

Guía para la presentación de la prueba de conocimientos y prueba de competencias comportamentales.



Concurso 2012- 2013 “Procurando Mérito y Rectitud”
Guía que orienta a los concursantes en la aplicación de las pruebas.

Contenido

Presentación	2
La Procuraduría General de la Nación	4
Contenido de la guía	6
Marco normativo.....	7
Programación de la aplicación de las pruebas	9
1. Citación	9
2. Día de la prueba.....	9
3. Calificación de las pruebas	11
Pruebas escritas.....	12
1.Prueba de conocimientos.....	13
a. Estructura de la prueba de conocimientos.....	13
b. Formulación de preguntas	25
c. Tipos de preguntas	26
d. Ejemplo de preguntas.....	26
e. Validación de preguntas	32
2. Prueba de competencias comportamentales	33
a. Forma de respuesta	33
b. Ejemplo de preguntas	34
c. Componentes y competencias comportamentales.....	38

Presentación

La Procuraduría General de la Nación es un organismo de control en Colombia que tiene como misión *“Vigilar el cumplimiento de la Constitución y la Ley, promover la protección de los derechos fundamentales, el respeto de los deberes ciudadanos y proteger el patrimonio público, siendo referente de eficiencia, eficacia y valoración ética en el ejercicio de la función pública”*.

Para el logro de esta misión la Entidad requiere funcionarios que cumplan con altos niveles de competencias laborales (funcionales y comportamentales) acordes a las exigencias de cada cargo que garanticen un buen desempeño y aseguren el cumplimiento de los objetivos misionales, razón de ser del subproceso de selección de personal.

El presente concurso público denominado **“Procurando Mérito y Rectitud”** tiene como objetivo proveer 335 cargos de carrera mediante el ingreso o ascenso de personal que cumpla con los requisitos exigidos para el cargo y que demuestre excelencia en los conocimientos adquiridos según su recorrido académico en coherencia con la experiencia obtenida en otros cargos tanto en instituciones públicas como privadas, ajustando sus competencias a los objetivos de la Institución, y demostrando en el cargo un excelente desempeño ocupacional y profesional.

El lema del concurso supone la identificación y presencia de excelentes cualidades académicas y conocimientos de quienes aspiran a formar parte de la Entidad así como la demostración de competencias comportamentales que destaquen formas correctas y rectas de desempeño que redunden en garantizar un capital humano que esté dispuesto a asumir el reto de promover y defender el lema de este concurso ante la sociedad colombiana.

La valiosa oportunidad de ser parte de esta Entidad a través de este concurso es muestra del interés y compromiso de los concursantes para entregarle a la Procuraduría y a la ciudadanía lo mejor de sí. En la medida que cada aspirante en las etapas de evaluación se exija el máximo podrá superar cada una de las pruebas definidas. Para ello, se ha diseñado el proceso dentro del marco del Sistema de Gestión de Calidad de la Procuraduría General de la Nación.

Las pruebas de conocimientos y de competencias comportamentales permitirán con base en la confiabilidad y validez establecida, la posibilidad de identificar los conocimientos y las competencias más idóneas de los concursantes para ocupar los distintos cargos a nivel nacional que son objeto de este concurso.

Andrés Canal Flórez
Jefe Oficina Selección y Carrera

La Procuraduría General de la Nación

El subproceso de selección de empleados de carrera 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 establecidos en las diferentes convocatorias.

Las etapas que conforman el subproceso de selección de personal según el artículo 194 del Decreto 262 de 2000 implican: 1.) la convocatoria, 2.) el reclutamiento (inscripción y lista de admitidos), 3.) la aplicación de pruebas (en este caso son: de conocimientos, de competencias comportamentales y el análisis de antecedentes), 4.) conformación de listas de elegibles, 5.) periodo de prueba y 6.) calificación del periodo de prueba, este último determina la inscripción o actualización en el Registro Único de Carrera, o su declaración de insubsistencia por calificación insatisfactoria.

El Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación –Icontec- certificó el 26 de marzo de 2008 el Sistema de Gestión de Calidad de la Procuraduría General de la Nación, con alcance al Subproceso de Selección de Empleados de Carrera, el cual fue evaluado y cumple con los requisitos especificados en la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2000 e IQNET - The Internacional Certification Network. El mantenimiento de la certificación y actualización a la versión ISO 9001:2008 de este subproceso se ha llevado a cabo exitosamente durante los años siguientes, siendo el ente certificador actual la firma Bureau Veritas.

Para el desarrollo del concurso “**Procurando Mérito y Rectitud**” 2012-2013 la Procuraduría celebró el contrato de prestación de servicios No. 179 046-2012 con la Universidad de La Sabana, cuyo objeto es dar el apoyo técnico y funcional en el concurso abierto para el ingreso del personal idóneo a la Procuraduría General de la Nación a nivel nacional, en cargos de niveles jerárquicos: ejecutivo, asesor, profesional, técnico, administrativo y operativo.

Este contrato de prestación de servicios para la Procuraduría establece, entre otros, la formulación de las preguntas requeridas para elaborar las pruebas de conocimientos y las pruebas de competencias comportamentales que se utilizarán para evaluar a los concursantes a los 335 cargos. Para realizar este proceso se

llevó a cabo la elaboración y validación de preguntas con un grupo de expertos en los contenidos de los cargos objeto del concurso. Este proceso prevé la participación de funcionarios de la Procuraduría General de la Nación de alto nivel designados por el Procurador General en la definición de los contenidos misionales en cada convocatoria.

Contenido de la guía

En esta cartilla encontrará información sobre las temáticas que deberá preparar para la presentación de la prueba de conocimientos, en lo relacionado con los aspectos a evaluar, el número de preguntas, los requisitos para la presentación de las pruebas y un esquema general del proceso que se aplicará para los cargos del concurso de acuerdo a las convocatorias a proveer. También se incluyen ejemplos de las preguntas de las pruebas de conocimientos y de competencias comportamentales.

Usted encuentra la presentación institucional, las fases del proceso de selección, el marco normativo, aspectos sobre la aplicación de las pruebas, explicación de los conceptos, tipo de preguntas y principales componentes a evaluar en las pruebas, y finalmente algunos ejemplos para orientar la presentación de sus pruebas de conocimientos y de competencias comportamentales.

Lo invitamos a que revise y realice el ensayo virtual en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/> que le permitirá familiarizarse con la metodología de aplicación de las pruebas de conocimientos y de competencias comportamentales.

Marco normativo

Los concursos que adelanta la Procuraduría General de la Nación, se realizan bajo los parámetros y principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, Decretos Ley 262, 263, 264 y 265 de 2000; Resoluciones 254, 255, 283, 284 y 285 de 2012.

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.

El subproceso de selección denominado «**Procurando Mérito y Rectitud**» 2012-2013 está regido por procedimientos estandarizados y bajo las permanentes directrices del señor Procurador General de la Nación, quien en cumplimiento de la normatividad vigente decidió la siguiente estructura evaluativa para todas las convocatorias a las cuales se someterá cada uno de los concursantes:

Criterios de evaluación del concurso

Tipo de prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	%	Definición
Conocimientos	Eliminatorio	60 puntos	55	Es la que valora los saberes o conocimientos esenciales requeridos para entrar a desempeñar los cargos convocados por la Procuraduría General de la Nación, mediante una prueba escrita.
Competencias comportamentales	Clasificatorio	No aplica	25	Es la evaluación de aptitudes, actitudes, valores y habilidades necesarias para el desempeño de un cargo, en situaciones específicas, mediante una prueba escrita.

Tipo de prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	%	Definición
Análisis de Antecedentes	Clasificatorio	No aplica	20	Esta prueba permite evaluar la hoja de vida de los concursantes dándole puntación a los soportes de estudios y experiencia laboral adquiridos, adicionales a los exigidos en el requisito mínimo.

De acuerdo con lo establecido en el concurso, 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 las pruebas

1. Citación

Los concursantes admitidos al concurso tendrán un reporte de su citación para la aplicación de la prueba de conocimientos y la prueba de competencias comportamentales indicando fecha, ciudad, sitio y hora, a partir del 14 de diciembre de 2012 y podrán consultarlo a través del sitio web de la entidad <http://www.procuraduria.gov.co> ingresando su número de documento de identificación y No. de inscripción, en el enlace correspondiente.

2. Día de la prueba

La prueba se aplicará el día y hora señalado en la citación y constará de dos partes:

- La prueba de conocimientos.
- La prueba de competencias comportamentales.

Estas pruebas tendrán una duración máxima de cinco (5) horas iniciando el proceso de aplicación a las 7:00 a.m.

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

- Documento de identificación (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad).
- Lápiz de mina negra N.º 2.
- Borrador de nata.
- Tajalápiz.
- Debe marcar (ennegrecer o rellenar) en la hoja de respuestas sólo una opción por pregunta con el lápiz de mina negra N.º 2.
- No ingresar al salón de la prueba hojas, libros, revistas, cuadernos, radios, teléfonos celulares, PCS, beepers, PDA u otros dispositivos de comunicación de cómputo, audio, video o conectividad.

- Seguir las instrucciones que se le indiquen el día de la presentación de la prueba
- Asistir puntualmente al horario que usted ha sido citado.
- Presentar su documento de identificación válido. No se aceptará ningún otro documento. Permitir la confrontación dactilar durante la realización de 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 cada prueba coincida con el de la hoja de respuestas. De no ser así, deberá informarlo inmediatamente al jefe de salón.
- Leer cuidadosamente las instrucciones antes de la realización de cada una de las pruebas y aplicar este mismo criterio antes de contestar cada pregunta.
- Verificar frecuentemente que el número de la pregunta que esté respondiendo corresponde con el mismo número en la hoja de respuestas.
- Hacer uso racional del tiempo establecido para la prueba.
- No exceder el tiempo que le dedique a una sola pregunta.
- Abstenerse de llevar al sitio de la prueba morrales y objetos que deban ser revisados y registrados, debido a que el volumen de concursantes genera congestiones al ingresar al lugar de la prueba.
- No asistir al sitio de aplicación en estado de embriaguez, bajo el efecto de drogas alucinógenas, ni portando armas, ni con acompañantes.
- La suplantación, copia o cualquier situación de fraude, traerá como consecuencia la anulación de la prueba y se informará a las autoridades pertinentes.
- Las pruebas escritas se aplicarán en forma simultánea a nivel nacional. La llegada tarde a la presentación de las mismas es causal de inadmisión.
- Esperar el tiempo necesario dentro del horario de aplicación, para que se haga cotejo dactilar.

- El delegado o jefe de salón se reservará el derecho de retener a los concursantes cualquier implemento u objeto que no se requiera para la presentación de la prueba.

3. Calificación de las pruebas

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

Pruebas escritas

1. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

La prueba de conocimientos tiene como objetivo medir el grado de 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.

Se compone de dos núcleos temáticos: uno común y uno específico.

Núcleo común

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

1. Normas del servicio público: en este componente se evalúa el compendio de normas sobre la Procuraduría General de la Nación, su estructura, régimen interno, distribución de competencias y funciones de las dependencias tanto misionales como de apoyo. Adicionalmente, el conocimiento sobre la Constitución Política de Colombia.
2. Ofimática: el objetivo es apreciar las nociones básicas sobre el conjunto de programas o aplicaciones de computador más utilizados que sirven de herramienta para la obtención, presentación y manejo de la información en un lugar de trabajo, tales como sistema operativo (Windows XP, 7, 8 o Vista ®);

procesador de palabra (Microsoft Word ®); hoja de cálculo (Microsoft Excel ®) y el manejo de correo electrónico (Microsoft Outlook ®).

3. Aptitud: se evaluará el componente de aptitud verbal mediante la cual se valora la capacidad para razonar correctamente con símbolos de lenguaje, redacción y ortografía; manejar, comprender y utilizar correctamente palabras, oraciones y textos.

Núcleo específico

Este núcleo mide el grado de conocimiento en los temas específicos relacionados con los requisitos para el cargo y de las funciones que le corresponden de acuerdo con cada convocatoria a la cual aspira el concursante. Este núcleo es valorado con el 70% de la prueba de conocimientos y está conformado por diferentes componentes dependiendo de la convocatoria.

Para la convocatoria 2012 se han diseñado diferentes modalidades de pruebas de acuerdo con las funciones del cargo y los requisitos de estudio y experiencia exigidos en cada convocatoria.

a. Estructura de la prueba de conocimientos

CONVOCATORIA	CARGOS	No. CARGOS	NÚCLEO	NOMBRE COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS POR NÚCLEO	PORCENTAJE TOTAL	TOTAL PREGUNTAS PRUEBA
1-2-3-4	6CI-04	10	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
5 y 6	5AM-09	2		Normas del servicio público			
7-8-9-10-11	5OF-06	34		Aptitud verbal			
12	5SE-08	5					
13	5SE-09	6	NÚCLEO ESPECÍFICO	Archivo	60	70%	
14-15	5SE-10	4		Correspondencia			
16	5SE-11	2		Apoyo de Oficina			
17	5SJ-13	2					

CONVOCATORIA	CARGOS	No. CARGOS	NÚCLEO	NOMBRE COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS POR NÚCLEO	PORCENTAJE TOTAL	TOTAL PREGUNTAS PRUEBA
18-19	4SP-10	6	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
20	4SP-11	3		Normas del servicio público			
21	4SP-12	5		Aptitud verbal			
22	4SP-13	1					
23-24	4SU-08	13	NÚCLEO ESPECÍFICO	Archivo	60	70%	
25-26-27	4SU-09	7		Correspondencia			
28-29	4SU-10	10		Derecho básico			
30-31-32-33-34	4SU-11	72					
35	3CA-17	5	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Contabilidad Pública	60	70%	
				Contratación estatal básica			
				Talento Humano y administración de recursos físicos			
36	3PU-15	4	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho Administrativo	60	70%	
				Derecho Disciplinario			
				Derecho Constitucional			

CONVOCATORIA	CARGOS	No. CARGOS	NÚCLEO	NOMBRE COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS POR NÚCLEO	PORCENTAJE TOTAL	TOTAL PREGUNTAS PRUEBA	
37	3PU-15	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100	
				Normas del servicio público				
				Aptitud verbal				
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Ingeniería Eléctrica	60	70%		
				Contratación estatal básica				
38-39-40-41-42	3PU-17	61	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100	
53-54-55	3PU-18	11		Normas del servicio público				
				Aptitud verbal				
43-44	3PU-17	6	NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho Administrativo	60	70%		
50-51	3PU-18	3		Derecho Disciplinario				
				Derecho Constitucional				
45	3PU-17	5	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100	
				Normas del servicio público				
				Aptitud verbal				
52	3PU-18	1	NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho Administrativo	60	70%		
				Derecho Constitucional				
				Proceso Prevención				

CONVOCATORIA	CARGOS	No. CARGOS	NÚCLEO	NOMBRE COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS POR NÚCLEO	PORCENTAJE TOTAL	TOTAL PREGUNTAS PRUEBA
47	3PU-17	3	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho laboral Administrativo	60	70%	
				Derecho Constitucional			
				Contratación Estatal			
48	3PU-17	2	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho Administrativo	60	70%	
				Derecho Constitucional			
				Teoría de la Administración Pública y Organizacional			
49	3PU-17	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Bibliotecología	60	70%	
				Archivística			

CONVOCATORIA	CARGOS	No. CARGOS	NÚCLEO	NOMBRE COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS POR NÚCLEO	PORCENTAJE TOTAL	TOTAL PREGUNTAS PRUEBA
56	2JD-22	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Bibliotecología y Archivística	60	70%	
				Gestión Pública y Calidad			
57	2JD-22	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Finanzas	60	70%	
				Gestión Pública y Gerencial			
58	1AS-21	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho económico	60	70%	
				Hacienda Pública			
				Derecho Disciplinario			
				Derecho Constitucional			
59-60-61-62-63	1AS-19	27	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho Administrativo	60	70%	
				Derecho Disciplinario			
				Derecho Constitucional			

CONVOCATORIA	CARGOS	No. CARGOS	NÚCLEO	NOMBRE COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS POR NÚCLEO	PORCENTAJE TOTAL	TOTAL PREGUNTAS PRUEBA
64-68	1AS-19	7	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho Administrativo	60	70%	
				Derecho Disciplinario			
				Derecho Constitucional			
65	1AS-19	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho Administrativo	60	70%	
				Derecho Constitucional			
				Proceso Prevención			
				Teoría de la Administración Pública y Organizacional			
66	1AS-19	2	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho Administrativo	60	70%	
				Derecho Constitucional			
				Proceso Prevención			

CONVOCATORIA	CARGOS	No. CARGOS	NÚCLEO	NOMBRE COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS POR NÚCLEO	PORCENTAJE TOTAL	TOTAL PREGUNTAS PRUEBA
67	1AS-19	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Contabilidad Pública	60	70%	
				Normas contables y tributarias			
69	1AS-19	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Ingeniería Financiera	60	70%	
				Contratación estatal básica			
70	1AS-19	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho probatorio	60	70%	
				Derecho Administrativo			
				Derecho Disciplinario			

CONVOCATORIA	CARGOS	No. CARGOS	NÚCLEO	NOMBRE COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS POR NÚCLEO	PORCENTAJE TOTAL	TOTAL PREGUNTAS PRUEBA
71	1AS-19	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Teoría de la Administración Pública y Organizacional	60	70%	
				Gestión de la Calidad y Modelo de Control Interno			
72	1AS-19	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Teoría de la Administración Pública y Organizacional	60	70%	
				Gestión de la Calidad y Modelo de Control Interno			
	Gestión Documental						
73-74	1AS-19	2	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho Administrativo	60	70%	
				Derecho Constitucional			
	Teoría de la Administración Pública y Organizacional						

CONVOCATORIA	CARGOS	No. CARGOS	NÚCLEO	NOMBRE COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS POR NÚCLEO	PORCENTAJE TOTAL	TOTAL PREGUNTAS PRUEBA
75	1AS-19	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Formulación y Evaluación de Proyectos	60	70%	
				Metodologías Pedagógicas			
				Sistema de Gestión de Calidad			
76	1AS-19	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho Administrativo	60	70%	
				Derecho Constitucional			
				Contratación Estatal			
46	3PU-17	1	NÚCLEO COMÚN	Ofimática	40	30%	100
				Normas del servicio público			
				Aptitud verbal			
			NÚCLEO ESPECÍFICO	Derecho laboral Administrativo	60	70%	
				Derecho Constitucional			

Dependiendo del cargo al que usted este aplicando, las preguntas que conforman la prueba tendrán un nivel de dificultad diferente. A continuación, se incluye el listado de los componentes y los diferentes temas que serán evaluados en la prueba:

- **Apoyo de oficina:** Procedimiento de notificación, inventarios, elaboración documentos, atención al usuario.
- **Aptitud verbal:** Comprensión de lectura, ortografía, analogías.
- **Archivística:** Ley de Archivo de la Nación (Ley 594 del 2000): aspectos teóricos, prácticos y técnicos de los archivos.
- **Archivo:** Técnicas de organización física de archivo, Ley 594 del 2000, Acuerdos 060 de 2001 y 027 de 2006 del Archivo General de la Nación.
- **Bibliotecología:** Normas para el manejo de bibliotecas públicas, referenciación.
- **Bibliotecología y archivística:** Ley de Archivo de la Nación (Ley 594 del 2000), bibliotecas públicas, gestión documental para organizar la información, clasificación y organización; manejo de información bibliográfica sistematizada.
- **Normas del servicio público:** Constitución Política, normas del servicio público sobre archivo e inventarios, estructura del Estado; estructura, funciones, y misión de la Procuraduría General de la Nación.
- **Contabilidad pública:** Presupuesto público, régimen legal y disposiciones técnicas y normas contables (Ley 298/96).
- **Contratación estatal básica:** Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007). Comprende conceptos, estructura, principios y etapas de la contratación; régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
- **Contratación estatal:** Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007); estructuración financiera en concesiones (reaseguros, manejo de fiducias, tasa interna de retorno, bancarización).
- **Correspondencia:** Tipos de escritos, normas de redacción documental, instrumentos de control de correspondencia. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), términos para recursos, peticiones y quejas. Acuerdos 060 de 2001 y 027 de 2006 del Archivo General de la Nación.
- **Derecho laboral administrativo:** Procesal administrativo y laboral administrativo. Función pública, empleo público, normatividad de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública; evaluación de desempeño y carrera administrativa,

principios de la gerencia y en general la Ley 909 de 2004, además del Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).

- **Derecho administrativo:** Código Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), vía gubernativa y revocatoria directa, acciones contenciosas y defensa de los actos administrativos-vía jurisdiccional; estatuto anticorrupción, contratación estatal; régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses; procedimientos administrativos; presupuesto y tributos; y competencias de la Procuraduría General de la Nación.
- **Derecho básico:** Derecho procesal, notificaciones, recursos, procedimiento civil y competencias de la Procuraduría General de la Nación; Código Disciplinario; Resolución 0017 de 2000 y Decreto 262 de 2000 de la Procuraduría General de la Nación; derecho sustancial relacionado con organización administrativa; conceptos básicos de Derecho, justicia y democracia; jurisdicción; competencias; términos y notificaciones.
- **Derecho constitucional:** Bloque de constitucionalidad, competencias de entidades, régimen municipal, estructura del Estado, acciones constitucionales y derechos humanos: desplazados, víctimas y tierras.
- **Derecho disciplinario:** Ley 734 de 2002. Derecho probatorio y estructura de la falta disciplinaria; estatuto anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
- **Derecho económico:** Finanzas públicas, mandato mercantil, impuestos, estados financieros; delito contra el orden económico y social; vigilancia y control del sistema financiero.
- **Derecho probatorio:** Derecho probatorio con énfasis en derecho procesal, medios de prueba: requisitos, práctica, licitud; integración normativa; sana crítica.
- **Finanzas:** Presupuesto público, análisis financiero, contabilidad pública, tesorería, normas presupuestales, contables y tributarias.
- **Gestión de la calidad y Modelo de Control Interno:** Gestión de calidad y Modelo de Control Interno; indicadores de gestión, estadística básica.
- **Gestión documental:** Correspondencia, sistemas de información como minería de datos, transmisión, transformación y clasificación; manejo, control y conservación de documentos; organización del archivo de la entidad. Ley General de Archivos.

- **Gestión pública y calidad:** Gestión pública y funcionamiento del Estado; Código Contencioso Administrativo (vía gubernativa); gerencia pública; procesos y procedimientos de la Procuraduría General de la Nación; sistemas de gestión (gerencia pública de MECI); Sistema de Gestión de Calidad NTCGP-1000; formulación y evaluación de proyectos.
- **Gestión pública y gerencial:** Formulación de proyectos; contratación estatal; sistemas de gestión.
- **Hacienda pública:** Ingresos del Estado, tributos, egresos del Estado, presupuesto, gasto público, deuda pública, principios de hacienda pública y de los tributos.
- **Ingeniería eléctrica:** UPS (Sistema de Potencia Ininterrumpida); instalaciones eléctricas de corriente regulada; norma Retie-Retilap; interpretación de planos eléctricos; inspección de instalaciones eléctricas.
- **Ingeniería financiera:** Presupuesto público; evaluación y seguimiento del presupuesto; normas de manejo del presupuesto; evaluación y análisis de informes financieros.
- **Metodologías pedagógicas:** Metodologías pedagógicas, didácticas y curriculares; incorporación de TICS – ACTIVA; escenarios de apoyo a la presencialidad, esquemas híbridos, e-learning, m-learning y educación 2.0.
- **Normas contables y tributarias:** Normas contables y tributarias, estatuto tributario, normas de contabilidad e información financiera (Ley 1314 de 2009).
- **Ofimática:** Microsoft Word; Microsoft Excel; Microsoft Outlook, Microsoft Windows XP, Vista, 7 y 8.
- **Prevención:** Normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional (Ley 489 del 1998) y sus actualizaciones, Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), Constitución Política de Colombia: artículo 277 numeral 5o.; Resolución interna 0017 del 2000 y Resolución 490 de 2008 de la Procuraduría General de la Nación (modificada por las Resoluciones 220 de 2009 y 213 de 2010) y Decreto Ley 262 del 2000 de la Procuraduría General de la Nación, Código General del Proceso 2012.
- **Sistema de gestión de calidad:** Diseño e implementación del sistema de gestión de calidad en proyectos e informes que permitan evaluar el

desempeño de la entidad en términos de calidad, documentación y planeación estratégica. Normas NTCGP1000 y MECI.

- **Talento humano y administración de recursos físicos:** Proceso de talento humano; normativa y procedimientos de gestión de talento humano (laboral, función pública, contencioso administrativo, institucional), manejo de inventarios y suministros; Sistema de Gestión de Calidad.
- **Teoría de la administración pública y organizacional:** Gestión documental; teoría general de la Administración Pública y organizacional; énfasis en norma de carrera de la Procuraduría General de la Nación; Ley general de carrera administrativa, proceso de talento humano; normativa y procedimientos de gestión de talento humano (laboral, función pública, contencioso administrativo, institucional); normatividad archivística sobre gestión de historias laborales y procedimientos de la gestión pública. Código Disciplinario Único (Ley 734/2002), organización y funcionamiento del Estado (Ley 489/98), estructura y organización de la Procuraduría General de la Nación. normas generales sobre archivo en las entidades estatales (Ley 594/00) numeral 32.
- **Formulación y evaluación de proyectos:** Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos **PMBOK** (Project Management Body of Knowledge). Fundamentos de la gestión de proyectos, procesos y áreas de conocimiento en la dirección de proyectos.

b. Formulación de preguntas de la prueba de conocimientos

La prueba de conocimientos estará conformada por diferentes tipos de preguntas. En el siguiente cuadro se sintetiza la estructura de las preguntas que encontrará en el cuestionario de la prueba de conocimientos.

c. Tipos de preguntas utilizadas en la prueba de conocimientos

TIPOS DE PREGUNTAS	ELEMENTOS PARA OPCIÓN DE RESPUESTA	CARACTERÍSTICAS DE RESPUESTA
Elección múltiple con única respuesta (TIPO I)	Un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta	Sólo una de las opciones responde correctamente el enunciado.
Elección múltiple con distintas opciones de respuesta (TIPO II)	Un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta	Una, dos, tres o todas las opciones de respuesta pueden completar correctamente el enunciado, el examinado debe elegir una combinación de ellas que da la mejor respuesta al enunciado.
Análisis de relaciones (TIPO III)	Dos oraciones separadas por la palabra PORQUE con cuatro (4) opciones de respuesta	Tanto la afirmación como la razón pueden ser verdaderas o falsas. El examinado evalúa tanto su valor de verdad como la relación lógica entre ellas.

d. Ejemplos de preguntas

Algunos ejemplos de modelos o tipos de preguntas que podrá encontrar en la prueba de conocimientos se incluyen a continuación:

Ejemplos de preguntas tipo I

En las siguientes preguntas encontrará un enunciado con 4 afirmaciones, una de las cuales corresponde a la respuesta correcta de la afirmación, selecciónela y márkela en la hoja de respuestas.

1- El plazo establecido para dar respuesta al derecho de petición de queja es de

- A. ocho días hábiles
- B. doce días hábiles
- C. quince días hábiles
- D. veinte días hábiles

RESPUESTA: C

Justificación: En virtud del artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 que entró a regir a partir del 2 de julio de 2012, el plazo establecido para dar respuesta al derecho de petición de queja es de 15 días hábiles.

2- El plazo perentorio para el cumplimiento del fallo de tutela dictada por el juez, en ningún caso podrá exceder

- A. las 48 horas
- B. las 72 horas
- C. los 12 días hábiles
- D. los 15 días hábiles

RESPUESTA: A

Justificación: El artículo 29, numeral 5, del Decreto 2591 de 1991, determina el contenido del fallo de tutela dictado por autoridad competente. Debido a que lo que se vulneran y pretenden proteger son derechos fundamentales su carácter es perentorio e inmediato.

3- Una acción de tutela es improcedente cuando se

- A. dirige contra acciones u omisiones de particulares
- B. dirige contra acciones u omisiones de autoridades públicas
- C. pretende proteger derechos colectivos
- D. pretende garantizar derechos constitucionales fundamentales

RESPUESTA: C

Justificación: Artículo 6, numeral 3, Decreto 2591 de 1991, determina las causales de improcedencia de la tutela. Ya que esta clase de derechos se

encuentran contenidos a partir del artículo 88 de la Constitución Nacional donde se protegen a través de otras acciones como las acciones de grupo o las acciones populares.

- 4- “Todo signo nos permite inferir lo que significa. No obstante, hagamos en este momento una observación con respecto a este término: nuestra apreciación, en estos procesos, puede resultar falible, pero también es perfectible si somos capaces de rectificarlo”.

Tomado de: El valor de la palabra en la expresión y la comunicación. Bogdan Piotrowski

En el anterior fragmento, las palabras *falible* y *perfectible* se pueden remplazar, respectivamente, por

- A. preciso y equivocado
- B. inexacto y correcto
- C. certero e inmejorable
- D. justo y desafortunado

RESPUESTA: B

Justificación: La pregunta indaga por los sinónimos de las palabras falible y perfectible. La opciones A y D presentan antónimos de estas palabras. La opción C presenta dos palabras que no son sinónimos de las palabras.

- 5- Los antiguos se dieron cuenta que el lenguaje, tratado instrumentalmente, puede amenazar la claridad del pensamiento y el conocimiento.

Tomado de: El valor de la palabra en la expresión y la comunicación. Bogdan Piotrowski

De la anterior afirmación se puede concluir que

- A. el lenguaje cotidiano interfiere con la claridad del pensamiento y el conocimiento
- B. es indispensable tratar el lenguaje instrumentalmente para darle claridad al pensamiento y al conocimiento

- C. para lograr claridad en el pensamiento y en el conocimiento se debe emplear un lenguaje especializado
- D. la claridad del pensamiento y el conocimiento se logra con la capacidad de análisis y argumentación

RESPUESTA: C

Justificación: Se indaga por un tópico parcial deducible a partir de lo expuesto. La opción A alude de modo explícito a información dada en el texto. La opción B refiere a una información contraria a las deducciones posibles. La opción D no tiene relación con la pregunta.

Responda las preguntas 6 y 7, teniendo en cuenta el siguiente texto.

ASTRONÁUTICA
Observatorio espacial SOHO

Se han cumplido cinco años de permanencia en el espacio del observatorio SOHO. Los datos que ha podido enviar, desde su privilegiada posición entre el Sol y la Tierra, están revolucionando nuestro conocimiento sobre el Sol. El observatorio solar SOHO es un proyecto conjunto de la Agencia Espacial Europea y la NASA que está permitiendo que los científicos puedan estudiar la atmósfera exterior del Sol, el viento solar y el medio interplanetario, así como sondear las condiciones físicas del interior del Sol, un astro muy dinámico. Participa en estos estudios el Departamento de Astronomía y Meteorología de la Universidad de Barcelona. SOHO ha proporcionado imágenes y datos que están siendo utilizados en la producción de documentales científicos y de entrenamiento, por ejemplo, la película SolarMax, que se proyecta en el IMAX.

Tomado de revista Mundo Científico, No. 224. Barcelona, RBA, 2001.

6- Según lo planteado en el texto, el Observatorio Espacial SOHO es un

- A. lugar desde el cual se puede conocer más de cerca el Sol
- B. experimento espacial para conocer la Tierra y el Sol
- C. estudio que ha permitido hacer documentos científicos y de entretenimiento
- D. proyecto científico que ha posibilitado un mayor conocimiento sobre el Sol

RESPUESTA: D

Justificación: La pregunta indaga por el tema global del texto. Las opciones B y C plantean aspectos parciales del tema. La opción A no tiene relación con el texto. La opción D responde de manera completa la pregunta.

7- Del análisis del texto y de la referencia de publicación puede concluir que la intención de éste es

- A. informar y destacar el trabajo de la Universidad de Barcelona
- B. narrar una experiencia y mostrar por qué ha sido exitosa
- C. describir con detalle los usos de la información del Observatorio
- D. dar créditos a la Nasa y mostrar la importancia de lo realizado

RESPUESTA: A

Justificación: Se trata de que el evaluado comprenda que la intención del texto se relaciona con el medio en el que ha sido publicado. La opción B no es correcta porque no se trata de un texto narrativo. La C tampoco porque la información expuesta no entra en detalles; la opción D no relaciona con el medio de publicación, por ello tampoco es válida.

Ejemplo de preguntas tipo II:

Este tipo de pregunta consta de un enunciado y cuatro opciones de respuesta marcadas con los números 1, 2, 3 y 4. Usted debe seleccionar la respuesta correcta según corresponda con una de las siguientes opciones:

- Si las opciones 1, 2 y 3 son correctas, rellene el óvalo A.
- Si las opciones 1 y 3 son correctas, rellene el óvalo B.
- Si las opciones 2 y 4 son correctas, rellene el óvalo C.
- Si solamente la opción 4 es correcta, rellene el óvalo D.

8- Respecto del presupuesto de las Empresas Sociales del Estado se puede asegurar que:

- 1. El presupuesto de ingresos comprende la disponibilidad inicial, los ingresos corrientes que se esperan recaudar durante la vigencia fiscal y los recursos de capital.
- 2. La disponibilidad final corresponde a la diferencia existente entre el presupuesto de ingresos y el presupuesto de gastos.

3. El presupuesto de gastos comprende las apropiaciones para gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión que se causen durante la vivencia fiscal respectiva.
4. El presupuesto de las mismas está limitado a los ingresos corrientes que produzca, restando los gastos transferibles al gobierno central.

RESPUESTA: A

Justificación: aplicando los criterios de la Ley 819 de 2003.

Ejemplos de preguntas tipo III:

Este tipo de pregunta consta de una **afirmación** (A) y una **razón** (R), usted deberá establecer la veracidad tanto de la afirmación como de la razón y luego hallar la relación que exista entre éstas.

Si la A y la R son verdaderas y la R es una explicación correcta de la A, marque A.
Si la A y la R son verdaderas, pero la R no es una explicación correcta de la A, marque B.
Si la A es verdadera, pero la R es falsa, marque C.
Si la A es falsa, pero la R es verdadera, marque D.

9- Los textos narrativos presentan con claridad y rigor los rasgos característicos de personas, animales, objetos, fenómenos o situaciones

PORQUE

En los textos narrativos, el narrador ordena los hechos y los cuenta, caracteriza a los personajes y decide el desarrollo de la acción.

RESPUESTA: D. La **Afirmación** es falsa, pero la **Razón** es verdadera.

Justificación: la definición hace referencia a los textos descriptivos. La razón es correcta.

10- Hablar es la manifestación más importante de la expresión lingüística humana

PORQUE

A través del habla, los hablantes intercambian mensajes para compartir el pensamiento.

RESPUESTA: A. Tanto la **Afirmación** como la **Razón** son verdaderas.

Justificación: Las manifestaciones más importantes de la expresión lingüística humana son hablar y escribir. Además es a través del habla y la escritura que los hablantes intercambian mensajes para compartir el pensamiento.

11- El Doctor Rodolfo Llinás es un reconocido científico colombiano

PORQUE

El Doctor Rodolfo Llinás inventó la vacuna contra el dengue.

RESPUESTA: C. La **Afirmación** es verdadera, pero la **Razón** es falsa.

Justificación: La afirmación es verdadera, el Doctor Rodolfo Llinás ha realizado importantes investigaciones en diferentes ámbitos de la ciencia, actualmente se encuentra trabajando en la posibilidad de cambiar la naturaleza del agua, basado en el descubrimiento realizado por algunos físicos en Nueva York, quienes descubrieron como cambiarle la estructura. La razón es falsa ya que fue otro científico quien inventó la vacuna contra el dengue.

e. Validación de preguntas

La construcción de un test es un proceso complejo, sistemático y exige un modelo psicométrico para desarrollarse. En términos generales los test siguen las siguientes fases: 1. Identificación del rasgo a medir, 2. Identificación del propósito o finalidad para el que se utilizarán las puntuaciones del test, 3. Elaboración de un conjunto amplio de ítems, 4. Análisis detallado de cada ítem, 5. Selección de los ítems del test, 6. Estudio de las características del test y estimación del rasgo, 7. Especificación del análisis estadístico que se realizará para la versión definitiva del test. 8. Diseño de los posibles materiales auxiliares que serán utilizados en la aplicación del test y 9. El test como producto final.

En cualquier prueba o test la confiabilidad o fiabilidad como la validez conducen al desarrollo y mejoramiento de las pruebas de conocimiento. Al estar bien construidas y tener altas propiedades psicométricas, las pruebas, permiten realizar un proceso de evaluación exhaustivo y adecuado, que conduce a la toma de decisiones y clasificación de concursantes.

Por ejemplo, una prueba de inteligencia general tendrá un elevado grado de validez si asigna puntuaciones altas a las personas muy inteligentes, puntuaciones medias a las personas medianamente inteligentes y puntuaciones bajas a las

personas de poca inteligencia. La validación es un proceso continuo, que incluye procedimientos diferentes para comprobar si la prueba mide realmente lo que dice medir.

Para la prueba de conocimientos realizada, se utilizan dos tipos de validez: de contenido y de constructo. La validez de contenido garantiza que los ítems que forman la prueba son una muestra representativa del contenido que pretende evaluar. La validez de contenido es eminentemente práctica y se realiza a través de jueces expertos en los temas a evaluar. La validez de constructo se realizará utilizando el análisis factorial, para las pruebas comportamentales. A las pruebas de conocimientos se les aplicará validez de constructo a través del modelo de Rasch, para verificar que la prueba mide apropiadamente lo que pretende medir.

2. Prueba de competencias comportamentales

La prueba de competencias comportamentales evalúa las características personales relacionadas con las competencias, que se demuestran en forma de conductas de acuerdo a circunstancias específicas de cada cargo y que permiten establecer el ajuste al perfil esperado.

a. Forma de respuesta

Las personas en la prueba de competencias comportamentales encontrarán EN LA PRIMERA PARTE DE LA PRUEBA, un grupo de preguntas con dos frases con sentido **positivo** enfrentadas, que pueden ser calificadas escogiendo aquella con la que la persona se **identifique más**, siguiendo estas instrucciones:

Por favor, marque cero, uno, dos o tres, según la manera como cada frase refleja su comportamiento laboral. Las únicas opciones de respuesta son:

- A. 3-0,
- B. 0-3,
- C. 2-1,
- D. 1-2.

Tenga en cuenta que siempre la suma de puntos de las dos casillas tanto de la izquierda como la de la derecha, debe ser 3. Así aparecerán el día de la prueba en el cuestionario. Dos (2) afirmaciones en columnas enfrentadas.

Significado de los puntajes:

- 3: Totalmente de acuerdo
- 2: De acuerdo
- 1: En desacuerdo
- 0: Totalmente en desacuerdo

Respuesta	IZQUIERDA	DERECHA
A	3	0
B	0	3
C	2	1
D	1	2

EJEMPLO:

	IZQUIERDA	DERECHA
1	Con frecuencia alcanzo mis objetivos personales	Normalmente llego a tiempo a una cita

En la hoja de respuestas la persona rellenó así:

1	A ☒	B ☐	C ☐	D ☐
---	------------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

En este ejemplo, la persona escogió la respuesta 3-0 y rellenó la casilla correspondiente a la letra A en la hoja de respuestas, porque piensa que está **totalmente de acuerdo** con la frase de la izquierda y se siente **más** identificada, y **totalmente en desacuerdo** con la frase de la derecha, con la que se siente **menos** identificada.

b. Ejemplo de preguntas

ANALICE OTROS EJEMPLOS DE PREGUNTAS Y LAS RESPUESTAS QUE UNA PERSONA PODRÍA MARCAR. RECUERDE QUE EN ESTA PARTE, EL NÚMERO MÁS ALTO ES PARA **SU MEJOR COMPORTAMIENTO**:

Respuesta	IZQUIERDA	DERECHA
A	3	0
B	0	3
C	2	1

D	1	2
---	---	---

	IZQUIERDA	DERECHA
1	Me siento tranquilo si en el trabajo me exigen	Enfrento mis problemas con gran energía

En la hoja de respuestas la persona rellenó así:

1	A ☒	B ☐	C ☐	D ☐
---	------------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

	IZQUIERDA	DERECHA
2	Manifiesto asertivamente las diferencias de opinión frente a mis jefes y compañeros de trabajo	Cuando algo me pone verdaderamente furioso, puedo calmarme muy pronto

En la hoja de respuestas la persona rellenó así:

2	A ☐	B ☒	C ☐	D ☐
---	-------------------------	------------------------------------	-------------------------	-------------------------

	IZQUIERDA	DERECHA
3	Hago seguimiento sistemático a las actividades a mi cargo aplicando sistemas de evaluación y medición	Pienso siempre las cosas antes de exponerlas ante mis compañeros de trabajo

En la hoja de respuestas la persona rellenó así:

3	A ☐	B ☐	C ☒	D ☐
---	-------------------------	-------------------------	------------------------------------	-------------------------

	IZQUIERDA	DERECHA
4	Prefiero siempre decir la verdad	Preparo estrategias eficientes que brinden a otros los elementos necesarios para adaptarse al cambio

En la hoja de respuestas la persona rellenó así:

4	A ☒	B ☐	C ☐	D ☐
---	------------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

En las anteriores preguntas, observe atentamente cuál de las opciones de respuesta escogió la persona. Recuerde que el puntaje más alto es para **EL COMPORTAMIENTO QUE ES MEJOR VALORADO POR CADA ASPIRANTE**.

EN LA SEGUNDA PARTE DE LA PRUEBA de competencias comportamentales encontrará afirmaciones con dos frases **NEGATIVAS ENFRENTADAS**, que pueden ser calificadas escogiendo aquel comportamiento con el que usted se identifique **MENOS**, siguiendo las instrucciones:

*Por favor, marque A, B, C o D para el comportamiento **más** inaceptable, según su juicio. El puntaje más alto, será para la frase de aquel comportamiento con el que usted se identifique **MENOS**.*

Las únicas opciones de respuesta son:

- A. 3-0,
- B. 0-3,
- C. 2-1,
- D. 1-2

Tenga en cuenta que siempre la suma de puntos de las dos casillas tanto de la izquierda como la de la derecha, debe ser 3. Así aparecerán el día de la prueba en el cuestionario. Dos (2) afirmaciones en columnas enfrentadas.

- 3: Totalmente en desacuerdo
- 2: En desacuerdo
- 1: De acuerdo
- 0: Totalmente de acuerdo

Respuesta	IZQUIERDA	DERECHA
A	3	0
B	0	3
C	2	1
D	1	2

EJEMPLO:

	IZQUIERDA	DERECHA
5	Cuando las personas son tercas, con frecuencia termino humillándolas	Me cuesta trabajo conservar la calma durante la ejecución de las actividades a mi cargo en condiciones de estrés

En este ejemplo, la persona escogió la respuesta 0-3, la marcó y – rellenó- la opción B, porque piensa que la opción de la **izquierda** es el comportamiento con el que se identificó **MENOS** y está totalmente en desacuerdo.

En la hoja de respuestas la persona rellenó así:

5	A ☐	B ☒	C ☐	D ☐
---	-------------------------	------------------------------------	-------------------------	-------------------------

ANALICE ESTOS OTROS EJEMPLOS DE PREGUNTAS Y LAS RESPUESTAS QUE UNA PERSONA MARCÓ. RECUERDE QUE EN ESTA PARTE, EL NÚMERO MÁS ALTO ES PARA EL COMPORTAMIENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA **MENOS**.

Respuesta	IZQUIERDA	DERECHA
A	3	0
B	0	3
C	2	1
D	1	2

Afirmación	IZQUIERDA	DERECHA
6	Con frecuencia me cuesta mucho trabajo encontrar solución a los problemas o situaciones que me asignan en cumplimiento de mis funciones	Si estoy próximo a obtener una meta que estaba buscando, ocasionalmente pierdo el empeño en esa actividad

En la hoja de respuestas la persona rellenó así:

6	A ☐	B ☒	C ☐	D ☐
---	-------------------------	------------------------------------	-------------------------	-------------------------

Afirmación	IZQUIERDA	DERECHA
7	Se me dificulta distribuir adecuadamente mi trabajo a lo largo del día	Me queda complicado cumplir las metas de mi departamento

En la hoja de respuestas la persona rellenó así:

7	A ☐	B ☐	C ☒	D ☐
---	-------------------------	-------------------------	------------------------------------	-------------------------

Afirmación	IZQUIERDA	DERECHA		
8	Desatiendo mi trabajo por darle prioridad a temas personales	Es difícil para mí resolver problemas muy complicados		
En la hoja de respuestas la persona rellenó así:				
8	A ☐	B ☒	C ☐	D ☐

Afirmación	IZQUIERDA	DERECHA		
9	Siento rabia cuando me contradicen	A veces ignoro al que me está hablando		
En la hoja de respuestas la persona rellenó así:				
9	A ☒	B ☐	C ☐	D ☐

En las anteriores preguntas, observe atentamente cuál de las opciones de respuesta escogió la persona. RECUERDE QUE EL NÚMERO MÁS ALTO fue asignado al comportamiento con el cual se identificó **MENOS**.

C. Componentes de las competencias comportamentales

Las competencias que serán evaluadas en cada una de las pruebas están establecidas en el manual de funciones y se incluyeron en cada una de las convocatorias. Las puede consultar en la página www.procuraduria.gov.co. La prueba de competencias comportamentales tendrá un total de 100 preguntas. En el siguiente cuadro se especifica la estructura de la prueba de competencias comportamentales:

CONVOCATORIAS	NÚCLEO	NOMBRE COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS POR NÚCLEO	PORCENTAJE TOTAL	TOTAL PREGUNTAS PRUEBA
1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16 y 17	NÚCLEO COMÚN	Responsabilidad con la Organización	40	40%	100
		Organización del Trabajo			
	NÚCLEO ESPECÍFICO	Orientación al usuario	60	60%	
		Cumplimiento de parámetros de trabajo			
		Gestión de recursos			
	18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31-32-33-34	NÚCLEO COMÚN	Responsabilidad con la Organización	40	
Organización del Trabajo					
NÚCLEO ESPECÍFICO		Gestión de la información	60	60%	
		Cumplimiento de parámetros de trabajo			
		Objetividad			

CONVOCATORIAS	NÚCLEO	NOMBRE COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS POR NÚCLEO	PORCENTAJE TOTAL	TOTAL PREGUNTAS PRUEBA
35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45-46-47-48-49-50-51-52-53-54-55	NÚCLEO COMÚN	Responsabilidad con la Organización	40	40%	100
		Organización del Trabajo			
	NÚCLEO ESPECÍFICO	Pensamiento analítico	60	60%	
		Aprendizaje continuo			
		Cumplimiento de parámetros de trabajo			
56-57-58-59-60-61-62-63-64-65-66-67-68-69-70-71-72-73-74-75-76	NÚCLEO COMÚN	Responsabilidad con la Organización	40	40%	100
		Organización del Trabajo			
	NÚCLEO ESPECÍFICO	Investigación	60	60%	
		Pensamiento conceptual			
		Orientación a resultados			

Finalmente se incluye un cuadro con la definición conceptual de las competencias que serán evaluadas en la prueba de competencias comportamentales de acuerdo con lo especificado en el manual de funciones de cada convocatoria.

Nombre de la competencia	Descripción
Responsabilidad con la Organización	Capacidad para asumir con compromiso los objetivos de la Procuraduría General de la Nación o aquellos que le son asignados.
Organización del trabajo	Capacidad para realizar actividades siguiendo procesos, procedimientos, estándares o criterios establecidos o adoptados.
Aprendizaje continuo	Capacidad para adquirir permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades.
Cumplimiento de parámetros de trabajo	Capacidad para aplicar en sus labores la normatividad interna o externa.
Gestión de recursos	Es la capacidad para hacer uso eficiente de los recursos públicos y garantizar el acceso a la información gubernamental eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización.
Gestión de la información	Capacidad para acceder, evaluar y utilizar información relevante y pertinente. La relación con la información está determinada por la medida y la prudencia y por los lineamientos que determine la entidad.
Investigación	Capacidad para buscar información relevante y pertinente para analizarla y evaluarla con dominio técnico y experticia.
Objetividad	Capacidad para adoptar posiciones basadas en criterios cuantitativos.
Orientación a resultados	Es la capacidad de lograr las metas propuestas alineadas con la estrategia corporativa o con la misión de la entidad.
Orientación al usuario	Es la capacidad de atender y satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.
Pensamiento analítico	Es la capacidad para descomponer un todo en sus partes o a establecer nexos o relaciones entre los componentes de un todo. Eventualmente se orienta a la resolución de un problema.
Pensamiento conceptual	Es la capacidad de entender una situación o un problema a partir de los elementos que la conforman.

Con respecto a los resultados tener presente lo siguiente:

Resultados de la prueba de conocimientos: en la segunda semana de enero de 2013, se informará cuándo se publicarán los resultados.

Resultados de la prueba de competencias comportamentales: en la última semana de enero de 2013, se informará cuándo se publicarán los resultados.