

Guía de Orientación al Aspirante

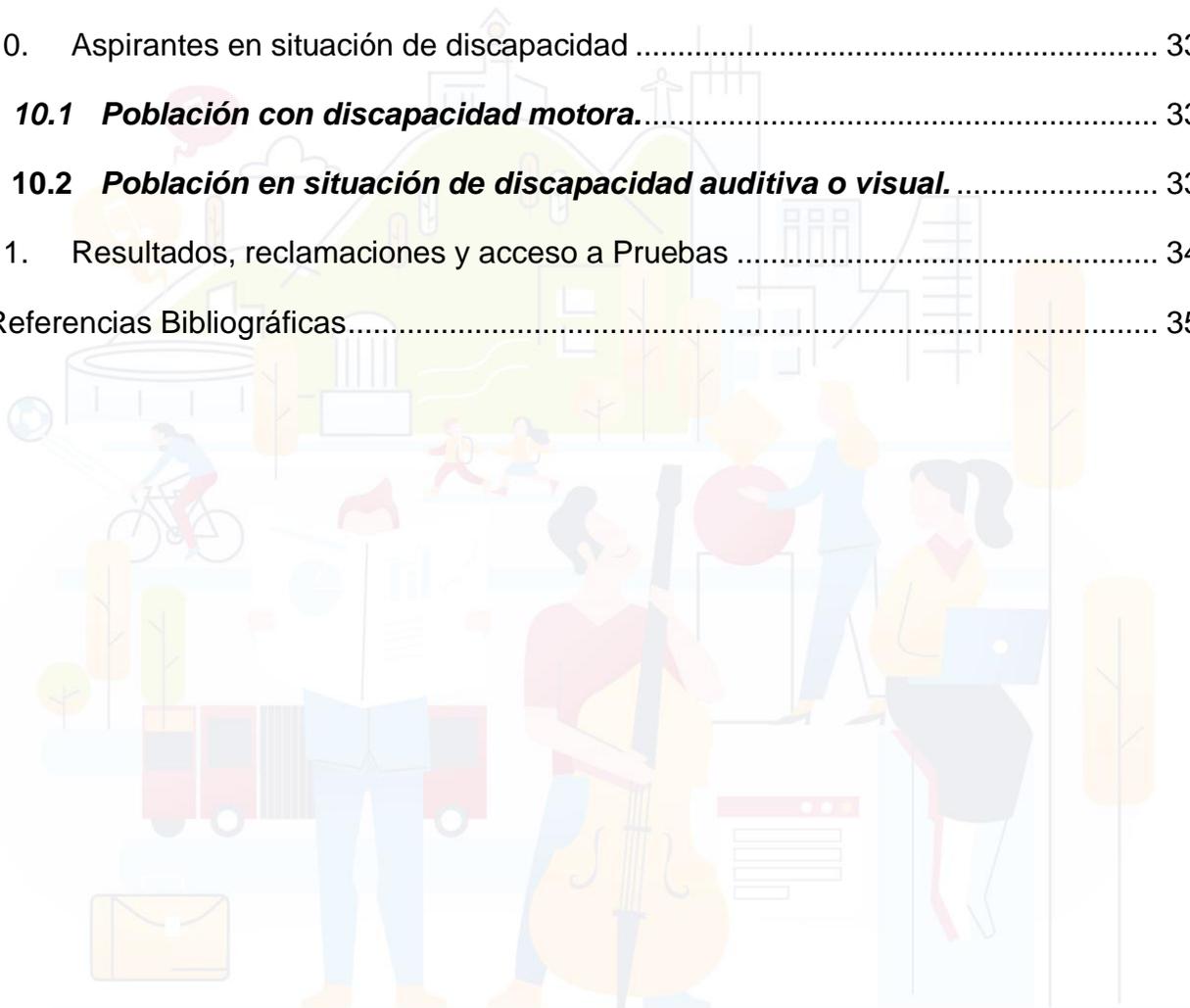
PRESENTACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS



Índice

Índice.....	2
1. Presentación.....	4
2. Glosario	5
2.1 Definiciones relacionadas con las pruebas escritas a aplicar	6
3. Marco Normativo del Proceso de Selección	8
4. Generalidades de las Pruebas.....	13
4.1 Propósito de las pruebas escritas.....	13
4.2 Carácter, Ponderación y Puntajes de las Pruebas Escritas	13
4.3 Modelo de evaluación.....	13
4.4 Tipo de Preguntas.....	15
5. Ejes Temáticos.....	16
6. Tipo de pruebas.....	16
6.1 Pruebas sobre Competencias Básicas	16
6.2 Pruebas sobre Competencias Funcionales	17
6.3 Pruebas sobre Competencias Comportamentales	17
7. Ejemplos de preguntas de Juicio Situacional.....	17
8. Calificación de las Pruebas.....	23
9. Indicaciones para la aplicación de las Pruebas	25
9.1 Citación para la presentación de las pruebas escritas	25
9.2 Ciudad de aplicación	26
9.3 Tiempo de aplicación y sesiones	26
9.4 Elementos para la aplicación de la prueba	26
9.4.1 Documento de identificación.	27

9.4.2	Elementos indispensables para responder la prueba.	27
9.5	Instrucciones para el día de la aplicación de la prueba	28
9.6	Pasos a seguir durante la aplicación de las pruebas	29
9.7.	Causales de anulación	30
9.8.	Otras recomendaciones importantes	31
10.	Aspirantes en situación de discapacidad	33
10.1	Población con discapacidad motora	33
10.2	Población en situación de discapacidad auditiva o visual	33
11.	Resultados, reclamaciones y acceso a Pruebas	34
	Referencias Bibliográficas	35



1. Presentación

El proceso de selección por méritos de la Convocatoria Distrito Capital - CNSC, tiene como objetivo proveer 1.744 vacantes, para 865 empleos definitivos de las plantas de personal de 20 de entidades públicas: 19 de orden distrital y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC cuyo orden es nacional.

En virtud de sus competencias legales y acorde a lo establecido por el Artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió el Contrato de Prestación de Servicios N° 318 del 2019 con la Universidad Libre, Institución de Educación Superior acreditada, encargada de desarrollar el proceso de selección para los empleos de carrera, cuyo objetivo es vincular a las distintas instituciones de orden distrital, personas que posean la competencia, habilidad y el compromiso para hacer realidad la Misión y Visión institucional de cada una, a través del desempeño de su trabajo, bajo los principios regentes para el ejercicio de un cargo público, los cuales serán el pilar de las actuaciones de los servidores.

En el cumplimiento de este objetivo y considerando que la CNSC ya ha culminado la etapa de verificación de requisitos mínimos, cuyos resultados definitivos son publicados el día **18 de octubre de 2019**, conforme a lo establecido en los artículos 24° y 25° de los acuerdos reguladores del concurso de méritos, la Universidad Libre ejecutará la aplicación de las pruebas escritas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales.

La presente Guía de Orientación al Aspirante está diseñada para todos los aspirantes admitidos en la etapa de requisitos mínimos, a los cuales se les aplicará las Pruebas

Escritas de Competencias Básicas y Funcionales, y de Competencias Comportamentales del Proceso de Selección No. 806 a 825 de 2018, Distrito Capital - CNSC.

Con el fin último de responder de manera precisa e integral al desarrollo de las pruebas escritas, cumpliendo con altos estándares de calidad e igualdad de condiciones, además de dar cumplimiento a los parámetros establecidos en el marco legal que se dicta para la convocatoria, la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, presentan la siguiente Guía, cuyo objetivo es orientar de manera clara y puntual a los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos en los procesos de selección No. 806 a 825 de 2018, Distrito Capital - CNSC, en relación a los aspectos fundamentales normativos, finalidades de la prueba, procedimientos a seguir y las características fundamentales de las pruebas escritas.

Invitamos a los aspirantes a leer el documento con la debida atención y seguir las instrucciones que se dictan en el presente documento.

2. Glosario

Pruebas sobre Competencias Básicas: Están diseñadas para evaluar el dominio de competencias básicas (transversales) además de las **capacidades** y **habilidades** que requiere un servidor público al servicio del Estado. Entiéndase **Capacidades** como los atributos permanentes del individuo que influyen su desempeño frente a diferentes labores o actividades; y las **Habilidades** como las destrezas desarrolladas o aprendidas que facilitan el aprendizaje o la adquisición más rápida de nuevo conocimiento.

Pruebas sobre Competencias Funcionales: Están destinadas a evaluar la capacidad para ejercer un empleo público de carrera desde lo descrito en el contenido funcional del mismo, especificado en el manual de funciones de la entidad. Permite establecer, además de conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de **integración y aplicación de dichos conocimientos** en un contexto laboral. Se define la **Aplicación de Conocimientos** como el conjunto organizado de principios, hechos y saberes usados en dominios o campos aplicados generales.

Pruebas sobre Competencias Comportamentales: Por medio de estas se procura obtener una medida confiable y válida de la capacidad que posee el aspirante para desempeñar con éxito las funciones relacionadas al empleo de carrera ofertado, con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público. Dicha capacidad está determinada por comportamientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes que debe poseer y demostrar el empleado al servicio de la Administración Pública.

2.1 Definiciones relacionadas con las pruebas escritas a aplicar

Con el fin de que el aspirante se familiarice con los aspectos fundamentales que hacen parte de estas pruebas, se presentan las siguientes definiciones de los conceptos más importantes:

Ejes Temáticos: Muestra representativa de aspectos o contenidos con los que se definirán y elaborarán las pruebas del concurso público de méritos. Estos se enmarcan en un modelo de competencias, por lo que son entendidos como las características que se requieren para que un empleado pueda llevar a cabo exitosamente su trabajo, dentro

del marco de la misión y objetivos de la Entidad. En este sentido, los ejes incluyen aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales que describan o se asocien con las competencias.

Caso: Es una situación hipotética que se presenta en un contexto laboral específico, de la cual se van a derivar las preguntas de las pruebas escritas a aplicar.

Pregunta: Formulación de un enunciado con tres (3) opciones de respuesta, el cual se relaciona con el caso y tiene como objetivo medir uno (1) de los Sub-eje temáticos. El conjunto de las preguntas que componen la prueba representa la muestra de la competencia laboral que es objetivo de evaluación.

Enunciado: Planteamiento que se deriva del caso, frente a la cual el aspirante debe analizar las posibles acciones a realizar.

Opciones de respuesta: Alternativas de acción frente al enunciado planteado, de las cuales el aspirante debe seleccionar la correcta.

Clave: Opción de respuesta que contesta de forma correcta el enunciado.

Prueba Estandarizada: Las pruebas o exámenes estandarizados son instrumentos de evaluación que miden las fortalezas o debilidades particulares de un grupo de personas que lo presentan.

Por otro lado, en el proceso de estandarización, se determinan las normas de aplicación e interpretación de resultados, de modo que su aplicación deba hacerse bajo ciertas condiciones para quienes la aplican y a quienes se aplica.

3. Marco Normativo del Proceso de Selección

La presente etapa de aplicación de pruebas se rige y se fundamenta teniendo en cuenta las normas concordantes que garantizan los principios orientadores del proceso de selección, por lo establecido en:

- Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto - Ley 785 de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de carrera de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamento del Sector de Función Pública en relación con las competencias laborales generales para los empleos de carrera públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Decreto Ley 760 de 2005, por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la CNSC para el cumplimiento de sus funciones.
- Acuerdo No. CNSC- 20181000007226 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carreras vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP.

- Acuerdo No. CNSC – 20181000007236 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la FUNDACIÓN GILBERTO ÁLZATE AVENDAÑO – FUGA.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007266 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000008716 del 10 de diciembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007256 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007276 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera

Administrativa de la Planta de Personal de la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ – OFB.

- Acuerdo No. CNSC – 20181000007306 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007286 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007316 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007296 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los

empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER.

- Acuerdo No. CNSC – 2019100000206 del 15 de enero de 2019, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN – SDP.
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007346 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
- Acuerdo No. CNSC 20181000007216 del 14 de noviembre de 2018, Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL–DASCD-
- Acuerdo No. CNSC – 20181000007356 del 14 de noviembre de 2018, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.

- Acuerdo No. CNSC – 20191000000196 del 15 de enero de 2019, Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.
- Acuerdo No. CNSC – 20191000000226 del 15 de enero de 2019 Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL -UAECD
- Acuerdo No. CNSC – 20191000000216 del 15 de enero de 2019, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP.
- Acuerdo No. CNSC – 20191000000226 del 15 de enero de 2019, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la INSTITUTO DISTRITAL DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER.
- Acuerdo No. CNSC – 20191000000236 del 15 de enero de 2019, por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos de carrera vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera

Administrativa de la Planta de Personal de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC.

- Demás normas concordantes, que garanticen el respeto de los principios orientadores del proceso de selección.

En el siguiente link podrá encontrar el acceso a los acuerdos de las 20 entidades:

<https://www.cnsc.gov.co/index.php/normatividad-806-a-825-de-2018-distrito-capital-cnsc/>

4. Generalidades de las Pruebas

Las pruebas escritas de los procesos de selección 806 a 825 de 2018, están dirigidas a los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos en alguno de los empleos de carrera que componen la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) de las 20 entidades.

4.1 Propósito de las pruebas escritas

Las pruebas escritas buscan estimar la capacidad, la idoneidad y adecuación del aspirante al empleo de carrera ofertado. Para dar cumplimiento a tal objetivo, se pretende evidenciar las competencias y habilidades necesarias para desempeñar con eficiencia las exigencias de dicho empleo.

4.2 Carácter, Ponderación y Puntajes de las Pruebas Escritas

De conformidad con el artículo 28 de los Acuerdos de convocatoria de los procesos de selección 806 al 825 de 2018, el carácter, la ponderación y los puntajes aprobatorios de las pruebas escritas a aplicar son los siguientes:

Tabla 1

Pruebas	Carácter	Peso Porcentual	Puntaje mínimo aprobatorio
Competencias básicas y funcionales	Eliminatorio	60%	65.00
Competencias comportamentales	Clasificatorio	20%	No aplica
Valoración de antecedentes	Clasificatorio	20%	No aplica
TOTAL		100%	

Para los empleos de la **Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá** se aplica la tabla 2

Tabla 2:

Pruebas	Carácter	Peso Porcentual	Puntaje mínimo aprobatorio
Competencias básicas y funcionales	Eliminatorio	70%	65.00
Competencias comportamentales	Clasificatorio	15%	No aplica
Valoración de antecedentes	Clasificatorio	15%	No aplica
TOTAL		100%	

Para los empleos que tienen prueba de ejecución se aplica la tabla 3

Tabla 3:

Pruebas	Carácter	Peso Porcentual	Puntaje mínimo aprobatorio
Competencias básicas y funcionales	Eliminatorio	40%	65.00
Competencias comportamentales	Clasificatorio	10%	No aplica
Pruebas de ejecución	Clasificatorio	40%	No aplica
Valoración de antecedentes	Clasificatorio	10%	No aplica
TOTAL		100%	

Nota 1: Las pruebas de ejecución aplican para las OPEC 47629, 47576, 47616, 47570, 47578, 47662, 47664, 47667 de IDARTES y para las OPEC 79523, 72800, 72802, 72750 y 72752 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Nota 2: Quienes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en las Pruebas de Competencias Básicas y Funcionales, no podrán continuar en el proceso de selección.

4.3 Modelo de evaluación

El modelo de evaluación a utilizar en las Pruebas de Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales en el marco de los procesos de selección 806 a 825 de 2018, de la Convocatoria Distrito Capital – CNSC, es el de evaluación por competencias, bajo la metodología de Test de Juicio Situacional, formato adoptado por la CNSC, que pretende evaluar la capacidad de ejecutar en el campo de acción todo conocimiento relativo al nivel de formación del aspirante, en relación a situaciones críticas que son puestas en contexto de las funciones que se deben ejecutar en el cargo de carrera ofertado, las cuales se encuentran explícitas en las OPEC.

4.4 Tipo de Preguntas

En función de los parámetros establecidos para el formato de Juicio Situacional, las pruebas de Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales se construirán desde el planteamiento de un caso hipotético, en el que se enrola al aspirante en un evento al que tendrá que dar respuesta a una o más situaciones críticas. Estas situaciones serán tomadas en cuenta para el planteamiento de los enunciados o preguntas, que demandarán del aspirante poner en evidencia todas aquellas capacidades y habilidades que se consideren para dar respuesta a la situación crítica enmarcada en el contexto laboral. Cada caso en las pruebas, estará asociado mínimo a 3 enunciados y máximo a 5.

En síntesis, las preguntas están constituidas por un caso que expone distintas situaciones críticas, las cuales serán retomadas en los enunciados o preguntas que tendrán 3 opciones de respuesta, en la que solo una de será la correcta, pues es la que da, con la información contenida en el caso, una solución efectiva al planteamiento descrito en el enunciado.

5 Ejes Temáticos

Los Ejes Temáticos con base en los cuales se estructuraron las pruebas escritas a aplicar pueden ser consultados en el link:

<http://ejespruebas.unilibre.edu.co/ejespruebasdistritocnsc/> ingresando con su número de inscripción.

6 Tipo de pruebas

De acuerdo con el Artículo 29° de los Acuerdos de convocatoria, las pruebas escritas a aplicar son:

6.4 Pruebas sobre Competencias Básicas

Las competencias básicas de los aspirantes serán evaluadas por medio de 30 preguntas.

Es importante mencionar que, para las pruebas básicas, se construyeron 4 tipos: profesional, técnico, asistencial administrativo y asistencial operativo.

6.5 Pruebas sobre Competencias Funcionales

Las Competencias Funcionales de los aspirantes serán evaluadas por medio de 50 preguntas, para cada uno de los niveles jerárquicos: Profesional, Técnico y Asistencial.

6.6 Pruebas sobre Competencias Comportamentales

Las competencias comportamentales serán evaluadas mediante 40 preguntas, de acuerdo a los distintos niveles jerárquicos dispuestos por el Decreto 815 de 2018.

7 Ejemplos de preguntas de Juicio Situacional

7.4 Ejemplo para las pruebas básicas.

Eje Temático.

Aprendizaje activo.

Nivel Jerárquico.

Técnico.

Caso.

La entidad donde usted trabaja está interesada en realizar cambios en los sistemas de comunicación interna. Para esto, adquiere un aplicativo electrónico que permite enviar mensajes entre funcionarios, programar video-llamadas y hacer grupos entre los compañeros de trabajo. El proveedor indica que el software tiene muchas más funcionalidades y que en la medida en que se presenten necesidades de comunicación, se pueden ir explorando las diferentes herramientas disponibles. Su superior inmediato

le informa que le ha asignado tareas a través del aplicativo, sin que a la fecha usted las haya realizado.

Enunciado.

Frente a la observación de su superior y para evitar que esto vuelva a ocurrir, usted

Opciones de respuesta.

- a. coloca la queja ante las directivas, ya que la utilidad del aplicativo no es su responsabilidad.
- b. le atribuye la responsabilidad de esta situación a la falta de capacitación por parte del proveedor.
- c. explora las utilidades del aplicativo hasta cuando descubre cómo debe ver y responder los memos.

Clave.

C

Justificación respuesta distractora A.

Es incorrecta, porque las acciones de las operaciones asociadas al aprendizaje activo implican la relación constructiva con el objeto de aprendizaje. La falta de acción frente a la tarea no permite la aplicación de los procesos psicológicos necesarios para desarrollar la tarea (Gallego Badillo, 1986); (Rosas & Sebastián, 2001).

Justificación respuesta distractora B.

Es incorrecta, porque el aprendizaje activo implica apropiarse de forma participativa en el proceso de desarrollo de esquemas nuevos y la acomodación de la historia en las

tareas nuevas que se presentan. Es por este motivo que atribuir la tarea a externos no permite el desarrollo del aprendizaje (Gallego Badillo, 1986).

Justificación respuesta clave.

Es correcta, porque se evidencia la competencia de aprendizaje activo, representado en la acción de construir sus propias estrategias cognitivas (esquemas) y comportamentales en el desarrollo de una operación basada en propiedades lógicas formales del problema a resolver (Piaget, 1981).

7.5 Ejemplo para las pruebas funcionales

Eje Temático.

Primeros Auxilios.

Nivel Jerárquico.

Asistencial.

Caso.

Durante su hora de almuerzo en la cafetería, un compañero de trabajo que está atragantado, y tosiendo intensamente, pide su ayuda. A los dos minutos de estar atendiendo la situación usted se percata que su compañero expulsa por la boca un hueso pequeño. Durante la situación le asiste y posteriormente le explica qué pudo haber pasado en caso de no lograr una expulsión a tiempo.

Enunciado.

En la asistencia que brinda a su compañero, usted decide

Opciones de respuesta.

- acostarlo y realizarle una serie de compresiones torácicas.
- ponerlo de pie y animarlo a que continúe tosiendo.
- iniciarle masaje torácico y activar cadena de socorro.

Clave.

B

Justificación respuesta distractora A.

Es incorrecta, porque la realización de compresiones torácicas anteriores solo está descrita en el contexto de la reanimación cardiopulmonar con el paciente inconsciente en paro cardiorrespiratorio; este tipo de compresiones no se encuentran descritas en las actuaciones de primeros auxilios en casos de obstrucción de la vía aérea leve, según el Manual de Primeros Auxilios de la Cruz Roja.

Justificación respuesta B clave.

Es correcta, porque en el caso se enfrenta a una obstrucción de la vía aérea leve, por lo que el paciente podía respirar, toser y pidió ayuda. En ese primer momento, se debía enfatizar en poner al paciente de pie y animarlo a seguir tosiendo, según el Manual de Primeros Auxilios de la Cruz Roja.

Justificación respuesta distractora C.

Es incorrecta, porque solo se debe activar la cadena de socorro e iniciar la reanimación cardiopulmonar cuando el paciente no mejora con las maniobras iniciales y pierde el estado de consciencia, según el Manual de Primeros Auxilios de la Cruz Roja.

7.6 Ejemplo para las pruebas comportamentales

Eje Temático.

Comunicación efectiva.

Nivel Jerárquico.

Profesional

Caso.

En la oficina donde usted trabaja se ve obligado a compartir el espacio en donde desarrolla sus labores cotidianas con el resto de sus compañeros. Los puestos son abiertos y no cuentan con separaciones, por lo que todos se ven y tienen que compartir la mesa de trabajo, el teléfono, la fotocopidora y el baño. Esta situación ha generado dificultades en el clima laboral y conflictos ocasionados por las diferencias en los hábitos de trabajo. Uno de sus compañeros escucha música a alto volumen mientras labora, recibe llamadas personales y las responde con gritos, y adicionalmente deja basura en el piso y en los alrededores de su puesto de trabajo. Sus compañeros lo designan a usted para retroalimentar la situación e informar a su compañero sobre la molestia que provoca su proceder.

Enunciado.

Cuando se dispone a hablar con su compañero e informarle acerca de la molestia que está percibiendo todo el equipo de trabajo, usted

Opciones de respuesta.

- a. le comenta cómo es percibido en la oficina y le invita a pensar cómo actuaría frente a circunstancias similares.
- b. se muestra molesto y justifica su sentir afirmando que su conducta evidencia falta de respeto y displicencia.
- c. le informa que va a pasar un reporte de su conducta y que lo enviará a todas las personas y entes competentes.

Clave.

A

Justificación respuesta clave.

Es correcta porque, la competencia de comunicación efectiva implica realizar acciones de comprensión individual y colectiva de un mensaje basándose en criterios de asertividad, empatía y consistencia entre el discurso, la actitud y la conducta (Bejarano y Pinazo 2001), lo cual se relaciona directamente con lo establecido en el Decreto 815 de 2018, el cual define la competencia en función de “*Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual*”.

Justificación respuesta distractora B.

Es incorrecta porque al mostrar molestia con su compañero, no se evidencia una conducta de comunicación efectiva, la cual implica la búsqueda de una reacción que sea eficiente en el que escucha sin permitir que se involucren condiciones emocionales o respuestas impulsivas. (García Domínguez, 1995). Como lo establece el Decreto 815 de

2018, en la conducta asociada a la competencia, en la que el funcionario “*Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor*”, siendo esto fundamental en el momento de realizar un proceso de retroalimentación.

Justificación respuesta distractora C.

Es incorrecta, porque la comunicación efectiva implica el desarrollo de prácticas entre individuos sin mediadores externos, reduciendo la posibilidad de extender condiciones conflictivas o involucrar respuestas no pertinentes al contenido de la comunicación (Moragas, 1981), lo cual se relaciona con lo establecido en el Decreto 815 de 2018, en donde el funcionario que mantiene una comunicación efectiva “*Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor*”, lo cual implica realizar un proceso personal de comunicación sin recurrir a terceros o medidas no dialécticas para la solución de problemas.

8 Calificación de las Pruebas

Las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales serán calificadas conforme a los parámetros establecidos por los respectivos Acuerdos de convocatoria.

A continuación, se exponen las características generales de la calificación de las pruebas de forma diferencial según su carácter.

La calificación de las pruebas que evalúan las competencias básicas y funcionales, es de tipo eliminatorio, es decir, si un aspirante obtiene una calificación inferior a sesenta y cinco (65) puntos sobre 100, no podrá continuar en el proceso de selección.

La puntuación de cada aspirante se realizará de acuerdo con la OPEC a la que se presente, es decir, la calificación se obtiene con base en el desempeño del grupo de inscritos en cada OPEC .

Previo a la generación de la calificación de cada aspirante, se realiza el análisis de ítems. En esta parte del proceso, se analizan las propiedades psicométricas de cada uno de los ítems, teniendo como base para dicho análisis las respuestas proporcionadas por los aspirantes. Entre los parámetros del ítem que se analizan en este paso del proceso están la dificultad, la discriminación y el flujo de respuesta de las opciones.

Ahora bien, si uno o varios ítems no cumplen con los estándares mínimos definidos para el análisis, este ítem podrá ser eliminado de la calificación. Cabe resaltar que la cantidad de ítems eliminados no superará el 15% de los ítems presentados por los aspirantes en cada OPEC y que la decisión de la eliminación de los ítems será tomada por un cuerpo colegiado, que incluye, entre otros perfiles, un Estadístico, un Psicómetra y un experto en el Eje evaluado.

Una vez se haya realizado el análisis de ítems, se procede a calcular el número de respuestas correctas que tuvo cada aspirante. Este proceso se conoce como la puntuación directa o puntuación bruta, y se procede a realizar una transformación de ella (estandarización) siendo esta la calificación final que obtendrá el aspirante. Cabe aclarar que la estandarización en cada OPEC y la escala de calificación no necesariamente son

las mismas ya que, entre otros aspectos, no todas las OPEC tienen la misma cantidad de aspirantes admitidos.

Cabe mencionar que la prueba de competencias comportamentales se realizará en la misma sesión en donde se presentan las pruebas básicas y funcionales, y tiene un peso porcentual de acuerdo a la ponderación establecida según el empleo de carrera (relacionada en apartado 4.2) sobre el total especificado en el concurso. Sin embargo, esta prueba solo se les calificará a aquellos aspirantes que superen el mínimo aprobatorio en las pruebas básicas y funcionales en cada OPEC, dado que esta prueba es eliminatoria.

Para finalizar, el proceso de calificación contará con la supervisión de la CNSC, la cual servirá de garante para la transparencia de los resultados que serán publicados.

9 Indicaciones para la aplicación de las Pruebas

A continuación, se describen los diferentes aspectos que deben ser tenidos en cuenta al momento de la presentación de las pruebas. Por favor tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

9.1 Citación para la presentación de las pruebas escritas

La Universidad Libre y la CNSC realizarán la citación a la presentación de las pruebas escritas de la Convocatoria No. 806 a la 825 de 2018 a los aspirantes que fueron admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), donde se comunicará la fecha, hora, lugar y salón de presentación.

Se recomienda a los aspirantes ubicar el sitio de presentación de las pruebas por lo menos con dos (2) días de anticipación, a fin de conocer las rutas y el acceso al mismo y evitar posibles confusiones el día de la aplicación.

9.2 Ciudad de aplicación

Las pruebas escritas se aplicarán únicamente en la ciudad de **Bogotá**.

9.3 Tiempo de aplicación y sesiones

El tiempo de aplicación es de 5 horas, en una sola sesión que se llevará a cabo el día **17 de noviembre de 2019**. La sesión de pruebas tendrá hora de inicio a las 8:00 am, por lo que se solicita a los aspirantes llegar con media hora de anticipación al sitio de aplicación.

El aspirante deberá permanecer como mínimo 2 horas dentro del salón o hasta cuando se le realice la toma de huellas dactilares y se firmen los formatos correspondientes.

Tenga en cuenta que bajo ninguna circunstancia se hará excepción en los horarios establecidos para el desarrollo de las pruebas. Por lo tanto, se recomienda al aspirante contar con el horario de la mañana disponible para evitar eventualidades que le impidan desarrollar las pruebas de manera adecuada.

9.4 Elementos para la aplicación de la prueba

Los únicos elementos permitidos para el ingreso por parte del aspirante son:

9.4.1 Documento de identificación.

Se entiende como documento de identidad, todo aquel que permita la plena identificación de la persona poseedora. En este sentido se contemplan con documentos válidos de identificación:

- Cédula de ciudadanía (original en formato vigente).
- En caso de pérdida de la Cédula de Ciudadanía, se permitirá el ingreso con la contraseña de la Registraduría Nacional del Estado Civil, debidamente diligenciada, con su respectiva foto, huella dactilar y firmada por el funcionario competente de esa entidad.
- Pasaporte original.

Si el aspirante no se identifica con alguno de los documentos antes referidos, NO podrá presentar las pruebas.

9.4.2 Elementos indispensables para responder la prueba.

El aspirante debe contar con los siguientes elementos para llevar a cabo la presentación de las pruebas escritas:

- Lápiz de mina negra número 2.
- Sacapuntas.
- Borrador de nata.

No se permitirán maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. Tampoco se puede ingresar al salón de aplicación de las

pruebas ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadora, celular, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, etc.

Ninguna persona podrá ingresar al sitio de aplicación en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas psicoactivas, ni con armas de cualquier tipo. Durante la aplicación de las pruebas no está permitido el consumo de alimentos ni bebidas.

Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante ni al sitio, ni al salón de aplicación de las pruebas. En caso de ser necesario, las personas con discapacidad serán apoyadas por los Auxiliares Logísticos encargados de esta labor.

9.5 Instrucciones para el día de la aplicación de la prueba

La hora de inicio de la prueba es a las 08:00 a.m. por lo que los aspirantes deben presentarse en el sitio de aplicación 30 minutos antes del inicio de la prueba; es decir, a las 07:30 a.m.

Tener en cuenta la siguiente información:

- 7:30 am.: Hora de apertura del sitio de aplicación.
- 7:55 am.: Instrucciones generales a los participantes.
- 8:00 am.: Hora de inicio de la aplicación simultánea de las pruebas escritas, en toda la ciudad. Después de esta hora sólo se permitirá el ingreso a los salones hasta las 8:30 am. El concursante que ingrese después de las 8:00 am NO tendrá tiempo adicional.
- 8:30 am.: Se procederá a recoger el material de evaluación de los aspirantes ausentes. A partir de este momento no se permitirá el ingreso a las instalaciones

de aplicación. Recuerde que si llega después de las 8:30 A.M. NO PODRÁ PRESENTAR LA PRUEBA, bajo ninguna circunstancia.

9.6 Pasos a seguir durante la aplicación de las pruebas

- Antes de comenzar la prueba y durante su aplicación debe atender todas las indicaciones del jefe de salón, responsable de administrar la prueba.
- Una vez el jefe de salón le haya entregado el cuadernillo de la prueba y la hoja de respuestas, usted debe verificar que sus nombres y apellidos estén correctamente escritos en la hoja de respuestas y que el número de la hoja de respuestas sea el mismo número del cuadernillo, de no ser así, deberá informarlo inmediatamente al jefe de salón.
- Lea las instrucciones antes de empezar a contestar.
- Lea cuidadosamente cada pregunta antes de responderla y verifique que el número de la pregunta coincida con el de la hoja de respuestas.
- Evite hacer tachones o maltratar la hoja de respuestas que impidan la correcta lectura electrónica de las respuestas.
- Solo se debe hacer una marca por pregunta en la Hoja de Respuestas. Verifique que la respuesta señalada corresponde a la pregunta analizada.
- En caso de corrección asegúrese de borrar completamente el óvalo marcado.
- La calificación se realiza mediante lectura electrónica, por lo que debe verificar que el óvalo de la respuesta esté completamente relleno; aquellas respuestas que

no rellenen completamente el ovalo, pueden ser tomadas como desaciertos en la lectura electrónica.

- Terminadas las pruebas, los concursantes deben entregar al Jefe de Salón los correspondientes Cuadernillos y la Hoja de Respuestas.

9.7. Causales de anulación

El fraude o intento de fraude o cualquier situación irregular, acarreará la anulación de las pruebas y el concursante deberá firmar el Acta de Anulación y será retirado del proceso de selección con la respectiva información a las autoridades, para que se tomen las medidas legales pertinentes. Si el aspirante se niega a firmar el Acta de Anulación, el Coordinador de sitio convocará a varios testigos (personal de la aplicación de las pruebas escritas y/o aspirantes) para que ellos lo firmen.

Se entiende como fraude o intento de fraude:

- a. Sustracción de materiales del examen (Cuadernillo y/u Hoja de Respuestas).
- b. Transcripción de contenidos de preguntas en medio físico y/o digital, dentro o fuera de las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- c. Copia durante las pruebas.
- d. Comunicación no autorizada por algún medio en las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- e. Suplantación.
- f. Conocer con anticipación las pruebas aplicadas.

9.7.1 Otras causales de anulación de las pruebas:

- a. Desacato de las reglas establecidas para la aplicación de las pruebas.

- b. Utilización de celulares, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación. Portar armas, libros, hojas, anotaciones, cuadernos, periódicos, leyes y revistas.
- c. Estar comprometido en actos bochornosos o que vayan en contra del buen funcionamiento de la aplicación de las pruebas.

En cualquiera de estos casos, el Jefe de Salón podrá determinar la anulación de las pruebas, procederá a retirar el material de la aplicación de las mismas y diligenciar el formato respectivo, que también debe ser firmado por el concursante. Si el aspirante se niega a firmar el formato, el Jefe de Salón deberá informar al Coordinador del sitio y convocar a varios testigos (personal de la aplicación de las pruebas escritas y/o aspirantes) para que ellos lo firmen.

De ocurrir cualquiera de las causales de anulación, el Coordinador del sitio debe informar de manera inmediata al delegado de la Universidad y a la CNSC.

9.8. Otras recomendaciones importantes

- Debe permitir la confrontación dactilar en el desarrollo de la prueba. **De no atender esta indicación, se entenderá que abandona la sesión y renuncia a la aplicación.**
- En caso tal que el aspirante por alguna circunstancia excepcional, tenga dermatitis o alguna cicatriz no reportada en su cédula, se le tomará la confrontación decadactilar, es decir, de todos los dedos de sus manos, que serán remitidas a la Registraduría Nacional del Estado Civil para su confrontación.

- Los aspirantes únicamente podrán ausentarse del salón para dirigirse al servicio sanitario con previa autorización del jefe de salón con el cumplimiento de las directrices del mismo. Sólo se autorizará a una persona a la vez por salón y éste debe dejar el material en el pupitre, bajo la vigilancia del Jefe de Salón. Habrá personal encargado de acompañarlo y vigilar que no se produzca ningún tipo de fraude.
- Una vez finalizadas las pruebas, los aspirantes no se podrán retirar del salón sin haber firmado todos los formatos pertinentes (Hoja de Respuestas, Asistencia e Identificación, Acta de Sesión) y registrado su huella dactilar.
- La NO presentación de las pruebas será entendida como el desistimiento del concurso y quedará excluido del proceso de selección.
- No se permite el ingreso de aspirantes que se presenten en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas, se le impedirá el ingreso al sitio de presentación de las pruebas y perderán la oportunidad de presentarlas.
- No podrá ingresar, portar, usar, ni manipular ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadora, celular, cámara de video o fotográfica, armas u otro objeto durante el proceso de la prueba.
- No podrá llevar ni consultar libros, revistas, anotaciones, cuadernos, etc.
- Mientras estén dentro del salón, no podrán consumir alimentos ni realizar actividades diferentes a las de la aplicación de las pruebas.

10 Aspirantes con discapacidad

Todos los aspirantes admitidos que en la inscripción a este concurso indicaron tener alguna discapacidad, serán contactados por la Universidad por correo electrónico u otro medio, para verificar su situación, con el fin de disponer el personal y los otros requerimientos necesarios para garantizarles un tratamiento adecuado durante el proceso de presentación de estas pruebas.

Para tales efectos, se tendrán en cuenta las condiciones especiales para presentar las pruebas:

10.1 Población con discapacidad motora.

Teniendo en cuenta las características de la discapacidad motora, la Universidad contará con auxiliares logísticos que los ayudarán a desplazarse y ubicarse en los espacios dispuestos para la aplicación de las pruebas, y en el manejo del material del examen.

10.2 Población en situación de discapacidad auditiva o visual.

Se ofrecerá acompañamiento por personal altamente calificado, quien se encargará de brindar las instrucciones previas a la aplicación. De igual manera, se contará con un guía informador para las personas con limitación visual, quien los acompañará durante la jornada de presentación de pruebas, facilitando el manejo adecuado del cuadernillo y de la hoja de respuestas.

11 Resultados, reclamaciones y acceso a Pruebas

La publicación de los resultados de la prueba se realizará a partir de la fecha que disponga la CNSC, que será publicada con una antelación no inferior a 5 días hábiles a través de la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, www.cnsc.gov.co, y/o enlace SIMO. Los aspirantes deberán consultar sus resultados ingresando con su usuario y contraseña.

Las reclamaciones frente a los resultados de las pruebas se deberán presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de resultados, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y los Acuerdos de Convocatoria: únicamente serán recibidas por medio de la página web de Universidad Libre <http://www.unilibre.edu.co> la página web de la Comisión www.cnsc.gov.co y/o en enlace SIMO.

Cuando el 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.

De conformidad con lo establecido en los Acuerdos de Convocatoria, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

Referencias Bibliográficas

- Berjano, E. & Pinazo, S. (2001). Interacción social y comunicación. Prácticas y ejercicios. Valencia: Univ. de Valencia.
- García Domínguez, A. (1995). “La teoría general de los sistemas en Trabajo Social” en Documentos de trabajo social: Revista de trabajo y acción social, nº 6: 49-81.
- Gallego Badillo, R. (1996). Discurso sobre Constructivismo. Bogotá, Editorial Magisterio. Colombia.
- Moragas, M. (1981). Teorías de la comunicación. Barcelona: Gustavo Gili. Rizo, M. (2004). “El camino hacia la nueva Comunicación. Breve apunte sobre las aportaciones de la Escuela de Palo Alto” en Revista Electrónica RAZON Y PALABRA, México: ITESM Recuperado de <http://www.cem.itesm.mx/dacs/publicaciones/logos/actual/mrizo.html>
- República de Colombia. Decreto 815 de 2018. Por el cual se modifica 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. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=86304>
Recuperado: 6 de octubre de 2019.
- Piaget, J. (1981) Seis estudios de Psicología. Editorial Labor S.A. España.
- Rosas, R & Sebastián, C. (2001). Piaget, Vigotski y Maturana. Constructivismo a tres Voces. AIQUE. Argentina.