

***APLICACIÓN DE PRUEBAS  
GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE***

***CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL  
CARGO DE SECRETARIO DE LA ASAMBLEA  
DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA  
PERIODO ANUAL 2023***



Universidad de Antioquia

## ***contenido***

contenido .....	2
PRESENTACIÓN .....	3
DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA .....	3
<i>Escala</i> .....	3
<i>Reserva legal de las pruebas</i> .....	3
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.....	4
APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS .....	4
FECHA, HORARIO Y DURACIÓN DE LA PRUEBA.....	4
PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA .....	5
Preparación .....	5
Desarrollo .....	5
Finalización .....	6
CALIFICACIÓN PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS .....	6
Validación y Análisis de ítems .....	6
Calificación .....	6
RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA .....	6
PARA DILIGENCIAR LA PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS: .....	7

## **PRESENTACIÓN**

La Guía de Orientación para la prueba escrita de **conocimientos** para los aspirantes a la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA para el período anual 2023, busca presentar una descripción clara de los procedimientos que se llevarán a cabo durante la fase de aplicación de la prueba de conocimientos.

## **DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA.**

La prueba a aplicar busca establecer el nivel de preparación del aspirante en temas relacionados con la normatividad que atañe al cargo a proveer y con las funciones del cargo para el cual participan por medio de preguntas que evalúan estos aspectos. Los ejes temáticos que se abordarán están señalados en el artículo 25 de la Resolución 230 de 2022.

### *Escala*

La prueba se valorará y calificará en una escala de 0 a 100 puntos, cuyos resultados se ponderarán de acuerdo con el peso porcentual establecido previamente para ella en la presente Convocatoria y los resultados obtenidos se tomarán por su valor absoluto contemplando dos cifras decimales.

### *Reserva legal de las pruebas*

Las pruebas y protocolos utilizados en la convocatoria pública tienen carácter reservado antes y después de su aplicación, y solo pueden ser de conocimiento de los servidores públicos o contratistas responsables de su elaboración.

## **PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.**

La prueba constará de 60 ítems relacionados con los ejes temáticos que están señalados en el artículo 25 de la Resolución 230 de 2022. Todos los ítems serán de opción múltiple con única respuesta. Para mayor ilustración, se señala un ejemplo a continuación:

### **Preguntas de Selección Múltiple con Única Respuesta**

A continuación, usted encontrará preguntas que constan de un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta identificadas con las letras (A, B, C y D). **Solo una** de estas opciones responde correctamente la pregunta. Usted deberá escoger entre estas cuatro opciones de respuesta la que considere correcta.

1. Un ciudadano que no ha nacido en el Archipiélago de San Andrés, busca ser elegido Concejal, para lo cual cumple con ser ciudadano en ejercicio, es residente en las islas desde hace 6 años y cumple con las normas de control de densidad poblacional, pero cuando acude a realizar su inscripción es rechazado. La razón por la cual el funcionario de la Registraduría Local no realizó el trámite respectivo es porque él incumple la norma en tanto que no tiene residencia en la circunscripción por el tiempo requerido. Este tiempo es:  
  
**A. 7 años**  
  
**B. 10 años**  
  
**C. 12 años**  
  
**D. 15 años**

## **APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS**

En la citación a pruebas, publicada en la página de La Asamblea Departamental de Antioquia y en la de la Universidad de Antioquia, usted podrá consultar la fecha, hora y lugar de la prueba de conocimientos.

## **FECHA, HORARIO Y DURACIÓN DE LA PRUEBA**

- La citación a esta prueba se publicará en la página de La Asamblea Departamental de Antioquia y en la página de la Universidad de Antioquia en

los espacios establecidos para la convocatoria en la fecha prevista en el Cronograma publicado.

- Usted deberá estar en el sitio de aplicación de la prueba de conocimientos a **las 9:45 p.m. del día Jueves 20 de octubre de 2022.**
- La prueba tiene una duración de **dos (2) horas.**

## PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA

### Preparación

- Podrá llegar al sitio donde fue citado(a) a partir de las 9:45 p.m. A la entrada encontrará un funcionario de la Universidad de Antioquia con el listado de Aspirantes citados a las pruebas, que le permitirá corroborar el salón donde debe presentarlas.
- Debe presentarse sin acompañantes.
- Al ingresar al salón donde se aplicarán las pruebas usted debe presentarse ante el jefe de salón quién registrará su asistencia a las pruebas, y le solicitará para ello su documento de identificación (**es absolutamente indispensable la presentación de éste**); posteriormente lo ubicará y le dará las indicaciones respectivas.
- El jefe de Salón indicará los pasos a seguir durante la aplicación de la prueba e indicará el momento en que deberá iniciar el desarrollo de la misma.
- **Durante la fase de instrucciones** usted podrá hacer las preguntas que considere necesarias acerca del procedimiento para actuar con total seguridad en el momento de la aplicación de la prueba.
- Una vez que ingrese al salón, y así Usted decida no presentar la prueba, no podrá salir hasta que se haya realizado la prueba dactiloscópica, salvo que exista una razón justificada, la cual será evaluada y aprobada por el Jefe de Salón.
- La lectura de las instrucciones iniciará a las 10 a.m. A las 10:15 a.m. se procederá a recoger el material de evaluación de los aspirantes ausentes. A partir de este momento no se permitirá el ingreso al salón de aplicación.
- **Recuerde que es esencial llevar su documento de identidad ya que este es el que lo identifica claramente en la convocatoria.**

### Desarrollo

- Al iniciar, le entregarán el cuadernillo que comprende la prueba de conocimientos. Igualmente recibirá una hoja de respuestas para consignar allí sus contestaciones.
- El cuadernillo no debe ser rayado ni tachado.
- Al recibir el cuadernillo y la hoja de respuestas coloque sus nombres y apellidos en la hoja de respuestas.

- Lea cuidadosamente las instrucciones del cuadernillo antes de comenzar a responder. Esté atento (a) a las indicaciones específicas del Jefe de salón.
- La hoja de respuestas será analizada mediante una lectura óptica, por lo tanto, no debe mancharla, arrugarla, doblarla o hacer señales adicionales en ella.
- Para responder, llene completamente el óvalo correspondiente a la respuesta que usted eligió en la Hoja de Respuestas. Una marca incorrecta o con lapicero, no será analizada por la máquina lectora.
- Recuerde que el intento de fraude o copia puede ser penalizado con la anulación de la prueba.

#### Finalización

- Al terminar la prueba debe entregar al Jefe de Salón el Cuadernillo y la Hoja de Respuesta correspondiente. La no entrega del cuadernillo genera la anulación de la prueba.
- Una vez haya finalizado la presentación de la prueba y se haya retirado del salón, usted no podrá ingresar nuevamente a este.

### **CALIFICACIÓN PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS**

#### Validación y Análisis de ítems

Previamente a la calificación de la Prueba de conocimientos se realiza la etapa de análisis de ítems de la prueba, que permitirá establecer los niveles de dificultad de las preguntas y confirmar la pertinencia, relevancia y claridad de las mismas. Estos resultados determinarán si todas las preguntas serán tenidas en cuenta para la calificación o si, por el contrario, algún ítem se eliminará de la calificación de la prueba para todos los aspirantes.

#### Calificación

Las hojas de respuesta se procesarán por un lector óptico para obtener un archivo con el string de respuesta de cada participante que posteriormente será comparado con las respuestas correctas de cada pregunta.

### **RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA**

Para la presentación de la prueba escrita tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para el ingreso e identificación en la presentación de la prueba, debe llevar su cédula de ciudadanía con hologramas. Si ha perdido o tiene en trámite la cédula, asegúrese de llevar la contraseña con la respectiva certificación de la Registraduría Nacional del Estado Civil y un documento de identificación que tenga huella dactilar y fotografía.
- Reconozca con anterioridad el lugar de presentación de la prueba.
- Llegue puntualmente al lugar y salón indicado para la presentación de la prueba.
- Lleve un lápiz de mina negra número 2, un borrador de nata y un tajalápiz.
- Para la presentación de la prueba **NO** se permiten códigos, libros, bolsos, aparatos electrónicos como ipod, celulares, reproductores de audio, entre otros, por lo que debe presentarse con los implementos estrictamente necesarios. Por favor **NO lleve celular** pues deberá dejarlo fuera del salón de aplicación y la Universidad no se hará responsable de su cuidado.
- El ingreso al salón debe realizarse exclusivamente ante el llamado del jefe de salón, quien además le indicará la silla que le corresponde.
- Los aspirantes recibirán un cuadernillo y una hoja de respuestas que se debe abrir sólo cuando el jefe de salón dé la orden.

#### **PARA DILIGENCIAR LA PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS:**

- Lea cada pregunta y responda en la hoja de respuestas. Recuerde que lo escrito en el cuadernillo **NO** se tendrá en cuenta y sólo se calificará lo que consigne en la hoja de respuestas.
- Recuerde que la hoja de respuestas será leída de forma electrónica por lo que debe evitar maltratarla o mancharla.
- Rellene sólo un óvalo por cada pregunta, la marca múltiple anula su respuesta a la pregunta.
- Asegúrese de la correspondencia entre la pregunta que contesta y la fila de respuestas que está marcando.
- Asegúrese de rellenar completamente el óvalo que corresponda con su respuesta.
- Asegúrese de firmar la hoja de respuestas con el lapicero proporcionado por el jefe de salón.
- Cuando termine de contestar la prueba no se levante de su silla, solo debe levantar la mano, para que el jefe de salón le reciba el cuadernillo y la hoja de respuestas.
- **NO** se retire del salón sin haber firmado el listado de control de asistencia e identificación y sin que se le haya tomado la impresión dactilar.

- Los cuadernillos son de propiedad de la Universidad de Antioquia y no podrán sustraerse del salón, ni mutilarse. Deberán entregarse junto con las hojas de respuestas respectivas.
- Cualquier anotación que considere necesaria sobre el examen o la aplicación debe consignarla en el acta de aplicación, la cual debe ser solicitada al jefe de salón. **NO** se tendrán en cuenta observaciones hechas en el cuadernillo o en las hojas de respuesta.