



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SECRETARÍA DE SEDE  
COMITÉ DE CARRERA ADMINISTRATIVA

CONVOCATORIA A CONCURSO DE ASCENSO 2015 PARA PROVEER CARGOS  
ADMINISTRATIVOS DE NIVEL NACIONAL, SEDE BOGOTÁ Y SEDES DE PRESENCIA  
NACIONAL

**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA ESCRITA DE  
COMPETENCIAS**

BOGOTÁ, AGOSTO 21 DE 2015

## INTRODUCCIÓN

La presente guía tiene como propósito orientar a los empleados de planta admitidos al concurso de ascenso 2015, en lo referente al contenido, tipo de preguntas y pautas para la jornada de aplicación de la prueba escrita de competencias, cuyo carácter es **eliminador**, que se realizará el próximo viernes **04 de septiembre de 2015**, a partir de la 1:30 p.m. en los edificios 310 y 311 de la Facultad de Ciencias Económicas.

## COMPONENTES DE LA PRUEBA ESCRITA

### Marco Normativo:

Para dar cumplimiento al párrafo del artículo 19 de la Resolución 1572 de 2014, la estructura de la prueba de competencias se fundamenta en primer lugar, en el Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los entes universitarios autónomos; y en segundo término, en el Decreto-Ley 770 de 2005, por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.

El párrafo del artículo 19 de la Resolución 1572 de 2014, en concordancia con el artículo 2° del Decreto 2539 de 2005, define las competencias laborales como *“la capacidad de una persona para desempeñarse laboralmente en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en la entidad, 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 funcionario”*.

Con base en este marco normativo, la prueba escrita de competencias laborales tiene tres componentes de evaluación.

### Primer Componente:

Evalúa las competencias **intelectuales**, las cuales se refieren a procesos y habilidades cognitivos implícitos en las actividades definidas en los perfiles de los cargos, es decir, aquellos procesos como simbolización, representación de ideas e imágenes, razonamiento lógico verbal, razonamiento numérico, razonamiento espacial y pensamiento crítico, entre otros. Se podría decir que estas competencias son el potencial con el que cuenta la persona para asumir las funciones y actividades correspondientes a un nivel y área de desempeño, y en consecuencia son imprescindibles en la evaluación de la capacidad cognitiva para desempeñarse dentro de un contexto laboral definido y concreto, como lo establecen las convocatorias del presente concurso.

Para cada nivel jerárquico -profesional, técnico y asistencial-, se definen competencias intelectuales concordantes con las aptitudes y los saberes propios de cada área de desempeño. En la evaluación escrita se enfatizará en aquellas de mayor relevancia según el perfil del cargo y área de desempeño del mismo. Este componente es común en estructura y número de preguntas a todos los aspirantes de cargos de un mismo nivel.

### Segundo Componente:

El segundo componente de la prueba escrita evaluará las **competencias funcionales generales**, las cuales están definidas en el párrafo del artículo 19 de la Resolución 1572 de 2014 como *“lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un cargo administrativo y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber (conocimientos) y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos (saber hacer) dentro del contexto institucional.”*

Este componente evaluará en todos los cargos, según nivel jerárquico, los saberes básicos acerca de lo que todo servidor público al servicio del Estado y de la Universidad Nacional debe conocer. Los temas de este componente están referidos a:

- Estructura, funcionamiento y normatividad general de la Universidad.
- Normatividad, procesos y procedimientos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad.
- Normas de archivística y gestión documental.
- Sistemas de información de la Universidad.
- Manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesador de palabras e internet.

**Tercer Componente:**

El tercer componente de la prueba escrita evalúa las **competencias funcionales por área de desempeño y aquellas específicas para el cargo**, definidas en la convocatoria. Este componente hace referencia a la capacidad e idoneidad para el desempeño de funciones propias de un cargo y tiene como objetivo apreciar la experticia, habilidades y conocimientos requeridos dentro de un contexto laboral específico (área y cargo). Los evaluados deberán demostrar sus capacidades para el logro del objeto misional del cargo, el desempeño de las funciones y de las actividades claramente definidas en las convocatorias del concurso. Este componente incluirá los conocimientos y competencias específicas de carácter especializado, profesional, técnico o asistencial, inherentes a la naturaleza del área y cargo a desempeñar, según los perfiles aprobados por Comité de Carrera Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia en los años 2014 – 2015.

**VALOR DE LOS COMPONENTES Y NÚMERO DE PREGUNTAS DE LA PRUEBA ESCRITA**

En primer lugar, cada convocatoria del concurso establece el valor porcentual de la prueba escrita de competencias dentro del concurso, como lo especifica el cuadro resumen sobre prueba escrita.

Se ha establecido igualmente el valor de los componentes de evaluación dentro del valor total de la prueba escrita. Como lo indica el cuadro, los componentes 1 y 2 tienen un valor porcentual de 50%, y el componente 3 el restante 50%.

Se ha definido el número de preguntas por cada componente y el número total de preguntas que conforman el contenido de cada uno de los cuadernillos, como se registra en el cuadro resumen a continuación.

SEGÚN NIVEL DEL CARGO 50%			SEGÚN AREA FUNCIONAL 50%	TOTAL PREGUNTAS	VALOR PORCENTUAL DENTRO DEL CONCURSO
NIVEL JERARQUICO	COMPONENTE 1: COMPETENCIAS INTELCTUALES	COMPONENTE 2: COMPETENCIAS FUNCIONALES GENERALES	COMPONENTE 3: COMPETENCIAS FUNCIONALES POR ÁREA Y ESPECÍFICAS (CARGO)		
Profesional Especializado	15	10	25	50	40%
Profesional Universitario	15	10	25	50	40%
Técnico	10	10	20	40	30%
Asistencial	10	10	20	40	30%
Secretarias	15	10	25	50	30%

En relación con el **tiempo de la prueba escrita**, estará definido en cada uno de los cuadernillos de examen y en términos generales estará dentro de un rango de 1 hora a 1 hora y 30 minutos por convocatoria.

## PRUEBA ESCRITA PARA ADMITIDOS EN UNA CONVOCATORIA

Todos los aspirantes admitidos a presentar prueba escrita a una convocatoria, están citados en la primera sesión de examen a las 2:00 p.m. como está publicado en el listado de citación del día 20 de agosto de 2015, en el enlace [http://www.unal.edu.co/concursoascenso/docum/Citacion\\_prueba\\_competencias.pdf](http://www.unal.edu.co/concursoascenso/docum/Citacion_prueba_competencias.pdf).

***El ingreso al salón de examen no podrá realizarse después de 15 minutos de iniciada la sesión.***

## PRUEBA ESCRITA PARA ADMITIDOS EN DOS CONVOCATORIAS

Todos los aspirantes admitidos a dos convocatorias (del mismo nivel o niveles jerárquicos diferentes) están citados a partir de la 1:30 p.m. en el mismo edificio y salón, como lo registra el listado de citación publicado el día 20 de agosto de 2015. Los admitidos a dos convocatorias tendrán por tanto dos sesiones de examen, una a continuación de la otra. ***El ingreso al salón de examen no podrá realizarse después de 15 minutos de iniciada la primera sesión.***

En la **primera sesión** responderán el cuadernillo con los tres componentes de la convocatoria de nivel superior y en la **segunda sesión** responderán un cuadernillo solamente con las preguntas del tercer componente de la segunda convocatoria del concurso. Entre las dos sesiones de examen habrá un receso de 10 minutos. Los cuadernillos de ambas sesiones serán claramente diferenciados con hojas de respuesta diferentes y registro de asistencia para cada sesión.

***Se reitera que los componentes 1 y 2 se evaluarán en la primera sesión solamente, y su calificación se sumará a las obtenidas en los componentes 3 de ambas convocatorias,*** es decir, no se repetirán estos componentes en la segunda sesión. A continuación se ilustran los componentes correspondientes a las dos sesiones:

SESION 1	SESION 2
Convocatoria nivel superior	Segunda convocatoria
Componente 1	Componente 3
Componente 2	
Componente 3	

## CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA ESCRITA

En todas las convocatorias del presente concurso, el puntaje máximo directo es 100 puntos y el puntaje aprobatorio es 60/100. El valor porcentual de cada pregunta se establece en relación con el valor porcentual de esta prueba según lo establecido en cada convocatoria. Así, para un cargo de nivel técnico cuyo valor porcentual es 30%, el valor de cada pregunta es 2.5 y el número de preguntas correctas para alcanzar el puntaje aprobatorio será de 24 preguntas. Para un cargo de nivel asistencial cuyo número de preguntas es igualmente de 40 y el valor porcentual es exactamente igual al de nivel técnico (30%), el número de preguntas correctas requerido para aprobar esta prueba es de 24.

Para cuadernillos con 50 preguntas (nivel profesional especializado, profesional universitario y secretarías), el valor de cada pregunta es 2.0, y el número de preguntas correctas para aprobar esta prueba es de 30.

## TIPOS DE PREGUNTAS

La prueba está conformada por preguntas de opción múltiple con única respuesta (A, B, C y D), las cuales presentan diferentes opciones y solo una responde correctamente al enunciado o afirmación propuesto. En la hoja de respuestas se marcará la opción seleccionada rellenando el ovalo correspondiente al número de la pregunta. Se anularán aquellos ítems con doble marcación.

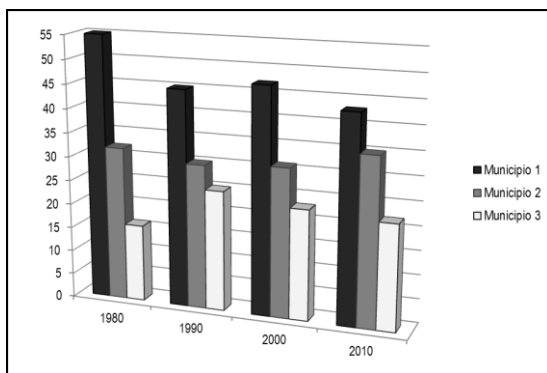
A continuación algunos ejemplos sobre tipos de preguntas.

**Tipo 1:** Están conformadas por un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta. El enunciado puede contener una frase incompleta, una interrogación o un texto; las opciones de respuesta aparecen identificadas con las letras A, B, C y D. Una sola de las opciones completa o responde correctamente al enunciado. El aspirante debe elegir la opción que considere correcta y marcarla en la hoja de respuestas.

**Ejemplo 1:** El documento que define los controles y gestión de la documentación que hace parte del Sistema de Gestión de Calidad se denomina:

- A. **Plan de Calidad**
- B. Manual de Calidad
- C. Norma Fundamental
- D. Política Documental

**Ejemplo 2:** La siguiente gráfica muestra los porcentajes de contaminación en tres municipios ribereños al río Magdalena durante las últimas décadas. Responda las preguntas 59 a 63 con base en esta información.



Según la gráfica, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?

- A. en 2000 en todos los municipios se observa una disminución de los índices de contaminación.
- B. **los programas de mejoramiento ambiental han tenido algún efecto en el municipio 1.**
- C. el comportamiento del municipio 2 ha mostrado un incremento significativo de los índices de contaminación.
- D. entre 1980 y 2010 los índices de contaminación se han mantenido igual para todos los municipios.

**Nota:** este tipo de preguntas que evalúa la capacidad de análisis e interpretación de información o datos consignados en tablas, tortas, histogramas u otras imágenes, podrá ser incluida en los diferentes niveles jerárquicos, según nivel de dificultad y naturaleza de los cargos.

**Tipo 2:** Se presenta el enunciado y cuatro (4) opciones identificadas con los números 1, 2, 3 y 4. Solo un par de estas opciones puede completar correctamente el enunciado. El aspirante debe elegir la combinación de opciones que considere correcta y marcarla en la hoja de respuestas de acuerdo con la siguiente instrucción:

**Ejemplo**

El Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental debe presentar:

- 1. **saldos a nivel de cuenta**
- 2. saldos a nivel de subcuenta
- 3. **partidas ordinarias y extraordinarias**
- 4. **partidas operacionales y no operacionales**

Marque en su hoja de respuestas:

- A. Si las opciones 1, 2 y 3 son correctas
- B. **Si las opciones 1 y 3 son correctas**
- C. Si las opciones 2 y 4 son correctas
- D. Si sólo la opción 4 es correcta

**Nota:** Los aspirantes admitidos que han reportado alguna condición de discapacidad, serán contactados con anterioridad para establecer las ayudas requeridas para la presentación de la prueba escrita.

#### **PAUTAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA**

1. Verifique la información relacionada con fecha, lugar y hora de citación a la prueba en el listado publicado el 20 de agosto de 2015 en esta misma página web.
2. El día de la aplicación preséntese con tiempo suficiente para identificar el edificio y salón asignado y asegúrese de que su nombre aparezca en el listado de la puerta del salón.
3. Por ningún motivo se permitirá el ingreso al salón después de 15 minutos de iniciada la primera o única sesión y el tiempo de examen no se extenderá en tales casos.
4. Lleve cédula de ciudadanía, un esfero de tinta negra, un lápiz de mina No. 2, un borrador y un tajalápiz. El único documento válido para ingresar al salón es la cédula de ciudadanía.
5. Usted recibirá un cuadernillo de examen y una hoja de respuestas. Verifique que sus datos personales sean los que aparecen impresos en su hoja de respuestas. Verifique que el cuadernillo corresponde al número de convocatoria del concurso.
6. Durante el examen no se permitirá el uso de códigos, libros, dispositivos electrónicos o aparatos de intercomunicación.
7. La suplantación, copia o cualquier situación de intento de fraude, traerá como consecuencia la anulación de la prueba y se informará a las autoridades e instituciones pertinentes.