



GUIA INSTRUCTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO ACADÉMICO

Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Esta cartilla es una herramienta que le brinda información a los aspirantes sobre diversos aspectos de la prueba de conocimiento académico, establecida dentro de la convocatoria para proveer el cargo de Secretario General del Concejo Distrital, la cual contiene aspectos relevantes como objetivo de las prueba, programación, generalidad de la prueba: estructuración, clasificación, ejes temáticos, tipos de preguntas y calificación entre otros aspectos.



**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL
(RESOLUCIÓN N° 146 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2017)**

**GUIA INSTRUCTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE
LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO ACADÉMICO**

Cartagena – Bolívar, Noviembre de 2017.



**Universidad
de Cartagena**
Fundada en 1827



Acreditación Institucional de Alta Calidad
Resolución 2583 del 26 de febrero de 2014. Ministerio de Educación Nacional



SC-CER153470





PRESENTACIÓN

El Concejo Distrital de la ciudad de Cartagena, mediante Resolución No 146 del 09 de noviembre de 2017, convocó a los ciudadanos interesados e interesadas en participar en la convocatoria pública para la elección del cargo de Secretario General del Concejo Distrital de Cartagena.

En la convocatoria pública, se fijaron los requisitos, procedimientos que garantizarían los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de méritos para la selección del Secretario General del Concejo Distrital, con la siguiente estructura: aviso de convocatoria, divulgación, inscripción, verificación de requisitos mínimos, aplicación de pruebas (prueba de conocimiento, valoración de estudios y experiencia y entrevista), publicación de resultados, conformación de la terna y elección.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta que la realización de la prueba es una etapa fundamental dentro de la convocatoria, se ha diseñado esta cartilla instructiva que permitirá orientar a los aspirantes en la presentación de la prueba de conocimiento académico, cuya finalidad es apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo de Secretario General del Concejo Distrital.



OBJETIVO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO

Evaluar los niveles de dominio sobre los saberes básicos, lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de éste y está destinada a evaluar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto de las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades del cargo de Secretario General del Concejo Distrital.



POBLACIÓN OBJETIVO

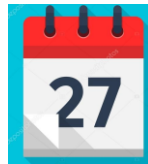
La prueba de conocimiento se les aplicará a los aspirantes admitidos que cumplen con las condiciones impartidas (requisitos mínimos exigidos) en la Resolución N° 146 del 09 de noviembre de 2017 del Concejo Distrital de Cartagena, para proveer el cargo de Secretario General.

Denominación del empleo público:	Secretario General
Naturaleza del empleo:	Periodo fijo.
Nivel jerárquico:	Directivo
Objetivo del empleo:	Colaborar en la gestión político – administrativa del Concejo Distrital de Cartagena, siendo responsable de la formulación efectiva de políticas institucionales y de la adopción y ejecución de los planes, programas y proyectos para la Corporación Distrital en cumplimiento de direccionamiento estratégico y procurando la oportuna y debida prestación del servicio.



PROGRAMACIÓN DE LA PRUEBA.

CITACIÓN.



**FECHA: 27 DE
NOVIEMBRE DE 2017.**



**HORA DE INGRESO AL
AULA: 8:00 AM**



**HORA DE INICIO DE
LA PRUEBA: 8:30 AM**



**LUGAR: AULAS 321 Y 322
DEL CLAUSTRO SAN
AGUSTÍN (TERCER PISO)**



DURACIÓN: 1 HORA

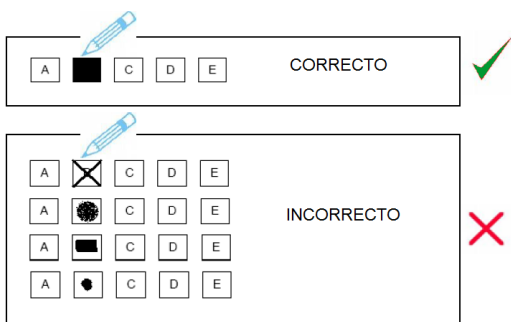
**LUGAR: UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
CLAUSTRO SAN AGUSTÍN
CENTRO CRA. 6 CALLE DE LA
UNIVERSIDAD N° 36 - 100**



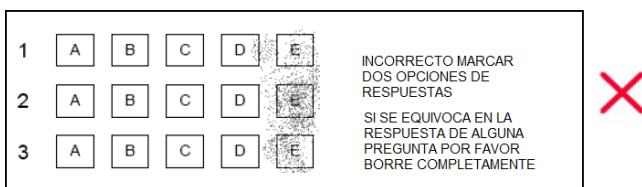
INDICACIONES PARA PRESENTAR LA PRUEBA

- Cerciórese de tener clara la dirección, salón donde fue citado para la prueba y seguir atentamente las instrucciones de la presente guía.
- Asista puntualmente al horario en que usted ha sido citado y verifique que usted se encuentre en la lista fijada en la entrada del mismo.
- Lleve lápiz mina negra N° 02, borrador de nata y tajalápiz.
- Espere en la puerta del salón hasta que sea llamado por el jefe del salón y le indique la silla que le corresponde. Cada silla estará identificada por el nombre del aspirante, cédula y código de identificación de la hoja de respuestas.
- Presente su documento de identificación (cédula de ciudadanía o contraseña). No se aceptará ningún otro documento.
- Permita la confrontación dactilar al ingresar al salón.
- Atienda las instrucciones del jefe de salón responsable de administrar la prueba.
- Usted recibirá una bolsa de seguridad sellada con su nombre, documento de identificación y código, la cual contiene UN cuadernillo de examen y UNA hoja de respuestas. La bolsa deberá permanecer cerrada hasta el inicio formal de la prueba. NO abra el cuadernillo antes que el jefe de salón lo indique.
- Verifique que sus nombres y apellidos estén escritos correctamente en la hoja de respuestas. De no ser así, deberá informarlo inmediatamente al jefe de salón.
- Cuando el jefe de salón le indique, comience a responder la prueba de conocimiento académico.

- Lea cuidadosamente cada pregunta antes de contestarla.
- Verifique frecuentemente que el número de la pregunta que esté respondiendo corresponda con el número de la hoja de respuestas.
- No manche, no arrugue y no doble la hoja de respuestas.
- Haga uso racional del tiempo establecido para la prueba. No exceda el tiempo que dedique a una sola pregunta.
- Marque (ennegrezca) en la hoja de respuestas sólo una opción por pregunta con el lápiz de mina negra N.º 2.
- Llene completamente con lápiz No. 2 cada casilla correspondiente a sus respuestas seleccionadas como aparece a continuación.



- Si rellena las casillas y comete un error, utilice borrador de nata para eliminar cualquier rastro de lápiz sobre la casilla. Trate de no hacer manchas que puedan afectar la corrección de la pregunta o preguntas vecinas:



- No lleve hojas, libros, revistas, cuadernos, radios, teléfonos celulares, PCS, beepers, PDA u otros dispositivos de cómputo, audio, video o conectividad.
- No se permitirá el uso de calculadoras o consulta de textos durante el examen.

- El delegado o jefe de salón se reservará el derecho de retener cualquier implemento que no se requiera para la prueba.
- Cuando termine de contestar haga una señal al jefe de salón quien recogerá el cuadernillo y la hoja de respuestas en su puesto.
- Durante la presentación de la prueba no es posible hablar ni hacer comentarios con otras personas que también están aspirando; cualquier duda que tenga en relación con el material debe preguntarlo a los auxiliares que estarán supervisando la presentación.
- Recuerde que el examen se anulará ante cualquier intento de copia o fraude durante todo el tiempo de la prueba, sin importar si quien participe en dichos actos haya contestado o no previamente el cuadernillo en su totalidad.
- Quienes lleguen retardados podrán ingresar al salón siempre y cuando no haya transcurrido más de 30 minutos después de iniciada la prueba.

GENERALIDADES DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO.

ESTRUCTURACIÓN DE LA PRUEBA

➤ CUADERNILLO DE PREGUNTAS.



El cuadernillo de preguntas estará conformado por:

- ❖ Portada
- ❖ Aspectos generales de la prueba: duración, valor porcentual de la prueba, N° de preguntas, carácter de la prueba y ejes temáticos.
- ❖ Instrucciones
- ❖ 50 Preguntas de selección múltiple con única respuesta



HOJA DE RESPUESTAS.

La hoja de respuestas tendrá la siguiente estructura:



Universidad
de Cartagena
Fundada en 1527

Nombre _____

Apellidos _____

Cédula _____

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL CARGO
DEL CONSEJO DISTRICTAL

1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0	0	0

Resolución N° 146
del 09 de noviembre de 2017

- 1 A B C D
- 2 A B C D
- 3 A B C D
- 4 A B C D
- 5 A B C D
- 6 A B C D
- 7 A B C D
- 8 A B C D
- 9 A B C D
- 10 A B C D
- 11 A B C D
- 12 A B C D
- 13 A B C D
- 14 A B C D
- 15 A B C D
- 16 A B C D
- 17 A B C D
- 18 A B C D
- 19 A B C D
- 20 A B C D
- 21 A B C D
- 22 A B C D
- 23 A B C D
- 24 A B C D
- 25 A B C D
- 26 A B C D
- 27 A B C D
- 28 A B C D
- 29 A B C D
- 30 A B C D
- 31 A B C D
- 32 A B C D

- 33 A B C D
- 34 A B C D
- 35 A B C D
- 36 A B C D
- 37 A B C D
- 38 A B C D
- 39 A B C D
- 40 A B C D
- 41 A B C D
- 42 A B C D
- 43 A B C D
- 44 A B C D
- 45 A B C D
- 46 A B C D
- 47 A B C D
- 48 A B C D
- 49 A B C D
- 50 A B C D

FIRMADO: _____

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

CÉDULA: _____

- ❖ En la parte superior – nombre de la convocatoria, Resolución de la convocatoria, datos de identificación del aspirante: nombre, apellidos, cédula y cuadro de código de cada aspirante todo debidamente digitalizado.
- ❖ Numerales del 1 al 50 y cada numeral con opciones de respuesta A B C D.
- ❖ En la parte derecha – espacio para firma y para rectificar datos de identificación.

EJES TEMÁTICOS

Los ejes temáticos de la prueba de conocimiento, se determinaron en razón a las responsabilidades del cargo, conforme lo señala la Constitución, la ley y las funciones determinadas en el Reglamento Interno (Acuerdo N° 018 de 2003), Manual de Funciones del Concejo Distrital (Acuerdo N° 034 de 2005) y la Resolución No. 146 del 09 de noviembre de 2017, atendiendo las actuaciones de naturaleza administrativa y la naturaleza pública del cargo al que se aspira.

Ejes Temáticos
Estructura Organizacional de la Administración del Distrito de Cartagena.
Estructura del Estado con Énfasis en la legislación Municipal y Territorial.
Reglamento interno del Concejo Distrital.

TIPO DE PREGUNTAS

La prueba de conocimiento contendrá tipo de preguntas: de opción o selección múltiple con única respuesta.

Selección múltiple con única respuesta: se caracterizan por tener un enunciado y cuatro alternativas u opciones de respuesta, identificadas con los literales A, B, C y D. El aspirante debe seleccionar y marcar en la hoja de respuestas aquella opción que considere correcta.

Ejemplo:

- 1. ¿Cuántas localidades tiene el Distrito de Cartagena?**
 - A. 4 localidades
 - B. 5 localidades
 - C. 3 localidades.
 - D. 2 localidades

PARA SABER...



La prueba cuestionario de conocimientos evalúa algunos procesos cognitivos que permiten identificar la habilidad del aspirante para recordar, comprender, aplicar, analizar y sintetizar conocimientos específicos.

- Recordar: capacidad para evocar información y ponerla en contexto.
- Comprender: capacidad para explicar o entender conceptos.
- Aplicar: habilidad para utilizar metodologías, procedimientos o principios en la solución de problemas o casos planteados.
- Analizar: capacidad para identificar relaciones entre afirmaciones o premisas.
- Sintetizar: capacidad para integrar información y condensarla en una producción con sentido lógico

PROCESO DE EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN.

PRUEBA DE CONOCIMIENTO

Es de carácter
eliminador y
tiene un valor
porcentual del
70%

La prueba se
calificara en una
escala de 0 a 100, el
puntaje mminimo
aprobatorio es de 70
puntos sobre 100, el
resultado obtenido
sera multiplicado por
el valor porcentual de
la prueba de
conocimiento que
corresponde al 70%

La prueba cumple
con estandares de
calidad necesarios
para evaluar los
conocimientos
pertinentes y
relevantes que
deben poseer las
personas que
aspiran a
desempeñar el
emplco publico de
Secretario(a)
General.

Esta conformada
por 50 preguntas
que evaluaran los
niveles de
dominios sobre los
saberes básicos y
sobre lo que todo
servidor publico, al
servicio del estado
conocer de este

FIN