



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DE SUCRE

GUIA INSTRUCTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO ACADÉMICO

Asamblea Departamental de Sucre

Esta cartilla es una herramienta que le brinda información a los aspirantes sobre diversos aspectos de la prueba de conocimiento académico, establecida dentro de la convocatoria para proveer el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Sucre, 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.



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DE SUCRE

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL
SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL DE SUCRE
(RESOLUCIÓN N° 062 DEL 26 DE OCTUBRE DE 2018)**

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

Sincelejo – Sucre, Noviembre de 2018.



**Universidad
de Cartagena**
Fundada en 1827





PRESENTACIÓN

La Asamblea Departamental de Sucre, mediante Resolución No. 062 del 26 de octubre de 2018, convocó a los ciudadanos interesados e interesadas en participar en la convocatoria pública para la elección del cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Sucre.

En la convocatoria pública, se fijaron los requisitos, procedimientos que garantizarían los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de méritos para la selección del Secretario General de la Asamblea de Sucre, con la siguiente estructura: aviso de convocatoria, divulgación, inscripción, lista de elegidos, pruebas, criterios de selección, entrevista, conformación de la lista de seleccionados y elección.

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



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DE SUCRE

OBJETIVO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO

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



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DE SUCRE



POBLACIÓN OBJETIVO

La prueba de conocimiento se les aplicará a los aspirantes admitidos que cumplen con las condiciones impartidas (requisitos mínimos exigidos) en la Resolución N° 062 del 26 de octubre de 2018 de la Asamblea Departamental de Sucre, para proveer el cargo de Secretario General.

Denominación del empleo público:	Secretario General
Naturaleza del empleo:	Periodo fijo.
Nivel jerárquico:	Directivo
Objetivo del empleo:	Planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas de la Asamblea Departamental, generando los procesos adecuados para un funcionamiento óptimo de la misma, permitiendo así el cumplimiento a su misión.

PROGRAMACIÓN DE LA PRUEBA.

CITACIÓN



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DE SUCRE



Fecha: 19 de Noviembre de 2018



Hora de ingreso: 8:00 A.M

Hora de inicio de la prueba: 8:30 A.M



Duración: 1 hora



Lugar: Edificio Gobernación de Sucre
Salón Corcovado

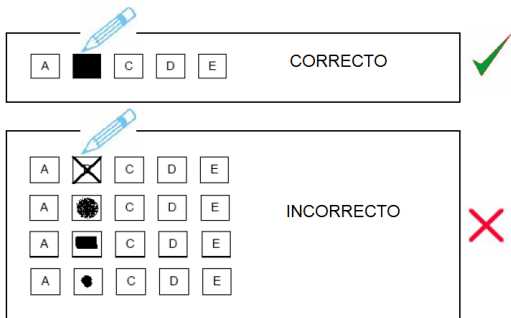
Dirección: Calle 25 #25B -35 Edificio Gobernación de Sucre
Sincelejo, Sucre



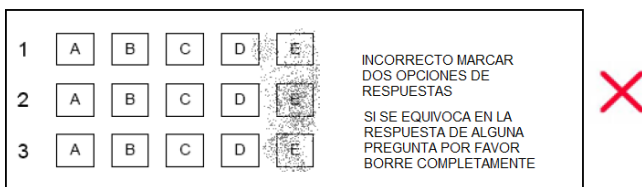
INDICACIONES PARA PRESENTAR LA PRUEBA

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

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



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



- No lleve hojas, libros, revistas, cuadernos, radios, teléfonos celulares, PCS, beepers, PDA u otros dispositivos de cómputo, audio, video o conectividad.

- No se permitirá el uso de calculadoras o consulta de textos durante el examen.
- El delegado o jefe de salón se reservará el derecho de retener cualquier implemento que no se requiera para la prueba.
- Cuando termine de contestar haga una señal al jefe de salón quien recogerá el cuadernillo y la hoja de respuestas en su puesto.
- Durante la presentación de la prueba no es posible hablar ni hacer comentarios con otras personas que también están aspirando; cualquier duda que tenga en relación con el material debe preguntarlo a los auxiliares que estarán supervisando la presentación.
- Recuerde que el examen se anulará ante cualquier intento de copia o fraude durante todo el tiempo de la prueba, sin importar si quien participe en dichos actos haya contestado o no previamente el cuadernillo en su totalidad.
- Quienes lleguen retardados podrán ingresar al salón siempre y cuando no haya transcurrido más de 15 minutos después de iniciada la prueba.



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DE SUCRE

GENERALIDADES DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO.

ESTRUCTURACIÓN DE LA PRUEBA

➤ CUADERNILLO DE PREGUNTAS.





El cuadernillo de preguntas estará conformado por:

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



HOJA DE RESPUESTAS.

La hoja de respuestas tendrá la siguiente estructura:

Asamblea Departamental de Sucre
Universidad de Cartagena
Fundada en 1827

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SUCRE

Resolución N° 062 del 26
de octubre de 2018

Nombre	_____
Apellidos	_____
Cédula	_____

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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
31	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
32	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
33	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
34	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
35	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
36	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
37	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
38	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
39	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
40	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
41	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
42	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
43	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
44	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
45	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
46	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
47	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
48	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
49	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
50	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D

FIRMADO: _____
NOMBRE Y APELLIDOS: _____

CÉDULA: _____

Referencia: #1114

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

EJES TEMÁTICOS

Los ejes temáticos de la prueba de conocimiento, se determinaron en razón a las responsabilidades del cargo, conforme lo señala la Constitución, la ley y las funciones determinadas en el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Sucre (Artículo 24, artículo 2 inciso 4 del acto legislativo 02 del 2015), Ordenanza 040 del 20 de diciembre del 2017, Ley 1904 de 2018 y la Resolución No. 062 del 26 de octubre de 2018, atendiendo las actuaciones de naturaleza administrativa y la naturaleza pública del cargo al que se aspira.

Ejes Temáticos

Reglamento interno de la Asamblea Departamental de Sucre, ordenanza 014 del 2016, modificación del reglamento interno en los artículos 7, 16, 18 y 95 de la ordenanza 014 del 2016.

Ordenanza 040 del 20 de diciembre del 2017, se establece la escala salarial y el manual de funciones de los empleados de la Asamblea Departamental de Sucre.

Régimen Departamental (Decreto Ley-1222 de 1986).

Estructura del estado especialmente en lo relacionado con el ente territorial (Departamento).

TIPO DE PREGUNTAS

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

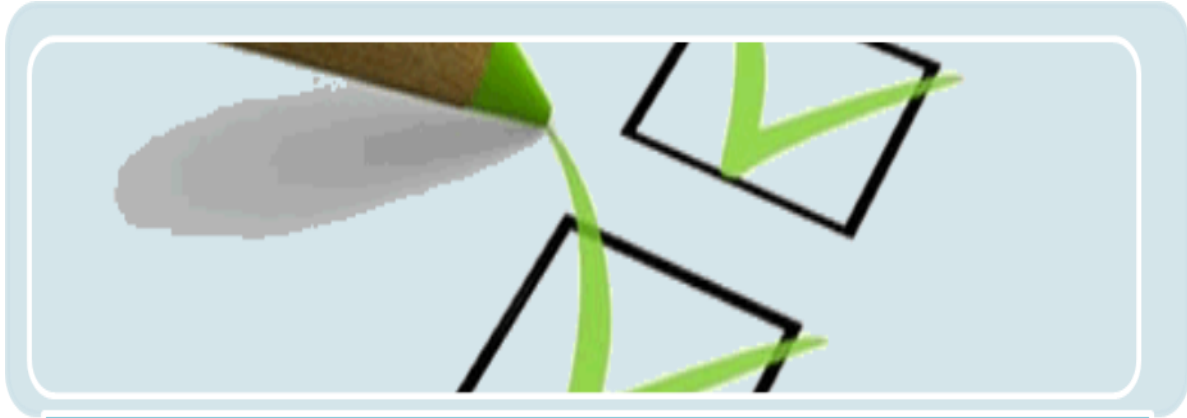
Selección múltiple con única respuesta: se caracterizan por tener un enunciado y cuatro alternativas u opciones de respuesta, identificadas con los literales A, B, C y D. El aspirante debe seleccionar y marcar en la hoja de respuestas aquella opción que considere correcta.

Ejemplo:

1. Según el artículo 286 de la Constitución Política de Colombia, en donde se organizó el territorio del Estado Colombiano en "entidades territoriales" con autonomía para la gestión de sus interés, ¿Cuál de las siguientes opciones NO corresponde a una entidad territorial? :

- A. Provincias
- B. Departamentos
- C. Regiones
- D. Intendencias

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

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

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

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

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

FIN