

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL  
SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL  
DE SANTANDER, PARA EL PERÍODO ANUAL 2025**

Guía Metodológica para la Prueba de Conocimientos básicos  
académicos

## INTRODUCCIÓN

El 05 de noviembre de 2024, La Mesa directiva de la Honorable Asamblea Departamental de la Asamblea de Santander, emitió la Resolución 078 “*POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2.025*”, la cual fue aclarada por la Resolución 079 de 2024.

Dentro de las actividades previstas en el cronograma de tal convocatoria se encuentra la “*Aplicación de Pruebas de conocimientos*”, la cual busca evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer el cargo; es decir su competencia laboral, la cual ha sido definida por el Decreto 1083 de 2015<sup>1</sup> como “*la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poder y demostrar el empleado público*”.

Así las cosas, es menester emitir una guía metodológica con todos los aspectos a tener en cuenta por los aspirantes interesados en participar en el concurso ya identificado, al momento de presentar la prueba de conocimientos.

## INFORMACIÓN GENERAL

El artículo 24° de la Resolución 078 identificada anteriormente, estableció que la prueba de conocimientos “*Tiene como finalidad evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer el cargo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre éste y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos(...)*”.

En consecuencia, por medios de las preguntas que evalúan los aspectos de conocimiento de los aspirantes que se presentan al concurso público ya precitado, se busca establecer el nivel de cada uno de ellos en temas relacionados con la normatividad vigente que atañe el cargo a proveer.

La prueba será escrita y podrá ser presentada por los aspirantes admitidos que superen la etapa de requisitos mínimos al cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Santander.

## ESTRUCTURA, CONTENIDO DE LA PRUEBA, VALORACIÓN Y OTROS

### 1. Cantidad, valoración y temario:

La prueba de conocimientos básicos académicos tendrá cincuenta (50) preguntas escritas, cada una tendrá un valor de 2 puntos. La calificación de la evaluación se hará en una escala numérica de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales.

---

<sup>1</sup>ARTÍCULO 2.2.4.2 Definición de competencias.

Tales preguntas estarán relacionadas con las siguientes temáticas:

- Constitución Política.
- Derecho Constitucional Colombiano.
- Normatividad sobre Gerencia Pública.
- Contratación Estatal.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Código General Disciplinario.
- Presupuesto Público.
- Sistema de Control Interno – MECI.
- Conocimientos básicos de Herramientas Ofimáticas.

## 2. Carácter de las prueba

La prueba de conocimientos básicos académicos es de carácter ELIMINATORIO, motivo por el cual para que el aspirante pueda continuar en el proceso, debe obtener un puntaje mínimo de ochenta (80) puntos en la misma, razón por la cual el porcentaje de aprobación debe equivaler al ochenta por ciento (80%).

## 3. Tipo de preguntas prueba de Conocimientos básicos académicos.

El banco de preguntas con las que se evaluarán los conocimientos de los temas estará compuesto en su totalidad por de Selección Múltiple con Única Respuesta. Este tipo de preguntas están conformadas por un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta; el enunciado puede contener una frase incompleta, una interrogación, un texto o una gráfica; las opciones de respuesta aparecen identificadas con las letras A, B, C y D. Una sola de las opciones responde correctamente el enunciado, por tanto, el aspirante deberá marcar aquella que, a su juicio, considere es la respuesta correcta.

## 4. Criterios de eliminación de preguntas de prueba de Conocimientos básicos académicos.

Son criterios para la eliminación de preguntas en la prueba escrita de conocimientos los siguientes:

- Que el 95% o más de los aspirantes que presenten la prueba no conteste o conteste incorrecto a una misma pregunta.
- Que se logre demostrar ampliamente en una reclamación a los resultados de la prueba que ninguna de las opciones de respuesta a una pregunta es válida.

En los eventos en que, mediante una reclamación ante la prueba, los participantes logren demostrar ampliamente ante la Institución de Educación Superior que una pregunta tiene

más de una opción de respuesta válida, ésta pregunta será anulada y se hará el cálculo de la calificación final sobre las preguntas válidas.

#### 5. Sesión de aplicación y duración de la prueba

El examen será de manera presencial en el día y hora fijados previamente. El ingreso a las aulas será a partir de las 7:45 am, no obstante; se les recomienda a los aspirantes presentarse con anticipación suficiente a las instalaciones mencionadas.

La duración del examen será máxima de dos (2) horas. El aspirante que finalice el examen o en el momento en que se cumpla el plazo mencionado, cada uno deberá embalar, sellar y entregar su examen al jefe de salón o a quien se indique en su momento. Luego, los aspirantes se deben retirar del salón.

El aspirante deberá presentarse en el sitio y hora fijado, momento en el cual, serán impartidas las instrucciones pertinentes y, posteriormente, se dará inicio oficialmente a la prueba. Quienes se presenten con posterioridad a la hora fijada para el inicio de las pruebas no se le permitirá la presentación de la misma.

A la sesión solo podrá ingresar el aspirante admitido, (a no ser que usted se encuentre en situación de discapacidad, y que lo haya registrado en la fase de inscripción). Igualmente está prohibida la entrada de personas bajo el efecto de alcohol o sustancias psicoactivas.

No está permitido el uso de celulares, auriculares, tabletas ni ningún tipo de dispositivo tecnológico durante la prueba. Al ingresar al aula, todos los bolsos deberán ser ubicados debajo del puesto asignado y no podrán abrirse ni emplearse en ningún momento de la prueba, solo podrán ser retirados cuando el aspirante se disponga a abandonar el salón.

Para la realización de la prueba de conocimientos básicos académicos, al aspirante le será entregado un sobre sellado que contiene un (1) cuadernillo de examen, una (1) hoja de respuestas, un (1) lapicero de tinta negra. La bolsa o sobre deberá permanecer cerrada hasta el inicio formal de las pruebas. Este mismo sobre, con el mismo contenido, deberá ser entregado nuevamente al jefe de salón al terminar la prueba.

Marque la hoja de respuestas solo con su número de identificación, con el lapicero de tinta negra.

Diligencie exclusivamente la hoja de respuesta, verificando cuidadosamente que coincidan los números de pregunta y respuesta.

No lleve hojas, libros, revistas, cuadernos, radios, relojes inteligentes, calculadoras o consulta de textos, pues está prohibida su consulta durante el examen.

No está permitido el diálogo entre los aspirantes bajo ninguna circunstancia en el tiempo que duren las pruebas, ni ausentarse del salón bajo ninguna circunstancia. Luego de que el aspirante entregue las pruebas y se retire del salón no podrá acceder nuevamente a las pruebas. De igual forma, en caso de que un aspirante haya iniciado la prueba y se ausente del salón para cualquier motivo, no se permitirá de nuevo su ingreso.

#### 6. Documentos obligatorios para presentar la prueba

Los únicos documentos que se admitirán para presentar la prueba escrita de conocimientos son:

- Original de la cédula de ciudadanía.
- Contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, con foto; en caso de que la expedición de la cédula se encuentre en trámite.
- Pasaporte; en caso de no tener la cédula de ciudadanía o contraseña mencionada.
- En caso de pérdida de documento, el denuncia de pérdida de documento ante autoridad competente.

Nota: En caso de que el aspirante admitido no cuente con los documentos anteriormente mencionados (los que le aplique), bajo ningún motivo podrá presentar la prueba escrita, debido a que no es posible acreditar legalmente su identidad.

#### 7. Elementos que no debe llevar al examen

Los aspirantes no podrán llevar consigo: audífonos, manos libres, bolsos, morrales, celulares, dispositivos electrónicos de cualquier índole, calculadoras, libros, hojas, entre otros. Si porta cualquiera de estos elementos, deberá depositarlos en el lugar que le sea indicado por el jefe de salón. Si se niega a acatar estas disposiciones, no se le permitirá presentar la prueba.

#### 8. Causales de anulación

La prueba escrita de conocimiento será anulada en los siguientes casos:

- Intento de fraude
- Intento de copia
- Sustracción del material de examen
- Suplantación de personas
- Desacato a normas vigentes como contestar el celular en el salón de aplicación o en cualquier lugar dentro del sitio de aplicación, aún si ya ha entregado la prueba.
- No entrega el material de la prueba completo al finalizar el tiempo máximo de la prueba o al momento de terminar la misma.

En caso de presentarse cualquiera de estas situaciones, el jefe de salón asignado diligenciará el acta de anulación acompañado del aspirante y un testigo y se procederá a la firma de la misma. Si por alguna circunstancia el aspirante se niega a firmar, se consignará la respectiva anotación al acta y se firmará por el jefe de salón y el testigo.

#### 9. Finalización

Al terminar las pruebas el aspirante que finalice el examen o en el momento en que se cumpla el plazo mencionado, cada aspirante deberá embalar, sellar y entregar su examen al jefe de salón o a quien se indique en su momento. Luego, los aspirantes se deben retirar del salón.

La no entrega del material completo, genera la anulación de las pruebas.

Una vez haya finalizado la presentación de las pruebas y se haya retirado del lugar donde se realizará la prueba, usted no podrá ingresar nuevamente a este.

#### 10. Reserva legal de las pruebas

Las pruebas y protocolos utilizados en la convocatoria pública, tienen carácter reservado antes y después de su aplicación y sólo pueden ser de conocimiento de los servidores públicos o contratistas responsables de su elaboración. El Politécnico Jaime Isaza Cadavid es responsable de la guarda de las pruebas y la respectiva cadena de custodia durante y después de la aplicación y evaluación de las mismas.

#### 11. Varios

Este documento debe entenderse como una guía metodológica de las pruebas de conocimientos académicos. Bajo ningún motivo contraría lo establecido en la Resolución 078 de 2024 y 079 de 2024 emitida por la Mesa directiva de la Asamblea Departamental de Santander. Los aspectos no plasmados en la presente Guía serán los plasmados en los actos administrativos que regulen esta convocatoria.

### **PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

La publicación de los resultados de las pruebas se realizará en el momento y forma establecido en el cronograma de la Resolución 079 de 2024 emitida por La Mesa directiva de la Asamblea Departamental de Santander.