



Concejo
de Bogotá

Concurso público de méritos para proveer el cargo de
Personero o Personera de Bogotá, D.C. 2024-2028

GUÍA ENTREVISTA



Formando líderes para la construcción
de un nuevo país en paz

1. INTRODUCCIÓN

Bienvenidos a la fase final del concurso de méritos para la elección del Personero o Personera de Bogotá D.C., un proceso que busca garantizar la selección de un candidato altamente calificado, comprometido con la justicia, la transparencia y el servicio a la comunidad. La entrevista constituye una etapa crucial de este proceso, donde los aspirantes tienen la oportunidad de demostrar no solo su competencia técnica y profesional, sino también su visión, ética y compromiso con los valores que debe encarnar el Personero Distrital.

Esta guía ha sido diseñada para proporcionar a los participantes toda la información necesaria para prepararse adecuadamente para la entrevista, incluyendo aspectos logísticos, recomendaciones y consejos para interactuar eficazmente con los miembros del Concejo de Bogotá durante la sesión de entrevista. El objetivo es asegurar que cada candidato pueda presentarse de la mejor manera posible, destacando sus fortalezas y su visión para contribuir al bienestar y al desarrollo de Bogotá.

Es importante subrayar que la puntualidad, la preparación y la capacidad de síntesis y de comunicar efectivamente sus ideas son fundamentales para el éxito en esta etapa. A través de esta guía esperamos facilitar su preparación y contribuir a que el proceso de selección sea transparente, justo y ordenado.

2. PREPARACIÓN DEL CONTENIDO PARA LA ENTREVISTA

La entrevista es una oportunidad única para que los aspirantes demuestren su comprensión de los desafíos y responsabilidades que implica el cargo de Personero de Bogotá, así como su visión y estrategias para abordarlos. Esta sección proporciona una guía paso a paso para preparar el contenido más relevante y persuasivo para la entrevista.

2.1. Desarrollo del plan de gestión

Entender las Expectativas: Antes de redactar su plan de gestión es crucial que comprenda las funciones específicas del Personero de Bogotá, así como los desafíos actuales que enfrenta la ciudad. Esto le permitirá alinear su plan con las necesidades reales y las expectativas del cargo.

Estructura del Plan: Su plan de gestión debe ser claro, conciso y bien estructurado.

Innovación y Creatividad: Diferénciese presentando ideas innovadoras y soluciones creativas a problemas complejos. Esto demostrará su capacidad para pensar fuera de lo común y su compromiso con el mejoramiento de la ciudad.

2.2. Preparación para preguntas técnicas y situacionales

Áreas Clave: Familiarícese con las áreas clave relacionadas con el cargo, como legislación local y nacional, administración pública, derechos humanos y gestión de conflictos, entre otras. Esté preparado para discutir cómo su experiencia y conocimientos se aplican a estas áreas.

Preguntas Situacionales: Piense en cómo abordaría situaciones específicas que podrían presentarse durante su periodo. Estar preparado para este tipo de preguntas demostrará su capacidad para manejar situaciones complejas bajo presión.

Comunicación Efectiva: Practique la forma de comunicar sus ideas de manera clara y persuasiva. Recuerde que la forma en que presenta sus respuestas puede ser tan importante como el contenido.

2.3. Consejos generales

Ensayo: Practique su presentación y respuestas a posibles preguntas con amigos, familiares o colegas. Esto le ayudará a ganar confianza y a mejorar su entrega.

Feedback: Busque retroalimentación sobre su plan de gestión y sus respuestas a preguntas hipotéticas. La perspectiva externa puede proporcionarle valiosas entradas para mejorar su presentación.

Relajación y Confianza: Mantenga una actitud positiva y confiada. Estrategias de relajación como la respiración profunda pueden ayudarle a manejar los nervios antes y durante la entrevista.

3. ASPECTOS LOGÍSTICOS DE LA ENTREVISTA

La fase de entrevista del proceso de selección para el Personero de Bogotá es un momento crucial que requiere de una preparación y atención meticulosas a los detalles logísticos. Este apartado busca orientar a los aspirantes sobre los aspectos fundamentales que garantizarán un desarrollo fluido y ordenado de esta etapa.

3.1 Puntualidad y consecuencias de la ausencia

La llegada puntual a la entrevista es imperativa. Se recomienda a los aspirantes planificar su llegada con anticipación, considerando posibles imprevistos que puedan surgir en el trayecto. La ausencia o llegada tardía a la cita programada es una causal de exclusión del concurso, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 5, numeral 11 de la Resolución 0063 del 2024.

3.2 Procedimiento de registro y asistencia

A su llegada, todos los aspirantes deben registrarse, firmando el listado de asistencia y registrando su huella. Este procedimiento será coordinado por un representante de la Universidad de Pamplona, quien estará presente para asistir en el proceso y resolver cualquier inquietud. Este paso es fundamental para confirmar la participación en la entrevista y garantizar la transparencia del proceso.

3.3 Coordinación por parte de la Universidad de Pamplona

La Universidad de Pamplona es responsable de la organización y coordinación logística de la etapa de entrevista. Se asignará personal específico para facilitar el registro de asistencia, orientar a los aspirantes al recinto del concejo y asegurar que todos los procedimientos se lleven a cabo de manera ordenada y conforme a las normativas establecidas. Se aconseja a los aspirantes cooperar plenamente con el personal coordinador y seguir sus instrucciones en todo momento.

4. PREPARACIÓN PARA LA ENTREVISTA

La entrevista, con un tiempo total aproximado de 5 minutos, correspondientes a la presentación del Plan de Gestión y la sesión de preguntas y respuestas, es una etapa decisiva para los aspirantes al cargo de Personero de Bogotá. Aquí le presentamos sugerencias de cómo aprovechar al máximo este tiempo.

4.1 Desarrollo del Plan de Gestión

Concéntrese en desarrollar un Plan de Gestión que sea tanto sustancial como conciso, capaz de ser presentado claramente en cinco minutos incluyendo la pregunta de la plenaria. Este deberá reflejar una comprensión profunda de las responsabilidades del cargo y una visión estratégica para abordar los desafíos de Bogotá.

4.2 Temas clave a cubrir

Priorice los temas más relevantes y de mayor impacto, demostrando cómo su gestión abordará desafíos cruciales para la personería de Bogotá

4.3 Presentación del Plan de Gestión

Diseñe su presentación para destacar los aspectos de su plan dentro del límite de cinco minutos, asegurando claridad y concisión en su exposición.

4.4 Consejos para una exposición efectiva en 5 minutos en total (incluyendo la pregunta de la plenaria)

Practique su presentación para ajustarse estrictamente al tiempo asignado, enfocándose en transmitir los puntos clave de manera eficaz.

Emplee técnicas de resumen y síntesis para comunicar su mensaje.

4.5 Respuesta a preguntas de los concejales

Prepárese para responder una pregunta que de manera aleatoria le será hecha, permitiendo abordarla dentro del tiempo de cinco minutos totales de la entrevista; que incluye el tiempo de la formulación de la pregunta.

4.6 Preparación para la sesión de preguntas y respuestas

Anticipe preguntas potenciales basadas en su plan y los temas de actualidad, practicando respuestas breves pero completas.

4.7 Estrategias para manejar preguntas difíciles

Desarrolle la habilidad de ofrecer respuestas concisas y directas, manteniendo la calma y la claridad incluso bajo presión.

5. EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA

La evaluación de la entrevista es un componente importante en el proceso de selección del Personero de Bogotá D.C. Este segmento detalla el marco utilizado por los concejales para calificar a los aspirantes, asegurando un proceso transparente y justo.

5.1 Proceso de calificación por parte de los concejales

Cada concejal presente durante la entrevista tiene la responsabilidad de evaluar la actuación de los aspirantes.

5.2 Sistema de calificación y consolidación de resultados

Sistema de Calificación: Los concejales calificarán a cada aspirante utilizando una escala de 1 a 10, donde 1 es el mínimo y 10 es el máximo.

Consolidación de Resultados: La calificación final de cada aspirante será el promedio de los puntajes otorgados por todos los concejales participantes. Este promedio reflejará el consenso de los concejales respecto al desempeño y la idoneidad del candidato para el cargo.

5.3 Interpretación del promedio de calificaciones

El promedio de calificaciones servirá como un indicador clave del apoyo y la confianza que los concejales depositan en cada aspirante para asumir el rol de Personero de Bogotá. Un promedio alto sugiere una fuerte impresión positiva del aspirante, mientras que un promedio más bajo podría indicar áreas de mejora o preocupaciones específicas por parte de los evaluadores.

Es importante destacar que este promedio no es el único factor determinante en la decisión final para seleccionar el personero de Bogotá, pero juega un papel significativo en la evaluación comprensiva del candidato.

6. CONSEJOS GENERALES PARA LA ENTREVISTA

La entrevista para el cargo de Personero de Bogotá es una oportunidad para demostrar no solo su capacidad técnica y conocimiento, sino también su habilidad para comunicar efectivamente ideas y valores. A continuación, se presentan consejos para tener en cuenta:

6.1 Comunicación efectiva y lenguaje corporal

Claridad y Concreción: Sea claro y directo en sus respuestas. Evite divagar y enfóquese en proporcionar información relevante y concisa.

Contacto Visual: Establezca un contacto visual firme con los concejales, lo que demuestra confianza y sinceridad.

Postura y Gestos: Mantenga una postura abierta y profesional. Utilice gestos de manera moderada para enfatizar puntos importantes, pero sin exagerar.

6.2 Manejo del tiempo y estructuración de respuestas

Preparación: Anticipe las preguntas que podrían hacerle y prepare respuestas estructuradas. Practique sus respuestas para ajustarse al tiempo disponible, especialmente importante dado el formato de cinco minutos para la presentación y para preguntas y respuestas.

Estructura de Respuestas: Utilice una estructura clara para su respuesta, comenzando con una breve introducción, seguido del desarrollo y una conclusión o punto clave.

6.3 Ética y transparencia en las respuestas

Honestidad: Sea honesto en sus respuestas.

Integridad: Resalte su compromiso con la ética y la transparencia, tanto en su plan de gestión como en sus respuestas. Demuestre cómo estos valores guiarán su desempeño en el cargo.

Para concluir esta guía destinada a los aspirantes a la entrevista para el cargo de Personero de Bogotá D.C., es crucial subrayar la relevancia de todos los componentes previamente mencionados y, en especial, recalcar la importancia de adherirse a los lineamientos establecidos en la Resolución No 0063 del concurso. A continuación, presentamos una versión revisada de las conclusiones que incorpora este elemento esencial:

7. CONCLUSIONES

La etapa de la entrevista en el concurso de méritos para la elección del Personero de Bogotá es un momento decisivo que brinda a los aspirantes la oportunidad de demostrar no solamente sus habilidades y conocimientos técnicos, sino también su capacidad de comunicar efectivamente una visión estratégica y un compromiso inquebrantable con los principios de justicia, equidad y servicio a la comunidad.

Mediante las directrices y recomendaciones proporcionadas en esta guía, se ha buscado preparar a los candidatos de manera integral, abarcando desde aspectos logísticos hasta la presentación del plan de gestión y la interacción efectiva con los concejales. La preparación meticulosa, la puntualidad, la claridad en la exposición y la transparencia son aspectos cruciales para asegurar un desempeño exitoso.

Es imperativo recordar que la finalidad de este proceso selectivo, reglamentado por la Resolución No 0063, es encontrar a un individuo que, además de contar con las competencias técnicas requeridas, demuestre una sólida ética profesional y una visión proactiva para enfrentar los retos que afronta Bogotá. Este documento normativo no solo establece las bases del concurso, sino que también refleja los valores y expectativas que la sociedad bogotana deposita en su futuro

Personero. Por lo tanto, su estudio y comprensión no deben ser subestimados, ya que constituyen el marco dentro del cual se desarrollará su participación en el proceso.

Animamos a todos los participantes a abordar esta fase con la seriedad, dedicación y confianza que amerita, conscientes de que la manera en que presenten sus propuestas, respondan a las inquietudes y gestionen este espacio de diálogo, será determinante en el resultado final del concurso. La Resolución No 0063 no solo guía su preparación, sino que también sirve como recordatorio del compromiso y la responsabilidad inherentes al cargo que aspira.

En conclusión, deseamos a cada candidato el mayor de los éxitos en su preparación y presentación, confiando en que cada uno tiene la capacidad de contribuir significativamente al bienestar y progreso de Bogotá. Que esta guía no solo sea una herramienta para su éxito en el concurso, sino también un reflejo de su compromiso con una gestión ética, transparente y efectiva en el servicio público.