



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA



INVIAS
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE

**Prueba escrita de competencias funcionales
y competencias comportamentales**

**Concurso público abierto
para proveer los empleos
de director territorial de las
veintiseis (26) direcciones
territoriales del Instituto
Nacional de Vías-Invias**

Octubre 2024

Tabla de contenido

1.PRESENTACIÓN.....	3
2.INFORMACIÓN GENERAL	3
3.PRUEBA ESCRITA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES	4
4.PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.....	8
5.APLICACIÓN DE PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS	12
6.PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES	17
7.ANEXOS	17

1. PRESENTACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Resolución 3303 de 30 de julio de 2024 “por la cual se convoca a concurso público abierto para proveer los empleos de director territorial de las veintiséis (26) direcciones territoriales del Instituto Nacional de Vías - INVIAS”, se contempla la aplicación de las pruebas de competencias funcionales y competencias comportamentales. Según el artículo 8 de la resolución 3303 de 2024 la prueba de competencias funcionales es de carácter eliminatorio y su peso porcentual es del 50% sobre el 100%, con un puntaje mínimo aprobatorio de 65. La prueba de competencias comportamentales, por su parte, es de carácter clasificatorio y su peso porcentual es del 20%.

El presente instructivo tiene el objetivo de orientar a los aspirantes convocados para la presentación de la prueba escrita acerca de los procedimientos que se desarrollarán ese día en relación con la prueba, el tipo de preguntas, los tiempos estimados para responder las pruebas, así como recomendaciones importantes para la aplicación.

2. INFORMACIÓN GENERAL

La prueba escrita que responderán los concursantes estará compuesta por un total de 175 ítems, de los cuales 80 corresponden al componente funcional, 70 a las competencias comportamentales del Decreto 815 de 2018 y 25 a las competencias comportamentales de integridad definidas en el código de buen gobierno e integridad del INVIAS.

La prueba escrita que se realiza para el presente proceso se desarrolla con base en los parámetros de las pruebas objetivas. Estas se caracterizan por cumplir con los criterios de confiabilidad y validez y por su forma de calificación, la cual no depende del criterio de un intérprete o calificador, sino que, independientemente de quien califique, el resultado será el mismo. Igualmente, los ítems que la conforman son estructurados y de respuesta restringida.

3. PRUEBA ESCRITA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES

Esta prueba busca medir la capacidad de aplicación de conocimientos y otras habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitan desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa. La prueba permite establecer la relación entre el saber y la capacidad de integración y aplicación de dichos conocimientos en un contexto laboral. Las competencias funcionales a evaluar se presentan en el **Anexo 1**.

Para el presente concurso de méritos se entregará una hoja de respuestas para registrar sus respuestas a las preguntas del componente de competencias funcionales, revise que diligencia sus respuestas en la hoja que corresponde.

Elementos constitutivos de un ítem funcional

Los ítems que conforman las pruebas objetivas son una unidad indivisible e independiente, que se constituye por cuatro elementos¹:

- a) La instrucción:** es un conjunto de pasos que guían e informan al evaluado cómo debe responder al ítem.
- b) La situación:** es un fragmento de información que puede ser un texto, imagen, diagrama, mapa o fórmula, que conforma el contexto de base para responder al ítem.
- c) El enunciado:** es la tarea por resolver, con la información necesaria y suficiente, expresada de forma clara, precisa y coherente.
- d) Las opciones de respuesta:** son frases, datos, gráficas o informaciones que complementan el enunciado del ítem. Una o más de ellas pueden ser correctas de acuerdo con el tipo de ítem que se utilice.

Cada ítem se relaciona con un tema y un subtema específico para el cargo al que cada aspirante se presenta.

En la prueba escrita de competencias funcionales se emplearán ítems de Selección Múltiple con Única Respuesta. Este tipo de ítem consta de un enunciado y cuatro opciones de respuesta identificadas con las letras A, B, C y D. Una sola opción conforma la respuesta correcta, la cual se denomina clave, mientras que las demás

1. Lane, S., Raymond, M.R., & Haladyna, T.M. (Eds.). (2015). *Handbook of Test Development* (2nd ed.). Routledge. <https://doi.org/10.4324/9780203102961>

opciones son denominadas distractores y NO complementan adecuadamente el enunciado presentado. La instrucción utilizada para este tipo de ítem es:

A continuación, encontrará ítems que constan de un (1) enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta. UNA de las opciones complementa correctamente el enunciado presentado.

A continuación, se presentan ejemplos de ítems de la prueba de competencias funcionales:

Ejemplo 1:

Eje temático: Aspectos administrativos y de conocimiento del Estado

Sub eje temático: Administración pública

Situación:

La Contraloría General de la República elevó una serie de hallazgos a una entidad del orden nacional, respecto a un plan de auditoría sobre los procesos de apoyo. Allí se manifestó que en la fase de programación presupuestal se identificaron falencias de acuerdo con los principios definidos en la Ley Orgánica del Presupuesto, por lo que se deben implementar medidas inmediatas que permitan dar cumplimiento a los cometidos constitucionales y legales en la materia.

Enunciado y opciones de respuesta:

Como medida para mitigar la problemática, la entidad deberá verificar la aplicación del principio de planeación del presupuesto y para ello es fundamental que

- A. se asegure la sostenibilidad de las finanzas a largo plazo a partir de controlar el exceso de gastos frente a los ingresos.
- B. se destinen los excedentes financieros producidos por las cuentas de la entidad en los proyectos de inversión fijados.
- C. se ejecuten los compromisos con cargo a la vigencia fiscal previo a su cierre, evitando que caduquen las apropiaciones.
- D. se garantice que los recursos se orienten al debido cumplimiento de las metas fijadas en el Plan Nacional de Desarrollo.

Clave de respuesta: D

Justificación de opciones de respuestas:

Opción A: esta opción es incorrecta, ya que no evidencia el principio de planeación, sino que evidencia el principio de equilibrio presupuestal en Colombia, que se refiere a la obligación del gobierno de presentar y ejecutar un presupuesto en el que los gastos no excedan los ingresos proyectados. Este principio busca asegurar la estabilidad fiscal y la sostenibilidad de las finanzas públicas a largo plazo. En Colombia este principio está consagrado en el Estatuto Orgánico del Presupuesto (Ley 819 de 2003), que regula la planeación, ejecución y control del presupuesto público.

Opción B: esta opción es incorrecta porque los excedentes financieros de entidades públicas del orden nacional, en primer lugar, son propiedad de la Nación, y en segundo, deberán ser consignados a la Dirección de Tesoro Nacional; así las cosas, es erróneo indicar que la entidad se encuentra en capacidad de reinvertirlos en los proyectos previstos durante la vigencia fiscal, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 16 del Decreto 111 de 1996. Finalmente, el proceso de programación presupuestal de una entidad a partir del trámite de su anteproyecto, NO demanda consideraciones previas acerca de los excedentes financieros generados por las entidades, ni que tal proceso sea objeto de revisión por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Opción C: esta opción es incorrecta, toda vez que la caducidad de las apropiaciones presupuestales responde al principio de anualidad del presupuesto definido en el artículo 14 del Decreto 111 de 1996 así “Anualidad. El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción”. Por lo anterior, y para la situación descrita, NO responde a una acción o rasgo que la entidad deba tener en cuenta en su etapa de planeación presupuestal.

Opción D: esta opción es correcta por cuanto el presupuesto de la entidad deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan Nacional de Desarrollo, para garantizar que los recursos sean orientados al cumplimiento de metas establecidas, es decir, la coherencia del programa de gobierno con la gestión presupuestal de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 111 de 1996. Por lo anterior, la entidad deberá prever en su etapa de programación del presupuesto, específicamente la remisión del anteproyecto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la correspondiente relación con los instrumentos de planificación presupuestal.

Bibliografía:

- *Congreso de Colombia (abril 21 de 1989). Artículo 10. [Ley 38 de 1989].*
- *Presidencia de la República (enero 18 de 1996) Artículo 16. [Decreto 111 de 1996]*

Ejemplo 2:

Eje temático: Estructuración de proyectos de infraestructura de transporte

Sub eje temático: Movilidad, operación y control de tránsito y seguridad vial

Situación:

Después de un recorrido de reconocimiento en carretera, se le informa al Director Territorial que un resalto parabólico permanente ubicado en el Punto de Referencia – PR 15+800 carece de señalización vertical sobre su proximidad y ubicación.

Enunciado y opciones de respuesta:

Teniendo en cuenta lo anterior, las señales verticales que se deberán instalar en dicho resalto son de tipo

- A. reglamentario.
- B. informativo.
- C. transitorio.
- D. preventivo.

Clave de respuesta: D

Justificación de opciones de respuestas:

Opción A: esta opción es incorrecta porque según el Manual de Señalización Vial 2015 no existe ninguna señal vertical de tipo reglamentario que se deba utilizar para la advertir sobre la proximidad y ubicación de un resalto. Este tipo de señales son usadas en caso de necesitar notificar sobre prohibiciones, restricciones u obligaciones en la vía.

Opción B: esta opción es incorrecta porque según el Manual de Señalización Vial 2015 no existe ninguna señal vertical de tipo informativo que se deba utilizar para advertir sobre la proximidad y ubicación de un resalto. Este tipo de señales son usadas para brindar información a los usuarios sobre servicios en la vía.

Opción C: Esta opción es incorrecta porque en el contexto se especifica que el resalto que se debe señalar es permanente, es decir, la señales a instalar serán preventivas, ya que las de tipo transitorio se usan cuando se presenta una condición temporal que debe ser señalizada, como frentes de obra, según lo dispuesto en el Manual de Señalización Vial 2015.

Opción D: esta opción es correcta porque las señales verticales correspondientes a proximidad a resalto (SP-25) y ubicación de resalto (SP-25A), son clasificadas como señales preventivas según el Manual de Señalización Vial 2015 y son las necesarias para aplicar en el contexto dado.

Bibliografía:

- *Ministerio de Transporte. (2015). Manual de señalización vial. República de Colombia.*
- *Congreso de la República de Colombia. (2002). Ley 769 de 2002, por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial No. 44.932 de 7 de agosto de 2002.*

4. PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Las competencias comportamentales son las capacidades, habilidades, rasgos, actitudes, conductas y patrones de comportamiento de los aspirantes en situaciones laborales que les posibilitan cumplir con las funciones del empleo, de conformidad con las disposiciones de los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018. Para el presente concurso se tienen en cuenta competencias de nivel común y de nivel directivo. Además, se incluye la evaluación de la competencia de ética e integridad. Las competencias comportamentales a evaluar se presentan en el Anexo 1.

Para el presente concurso de méritos se entregará una hoja de respuestas para registrar sus respuestas a las preguntas del componente de competencias comportamentales, revise que diligencia sus respuestas en la hoja que corresponde.

Los resultados de las pruebas de competencias comportamentales se publicarán solo a aquellos aspirantes que hayan superado la prueba de competencias funcionales.

Elementos constitutivos de un ítem comportamental

En la prueba escrita de competencias comportamentales se emplea el formato de ítem tipo Likert. Este tipo de ítem se compone de los siguientes apartados:

- La situación debe presentar un caso, contexto o historia asociada con las labores o actividades que se desarrollan en el puesto de trabajo, y que incluye un dilema que permita derivar un problema a resolver en el marco de las funciones propias de los directores territoriales. Únicamente los ítems comportamentales que evalúan la competencia de ética e integridad presentarán una situación
- En la afirmación (enunciado) se presenta de manera clara y explícita una aseveración problemática frente a la que el evaluado debe indicar el nivel en el que ésta lo describe o representa.
- Las opciones de respuesta corresponden a los puntos de la escala mediante la cual se deberá indicar el nivel en que la afirmación describe o representa los comportamientos, opiniones o ideas usuales de los aspirantes.

Este tipo de ítem consta de una instrucción y una afirmación a partir de la cual quien responda deberá elegir el nivel en el que dicha afirmación lo describe. La instrucción para los ítems de las competencias referidas en el Decreto 815 de 2018 es la siguiente:

“A continuación, encontrará un conjunto de afirmaciones sobre situaciones laborales. Evalúe en qué medida cada afirmación lo describe en su día a día. Utilice la escala del 0% al 100% para indicar su nivel de acuerdo, siendo 0% “NO me describe para nada” y 100% “me describe completamente”. Recuerde que NO hay respuestas correctas o incorrectas, lo importante es que responda sinceramente.”

La instrucción para los ítems de la competencia de ética e integridad es la siguiente:

“A continuación, encontrará un conjunto de afirmaciones sobre situaciones laborales. Por favor, indique su grado de acuerdo con la afirmación en una escala de 0% a 100%, donde 0% significa que está completamente en desacuerdo y 100% significa que está completamente de acuerdo.”

A continuación, se presentan ejemplos de ítems de la prueba de competencias comportamentales:

Ejemplo 1:

Competencia: Gestión del desarrollo de las personas

Tipo de competencia: Específica de nivel directivo.

Afirmación:

Prefiero que los funcionarios que tienen mayores habilidades estén a cargo de un mayor número de actividades en los proyectos.

Opciones de respuesta:

No me describe para nada 0 20 40 60 80 100 Me describe totalmente

Polaridad: Negativa

Justificación (Niveles de desempeño): puntuar más alto en la escala implica un menor nivel de desarrollo de la competencia de “gestión del desarrollo de las personas”, porque indica una menor disposición a preservar una equidad interna en el entorno laboral, lo cual demuestra mayor indiferencia frente a los intereses de su equipo al sobrecargar a los funcionarios a quienes nota con buen desempeño, lo cual puede alterar el clima laboral al no respaldar adecuadamente los intereses de los trabajadores, y por lo tanto, se corre el riesgo de no generar compromiso ni confianza en el entorno de trabajo. A medida que se aleja de los niveles más altos de la escala se demuestra un mayor desarrollo en la competencia de “gestión del desarrollo de las personas”, porque indica una mayor disposición a velar por la equidad interna del equipo y un menor interés en sobrecargar a las personas que presentan buen desempeño, en efecto, indica una mayor tendencia a promover un ambiente ecuánime en el que se generen oportunidades de desarrollo y se promuevan las habilidades del equipo.

Bibliografía:

- *Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”*

Ejemplo 2:

Competencia: Ética e integridad

Tipo de competencia: Honestidad

Situación:

Las vías principales de un municipio se han visto afectadas debido a una ola invernal, motivo por el cual el Director Territorial realiza una evaluación del terreno en la que identifica que las reparaciones se tardarán más de lo previsto. En el lugar de los eventos, un medio informativo local le solicita una entrevista en vivo para que los ciudadanos puedan hacer sus preguntas.

Afirmación:

Para mantener la calma en la comunidad, es pertinente que el Director Territorial evite referirse al tiempo que requerirá la restauración de las vías durante la entrevista.

Opciones de respuesta:

Completamente en desacuerdo (0) (20) (40) (60) (80) (100) Completamente de acuerdo

Polaridad: Negativa

Justificación (Niveles de desempeño): la selección de los niveles más altos de la escala refleja una menor apropiación del valor de la “honestidad” priorizando la favorabilidad de la opinión pública, pues indica mayor disposición a no transmitir toda la información de modo que la comunidad queda desprovista de datos importantes que se requieren para la adecuada comprensión del impacto que tendrán los hechos.

Por otro lado, los niveles más bajos de la escala indican una mayor apropiación del valor de la “honestidad”, al mostrar una mayor disposición para comunicar la situación, priorizando los principios de veracidad y suficiencia de la información, es decir, señalar el pronóstico real, aunque esto desencadene quejas y preocupaciones de parte de la ciudadanía, teniendo en cuenta que la comunidad se ve afectada por los hechos.

Bibliografía:

- *Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP (2019). Valores del servicio público. Código de integridad. Disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21_Codigo_integridad.pdf/data074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392*
- *Ministerio de Transporte & Instituto Nacional de Vías - INVIAS (2021). Código de buen gobierno e integridad del Instituto Nacional de Vías. Disponible en: <https://www.invias.gov.co/index.php/archivo-y-documentos/cnsc/codigo-de-integridad/12689-codigo-de-buen-gobierno-e-integridad-del-invias/file>*
- *Resolución 03180 de 2018 "Por la cual se adopta el Código de Integridad del Instituto Nacional de Vías". Disponible en: <https://www.invias.gov.co/index.php/normativa/resoluciones-circulares-otros/7640-resolucion-3180-del-22-de-mayo-de-2018/file>*

5. APLICACIÓN DE PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS

Usted será citado al lugar de aplicación de pruebas a las 7:00 AM para tener tiempo suficiente de encontrar el edificio y salón en donde presentará la prueba. La jornada de aplicación de pruebas iniciará a las 8:00 AM.

La **Tabla 1** presenta el número total de preguntas y el tiempo de aplicación de la prueba.

Tabla 1. Número de preguntas y tiempo de aplicación.

Tipo de prueba	Número total de preguntas	Horario de presentación de la prueba	Tiempo total de aplicación
Competencias funcionales	80	Sesión única 08:00 a.m. a 12:00 p.m.	4 horas
Competencias comportamentales	95		

La prueba escrita será aplicada el domingo 20 de octubre de 2024 en la ciudad de Bogotá.

Tenga en cuenta: La citación a estas pruebas se publicará el **10 de octubre** en la página de la convocatoria.

El cronograma que se seguirá el día de la jornada de aplicación de pruebas escritas se presenta en la **Tabla 2**, tenga en cuenta las horas y momentos que allí se exponen.

Tabla 2. Cronograma de jornada de aplicación.

Hora	Momento
7:00 AM	Llegada al sitio de aplicación de prueba
7:30 AM	Ingreso a edificio y salón de aplicación de prueba
8:00 AM	Inicio de la jornada de aplicación de prueba
8:30 AM	Hora máxima de ingreso al salón*
9:00 AM	Hora mínima de permanencia**
12:00 PM	Finalización de jornada

*Nadie podrá ingresar al lugar de aplicación media hora después de iniciada la prueba.

**El tiempo mínimo de permanencia es de una hora después de iniciada la prueba, no se permitirá la salida de los aspirantes antes de la hora indicada.

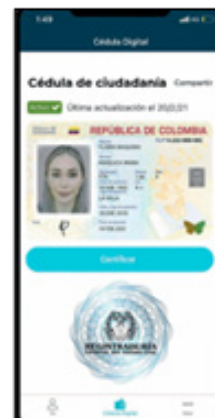
La jornada de aplicación de pruebas tendrá una duración de 4 horas desde la hora de inicio, por lo que la finalización de la jornada se estima a las 12:00 PM.

Es obligatorio para el ingreso a las pruebas escritas presentar un documento de identidad válido: cédula de ciudadanía en físico (nueva con holograma o cédula digital) o en digital, contraseña o comprobante del documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil con foto y huella. Tenga en cuenta que NO se valdrá ningún otro documento de identidad, ni denuncias en caso de pérdida. Quien presente la cédula digital en su celular deberá hacerlo mediante medios oficiales de la Registraduría Nacional de la Nación.

Cédula Digital (original en físico)



Aplicación Registraduría



Cédula amarilla con hologramas



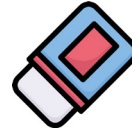
Contraseña



Recomendaciones generales para la aplicación:

Todos los aspirantes interesados en presentar la prueba escrita deben leer detenidamente el presente instructivo, entenderlo y apropiarlo en su totalidad con el fin de garantizar unas condiciones óptimas de aplicación de prueba. Con el fin de facilitar el procedimiento de aplicación de las pruebas, los aspirantes deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones generales para su presentación:

- Llegue puntualmente al sitio indicado e identifique el salón en el que fue citado. En la puerta del salón encontrará un listado de las personas citadas al mismo, asegúrese de que su nombre aparezca en dicho listado.
- Lleve consigo el **documento de identidad**, un **lápiz de mina negra N° 2**, un **borrador** y un **tajalápiz**.



- 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, ingrese al salón y ocupe la silla correspondiente.
- Usted recibirá en una bolsa sellada UN (1) cuadernillo de examen y DOS (2) hojas de respuestas. Una para el componente de competencias funcionales y una para competencias comportamentales. La bolsa deberá permanecer cerrada hasta que el jefe de salón indique el inicio formal de la prueba.
- Recuerde que **TODO** el material debe ser entregado al jefe de salón al finalizar la prueba en la misma bolsa que le fue entregada al inicio, ya que está en custodia de la Universidad Nacional de Colombia.
- **NO abra** la bolsa que contiene el material de prueba antes de que el jefe de salón lo indique.
- Cuando el jefe de salón le indique comience a responder la prueba, recuerde que tendrá un tiempo preestablecido para responder el cuestionario, de acuerdo con la información de la Tabla 1 de este instructivo.
- Lea cada pregunta y consigne su respuesta en la hoja de respuestas.
- La hoja de respuestas **NO** debe estar manchada o arrugada debido a que posteriormente será procesada mecánicamente mediante lectora óptica.

- Lea cada pregunta y consigne su respuesta en la hoja de respuestas. Con el lápiz de mina negra N° 2 llene completamente cada óvalo de la hoja de respuestas correspondiente a su elección como se muestra a continuación:

<p>»»»»»»»»»» Marca apropiada</p>	<p>● ○ ○</p>
<p>»»»»»»»»»» Marca inapropiada</p>	<p>◐ ○ ○ ○ × ○ ○ ○ ● ○ ○ ○ ● ○ ○</p>

- Tenga en cuenta que una marca errónea es ignorada por la lectura, por lo tanto, si no marca de forma apropiada, **NO** habrá registro de su respuesta.
- Asegúrese de marcar la respuesta frente al número que corresponde a cada pregunta.
- **NO** doble los bordes de la hoja de respuestas ni haga marcas fuera de sus márgenes; esto puede producir dificultades en el momento de la lectura óptica.
- Usted puede utilizar el cuadernillo para hacer anotaciones, pero estas **NO** serán contempladas al momento de realizar la calificación de su prueba. Tenga en cuenta que solo se tendrán en cuenta las respuestas consignadas en la hoja de respuestas.
- Está **PROHIBIDO** ingresar al salón hojas en blanco, cuadernos, libros, folletos o cualquier otro material distinto a los autorizados para la aplicación. Durante el tiempo de la prueba usted solo podrá tener consigo el cuadernillo, la hoja de respuestas, el lápiz, el borrador, el tajalápiz y su documento de identidad.
- **NO** se permitirá en ningún momento el uso de celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes, computadores o cualquier otro tipo de dispositivos electrónicos.



- En caso de llevar bolso, morral o similares debe dejarlo en la parte de adelante del salón.
- En caso de llevar celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes, computadores o cualquier otro tipo de dispositivos electrónicos, deben permanecer apagados y dejados en la parte de adelante del salón.
- Si requiere ir al baño, deberá levantar la mano y el jefe de salón autorizará su salida.
- Está prohibido ir al baño con celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes, computadores o cualquier otro tipo de dispositivos electrónicos.
- La consulta de cualquier tipo de texto está prohibida durante la presentación del examen.
- Recuerde que el examen se anulará ante cualquier intento de copia o fraude, aun si ya ha finalizado la prueba.
- Durante la aplicación, el jefe de salón pasará en orden para registrar su firma y por su parte el dactiloscopista registrará y verificará su huella con la del documento de identificación.
- Cuando termine de contestar levante la mano, **SIN** levantarse de su silla, y el jefe de salón revisará y recogerá **TODO** el material que le haya sido entregado.
- Tenga en cuenta que usted **NO** podrá retirarse del salón hasta que haya pasado una hora desde el inicio de la prueba, se realice su registro dactilar y haya entregado la totalidad del material.
- Cuando el jefe de salón se lo autorice, salga del salón y del edificio manteniendo siempre el silencio y el orden, Recuerde que hay otros aspirantes presentando la prueba que pueden incomodarse ante el ruido en el lugar.
- El único día de aplicación de pruebas para la convocatoria es el domingo 20 de octubre de 2024. Quien **NO** asista a la realización de estas, en las condiciones señaladas, independientemente de las razones o justificaciones que tuviere para el efecto, incluidos caso fortuito y fuerza mayor, **NO** podrá solicitar la reprogramación del examen.
- Para los aspirantes que indicaron condición de discapacidad se les brindará asistencia especial acorde a sus necesidades. Previo a la jornada de aplicación de pruebas el personal logístico se pondrá en contacto para hacer los preparativos correspondientes.

- En la página web del concurso se presenta la información general del concurso. Si tiene preguntas acerca del proceso de selección revise el enlace de “preguntas frecuentes”.
- Tenga presente que los medios oficiales para consultas y comunicación es el correo electrónico concuINVIAS_bog@unal.edu.co y el espacio de “Comunícate con nosotros” dispuesto en la página web del concurso.
- Siga las instrucciones y recomendaciones de la presente guía.

6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES

La publicación de resultados preliminares se realizará el 28 de octubre de 2024 y la fecha en la que usted podrá enviar escrito de reclamación de tales resultados es del 29 de octubre al 5 de noviembre de 2024, esto de acuerdo con el cronograma del concurso.

7. ANEXOS

Anexo 1. Estructura de la prueba

A continuación, se presenta la estructura de contenidos de la prueba de competencias funcionales (**Tabla 4**) y de competencias comportamentales (**Tabla 5**) a aplicar.

Para la prueba de competencias funcionales se presenta el Eje temático, entendido como una categoría amplia de conocimiento el cual agrupa categorías de conocimiento específicas, entendidas como sub ejes temáticos. Los sub ejes temáticos son las categorías sobre las que cada ítem o pregunta orientará su contenido. Esta estructura sirve como referencia para la preparación y estudio del examen. Los contenidos fueron planteados con base en normas y documentos técnicos abiertos al público. Los aspirantes tienen la obligación de estudiar y conseguir la documentación que consideran necesaria y pertinente para el estudio de los contenidos funcionales.

Tabla 4. Estructura de la prueba de competencias funcionales.

Eje temático	Sub eje temático	Tipo de eje
Estructuración de proyectos de infraestructura de transporte	Formulación de proyectos	Específico
	Proyecto de infraestructura de transporte	
	Manejo ambiental, social y predial	
	Prevención y asignación de riesgos	
	Movilidad, operación y control de tránsito y seguridad vial	
Ejecución de proyectos de infraestructura de transporte	Normas técnicas nacionales	Específico
	Fundamentos normativos reglamentarios en materia de contratación pública	
	Supervisión técnica de proyectos	
Gestión y operación de proyectos de infraestructura de transporte	Atención y prevención de emergencias	Específico
	Seguridad de carreteras	
	Operación de corredores viales	
Aspectos administrativos y de conocimiento del Estado	Sistema de gestión de calidad - Gestión documental	Básico
	Administración Pública	
	Plan de Desarrollo Nacional e Institucional	
	Derecho administrativo	

Para la prueba de competencias comportamentales se presenta el listado de competencias a evaluar. Las competencias comunes y específicas se retoman del Decreto 815 de 2018. Para la competencia de integridad y ética se toma como referencia el código de Integridad del Instituto Nacional de Vías.

Tabla 5. Estructura de la prueba de competencias comportamentales

Competencia	Tipo
Aprendizaje continuo	Común
Orientación a resultados	Común
Orientación al usuario y al ciudadano	Común
Trabajo en equipo	Común
Adaptación al cambio	Común
Liderazgo efectivo	Específica
Planeación	Específica
Gestión del desarrollo de las personas	Específica
Integridad y ética	Integridad



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA



INVIAS
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

Calle 25G # 73B-90

Complejo Empresarial Central Point, Bogotá - Colombia

PBX : (+57) 601 377 0600

Línea gratuita : (+57) 018000117844

www.invias.gov.co