CARTILLA DE ORIENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA

INIRIDA, ABRIL DE 2023

Contenido

FUNDAMENTOS LEGALES 3
INFORMACIÓN GENERAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 4
OBJETIVOS DE MEDICIÓN DE LA PRUEBA 4
CONTENIDO ESPECIFICO y ESTRUCTURA DE LA PRUEBA 4
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA PRUEBA 5
TIPO DE PREGUNTAS 5
EJEMPLOS DE PREGUNTAS 6
POBLACIÓN OBJETO 7
ASPECTOS TÉCNICOS: DIMENSIONES COGNITIVAS 8
NIVEL DE DIFICULTAD DE LAS PREGUNTAS O ÍTEMS 9
INDICACIONES PARA RESPONDER LA PRUEBA 10
RESULTADOS, RECLAMACIONES Y ACCESO A PRUEBAS 19
RESERVA LEGAL DE LAS PRUEBAS 20
OTRAS RECOMENDACIONES 20

FUNDAMENTOS LEGALES

La Convocatoria para la elección del Contralor del Departamento del Guainía para lo que resta del período 2022 – 2025 se fundamenta principalmente en

La Constitución Política de Colombia,

La Ley 1904 de junio 27 de 2018, "Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de contralor general de la república por el congreso de la república.

El Acto Legislativo No. 4 del 8 de septiembre 2019. "Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal.,"

Resolución 0728 del 18 de Noviembre de 2019, "Por la cual se establecen los términos generales de las convocatorias públicas de selección de contralores territoriales"

La Resolución N° 014 del 27 de marzo de 2023, para la elección del Contralor del Departamento del Guainía para lo que resta del período 2022 – 2025

La Ley 136 de 1994, "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios."

El Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

INFORMACIÓN GENERAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

OBJETIVOS DE MEDICIÓN DE LA PRUEBA

De acuerdo con el Artículo 7 de la Resolución 0728 de 2019, "Las pruebas de conocimiento deben evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo.

CONTENIDO ESPECIFICO y ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

La prueba de conocimientos girará en torno a las siguientes temáticas:

- Gerencia Pública,
- Control Fiscal,
- Organización y funcionamiento de las Contralorías
- Relaciones del ente de control y la administración pública.

(Numeral 4 del artículo 6 de la Ley 1904 de 2018).

La prueba escrita de conocimientos está compuesta por 70 preguntas de elección múltiple con única respuesta y los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo tres (3) horas para responderla en una única sesión.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA PRUEBA

De acuerdo con la Convocatoria, la prueba de Conocimientos tiene carácter eliminatorio y se requiere obtener 60 puntos o más, sobre una escala de 0 a cien (100) para aprobar el examen de conocimientos, es decir, con el 60% de los ítems contestadas correctamente se aprobará la prueba.

TIPO DE PREGUNTAS

El banco de preguntas con las que se evaluarán los conocimientos de los cuatro (4) temas estará compuesto en su totalidad por preguntas Tipo I, más conocidas como Preguntas de Selección Múltiple con Única Respuesta.

Este tipo de preguntas están conformadas por un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta; el enunciado puede contener una frase incompleta, una interrogación, un texto o una gráfica; las opciones de respuesta aparecen identificadas con las letras A, B, C y D. Una sola de las opciones responde correctamente el enunciado, por tanto, el aspirante deberá marcar aquella que, a su juicio, considere es la respuesta correcta.

Instrucciones para responder este tipo de preguntas:

A continuación, encontrará preguntas que constan de un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta (A, B, C, D). Sólo una de estas opciones responde correctamente la pregunta. Señale en la hoja de respuesta la opción que considere correcta.

EJEMPLOS DE PREGUNTAS

A continuación, se muestran algunos ejemplos de preguntas, que por su estructura y contenido son similares a las que se incluirán en la prueba de conocimientos.

PREGUNTA No 1:

Una entidad pública sometida a la Estatuto General de Contratación (ley 80 de 1993) requiere contratar la compra de bienes y suministros para su funcionamiento ordinario; el presupuesto oficial supera el valor de la mínima cuantía, pero no el monto para la menor cuantía.
En este caso, la mejor alternativa para celebrar el contrato es realizar un procedimiento de:

A. Licitación pública
B. Concurso de méritos
C. Selección abreviada
D. Contratación directa como régimen especial

Clave (respuesta correcta): C. selección abreviada

Justificación de la respuesta: El numeral 2 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007 especifica que el procedimiento de selección abreviada se aplicará, como un mecanismo ágil para facilitar la contratación, para la denominada contratación de menor cuantía.

PREGUNTA No 2: Un ciudadano interpone ante la administración municipal un derecho de petición, mediante el cual solicita se le entregue copia del expediente del contrato que tiene por objeto la adquisición de insumos de oficina para el funcionamiento de la entidad, el término legal para responder la petición es de:

A. 5 días
B. 10 días
C. 15 días
D. 30 días

Clave (respuesta correcta): b. 10 días

Justificación de la respuesta: El Articulo 14 de la Ley 1755 de 2015, dispuso un término especial para las de documentos y de información, las cuales se deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción."

POBLACIÓN OBJETO

La prueba será presentada por los aspirantes inscritos y admitidos después de la etapa de requisitos mínimos al cargo de Contralor Departamental del Guainía para lo que resta del periodo constitucional 2022-2025.

ASPECTOS TÉCNICOS: DIMENSIONES COGNITIVAS

Debido a que las pruebas de conocimientos consideran para su evaluación la estructura o dominio cognitivo en el individuo, en la elaboración de los ítems se toma como referencia la Taxonomía según Bloom, una metodología que propone la clasificación de las conductas u objetivos en tres dominios, el cognitivo, afectivo y psicomotor.

En este caso se tomará sólo el dominio cognitivo, que reúne objetivos referidos al conocimiento/recuerdo, comprensión, aplicación, y análisis, que deben activarse al momento de responder una pregunta o ítem en un contexto funcional específico dentro de la prueba. A continuación, se definen estas habilidades:

Recuerdo: Incluye las situaciones que acentúan la importancia del recuerdo de datos, ideas, materiales o fenómenos, ya sea como reconocimiento o evocación. Supone, entonces el recuerdo o reconocimiento de: Datos específicos como terminologías o hechos; modos y medios para el tratamiento de datos específicos como convenciones, clasificaciones, metodologías, técnicas o procedimientos universales y abstracciones en un campo determinado como principios, generalizaciones, teorías y estructuras. (Herrera, 2003)[1].

Comprensión: Dentro de esta categoría se incluyen comportamientos o respuestas que implican la interrelación y fraccionamiento de un mensaje. Operacionalmente se define como cualquier conducta que vaya desde la presentación de una proposición con palabras distintas a las del enunciado original, hasta la aplicación de un principio en una situación nueva para el examinado, pasando por la ejemplificación. (Herrera, 2003).

[1] Herrera, A. (2003) Algunas consideraciones técnicas sobre la construcción de ítems de pruebas objetivas según la clasificación de objetivos educativos de Bloom. Universidad Nacional de Colombia

Aplicación: Se refiere a la capacidad para aplicar teorías, principios, métodos o ideas en la solución de un problema práctico. Es la habilidad para aplicar principios y generalizaciones a nuevos problemas y situaciones. (Herrera, 2003).

Análisis: Hace referencia a la habilidad para fraccionar una comunicación en sus elementos, de manera que aparezcan explícitas la jerarquía de las ideas y las relaciones existentes entre ellas. (Herrera, 2003).

NIVEL DE DIFICULTAD DE LAS PREGUNTAS O ÍTEMS

Así mismo, las preguntas o ítems que componen la prueba tendrán tres niveles de dificultad: bajo, medio y alto.

Nivel de Dificultad Baja: El tipo de preguntas correspondientes a este nivel, implica la consideración de un contenido básico de conocimientos, en los que éste tiene aplicación en un número reducido de actividades, por lo general rutinarias y predecibles; la habilidad cognitiva requerida es el recuerdo. (Herrera, 2003).

Nivel de Dificultad Media: Los ítems de este nivel se caracterizan porque requieren al aspirante un nivel de conocimientos amplio y variado que le permita establecer relaciones entre informaciones, normatividad, recursos tecnológicos en diferentes contextos; se caracterizan por demandar procesos cognitivos como son la comprensión y la aplicación. (Herrera, 2003).

Nivel de Dificultad Alta: Se requiere para la resolución de estos ítems capacidad de construir elementos nuevos, solución de problemas, generar hipótesis o conclusiones. Se considera el análisis de dos o más variables al mismo tiempo o análisis interdisciplinarios.

INDICACIONES PARA RESPONDER LA PRUEBA

1. Citación para la presentación de la prueba:

El concursante debe consultar la citación a estas pruebas en la página web de la Asamblea Departamental del Guinía http://www.asamblea-guainia.gov.co/ o en la Pagina web de la Unidad Central de Valle del Cauca (UCEVA), https://www.uceva.edu.co/

2. Fecha, Hora y Lugar de Aplicación de la Prueba

La prueba de conocimientos será aplicada Unidad Central de Valle del Cauca (UCEVA) en
Lugar: Instituto Integrado Custodio Rovira- Auditorio Princesa Inirida
Dirección: -calle 26 N 9-49
Fecha: Sábado 29 de abril de 2023.
Hora: De 08:00 a.m a 11:00 a.m

El aspirante deberá presentarse al aula de aplicación de la prueba a las 7:50 am, momento en el cual se impartirá las instrucciones pertinentes y se dará inicio oficialmente a la prueba a las 8:00 am.

Pasadas las 8:30 am, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA le será permitido el ingreso al aula de aplicación a ningún participante.

La prueba de conocimientos está diseñada para ser diligenciada en un tiempo aproximado de tres (3) horas 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, la hoja de operaciones y en general todo el material que se le entregó.

3. Documentos de identificación para la presentación de las pruebas

Los únicos documentos de identificación válidos para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas son la Cédula de Ciudadanía o el Pasaporte original.

En caso de pérdida de la cédula de ciudadanía amarilla con hologramas, se permitirá el ingreso con la contraseña de la Registraduría Nacional del Estado Civil vigente, en cualquiera de los siguientes formatos:

- Formato blanco preimpreso, el cual reciben las personas cuando tramitan su cédula por primera vez.
- Formato de color verde que se diligencia para duplicado, rectificación o renovación.
- Formato que se tramita por internet a través de la página web de la Registraduría y tiene incorporado el código de verificación QR.

Tenga en cuenta que el Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" eliminó la certificación de las contraseñas o comprobantes de documento en trámite.

Por ello, y a fin de facilitar a los colombianos la validación del documento, la Registraduría Nacional implementó en su página de internet la opción de descargar e imprimir de manera gratuita el certificado de vigencia de la cédula de ciudadanía.

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

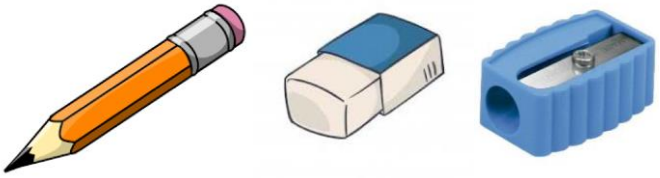
En caso de los aspirantes que porten la cédula digital, en el momento en que el jefe de salón solicite la cédula en el salón de aplicación, el aspirante podrá utilizar el dispositivo digital en el cual aporta la cédula para que ésta sea cotejada contra su huella. Una vez se haya realizado el respectivo proceso, el aspirante debe apagar y guardar el dispositivo digital, en ninguna circunstancia podrá volver a utilizarlo en el lugar de aplicación de las pruebas escritas.

Nota: En el caso que el aspirante suministre cédula digital, se hace necesario realizar el registro decadactilar, el cual estará a cargo del personal disponible en el sitio de aplicación.

4. Elementos necesarios para la presentación de las pruebas

Los únicos elementos permitidos para ingresar al salón y poder presentar las pruebas son:

- Lápiz de mina negra No. 2.
- Sacapuntas.
- Borrador de lápiz.



5. Prohibiciones

Tenga en cuenta que

NO se permitirá el ingreso de maletines, morrales, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, así como tampoco se puede ingresar al salón de aplicación de las pruebas escritas ningún tipo de aparato electrónico o mecánico, tales como calculadora, celular, audífonos, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, relojes inteligentes, entre otros.

Si el aspirante decide llevar alguno de estos elementos, el jefe de salón le indicará que debe apagar los celulares y dejar los elementos debajo del tablero, teniendo en cuenta que ni la Universidad ni la CNSC se harán responsables de pérdidas o daños.

El uso del celular o cualquier otro aparato electrónico y mecánico de comunicación o grabación está completamente prohibido a partir del ingreso al sitio de aplicación, lo cual incluye las áreas comunes como los pasillos, baños y salones.

Durante la jornada se podrán realizar verificaciones aleatorias frente a la prohibición del uso de celular o cualquier otro accesorio electrónico o de comunicación y demás elementos prohibidos; por tanto, el personal encargado podrá solicitar al aspirante mostrar los elementos con los que cuente en sus bolsillos, así como el retiro de gorras, recoger el cabello y visibilizar orejas y antebrazos.

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.

Los aspirantes NO podrán ingresar con acompañante a los sitios de aplicación de las pruebas. En caso de ser necesario, las personas con discapacidad serán apoyadas por los Auxiliares Logísticos encargados de esta labor.

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.

Otras causales de anulación de las pruebas son:

A. Desacato de las reglas establecidas para la aplicación de las pruebas.
B. Comunicación no autorizada por algún medio en las instalaciones de la aplicación de las pruebas escritas.
C. Portar armas, libros, hojas, anotaciones, cuadernos, periódicos, leyes y revistas.
D. Estar comprometido en actos disruptivos 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 estas y diligenciar el formato respectivo, que también debe ser firmado por el concursante.

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

8. Tiempo mínimo de permanencia en el salón de aplicación

El tiempo mínimo de permanencia será de una (1) hora después de que haya iniciado la prueba, se firmen los registros de asistencia establecidos dentro del proceso de aplicación de la prueba y se haya realizado la toma de la huella dactilar.

9. Recomendaciones de Bioseguridad

Durante el desarrollo de las actividades relacionadas con la aplicación de la Prueba Escrita, se recomienda a los aspirantes poner en práctica las siguientes recomendaciones:

- Acatar las indicaciones, procedimientos y disposiciones de bioseguridad, establecidas del personal a cargo de la aplicación de la prueba.
- Preferiblemente usar el tapabocas de forma adecuada y permanente, cubriendo boca y nariz y sin retirárselo en ningún momento; evitar el contacto de las manos con la cara durante la permanencia en el sitio de aplicación de estas pruebas.
- Realizar lavado de manos y desinfección durante su permanencia en el sitio de aplicación o después de entrar en contacto con alguna superficie.
- Evitar el saludo de manos con cualquier otra persona presente en el sitio de aplicación de estas pruebas.
- Mantener el distanciamiento con todo el personal presente en el sitio.
- Los concursantes son responsables de su autocuidado durante la aplicación de la prueba.
- Los aspirantes deben dirigirse a su EPS o entidad de salud, cuando presenten síntomas de gripa, tos seca, fiebre mayor o igual a 38°C, dificultad respiratoria y/u otra condición similar, evitando presentar estas pruebas escritas y/o acceder al material de estas.

11. Otras recomendaciones importantes

Nadie podrá salir del salón sin autorización del Jefe de Salón. Para acudir al servicio de baño, 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 inasistencia a la aplicación de las pruebas se entiende como la finalización del proceso de selección para quien no asista. NO se realizarán reprogramaciones de la prueba.

RESULTADOS, RECLAMACIONES Y ACCESO A PRUEBAS

Resultados

La publicación de los resultados de la Prueba de Conocimientos se realizará en la fecha dispuesta en el cronograma de la Convocatoria, en la página de la Asamblea Departamental del Guinía http://www.asamblea-guainia.gov.co/ o en la Página web de la Unidad Central de Valle del Cauca (UCEVA), https://www.uceva.edu.co/

Reclamaciones

Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección SÓLO serán recibidas desde el 9 de mayo hasta el 10 de mayo de 2023 a través correo electrónico: contraloriaguainia@uceva.edu.co y la respuesta a las reclamaciones de las pruebas escritas se darán el 18 de mayo de 2023 al correo electrónicos de los aspirantes aportado en la hoja de vida.

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.

OTRAS RECOMENDACIONES

- Lea atentamente las instrucciones del cuadernillo y verifique que este completo
- En el momento de diligenciar la hoja de respuestas, tenga cuidado de que el número de la pregunta y la respuesta coincidan.
- Tenga precaución de no dañar, doblar o arrugar las hojas de respuesta.
- Diligencie exclusivamente la hoja de respuesta, no consigne anotaciones en el cuadernillo
- Conteste todas las preguntas.