



**PROPUESTA PARA REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA
PERSONERO MUNICIPAL**

Ley 1551 de 2012, Decreto 2485 de 2014,
Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente

Código: FO-NA-GTH-TH-03

Fecha: 05 - feb - 2020

Versión: 02

Página: Página 1 de 6

APLICACIÓN DE PRUEBAS

"Para hacer las Cosas Bien"

CRITERIO III: Capacidad logística
Variable 3.2 Aplicación de pruebas



**PROPUESTA PARA REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA
PERSONERO MUNICIPAL**

Ley 1551 de 2012, Decreto 2485 de 2014,
Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente

Código: FO-NA-GTH-TH-03

Fecha: 05 - feb - 2020

Versión: 02

Página: Página 2 de 6

3.2.6. Aplicación de Pruebas: Planes de Contingencia

La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño garantiza la adopción de planes de contingencia con miras a salvaguardar la integridad, confidencialidad y seguridad de las pruebas construidas para la selección de personas a ocupar cargos públicos de varias maneras a saber:

PROTOCOLO DE OPERACIÓN Y SEGURIDAD

Protocolo para, Aplicación de Pruebas, Lectura de Respuestas y Conformación de Listas de Elegibles en procesos de selección para ingreso a cargos o empleos en el sector público o privado (PDITS)

Incluye sistema de seguridad y operatividad bajo condiciones de confidencialidad para todo el proceso.

1. PROCESO DE APLICACIÓN DE PRUEBAS

El proceso de aplicación de las pruebas que ha acogido la universidad se divide y conforma según Las siguientes etapas del protocolo a aplicar, así:

1.1 Archivo de inscritos y asignación de usuarios de Aplicación

La universidad asignara el usuario y contraseña para ingreso a la plataforma habilitada para las pruebas de competencias laborales y de conocimiento correspondientes, según el archivo de inscripción del personal de aspirantes admitidos a participar en el proceso, en el cual debe estar determinado el nombre, el número de identificación del aspirante, dirección de correo electrónico.

Con los listados de inscripción y autorización de los aspirantes inscritos, la Universidad procederá a disponer y adecuar la distribución de los documentos, utilizando primeramente las plataformas Moodle dispuestas para la presentación de las pruebas de competencias laborales y las pruebas de conocimiento, con la cobertura necesaria para atender a todos los aspirantes inscritos.

Por otra parte, se utilizará la plataforma meet de google para la presentación de pruebas en simultánea con todos los inscritos admitidos al proceso, así mismo realizar la respectiva grabación; archivo que sirve de soporte para las listas de asistencia e identificación de los aspirantes.



**PROPUESTA PARA REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA
PERSONERO MUNICIPAL**

Ley 1551 de 2012, Decreto 2485 de 2014,
Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente

Código: FO-NA-GTH-TH-03

Fecha: 05 - feb - 2020

Versión: 02

Página: Página 3 de 6

1.2 Asignación de Responsables de Aplicación.

La Institución procederá a designar un Director General del Proceso de Aplicación que tendrá a su cargo a la organización general del plan de aplicación de las pruebas, este tendrá a su cargo el manejo de las plataformas virtuales, la determinación de los momentos de aplicación, con base en la información obtenida sobre el número de inscritos y los sitios donde aspiran a presentar la prueba, quien será responsable de verificar la normalidad del proceso.

1.3 Citación a Pruebas.

Determinados por la Institución los medios de aplicación con detalles de ciudad, sitio o plataformas, e identificados los aspirantes en los postulantes con nombre y número de identificación, procederá la universidad a poner a disposición de los aspirantes la lista de citación a pruebas, en la que se detallarán todos los aspectos necesarios de tiempo, modo y sitio de aplicación para la localización.

La Universidad, enviara mediante correo electrónico la invitación con 24 horas de anticipación, donde se entregarán usuario y contraseña de ingreso a la plataforma Moodle y el link de ingreso a la reunión por plataforma meet de google para la presentación del aspirante y validación del postulante.

El postulante deberá ingresar, a la plataforma para realizar el cambio de contraseña y realizar la prueba de ingreso. Adicionalmente se adjuntará el documento Carta de Autorización de Grabación Presentación de Pruebas Elección Personero Municipal modalidad virtual.

El postulante mediante correo electrónico deberá confirmar el correcto acceso a la plataforma y devolverá la Carta de Autorización de Grabación Presentación de Pruebas Elección Personero Municipal modalidad virtual, firmada en formato PDF, hasta las diez (10) horas antes de la prueba.

1.4 Presentación de Pruebas

En la fecha determinada para la prueba, el postulante deberá ingresar inicialmente a la reunión en plataforma meet por medio del link enviado previamente al correo electrónico, quince (15) minutos antes del inicio de la prueba. Una vez aceptado el ingreso a la reunión, registrar nombre completo y numero de cedula en el chat de la plataforma para la lista de asistencia.

Registrada la asistencia, el postulante podrá ingresar a la plataforma Moodle, con el usuario asignado y la contraseña escogida por el aspirante. Una vez el Director General del Proceso, realice las instrucciones de la presentación de la prueba, el postulante procederá a ingresar al documento del examen, de la siguiente manera:



**PROPUESTA PARA REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA
PERSONERO MUNICIPAL**

Ley 1551 de 2012, Decreto 2485 de 2014,
Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente

Código: FO-NA-GTH-TH-03

Fecha: 05 - feb - 2020

Versión: 02

Página: Página 4 de 6

a. Pruebas de Competencias Laborales.

No. Preguntas 187

Tiempo permitido: 1 Hora

b. Pruebas de Conocimiento

No. Preguntas 101

Tiempo permitido: 2 Horas

Es importante respetar el orden de las pruebas, por cuanto las plataformas se encuentran programadas con los tiempos requeridos para cada una ellas.

La pregunta No. 101 no corresponde a un ítem de evaluación, en este espacio el aspirante deberá adjuntar la firma digital en formato JPG o PDF, como aceptación de la prueba presentada.

En la modalidad virtual se acoge el reglamento del proceso de selección de Personeros Municipales, así:

**REGLAMENTO PROCESO DE PERSONERIA MUNICIPAL
CAPITULO V**

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 15º.- Suplantación de personas. La suplantación de personas se sancionará con la exclusión del proceso de la convocatoria mediante resolución que se dará a conocer al aspirante allegando todas las pruebas pertinentes.

Artículo 16º.- Fraudes. En caso de presentarse fraude por alguno o algunos de los aspirantes este se sancionará con la exclusión del proceso de la convocatoria mediante Resolución que se dará a conocer al aspirante allegando todas las pruebas pertinentes.

Artículo 17º.- Alteración de documentos. La alteración de documentos se sancionará con la exclusión del proceso de la convocatoria mediante Resolución que se dará a conocer al aspirante allegando todas las pruebas pertinentes.

Artículo 18º.- Sustracción de información por cualquier medio. El intento o sustracción de información de las pruebas relacionadas con el proceso, las cuales son de carácter confidencial, se sancionará con la exclusión del aspirante del proceso.



**PROPUESTA PARA REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA
PERSONERO MUNICIPAL**

Ley 1551 de 2012, Decreto 2485 de 2014,
Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente

Código: FO-NA-GTH-TH-03

Fecha: 05 - feb - 2020

Versión: 02

Página: Página 5 de 6

**REGLAMENTO PROCESO DE PERSONERIA MUNICIPAL
CAPITULO VII CONFIDENCIALIDAD DE LAS
PRUEBAS**

Artículo 19º.- Las pruebas que presentan los aspirantes en el Concurso son de carácter confidencial y los documentos que prueban la participación en el concurso y resultados serán remitidos en original a la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

Medios Virtuales, Informáticos y Web.

La Institución ha dispuesto a través de los recursos informáticos y de sistemas con que cuenta, de la apertura de links, páginas web o espacios virtuales para la recepción de correspondencia, la atención de quejas, reclamos y difusión de información especializada, por medio de la cual se dará acceso a los usuarios de una convocatoria o un proceso de selección, a los medios de interposición de recursos, presentación de derechos de petición, o simplemente al conocimiento de información clave o importante para su desempeño dentro del proceso.

Estos medios de acceso informático serán administrados por la Universidad y sobre ellos se garantizarán las condiciones más estrictas de seguridad y control, de forma que la información y correspondencia por allí transferida, no tenga el riesgo de ser alterada, modificada o interrumpida por ajenos al proceso de que se trata.

Así mismo, la Universidad garantizará la calidad de la comunicación, la permanencia y estabilidad del sistema, de forma que éste sea fácilmente accesible y se mantenga disponible a los usuarios por el tiempo que se determine como servicio al proceso de selección en las etapas en que se haya establecido como medio idóneo de comunicación.

-PERSONAL DE ATENCIÓN.

El protocolo de información, así como el de atención al usuario en los procesos de selección y convocatorias que sean puestos a cargo de la Universidad, será liderado por un profesional experto en la materia, quien tendrá bajo su responsabilidad el manejo, direccionamiento y resultados de toda la estrategia de comunicaciones del proceso de selección, así como de todo el personal en cada uno de los puntos y medios de contacto.

Este profesional a cargo del equipo de trabajo que lo acompañará realizará además de las tareas de personalización de la correspondencia, la comunicación de convocatorias, citaciones a pruebas, recepción de documentación para análisis de antecedentes y respuesta a derechos de petición y otros efectos propios del proceso.

El equipo que sea escogido para acompañar las labores del grupo de comunicaciones será previamente capacitado e informado de todos los detalles y aspectos de las convocatorias y



**PROPUESTA PARA REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA
PERSONERO MUNICIPAL**

Ley 1551 de 2012, Decreto 2485 de 2014,
Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente

Código: FO-NA-GTH-TH-03

Fecha: 05 - feb - 2020

Versión: 02

Página: Página 6 de 6

procesos de selección, de forma que puedan atender, cada cual por el medio de contacto que les corresponda, la totalidad de situaciones, inconvenientes, conflictos o informaciones que les sean planteadas por los usuarios.