

GUÍA DE ORIENTACIÓN
AL ASPIRANTE

PRUEBA DE ENTREVISTA

Proceso de selección público y por mérito Director Territorial Valle del Cauca de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Proceso de Selección
Director Territorial
Valle del Cauca 2026

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Proceso de Selección
Director Territorial
Valle del Cauca 2026

GUÍA DE ORIENTACIÓN
AL ASPIRANTE

PRUEBA DE ENTREVISTA

Por la cual se convoca a un proceso de selección público y por mérito destinado a integrar la terna, de la cual será escogido por parte del gobernador, el director de la dirección territorial Valle del Cauca de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

Tabla **de contenido** >>>

1. Introducción **4**

2. Marco normativo del proceso **5**

3. Prueba de entrevista **6**

3.1. Competencias a evaluar en la prueba de entrevista 8

4. Citación a la Prueba de Entrevista **10**

5. Oportunidad de recusar a los entrevistadores **11**

5.1. Publicación del listado de jurados 11

5.2. Presentación de la recusación 11

6. Metodología de aplicación **12**

6.1. Ejemplo de Caso 13

6.2. Detalle de la sesión virtual 14

7. Requerimientos técnicos para presentar la Prueba de Entrevista **18**

8. Proceso de calificación **19**

9. Recomendaciones generales **20**

9.1. Antes de la prueba 20

9.2. El día de la prueba 20

9.3. Durante la prueba 21

10. Bibliografía **22**

01 Introducción

El artículo 2 del Decreto 164 de 2021, sobre la Organización Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública, en adelante ESAP, estableció: "(...) ***La ESAP contará con Direcciones Territoriales*** y *Centros Territoriales de la Administración Pública, CETAP, los cuales desarrollarán sus funciones en armonía con los planes y programas que se adopten para la entidad. (...)*".

Y el artículo 2.2.28.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que "(...) *El Director o Gerente Regional o Seccional o quien haga sus veces será escogido por el Gobernador del Departamento donde esté ubicada físicamente la Regional o Seccional, de terna enviada por el representante legal del establecimiento público respectivo, la cual deberá estar integrada por personas que cumplan con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Requisitos de la Entidad y sean escogidos de conformidad con el proceso de selección público abierto que se establece en el presente decreto. Cuando el área de influencia de una Regional o Seccional abarque dos o más departamentos, el Director o Gerente Regional o Seccional o quien haga sus veces deberá ser escogido de la terna correspondiente, por votación unánime en el primer caso y por la mitad más uno de los respectivos gobernadores, en el segundo caso (...)*".

En igual sentido, el artículo 2.2.28.2 del Decreto 1083 de 2015, señala que "(...) La conformación de las ternas de que trata el artículo anterior se efectuará con las personas que sean escogidas mediante un proceso de selección público abierto (...)".

Por lo tanto, la ESAP mediante Resolución No. SC- 365 de 04 de marzo de 2026, convocó el proceso de selección público y por mérito destinado a integrar la terna, de la cual será escogido por el gobernador, el director de la dirección territorial Valle del Cauca de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. Mediante la presente Guía de Orientación se entregan a los aspirantes los parámetros, condiciones, proceso de calificación y metodología definidos para el desarrollo de la prueba de entrevista. Su lectura es obligatoria y debe realizarse con la debida anticipación y atención antes de la prueba, siguiendo en todo momento las instrucciones y recomendaciones aquí establecidas, con el fin de asegurar una presentación adecuada.

Este documento expone los fundamentos legales y conceptuales que sustentan la prueba, describe la metodología para su ejecución, detalla la organización logística y especifica el procedimiento de calificación, constituyéndose en la referencia oficial para la preparación y participación en esta etapa del proceso de selección.

02 Marco normativo del proceso

El presente proceso de selección se encuentra enmarcado en la siguiente normatividad:

01

Decreto 1083 de 2015
"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

02

Decreto 164 de 2021
"Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP".

03

Resolución No. SC – 259 del 29 de abril de 2021
"Por la cual se expide el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal administrativo de la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP."

04

Resolución No. SC – 365 del 04 de marzo de 2026
"Por la cual se convoca a un proceso de selección público y por mérito destinado a integrar la terna, de la cual será escogido por el gobernador, el director de la dirección territorial Valle del Cauca de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP".

05

Resolución No. SC – 457 del 30 de marzo de 2026
"Por medio de la cual se fija el cronograma del proceso de selección público y por mérito destinado a integrar la terna, de la cual será escogido por el gobernador, el director de la dirección territorial Valle del Cauca de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP".



03 Prueba de **entrevista**

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Resolución No. SC – 365 del 04 de marzo de 2026, la entrevista tiene como propósito identificar las competencias, analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el empleo a proveer, con los principios y valores organizacionales, por lo tanto, es una prueba que tiene carácter clasificatorio en modalidad virtual.

De acuerdo con Aragón (2002, citado en Morga, 2012), la entrevista puede definirse como "*una forma de encuentro, comunicación e interacción humana de carácter interpersonal e intergrupal (esto es, dos o más personas), que se establece con la finalidad, muchas veces implícita, de intercambiar experiencias e información mediante el diálogo, la expresión de puntos de vista basados en la experiencia y el razonamiento, y el planteamiento de preguntas. Tiene objetivos prefijados y conocidos, al menos por el entrevistador. En la asignación de roles, el control de la situación o entrevista lo tiene el entrevistador.*"

En un proceso de selección, la entrevista se establece como una situación concertada de interacción entre dos o más personas, en la que se evalúa a los entrevistados respecto a ciertos aspectos relevantes desde un marco legal y técnico. En esta interacción, los moderadores son los encargados de: informar al entrevistado sobre el objetivo, la duración y la metodología del encuentro; promover la interacción mediante preguntas, aclaraciones o confrontaciones; y finalmente, los entrevistadores o jurados observan, identifican, registran y califican las verbalizaciones y comportamientos del entrevistado. Por su parte, el entrevistado es la persona que responde a las intervenciones del moderador presentando verbalizaciones y conductas.

Para el caso particular del proceso de selección, la entrevista se constituye como una prueba idónea para recolectar información y valorar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar adecuadamente las funciones de un cargo directivo (Alles, 2004).

En este marco, la entrevista ofrece a los aspirantes la posibilidad de mostrar su desempeño en competencias adicionales a los conocimientos requeridos en el cargo, y a los entrevistadores la posibilidad de ampliar la información y corroborar sus apreciaciones sobre los candidatos, con el fin de emitir una valoración de estos de acuerdo con las funciones de los Directores Territoriales. Aunque existen diferentes tipos de entrevista, que varían según el contenido y el nivel de estructuración, en este proceso de selección se usará la entrevista conductual estructurada.

De acuerdo con Padrón (2015) y Salgado, Moscoso y Gorriti (2004), la entrevista estructurada conductual se destaca por su utilidad debido a varias características principales. En primer lugar, las preguntas formuladas están orientadas a obtener respuestas concretas, a partir de las cuales es posible estimar las conductas probables del candidato en el desempeño de su cargo. Asimismo, se aplican las mismas preguntas a todos los candidatos, lo que permite recopilar información homogénea y realizar comparaciones objetivas entre sus desempeños.

Adicionalmente, para la calificación de la entrevista se emplean Escalas de Valoración con Anclajes Conductuales (EVAS), las cuales incluyen descripciones de conductas esperadas según diferentes

niveles de desempeño. Esto brinda orientación a los entrevistadores y favorece una valoración más precisa y objetiva. Del mismo modo, la toma de decisiones se realiza únicamente después de finalizar la aplicación y calificación de todas las entrevistas, reduciendo así la influencia de factores sociales y de juicios precipitados que puedan surgir durante el proceso.

En este sentido, la entrevista estructurada conductual se caracteriza por contar con un procedimiento estándar para observar y recopilar información de los entrevistados, así como para evaluarla y emitir los juicios correspondientes (Campion, Palmer y Campion, 1997). Asimismo, suele presentar los índices más altos de confiabilidad y validez entre los distintos tipos de entrevista (Macan, 2009; Salgado, Gorriti y Moscoso, 2007; Salgado, Moscoso y Gorriti, 2004).

En este sentido, diversas investigaciones han encontrado que, en el sector público, “la entrevista estructurada conductual es uno de los mejores predictores del desempeño laboral y presentan coeficientes de validez superiores a los de las entrevistas convencionales estructuradas, que muestran coeficientes de validez aceptables, y a los de las entrevistas convencionales no estructuradas, que no cuentan con niveles de validez suficientes” (Salgado y Moscoso, 2005; Taylor y Small, 2002 citados en Rodríguez, 2016).

Para este proceso de selección público y por mérito se usará la entrevista estructurada conductual, de carácter situacional. En esta modalidad se plantea al entrevistado una situación o caso hipotético, a partir del cual se evalúan sus respuestas y conductas verbales, con el fin de identificar el curso de acción más probable que asumiría ante situaciones similares en el contexto laboral.

3.1. Competencias a evaluar en la prueba de entrevista

De acuerdo con la Resolución No. SC–259 del 29 de abril de 2021 de la ESAP, por medio del cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta del personal administrativo de la ESAP, el cargo del Director Territorial implica “Planear, dirigir y controlar los procesos institucionales en el campo de su jurisdicción, de acuerdo con las orientaciones del Director Nacional, atendiendo los planes de desarrollo, los programas institucionales, las políticas gubernamentales, los procedimientos y la legislación vigente que le aplique, con el fin de impactar positivamente la Función Pública territorial y su incidencia en el cumplimiento de los fines del Estado”.

Según la citada resolución, para el cargo de Director Territorial Grado 14 se establecen las competencias laborales, de las cuales se seleccionaron las siguientes cinco (5) para ser evaluadas en la prueba de entrevista:

Tabla 1. Competencias por evaluar

Tipo	Competencia	Definición
Común	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.
	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.
Específica	Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país.
	Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.
	Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.

04

Citación a la **Prueba de Entrevista**

De conformidad con el cronograma fijado en la Resolución No. SC–457 del 30 de marzo de 2026, la citación a la prueba de entrevista será enviada al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción el 1 de junio de 2026. En esta citación se especificará la fecha y la hora de apertura de sala asignada para su sesión, junto con el enlace de acceso a la sala virtual. Se recomienda revisar la bandeja de entrada con suficiente antelación para evitar contratiempos.

La sala virtual estará habilitada desde la hora de apertura indicada en la citación, es decir, 10 minutos antes de la hora de inicio de la prueba. Solo se permitirá el ingreso dentro de los primeros cinco (5) minutos posteriores a la hora de inicio. El aspirante que no acceda dentro de este tiempo será registrado como AUSENTE y obtendrá una calificación de cero (0,00), sin posibilidad de reprogramación.

La prueba tiene una duración aproximada de dos (2) horas continuas, por lo que el aspirante debe asegurarse de estar disponible durante todo ese tiempo sin interrupciones. No se aceptarán solicitudes de cambio de fecha u horario distintos a los señalados en la citación oficial.

Ejemplo:



7:50 a.m.

Hora de citación
Apertura de Sala.



8:00 a.m.

Hora de inicio
de la prueba



8:05 a.m.

Hora máxima de acceso
de aspirante a sala

Nota: el enlace de acceso a la sala virtual será remitido al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.

05

Oportunidad de recusar a los entrevistadores

La recusación es el mecanismo mediante el cual un aspirante puede solicitar que alguno de los miembros del equipo de Jurados Entrevistadores no sea incluido en el tribunal asignado a su sala cuando existan razones objetivas, válidas y debidamente probadas que puedan comprometer su imparcialidad en la evaluación. Este procedimiento se rige por lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, en materia de conflictos de interés y causales de impedimento y recusación.

5.1. Publicación del listado de jurados

El 28 de mayo de 2026 se publicará el listado de las personas que integrarán los equipos de Jurados Entrevistadores. Los aspirantes podrán consultar esta información y determinar si existe alguna circunstancia que justifique la presentación de una recusación.

5.2. Presentación de la recusación

Quienes consideren que concurre una causal válida deberán presentar su solicitud únicamente el 29 de mayo de 2026, siguiendo las siguientes instrucciones:

- Redactar una solicitud formal y debidamente justificada.
- Enviarla exclusivamente al correo electrónico: concursodirterritoriales2026@esap.edu.co
- Escribir el asunto del correo exactamente de la siguiente manera:
  RECUSACION SOBRE JURADOS DESIGNADOS ENTREVISTA
  (No se deben incluir tildes, caracteres especiales ni modificaciones al texto indicado).

No se aceptarán solicitudes que sean enviadas con un asunto diferente al indicado, presentadas fuera de la fecha establecida, o remitidas por un medio distinto al correo señalado.

06 Metodología de aplicación

Para la prueba de entrevista, el CASO será la herramienta que permitirá la evaluación de las competencias laborales propuestas para el cargo de Director Territorial. Los casos implican una situación de análisis, de la cual se desprenden cinco (5) preguntas para la medición de las competencias de Compromiso con la organización, Trabajo en equipo, Resolución de conflictos, Visión estratégica y Liderazgo efectivo.

A continuación, se describen los componentes principales del caso a saber, la situación, las preguntas y los niveles de desempeño.



La situación corresponde al contexto o escenario hipotético en el que se deberá situar al evaluado para desarrollar la entrevista y que refleja una parte de la realidad laboral a la que se puede enfrentar. Contiene la información necesaria y suficiente para plantear un dilema y formular las preguntas que permitan medir las competencias seleccionadas. La situación involucra diferentes actores, puntos de vista y potenciales conflictos para que los concursantes tengan los elementos para plantear y argumentar sus respuestas.



Las preguntas son los interrogantes que se realizan al evaluado en función de la situación dada para solicitar una respuesta relacionada con el objeto de evaluación. Estas tienen como objetivo indagar por posibles cursos de acción que podrían realizar los evaluados, de acuerdo con el análisis que realizan y de cuyas respuestas se obtendrán las evidencias del nivel de la competencia que han desarrollado.



Los niveles de desempeño son descripciones que reflejan el desarrollo de una habilidad o competencia. Se dividen en alto, medio y bajo teniendo en cuenta el nivel alcanzado por el aspirante de acuerdo con las posibles respuestas o cursos de acción que proporcionen y, en ese sentido, se encuentran ligados a la situación. Estos niveles están enlazados a la calificación numérica que puede dar el entrevistador en un intervalo de puntos (Ver **Tabla 2**).

Tabla 2. Correspondencia entre niveles de desempeño y calificación

Nivel de desempeño	Calificación numérica
Bajo	1
Medio	2
Alto	3

Es importante señalar que junto a la selección del nivel de desempeño y la puntuación numérica seleccionada, los entrevistadores justificarán individualmente su calificación para cada una de las competencias evaluadas.

Es importante anotar que la calificación a publicar será en un rango de cero (0) a cien (100), atendiendo lo establecido en la Resolución del concurso y las directrices del proceso de selección.

6.1. Ejemplo de Caso

Con el fin de ilustrar el tipo de casos a través de los cuales se realizará la evaluación de las competencias laborales, se presenta un ejemplo de un caso con las respectivas preguntas. La información respecto a la competencia evaluada con cada pregunta y los niveles de desempeño que orientarán la calificación solo la tendrán los entrevistadores. Es importante aclarar que el siguiente ejemplo tiene la intención de ilustrar de qué manera se realizará la evaluación, no obstante, no corresponde a los casos o preguntas que se utilizarán en la prueba de entrevista 2026.

Situación

En la Dirección Territorial a su cargo se identifica que la mayoría de los programas de formación están a seis (6) meses de perder la acreditación de alta calidad puesto que a la fecha NO se han desarrollado la mayoría de las acciones encaminadas a la renovación de estos programas, y a los programas restantes les quedan dos (2) años para la renovación de la acreditación de alta calidad.

A partir de la revisión y análisis se identificaron algunos de los factores que dieron lugar a este problema, dentro de estos resalta que las personas encargadas de la gestión de la acreditación han cambiado constantemente durante los últimos cuatro (4) años debido a inconvenientes personales entre los colaboradores, situación que genera una falta de conocimiento entre quienes participan actualmente del desarrollo de la renovación de la acreditación de alta calidad, así mismo, ha afectado la motivación y el compromiso del equipo con las actividades asignadas.

Preguntas

1. ¿Qué plan de acción tomaría frente a la situación descrita con el objetivo de priorizar los intereses de la ESAP?

2. ¿De qué manera fomentaría la integración de las personas encargadas de la gestión de la acreditación para atender los cambios constantes?

3. Teniendo en cuenta las acciones para la renovación oportuna de la acreditación de alta calidad ¿Qué estrategias utilizaría para evitar que se presente nuevamente esta situación con los plazos?

4. ¿Qué medidas emplearía para minimizar el impacto de los inconvenientes personales que se están presentando en el equipo?

5. ¿Qué estrategias implementaría para promover la motivación y el compromiso de los colaboradores?

6.2. Detalle de la sesión virtual

La prueba de entrevista se desarrollará en modalidad virtual grupal a través de la plataforma Microsoft Teams®. Cada sala estará conformada por un máximo de cinco (5) aspirantes, evaluados por un equipo de tres (3) Jurados Entrevistadores.

Condiciones generales durante toda la sesión

Desde el ingreso y a lo largo de toda la prueba, el aspirante deberá:

- Mantener la cámara encendida con un encuadre que permita observar su rostro, torso, brazos y manos.

- Abstenerse de usar dispositivos electrónicos distintos al equipo de cómputo (celulares, tabletas, relojes análogos o inteligentes, entre otros).

- Encontrarse en un espacio privado, sin compañía y libre de interrupciones. No se permitirá presentar la prueba desde lugares públicos o compartidos (centros comerciales, centros de salud, centros educativos, oficinas compartidas, entre otros).

Momento 1 — Apertura de sala

(Hora de citación: 10 minutos antes del inicio de la prueba)

Al abrir la sala virtual se llevarán a cabo, en el siguiente orden, las actividades previas al inicio de la prueba:

- Ingreso de aspirantes: Los aspirantes podrán conectarse desde la hora en que la sala esté habilitada.
- Verificación técnica: El Jefe de Sala comprobará la conexión de audio y video de cada aspirante y verificará que las condiciones del entorno sean adecuadas.
- Aclaración de condiciones logísticas: El Jefe de Sala le recordará a los aspirantes tener a mano su documento de identidad, hoja en blanco y lápiz o lapicero —recurso de uso opcional— y explicará el funcionamiento del ejercicio de paneo que se requerirá una vez inicie la prueba.

Momento 2 — Inicio de la prueba

Concluida la apertura, la prueba da inicio con tres (3) fases consecutivas:

Fase 1 — Inicio protocolo logístico

Inicio de grabación y lectura del protocolo de sala: Una vez verificadas todas las condiciones, se activará la grabación de la sesión y el Jefe de Sala leerá el protocolo de sala.

Verificación del Quorum: El ingreso estará permitido únicamente durante los cinco (5) minutos posteriores al inicio formal de la prueba. Una vez transcurrido este tiempo, no se admitirá el acceso. Se requiere la presencia de al menos un (1) aspirante para dar continuidad a la sesión.

Identificación de aspirantes: Cada aspirante deberá presentar su documento de identidad frente a la cámara, mostrándolo de forma clara y legible por ambos lados. Los documentos aceptados son: cédula de ciudadanía, cédula digital avalada por la Registraduría Nacional del Estado Civil, contraseña en formato correspondiente o pasaporte. No se aceptará ningún otro documento de identidad, fotocopias o denuncia en caso de pérdida en ninguna circunstancia.

Paneo de 360°: Se solicitará a cada aspirante realizar un giro de 360° con la cámara para confirmar que se encuentra solo y en un espacio apropiado para la prueba.

Verificación del material de apunte (si aplica): El aspirante que decida hacer uso de una hoja en blanco y un lápiz o bolígrafo —opcional— deberá mostrarlo en cámara al Jefe de Sala en este momento, de forma que se pueda constatar que no contiene ningún tipo de información previa.

Fase 2 — Análisis del caso (10 minutos)

El Jefe de Sala proyectará en pantalla el caso único asignado a la sala, junto con las cinco (5) preguntas derivadas de este. El aspirante dispondrá de diez (10) minutos para leer y analizar el material. Un cronómetro visible en pantalla mostrará el tiempo transcurrido.

Este tiempo tiene como propósito que el aspirante comprenda el contexto del caso, identifique sus elementos clave y organice las ideas que sustentarán sus respuestas. Durante esta fase no está permitido formular preguntas ni solicitar aclaraciones.

Fase 3 — Intervención (2 minutos por pregunta)

Al concluir el tiempo de análisis, se inicia la fase de intervención. Las cinco (5) preguntas se leerán en orden y cada aspirante contará con un máximo de dos (2) minutos para responder cada una. El cronómetro en pantalla indicará el tiempo restante en cada turno.

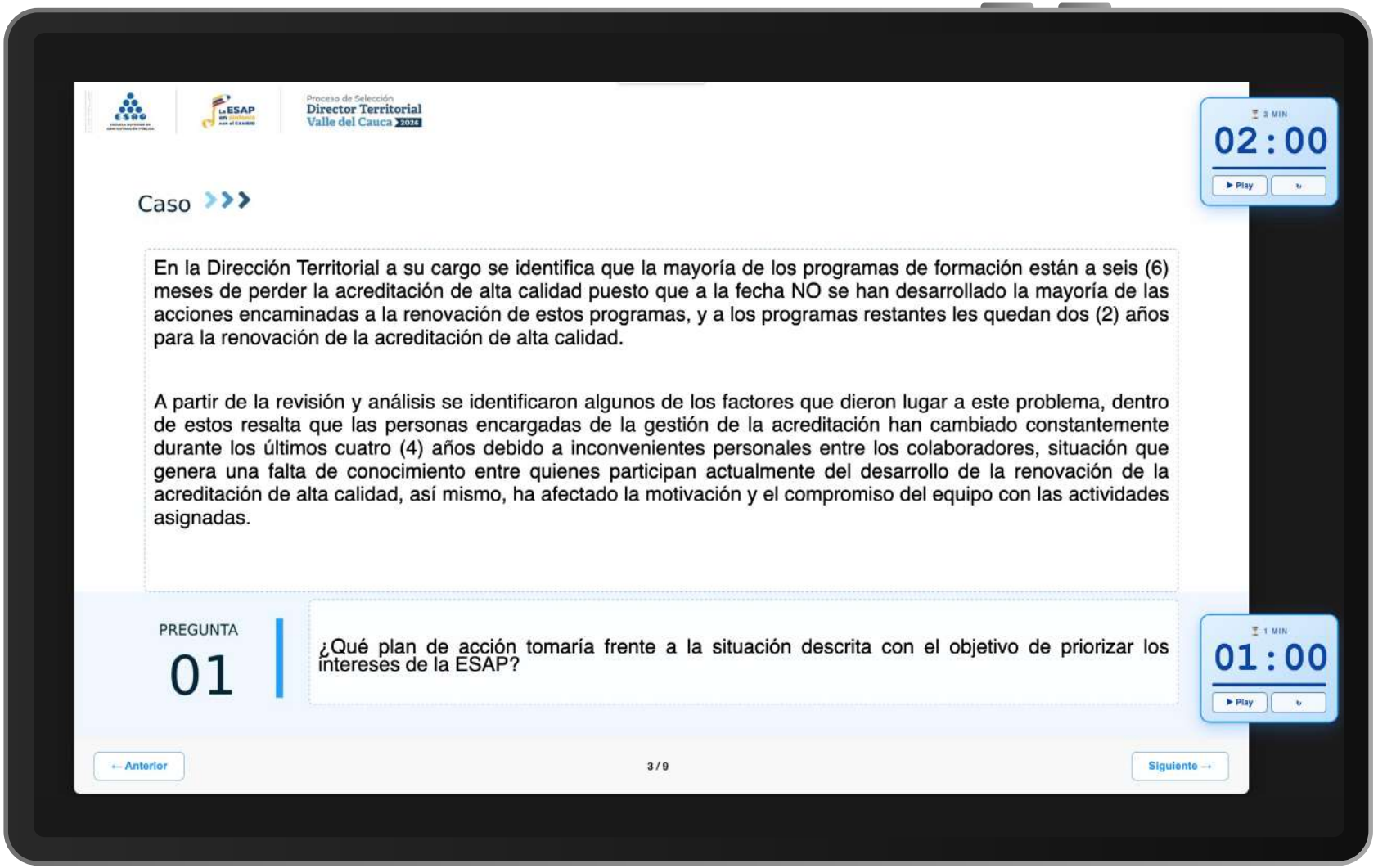
Si el aspirante finaliza su respuesta antes del tiempo asignado, el tiempo restante no es acumulable para las siguientes preguntas.

Si el tiempo se agota antes de concluir la respuesta, el micrófono será silenciado y se dará paso al siguiente aspirante.

Una vez que todos los aspirantes hayan respondido las cinco (5) preguntas, el Jefe de Sala dará cierre a la sesión. En ese momento concluye la participación del aspirante en la prueba de entrevista.

A continuación, se presenta una imagen de referencia sobre la visual que el aspirante tendrá del caso, las preguntas y los tiempos expuestos (Ver **Figura 1**).

Figura 1. Imagen de referencia diapositiva de Caso y pregunta



07 Requerimientos técnicos para presentar la Prueba de Entrevista

Es responsabilidad exclusiva del aspirante garantizar que su equipo de cómputo cumple con todos los requerimientos técnicos antes de la fecha de la prueba. La ESAP no asumirá responsabilidad por fallas técnicas derivadas del incumplimiento de estas condiciones. Se recomienda verificar cada uno de los puntos a continuación con al menos 24 horas de anticipación a la sesión.

Tabla 3. Requerimientos técnicos

Requerimiento	Descripción
Requisitos del sistema operativo	Windows 10 u 11, o macOS versión 12, 13 o 14 (o superior).
Navegador	Preferiblemente Google Chrome o Microsoft Edge. Navegadores como Mozilla Firefox, Safari u Opera presentan problemas de compatibilidad conocidos con Microsoft Teams® y no se recomiendan.
Cámara Web	Cámara web en funcionamiento y encendida durante toda la prueba (se aceptan cámaras integradas en laptops).
Micrófono	Micrófono en funcionamiento y habilitado (se aceptan micrófonos integrados en laptops).
Conexión a Internet	Conexión estable con velocidad mínima de 20 Mbps. Se recomienda realizar una prueba de velocidad previa en https://www.speedtest.net
Microsoft Teams (Hogar o pequeñas empresas)	Instalar la versión de escritorio de Microsoft Teams (Hogar o pequeñas empresas). Enlace de descarga: https://www.microsoft.com/es-co/microsoft-teams/download-app
Conectividad del equipo de cómputo a utilizar en la entrevista	Se recomienda conectar el equipo directamente al módem mediante cable de red, en lugar de usar señal inalámbrica (Wi-Fi), para garantizar mayor estabilidad durante la sesión.

08 Proceso de calificación

Para la calificación, los entrevistadores utilizarán un aplicativo donde registrarán cada uno de los aspectos valorados. La calificación se realizará de manera individual e independiente, asegurando que cada entrevistador tenga su propia rúbrica para consignar la puntuación de cada competencia a cada entrevistado.

Cada jurado evaluará cinco (5) competencias por aspirante, asignando una puntuación de 1 (bajo), 2 (medio) o 3 (alto). De esta manera, cada aspirante recibirá un total de 15 puntuaciones (5 competencias evaluadas por 3 jurados). El puntaje máximo posible será de 45 puntos y el mínimo será de 15 puntos.

En la rúbrica, los jurados encontrarán detalladas las competencias a evaluar, junto con las preguntas relacionadas que se basarán en el caso presentado durante la entrevista. Además, se describirán las conductas esperadas para cada competencia y los niveles de desempeño.

Para cada valoración, el jurado debe registrar en la rúbrica la justificación de cada puntuación, basándose en la definición de las competencias y los niveles de desempeño correspondientes.

En cuanto a la calificación de cada evaluado, esta se calculará mediante una puntuación directa. Esta se obtiene dividiendo la suma de las calificaciones asignadas a cada competencia evaluada por los jurados entre la puntuación máxima posible. A continuación, se presenta la fórmula de dicho proceso.

$$Punt.\ Directa = \frac{Sumatoria\ \ puntos\ \ obtenidos}{45} \times 100$$

El resultado que recibirá cada aspirante se expresará numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados. Además, este resultado será ponderado con base en el diez por ciento (10%) asignado a esta prueba dentro del proceso de selección, siendo de carácter clasificatorio.

09 Recomendaciones generales

Las siguientes recomendaciones resumen los aspectos más importantes para garantizar una participación exitosa. Se sugiere leerlas con detenimiento y tenerlas presentes el día de la prueba.

9.1. Antes de la prueba

- Lea con atención esta Guía de Orientación en su totalidad y asegúrese de comprender cada sección antes de la fecha asignada.
- Prepare con anticipación el espacio desde el que presentará la entrevista: debe ser un lugar privado, bien iluminado, sin presencia de otras personas —incluso fuera del campo de visión de la cámara— y alejado de ruidos o posibles interrupciones.
- Verifique que su equipo cumple con todos los requerimientos técnicos descritos en la sección 7 de esta guía.
- Realice una prueba técnica previa para confirmar el correcto funcionamiento de la cámara, el micrófono, la conexión a internet y la plataforma Microsoft Teams®.

9.2. El día de la prueba

- Conéctese puntualmente a la hora indicada en su citación oficial y asegúrese de disponer de al menos dos (2) horas continuas sin interrupciones para el desarrollo de la prueba.
- Tenga a la mano su documento de identidad válido (cédula de ciudadanía, cédula digital avalada por la Registraduría Nacional del Estado Civil, contraseña en formato correspondiente o pasaporte), ya que deberá presentarlo al inicio de la sesión mostrándolo claramente por ambos lados frente a la cámara.
- Si va a utilizar una hoja en blanco y lápiz o bolígrafo para apuntes, téngalos listos antes de ingresar a la sala; deberá mostrarlos en cámara durante la apertura.

9.3. Durante la prueba

- Atienda en todo momento las indicaciones del Jefe de Sala y del equipo logístico.
- Mantenga la cámara encendida con un encuadre que permita visualizar su rostro, torso, brazos y manos, y el micrófono activo durante toda la sesión.
- Absténgase de utilizar dispositivos electrónicos adicionales (celulares, tabletas, relojes inteligentes u otros) y de interactuar con terceras personas.
- Tenga en cuenta que la sesión será grabada en su totalidad, desde la apertura hasta el cierre de la sala.



10 Bibliografía

Alles. M. A. (2004). Diccionario de comportamientos. Gestión por competencias. Granica.

Campion, M. A.; Palmer, D. K. & Campion, J. E. (1997). A review of structure in the selection interview. En Personnel Psychology. 50 (3), 655-702. https://doi.org/10.1111/j.1744-6570.1997.tb00709.x

Macan, T. (2009). The employment interview: A review of current studies and directions for future research. En Human Resources Management Review. 19 (3), 203-218. https://doi.org/10.1016/j.hrmr.2009.03.006

Morga, L. R. (2012). Teoría y técnica de la entrevista. Red Tercer Milenio. Disponible en: http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/2712/1/Teor%c3%ada%20y%20t%c3%a9cnica%20de%20la%20entrevista.pdf

Padrón, S. (2015). La entrevista conductual estructurada: Utilidad en el desarrollo de procesos selectivos [Tesis de pregrado, Universidad de La Laguna]. Disponible en: https://riull.ull.es/xmlui/bitstream/handle/915/829/La+Entrevista+Conductual+Estructurada+Utilidad+en+los+procesos+selectivos..pdf?sequence=1

Rodríguez, A. (2016). Validez predictiva e impacto adverso de la entrevista conductual estructurada en el sector público. En Revista de Psicología del Trabajo y las Organizaciones, 32 (2) 75-85. https://doi.org/10.1016/j.rpto.2016.04.003

Salgado, J. F.; Gorriti, M. & Moscoso, S. (2007). La entrevista conductual estructurada y el desempeño laboral en la administración pública española: Propiedades psicométricas y reacciones de justicia. En Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones, 23 (1), 39-55. Disponible en: https://www.redalyc.org/pdf/2313/231317574003.pdf

Salgado, J. F.; Moscoso, S. & Gorriti, M. (2004). Investigaciones sobre la Entrevista Conductual Estructurada (ECE) en la selección de personal en la Administración General del País Vasco: Meta-análisis de fiabilidad. En Revista de Psicología del Trabajo y de la Organizaciones. 20 (2). 107-139. Disponible en: https://www.redalyc.org/pdf/2313/231317999002.pdf



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Sede Principal Calle 44 #53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713
www.esap.edu.co