



CONCEJO DISTRITAL DE  
**BARRANQUILLA**



**Universidad  
de Cartagena**  
Fundada en 1827

**CONCURSO PÚBLICOS DE MERITOS PARA LA  
ELECCIÓN DEL PERSONERO DISTRITAL DE  
BARRANQUILLA PARA EL PERIODO 2024-2028  
(RESOLUCIÓN No. 138 DE 17 DE JULIO DE 2023)**

**GUIA INSTRUCTIVA PARA LA  
PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE  
CONOCIMIENTO ACADÉMICO Y  
PRUEBA DE COMPETENCIAS  
LABORALES**

*Concejo Distrital de Barranquilla*

Esta cartilla o guía es una herramienta que le brinda información a los aspirantes sobre diversos aspectos de la prueba de conocimiento académico y competencias laborales, establecidas dentro de la convocatoria para proveer el cargo de Personero Distrital de Barranquilla para el periodo 2024-2028, la cual contiene aspectos relevantes como objetivo de las prueba, programación, generalidad de la prueba: estructuración, clasificación, ejes temáticos, tipos de preguntas y calificación, entre otros aspectos.



CONCEJO DISTRITAL DE  
**BARRANQUILLA**



**UN CONCEJO**  
HACIENDO *Historia*

# GUIA INSTRUCTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO ACADÉMICO Y LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES

**Barranquilla - Atlántico, agosto de 2023**



**Universidad  
de Cartagena**  
Fundada en 1827



## PRESENTACIÓN

El Concejo Distrital de Barranquilla, mediante la Resolución N° 138 del 17 de Julio de 2023, convocó a los ciudadanos interesados en participar en el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero (a) Distrital de Barranquilla para el periodo 2024-2028, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, en especial el numeral 8 artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, el Decreto único Reglamentario No. 1083 de 2015 y por las reglas contenidas en la convocatoria y las demás que rigen la materia.

En la convocatoria pública, se fijaron los requisitos sujetos a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización, moralidad, economía, celeridad, objetividad, imparcialidad, confiabilidad, validez de los instrumentos de eficacia y eficiencia y criterios de méritos para la selección del Personero, con la siguiente estructura: divulgación y publicación de la convocatoria pública, inscripción de aspirantes, publicación de lista de inscritos, publicación de lista de admitidos y no admitidos, **prueba de conocimiento académico (carácter eliminatorio)**, prueba de competencias laborales (carácter clasificatorio), valoración de estudios y experiencia (carácter clasificatorio) y entrevista.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta que la realización de las pruebas es una etapa fundamental dentro de la convocatoria, se ha diseñado esta cartilla instructiva que permitirá orientar a los aspirantes en la presentación de la prueba de conocimiento académico y la prueba de competencias laborales, cuyo objetivo es medir la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes, con relación a los conocimientos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades del cargo de Personero.

## OBJETIVO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO

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

## OBJETIVO DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES

**Obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como evaluar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.**



## POBLACIÓN OBJETIVO

La prueba de conocimiento académico se aplicará a los aspirantes admitidos que cumplen con las condiciones impartidas (requisitos mínimos exigidos) en la Resolución N° 138 del 17 de julio de 2023 del Concejo Distrital de Barranquilla, para proveer el cargo de Personero.

|   |  |
|---|--|
| <b>Denominación del empleo público:</b> | Personero  |
| <b>Naturaleza del empleo:</b>           | Periodo fijo.  |
| <b>Nivel jerárquico:</b>                | Directivo.   |
| <b>Objetivo del empleo:</b>             | Guardar y promover los derechos humanos, proteger el interés público y vigilar la conducta de quienes desempeñan funciones públicas de acuerdo a la Constitución y la Ley. |

## PROGRAMACIÓN DE LA PRUEBA.



**UN CONCEJO**  
HACIENDO *Historia*



Dirección: Carrera 45 # 48 – 31, Norte.

Centro Histórico

Institución Universitaria de Barranquilla

Barranquilla – Atlántico.

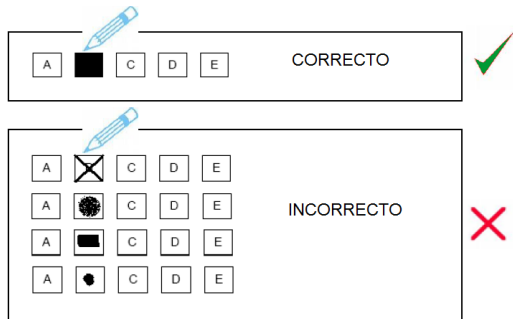


## INDICACIONES PARA PRESENTAR LA PRUEBA

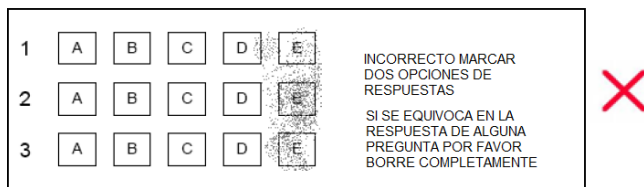
- Cerciórese de tener clara la dirección, salón donde fue citado para la prueba y seguir atentamente las instrucciones de la presente guía.
- Asista puntualmente al horario que ha sido citado y verifique que se encuentre en la lista fijada en la entrada del mismo.
- Espere en la puerta del salón hasta que sea llamado por el jefe del salón y le indique la silla que le corresponde, presente su documento de identificación (cedula de ciudadanía o contraseña), no se aceptará ningún otro documento. Cada silla estará identificada por el nombre del aspirante, cédula y código de identificación de la hoja de respuestas.
- No lleve hojas, libros, revistas, cuadernos, radios, teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos de cómputo, audio, video o conectividad.
- No portar durante la prueba relojes inteligentes.
- No se permitirá el uso de calculadoras o consulta de textos durante el examen.
- El delegado o jefe de salón se reservará el derecho de retener cualquier implemento que no se requiera para la prueba.
- Lleve lápiz mina negra N° 02, borrador de nata y tajalápiz.
- Atienda las instrucciones del jefe de salón responsable de administrar la prueba.
- Durante la presentación de la prueba no es posible hablar ni hacer comentarios con otras personas que también están aspirando; cualquier duda que tenga en relación con el material debe preguntarlo al jefe de salón y/o los auxiliares que estarán supervisando la presentación.



- Usted recibirá una bolsa de seguridad sellada con su nombre, documento de identificación, la cual contiene un (1) cuadernillo de examen integrado que contiene la prueba de conocimiento académico y la prueba de competencias laborales y dos (2) hojas de respuestas. La bolsa deberá permanecer cerrada hasta el inicio formal de la prueba. NO abra el cuadernillo antes que el jefe de salón lo indique.
- Verifique que sus nombres y apellidos estén escritos correctamente en las hojas de respuestas; de no ser así, deberá informarlo inmediatamente al jefe de salón.
- Cuando el jefe de salón le indique, comience a responder la prueba de conocimiento académico, una vez termine con esta prueba, comience a responder la prueba de competencias laborales.
- Una vez iniciada la prueba, el jefe de salón llegará a su puesto para registrar asistencia y realizar la confrontación dactilar.
- Lea cuidadosamente cada pregunta antes de contestarla.
- Verifique frecuentemente que el número de la pregunta que esté respondiendo corresponda con el número de la hoja de respuestas.
- Haga uso racional del tiempo establecido para la prueba. No exceda el tiempo dedicándose a una sola pregunta.
- No manche, no arrugue y no doble la hoja de respuestas.
- Marque en la hoja de respuestas sólo una opción de respuesta por cada pregunta con el lápiz de mina negra N.º 2.
- Llene completamente con lápiz No. 2 cada casilla correspondiente a sus respuestas seleccionadas como aparece a continuación.



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



- Cuando termine de contestar su prueba, levante su mano al jefe de salón quien recogerá el cuadernillo y la hoja de respuestas en su puesto.
- Una vez concluida la prueba y entregado el cuadernillo al jefe de salón, deberá abandonar el recinto de aplicación de la prueba.
- Recuerde que está prohibido retirar del salón cualquier material de la prueba.
- Recuerde que el examen se anulará ante cualquier intento de copia o fraude durante todo el tiempo de la prueba, sin importar si quien participe en dichos actos haya contestado o no previamente la prueba en su totalidad.
- Quienes lleguen retrasados podrán ingresar al salón siempre y cuando no haya transcurrido más de 15 minutos después de iniciada la prueba.
- No escriba nada en el cuadernillo.

## **INGRESO DE ORGANOS DE CONTROL**

En caso que algún órgano de control del orden Nacional o Distrital, haga presencia en el lugar de aplicación de la prueba, se permitirá su ingreso para dar mayor transparencia al proceso. Para el ingreso, la Universidad de Cartagena realiza las siguientes recomendaciones:

- Quien haga presencia en el lugar deberá identificarse con carnet o escarapelas de la institución a la cual pertenece.
- Al ingresar al salón de presentación de la prueba deberá ubicarse en el lugar permitido para tal fin, lo cual no implique algún tipo de interrupción a los aspirantes en el desarrollo de la misma.
- No se permitirá toma de fotografías al material utilizado por los aspirantes como (cuadernillos y hojas de respuestas), ya que es material intelectual de la Universidad de Cartagena y de este se prohíbe su reproducción física, magnética y/o electrónica.

# GENERALIDADES DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES

## ESTRUCTURACIÓN DE LA PRUEBA

### ➤ **CUADERNILLO DE PREGUNTAS.**






El cuadernillo de preguntas estará conformado por:

- ❖ Portada
- ❖ Aspectos generales de la prueba: duración, valor porcentual de la prueba, N° de preguntas, carácter de la prueba y ejes temáticos.
- ❖ Instrucciones
- ❖ Prueba de conocimiento académico: 20 preguntas de Competencias Básicas y 30 preguntas de Competencias de Conocimiento.
- ❖ Prueba de Competencias Laborales: 20 preguntas. Las opciones de respuestas son de selección múltiple con única respuesta



## ➤ HOJA DE RESPUESTAS.

Las hojas de respuestas tendrán la siguiente estructura:

|   |   |   |
|---|---|---|
| <br>UNIVERSIDAD DE<br>BARRANQUILLA | <br>UN CONCEJO<br>DISTRITAL<br><i>Historia</i> | <br>Universidad<br>de Cartagena<br>Fundada en 1827 |
|---|---|---|

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nombre _____    | RESOLUCIÓN No 138 DE JULIO 17 DE 2023  |
| Apellidos _____ | "Por medio de la cual se convoca, se reglamenta y se fija cronograma del concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero (a) Distrital de Barranquilla para el periodo 2024 - 2028" |
| Cédula _____    |  |
| CODIGO _____    |  |

| COMPETENCIAS BÁSICAS   | COMPETENCIAS DE CONDUCTA   |
|--|--|
| 1 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  | 1 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  |
| 2 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  | 2 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  |
| 3 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  | 3 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  |
| 4 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  | 4 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  |
| 5 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  | 5 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  |
| 6 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  | 6 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  |
| 7 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  | 7 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  |
| 8 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  | 8 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  |
| 9 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  | 9 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d  |
| 10 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d | 10 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
| 11 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d | 11 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
| 12 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d | 12 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
| 13 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d | 13 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
| 14 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d | 14 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
| 15 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d | 15 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
| 16 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d | 16 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
| 17 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d | 17 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
| 18 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d | 18 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
| 19 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d | 19 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
| 20 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d | 20 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
|  | 21 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
|  | 22 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
|  | 23 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
|  | 24 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
|  | 25 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
|  | 26 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
|  | 27 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
|  | 28 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
|  | 29 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |
|  | 30 <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d |

Firmado:  
Nombre y Apellidos:  
Cédula:



Universidad  
de Cartagena  
Fundada en 1827

Nombre \_\_\_\_\_  
Apellidos \_\_\_\_\_  
Cédula \_\_\_\_\_  
CODIGO \_\_\_\_\_

**RESOLUCIÓN No 138 DE JULIO 17 DE 2023**

"Por medio de la cual se convoca, se reglamenta y se fija cronograma del concurso público de méritos para proveer al cargo de Persaero (a) Distrital de Barranquilla para el periodo 2024 - 2028"

**COMPETENCIAS LABORALES**

- 1  a  b  c  d
- 2  a  b  c  d
- 3  a  b  c  d
- 4  a  b  c  d
- 5  a  b  c  d
- 6  a  b  c  d
- 7  a  b  c  d
- 8  a  b  c  d
- 9  a  b  c  d
- 10  a  b  c  d
- 11  a  b  c  d
- 12  a  b  c  d
- 13  a  b  c  d
- 14  a  b  c  d
- 15  a  b  c  d
- 16  a  b  c  d
- 17  a  b  c  d
- 18  a  b  c  d
- 19  a  b  c  d
- 20  a  b  c  d

Firmado:  
Nombre y Apellidos:  
Cédula:

- ❖ En la parte superior – nombre de la convocatoria, Resolución de la convocatoria, datos de identificación del aspirante: nombre, apellidos y cédula de cada aspirante todo debidamente digitalizado.
- ❖ En la hoja de respuestas correspondiente a la prueba de conocimiento académico se encuentran los numerales del 1 al 20 (competencias básicas), del 1 al 30 (competencias de conocimiento) cada numeral con opciones de respuesta a b c d.
- ❖ En la hoja de respuestas correspondiente a la prueba de competencias laborales se encuentran los numerales del 1 al 20. Cada numeral con opciones de respuesta a b c d.
- ❖ En la parte izquierda – espacio para firma y para rectificar datos de identificación.

## EJES TEMÁTICOS

Los ejes temáticos de la prueba de conocimiento académico, se determinaron en razón a las responsabilidades del cargo, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.5. el Decreto 1083 de 2015, las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo público y se define con base en el contenido funcional del mismo, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos. Estos ejes temáticos, de igual manera, fueron declarados en la Resolución N°138 del 17 de julio de 2023 del Concejo Distrital de Barranquilla.

| <b>EJES TEMATICOS</b>   |
|---|
| <b>COMPETENCIAS BASICAS</b>                                     |
| LEY DE TRANSPARENCIA  |
| ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN   |
| SERVICIO AL CIUDADANO   |
| ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL          |
| CONTROL INTERNO (MECI) Y SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD       |
| CONOCIMIENTOS EN INFORMÁTICA (WORD, EXCEL, POWERPOINT, INTERNET |
| <b>COMPETENCIAS DE CONOCIMIENTO</b>                             |
| DERECHO CONSTITUCIONAL.   |
| DERECHOS HUMANOS E INTERNACIONAL HUMANITARIO.                   |
| DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL.                             |
| DERECHO ADMINISTRATIVO.   |
| DERECHO DE POLICÍA.   |
| DERECHO CIVIL, PROCESAL CIVIL, COMERCIAL Y DE FAMILIA.          |

DERECHO PENAL Y PROCEDIMIENTO PENAL.

RÉGIMEN MUNICIPAL.

NORMAS SOBRE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

DERECHO DISCIPLINARIO.

NORMAS SOBRE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ESTATAL.

SERVICIOS PÚBLICOS.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ALTA GERENCIA.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA



## TIPO DE PREGUNTAS

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

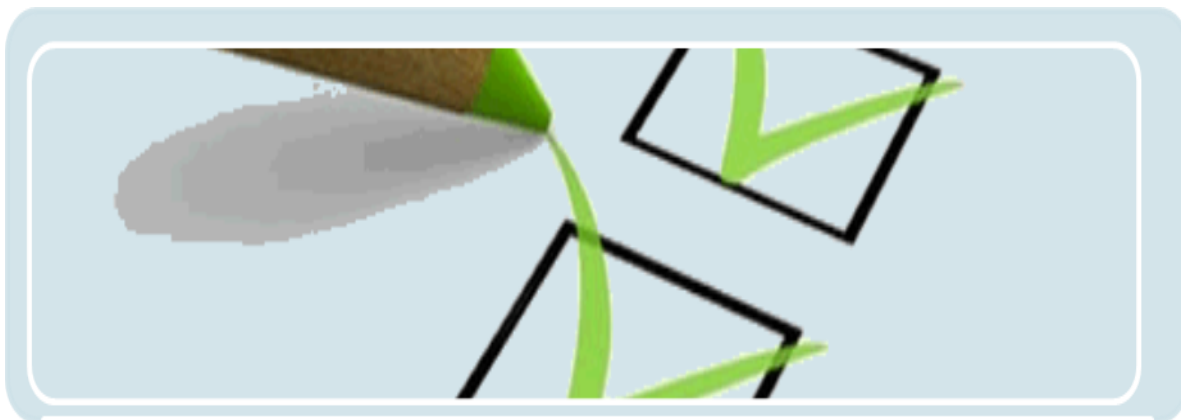
Selección múltiple con única respuesta: se caracterizan por tener un enunciado y cuatro alternativas u opciones de respuesta, identificadas con los literales a, b, c y d. El aspirante debe seleccionar y marcar en la hoja de respuestas aquella opción que considere correcta.

### **Ejemplo:**

#### **1. El Personero Distrital es elegido por:**

- a. La Asamblea Departamental de terna enviada por el Concejo Distrital
- b. El Tribunal Administrativo de terna enviada por el Concejo Distrital
- c. El Concejo Distrital por concurso público de méritos
- d. El Concejo Distrital de terna enviada por el alcalde

## PARA SABER...



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

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



## PROCESO DE EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN.

### PRUEBA DE CONOCIMIENTO ACADEMICO

Es de carácter eliminatorio y tiene un peso porcentual de 80 %. El resultado obtenido en la prueba de conocimiento académico será multiplicado por el peso porcentual.

La prueba se calificará en una escala de 0 a 100. Será calificada de la siguiente manera:

- Competencias básicas: cada respuesta correcta equivale a 1,25 puntos.
- Competencias de conocimiento: cada respuesta correcta equivale a 2,5 puntos.

El puntaje mínimo aprobatorio es de 75 puntos sobre 100.

La prueba cumple con los estándares de calidad necesarios para evaluar los conocimientos pertinentes y relevantes que deben poseer las personas que aspiran a desempeñar el empleo público de personero.

Esta conformada por 50 preguntas. 20 preguntas de competencias básicas y 30 preguntas de competencias de conocimiento, que evaluarán los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público al servicio del estado conoce de este.

## PRUEBA DE COMPETENCIAS

Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público, necesarias para el desempeño del cargo de Personero, esta prueba es de carácter clasificatorio y se evaluarán las siguientes competencias:

| <b>COMPETENCIAS DEL NIVEL DIRECTIVO</b>       | <b>COMPETENCIAS COMUNES</b>                  |
|---|--|
| <b>Visión estratégica</b>                     | <b>Aprendizaje continuo</b>                  |
| <b>Liderazgo efectivo</b>                     | <b>Orientación a resultados</b>              |
| <b>Planeación</b>                             | <b>Orientación al usuario y al ciudadano</b> |
| <b>Toma de decisiones</b>                     | <b>Compromiso con la organización</b>        |
| <b>Gestión del desarrollo de las personas</b> | <b>Trabajo en equipo</b>                     |
| <b>Pensamiento sistémico</b>                  | <b>Adaptación al cambio</b>                  |
| <b>Resolución de conflictos</b>               |  |

## TIPO DE PREGUNTAS

Para la prueba de competencias laborales se emplearán preguntas de selección múltiple con única respuesta. Para esta prueba el enunciado está constituido por una situación o caso problema, así como por una instrucción en la que se pide al aspirante que tome una decisión o indique el curso de acción a seguir, a partir de lo mencionado en el caso.

Las opciones de respuesta, muestran diferentes acciones a realizar y aparecen identificadas con las letras a, b, c y d. Una sola de las opciones da cuenta de los comportamientos asociados con la competencia evaluada y el concursante debe elegir la opción que considere sería el curso de acción que seguiría, de estar en dicha situación.

### Ejemplo:

- 1. Se presenta un error en un proceso que usted ha liderado con otro compañero de trabajo. Aunque no es claro, el error pudo ser causado por una decisión suya, ante esto usted:**
  - a. Admite parte de su responsabilidad y anima a su compañero a que asuma la otra parte.
  - b. Espera a que se aclare la causa del error antes de asumir su responsabilidad.
  - c. Asume toda la responsabilidad por el error eximiendo a su compañero.
  - d. Le hace saber a su compañero que él es el responsable, porque usted casi nunca comete errores.



## PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES





CONCEJO DISTRITAL DE  
**BARRANQUILLA**



**Universidad  
de Cartagena**  
Fundada en 1827

# FIN