GUÍA PARA ASPIRANTES SOBRE

APLICACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y COMPORTAMENTAL

Elección de Secretario(a) del Concejo Municipal de Neiva 2026

21 de noviembre del 2025

Universidad del Tolima

ACREDITADA DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

CONTENIDO DE LA GUÍA

En el presente documento, encontrará información esencial sobre la presentación de las pruebas que clarificará asuntos como los aspectos a evaluar, el número de preguntas, los requisitos para la presentación de la prueba y un esquema general del proceso de custodia aplicado.

MARCO NORMATIVO

La práctica de las pruebas se adelantará bajo los parámetros y principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, Directiva 010 del 03 de julio del 2025 de la Procuraduría General de la Nación, Resolución No. 0131 del 2025 del Concejo Municipal de Neiva.

PRINCIPIOS RECTORES

- **Objetividad e imparcialidad:** Se asegura igualdad de condiciones para todos los aspirantes.
- **Confidencialidad:** La información contenida en las pruebas es reservada.
- **Autenticidad:** Cada prueba corresponde exclusivamente al aspirante identificado, para lo cual cada aspirante deberá realizar el registro manuscrito de su prueba.
- **Trazabilidad:** Todo movimiento físico o digital del material será registrado en actas.
- **Legalidad:** El protocolo se ajusta a lo establecido en la Resolución No. 0131 del 3035 del Concejo Municipal de Neiva.

SOBRE LA JORNADA

Tienen como finalidad apreciar y comprobar la capacidad e idoneidad del aspirante, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo, conforme a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Las pruebas se realizarán de acuerdo a lo determinado en el cronograma de la presente convocatoria y de conformidad con lo establecido en Resolución No. 0131 de 2025.

POBLACIÓN OBJETO DE LA PRUEBA

La prueba de conocimiento y de competencias comportamentales se les aplicaran a los aspirantes admitidos conforme a lista definitiva de admitidos previamente publicada. Sin embargo, será calificada conforme a las reglas establecidas en Resolución No. 0131 de 2025.

CITACIÓN

Los concursantes admitidos al concurso conocerán de la citación para la aplicación de la prueba de conocimiento y competencias comportamentales a través de la página web institucional indicando fecha, ciudad, sitio y hora.

PROGRAMACIÓN DE LA PRUEBA

Día:	**Miercoles (26) de noviembre de 2025**
Hora:	03:00 p.m. a 07:00 p.m.
Duración:	4 horas
Lugar:	Colegio Gimnasio Moderno – Calle 15 No. 29-20, Barrio Jardín, Neiva – Huila

IMPRESIÓN DE LA PRUEBA

La Universidad del Tolima realizará la impresión de las pruebas. Para tal efecto, los documentos serán impresos únicamente a partir de la descarga directa de la plataforma institucional, garantizando que los cuadernillos de preguntas, las hojas de respuestas y el formato de validación de la hoja de respuesta cuenten con un código seguro de verificación asignado individualmente, conforme a los parámetros de seguridad de la plataforma.

Cada aspirante contará con un sobre individualizado por aspirante que estará identificado y debidamente sellado.

Posteriormente, la documentación será entregada, bajo acta de registro, a la empresa de seguridad y vigilancia privada, con el fin de garantizar la custodia de la mercancía para entrega a la Universidad minutos antes de la aplicación de la prueba.

MANIPULACIÓN DE LAS PRUEBAS

Las pruebas serán impresas directamente desde la plataforma de la Universidad del Tolima, la cual genera de forma automática un código de seguridad único por aspirante. Posteriormente, dichas pruebas serán entregadas a la empresa de seguridad privada encargada de su transporte y custodia, para luego ser recibidas nuevamente en la ciudad de Neiva, donde se suscribirá el acta de registro una vez verificada la recepción completa del material por parte de la empresa contratada. De este procedimiento se realizará registro audiovisual como soporte de transparencia y trazabilidad.

Desde el funcionario designado como líder de la jornada, se efectuará la entrega formal de las pruebas a los supervisores de aula, suscribiendo el acta correspondiente que deje constancia de lo actuado y garantice el adecuado control del proceso.

INGRESO AL LUGAR DE LA PRUEBA

Los aspirantes deberán encontrarse en las instalaciones del lugar de la prueba siendo las 02:30pm con el objetivo de realizar la verificación de identidad por parte de la Universidad del Tolima.

- Hora de apertura de puertas: 2:30pm
- Hora de cierre de puertas: 2:50pm

Una vez el aspirante se encuentre dentro de las instalaciones se realizará la suscripción de acta señalando hora de ingreso al salón o aula dispuesta.

IDENTIFICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Para acreditar la identificar de los inscritos estos deberán presentar de manera física el documento denominado cédula de ciudadanía amarilla con hologramas o documentos equivalente.

Si el concursante no se identifica con alguno de los documentos antes referidos, NO podrá presentar las pruebas escritas.

INICIO DE PRUEBA

La Universidad del Tolima procederá a realizar la lectura de las instrucciones para el desarrollo de la prueba, posteriormente realizará la entrega de la prueba individualizada a los aspirantes.

- Inicio de la prueba: 03:00pm

ESTRUCTURACIÓN DE LA PRUEBA

El cuadernillo de preguntas de prueba de conocimiento estará conformado un total de cincuenta (50) preguntas. A su vez, el cuadernillo de preguntas de prueba de competencias comportamentales estará conformado un total de cuarenta (40) preguntas.

En la parte superior –Nombre de la convocatoria, código seguro de verificación asignado a la prueba, nombre, cédula de ciudadanía, espacio para firma y páginas foliadas–, todo en formato impreso.

El tipo de preguntas serán opción o selección múltiple con única respuesta para el caso de la prueba de conocimiento.

En tal sentido, se pone a prueba las habilidades de análisis, evaluación y solución de problemas para el caso o situación.

Cabe resaltar que la prueba de competencias comportamentales cada opción tiene un valor asignado de 4, 3, 2 o 1 puntos.

EJES TEMÁTICOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO

1. Constitución Política de Colombia
2. Régimen municipal.
3. Reglamento Interno del Concejo de Neiva (Acuerdo 010 de 2022).
4. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones aplicable a concejos y a sus servidores.
5. Régimen político-administrativo municipal y organización del Concejo.
6. Gestión documental y archivo
7. Transparencia y acceso a la información pública
8. Procedimiento administrativo
9. Aspectos generales de contratación estatal
10. Normatividad presupuestal territorial
11. Sistema de Gestión de Calidad y control interno en entidades territoriales.
12. Competencias laborales y comportamentales según Decreto 1083 de 2015 (comunicación, planeación, orientación al servicio, trabajo en equipo, transparencia).
13. Herramientas de ofimática y redacción oficial.

COMPETENCIAS A EVALUAR EN LA PRUEBA COMPORTAMENTAL

- **Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos:** aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio, ética, transparencia e integridad.

- **Competencias comportamentales propias del nivel directivo o de coordinación**: planeación y organización, control y seguimiento, toma de decisiones, orientación a resultados, manejo de información y documentos oficiales, y relaciones interinstitucionales.

INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA

- El diligenciamiento de la hoja de respuestas de la prueba será con lapicero.
- No ingresar al salón de la prueba libros, revistas, cuadernos, radios, teléfonos celulares, PCS, beepers, PDA u otros dispositivos de comunicación de cómputo, audio, video o conectividad.
- No se encuentra permitido el uso de corrector.
- Hacer uso racional del tiempo establecido para la prueba.
- La jornada de aplicación de las pruebas tendrá una duración máxima de cuatro (4) horas, luego de las cuales los aspirantes que aún no hayan terminado deben entregar su material y retirarse del sitio de aplicación.
- El aspirante debe atender las instrucciones dadas por el personal responsable de la aplicación de estas pruebas, antes, durante y después de la aplicación de estas.
- El aspirante debe firmar con su puño y letra la totalidad de las hojas del examen y deberá firmarlas conforme a la firma consignada en la cédula de ciudadanía.
- Sólo se debe hacer una marca por pregunta. Los tachones, enmendaduras o doble marcación se considerarán respuestas incorrectas.
- El aspirante debe verificar que la respuesta señalada corresponde a la pregunta que contesta.
- No se debe rayar, ni destruir, ni doblar, ni extraer las pruebas del recinto.
- No se podrán realizar el registro fotográfico de las pruebas antes, durante y después de la jornada.
- No asistir al sitio de aplicación en estado de embriaguez, bajo el efecto de drogas alucinógenas, ni portando armas, ni con acompañantes.
- La suplantación, copia o cualquier situación de fraude, traerá como consecuencia la anulación de la prueba y se informará a las autoridades pertinentes.

CAUSALES DE ANULACIÓN DE LA PRUEBA

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

- Intento de fraude, intento de copia o sustracción del material de la prueba escrita en papel, o en cualquier medio no autorizado.
- Suplantación de personas.
- Desacato a normas, tales como utilizar el celular en el espacio de aplicación o en cualquier lugar dentro del sitio de aplicación, aún si ya ha entregado la prueba.
- Copia o intento de copia durante la aplicación de las pruebas.
- Comunicación o intento de comunicación no autorizada por algún medio en las instalaciones de la aplicación de las pruebas u con los demás aspirantes.
- Conocer o dar a conocer con anticipación, por cualquier medio, las pruebas aplicadas y/o con posterioridad a la aplicación de las mismas.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas al sitio de aplicación de las pruebas.
- Uso o intento de uso de celulares, relojes inteligentes, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación en cualquier lugar del sitio de la aplicación de las pruebas.
- Portar dentro del sitio de aplicación de las pruebas; armas, libros, hojas, anotaciones, cuadernos, periódicos, leyes, revistas o cualquier otro documento diferente a los documentos de identificación permitidos para la presentación de las mismas.
- Retirarse del salón sin justa causa.

En cualquiera de estos casos, el supervisor de salón o aula procederá a remitir el informe respectivo.

POSTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA

Una vez finalice la presentación de la prueba, cada aspirante procederá a realizar la entrega al personal dispuesto por la Universidad del Tolima, para lo cual se realizara la verificación de la entrega total de los documentos.

Posteriormente, la Universidad del Tolima realiza el proceso de digitalización de la hoja de respuesta del aspirante de ambas pruebas, solicitando al mismo que comprueba la autenticidad del documento escaneado y cargado al aplicativo web para lo cual el aspirante suscribirá el formato de verificación y acta de registro de salida.

La Universidad, una vez sean suscritos los documentos señalados, realizará el cierre del sobre.

CIERRE DE LA JORNADA

Una vez sean entregadas la totalidad de pruebas por parte de los aspirantes y surtido el proceso de digitalización y verificación, se realizará las constancias de cierre de la jornada.

Para ello, se suscribirá acta donde se registre el conteo de (i) pruebas diligenciadas, (ii) pruebas anuladas por no presentación del aspirante, (iii) pruebas anuladas por otras causas y (iv) anulación de formatos o actas no diligenciadas. De lo anterior se realizará el debido registro audiovisual.

Esta acta será suscrita por el personal de la Universidad del Tolima, funcionarios del Concejo de Neiva y funcionarios del ministerio público (si aplica).

TRANSPORTE DE PRUEBAS.

La documentación será entregada, bajo acta de registro, a la empresa de seguridad y vigilancia privada, con el fin de garantizar la custodia de la mercancía hasta las instalaciones de la Universidad del Tolima. De lo cual se dejará registro audiovisual.

Cabe resaltar que el proceso de evaluación de pruebas se realizará con la revisión de la hoja de respuesta previamente escaneada y verificada por el aspirante y la Universidad. Lo anterior con el objetivo de garantizar la custodia y minimizar los riesgos de manipulación documental.

Una vez la empresa de seguridad y vigilancia privada realiza la entrega de la documentación, la Universidad verificará la entrega total de la misma y suscribirá acta de registro. De lo cual se dejará registro audiovisual y documental.

DISPOSICIÓN FINAL DE LAS PRUEBAS.

Las pruebas serán resguardas en las instalaciones de la Oficina Jurídica y Contractual, garantizando su conservación, integridad y disponibilidad, y se dispondrá de ellas conforme a las solicitudes de acceso que sean debidamente radicadas en los términos establecidos la convocatoria.