

CONVOCATORIA No. 4

(Convocatoria 26)

**CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE LOS
CARGOS DE EMPLEADOS DE LA RAMA JUDICIAL**

**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE
PRUEBAS ESCRITAS**

Bogotá D.C., octubre de 2020



TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
2. CARGOS CONVOCADOS.....	3
3. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN	3
4. ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS	3
5. CONTENIDO DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.....	5
5.1. APTITUDES.....	5
5.2. CONOCIMIENTOS	6
5.2.1. Componente General	7
5.2.2. Componente Especifico.....	7
6. PRUEBA PSICOTÉCNICA.....	10
7. TIPOS DE PREGUNTAS Y EJEMPLOS	11
8. LUGAR Y FECHA DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS	13
9. RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS.....	13
9.1. PREVIAS AL EXAMEN	14
9.2. DURANTE LAS PRUEBAS ESCRITAS	15



1. INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento tiene como propósito principal orientar a los aspirantes inscritos al concurso, brindando información sobre las características de las Pruebas Escritas previstas en la Convocatoria para la provisión de cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, que se evaluarán de conformidad con el puntaje asignado en el acuerdo de convocatoria publicado por cada seccional.

Se identifican los cargos convocados y su agrupación para presentar las pruebas, de conformidad con las especialidades fijadas en la ley, enmarcadas dentro de la correspondiente área. Posteriormente, se presenta el propósito de la evaluación, la estructura general de las pruebas escritas, sus principales características y los tipos de preguntas que el aspirante encontrará en el cuadernillo. Finalmente se ofrecen algunas recomendaciones para la presentación de las pruebas en el día establecido en la página web del concurso. La Universidad Nacional de Colombia tendrá en cuenta la información que reportaron los concursantes al momento de la inscripción, en relación con situaciones de discapacidad para la planeación logística de la aplicación de las pruebas.

Invitamos a los aspirantes a leer con detenimiento la presente guía, la cual le ayudará a comprender mejor la presentación de su prueba.

2. CARGOS CONVOCADOS

Los cargos convocados se detallan para cada seccional en el documento Anexo 1.

3. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación tienen el propósito de identificar y medir atributos relacionados con las funciones de los cargos convocados, de tal forma que permitan la clasificación de los candidatos en relación con las calidades requeridas para el desempeño satisfactorio de las funciones.

4. ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

En una misma sesión se aplicarán 3 pruebas: una de aptitudes, otra de conocimientos y finalmente una prueba psicotécnica.

La prueba de conocimientos evaluará un componente general y un componente específico, de acuerdo con el área de desempeño y el perfil del cargo. En total, las pruebas escritas contendrán **200 o 190** preguntas, dependiendo del cargo al cual se haya inscrito.

Es importante resaltar que las preguntas de aptitudes y conocimientos que contestarán los aspirantes a los cargos del nivel profesional son diferentes a las preguntas que contestarán los aspirantes a los cargos de niveles no profesionales.

COMPONENTE	N.º DE PREGUNTAS Para Grupos o códigos de prueba 1 al 10 y Grupo 13	N.º DE PREGUNTAS Para Grupos o códigos de prueba 11, 12 y 14	CARÁCTER	TIEMPO
Aptitudes	40	40	ELIMINATORIO	3 horas y media
Conocimientos - Generales	30	20		
Conocimientos - Específicos	30	30		
Prueba Psicotécnica	100	100	CLASIFICATORIO	
Total	200	190		

En conjunto, las pruebas de aptitudes y conocimientos (generales y específicos) tienen carácter eliminatorio, mientras que la prueba psicotécnica es clasificatoria. En consecuencia, quienes no superen la prueba de aptitudes y conocimientos serán eliminados del concurso y no procederá la calificación de la prueba psicotécnica.

Es **IMPORTANTE** que cada concursante identifique el tipo de cuadernillo asignado, verificando **el grupo o código de prueba** en el cual se encuentra el cargo al cual se inscribió. Este código de prueba se identifica con un número entre 01 y 14.

5. CONTENIDO DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

5.1. APTITUDES

Este componente de la prueba escrita evalúa la capacidad de resolver problemas de diferente naturaleza y complejidad, a través del uso de diferentes tipos de razonamiento, estrategias y capacidades para el procesamiento de información (escrita, numérica, simbólica, etc.). A continuación, se describen los contenidos de esta prueba.

Comprensión de información escrita: hace referencia a la capacidad para acceder y obtener información de textos, es decir identificar el espacio textual en el cual se encuentra la información y la selección de la información. Por otra parte, se reconoce la integración e interpretación de la información, donde la integración se centra en demostrar que se comprende la coherencia del texto, suponiendo la conexión de varios datos para elaborar el significado, ya sea identificando similitudes y diferencias, realizando comparaciones de nivel o comprendiendo las relaciones causa-efecto, mientras que la interpretación hace referencia al proceso de elaboración del significado a partir de algo que no se ha mencionado, identificando las ideas o implicaciones que subyacen a todo o a parte del texto.

Esta habilidad se complementa con tareas que permiten evidenciar el manejo del lenguaje, tales como uso correcto del significado de una palabra, a través del uso de antónimos o analogías, la ordenación de oraciones y el completar párrafos.

Razonamiento numérico: hace referencia al establecimiento de relaciones de orden, cantidad y resolución de problemas que implican operaciones matemáticas básicas.

Interpretación de Gráficas: Es una prueba de razonamiento simbólico que requiere la capacidad para discriminar e identificar los elementos de una información gráfica o numérica, relacionar y contrastar dichos elementos con proposiciones verbales o conclusiones y para apoyar o refutar tesis o hipótesis.

Los criterios de desempeño de este componente se refieren a capacidades para:

- Identificar en términos gráficos o simbólicos el estado, las interacciones o la dinámica de una situación.
- Establecer relaciones entre variables involucradas en una situación a partir de un enunciado, un esquema gráfico o una tabla.
- Reconocer y describir situaciones en términos de categorías.



5.2. CONOCIMIENTOS

5.2.1. Conocimientos Generales

COMÚN PARA TODOS LOS GRUPOS
<ul style="list-style-type: none">✓ Estructura del Estado Colombiano Hermenéutica Jurídica✓ Estructura de la Administración Judicial✓ Funciones de los Órganos Judiciales✓ Principios de la Administración de Justicia - Enfoque de Género y Diferencial✓ Herramientas Ofimáticas e Internet

5.2.2. Conocimientos Específicos

Grupo o Código de prueba 1
<ul style="list-style-type: none">✓ Normas Rectoras✓ Conducta✓ Tipicidad✓ Culpabilidad e Imputabilidad✓ Derecho Procesal Penal

Grupo o Código de prueba 2
<ul style="list-style-type: none">✓ Principios en la Función de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad✓ Derechos Fundamentales de los Internos✓ La Función de Resocialización



Grupo o Código de prueba 3

- ✓ Derecho Civil - Parte General y Sujetos del Derecho
- ✓ Bienes
- ✓ Obligaciones y Responsabilidades
- ✓ Contratos
- ✓ Derecho Procesal Civil
- ✓ Normas Rectoras
- ✓ Conducta
- ✓ Tipicidad
- ✓ Culpabilidad e Imputabilidad
- ✓ Derecho Procesal Penal
- ✓ Derecho Administrativo General
- ✓ Derecho Procesal Administrativo

Grupo o Código de prueba 4

- ✓ Derecho Administrativo General
- ✓ Derecho Procesal Administrativo

Grupo o Código de prueba 5

- ✓ Derecho Civil - Parte General y Sujetos del Derecho
- ✓ Bienes
- ✓ Obligaciones y Responsabilidades
- ✓ Contratos
- ✓ Derecho Procesal Civil
- ✓ Derecho de Familia y del Menor
- ✓ Regulaciones sustantivas



Grupo o Código de prueba 6

- ✓ Derecho Civil - Parte General y Sujetos del Derecho
- ✓ Bienes
- ✓ Obligaciones y Responsabilidades
- ✓ Contratos
- ✓ Derecho Procesal Civil
- ✓ Normas Rectoras
- ✓ Conducta
- ✓ Tipicidad
- ✓ Culpabilidad e Imputabilidad
- ✓ Derecho Procesal Penal
- ✓ Derecho Laboral Individual
- ✓ Derecho Laboral Colectivo
- ✓ Derecho Procesal Laboral
- ✓ Derecho Administrativo General
- ✓ Procesal Administrativo

Grupo o Código de prueba 7

- ✓ Gestión de Proyectos
- ✓ Finanzas
- ✓ Fundamentos en Contabilidad de Gestión
- ✓ Administración de Personal
- ✓ Calidad y MECI

Grupo o Código de prueba 8

- ✓ Normas Rectoras
- ✓ Conducta
- ✓ Tipicidad
- ✓ Antijuridicidad
- ✓ Normas Contables Públicas
- ✓ Estados Financieros y Reportes
- ✓ Liquidación de impuestos, tasas y contribuciones



Grupo o Código de prueba 9

- ✓ Política pública en Infancia, Juventud, Transcurrir Vital y Familia
- ✓ Acceso a la justicia con enfoque de derechos
- ✓ Marco teórico y metodológico de los procesos de acompañamiento psicosocial

Grupo o Código de prueba 10

- ✓ Análisis y Gestión de la Información
- ✓ Unidades, redes y sistemas de información
- ✓ Administración Archivística

Grupo o Código de prueba 11

- ✓ Administración de recursos informáticos
- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo
- ✓ Fundamentos de redes e internet

Grupo o Código de prueba 12

- ✓ Gestión documental
- ✓ Técnicas de oficina
- ✓ Principios de seguimiento y control

Grupo o Código de prueba 13

- ✓ Gestión de Proyectos
- ✓ Finanzas
- ✓ Fundamentos en Contabilidad de Gestión
- ✓ Administración de Personal
- ✓ Calidad y MECI
- ✓ Administración de recursos Informáticos
- ✓ Redes e Internet

Grupo o Código de prueba 14

- ✓ Normas de tránsito
- ✓ Mantenimiento básico de automotores
- ✓ Primeros auxilios

6. PRUEBA PSICOTÉCNICA

La prueba psicotécnica hace parte de los componentes evaluados dentro del concurso de méritos y tiene como propósito identificar las conductas, actitudes, motivaciones e intereses asociados con situaciones que se pueden presentar en diferentes contextos de trabajo. Esta prueba, que tiene carácter clasificatorio, contiene 100 preguntas constituidas por un enunciado y cuatro opciones de respuesta; cada enunciado se presenta como una afirmación que describe una situación y distintas alternativas de acción o de decisión que se pueden asumir ante dicha situación. Se espera que el evaluado responda de acuerdo con su forma de actuar cotidiana ante dichas situaciones, teniendo en cuenta qué tanto coinciden sus acciones con la que se describe en el enunciado.

A continuación, se describen las principales consideraciones para el diligenciamiento de la prueba psicotécnica:

- ✓ Teniendo en cuenta que la prueba psicotécnica busca identificar las conductas que típicamente presenta el evaluado en situaciones de trabajo cotidianas, se espera que sean respondidas con toda sinceridad. No obstante, la prueba psicotécnica también permite identificar aquellas respuestas que no fueron contestadas de esta manera.
- ✓ Es necesario que se respondan todos los enunciados de la prueba, de lo contrario estaría afectando el resultado de la evaluación final.



- ✓ Debe responder a los enunciados pensando principalmente en cómo actúa en situaciones de trabajo, preferiblemente, en las experiencias recientes en las cuales se hayan presentado las situaciones descritas, y no de forma general.

Los cuestionarios se aplicarán en una misma sesión y sólo se calificará la prueba Psicotécnica a los concursantes que aprueben la Prueba de Aptitudes y Conocimientos, según las escalas y parámetros definidos en la convocatoria.

7. TIPOS DE PREGUNTAS Y EJEMPLOS

Todas las subpruebas están conformadas por preguntas cerradas o estructuradas. Estas preguntas presentan diferentes opciones de respuesta y **solo una** responde correctamente el enunciado propuesto. A continuación, se presenta una descripción y algunos ejemplos que ilustran con mayor precisión la naturaleza de estas 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 el enunciado. El concursante debe elegir la opción que considere correcta y marcarla en la hoja de respuestas

Ejemplo:

En la sucesión por causa de muerte hay lugar a la evicción cuando

- A. la molestia tiene causa sobreviniente a la partición*
- B. la acción de saneamiento se ha renunciado expresamente*
- C. el partícipe ha sufrido la molestia o la evicción por su culpa*
- D. la molestia procede de una causa anterior a la partición*

Respuesta Correcta: D

Tipo 2

Se presenta un enunciado y cuatro (4) opciones identificadas con los números **1, 2, 3 y 4**. Una o varias opciones de éstas pueden completar correctamente el enunciado. El concursante debe elegir la combinación

de opciones que considere correcta y marcarla en la hoja de respuestas de acuerdo con la siguiente instrucción:

A continuación, encontrará preguntas que constan de un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta. Una o varias opciones pueden completar correctamente el enunciado. Usted debe marcar su hoja de respuestas según el cuadro siguiente:

Marque A si las opciones 1 y 2 son correctas Marque B si las opciones 2 y 3 son correctas Marque C si las opciones 3 y 4 son correctas Marque D si las opciones 1 y 4 son correctas

Ejemplo:

En desarrollo de los principios de intervención contenidos en la Constitución Política, el Estado intervendrá en el sector las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC, para lograr los siguientes fines:

- 1. Delimitar y restringir la ampliación de la cobertura del servicio.*
- 2. Promover la seguridad informática y de redes para desarrollar las TIC*
- 3. Promover y garantizar la libre y leal competencia y evitar el abuso de la posición dominante*
- 4. Generar aranceles que protejan la industria nacional de TIC*

Respuesta Correcta: B (2 y 3)

Ejemplos de la prueba de aptitudes

Ejemplo 1:

Tenía una hermosa cabellera plateada que se le adelantaba en la frente como el penacho de una cacatúa, y sus ojos azules, vivos y estrechos, revelaban la mansedumbre del hombre que ha leído todos los días.

Márquez, Gabriel García. Cien años de soledad. Ed. Sudamericana, 1971.

Un sinónimo de la palabra subrayada es

- A. Imparcialidad*
- B. Insignificancia*
- C. Intemperancia*
- D. Impasibilidad*

Respuesta Correcta: D

Ejemplo 2:

La tabla muestra el impuesto establecido por el Ministerio de Hacienda para vehículos particulares.

VEHÍCULOS PARTICULARES	RANGOS DE AVALÚO	TARIFA
Todos los automóviles, camperos, camionetas, station wagon, vehículos de carga y de pasajeros	Hasta \$ 45'272.000	1.5%
	\$ 45'272.000 y hasta \$ 101'860.000	2.5%
	Más de \$ 101'860.000	3.5%

Tomado y adaptado de: página web de la Secretaría Distrital de Hacienda, febrero 13 del 2018, artículo titulado "Cómo se calcula – Impuesto sobre vehículos". Recuperado de: <http://www.shd.gov.co/shd/node/16683>.

Es gestionada una queja por un impuesto para un vehículo particular, alegando un cobro del 0.4% por encima del impuesto real. El vehículo se encuentra avaluado en \$ 62'000.000. En consecuencia, el costo del impuesto que recibió el propietario del vehículo es:

- A. \$ 1'798.000
- B. \$ 1'550.000
- C. \$ 1'302.000
- D. \$ 2'170.000

Respuesta Correcta: A

Ejemplos de la prueba psicotécnica

Ejemplo 1: *Expreso mi desacuerdo frente a las reglas que considero injustas.*

Ejemplo 2: *Considero que, al establecerse una meta de trabajo, lo importante es terminarla sin importar que tantos recursos se deban emplear.*

8. LUGAR Y FECHA DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

El aspirante puede consultar la hora y el lugar exacto donde aplicará las pruebas en los listados de citación que se publicarán en la página web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co.

9. RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS

Para facilitar la aplicación de las pruebas y evitar inconvenientes en la presentación de las mismas, tenga en

cuenta las siguientes recomendaciones, **algunas de ellas están relacionadas con protocolos de bioseguridad para la prevención del contagio de COVID-19 (*)**.

9.1. PREVIAS AL EXAMEN:

1. Recuerde que la fecha de presentación del examen es el día 1 de noviembre de 2020 y su duración será de tres (3) horas y treinta (30) minutos.
2. Verifique la convocatoria junto con **el grupo o código de prueba** y el cargo para el que usted se inscribió.
3. Tenga claridad en relación con la fecha, lugar y hora de aplicación de la prueba escrita. Esta información se publicará en un listado por seccional en la página Web www.ramajudicial.gov.co.
4. La prueba escrita se aplicará en los horarios establecidos. Por ningún motivo se harán excepciones al respecto. Disponga de la jornada de la mañana para cumplir con este compromiso.
5. No se dispondrá de servicio de parqueadero dentro de los sitios de citación (automóviles, motos, bicicletas o cualquier otro medio de transporte). El aparcamiento será responsabilidad del aspirante.
6. Preséntese con tiempo suficiente en el sitio indicado para la presentación de la prueba e identifique el salón en que debe presentarla. **(se recomienda llegar con cuarenta (40) minutos de antelación a la hora señalada en la citación)**. ***No olvide llevar puesto su tapabocas (debe cubrir boca y nariz) en todo momento antes, durante y después de la presentación de la prueba**. En la puerta de cada salón encontrará un listado con las personas citadas al mismo; asegúrese de que su nombre aparezca en tal listado. En caso de no aparecer en el listado de puerta, diríjase al coordinador de aulas y/o de edificio, quien verificará su ubicación con el listado general.
7. Lleve su cédula de ciudadanía, un lápiz de mina negra Nº 2, un borrador y un sacapuntas. El único documento válido para ingresar al examen es su cédula de ciudadanía. Si no la presenta, no podrá ingresar al salón. ***Recuerde conservar una distancia mínima de 2 metros con otros candidatos mientras espera a ser llamado por el jefe de salón**.
8. Espere en la puerta del salón hasta que sea llamado por el jefe de salón, quien le indicará la silla que le corresponde. Presente su documento de identidad e ingrese al salón.
9. Antes de ingresar al aula para responder su cuadernillo apague su teléfono celular. No se permitirá el uso de éste durante la prueba escrita.
10. No podrá usar, portar, ni manipular algún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadora, celular, cámara de video o fotográfica, apuntadores inalámbricos o similares.
11. No podrá llevar ni consultar libros, revistas, códigos, normas, anotaciones, cuadernos, etc.
12. Solamente se permitirá el ingreso al salón de examen hasta 30 minutos después de iniciada la prueba,

pero no se dará tiempo adicional.

*Con el objetivo de prevenir un potencial riesgo asociado a la propagación del virus COVID-19, al ingreso del lugar de la prueba:

- A. Se le hará una toma de temperatura, si la temperatura es superior a 37,5°C. se le restringirá el ingreso a la prueba.
- B. Se le realizará un cuestionario de estado de salud, si presenta síntomas asociados a la enfermedad producida por COVID-19 o ha tenido contacto con posibles contagiados, se le restringirá el ingreso a la prueba.
- C. Deberá desinfectarse las manos con el gel antibacterial que le será suministrado.
- D. Esté atento en todo momento a las señalizaciones e indicaciones del personal encargado para garantizar el distanciamiento de 2 metros.

9.2. DURANTE LAS PRUEBAS ESCRITAS

***Recuerde usar el tapabocas en todo momento durante la prueba (cubriendo boca y nariz). Evite también tocarse la cara, nariz o frotarse los ojos.**

1. Usted recibirá dos cuadernillos de examen y dos hojas de respuestas. Verifique que sus datos personales sean los que aparecen allí impresos.
2. No manche, no doble, ni haga marcas fuertes en sus hojas de respuestas. Esto puede producir dificultades para que la máquina de lectura óptica procese sus respuestas.
3. Lea cuidadosamente cada pregunta y marque en la respectiva hoja de respuestas rellenando totalmente el óvalo. ASEGÚRESE de ubicar su respuesta en el numeral exacto que corresponda al número de pregunta que está resolviendo. Las respuestas mal diligenciadas serán ignoradas por la máquina lectora.





4. Marque sólo una respuesta. Si una pregunta tiene más de una respuesta, automáticamente la maquina anulará dicho registro.
5. No conteste en el cuadernillo. Sólo se tendrá en cuenta lo que consigne en la hoja de respuestas.
6. Puede hacer operaciones en su cuadernillo sin que esto afecte su calificación.
7. Durante el examen NO se permitirá el uso de libros, textos o cualquier otro elemento diferente a lápiz, borrador y sacapuntas.
8. En cada sesión se tomará su impresión dactilar. Si termina de responder la prueba antes de que se haya tomado su impresión dactilar, espere un momento y registre su huella antes de abandonar el salón.
9. Cuando termine de contestar su examen, haga una señal y el jefe de salón recogerá los cuadernillos y las hojas de respuestas en su puesto.
10. No se permitirá el ingreso al sitio de aplicación en estado de embriaguez, bajo el efecto de drogas alucinógenas, ni portando armas, ni con acompañantes.
11. La suplantación, copia o cualquier situación de intento de fraude, traerá como consecuencia la anulación de la prueba y se informará a las entidades y autoridades pertinentes.
12. En la página web de la Rama Judicial se publicarán oportunamente los resultados obtenidos

***Al terminar la prueba, realice la desinfección de manos y evite quedarse en las instalaciones.**

Página Web: www.ramajudicial.gov.co