

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACION DE LA PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS Y ENTREVISTA

CONCURSO DE MERITO 2017 PARA DE DESIGNACIÓN O REDESIGNACIÓN DE LOS
CURADORES URBANOS 1 Y 2 DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA



Alcaldía Municipal
de Floridablanca

Contenido	
INTRODUCCIÓN.....	3
Aspectos Técnicos Prueba de Conocimiento	4
Aspectos Conceptuales	4
Aspectos Normativos	5
1. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS.....	6
1.1. La prueba escrita de conocimientos	6
a. Ejes temáticos	6
b. Nivel cognitivo	8
c. Tipo de pregunta.....	9
d. Calificación de la Prueba Escrita.....	10
1.2. Descripción de la prueba de entrevista	10
a. Tipo de entrevista	10
b. Competencias a evaluar	11
c. Metodología	13
d. Calificación de la Entrevista	13
2. RECOMENDACIONES.....	15
2.1. Prueba escrita de conocimientos	15
2.2. Prueba de entrevista.....	19

INTRODUCCIÓN

Apreciado Aspirante:

Con el propósito de proveer las vacantes para las Curadurías Urbanas Nro. Uno (1) y Nro. Dos (2), para un periodo individual de cinco (05) años y conformación de la lista de elegibles para las faltas temporales y absolutas del Municipio de Floridablanca, publicada por la Alcaldía Municipal de Floridablanca, se establece como parte del proceso de selección la aplicación de pruebas que evalúen el conocimiento de los aspirantes, y que a partir de estos resultados se pueda establecer una clasificación de los mismos, en atención estricta a los méritos de cada aspirante.

De esta manera, una vez realizada la inscripción y la publicación del listado definitivo de Admitidos y No Admitidos por parte de Alcaldía Municipal de Floridablanca y PSA Consultores, los aspirantes deberán presentar las siguientes pruebas:

1. Prueba de Conocimiento
2. Entrevista

La siguiente guía tiene como propósito ofrecer una herramienta que brinde información sobre diversos aspectos de estas Pruebas; contiene aspectos importantes como los propósitos y la estructura general de la prueba, sus principales características, y los tipos de preguntas.

En la primera parte de la guía se presenta de manera general la Prueba de Conocimiento y Entrevista, sus propósitos y estructura, aspectos como qué es el examen y cuáles son las partes que lo conforman. En la segunda parte encontrará las recomendaciones a tener en cuenta al momento de la presentación de las pruebas.

Esperamos le sea de gran utilidad.

Aspectos Técnicos Prueba de Conocimiento

La prueba de conocimientos tiene como objetivo medir el grado de nociones, conceptos adquiridos por los aspirantes y evaluar la siguiente acción:

Reconocimiento y uso de información específica en cada uno de los componentes evaluados según los ejes temáticos definidos por las bases del Concurso de Mérito 2017, para la designación o redesignación de los curadores urbanos 1 y 2 del municipio de Floridablanca, para un periodo individual de cinco (5) años y conformación de la lista de elegibles para faltas temporales y absolutas.

Aspectos Conceptuales

El concepto de Conocimiento ha tenido diversos acercamientos conceptuales los cuales responden a las diferentes posturas epistemológicas presentes en el escenario científico, de las cuales para el presente propósito de asume lo planteado por Venzin et al. citado por Segarra, M, Bou, J. (2005) quienes analizan la naturaleza del conocimiento según tres epistemologías: la cognitiva, la conexionista y la constructiva. Las distintas concepciones a las que hacen referencia estos autores ofrecen un ejemplo de las distintas formas de concebir la organización y el conocimiento. Así, la epistemología cognitiva considera la identificación, recogida y difusión de la información como la principal actividad de desarrollo del conocimiento. Entendiendo al conocimiento como representaciones del mundo, y siendo la tarea de los sistemas cognitivos la representación del mundo con la máxima precisión. Los enfoques cognitivos equiparan el conocimiento *a la información y los datos que posee una persona sobre algo o sobre un objeto de conocimiento.*

El proceso de evaluación del Conocimiento implica identificar:

- a) Que el proceso de conocimiento humano, no ocurre de manera aislada o fragmentada de los demás procesos cognitivos.
- b) Que la memoria semántica está entendida como base de la construcción conceptual.
- c) Que el conocimiento opera a partir de conceptos, y que estos conceptos están registrados a nivel de la memoria semántica.
- d) Que el conocimiento de una persona está ligado a la memoria a largo plazo, la cual se divide en memoria episódica y memoria semántica.
- e) Que las Competencias son diferentes al Conocimiento

Aspectos Normativos

Respecto a la naturaleza jurídica de los Curadores Urbanos, la Ley 388 de 1997, modificada por el artículo 9 de la Ley 80 de 2003, y el Decreto 1077 de 2015, establecen:

Artículo 2.2.6.6.1.1. Curador Urbano. El Curador Urbano es un particular encargado de estudiar, tramitar y expedir licencias de parcelación, urbanización, construcción y subdivisión de predios, a petición del interesado en adelantar proyectos de esta índole.

Artículo 2.2.6.6.1.2. Naturaleza de la función del Curador Urbano. El Curador Urbano ejerce una función pública para la verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigentes, a través del otorgamiento de licencias de parcelación, urbanización, subdivisión y de construcción.

Artículo 2.2.6.6.1.3. Autonomía y Responsabilidad del Curador Urbano. El Curador Urbano es autónomo en el ejercicio de sus funciones y responsable disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por los daños y perjuicios que causen a los usuarios, a terceros o a la administración pública en el ejercicio de la función pública.

Según el Decreto 1077 de 2015 capítulo 6, sección 3, Concurso de Méritos argumenta en su Artículo 2.2.6.6.3.1. Concurso de méritos. El concurso de méritos para la designación o redesignación del curador urbano se regirá por las siguientes reglas:

Los concursos incluirán, además, entrevistas personales y exámenes escritos sobre conocimientos de las normas municipales, distritales y nacionales en materia de desarrollo y planificación urbana y territorial. (numeral 4 del artículo 2.2.6.6.3.1)

Artículo 2.2.6.6.3.7 Calificación de los participantes en el concurso de méritos. La calificación de los aspirantes admitidos al concurso de méritos, se realizará de acuerdo con los requisitos, factores de evaluación y criterios de calificación que se establecen en este artículo sobre los siguientes aspectos y calidades:

1. Pruebas de conocimiento sobre las normas municipales, distritales y nacionales en materia de desarrollo y planificación urbana y territorial. Hasta 500 puntos.
2. Entrevista. Hasta 50 puntos.

1. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

Las pruebas buscan medir el nivel de preparación del aspirante en temas relacionados con la misión, objetivos y marco jurídico del Cargo de Curador Urbano y con las funciones del mismo según la descripción realizada en el Concurso de Mérito, por medio de preguntas que evalúan estos aspectos.

Estas pruebas incluirán: La prueba escrita de conocimientos y la entrevista.

1.1. La prueba escrita de conocimientos

La prueba escrita está contenida en un solo cuadernillo de preguntas y sus respuestas se diligenciarán exclusivamente en una hoja de respuesta que será entregada a cada aspirante. La prueba está conformada por 100 preguntas de selección múltiple con única respuesta, tiene un tiempo límite para ser contestada en su totalidad de dos (2) horas. En ella se evalúan los conocimientos relacionados en los ejes temáticos registrados en la convocatoria publicada en la página web de la Alcaldía de Floridablanca, de conformidad con la misma se obtiene la ponderación de los mismos acorde la normatividad vigente, obteniendo como resultado el siguiente cuadro:

a. Ejes temáticos

Los ejes temáticos que componen la prueba de conocimiento, de acuerdo a los establecido en las bases de concurso y ajustado al artículo 2.6.6.3.7 del Decreto 1077 de 2015, se muestran a continuación:

Eje Temático	Porcentaje Ponderación	Referentes
Normas urbanísticas del plan de ordenamiento territorial o los instrumentos que lo desarrollen y complementen.	50%	DECRETO No. 0068 DEL 22 DE ENERO DE 2016 PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
Normas nacionales en materia de desarrollo y planificación urbana y territorial	20%	LEY 9 DE 1989 LEY ORGÁNICA 388 DE 1997 DECRETO NACIONAL 1077 DEL 26 DE MAYO DEL AÑO 2015

<p>Normas nacionales, municipales y distritales relacionadas con la expedición de licencias urbanísticas.</p>	<p>20%</p>	<p> DECRETO NACIONAL 1077 DEL 26 DE MAYO DEL AÑO 2015 DECRETO 926 DE 2010, MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIÓN SISMORRESISTENTE NSR – 10. DECRETO 19 DE 2012 </p>
<p>Historia y teoría del urbanismo</p>	<p>5%</p>	<p> HISTORIA DEL URBANISMO TEORÍA DEL URBANISMO DISEÑO DE LA CIUDAD TOMO 2, EL ARTE Y LA CIUDAD ANTIGUA-LEONARDO BENEVOLO HISTORIA DE LA ARQUITECTURA MODERNA - LEONARDO BENEVOLO RECOPIACION DE LEYES DE LOS REINOS DE LAS INDIAS (1680). </p>
<p>Responsabilidad disciplinaria, fiscal, civil y penal en relación a la función pública del cargo</p>	<p>5%</p>	<p> LEY 734 DE 2002 (CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO) Ley 599 de 2004 (Código Penal) (TITULO DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA ART. 354 Y siguientes) ARTICULOS 6 Y 90-91-92 CONSTITUCION POLITICA </p>

La prueba tiene una valoración ponderada de 500 puntos de la calificación global de los aspirantes, para aprobarla se debe obtener el 70% de los puntos, es decir, 350 puntos.

b. Nivel cognitivo

En la siguiente tabla se definen y describen las subcategorías del Nivel Cognitivo de las preguntas que componen la prueba escrita de conocimientos.

Nivel Cognitivo	Definición
Recuperar	<p>Se define como la remembranza de material aprendido previamente. Esto puede comprender recordar una amplia gama de elementos, desde datos específicos hasta teorías complejas, pero todo lo que se necesita es volver a traer a la mente la información apropiada. El Conocimiento representa el nivel más bajo de los desempeños del nivel cognitivo.</p> <p>Ejemplos de objetivos de aprendizaje de este nivel son: conocimiento de términos comunes, conocimientos de hechos específicos, conocimiento de métodos y procedimientos, conocimiento de conceptos básicos, conocimiento de principios.</p>
Comprender	<p>Se define como la habilidad de tomar el significado de elementos o cosas. Esto se puede demostrar pasando o traduciendo, material de una forma a otra (palabras a números), interpretando el material (explicar o resumir), y estimando tendencias futuras (prediciendo consecuencias o efectos). Estos resultados van un paso más allá de simplemente recordar información, y representan el nivel de comprensión más bajo.</p> <p>Ejemplos de objetivos de aprendizaje de este nivel son: comprender hechos (realidades) y principios, interpretar material verbal, interpretar cuadros y gráficas, trasladar material verbal a fórmulas matemáticas, estimar las consecuencias futuras implícitas en datos, justificar métodos y procedimientos.</p>
Aplicar	<p>La Aplicación hace referencia a la habilidad o capacidad de utilizar el material aprendido a situaciones concretas, nuevas. Esto puede incluir la aplicación de elementos tales como reglas, métodos, conceptos, principios, leyes y teorías. Los resultados de aprendizaje en esta área requieren un nivel de entendimiento mayor que los expuestos en la comprensión.</p> <p>Ejemplos de objetivos de aprendizaje de este nivel son: aplicar conceptos y principios a situaciones nuevas, aplicar leyes y teorías a situaciones prácticas, resolver problemas matemáticos, construir cuadros y gráficas, demostrar el uso correcto de un método o procedimiento.</p>
Analizar	<p>Se refiere el Análisis a la habilidad de separar material en las partes que lo componen, de manera que su estructura organizativa pueda entenderse. Esto puede incluir la identificación de las partes, el análisis de la relación entre las partes, y el reconocimiento de los principios de organización implicados. Aquí los resultados del aprendizaje representan un nivel intelectual superior al requerido para la comprensión y la aplicación porque se hace necesario el entendimiento del contenido y de la forma estructural del material.</p> <p>Ejemplos de objetivos de aprendizaje de este nivel son: reconocer suposiciones tácitas, reconocer en el razonamiento errores de lógica, distinguir entre hechos y deducciones, evaluar la importancia de los hechos, analizar la estructura organizativa de un trabajo (arte, música, escritura).</p>
	<p>Tiene que ver la evaluación con la habilidad para juzgar el valor de materiales como (declaraciones, novelas, poemas, investigaciones, reportajes) para un propósito determinado. El juicio debe basarse en criterios definidos. Estos pueden ser internos (organización) o externos (relevancia o propósito) y el estudiante puede</p>

Evaluar	<p>o determinar el criterio o recibirlo de otros.</p> <p>Los resultados del aprendizaje en esta área son los más altos de la jerarquía cognitiva porque además de contener elementos de todas las otras categorías involucran también la realización de juicios de valor reflexivos, basados en criterios claramente definidos. Son ejemplos de objetivos de aprendizaje de este nivel el juzgar: la consistencia en la lógica de un material escrito, que tan adecuadamente las conclusiones se soportan con datos, el valor de un trabajo (arte, música, escritura) utilizando para esto estándares externos de excelencia, etc.</p>
---------	--

c. Tipo de pregunta

Teniendo en cuenta que esta evaluación se hace mediante una prueba estructurada se considera relevante dar a conocer los formatos de pregunta a emplear. Es preciso informar que las pruebas estructuradas se caracterizan por exigir de la persona examinada la respuesta correcta de conformidad con las instrucciones y la información textual o gráfica que se le suministra. En estos casos, la persona evaluada responde a las preguntas exclusivamente con la información proporcionada, por lo que para su presentación se entregará un cuadernillo de preguntas y la hoja de respuestas.

El tipo de preguntas que contiene la prueba de conocimientos de este concurso de mérito es de selección múltiple con única respuesta, éstas se caracterizan por tener un enunciado y cuatro alternativas de respuesta, identificadas con los literales A, B, C y D. Sólo una de las opciones de respuesta complementa de forma correcta el enunciado. Como se muestra en el siguiente ejemplo:

Enunciado:

Según el Acuerdo 060 de 2001, al recibir una comunicación oficial que NO está firmada ni presenta el nombre del responsable de su contenido, la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia, deberá:

Alternativas de Respuesta:

- a) Rechazarla por falta de autenticidad
- b) Ingresarla al servicio de alerta para seguimiento
- c) Archivarla como documento de gestión
- d) Remitirla sin radicar a la oficina respectiva

Para el presente ejemplo la Clave de Respuesta sería la **opción D**, porque según el artículo 10 del Acuerdo 060 de 2001 cuando una comunicación NO esté firmada ni presente el

nombre del responsable o responsables de su contenido, se considerará anónima y deberá ser remitida sin radicar, a la oficina de su competencia, donde se determinarán las acciones a seguir.

d. Calificación de la Prueba Escrita

La prueba de conocimientos de este concurso de méritos, equivale al 50% de la puntuación global de los aspirantes, es decir, representa 500 puntos de la calificación establecida en las Bases del Concurso de Mérito para el Curador Urbano 1 y 2.

Esta prueba se calificará en escalas estándar que oscilan entre 0 y 500 puntos, para aprobarla se requiere obtener como mínimo el 70% de los puntos, es decir, el equivalente a 350 puntos.

1.2. Descripción de la prueba de entrevista

Para efectos metodológicos del presente Concurso de Mérito, la entrevista es una estrategia para obtener información pertinente de los individuos que aspiran a ser designados o redesignados como Curadores Urbanos Nro 1 y Nro 2 del Municipio de Floridablanca, con el fin de contrastarla con las necesidades definidas para dicha posición, cargo, rol y función.

a. Tipo de entrevista

El tipo de entrevista que se realizará, es una entrevista a profundidad basada en situaciones sobre las competencias relacionadas al nivel jerárquico del cargo, considerando que a medida que se asciende en la escala jerárquica, el grado de desarrollo exigido para la competencia aumenta.

Para la calificación se parte del principio de que todas las personas poseen competencias y lo que se busca determinar durante la prueba de entrevista es el nivel de desarrollo de las mismas que posee el concursante. Para dicha calificación los jurados contarán con un protocolo de entrevista donde se definen claramente las competencias a evaluar, descritas a través de conductas asociadas que orientan la observación y calificación de las mismas por medio de las preguntas formuladas.

La calificación final se obtendrá calculando el promedio de los puntajes correspondientes a las valoraciones otorgadas por cada jurado.

Esta prueba tiene un puntaje ponderado de 50 puntos de la calificación global de los

aspirantes.

b. Competencias a evaluar

El cargo de Curador Urbano 1 y 2 de Floridablanca se encuentra en la escala jerárquica en el Nivel Directivo, que de acuerdo a al numeral 8.1 del artículo 8 del Decreto 2539 de 2005, las competencias a evaluar correspondientes a este nivel son: Liderazgo, Planeación, Toma de decisiones, Dirección y desarrollo de personal y Conocimiento del entorno.

A continuación, se presenta la comprensión que corresponde a cada uno de los grados de desarrollo. Estos se toman sólo para explicar la idea central de la competencia con sus cuatro grados donde el grado A el más alto y D el grado más bajo de desarrollo.

A: *Alto o desempeño superior*. Según Spencer y Spencer citado por Alles, M (2005), es una desviación tipo por encima del promedio de desempeño. Aproximadamente una de cada diez personas alcanza el nivel superior en una situación laboral.

B: *Bueno*, por sobre el estándar.

C: *Mínimo necesario* para el puesto, pero dentro del perfil requerido. El grado C en esta calificación se relaciona con la definición de Spencer y Spencer sobre desempeño eficaz: por lo general, esto significa un nivel "mínimamente aceptable de trabajo. Es el punto que debe alcanzar un empleado; de lo contrario, no se lo consideraría competente para el puesto. No indica una subvaloración de la competencia.

D: *Insatisfactorio*. Este nivel no se aplica para la descripción del perfil, ya que, si no es necesaria esa competencia para el puesto, no será necesario indicar nivel.



El nivel de desarrollo exigido para el cargo correspondiente al presente Concurso de Mérito es el A.

CONCURSO DE MÉRITOS 2017, PARA LA DESIGNACIÓN O REDESIGNACIÓN DE LOS CURADORES URBANOS 1 Y 2 DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA UN PERIODO INDIVIDUAL DE CINCO (05) AÑOS Y CONFORMACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES PARA LAS FALTAS TEMPORALES Y ABSOLUTAS

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	<p>Mantiene a sus colaboradores motivados.</p> <p>Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.</p> <p>Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares.</p> <p>Promueve la eficacia del equipo.</p> <p>Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.</p> <p>Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones.</p> <p>Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.</p>
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<p>Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.</p> <p>Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.</p> <p>Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.</p> <p>Busca soluciones a los problemas.</p> <p>Distribuye el tiempo con eficiencia.</p> <p>Establece planes alternativos de acción.</p>
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<p>Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.</p> <p>Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.</p> <p>Decide bajo presión.</p> <p>Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.</p>
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<p>Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.</p> <p>Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.</p> <p>Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.</p> <p>Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.</p> <p>Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.</p> <p>Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores.</p> <p>Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.</p>

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.

c. Metodología

La entrevista se desarrollará individualmente y de manera presencial con cada uno de los aspirantes, el equipo entrevistador contará con tres miembros designados por la entidad encargada para la realización del concurso de méritos, en este caso PSA Consultores. Los miembros del equipo entrevistador son profesionales con experiencia y formación en procesos de selección, mínimo uno de ellos psicólogo.

La prueba de entrevista tendrá una duración aproximada de media hora (30 minutos), en la cual se formularán 5 preguntas asociadas a las cinco competencias a evaluar, el tiempo de respuesta por pregunta será de 3 a 5 minutos. En caso de que el equipo entrevistador lo considere necesario podrán realizar contra-preguntas o preguntas de contingencia.

Con el propósito de garantizar la transparencia del proceso y como soporte de la misma, se realizará la identificación, verificación y registro de los aspirantes, de igual manera las entrevistas serán grabadas.

d. Calificación de la Entrevista

Para la calificación se parte del principio de que todas las personas poseen competencias y lo que se busca determinar durante la prueba de entrevista es el nivel de desarrollo de las mismas que posee el concursante.

La escala de evaluación parte de los niveles de desarrollo descritos anteriormente, a los que por ser carácter cualitativo se les asigna un puntaje numérico con la finalidad de

obtener la puntuación de cada aspirante en la entrevista. En la siguiente tabla se muestra el puntaje asignado a cada nivel de desarrollo:

Nivel de Desarrollo	Puntuación Asignada
A	10
B	7.5
C	5
D	2.5

Cada miembro del equipo entrevistador evaluara de manera independiente a los aspirantes, de acuerdo a lo que evidencien a través de las respuestas dadas a cada una de las preguntas. La calificación final será equivalente al promedio de los puntajes correspondientes a las valoraciones otorgadas por los miembros del equipo entrevistador, como se muestra en la siguiente formula.

$$\text{Calificación Final} = \frac{\text{Calificación Miembro 1} + \text{Calificación Miembro 2} + \text{Calificación Miembro 3}}{3}$$

2. RECOMENDACIONES

A continuación, se describen las recomendaciones a seguir por los aspirantes, para la aplicación de la prueba escrita de conocimiento y la entrevista.

En la siguiente tabla se muestra el lugar, fecha, hora y duración de la prueba escrita y la entrevista:

Evento	Prueba Escrita	Entrevista
Lugar	Universidad Autónoma de Bucaramanga, Sede de Ciencias de la Salud en la ciudad de Floridablanca, ubicada en la calle 157 No. 14 – 55, Auditorio Menor.	
Fecha	16/05/2017	17/05/2017
Hora	2:00 pm	A partir de las 8:00 am, de acuerdo a la citación
Duración	2 horas	30 minutos

- La citación a estas pruebas será publicada en la página de la convocatoria en la fecha prevista según el cronograma publicado.
- El aspirante deberá estar en el sitio de aplicación donde fue citado.
- Las pruebas de conocimientos y de entrevista se aplicarán de acuerdo a la fecha prevista en el cronograma publicado.
- La prueba escrita tendrá una duración de (2) horas.
- La entrevista tendrá una duración de (30) minutos.
- Si el aspirante señaló algún tipo de discapacidad en el formato de inscripción de la plataforma, tendrá en cuenta que los operadores de la convocatoria han considerado esta situación y estarán listos para atenderlo(a). Acuda al coordinador de la sede donde fue citado para su acogida.

2.1. Prueba escrita de conocimientos

Los aspirantes que se encuentren habilitados para presentar la prueba escrita de conocimientos deben asistir el día viernes 16 de junio de 2017 a las 2:00 pm al Auditorio Menor del Campus El Bosque de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, Sede de Ciencias de la Salud, ubicada en la calle 157 No. 14 – 55, barrio Cañaveral, Floridablanca, Santander, Colombia. Se dará ingreso al Auditorio Menor a partir de las 2:00 pm y la hora

de inicio será a las 2:30 pm, de acuerdo a la citación publicada en la página web de la Alcaldía del Municipio de Floridablanca.

Tenga en cuenta para la presentación de la prueba escrita de conocimiento las recomendaciones que se muestran a continuación:

a) Preparación para la prueba escrita

- ✓ El candidato podrá llegar al sitio donde fue citado a partir de las 2:00 pm a la entrada encontrará un integrante del equipo asesor del Concurso de Mérito con el listado de Aspirantes Admitidos citados a las pruebas, que le permitirá corroborar el salón donde debe presentarlas.
- ✓ El candidato debe presentarse sin acompañantes a la prueba escrita y a la entrevista.
- ✓ Al ingresar al salón donde se aplicarán las pruebas, el candidato debe presentarse ante el jefe de salón quién registrará su asistencia a las pruebas, y le solicitará para ello su documento de identificación (es absolutamente indispensable la presentación de éste cédula y/o pase de conducción); posteriormente lo ubicará y le dará las indicaciones respectivas. El jefe de salón estará identificado con una escarapela.
- ✓ El jefe de salón, indicará los pasos a seguir durante la aplicación de las pruebas.
- ✓ Durante la fase de instrucciones, el candidato podrá hacer las preguntas que considere necesarias acerca del procedimiento para actuar con total seguridad en el momento de la aplicación de las pruebas.
- ✓ El Jefe de Salón dará las instrucciones necesarias para el buen funcionamiento de las pruebas e indicará el momento en que se debe iniciar a desarrollar las mismas.
- ✓ Una vez que ingrese al salón, y así el candidato decida no presentar la prueba, no podrá salir hasta que el encargado del salón haya realizado la impresión dactiloscópica, salvo que exista una razón justificada, la cual será evaluada y aprobada por el Jefe de Salón.
- ✓ La lectura de las instrucciones iniciará a las 2:30 pm, a las 3:00 pm se procederá a recoger el material de evaluación de los aspirantes ausentes. A partir de este momento no se permitirá el ingreso al salón de aplicación.
- ✓ Recuerde que es esencial llevar su documento de identidad ya que este es el que lo identifica claramente en el Concurso de Mérito, en caso de no portar la cédula de ciudadanía, deberá presentar el pase de conducción.

b) Desarrollo de la prueba escrita

Al iniciar la prueba escrita, se entregará el cuadernillo que comprende la prueba de conocimientos. Igualmente recibirá una hoja de respuestas para consignar allí sus contestaciones.

- ✓ El cuadernillo no debe ser rayado ni tachado.
- ✓ Al recibir el cuadernillo y la hoja de respuestas revise que no contenga nombres y apellidos en la hoja de respuestas.
- ✓ Se les solicitará a todos y cada uno de los aspirantes que firmen todas las hojas de respuesta.
- ✓ Una vez se haya realizado este procedimiento el aspirante podrá recibir su hoja de respuesta y proceder a marcar la misma con su nombre completo con letra legible.
- ✓ Lea cuidadosamente las instrucciones del cuadernillo antes de comenzar a responder. Esté atento a las indicaciones específicas del Jefe de Salón.
- ✓ La hoja de respuestas no debe mancharla, arrúgala, dóblala o hacer señales adicionales en ella.
- ✓ Para responder, llene completamente el espacio correspondiente a la respuesta que usted eligió en la Hoja de Respuestas. Una marca incorrecta o con lapicero, no será tomada en cuenta.
- ✓ Recuerde que el intento de fraude o copia puede ser penalizado con la anulación de la prueba.

c) Finalización de la prueba

Al terminar las pruebas debe entregar al Jefe de Salón el Cuadernillo y la Hoja de Respuesta correspondiente. La no entrega del cuadernillo genera la anulación de las pruebas.

- ✓ Una vez haya finalizado la presentación de las pruebas, el candidato entregará su cuadernillo y hoja de respuestas al Jefe de Salón.
- ✓ El Jefe de Salón registrará la firma, hora de terminación e impresión dactilar del candidato.
- ✓ Una vez el candidato haya realizado estos procedimientos se podrá retirar el salón, y no podrá ingresar nuevamente a éste.

d) Recomendaciones Generales

- ✓ Para el ingreso e identificación en la presentación de las pruebas, debe llevar su cédula de ciudadanía con hologramas. Si ha perdido o tiene en trámite la cédula, asegúrese de llevar la contraseña con la respectiva certificación de la Registraduría Nacional del Estado Civil o un documento de identificación que tenga huella dactilar y fotografía tal como licencia de conducción.
- ✓ Reconozca con anterioridad el lugar de presentación de las pruebas.
- ✓ Llegue puntualmente al lugar y salón indicado para la presentación de las pruebas y cerciórese de que su nombre se encuentra en el listado de ingreso y asistencia. En caso contrario comuníquese con la persona delegada por la Alcaldía Municipal de Floridablanca para que le resuelva la situación.
- ✓ Para la presentación de las pruebas **NO** se permiten normas, libros, bolsos, aparatos electrónicos como IPod, IPad, celulares, reproductores de audio, entre otros, por lo que debe presentarse con los implementos estrictamente necesarios.
- ✓ El ingreso al salón debe realizarse exclusivamente ante el llamado del jefe de salón, quien además le indicará la silla que le corresponde.
- ✓ Los aspirantes recibirán un cuadernillo y una hoja de respuestas, que se debe abrir cuando el jefe de salón dé la orden.
- ✓ Verifique que los datos que aparecen en la hoja de respuestas correspondan a sus datos personales.
- ✓ Lea cada pregunta y responda en la hoja de respuestas. Recuerde que lo escrito en el cuadernillo **NO** se tendrá cuenta y sólo se calificará lo que consigne en la hoja de respuestas.
- ✓ Recuerde que la hoja de respuestas será leída de forma manual por lo que debe evitar maltratarla o mancharla.
- ✓ Rellene sólo un espacio por cada pregunta, la marca múltiple anula su respuesta a la pregunta.
- ✓ Asegúrese de la correspondencia entre la pregunta que contesta y la fila de respuestas que está marcando.
- ✓ Asegúrese de rellenar completamente el espacio que corresponda con su respuesta.
- ✓ Cuando termine de contestar la prueba no se levante de su silla, solo debe levantar la mano, para que el jefe de salón le reciba el cuadernillo y la hoja de respuestas.
- ✓ **NO** se retire del salón sin haber firmado el listado de control de asistencia e identificación y sin que se le haya tomado la impresión dactilar.

- ✓ Los cuadernillos son de propiedad la Alcaldía Municipal de Floridablanca y no podrán sustraerse del salón, ni mutilarse. Deberán entregarse junto con las hojas de respuestas respectivas.
- ✓ Cualquier anotación que considere necesaria sobre el examen o la aplicación debe consignarla en el acta de aplicación, la cual debe ser solicitada al jefe de salón. **NO** se tendrán en cuenta observaciones hechas en el cuadernillo o en las hojas de respuesta.

2.2. Prueba de entrevista

Los aspirantes que se encuentren habilitados para presentar la prueba de entrevista deben asistir el día sábado 17 de junio de 2017 a la hora citada, en Auditorio Menor del Campus El Bosque de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, Sede de Ciencias de la Salud en la ciudad de Floridablanca, ubicada en la calle 157 No. 14 – 55 Cañaveral Floridablanca - Santander – Colombia. Se dará ingreso al salón de acuerdo a la hora de la citación publicada en la página web de la Alcaldía del Municipio de Floridablanca.

Tenga en cuenta para la presentación de la entrevista las recomendaciones que se muestran a continuación:

a) Preparación para la prueba de entrevista

- ✓ La entrevista es individual
- ✓ Llegar con anticipación al lugar establecido en la citación, debido a que una vez iniciada la misma no se permitirá el ingreso.
- ✓ Debe presentarse sin acompañantes al sitio asignado para la entrevista (Salvo que como aspirante presente un tipo de discapacidad que implique acompañamiento).
- ✓ Llevar su documento de identificación (Cédula, o licencia de conducción en caso de pérdida). No son aceptados como identificación carnets de identificación institucional de tipo público o privado. **Sin el documento de identificación no puede presentar la prueba de entrevista.**
- ✓ Preséntese en el lugar que fue citado para la entrevista a la hora pautada. La persona designada por el operador de la entrevista le indicara los pasos a seguir para identificarse, para ello se tomarán y verificarán sus datos, de igual manera le indicarán el momento en el que puede ingresar a la sala de entrevistas.

- ✓ Una vez ingrese al lugar donde se realizará la entrevista debe presentar su cédula y firmar el listado de control de asistencia e identificación registrando su impresión dactilar.
- ✓ La duración de la entrevista es de aproximadamente treinta minutos a cuarenta y cinco minutos, en la cual está incluido el proceso de recepción, identificación, presentación, encuadre, desarrollo, cierre. (Se recomienda llegar con quince minutos de anticipación).
- ✓ Por la seguridad del concurso y de su participación la entrevista será grabada. Usted deberá firmar un consentimiento informado en el que autoriza la grabación y se le garantiza el tratamiento confidencial de los datos.

b) Desarrollo de la prueba

- ✓ La entrevista es un proceso integral que comprende desde la llegada y el registro de asistencia del candidato hasta su salida de las instalaciones dispuestas para tal fin.
- ✓ Para el inicio de la prueba, el entrevistador, hará una explicación de la dinámica y metodología del proceso y dará a conocer las especificidades de la jornada de evaluación.
- ✓ El entrevistador le indicará su puesto, le solicitará al entrevistado y los entrevistadores que se presenten. Una vez dispuestos se dará inicio a la entrevista.
- ✓ Los evaluadores observarán, formularán las situaciones estímulos, plantearán preguntas contingentes cuando lo consideren necesario y tomarán notas. Como aspirante, mantenga presente que no es permitido que establezca contra-preguntas al entrevistador o a los evaluadores.
- ✓ Los tiempos serán controlados el entrevistador o a quien el designe con el propósito de garantizar igualdad en el proceso, se leerá la pregunta a contestar y se dará a cada aspirante un tiempo máximo de cinco minutos para cada respuesta. En el evento que algún participante requiera que se lea nuevamente la pregunta, esto contará dentro del tiempo asignado para su respuesta.
- ✓ Cualquiera de los miembros del equipo entrevistador podrán solicitar información aclaratoria sobre alguna respuesta

c) Finalización de la prueba

- ✓ Cuando los entrevistadores den por terminado el proceso de entrevista el aspirante debe retirarse del salón o sala de entrevista, así como de la sede y lugar de recepción que ha sido destinado para ello, esto con el fin de garantizar la discrecionalidad y brindar el espacio y el tiempo que corresponde a los demás concursantes convocados al siguiente horario de entrevista.
- ✓ Antes de retirarse debe entregar cualquier material de trabajo que se le haya brindado durante la entrevista.
- ✓ Después de dar por terminada la entrevista, los entrevistadores asignarán el puntaje que corresponda a cada aspirante de acuerdo a lo observado durante el desarrollo de la entrevista y conforme a los parámetros establecidos para su calificación.
- ✓ Los resultados definitivos de la Prueba de Entrevista podrá consultarlos en la fecha indicada en las Bases del Concurso a través de la página web de la Alcaldía de Floridablanca.

d) Recomendaciones Generales

- ✓ Llegue a la hora pautada, debido a que en caso de no llegar a la hora señalada en su citación No podrá presentar la entrevista. Y se da por determinado que no asistió a la prueba lo que conlleva de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria que no continuará en el proceso de selección.
- ✓ Durante el tiempo de la entrevista, usted no podrá ausentarse del sitio, salvo por una razón justificada, la cual será evaluada y aprobada por el coordinador del proceso.
- ✓ Una vez ingrese, no podrá usar, portar ni manipular ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadora, celular, Tablet, cámara de video o fotográfica, USB, apuntadores inalámbricos u otros, ni podrá ingresar a la sala de entrevista alimentos, objetos, libros, agendas u otros elementos relacionados. Sólo lleve su identificación.
- ✓ Recuerde que, con el fin de mantener el principio de igualdad en el protocolo, en el transcurso de la entrevista no está permitido plantear contra-preguntas a los entrevistadores.

- ✓ No se permite la presentación de las pruebas en estado de embriaguez y/o bajo efectos de sustancias alucinógenas.
- ✓ En caso de romper el buen sentido de respeto con el proceso, con los entrevistadores, los asistentes o demás concursantes, el equipo de entrevistadores podrá solicitar su retiro de la sala de entrevista y considerar lo sucedido como insumo evaluativo.
- ✓ Recuerde que si la sede o la puerta de la sala de entrevista que a usted le corresponde está cerrada, quiere decir que la entrevista ha comenzado y usted no podrá ingresar al recinto bajo ninguna circunstancia.
- ✓ Luego de publicada la fecha de su entrevista, haga el ejercicio de identificar o ir previamente al lugar designado.

Equipo Técnico

Concurso de Mérito Público Curador No 1 y Curador No 2

PSA CONSULTORES

Revisó y Aprobó: DAVID JULIAN BOTÍA GALVIS, Secretario General, Alcaldía Municipal de Floridablanca