Institución de Educación Superior
UCEVA®
Unidad Central del Valle del Cauca

GUIA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE

SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL DE PALMIRA

PERIODO 2023

Carrera 27A No. 48-144 Kilómetro 1 Salida Sur Tuluá - Edificio CAU Ciudadela Universitaria
PBX: (2) 224 22 02 - FAX: (2) 225 90 51 www.uceva.edu.co
Email: info@uceva.edu.co - Peticiones Quejas y Reclamos pqr@uceva.edu.co
TULUÁ - VALLE DEL CAUCA - COLOMBIA

Institución de Educación Superior
UCEVA®
Unidad Central del Valle del Cauca

CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	3
1	ASPECTOS GENERALES	4
2	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	4
2.1	ASPECTOS CONCEPTUALES	4
2.2	ESTRUCTURA DE LA PRUEBA	6
3	EJES TEMATICOS GENERALES	6
3.1	ÁREAS DE CONOCIMIENTO A EVALUAR	7
3.2	TIPOS DE ENUNCIADOS	7
3.3	EJEMPLO DE ENUNCIADOS	8
3.4	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA PRUEBA	8
4	CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES DE LA PRUEBA ESCRITA A APLICAR	9
5	RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS	9
5.1	DURANTE LA PRESENTACION DE LA PRUEBA	10
5.2	DOCUMENTOS DE IDENTIDAD VÁLIDOS	10
5.3	CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE IMPEDIR EL INGRESO	10
6	CAUSALES DE ANULACIÓN	10
7	FECHA, LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN A PRUEBAS	11

INTRODUCCIÓN

Conforme a la resolución , emitida por el Concejo Municipal , Por medio de la cual se convoca y se reglamenta la convocatoria para la elección del Secretario Municipio y cumpliendo con las directrices de la convocatoria, la Unidad Central del Valle UCEVA, presenta la guía de orientación con el propósito de ofrecer una herramienta que direccione al aspirante en los pasos a seguir para la presentación de la prueba escrita.

Para lo cual se presentan los aspectos generales que contienen la prueba las recomendaciones y el procedimiento a tener en cuenta antes y durante la preparación y aplicación de la prueba, así como el procedimiento para las reclamaciones posteriores.

1. ASPECTOS GENERALES

Según lo establecido en la resolución que establece los parámetros de la convocatoria, se aplica la siguiente prueba de carácter eliminatorio:

PRUEBA	PONDERACIÓN	CARÁCTER
Pruebas de conocimientos	40%	Eliminatoria

2. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:

Las pruebas de competencias son pruebas escritas, dirigidas a evaluar y calificar el saber y saber hacer de los aspirantes del Secretario Municipio de PALMIRA periodo 2023. El carácter eliminatorio posibilita establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones, por lo mismo define los aspirantes que continúan en el proceso para la selección del secretario

La prueba escrita sobre conocimientos tiene 70 enunciados que equivale al 100% y con base en el sesenta por ciento (40%) asignado a esta prueba para aprobarla el aspirante debe obtener 28 preguntas que equivale al 40% de conformidad con lo establecido en esta resolución, y están discriminadas de la siguiente manera:

a. Conocimientos o competencias básicas que evalúan los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de este. Con esta prueba se va a medir la capacidad del aspirante para aplicar saberes que cualquier funcionario público debe conocer y habilidades que son indispensables para desempeñarse en cualquier empleo público.

2.1. ASPECTOS CONCEPTUALES

De acuerdo con lo planteado en la Resolución de establece el procedimiento promulgada por la mesa Directiva del Concejo Municipal , las pruebas de conocimientos en la convocatoria pública para la conformación de la elección de Secretario Municipio PALMIRA para el periodo 2023 ,

se conforma desde el dominio cognitivo del individuo en un tema específico (ejes temáticos) desde diferentes niveles, para esto se retoma la taxonomía de Bloom en la construcción de los ítems.

Según, la taxonomía de Bloom (1956) el dominio cognitivo está compuesto por categorías jerárquicas marcadas por niveles de complejidad. Estas habilidades cognitivas se presentan en seis (6) categorías:

Recuerdo, Comprensión, Aplicación, Análisis, Síntesis y Evaluación, y están contenidas en el conocimiento conceptual y práctico de la funcionalidad de los contextos laborales a nivel general y especifico de cualquier persona.

1. Recuerdo. Involucra la importancia del recuerdo de datos, ideas, materiales o fenómenos por reconocimiento o evocación. Refiere al 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 y, universales y abstracciones en un campo determinado como principios, generalizaciones, teorías y estructuras.

2. Comprensión. Se define como la conducta que presenta desde el inicio hasta la aplicación, una proposición con palabras diferentes a las del enunciado original manteniendo el principio del mensaje en una situación nueva. Enmarca comportamientos o respuestas que implican entender y fraccionar un mensaje para dar cuenta del mismo.

3. Aplicación. Es la capacidad de aplicación de teorías, principios, métodos o ideas en la solución de problemas prácticos en el mundo cotidiano y en situaciones nuevas que requieran identificar los principios o generalizaciones indicadas para identificar, resolver, plantear o reformular un problema. Es decir, la resolución de problemas en situaciones nuevas, aplicando conocimientos adquiridos anteriormente en hechos, técnicas y reglas.

4. Análisis. Es la habilidad para fraccionar una comunicación en sus elementos y poder hacer explicita la jerarquía de las ideas y las relaciones que existen entre ellas. El análisis comprende el proceso complejo de articular las tres categorías anteriores; recuerdo, comprensión y aplicación, pero se extiende más allá e incluye tareas como discriminación y reordenación de la información para identificar causas. Hacer inferencias y encontrar evidencia para fundamentar generalizaciones.

5. Síntesis. Es la capacidad para articular y alinear diferentes elementos o partes en la conformación de un todo sin perder el principio fundante del mensaje. Refiere a la habilidad para combinar elementos con el fin de constituir una estructura o esquema con claridad. La calidad de síntesis incluye compilación de la información de diferentes modos que permite combinar los elementos en un patrón nuevo.

6. Evaluación Es la capacidad para emitir juicios sobre ideas, obras, métodos, materiales o soluciones con algún propósito determinado. Esta categoría incluye presentación y defensa de

opiniones juzgando la información, la validez de ideas o la calidad de una obra en relación con el conjunto de criterios.

CATEGORÍASTAXONOMÍADEBLOOM	
Conocimiento Recuerdo	Conceptos memoria
Comprensión	Traducción ejemplificación
Aplicación	Situaciones Problemáticas contexto
Análisis	Diferenciar, inferir, relacionar
Síntesis	Combinar elementos para armar una estructura, un todo
Evaluación	Emitir juicios, presentar y defender opiniones

2.2 ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

La prueba de conocimiento se compone de 70 enunciados y/o preguntas, usted se encontrará con un tipo de pregunta, con selección múltiple y única respuesta. Esta prueba tiene Carácter Eliminatorio, un mínimo de aprobatorio de 60 puntos sobre 70 para poder continuar en el proceso de selección, esta prueba de carácter Eliminatorio tiene un peso porcentual del 60% del total del proceso.

3. EJES TEMATICOS GENERALES

De acuerdo a las teorías psicométricas y de medición una prueba se define como “una medida objetiva y estandarizada de una muestra de conducta”. Para Cohen & Swerdlik, 2001, las pruebas de conocimientos “son aquellas que se diseñan para medir el logro. Evalúan el grado de aprendizaje que ha tenido lugar como resultado de la exposición a una experiencia de aprendizaje relativamente definida”. Durante el proceso de evaluación se pretende obtener una muestra del conocimiento general del saber, como funcionario público y específico de secretario del Concejo (a), en este sentido el instrumento evaluará el conocimiento que los aspirantes tienen sobre las siguientes áreas del conocimiento.

3.1. ÁREAS DE CONOCIMIENTO A EVALUAR:

Partiendo de los ejes temáticos generales la prueba evalúa los siguientes conocimientos:

EJETEMATICO/ÁREADECONOCIMIENTO
a. Derecho Constitucional. Ambiental, DDHH ,administrativo, civil , policivo, disciplinario . Asuntos ajustados al cargo
b. Régimen Municipal Colombiano , temas aplicables al cargo
c. Administración publica
d. Rendición de cuentas
e. Veeduria ciudadana
f. Ley General de Archivo
g. MIPG
h.Estatuto Anticorrupcion

3.2. TIPOS DE ENUNCIADOS

El compendio de preguntas con las que se evaluarán las áreas de conocimientos de los ejes temáticos establecidos en la estructura. La prueba estará compuesta en su totalidad por un tipo de enunciado:

Tipo I: Reconocida como Preguntas de Selección Múltiple con Única Respuesta.

Este tipo de preguntas están conformadas por un enunciado y tres (3) opciones de respuesta; el enunciado puede contener un gráfico, una frase incompleta, una interrogación o un texto; las opciones de respuesta aparecen identificadas con las letras A, B, C,. 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 enunciados/preguntas:

Las instrucciones se presentan de manera corta y aclaratoria para facilitar la comprensión del aspirante. Asegúrese de que entiende la instrucción antes de responder.

3.3. EJEMPLO DE ENUNCIADOS

Ejemplos.

Tipo I.

A continuación, encontrará preguntas que constan de un enunciado y tres (3) opciones de respuesta (A, B, C,). Sólo una de estas opciones responde correctamente la pregunta. Señale en la hoja de respuesta la opción que a su juicio considere correcta.

Tipo de Enunciado: I (Selección múltiple con única respuesta)

1. Marque con una X la respuesta que usted considere CORRECTA

Según la Ley 448 de 2011, con el auto que admita la solicitud de restitución o formalización por parte de la víctima, esta debe ser inscrita en la oficina de registro de instrumentos públicos en el folio real de matrícula inmobiliaria dentro del siguiente término:

A. Dentro los 10 días siguientes al recibo de la orden de inscripción.

B. Dentro de los 5 días siguientes al recibo de la orden de inscripción.

C. Dentro de los 15 días siguientes al recibo de la orden de inscripción.

Clave: B

3.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA PRUEBA

Teniendo la prueba de conocimientos un total de 70 preguntas, el candidato debe aprobar un total de 42 preguntas, así obtendrá los puntos mínimos aprobatorios, de lo contrario quedará ELIMINADO del proceso de selección.

4. CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES DE LA PRUEBA ESCRITA A APLICAR

De conformidad con los Acuerdos del Concurso, el carácter, la ponderación y los puntajes aprobatorios de la prueba escrita a aplicar son los siguientes:

Prueba	N° Preguntas	Carácter	Peso porcentual	Numero de preguntas para aprobar el examen
Prueba de conocimientos	70	Eliminatoria	40%	28

Quienes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en la Prueba de Conocimientos, no podrán continuar en el proceso de selección.

Según la resolución, la prueba escrita de conocimientos se aplicará en una misma sesión de dos (2) horas a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos.

5. RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS

Para la debida presentación de las pruebas es necesario disponer de ciertos elementos y seguir algunas recomendaciones que se mencionan a continuación:

- Llegue con 10 minutos de anticipación al sitio indicado en la citación a prueba de conocimiento.
- Lleve el original del documento de identificación, ubique el salón donde le corresponde presentar la prueba.
- Espere en la puerta del salón hasta que el aplicador -jefe le indique el proceso a seguir presente el documento de identificación para que se registre
- Usted debe llevar lápiz de mina negra N° 2, borrador de nata preferiblemente oscuro y sacapuntas.
- Atienda las indicaciones que dará el coordinador de Salón.
- Por su seguridad no lleve hojas, libros, revistas, cuadernos, agendas, radios, teléfono celular, calculadora, PC, u otros dispositivos de cómputo, reloj electrónico, audio, video o conectividad, pues no podrá utilizarlos en el salón.
- En el ingreso y durante la prueba el equipo de aplicación de la prueba, le indicará el adecuado protocolo de lavado de manos para mayor seguridad.
- **Debe llevar tapabocas y utilizarlo correctamente durante toda la prueba.**
- Al no utilizar aires acondicionados se sugiere ir al lugar con ropa cómoda y no calurosa.

5.1. DURANTE LA PRESENTACION DE LA PRUEBA

- Lea y analice cuidadosamente cada pregunta antes de contestarla.
- Verifique que el número de la pregunta que ha respondido corresponda con el número de la hoja de respuestas.
- Durante la presentación de la prueba no es posible hablar ni hacer comentarios con otras personas que también están concursando.
- Haga uso racional del tiempo establecido para la prueba. No se exceda en el tiempo que le dedique a una sola pregunta.
- La hoja de respuestas no debe mancharla, arrugarla o doblarla.
- Marcar en la hoja de respuestas solo una opción por preguntas.

- Responda la prueba con calma, hay tiempo suficiente para responder todas las preguntas.
- Una vez que haya terminado, revise de nuevo todas las preguntas, y asegúrese de que respondió todas.
- Cuando termine de contestar haga una señal y se recogerá el cuadernillo, la hoja de respuestas y demás material de la prueba en su puesto.
- Recuerde que está prohibido retirar del salón cualquier material de la prueba.
- La prueba será grabada.

5.2. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD VÁLIDOS

Los únicos documentos que se admitirán para presentar la prueba escrita de conocimientos son:

Original de la cédula de ciudadanía con holograma (documento vigente). En caso de no tenerla, contraseña expedida por la Registradora Nacional del Estado Civil con foto y denuncio de pérdida del documento.

5.3. CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE IMPEDIR EL INGRESO

- Se impedirá el ingreso al espacio donde se aplicará la prueba de acompañantes (a excepción de situación de discapacidad manifestada en la fase de inscripción).
- Está prohibida la entrada de personas bajo el efecto de alcohol o sustancias psicoactivas.
- Personas que tengan sospecha de sintomatología asociada al COVID -19
- Personas que no respeten los protocolos de seguridad y bioseguridad.

6. CAUSALES DE ANULACIÓN

La prueba escrita de conocimiento será anulada en los siguientes casos:

- Intento de fraude. Intento de copia o sustracción del material de la prueba escrita en papel, o en cualquier medio no autorizado.

- Suplantación de personas.

- Desacato a normas, tales como utilizar el celular en el espacio de aplicación o en cualquier lugar dentro del sitio de aplicación, aún si ya ha entregado la prueba.

Nota: Por favor acate las recomendaciones. En caso de presentarse cualquiera de estas situaciones, el responsable asignado, acompañado del aspirante y un testigo, diligenciará el formato establecido para tal fin (Acta de Anulación) tomando también la firma del aspirante y firmando todos los implicados.

7. FECHA, LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN A PRUEBAS

La prueba de conocimientos será aplicada

LUGAR: AUDITORIO BIBLIOTECA NESTOR GRAJALES – CIUDADELA UNIVERSITARIA UCEVA

HORA: 2:00 P.M

DIA : NOVIEMBRE 16 DE 2022

En una sola sesión según las instrucciones de su citación.

El aspirante deberá presentarse en el espacio de aplicación de la prueba 15 minutos antes. Una vez se ingrese y se inicie la prueba, los aspirantes que lleguen fuera del horario asignado no podrán ingresar al espacio de aplicación.

La prueba de conocimientos está diseñada para ser diligenciada en un tiempo aproximado de dos (2)horas (máximo), contadas a partir del momento en que el APLICADOR - JEFE autoriza abrir el cuadernillo de preguntas. Una vez agotado este tiempo se recogerá los cuadernillos, la hoja de respuesta, la hoja de operaciones y en general todo el material que se le entregó.

UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA