

## PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONEROS MUNICIPALES

### GUÍA PARA EL ASPIRANTE

Prueba de conocimientos y competencias comportamentales

Proceso de selección público para la elección de Personero Municipal, de conformidad con lo dispuesto el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política, artículo 170 de la Ley 136 de 1994 y título 27 del Decreto 1083 de 2015.

Documento informativo sobre la presentación de la prueba de conocimientos y competencias comportamentales

Escuela Superior de Administración Pública – ESAP -  
Marzo de 2021

## Presentación

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en cumplimiento de su marco misional, trabaja en la transformación de la sociedad en general, las entidades territoriales, organizaciones civiles y ciudadanos en el saber administrativo público con excelencia académica y liderazgo en la proyección social, mejorando continuamente sus procesos y fortaleciendo el ingreso de un talento humano competente y comprometido, el cual garantiza la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de sus servicios para la satisfacción de sus usuarios.

De la misma manera, en el marco de sus procesos, busca fortalecer el qué hacer de las entidades públicas, estableciendo herramientas óptimas para evaluar los conocimientos, habilidades y competencias de los servidores que aspiran a un empleo público. En el mismo sentido, la ESAP adelanta sus actividades bajo criterios de transparencia, integridad, responsabilidad, eficacia, eficiencia y equidad en la administración pública, mediante la aplicación de procedimientos técnicos.

Con el fin de adelantar la selección meritocrática, imparcial, objetiva y transparente de Personero Municipal y atendiendo lo dispuesto por la Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, algunos Concejos Municipales manifestaron interés de desarrollar el proceso de selección a través de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

En cumplimiento del Decreto Ley 1083 de 2015, el concurso público de méritos comprende la aplicación de pruebas escritas, las cuales tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del empleo. En este sentido, la ESAP llevará a cabo la aplicación de las pruebas de conocimientos y competencias comportamentales, con el fin de seleccionar los candidatos más idóneos para ocupar el cargo a proveer.

La presente guía contiene la información básica para presentar las pruebas escritas de conocimientos y competencias comportamentales, sus generalidades, forma de evaluación, aplicación y calificación. Por lo anterior, es de consulta obligatoria, con ello debe ser leída con la debida atención y seguir las instrucciones y recomendaciones establecidas a fin de garantizar la adecuada aplicación de las pruebas.

Esperamos que le sea de gran utilidad.

## 1. ACERCA DEL EMPLEO DENOMINADO PERSONERO MUNICIPAL.

El Personero Municipal es un empleado público que según el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política es elegido por el Concejo municipal respectivo para el período que fije la ley, a quien le corresponde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 constitucional, ejercer las funciones del Ministerio Público, específicamente la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

De acuerdo con la Constitución Política de 1991, el Ministerio Público es uno de los órganos de control del Estado. Es ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los Procuradores Delegados y los agentes del Ministerio Público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley.

En el caso de las Personerías Municipales o Distritales, se precisa que no integran la Rama Ejecutiva del poder público, sino que hacen parte de los órganos de control, por cuanto ejercen en el municipio, bajo la dirección y coordinación del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, incluyendo el poder disciplinario.

La ley 136 de 1994, en su artículo 178 consagró las funciones a cargo de los personeros municipales, así:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.



6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.
14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.
16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.



Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.

La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

24. Adicionado por el art. 38, Ley 1551 de 2012. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes

25. Adicionado por el art. 38, Ley 1551 de 2012. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

26. Adicionado por el art. 38, Ley 1551 de 2012. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

## 2. MARCO NORMATIVO DEL PROCESO

El presente proceso de selección se encuentra enmarcado en la siguiente normatividad:

- Constitución Política de 1991
- Ley 136 de 1994 *Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.*
- Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función
- Corte Constitucional -Sentencia C-105 de 2013

## 3. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido se presentan las fases del concurso:

- Convocatoria, divulgación y publicidad del proceso público de méritos
- Inscripciones de aspirantes.
- Verificación de requisitos mínimos.
- Aplicación de pruebas por parte de la ESAP:
  - Prueba de Conocimientos
  - Prueba de Competencias comportamentales
  - Prueba de Valoración de Antecedentes
- Aplicación de pruebas por parte del Concejo Municipal:
  - Entrevista
- Elaboración y conformación de lista de elegibles.

## 4. ESQUEMA EVALUATIVO

Con el fin de apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante a un empleo determinado, se requiere demostrar las competencias y calidades requeridas para desempeñar, de conformidad con los principios signados en el artículo 209 de la Constitución Política, las exigencias del empleo objeto de convocatoria. Con ello se contempla la aplicación de varias pruebas, encaminadas a evaluar las capacidades profesionales y personales de los aspirantes al empleo de Personero Municipal, las cuales se detallan a continuación:



|              | Clase                                   | Carácter       | Mínimo Aprobatorio | Peso dentro del Concurso/proceso de selección % |
|--------------|---|----------------|--------------------|---|
| 1            | Prueba de conocimientos                 | Eliminatoria   | 36/60              | 60  |
| 2            | Prueba de competencias comportamentales | Clasificatoria | No Aplica          | 15  |
| 3            | Valoración de antecedentes              | Clasificatoria | No Aplica          | 15  |
| 4            | Entrevista (Concejo Municipal)          | Clasificatoria | No Aplica          | 10  |
| <b>TOTAL</b> |   |                |                    | 100   |

#### 4.1. Prueba de conocimientos

La prueba de conocimientos evalúa los niveles de dominio sobre los saberes inherentes a las funciones del empleo. Dicha prueba corresponde a una prueba escrita aplicada de manera virtual; esta prueba tiene un peso ponderado dentro del concurso correspondiente al 60% de la calificación total. El puntaje mínimo aprobatorio es de 36 puntos sobre 60. Su carácter es eliminatorio, por lo tanto, el aspirante que no obtenga una calificación mínima de 36 puntos quedará por fuera del proceso de selección y no podrá seguir participando en las demás etapas del proceso.

##### 4.1.1. Ejes temáticos para la prueba de conocimientos

Para medir las capacidades profesionales y personales de los candidatos, se evaluarán temáticas asociadas con los conocimientos y habilidades necesarias para ejercer el cargo de personero. Los contenidos temáticos que se abordarán en la prueba de conocimientos son:

| EJE TEMÁTICO     | SUB TEMA   |
|------------------|--|
| Derecho          | Derecho constitucional   |
|                  | Derecho ambiental  |
|                  | Derechos Humanos y DIH, Justicia Transicional                      |
|                  | Derecho procesal administrativo y de lo contencioso administrativo |
|                  | Derecho penal  |
|                  | Derecho civil – familia  |
|                  | Derecho policivo   |
|                  | Derecho disciplinario  |
|                  | Derecho Administrativo   |
| Gerencia Pública | Contratación estatal   |
|                  | Administración pública   |



|                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Mecanismos de protección de derechos | Mecanismos de protección de derechos |
|                                      | Veeduría ciudadana                   |
| Transparencia anticorrupción         | Rendición de cuentas                 |
|                                      | Estatuto anticorrupción              |

#### 4.1.2. Formato de las preguntas de conocimientos

La prueba escrita de conocimientos corresponde al formato de pruebas de juicio situacional, consistente en que el aspirante se enfrenta a una serie de problemas asociados con las funciones del cargo cercanas a las actividades del empleo. Al concursante se le pide elegir la opción que resuelve correctamente el problema planteado. Para llegar a esta solución, el aspirante debe acudir a su experticia, formación y habilidades desarrolladas durante su trayectoria laboral.

La prueba estará constituida por preguntas con formato de opción múltiple con única respuesta, en otras palabras, las preguntas están conformadas por un enunciado y tres opciones de respuesta. Las opciones de respuesta aparecen identificadas con las letras A, B y C, donde solo una de ellas completa o responde correctamente al enunciado.

A continuación, se presentan algunos ejemplos del formato descrito y las instrucciones para responder a los ítems:

##### **Ejemplo 1**

Adelaida es empleada en la empresa privada de servicios públicos del municipio de Giró y es vinculada a un proceso disciplinario por parte de la Procuraduría. En su respuesta a la decisión de vinculación, Adelaida señala que la prestación de los servicios públicos no conlleva, en principio, el ejercicio de una función pública, por lo que no sería dicha entidad competente para su investigación. La afirmación de Adelaida frente a la distinción entre servicio público y función pública es correcta pues los servicios públicos son inherentes a

##### **Opciones de respuesta:**

- A. las finalidades sociales del Estado y, en esa medida, envuelven una función pública.
- B. las finalidades sociales del Estado, pero esto es insuficiente para considerar que envuelven una función pública.
- C. la prestación de los particulares y no a través de potestades públicas que corresponderían al ejercicio de la autoridad.

**Clave:** Opción B





**Justificación:**

La respuesta correcta es la opción B. Dada la liberalización de la prestación de servicios públicos en manos de particulares, se entiende que por regla general estos no ejercen una función pública. Lo anterior según los artículos 122 y 365 de la Constitución Política y la Sentencia de la Corte Constitucional C-185 de 2019.

**Ejemplo 2**

Rodrigo, exintegrante de las FARC-EP, se sometió al proceso de dejación de armas y cumplió con el sometimiento a la justicia. En ese marco, la JEP lo sancionó penalmente con una pena de 5 años sin privación de la libertad, por la pertenencia al mencionado grupo armado ilegal. Mientras era procesado por la justicia, y antes de la sanción, Rodrigo ocupó el primer lugar en un concurso público de méritos para el cargo de dragoneante en el INPEC. Luego del nombramiento, Rodrigo sufre un atentado contra su integridad y debe desplazarse sin aviso a otra ciudad por lo que no asiste durante un mes a ejercer sus funciones y luego pide su traslado. Frente a esta solicitud, su despacho debe evaluar

**Opciones de respuesta:**

- A. la inscripción en el registro único de víctimas y la disponibilidad de empleos.
- B. los hechos del desplazamiento y proveer su seguridad.
- C. las condiciones de seguridad y la disponibilidad de empleos.

**Clave:** Opción A

**Justificación:**

La respuesta correcta es la opción A, ya que la entidad debe informar sobre la situación para la inscripción en el registro (de forma que ello valide su actuación, por ejemplo, para un traslado) y revisar si tiene forma de reubicarlo en otro empleo. Lo anterior según el artículo 52 de la ley 909 de 2004 y la Sentencia T-665 de 2010.

**Ejemplo 3**

La entidad pública denominada Museo Guillermo Valencia, creada mediante la Ley 80 de 1943, es un establecimiento público del orden nacional, con la ausencia que determine su adscripción a un Ministerio o a un Departamento Administrativo. Cuenta con autonomía administrativa, la cual está prevista en su ley de creación, y por su naturaleza de entidad sigue lo previsto en la Ley 489 de 1998, estructura de la Rama Ejecutiva, así como lo que disponen sus estatutos. Los recursos que maneja la Junta administradora son públicos, incluso los de origen privado que puedan ingresar por donaciones.



La Junta Directiva del Museo está conformada por disposición de su Ley de creación: a. El Gobernador del Departamento, en representación de la Nación. b. El arzobispo de Popayán, c. Un miembro designado por el Consejo Directivo de la Universidad del Cauca, d. Dos miembros designados por los hijos o descendientes legítimos del poeta Guillermo Valencia. De acuerdo con los supuestos tanto legales como fácticos de la situación planteada, la autoridad competente para designar al Director del museo Guillermo Valencia, que acepta trabajar *ad honorem*, es

**Opciones de respuesta:**

- A. la Junta Directiva del Museo Guillermo Valencia, que es competente con independencia de la modalidad de vinculación del director.
- B. el Gobernador del Departamento del Cauca, por ser el representante de la Nación para actuar en la Junta Directiva y encontrarse el museo ubicado en su departamento.
- C. el Presidente de la República o el Ministro de Cultura si para él existe acto de delegación de esa función de nominación de manera expresa y precisa.

**Clave:** Opción C

**Justificación:**

La respuesta correcta es C, tal como lo señala el art. 189 de la Constitución Política que señala *“Corresponde al Presidente de la República como Jefe de Estado, Jefe del Gobierno y Suprema Autoridad Administrativa: (...) numeral 13. Nombrar a los presidentes, directores o gerentes de los establecimientos públicos nacionales y a las personas que deban desempeñar empleos nacionales cuya provisión no sea por concurso o no corresponda a otros funcionarios o corporaciones, según la Constitución o la ley. En todo caso, el Gobierno tiene la facultad de nombrar y remover libremente a sus agentes”*. En el caso planteado, el Museo Guillermo Valencia es del orden nacional.

**4.1.3. Proceso de calificación de la prueba de conocimientos**

La calificación de la prueba de conocimientos se adelantará mediante la aplicación de procedimientos matemáticos y estadísticos normalmente utilizados en pruebas objetivas, con formato estandarizado aceptado por la comunidad científica. Dicha calificación se publicará en una escala de 0 a 100 puntos con dos cifras decimales truncados.

La calificación representa el nivel de competencia del aspirante respecto de la escala establecida por la prueba. Para ilustrar su significado, imagine que se mueve entre dos extremos, así: una calificación que se acerque a cien (100) puntos representa al evaluado que muestra alta cercanía con los máximos niveles de competencia adoptados por el instrumento de medición. Por el contrario, una calificación que tienda a cero (0) puntos indica que el concursante no ha mostrado sus competencias de acuerdo con los

parámetros señalados en la prueba. Los valores cercanos a cincuenta (50) se relacionan con niveles medios de las competencias medidas.

## 4.2. Prueba de competencias comportamentales

La prueba de competencias comportamentales será aplicada junto a la prueba de conocimientos, la cual tiene un peso ponderado del 15% dentro del concurso. Esta prueba es de carácter clasificatorio.

### 4.2.1. Competencias que se evalúan

Esta prueba toma como referencia las competencias establecidas en el artículo 2.2.4.7 del Decreto 815 de 2018, en el que se definen las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos, y en el artículo 2.2.4.8 del mismo Decreto, el cual señala las competencias comportamentales correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, incluyendo las de nivel directivo.

A continuación, se señalan las competencias comportamentales que conformarán la prueba:

| Tipo                                   | Competencia                                  | Definición   |
|--|--|--|
| <b>Competencias comunes</b>            | <i>Aprendizaje continuo</i>                  | Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto. |
|  | <i>Orientación a resultados</i>              | Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.   |
|  | <i>Orientación al usuario y al ciudadano</i> | Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.                    |
|  | <i>Compromiso con la organización</i>        | Alinear el propio comportamiento con las necesidades, prioridades y metas organizacionales.  |
|  | <i>Trabajo en equipo</i>                     | Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.   |
|  | <i>Adaptación al cambio</i>                  | Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.  |
| <b>Competencias de nivel directivo</b> | <i>Liderazgo efectivo</i>                    | Gerencia equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.   |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <i>Planeación</i>                             | Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.  |
|  | <i>Toma de decisiones</i>                     | Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.   |
|  | <i>Gestión del desarrollo de las personas</i> | Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento. |
|  | <i>Resolución de conflictos</i>               | Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.   |

#### 4.2.2. Formato de las preguntas de competencias comportamentales

La prueba escrita de competencias comportamentales estará conformada por ítems de juicio situacional, que presentan un conjunto de situaciones relacionadas con el cargo, en las que se pueden plantear conflictos, desafíos, incidentes críticos o problemas laborales que necesitan algún tipo de gestión. Estas situaciones son relatos cortos que destacan los comportamientos a los que se podrían enfrentar los candidatos en el puesto de trabajo. Tienen como objetivo recoger evidencias del posible comportamiento que tendría una persona al enfrentarse a esa situación.

Dentro de la prueba de juicio situacional para competencias comportamentales, tendrá que seleccionar, de entre los cursos de acción presentados, la alternativa de respuesta que más se aproxima a lo que usted realizaría. La elección efectuada por el aspirante en cada una de las preguntas es comparada con una matriz de conductas asociadas, previamente elaborada, que refleja el nivel de cada competencia comportamental con el fin de obtener la puntuación del ítem.

Tenga en cuenta que, no hay respuestas correctas ni incorrectas, sino cursos de acción que reflejan un nivel de la competencia evaluada. Según el modelo de evaluación, el curso de acción que se espera que marque el aspirante es el que refleja el nivel alto de la competencia.

A continuación, se presentan algunos ejemplos del formato descrito y las instrucciones para responder a los ítems:

#### Ejemplo 1

**Competencia:** Trabajo en equipo

Empezando el segundo semestre del año, usted considera que se deben hacer algunas reestructuraciones internas en los procesos llevados a cabo en el despacho, dado que en el primer semestre se presentaron muchos retrocesos. Para lograr hacer esto, usted

**Cursos de acción:**

- A.** organiza mesas de diálogo con todo su equipo con el fin de que le entreguen un resumen de las principales dificultades para enriquecerse de los diferentes puntos de vista.
- B.** reúne a sus colaboradores de confianza para solicitarles una propuesta con las estrategias de mejora que ellos consideren necesarias para el despacho.
- C.** crea un documento con las reestructuraciones que usted considera necesarias para mejorar los procesos y minimizar el riesgo de retrocesos.

**Justificación**

La opción A es de **nivel alto** dado que al escoger esta opción el candidato muestra que plantea acciones o tareas conjuntas que permitan la consecución de las metas organizacionales y solicita a todos los miembros de su equipo la integración de nuevas ideas. Promueve el diálogo y la discusión entre todos los miembros de su equipo de trabajo con respecto al análisis y evaluación de las ideas propuestas para cumplir con las actividades organizacionales.

La opción B es **nivel medio** porque al escoger esta opción el candidato demuestra que promueve el diálogo y la discusión entre los miembros de su equipo de trabajo más afines o cercanos con respecto al análisis y evaluación de las ideas propuestas para cumplir con las actividades organizacionales.

La opción C es de **nivel bajo** porque al escoger esta opción el candidato demuestra que plantea acciones individuales para cumplir con las metas organizacionales, evitando o evadiendo su participación en los procesos de diálogo, discusión o decisión con respecto a la construcción de los objetivos grupales

**Ejemplo 2**

**Competencia:** Planeación

La Personería Municipal implementará un plan piloto durante seis meses con un grupo de trabajo con el fin de realizar un procedimiento específico, en respuesta a reprocesos críticos en las dependencias que podrían evitarse de esta manera. Siendo usted la persona indicada para dirigir este proceso, debería

**Cursos de acción:**



- A. asignar metas a cada uno de los integrantes del equipo y evaluar si se logra el objetivo grupal en el tiempo solicitado.
- B. establecer una lista de actividades puntuales para llevar a cabo y evaluar el desempeño grupal en cada actividad.
- C. organizar el grupo de acuerdo con la urgencia de las actividades y evaluar cada mes el avance de las tareas.

### Justificación

La opción A es de **nivel bajo** porque realiza la verificación de las metas y actividades únicamente al finalizar los plazos y procedimientos, a la vez que únicamente considera dentro de los criterios de evaluación el tiempo de ejecución.

La opción B es de **nivel alto** porque identifica las actividades específicas y logra documentar los objetivos y metas, a la vez que esto le permiten realizar un seguimiento riguroso de los objetivos parciales y puntos de control respecto del cumplimiento.

La opción C es **nivel medio** porque tiene en cuenta solamente el criterio de urgencia y establece un método de evaluación intuitivo sin una forma clara de monitoreo.

#### 4.2.3. Proceso de calificación de la prueba de competencias comportamentales

El componente de la prueba escrita de competencias comportamentales se calificará únicamente a quienes hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba escrita de conocimientos, dado que aquella tiene carácter eliminatorio. La prueba de competencias comportamentales es de carácter clasificatorio y se calificará numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, y sus resultados finales se multiplicarán por el factor de ponderación establecido para este componente (15%).

## 5. APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### 5.1. Citación para la presentación de las pruebas de conocimientos y competencias comportamentales

En razón de las disposiciones de carácter nacional y territorial derivadas de la emergencia sanitaria, la cual fue prorrogada mediante Resolución 222 de 25 de febrero de 2021, la ESAP determinó implementar la aplicación virtual de las pruebas escritas, para lo cual **se remitirá la citación al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de su inscripción, con el link a través del cual ingresará a la plataforma dispuesta para aplicar el instrumento de evaluación.**



Así, de acuerdo con los términos de convocatoria y en el escenario de aplicación virtual de la prueba de conocimientos y competencias comportamentales, **los aspirantes deben contar con un computador con cámara, micrófono y conexión a Internet estable**. Es responsabilidad de cada aspirante garantizar las condiciones técnicas para la presentación de la prueba virtual, la cual no podrá ser reprogramada por circunstancias no imputables a la ESAP, tales como fallas en el fluido eléctrico, conexión a internet u otra condición técnica a cargo del aspirante.

Las eventuales variaciones sobre las condiciones para presentar las pruebas, debido a las especiales condiciones generadas por la Emergencia Sanitaria, Social, Económica y Ecológica, decretadas por el Gobierno Nacional, se comunicarán en la página web de la ESAP y en la plataforma del concurso.

## 5.2. Tiempo de aplicación de las pruebas

La prueba de conocimientos (compuesta de 80 ítems) y competencias comportamentales (compuesta de 70 ítems) se aplicará en una única sesión de cuatro horas y treinta minutos (4h 30m), el día 11 de abril de 2021, así:

- Los aspirantes para los municipios de categorías especial, I y II.
- Los aspirantes para los municipios de categorías III, IV, V y VI.

Las pruebas escritas en modalidad virtual se aplicarán en los horarios que establezca la ESAP, los cuales serán remitidos en la respectiva citación. Por ningún motivo se hará excepciones para la presentación de las pruebas en fechas y horarios diferentes. Se recomienda disponer de ambas jornadas para cumplir con este compromiso, cuando el aspirante deba presentar los dos exámenes anteriormente señalados.

## 6. PROTOCOLO DE INGRESO A LA PLATAFORMA

Recuerde que el link que le permitirá el acceso a la prueba se habilitará por una única vez, por lo cual debe atender y seguir de manera rigurosa la presente guía y las indicaciones previas señaladas por el equipo de la ESAP.

### 6.1. Requisitos técnicos y tecnológicos mínimos

| Requisitos del Sistema  |   |
|---|---|
| Es responsabilidad exclusiva del examinado asegurarse de que se cumplan, en su totalidad, todos los siguientes requisitos del sistema antes del día de la prueba. |   |
| Requisitos del sistema operativo (OS)   | Windows 7, 8, 8.1, 10 or Mac OS 10.10 y más actualizado |



|  |  |
|--|--|
| Navegador                                  | Navegador web Google Chrome (la última versión).   |
| Cámara Web                                 | Cámara web encendida y en funcionamiento (incluidas cámaras integradas en las laptops).  |
| Micrófono                                  | Micrófono en funcionamiento y encendido (incluido micrófono integrado en las laptops).   |
| Conexión a Internet                        | Conexión a internet estable con velocidad de datos no menor de 1 mbps.   |
| <b><u>Navegador seguro - Respondus</u></b> | <b><u>Este debe ser descargado antes del día de la prueba desde el sitio web proporcionado en la citación.</u></b>               |
| Espacio en el Disco Duro                   | Hasta 150 MB de espacio permanente disponible en el disco duro para instalar el software de navegación segura <i>Respondus</i> . |

## 6.2. Antes de la jornada de aplicación de la prueba

Las pruebas se presentarán mediante la plataforma digital para evaluación *FastTest*, la cual utiliza como mecanismo de seguridad el software *Respondus Lock Down Browser*, por lo que a continuación se le proporciona la información necesaria para utilizarlo correctamente. Se recomienda imprimir o tomar nota de este instructivo para garantizar una instalación sin problemas.

Por seguridad, la prueba solo puede ser respondida después de la instalación del software de prueba seguro *Respondus Lock Down Browser*, por lo tanto, asegúrese de que dicho software se encuentra instalado previamente en el dispositivo que utilizará el día de la aplicación de la prueba.

**Nota: Llegado el día y hora de la prueba y en caso de que no se haya realizado previamente la instalación del software de prueba seguro *Respondus Lock Down Browser*, el aspirante no podrá presentar las pruebas de conocimientos y competencias comportamentales.**

### Antes de iniciar con la instalación

1. Cierre todos los programas que estén abiertos en su máquina.

**Esto incluye:**

- Skype
- Zoom
- MS Teams
- Software Anti-Virus
- Email o Correo electrónico

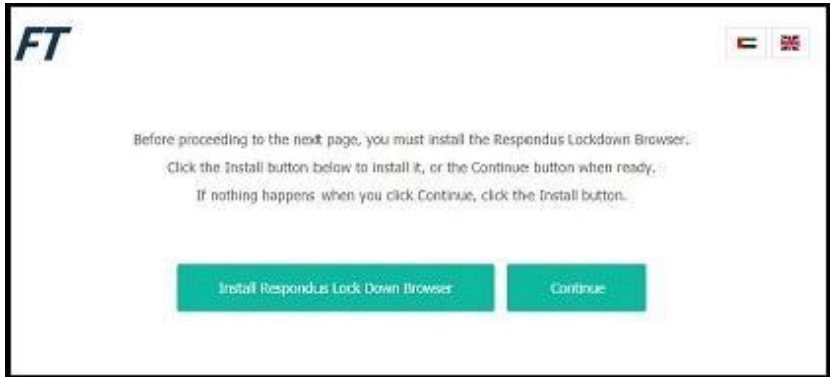
El software de prueba seguro (*Respondus Lock Down Browser*) "forzará" el cierre de cualquier programa que esté abierto.




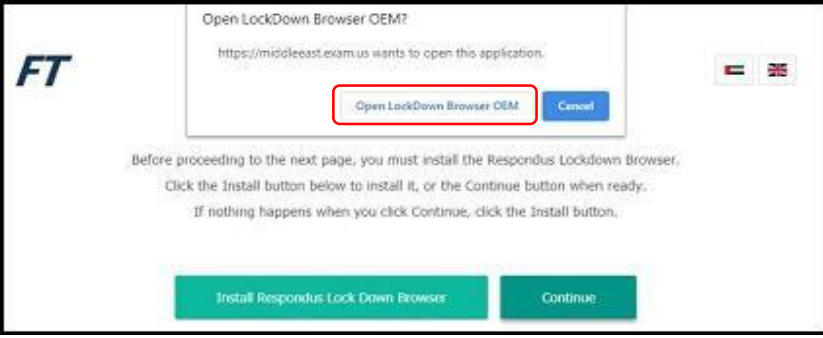
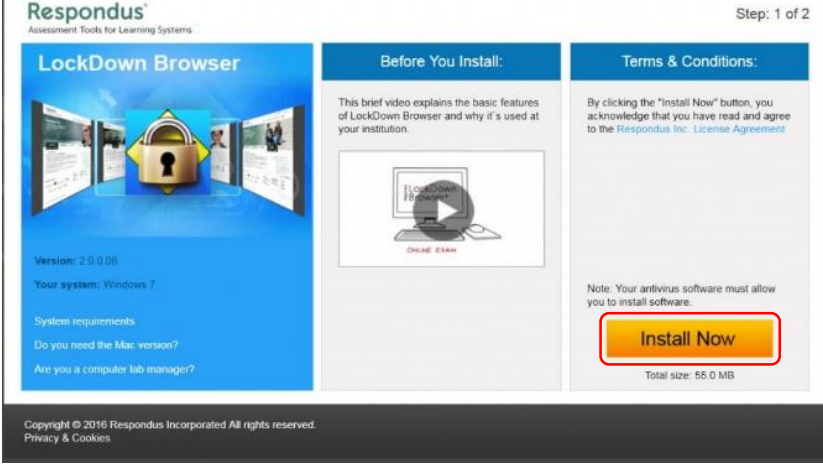


|   |   |
|---|---|
| 2. Verifique que el usuario tiene derechos o privilegios de “Administrador”.  | <p>En Windows siga la ruta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Panel de control =&gt; Cuentas de usuario =&gt; Cuentas de usuario.</li></ul> <p>En Mac OS siga la ruta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Menú Apple =&gt; Preferencias del Sistema =&gt; Usuarios y grupos.</li></ul> |
| 3. Verifique que NO se encuentra instalada una versión anterior del software. | En caso de que exista una versión anterior, asegúrese de desinstalarla previamente.   |
| 4. Disponga del tiempo suficiente para realizar la instalación.               | Este proceso puede tardar varios minutos en completarse.  |

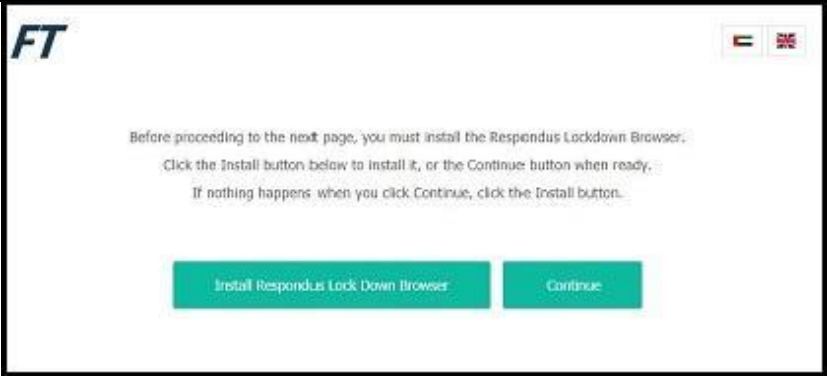
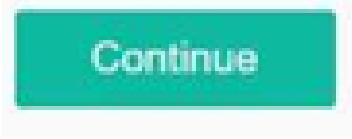

### Instalación de *Respondus Lock Down desde FAST TEST*

|  |  |
|--|--|
| 1. Haga clic en el enlace (que se le proporcionará por un medio institucional).  | <a href="http://www.ejemplodeenlaceseguro.com/ABC123xyz">www.ejemplodeenlaceseguro.com/ABC123xyz</a> |
| 2. Aparecerá una ventana con una breve instrucción y dos opciones en la parte inferior.<br><br>Seleccione<br>“Install<br><i>Respondus Lock Down Browser</i> ”<br>para instalar el software de seguridad. |                  |



|  |  |
|--|--|
| <p>3. Haga clic en el botón de la izquierda.</p>   |    |
| <p>4. Cuando aparezca una ventana que pregunta “¿Abrir LockDown Browser OEM?”, haga clic en: Abrir Lock Down Browser OEM (<i>Open LockDown Browser OEM</i>) para iniciar el instalador del software Respondus.</p> |    |
| <p>5. En la ventana que se abre, seleccione el botón “<i>Install Now</i>”, para iniciar la instalación del software.</p> <p>Acepte los pasos requeridos para la instalación.</p>                                   |  |




|   |  |
|---|--|
| 6. Una vez instalado el software Respondus Lock Down, volverá a la ventana inicial.   |  |
| 7. Haga clic en el botón "Continue" (Continuar).  |  |
|  <b>NOTA: Este proceso puede tardar varios minutos en completarse.</b> |  |

### 6.3. Durante la jornada de aplicación: antes de iniciar la prueba

La ESAP hará los controles de seguridad a través de proctoring durante el desarrollo de la aplicación de las pruebas escritas con los siguientes propósitos:

1. Permitir la identificación y autenticación de los examinandos autorizados durante la aplicación de las pruebas de conocimientos y competencias comportamentales.
2. Garantizar la integridad y transparencia de las pruebas.

Los controles de seguridad incluyen: capturas de imágenes faciales del examinando, registro de las acciones realizadas por la persona durante el examen, restricción de las herramientas de software para evitar el uso de otras aplicaciones o páginas durante la presentación del examen y generación de alertas y reportes, entre otras acciones.

| Verificaciones del sistema e identidad para la supervisión en línea   |   |
|---|---|
| <b>Punto de control 1:</b><br><b>Reglas del examen:</b><br>a. Se le presentará una ventana que indica las reglas de uso del sistema de supervisión. |  |



- b. Una vez que haya leído las reglas de presentación del examen, haga clic en la casilla de verificación (visto o *check*) que refiere:

“Acepto los términos de las reglas de uso del sistema de supervisión”.

Luego de clic en el botón “Continue” (Continuar).


Please allow Examus access to your camera and desktop.

☒ I agree to the terms of the Rules of Using the Proctoring System

Continue

**Punto de control 2:**

**Chequeo del sistema:**

-  **NOTA:** Este proceso puede tardar algunos minutos en completarse.
- a. El sistema iniciará automáticamente la verificación de las condiciones técnicas del dispositivo para poder responder correctamente la prueba.
- b. Se advierte que dicho procedimiento no garantiza el correcto funcionamiento del sistema durante la prueba, debido a que características como políticas de firewall, puertos bloqueados y otras configuraciones de la red pueden afectar la calidad de la conexión.
- c. La verificación consta de 4 partes.





|   |  |
|---|--|
| I. <b>Conexión de Cámara Web</b>  | <br>Webcam connection             |
| II. <b>Imagen de la Cámara Web</b>  | <br>Image from the webcam         |
| III. <b>Conexión de Red</b>   | <br>Network connection            |
| IV. <b>Retransmisión en directo de cámara web y escritorio</b>  | <br>Streaming webcam and desktop |
| d. Una vez que la verificación del sistema se haya completado correctamente, haga clic en "Continue" ("Continuar"). |                                  |



|   |  |
|---|--|
| <p><b>Punto de control 3:</b><br/><b>Identificación del rostro:</b></p> <p><b>a. Tome la foto de su rostro.</b><br/>Alinee su imagen en la forma ovalada verde que se muestra en la pantalla.</p> <p>El sistema le requerirá colocar su rostro dentro del círculo que aparece en la pantalla a fin de registrar a quién presentará la prueba. (Tome la foto de su rostro sin tapabocas, sombreros o caretas).</p> |  |
| <p><b>b. Haga clic en el icono de la cámara para capturar la imagen.</b></p> <p>Recuerde que este proceso no puede repetirse por lo que debe estar en la posición adecuada cuando haga clic.</p>  |  |
| <p><b>c. Haga clic en "Send" (Enviar).</b></p> <p><b>Nota:</b> Esta es una prueba de que usted está frente a su cámara web y es una parte importante de la supervisión en línea.</p>  |  |



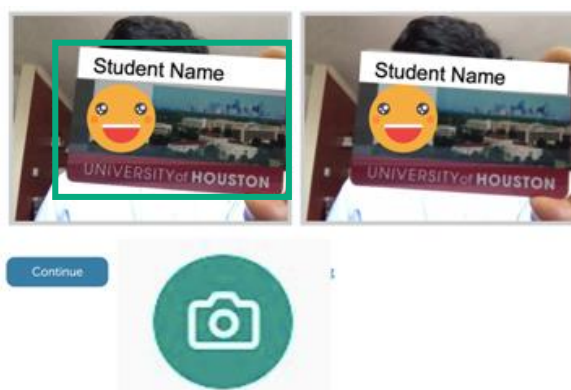
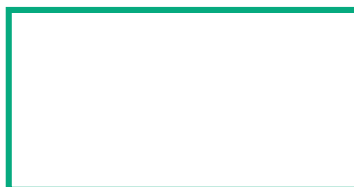
**Punto de control 4:**

**Identificación del documento:**

- a. Tome una foto de su documento de identificación.

Alinee su documento de identificación en la forma de rectángulo verde que se muestra en la pantalla.

Con fines de registro y validación deberá enfocar el documento de identidad. Al momento de la captura verifique que el documento se enfoque correctamente dentro del rectángulo que aparece en la pantalla. Así mismo, asegúrese de que el documento sea registrado de manera completa y **por la cara donde aparece el nombre.**



- b. Haga clic en el icono de la cámara para capturar la imagen.

Recuerde que este proceso no puede repetirse por lo que debe estar en la posición adecuada cuando haga clic.



- c. Haga clic en "Send" (Enviar).





**Punto de control 5:**

***Comprobación del medio ambiente:***

- a. Inmediatamente se le solicitará que escanee el espacio físico donde usted presentará la prueba, mientras se transmite la información de los puntos de control anteriores.

Gire su cámara 360 grados para mostrar las áreas alrededor suyo. Esto es para asegurarse de que NO haya dispositivos o terceras personas en su entorno que, como se indicó, NO se encuentran permitidos durante la sesión.

Una vez que el sistema esté satisfecho con las áreas capturadas, se le llevará automáticamente a la página de inicio de sesión del examinado.





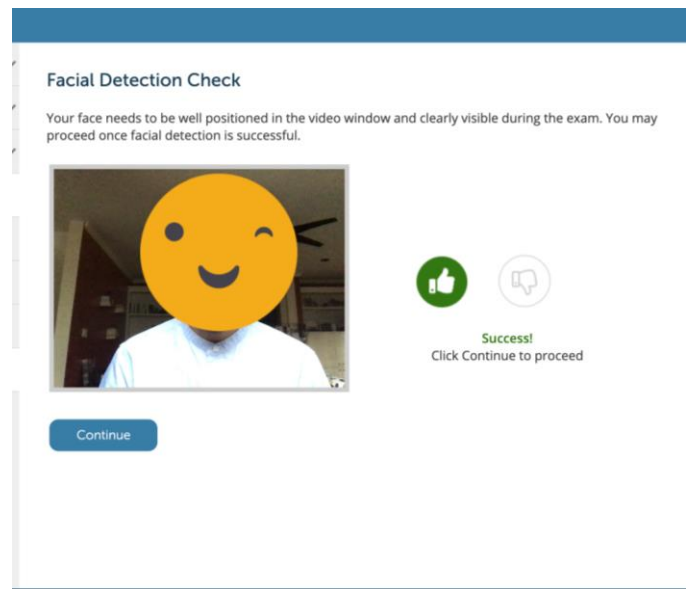


**Control continuo:**

**Comprobación de detección facial:**

- a. Asegúrese de que su rostro permanezca frente a la cámara.

Recuerde que su video y audio se están grabando mientras realiza el examen. Si su cara se mueve fuera de la vista, recibirá una alerta en pantalla. Ubíquese frente de la cámara para descartar la alerta y continuar con la prueba.



**6.4. Durante la jornada de aplicación: iniciar la prueba**

| Iniciar la Prueba  |  |
|--|--|
| <p>a. <b>Página de inicio de sesión del examinado.</b></p> <p>Introducir el código* de 15 caracteres (<i>Test Code</i>) en la barra de texto bajo “<i>Test Code</i>”.</p> <p>Ej: <b>ABC-123-456-789</b></p> <p><b>*Nota:</b> tenga apuntado en físico el código de su prueba enviado por correo, ya que el software Respondus impedirá que abra cualquier otro programa durante el tiempo de prueba.</p> |  |
| <p>b. <b>Iniciar sesión</b></p> <p>Ubique el botón “<i>Login</i>” (Iniciar sesión) y haga clic en él.</p>  |  |



**c. Identifíquese en la plataforma**

Diligencie los campos solicitados en el registro.

- Documento de identidad (*External ID*).
- Fecha de nacimiento (*Date of Birth*).

Cuando los campos hayan sido correctamente diligenciados, haga clic en el botón rojo “Submit” (Entregar).



Escuela Superior de  
Administración Pública

**Please fill out this form**

Fields marked with \* are required

External ID\*

123456789

Date of Birth\*

yyyy-mm-dd

Please format as YYYY-MM-DD

**Submit**

FastTest v3.75.40  
© Copyright Assessment Systems, 2016.  
All rights reserved.

**d. Empezar la prueba**

Haga clic en la frase “Haga clic aquí para empezar la prueba”.



**Hola, e Asc!**

[Haga clic aquí para empezar la prueba.](#)

FastTest v3.75.36  
© Copyright Assessment Systems, 2021.  
Todos los derechos reservados.





6.5. Durante la jornada de aplicación: dentro de la prueba

| Interfaz para Responder la Prueba   |   |
|---|---|
| <div><div>C</div><div>B</div><div>D Tiempo restante - 00:14:51</div></div>  |   |
| <div>1.<br/><div><div>A</div><div><input type="radio"/> A.<br/><input type="radio"/> B.<br/><input type="radio"/> C.<br/><input type="radio"/> D.<br/><input type="radio"/> E.</div></div></div>  |   |
| <div>E &lt;&lt; ANTERIOR SIGUIENTE &gt;&gt;</div>   |   |
| <div><b>a. Aspecto general</b><br/>La pantalla de la prueba muestra:<br/><br/><b>A.</b> El área de la pregunta que incluye el <b>enunciado y las opciones</b> de respuesta.<br/><br/><b>B.</b> El <b>nombre del aspirante</b> que responde la prueba.</div> | <div><div>1.<br/><div><div>A</div><div><input type="radio"/> A.<br/><input type="radio"/> B.<br/><input type="radio"/> C.<br/><input type="radio"/> D.<br/><input type="radio"/> E.</div></div></div><div><div>B</div><div>D Tiempo restante - 00:14:51</div></div></div> |



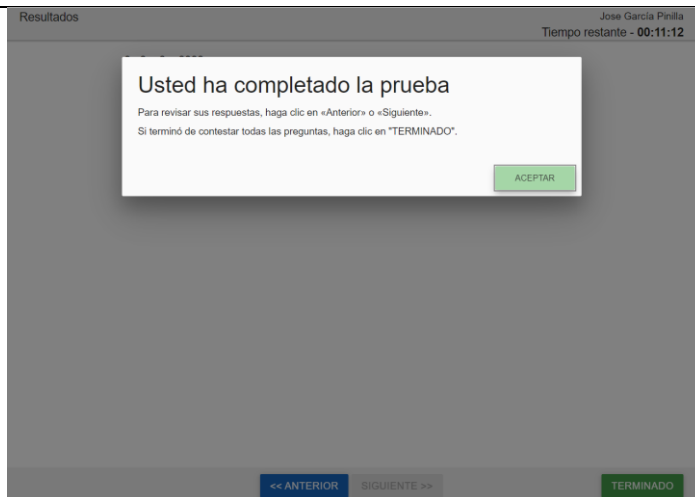
|   |   |
|---|---|
| <p><b>C.</b> La <b>sección de la prueba</b> en la que se encuentra. Por ejemplo: Conocimientos, Competencias comportamentales.</p> <p><b>D.</b> El <b>tiempo restante</b> para concluir la prueba.</p> <p><b>E.</b> Los botones de movimiento a la pregunta <b>anterior</b> o la <b>siguiente</b> pregunta.</p> |   |
| <p><b>b. Advertencia durante la prueba</b></p> <p>Si hace clic sobre el botón “Siguiente” sin haber respondido a la pregunta en la que se encuentra, la prueba le dará una advertencia para que conteste antes de continuar.</p>  |   |
| <p><b>c. Empiece a responder la prueba</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cuando sea necesario, se le proporcionarán instrucciones para responder a cada tipo de pregunta, si existe más de un tipo.</li><li>- Avance con tranquilidad, sus respuestas están siendo guardadas de manera continua dentro de la plataforma.</li></ul> |

#### 6.6. Durante la jornada de aplicación: después de terminar la prueba



### Finalización de la Prueba

- a. Aparecerá un aviso de confirmación de la finalización de la prueba.
- Haga clic en el botón verde “Aceptar” para revisar sus respuestas anteriores o para terminar definitivamente la prueba.



- b. Cuando haya finalizado su prueba, haga clic en el botón verde inferior derecho “TERMINADO”.
- Sus respuestas serán registradas definitivamente.



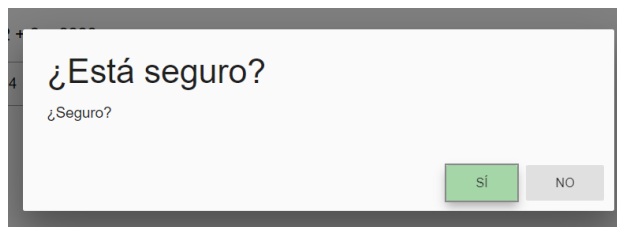
- c. Aparecerá un aviso para confirmar la finalización de la prueba.

#### (¿Está seguro?)




Para finalizar y salir de la prueba, haga clic en “Sí”.

En caso de que aún desee permanecer en la prueba haga clic en No\*

**\*Nota:** esto solo es aplicable si todavía hay tiempo disponible en la prueba.





|  |   |
|--|---|
| <p>d. Se mostrará un mensaje de información para indicar que se ha completado la prueba.</p> <p><b>“Ha completado la parte”</b></p> <p>Haga clic en el enlace azul para continuar a la siguiente pantalla.</p>   |     |
| <p>e. <b>Ha completado la prueba</b></p> <p>Haga clic en el enlace azul para regresar a la página de inicio de sesión del examinado.</p>   |    |
| <p>f. <b>Cierre la pestaña del navegador y termine la grabación.</b></p> <p>Como el software de supervisión aún está grabando, haga clic en la equis blanca dentro del cuadrado rojo, que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla, para dar por terminada la grabación.</p> |  |

### RECOMENDACIONES GENERALES

Realice la actividad atendiendo las indicaciones de la presente guía y copie en una hoja el código de ingreso a la plataforma, recuerde que una vez acceda a la misma la posibilidad de consulta del correo, internet u otro aplicativo del equipo estarán deshabilitados.

**Las siguientes conductas se encuentran prohibidas durante la aplicación de las pruebas escritas en modalidad virtual:**

1. No se podrá consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, o presentarse bajo el efecto de esas sustancias.
2. No se podrá manipular libros, cuadernos, revistas, mapas, hojas con o sin anotaciones.
3. No se podrá usar calculadoras, reproductores musicales, cámaras de video o de fotografía o cualquier otro elemento o dispositivo no autorizado.
4. No se podrá manipular teléfonos, audífonos salvo que se encuentren autorizados para personas con discapacidad auditiva, equipos celulares, relojes o gafas inteligentes o cualquier dispositivo de comunicación.
5. No se podrá hablar o interactuar con otras personas, estén o no en el campo de visualización de la cámara web.
6. No se podrá tomar o capturar fotos o videos de la pantalla del computador.
7. No se podrá usar gafas oscuras, capuchas, gorras, diademas, tapabocas o cualquier otro elemento que oculte total o parcialmente su rostro y orejas.
8. No se podrá realizar comportamientos extraños. Por comportamiento extraño entiéndase cualquier postura, movimiento o reacción poco natural, diferente al que es normal para una persona que está presentando un examen de esta naturaleza. Entre los comportamientos extraños se incluyen desviar la mirada fuera del punto focal de la cámara; o taparse parcialmente el rostro con objetos u accesorios no permitidos.
9. No podrá ausentarse del entorno de la cámara web o intentar ausentarse del entorno de navegación.

**La realización de una o más conductas prohibidas dará lugar a la anulación de las pruebas escritas.**

**¡Éxitos en su prueba!**