

Fortalecimiento del talento humano

CONVOCATORIA 2006-2007



*Guía para la presentación de la prueba
de conocimientos y la prueba psicotécnica*



OCTUBRE DE 2007



Fortalecimiento del talento humano

CONVOCATORIA 2006-2007

*Guía para la presentación de la prueba de
conocimientos y la prueba psicotécnica*

OCTUBRE DE 2007





Edgardo José Maya Villazón
Procurador General de la Nación

Rocío Bernal Garay
Jefe Oficina de Selección y Carrera



**Instituto Colombiano para
el Fomento de la Educación
Superior – ICFES**

Margarita Peña Borrero
Directora del ICFES

Genisberto López Conde
Secretario General

**Guía para la presentación de
la prueba de conocimientos
y la prueba psicotécnica**

Convocatoria 2006-2007
«Fortalecimiento del talento humano»

© Procuraduría General
de la Nación, 2007.
Carrera 5 15-80,
Bogotá, D.C., Colombia
PBX: (1) 352 0066-336 0011
www.procuraduria.gov.co

*Prohibida su reproducción total o parcial
sin la autorización de la Procuraduría
General de la Nación.*

Redacción:

Freddy Maurice Cortés Zea
Anne Llider Gil Batista

Diseño editorial:

Hernan Hel Huertas Olaya
Diseñador gráfico – IEMP

Diseño portada:

Diana Carolina Chacón Enciso
Diseñadora gráfica – Oficina de Prensa

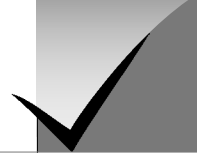
Impresión:

Grupo procesos editoriales – ICFES

Impreso en Colombia
Septiembre de 2007

Primera edición: 1000 Ejemplares

ISBN:



Contenido

Presentación	5
Marco normativo	7
Programación de la aplicación de las pruebas	8
1. Citación	8
2. Día de la prueba	8
3. Instrucciones para la presentación de la prueba	8
4. Calificación de las pruebas	9
Pruebas escritas	10
1. Prueba de conocimientos	10
1.1. Núcleo común	10
1.2. Núcleo específico	10
1.3. Formulación de preguntas y sistema de respuesta de la Prueba de conocimientos	17
1.4. Tabla de pruebas, componentes y número de Preguntas	19
2. Prueba psicotécnica	27
2.1 Formulación de preguntas y sistema de respuesta de la Prueba psicotécnica	27

Presentación

El proceso de selección de la convocatoria 2006–2007 denominado «Fortalecimiento del Talento Humano» como subproceso de selección en el mapa de procesos de la Procuraduría General de la Nación, tiene como objetivo primordial garantizar el ingreso de personal idóneo a la Entidad, mediante procedimientos que permitan la selección objetiva y la participación, en igualdad de condiciones, de quienes demuestren cumplir con los requisitos exigidos.

Los procedimientos que conforman el subproceso de selección de personal, con sus respectivos objetivos, se enuncian a continuación:

1. **Convocatoria:** comunicar la apertura y condiciones generales de participación en el concurso de selección por méritos que adelantará la Procuraduría General de la Nación, para proveer los empleos de carrera vacantes. Preparar la organización y ejecución del concurso de acuerdo con los términos establecidos.
2. **Reclutamiento:** determinar los aspirantes aptos para participar, de acuerdo con los requisitos previstos para cada cargo en la convocatoria y las normas vigentes.
3. **Pruebas:** desarrollar las actividades requeridas para la elaboración y aplicación de las pruebas que evaluarán en los participantes sus conocimientos, habilidades y características de personalidad. Las pruebas usadas por la Procuraduría en esta oportunidad son: conocimientos, psicotécnica y análisis de antecedentes.
4. **Lista de elegibles:** establecer definitivamente y con base en el mérito, la posición que ocuparán los concursantes después de presentar y superar las pruebas programadas en la convocatoria, para que puedan ser objeto de nombramiento en período de prueba.
5. **Nombramiento en periodo de prueba:** vincular los concursantes que hayan obtenido los mejores lugares en la lista de elegibles en los empleos de carrera para los que participaron, con el objetivo de verificar en la realidad laboral su adaptación al cargo.
6. **Calificación en periodo de prueba:** evaluar la calidad, eficiencia o rendimiento, responsabilidad y organización del trabajo del empleado durante el periodo de prueba, para determinar su inscripción o actualización en el Registro Único de Carrera, o su declaración de insubsistencia por calificación insatisfactoria.

Con el propósito de garantizar la transparencia y celeridad de la convocatoria 2006 – 2007 «Fortalecimiento del Talento Humano» se celebró un Convenio Interadministrativo con el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), cuyo objeto consiste en la prestación de servicios de capacitación, asesoría, orientación y apoyo técnico por parte del ICFES a la Procuraduría General de la Nación en el concurso de selección de personal por méritos.

Paralelamente, la Procuraduría en pro de fortalecer y robustecer su banco de pruebas, y haciendo uso de los principios de eficiencia y mutua colaboración que debe existir entre instituciones, contó con el respaldo de expertos en cada una de las temáticas misionales y de apoyo, y suscribió diferentes convenios con entidades públicas y privadas muy reconocidas, las cuales se mencionan a continuación:

1. Archivo General de la Nación
2. Banco de la República
3. Biblioteca Luis Ángel Arango
4. Contaduría General de la Nación
5. Departamento Administrativo de la Función Pública
6. Departamento Administrativo Nacional de Estadística
7. Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses
8. Policía Nacional
9. Dijin
10. Registraduría Nacional del Estado Civil
11. Servicio Nacional de Aprendizaje – Sena.
12. Universidad Distrital Francisco José de Caldas
13. Universidad Manuela Beltrán
14. Universidad de los Andes (Contrato 33-068/07)

En esta cartilla usted encontrará información sobre las temáticas que deberá preparar para la óptima presentación de sus exámenes, en lo relacionado con los aspectos a evaluar, el número de preguntas, los requisitos para la presentación de las pruebas y un esquema general de las pruebas que se aplicaran para los cargos a proveer mediante concurso de méritos en la convocatoria 2006 – 2007 denominada «Fortalecimiento del Talento Humano».

Marco normativo

Los concursos que adelanta la Procuraduría General de la Nación, se realizan bajo los parámetros y principios fundamentales establecidos en la Constitución Política de Colombia, Capítulo II del Decreto Ley 262 de 2000, Decreto Ley 263 de 2000 y las Sentencias T-325 de 1995 y SU-133 de la Corte Constitucional.

La Procuraduría General de la Nación ofrece a todos los concursantes las garantías constitucionales para que se cumpla la finalidad del concurso, es decir, que el cargo vacante sea ocupado por el concursante que obtenga el puntaje más alto en cada convocatoria y que su posición en la lista de elegibles este determinado por su desempeño, conocimiento y experiencia.

El proceso de selección denominado «Fortalecimiento del Talento Humano» 2006-2007, está regido por las permanentes directrices del señor Procurador General de la Nación, quien en cumplimiento de la normatividad vigente resolvió desarrollar las siguientes pruebas para evaluar a los aspirantes: de conocimientos, psicotécnica y análisis de antecedentes.

Tipo de prueba	Núcleo	Total preguntas	Valor en el concurso	Carácter
Conocimientos	Común	120	65%	Eliminatorio. Puntaje aprobatorio 60 puntos.
	Específico			
Psicotécnica	Único	60 – 80	20%	Clasificadorio.
Análisis de antecedentes	No aplica	No aplica	15%	Clasificadorio.

Las pruebas serán calificadas en escala de 1 a 100.

De acuerdo con lo establecido, formarán parte de la lista de elegibles para el empleo correspondiente los concursantes que obtengan un puntaje total, igual o superior al 70% del máximo posible en el concurso (art. 216 del Decreto Ley 262 de 2000).

Programación de la aplicación de la pruebas

1. Citación

Los aspirantes admitidos al concurso tendrán un reporte de su citación para la aplicación de la prueba de conocimientos y la prueba psicotécnica indicando fecha, ciudad, sitio y hora, la tercera semana de septiembre del año en curso y podrán consultarlo a través del sitio web de la entidad: **www.procuraduria.gov.co**, ingresando su número de identificación (cédula de ciudadanía), en el enlace correspondiente.

2. Día de la prueba

La prueba se aplicará el domingo 21 de octubre de 2007 a partir de las 7:00 a.m. hasta las 12:30 p.m. y constará de dos partes:

- La prueba psicotécnica.
- La prueba de conocimientos.

Para la presentación de las pruebas es necesario disponer de los siguientes elementos:

- Documento de identificación (cédula de ciudadanía o contraseña con foto y huella).
- Lápiz de mina negra N.º 2.
- Borrador de nata.
- Tajalápiz.

3. Instrucciones para la presentación de la prueba

- Asistir puntualmente al horario que usted ha sido citado.
- Presentar su documento de identificación (cédula de ciudadanía o contraseña con huella). **No se aceptará ningún otro documento.**
- Permitir la confrontación dactilar durante la prueba.
- Atender las instrucciones del jefe de salón responsable de administrar la prueba.
- Verificar que sus nombres y apellidos estén escritos correctamente en la hoja de respuestas. De no ser así, deberá informarlo inmediatamente al jefe de salón.

- Verificar que el número del cuadernillo de la prueba coincida con el de la hoja de respuestas. De no ser así, deberá informarlo inmediatamente al jefe de salón.
- Leer cuidadosamente cada pregunta antes de contestarla.
- Verificar frecuentemente que el número de la pregunta que esté respondiendo corresponda con el número de la hoja de respuestas.
- Hacer uso racional del tiempo establecido para la prueba. No exceder el tiempo que dedique a una sola pregunta.
- Marcar (ennegrecer) en la hoja de respuestas sólo una opción por pregunta con el lápiz de mina negra N.º 2.
- No llevar hojas, libros, revistas, cuadernos, radios, teléfonos celulares, PCS, beepers, PDA u otros dispositivos de cómputo, audio, video o conectividad.
- El delegado o jefe de salón se reservará el derecho de retener cualquier implemento que no se requiera para la prueba.

4. Calificación de las pruebas

A todos los concursantes admitidos se les aplicará la prueba de conocimientos y la prueba psicotécnica, pero única y exclusivamente será calificada la prueba psicotécnica a los concursantes que hayan superado la prueba de conocimientos.

Pruebas Escritas

1. Pruebas de conocimiento

Las pruebas de conocimientos se componen de dos núcleos temáticos: uno común y uno específico. Para la convocatoria 2006-2007 se han diseñado diferentes modalidades de pruebas de acuerdo a las funciones del cargo y los requisitos de estudio y experiencia exigidos en cada convocatoria. La prueba de conocimientos tiene como objetivo medir el grado de nociones, conceptos y conocimientos adquiridos por los concursantes y evaluar las siguientes acciones:

1. Reconocimiento y uso de información específica en cada uno de los componentes evaluados en las diferentes pruebas.
2. Interpretación y comprensión para hallar el sentido de los planteamientos en una problemática particular asociada a un componente.
3. Aplicación de conceptos y procedimientos específicos en contextos propios de cada uno de los componentes evaluados.
4. Identificación y articulación de la información necesaria y suficiente para dar respuesta a una problemática planteada en el enunciado.

1.1 Núcleo común

El objetivo de este núcleo es evaluar los conocimientos básicos que debe poseer todo concursante a un cargo en la Procuraduría General de la Nación, independientemente del cargo específico por el cual concurse. Corresponde al 30% de la prueba de conocimientos y está conformado por los siguientes componentes:

1. **Atención al usuario:** este componente evalúa los conocimientos del aspirante relacionados con las estrategias y prácticas que debe asumir el servidor como colaborador de clientes internos y externos de la organización, con el propósito primordial de mantener un estándar de excelencia en el servicio, garantizando la calidad del mismo.
2. **Conocimientos de la Procuraduría General de la Nación:** en este componente se evalúa el compendio de normas sobre la organización, estructura, régimen interno del personal, distribución de competencias y funciones de las dependencias misionales como de apoyo a la gestión de la entidad.

3. **Ofimática:** el objetivo es evaluar las nociones básicas sobre el conjunto de programas o aplicaciones que sirven de herramienta para la organización, presentación y manejo de la información en un lugar de trabajo, tales como procesador de palabra (Word), manejador de correo electrónico (Outlook), sistema operativo (Windows), hoja de cálculo (Excel), bases de datos (Access) e Internet.
4. **Normas del servicio público:** tiene en cuenta las temáticas relacionadas con los conocimientos que debe poseer un servidor público en cuanto a sus derechos, garantías y deberes, gestión y archivo de documentación oficial, así como referentes constitucionales sobre mecanismos de participación, derechos fundamentales y regulaciones sobre estructura del Estado, relacionadas con el empleo, el trabajo con grupos humanos y orientación al servicio público.

1.2 Núcleo específico

Este núcleo mide el grado de conocimiento en los temas específicos relacionados con los requisitos para el cargo y las funciones de la dependencia a la cual aspira el concursante. Está valorado con el 70% de la prueba de conocimientos y se conforma por dos o más de los siguientes componentes dependiendo de la convocatoria:

- **Administración de empresas:** evalúa diferentes teorías de la administración, dirección estratégica, proceso administrativo, control y sistemas de información gerencial.
- **Administración financiera:** endaga sobre conocimientos en evaluación de proyectos, análisis de resultados financieros y cálculo de rentabilidad, razones e indicadores, teorías económicas y agregados económicos, apalancamiento financiero y estadística aplicada.
- **Administración pública:** evalúa temas relacionados con estructura y normatividad del Estado, teorías de la administración, función pública y empleo público, fundamentos de economía y finanzas, democratización y modernización de la gestión pública.
- **Antropología y sociología:** este componente evalúa temas relacionados con las áreas de antropología social, etnología, arqueología – patrimonio, antropología biológica y metodología, técnicas de investigación. Igualmente la sociología jurídica penal y teorías sociopolíticas.
- **Auditoría de sistemas:** evalúa contenidos relacionados con los procesos de auditaje, la normatividad de calidad, control interno de

datos, auditoría de proyectos, controles en el área de informática y procesos de negociación.

- **Balística y explosivos:** indaga sobre balística forense, armas, elementos de balística, fabricación y efectos de los explosivos.
- **Bases de datos y redes:** en este componente encontrará preguntas relacionadas con los temas de estructura de datos, algebra relacional, modelo relacional, protocolos y dispositivos de red.
- **Bibliotecología y archivística:** comprende conceptos y temas referentes a la disciplina, en especial aspectos teóricos, prácticos y técnicos de los archivos, el desarrollo de la política archivística y la normalización de los procesos de gestión archivísticos en Colombia, según lo dispuesto en la legislación vigente.
- **Comunicación social y periodismo:** evalúa conceptos relacionados con la comunicación, dimensiones del lenguaje, las revoluciones en la historia de la comunicación, los modelos de la comunicación, las teorías de la información y la comunicación, la sociedad de masas, paradigma de Lasswell, los estudios culturales, la recepción activa, la teoría de Weber y la comunicación organizacional.
- **Contaduría:** valora el conocimiento del aspirante frente a los principios de contabilidad pública, régimen legal y disposiciones técnicas asociadas a la contabilidad pública, análisis financiero aplicado, clasificación de cuentas, dinámica contable y proceso presupuestal.
- **Contratación estatal:** comprende conceptos y temas referentes a la estructura, principios y etapas de la contratación, régimen societario, acciones y procedimientos judiciales, mecanismos de solución alternativa de conflictos, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y tecnología de la información aplicada a la contratación.
- **Control interno y auditoría:** incluye el conjunto de planes, métodos, principios, procedimientos y mecanismos de verificación para proteger el cumplimiento de la misión de la entidad, en especial lo relacionado con el Modelo Estándar de Control Interno y su integración con la Norma Técnica Colombiana de Gestión de la Calidad en el Sector Público y el Modelo de Gestión Ética para entidades del Estado.
- **Derecho:** este componente hace referencia al entorno institucional colombiano, al ordenamiento constitucional, el régimen del servidor público, los conceptos básicos de derecho, justicia, democracia y filosofía del derecho, los fundamentos y principios de los derechos

- humanos y el derecho internacional humanitario, administrativo, comercial, civil, laboral, disciplinario y penal.
- **Derecho administrativo:** indaga sobre elementos teorías y principios del Estado y el derecho administrativo, organización y regulación de la actividad de las autoridades con funciones administrativas, los recursos y acciones de las cuales están investidas las personas afectadas negativamente por un acto administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa, así como también los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
 - **Derecho básico:** este componente hace referencia al entorno institucional, ordenamiento constitucional, régimen del servidor público, conceptos básicos del derecho, justicia y democracia, jurisdicción y competencia, obligaciones, personas y bienes, procedimiento disciplinario y penal.
 - **Derecho civil:** comprende las normas que protegen y restablecen los derechos de la familia como unidad, en especial la infancia y adolescencia y su relación con la sociedad en el componente patrimonial, conceptos básicos de obligaciones civiles, personas, sucesiones y bienes, procesal civil, acciones, derechos y recursos en el régimen de propiedad.
 - **Derecho comercial:** este componente tiene preguntas relacionadas con el entorno institucional colombiano, principios del derecho comercial, obligaciones mercantiles, títulos valores, mecanismos de solución alternativa de conflictos y régimen de las sociedades.
 - **Derecho constitucional:** contiene elementos históricos y políticos fundantes del Estado, el sistema normativo y contexto constitucional de los principios y derechos fundamentales, atribuciones de las ramas del poder público, función administrativa, legislativa, jurisdicción y control constitucional, régimen electoral y de los órganos de control y acciones constitucionales.
 - **Derecho disciplinario:** comprende conceptos y temas referentes al entorno institucional, normas que regulan la vigilancia, investigación y sanción del comportamiento de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones, etapas y procedimiento del proceso disciplinario.
 - **Derecho financiero:** esta conformado por temas relacionados con mandato mercantil, impuestos, estados financieros, delitos contra el orden económico y social, funciones del Banco de la República, contratos de mutuo, mercado de valores, tipos de sociedades, vigilancia

y control del sistema financiero, principios presupuestales y estatuto orgánico de presupuesto.

- **Derechos humanos:** valora los conocimientos sobre normas, tratados y declaraciones nacionales e internacionales, relacionadas con la protección de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario, bloque de constitucionalidad, los principios y el papel de los actores sociales respecto de los derechos fundamentales en situaciones de conflicto armado y desplazamiento forzado.
- **Derecho laboral:** evalúa conocimientos sobre el entorno institucional colombiano, conceptos y principios del derecho laboral, situaciones administrativas, régimen de seguridad social integral, derecho colectivo, tipos de vinculación entre personas e instituciones, aplicación del concepto de acoso laboral y políticas de equidad laboral.
- **Derecho penal:** valora los conocimientos y principios en materia penal, conductas punibles, las acciones y sus consecuencias, actuaciones y procedimientos penales, sistema penal acusatorio y la oralidad, justicia restaurativa, jurisdicción y competencia.
- **Derecho público:** indaga sobre los conceptos más relevantes del derecho constitucional, administrativo, penal, disciplinario, laboral y los derechos humanos e internacional humanitario.
- **Desarrollo y evaluación de proyectos informáticos:** evalúa conceptos sobre patrones de arquitectura, modelos de procesos, evaluación, planeación, desarrollo e implementación de software.
- **Economía:** evalúa sobre las escuelas de pensamiento económico, microeconomía, macroeconomía y agregados económicos, función de producción, mercados de bienes y capital, estadística aplicada, comercio internacional y el papel del Estado como agente económico.
- **Estadística:** contiene preguntas que hacen referencia a la estadística descriptiva, estimación y muestreo, series de tiempo, números, índices, tablas de contingencia, análisis multivariado, regresiones, probabilidades, demografía, diseño de experimentos y epidemiología.
- **Finanzas:** evalúa conocimientos sobre el entorno institucional colombiano, microeconomía, macroeconomía y agregados económicos, evaluación de proyectos, apalancamiento financiero, análisis financiero aplicado, sistema presupuestal e intervención del Estado a través de la política fiscal.
- **Fotografía judicial:** este componente consta de preguntas relacionadas con los temas de elementos y usos de las cámaras fotográficas

cas, toma fotográfica judicial, funciones del fotógrafo judicial, protocolos y formatos.

- **Gestión estratégica, evaluación de proyectos y gestión de calidad:** contiene preguntas sobre la evaluación de proyectos, sistemas de gestión de calidad y control interno en la gestión pública, gerencia empresarial, planeación y direccionamiento estratégico.
- **Ingeniería civil:** evalúa temas de economía, finanzas y contratación para ingenieros, geotecnia, hidráulica e hidrología, diseño geométrico, materiales y pavimentos.
- **Ingeniería de sistemas:** contiene preguntas relacionadas con estructuras de programación, algoritmos, diagramas, árboles, redes, arquitectura de datos, grafos y teoría de colas.
- **Ingeniería financiera:** evalúa elementos para la toma de decisiones y la evaluación de alternativas de inversión, análisis de resultados financieros, razones e indicadores, manejo cambiario, mercado financiero de bonos, opciones, inversiones públicas y estadística aplicada.
- **Ingeniería industrial:** esta compuesto por preguntas relacionadas con producción, métodos y tiempos, gerencia y gestión humana, teorías organizacionales, procesos y procedimientos.
- **Investigación sociopolítica:** evalúa fundamentos de la investigación en ciencias sociales, violencia estructural hacia los niños y niñas y en la familia, desplazamiento forzoso, reinserción, asuntos de género, políticas públicas, política, dinámicas mundiales globalizantes y métodos y técnicas de investigación cuantitativa y cualitativa.
- **Informática:** valora nociones intermedias y avanzadas sobre la comprensión y aplicación del conjunto de programas que se usan en la organización, presentación y manejo en general de la información en un lugar de trabajo, tales como Word, Outlook, Windows, Excel, Access e Internet.
- **Planimetría:** este componente consta de preguntas relacionadas con la elaboración e interpretación de mediciones topográficas, pendientes, alturas, topografía y escalas de escenas.
- **Policía e investigación judicial:** este componente evalúa temas de cadena de custodia, manejo de evidencias, funciones de policía judicial, actuaciones judiciales y lo relacionado con las Leyes 600, 734 y 906 en cuanto a policía judicial.
- **Procedimientos legales:** valora conceptos básicos de derecho y Estado, ordenamiento constitucional, obligaciones, personas y bie-

nes, fundamentos de procedimiento administrativo, civil, disciplinario y penal, responsabilidad del servidor público, mecanismos de participación social y ciudadana y gestión de información.

- **Producción de medios:** este componente evalúa conocimientos relacionados con la dirección, producción, planeación y edición de medios audiovisuales y prensa, enfatizando en el manejo de cámaras, sonido, fotografía, comunicación organizacional y legislación pertinente a los medios de comunicación.
- **Redes eléctricas:** evalúa conocimientos en normas técnicas del sector eléctrico, instalaciones eléctricas, conceptos básicos sobre circuitos, conductores y cableado; en el área de telefonía se indagará sobre conmutadores, dispositivos de interceptación, seguridad de los datos y cableado en líneas análogas y digitales.
- **Redes WAN y conectividad:** comprende temas relacionados con protocolos de red, cableado, máscaras, conectores, listas de acceso, rutas, interconectividad, nubes y técnicas de encolamiento.
- **Secretariado:** consta de preguntas sobre el manejo de normas lcontec para presentación de trabajos, producción documental, comunicación escrita, redacción y ortografía, perfil del secretario y organización del puesto de trabajo.
- **Servicios generales:** evalúa temas relacionados con la prevención de riesgos ocupacionales, operaciones básicas de limpieza, uso de maquinaria, accesorios e implementos, manejo de productos químicos para desinfección, protección y enlucimiento, clasificación, recolección y transporte de residuos, y preparación de bebidas calientes y refrescantes. Como complemento, los concursantes deben manejar conceptos de servicio al cliente, normas de urbanidad y cortesía y diligenciamiento de formatos.
- **Sistemas de información:** evalúa temas de gestión de documentos, minería de datos, transmisión, transformación y clasificación de información, diagramas, aplicaciones informáticas, diseño de programas y controles de acceso.
- **Técnico en contabilidad:** valora conocimientos sobre principios contables, normas técnicas, dinámica contable, análisis de indicadores y estados financieros, clasificación de cuentas, costos, nómina y rol del operador contable.

- **Técnico en electricidad:** contiene preguntas sobre análisis de circuitos eléctricos, sistemas trifásicos, maquinas eléctricas, instalaciones eléctricas, controles y automatismos, electrónica básica, generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
- **Técnico en sistemas:** evaluará conocimientos en telemática aplicada, configuración de hardware y gestión de redes de datos, sistemas operativos, fundamentos de diseño de programación orientada a objetos, electrónica y electricidad, introducción a lenguajes de programación e informática para soporte a usuarios.
- **Trabajo social:** evalúa conocimientos en la normatividad vigente sobre patria potestad, seguridad social, salud ocupacional, clima y cultura organizacional, bienestar social y técnicas de evaluación e intervención en trabajo social.
- **Vías o Estructuras:** especificaciones generales de construcción y diseño geométrico de carreteras, diseño de pavimentos para carreteras, evaluación y formulación de proyectos de vías. Análisis y diseño de estructuras de concreto y acero, resistencia y patología de materiales, diseño de fundaciones, aplicación de las normas de diseño y construcción sismo resistentes.

1.3. Formulación de preguntas y sistema de respuesta de la prueba de conocimientos

La prueba estará conformada con ítems de selección múltiple con única respuesta y contendrá ciento veinte (120) proposiciones inconclusas con cuatro (4) alternativas de respuesta, siendo «solo una» de ellas la correcta:

Ejemplos.

1. El término máximo de la suspensión provisional del investigado en materia disciplinaria podrá ser hasta de:
 - a. 30 días
 - b. 45 días
 - c. 60 días
 - d. 90 días

Respuesta correcta: d

2. La acción de habeas corpus debe ser regulada por el Congreso de la República mediante una ley estatutaria, porque:
- a. El habeas corpus está consagrado expresamente en el artículo 30 de la Constitución Política.
 - b. Es un trámite propio del proceso penal y ya fue expedido el Código de Procedimiento Penal.
 - c. Es un mecanismo de protección del derecho fundamental a la libertad personal.
 - d. Su resultado lesiona el derecho fundamental a la libertad personal.

Respuesta correcta: c

Forma de Respuesta.

El concursante debe identificar la opción que considere correcta y marcarla en la hoja de respuestas rellenando el óvalo correspondiente, de acuerdo con las instrucciones específicas para diligenciarla que se encuentran en el cuerpo del cuadernillo plegable y la hoja de respuestas.

1.4. Tabla de pruebas, componentes y número de preguntas

Cargos	Convo- catorias	Núcleo	Componente	N.º de preguntas	Total preguntas
Asesor 24	01	Núcleo Común III (30%)	Normas del servicio público III	60	120
Asesor 21	013		Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
Asesor 21	015		Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Derecho	60	
			Derecho administrativo		
			Derecho público		
Asesor 22	02	Núcleo común III (30%)	Normas del servicio público III	60	120
Asesor 22	03		Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
Asesor 21	010		Ofimática		
Asesor 21	011	Núcleo específico (70%)	Derecho	60	
			Derecho administrativo		
			Derecho constitucional		
Asesor 22	04	Núcleo común III (30%)	Normas del servicio público III	60	120
Asesor 21	012		Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
Asesor 21	014		Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Derecho	60	
			Derecho disciplinario		
			Derecho administrativo		
Jefe de División 22	05	Núcleo común III (30%)	Normas del servicio público III	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Bibliotecología	60	
			Sistemas de información		
Asesor 19	022	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
Asesor 19	030		Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Derecho	60	
			Derecho administrativo		
			Derecho laboral		
Jefe de División 22	06	Núcleo común III (30%)	Normas del servicio público III	60	120
Jefe de División 22	08		Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Derecho administrativo	60	
			Derecho público		
			Administración de empresas		

Jefe de División 22	09	Núcleo común III (30%)	Normas del servicio público III	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Antropología – Sociología	60	
Investigación sociopolítica					
Asesor 21	016	Núcleo común III (30%)	Normas del servicio público III	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Derecho	60	
Derecho penal					
Asesor 19 Profesional Universitario 18	025	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
	047	Núcleo específico (70%)	Derecho	60	
Derecho disciplinario					
Asesor 19	028	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Derecho	60	
			Derecho disciplinario		
Derechos humanos					
Asesor 19	029	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Derecho	60	
			Finanzas		
Derecho administrativo					
Asesor 19 Profesional Universitario 17	032	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
	063	Núcleo específico (70%)	Derecho	60	
Derechos humanos					
Asesor 19	033	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Derecho	60	
			Derecho civil		
Derecho comercial					
Asesor 19 Profesional Universitario 17 Profesional Universitario 15	034 068	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
	085	Núcleo específico (70%)	Comunicación social – Periodismo	60	
Producción de medios					

Asesor 19	035	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
Asesor 19	040	Núcleo específico (70%)	Ingeniería de sistemas	60	120
			Auditoría de sistemas		
Asesor 19	036	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
Asesor 19	038	Núcleo específico (70%)	Ingeniería Industrial	60	120
			Gestión estratégica, evaluación de proyectos y gestión de calidad		
Profesional Universitario 17	076	Núcleo específico (70%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
Asesor 19	039	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
Profesional Universitario 17	069	Núcleo específico (70%)	Contaduría	60	120
			Economía		
			Finanzas		
Asesor 19	041	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
Profesional Universitario 17	060	Núcleo específico (70%)	Derecho	60	120
			Derecho administrativo		
Asesor 19	042	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
Profesional Universitario 17	079	Núcleo específico (70%)	Ingeniería civil	60	120
			Vías y estructuras		
Técnico en Criminalística 19	043	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
Técnico Investigador 15	089	Núcleo específico (70%)	bases de datos y redes	60	120
			Técnico en sistemas		
Técnico Investigador 19	044	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
Técnico Investigador 19	044	Núcleo específico (70%)	Técnico en contabilidad	60	120
			Administración financiera		
Profesional Universitario 18	048	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
Profesional Universitario 18	048	Núcleo específico (70%)	Derecho	60	120
			Derecho financiero		

Profesional Universitario 18	049	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Derecho	60	
			Derecho penal		
Derecho constitucional					
Coordinador Administrativo 17	052	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Administración pública	60	
			Administración financiera		
Contaduría					
Profesional Universitario 17	059	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Derecho	60	
			Contratación estatal		
Derecho administrativo					
Profesional Universitario 17	064	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Administración de empresas	60	
			Control interno y auditoría		
Profesional Universitario 17	071	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Derechos humanos	60	
			Estadística		
Profesional Universitario 17	072	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Profesional Universitario 17	075	Núcleo específico (70%)	
Sistemas de información					
Profesional Universitario 17	073	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Núcleo específico (70%)	Ingeniería de sistemas	60	
			Redes WAN y conectividad		
Profesional Universitario 17	074	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II		
			Ofimática		
		Profesional Universitario 15	086	Núcleo específico (70%)	
Desarrollo y evaluación de proyectos informáticos					

Profesional Universitario 17	080	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
		Ofimática				
		Núcleo específico (70%)	Ingeniería financiera	60		
			Finanzas			
Técnico en Criminalística 17	081	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
		Núcleo específico (70%)	Técnico en electricidad	60		
Redes eléctricas						
Técnico Investigador 17	082	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
Técnico Investigador 15	090	Núcleo específico (70%)	Técnico en contabilidad	60		
			Informática			
Profesional Universitario 15	083	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
Profesional Universitario 15	084	Núcleo específico (70%)	Derecho	60		
			Procedimientos legales			
Profesional Universitario 15	087	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
		Núcleo específico (70%)	Trabajo social	60		
Derecho laboral						
Técnico en Criminalística 15	088	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
	Técnico Investigador 11	107	Núcleo específico (70%)	Derecho básico		60
Informática						
Policía e investigación judicial						
Secretario Ejecutivo 15	091	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
		Núcleo específico (70%)	Secretariado	30		
			Informática	30		

Secretario Procuraduría 13	092	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
Secretario Procuraduría 12	093		Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
Secretario Procuraduría 11	094					
Sustanciador 11	095					
Sustanciador 11	096					
Sustanciador 11	097					
Técnico Investigador 11	106					Ofimática
Secretario Procuraduría 10	110	Núcleo específico (70%)	Derecho básico	60		
Secretario Procuraduría 10	111		Secretariado			
Secretario Procuraduría 10	112					
Sustanciador 10	113					
Sustanciador 10	114					
Sustanciador 9	117		Informática			
Sustanciador 9	118					
Sustanciador Judicial 11	098	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
Sustanciador Judicial 11	099		Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
Sustanciador Judicial 11	100		Ofimática			
Sustanciador Judicial 11	101	Núcleo específico (70%)	Procedimientos legales	60		
Sustanciador Judicial 11	102					
Sustanciador Judicial 11	103		Secretariado			
Sustanciador Judicial 11	104					
Técnico Investigador 11	105	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
		Núcleo específico (70%)	Derecho básico	60		
Balística y explosivos						
Técnico Investigador 11	108	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60		120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
		Núcleo específico (70%)	Derecho básico	60		
			Fotografía judicial			
			Policia e investigación judicial			

Técnico Investigador 11	109	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
		Núcleo específico (70%)	Derecho básico	60		
			Policia e investigación judicial			
Planimetría						
Auxiliar Administrativo 10	115	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
Auxiliar Administrativo 10	116		Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
Auxiliar Administrativo 9	119	Núcleo específico (70%)	Ofimática	60		
	Auxiliar Administrativo 9		120			Informática
						Técnico en contabilidad
			Secretariado			
Auxiliar de Servicios Generales 3	121	Núcleo común I (30%)	Normas del servicio público I	60	120	
Auxiliar de Servicios Generales 3	122		Núcleo específico (70%)			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación I
						Atención al usuario
			Servicios generales	60		
Profesional Universitario 17	061	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60		120
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
		Núcleo específico (70%)	Derecho	60		
			Derecho constitucional			
Profesional Universitario 18	050	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
		Núcleo específico (70%)	Derecho disciplinario	60		
			Derecho administrativo			
Contratación estatal						
Jefe de División 22	07	Núcleo común III (30%)	Normas del servicio público III	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
		Núcleo específico (70%)	Administración pública	60		
			Derecho administrativo			
Derecho laboral						
Asesor 19	023	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
Profesional Universitario 18	046		Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
Profesional Universitario 18	051		Ofimática			
Profesional Universitario 17	066	Núcleo específico (70%)	Derecho	60		
			Derecho administrativo			
			Derecho público			

Asesor 19	021	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
		Núcleo específico (70%)	Derecho	60		
			Derecho administrativo			
Derecho constitucional						
Asesor 19	017	Núcleo común II (30%)		60	120	
Asesor 19	018					Normas del servicio público II
Asesor 19	019					
Asesor 19	020					
Asesor 19	024					
Asesor 19	026		Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
Asesor 19	027					
Profesional Universitario 18	045					
Profesional Universitario 17	053	Ofimática				
Profesional Universitario 17	054					
Profesional Universitario 17	055					
Profesional Universitario 17	056			Núcleo específico (70%)		60
Profesional Universitario 17	057	Derecho				
Profesional Universitario 17	058	Derecho disciplinario				
Profesional Universitario 17	062					
Profesional Universitario 17	065					
Profesional Universitario 17	067		Derecho administrativo			
Profesional Universitario 17	077					
Asesor 19	031	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
		Núcleo específico (70%)	Derecho	60		
			Derecho penal			
Asesor 19	037	Núcleo común II (30%)	Normas del servicio público II	60	120	
			Conocimiento de la Procuraduría General de la Nación II			
			Ofimática			
		Núcleo específico (70%)	Derecho	60		
			Derecho constitucional			
			Derechos humanos			

2. Prueba psicotécnica

La prueba psicotécnica es un instrumento científico utilizado para examinar comportamientos humanos en diferentes circunstancias, discriminar y medir una multiplicidad de variables psicológicas, permitiendo constatar las competencias que posee un individuo con relación a un perfil requerido.

La prueba psicotécnica evalúa dos grupos de competencias:

1. **Competencias transversales:** comunes para todos los cargos convocados.
2. **Competencias específicas:** estas están determinadas por las funciones genéricas del nivel ocupacional.

2.1 Formulación de preguntas y sistema de respuesta de la prueba psicotécnica.

La prueba contendrá una proposición con tres (3) alternativas de respuesta, estas denotan diversas formas de reaccionar ante un mismo evento. La tarea consiste en señalar una sola de las alternativas, la que más se acerque a lo que usted haría frente a la situación planteada.

Ejemplos

1. Cuando encuentra dificultades para la realización de sus labores. Usted:
 - a. Evalúa detenidamente la dificultad y busca la solución donde sea necesario.
 - b. Busca a su jefe inmediato y le expresa la dificultad para cumplir con su labor.
 - c. Suspende las labores hasta que la dependencia correspondiente solucione la dificultad.
2. Es necesario que un mensajero lleve documentos a diversas personas en el norte de la ciudad. El debería en primer lugar
 - a. Entregar los documentos en el sitio más lejano para terminar cerca de la oficina
 - b. Entregar los documentos a las personas más importantes
 - c. Llevar los documentos a las oficinas cercanas

Forma de Respuesta

El concursante debe marcar la opción que represente en mayor grado su forma de reaccionar ante la situación planteada rellenando, en la hoja de respuestas, el óvalo correspondiente, de acuerdo con las instrucciones específicas para diligenciarla que se encuentran en el cuerpo del cuadernillo plegable y la hoja de respuestas.

