente el enunciado.
- ❖ TIPO II- Selección Múltiple con Múltiple Respuesta: Este tipo de preguntas esta elaborad con un enunciado y cuatro (04) opciones de respuestas identificadas con el número 1,2,3 y 4. Solo dos de estas opciones pueden completar correctamente el enunciado. Las instrucciones que se dan al examinado son la siguiente forma:

*Marque A si las opciones 1 y 2 son correctas*

*Marque B si las opciones 1 y 3 son correctas*

*Marque C si las opciones 2 y 4 son correctas*

*Marque D si las opciones 3 y 4 son correctas*

### 3. Prueba de 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 laborales describen los criterios de responsabilidad por personal a cargo, habilidades y aptitudes laborales, responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, iniciativa de innovación en la gestión, valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

#### 3.1. ¿Qué evalúa?

El Decreto 815 de 2019 por medio del cual se modificó el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos

Nivel	Competencias	Competencias comunes
-------	--------------	----------------------





Directivo	Visión estratégica, Liderazgo efectivo, Planeación, Toma de decisiones, Gestión del desarrollo de las personas, Pensamiento Sistémico, Resolución de conflictos.	Aprendizaje continuo, Orientación a resultados, Compromiso con la organización, Trabajo en equipo, Adaptación al cambio.
-----------	--	--

### 3.2. Tipo de ítems de la prueba de competencias comportamentales

La prueba de competencias comportamentales está compuesta por ítems conformados por un enunciado y las opciones de respuesta con tres alternativas (A, B, C). El aspirante deberá seleccionar una opción de acuerdo con su forma de pensar y actuar, siguiendo la instrucción.

### 4. Instrucciones para la presentación de las pruebas

Todos los concursantes admitidos serán citados a la aplicación de las dos pruebas escritas, que se desarrollarán el mismo día y lugar: la de conocimientos y la de competencias comportamentales.

#### 4.1. FECHA, LUGAR Y HORARIO

La prueba escrita será aplicada en la ciudad, lugar, fecha y hora que se indique en la citación, en una sola sesión de tres y media horas. La citación se publicará en la página web del Concejo Municipal en la fecha indicada en la convocatoria.

El aspirante deberá presentarse al lugar de aplicación de la prueba escrita con media hora de anticipación al momento en el cual se impartirá las instrucciones pertinentes. y se dará inicio oficialmente a la prueba a la hora fijada en la citación. En caso de presentarse después de 45 minutos de iniciada la prueba, **BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA** le será permitido el ingreso al aula de aplicación.

La prueba de conocimientos está diseñada para ser diligenciada en un tiempo aproximado de Tres (3 <sup>1/2</sup>) horas y media máximo, contadas 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 los cuadernillos, la hoja de respuesta y en general todo el material que se le entregó.

#### 4.2. Duración y condiciones de la sesión de aplicación de pruebas escritas

Las pruebas se aplicarán el mismo día en una única sesión, el tiempo estimado para responder la prueba de conocimientos es máximo de dos (3) horas. Para la prueba de competencias comportamentales el tiempo propuesto es de media (1/2) hora. Total, de tiempo de duración de la sesión de aplicación de pruebas escritas máximo: Tres (3 <sup>1/2</sup>) horas y media.

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

#### 4.3. Elementos para la presentación de las pruebas escritas

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

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

#### 4.4. Documentos de identidad válidos

El documento que se admitirá para presentar las pruebas escritas es la cédula de ciudadanía. Si la cédula de ciudadanía está en trámite, se debe presentar, en original, el comprobante (contraseña) expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.

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



#### 4.5. Elementos prohibidos

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

El incumplimiento de estas disposiciones por parte del concursante dará lugar a la anulación de sus pruebas, en consecuencia, estas no serán evaluadas.

En ese sentido, si un concursante desconoce las reglas indicadas e ingresa al salón de pruebas alguno de los elementos prohibidos procede la anulación.

El concejo Municipal, la Universidad de Popular del César no se hacen responsables por la pérdida o daño de los elementos que, por estar prohibidos, deban quedarse de manera obligatoria por fuera de los salones de prueba.

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

#### 4.7. Entrega del material

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

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



#### 4.8. Otras recomendaciones para la presentación de las pruebas escritas:

- Lea atentamente las instrucciones de los cuadernillos.
- En el momento de diligenciar la hoja de respuestas, revise que el número de la pregunta y el de la respuesta que marca coincidan.
- Tenga precaución de no dañar, doblar o arrugar las hojas de respuestas.
- Diligencie exclusivamente la hoja de respuesta, no consigne anotaciones en el cuadernillo, las cuales no serán objeto de valoración.
- Los aspirantes que presenten una discapacidad deberán comunicar esta situación al Concejo Municipal y presentar la Certificación de discapacidad expedido por una IPS debidamente autorizada por la Secretaría Departamental o Distrital de Salud y estar inscrito en la base de datos del Registro de Localización de personas discapacitadas. De esta manera, se les facilitará una persona de apoyo por parte de la Universidad y se le ubicará en unas instalaciones físicas adecuadas.

#### 4.9. Causales de anulación

El presente instructivo de pruebas escritas establece las condiciones para su desarrollo y las reglas del concurso de mérito. 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.
- Reproducción del material (cuadernillo, hoja de respuesta) parcial o totalmente por ningún medio físico, mecánico, transcrito, digital, óptico o electrónico)
- Suplantación de personas.
- Cuando no se devuelva en su totalidad el material de la prueba entregado al concursante.
- La utilización y/o manipulación de dispositivos electrónicos que de manera irregular hayan sido ingresados al salón.



- Ingresar en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas alucinógenas.
- Ingresar al salón cualquiera de los elementos prohibidos.
- Desacato a las reglas de aplicación impartidas en este documento o a las orientaciones dadas por el jefe salón durante el desarrollo de la sesión.

## 5.0 RESERVA LEGAL DE LAS PRUEBAS

Las pruebas y protocolos utilizados en la convocatoria pública tienen carácter reservado antes y después de su aplicación, y solo pueden ser de conocimiento de los servidores públicos o contratistas responsables de su elaboración.

Todos los derechos son reservados y pertenecen a la Universidad Popular del Cesar, ninguna persona o funcionario podrá hacer uso de este material, ni reproducirlo, ni copiarlo, escanearlo, fotografiarlo bajo ninguna circunstancia.



CO-30-CERE18728

