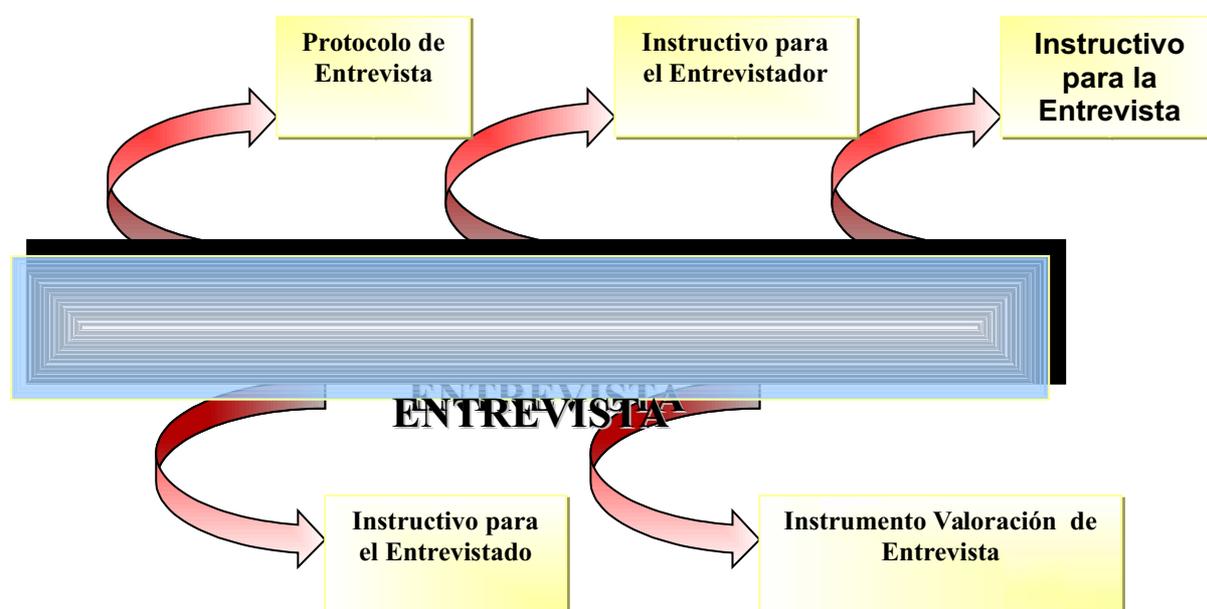


## **PROTOCOLO DE ENTREVISTA**

### **Ministerio de Educación Colombia**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 3323 de 2005 y el 140 de 2006, este documento se constituye en el Protocolo de entrevista, es decir el paso a paso, con todas las actividades, recomendaciones y demás aspectos importantes que la Secretaría de Educación de manera conjunta con la Comisión Pedagógica Nacional, deben tener en cuenta para establecer los criterios y lograr entrevistas exitosas y técnicas, que se traduzcan en la selección de los mejores docentes y directivos docentes afrocolombianos y/o raizales. Resulta de la mayor importancia un juicioso estudio de este documento, por parte de los jurados, para conocer los lineamientos y directrices del manejo de las entrevistas.

El esquema básico de la entrevista es el siguiente:



## CONCEPTOS BÁSICOS ALREDEDOR DE LA ENTREVISTA

<b>¿QUÉ ES UNA ENTREVISTA?</b>	Es un espacio donde participan, para este caso, unos jurados y unos aspirantes a docentes y directivos docentes Afrocolombianos y Raizales. Los primeros tendrán la misión de apreciar, observar, analizar y valorar las actitudes más representativas de los aspirantes y determinar quienes proyectan un desempeño exitoso para los cargos. Los segundos, harán manifestaciones a través de planteamientos, de manera verbal y no verbal, para dar a conocer sus convicciones, capacidades, habilidades y su parte actitudinal.
<b>¿CUÁL ES EL OBJETIVO DE ESTAS ENTREVISTAS?</b>	El objetivo es observar, analizar y valorar a los aspirantes a docentes y directivos docentes Afrocolombianos y Raizales, alrededor de unos aspectos específicos para poder determinar quién o quiénes se acercan más al perfil "ideal" que se está buscando para cada cargo específico.
<b>¿POR QUÉ SON IMPORTANTES LAS ENTREVISTAS?</b>	Porque es una oportunidad para formarse un conocimiento acerca de los aspirantes, en términos de sus actitudes, habilidades, capacidades, cualidades e intereses que permite determinar cuáles candidatos se adecuarían mejor al desempeño previsto.
<b>¿QUÉ ES UN PERFIL Y PARA QUÉ SIRVE?</b>	Es un esquema básico que ilustra las características más importantes para el desempeño del cargo. Incluye aspectos personales, profesionales e institucionales ideales para un óptimo desempeño. Este se ha determinado previamente y se orienta a establecer los principales aspectos que se esperan encontrar en el desempeño del cargo.
<b>¿QUÉ ES UN FACTOR DE OBSERVACIÓN?</b>	Los factores de observación son los aspectos más relevantes tomados del perfil, seleccionados y clasificados de acuerdo con los criterios establecidos para estas entrevistas, a partir de los cuales se hacen las observaciones para su valoración. Para el efecto se plantearán varios factores de los cuales en la Secretaría de Educación seleccionarán los <b>10</b> que determinen como los más importantes. No pueden ser más o menos, porque cada uno tiene un máximo valor de 10 puntos, sobre el total de 100 posibles.
<b>¿PARA QUÉ SIRVE UN FACTOR DE OBSERVACIÓN?</b>	Para saber con la mayor precisión posible, qué es lo que se debe apreciar en los candidatos a través de la entrevista y para que los jurados puedan observar, analizar y valorar los mismos factores en cada uno de ellos. Esto permite "Unidad de Criterio" en los jurados e igualdad de condiciones para los aspirantes.
<b>¿CUÁLES FACTORES DE OBSERVACIÓN SE PUEDEN UTILIZAR?</b>	Los Factores de Observación que se pueden utilizar, de acuerdo con los cargos de Directivo Docente y Docente Afrocolombianos y raizales, se presentarán en la siguiente tabla donde se ilustran y definen operacionalmente.

## FACTORES DE OBSERVACION SUGERIDOS PARA DIRECTIVOS DOCENTES

Se presenta una relación de factores con una corta definición, que sirven de base al jurado de entrevista para seleccionar aquellos que permitirán ver en los candidatos al cargo, si posee y en qué medida los factores exigidos para el óptimo ejercicio del cargo de directivo docente.

Se sugiere que una vez seleccionados se realice una descripción conceptual de cada uno de ellos para que se compartan los mismos criterios entre los jurados en el momento de valorar al candidato durante la sesión de entrevista.

### DEFINICION DE FACTORES PARA LOS DIRECTIVOS DOCENTES ACORDADOS CON LA CPN

**1. LIDERAZGO Y COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Capacidad para destacar su participación en las comunidades afrocolombianas y/o raizales y ejercer influencia positiva sobre las mismas, direccionando y orientando la institución educativa en beneficio de la comunidad. Mostrar convicción real por el ejercicio docente, demostrando sentido de pertenencia a la institución educativa y la comunidad afrocolombiana y/o raizal.

**2. ACTITUD FRENTE AL CAMBIO Y RECURSIVIDAD, INICIATIVA Y CREATIVIDAD:** Capacidad para ser flexible de pensamiento, de mente abierta, propositivo, con disposición a innovar y en particular expresa esta actitud en las transformaciones generadas en torno a las situaciones afro y/o raizal. Capacidad para proponer ideas creativas e innovadoras que concreta en propuestas realizables y novedosas, incorporando todos los recursos característicos de la comunidad afrocolombiana y/o raizal.

**3. PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y DELEGAR:** Capacidad para ver el todo desde sus partes y saber orientar acciones oportunas, claves y productivas que favorezca las condiciones de las comunidades afros y/o raizales, teniendo en cuenta los recursos humanos, financieros, técnicos, tecnológicos, físicos y demás que existen. Confía el desarrollo de algunas actividades a miembros de su entorno educativo.

**4. VISION, COMPRENSIÓN Y ANÁLISIS DE CONTEXTO:** Capacidad para visualizar, analizar, integrar y sintetizar los distintos ángulos de un contexto y en particular el afrocolombiano y raizal, abstrayendo los componentes de la situación y trascendiendo objetivamente las distintas manifestaciones para integrar todos los aspectos posibles y plantear ideas claras y precisas de desarrollo.

**5. RESPETO Y EQUIDAD:** Capacidad para dirigirse a los demás y en particular a las comunidades afros y raizales de manera cordial, mostrando sentido de justicia, ética y respeto por las personas, sus valores culturales, sus prácticas tradicionales y aportes afrocolombianos y raizales.

**6. PRESENTACION PERSONAL:** Imagen que proyecta a partir de su aspecto, su identidad, reflejando pulcritud, armonía y estética, que incide en la imagen personal e institucional frente a su entorno.

**7. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y TOMA DE DECISIONES:** Capacidad para identificar y analizar un problema, sus causas y efectos, siendo capaz de proponer diferentes alternativas de solución, las acciones concretas que involucra cada alternativa y las posibles consecuencias de la seleccionada y muestra evidencias de aplicar esta competencia en la atención de conflictos de las comunidades afrodescendientes para lograr su solución.

En la decisión por una alternativa de solución, tiene en cuenta las opiniones de los miembros de las comunidades afrocolombianas y/o raizales, optando por las que mayor ventaja le representen a las comunidades y asume las responsabilidades que la decisión genera.

**8. RELACIONES INTERPERSONALES:** Habilidad para interactuar en forma cordial y empática, en diferentes situaciones con el entorno educativo en general y en particular con miembros de la comunidad afros y raizales.

**9. SENSIBILIDAD SOCIAL:** Capacidad para sentirse parte de los problemas afrocolombianos y/o raizales y también que se es parte de la solución. Es la capacidad para ubicarse en el lugar del otro.

**10. COMUNICACIÓN EFECTIVA:** Habilidad para transmitir efectivamente y en forma fluida sus ideas con argumentos, coherencia y vocabulario adecuado, en su lenguaje propio.

**11. TRABAJO EN EQUIPO:** Habilidad para relacionarse proactivamente, de manera cordial y empática con un equipo de trabajo en pro de un objetivo común, haciendo y aceptando aportes importantes, particularmente en objetivos de interés para las comunidades afrocolombianas y raizales e integrándose decididamente a las actividades de la comunidad educativa.

#### FACTORES DE OBSERVACION SUGERIDOS PARA DOCENTES

**1. RESPETO Y EQUIDAD:** Respeto por la diferencia. Capacidad para dirigirse e interactuar con los demás y en particular con las comunidades afros y raizales de manera cordial, mostrando sentido de justicia, ética y respeto por las personas y especialmente por los educandos, sus valores culturales, sus prácticas tradicionales y aportes ancestrales afrocolombianos y raizales.

**2. PRESENTACION PERSONAL:** Imagen que proyecta a partir de su aspecto, reflejando pulcritud, armonía y estética, convirtiéndose en un referente adecuado para sus alumnos y la comunidad educativa en general.

**3. PERTINENCIA PEDAGÓGICA:** Adopta en el aula de clase las metodologías, herramientas, valores y tradiciones propias de la comunidad afrocolombiana o raizal, facilitando la identificación de los alumnos con las cultura a la cual pertenecen.

**4. ACTITUD FRENTE AL CAMBIO Y RECURSIVIDAD, INICIATIVA Y CREATIVIDAD:** Capacidad para ser flexible de pensamiento, de mente abierta, propositivo, con disposición a innovar y en particular expresa esta actitud en las transformaciones generadas en torno a las situaciones afro y/o raizal. Capacidad para proponer ideas creativas e innovadoras que concreta en propuestas realizables y novedosas, incorporando todos los recursos característicos de la comunidad.

**5. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y TOMA DE DECISIONES:** Capacidad para identificar y analizar un problema, sus causas y efectos, siendo capaz de proponer diferentes alternativas de solución, las acciones concretas que involucra cada alternativa y las posibles consecuencias de la seleccionada y muestra evidencias de aplicar esta competencia en la atención de conflictos de las comunidades afrodescendientes para lograr su solución. En la decisión por una alternativa de solución, tiene en cuenta las opiniones de los miembros de las comunidades afrocolombianas y/o raizales, optando por las que mayor ventaja le representen a las comunidades y asume las responsabilidades que la decisión genera

**6. UTILIZACION Y OPTIMIZACION DE RECURSOS:** Habilidad para hacer uso productivo, eficiente y eficaz de los recursos y lograr potencializarlos en la institución y en la comunidad

afro y raizal.
<b>7. COMUNICACIÓN EFECTIVA:</b> Habilidad para transmitir efectivamente y en forma fluida sus ideas con argumentos, coherencia y vocabulario adecuado, en su lenguaje propio.
<b>8. VISION, COMPRENSIÓN Y ANÁLISIS DE CONTEXTO:</b> Capacidad para visualizar, analizar, integrar y sintetizar los distintos ángulos de un contexto y en particular el afrocolombiano y raizal, para discutirlos en el aula, abstrayendo los componentes de la situación y trascendiendo objetivamente las distintas manifestaciones para integrar todos los aspectos posibles y plantear ideas claras y precisas de cambio y desarrollo.
<b>9. SENSIBILIDAD SOCIAL:</b> Capacidad para sentirse parte de los problemas afrocolombianos y/o raizales y también que se es parte de la solución. Es la capacidad para ubicarse en el lugar del otro.
<b>10. LIDERAZGO Y COMPROMISO INSTITUCIONAL:</b> Capacidad para jalonar procesos propios de las comunidades afrocolombianas y/o raizales desde su quehacer pedagógico y ejercer influencia positiva sobre las mismas, desde la institución educativa. Mostrar convicción real por el ejercicio docente, demostrando sentido de pertenencia a la institución educativa y las comunidades donde desarrolla sus actividades.
<b>11. TRABAJO EN EQUIPO:</b> Habilidad para relacionarse proactivamente, de manera cordial y empática con un equipo de trabajo en pro de un objetivo común, haciendo y aceptando aportes importantes, particularmente en objetivos de interés para la comunidad educativa y las comunidades afrocolombianas y raizales en general.

<b>¿QUÉ ES UN PARÁMETRO DE VALORACIÓN Y PARA QUÉ SIRVE?</b>	Es una escala que, por decirlo de alguna manera, permite “calificar” a la persona en cada uno de los factores de observación. Sirve para ubicar y valorar fácilmente el desempeño de un candidato frente a cada factor de observación. Adicionalmente los parámetros de valoración permiten la puntuación de los candidatos en cada factor para poder establecer un puntaje en esta etapa de entrevista.
<b>¿QUÉ PARÁMETROS DE VALORACIÓN SE VAN A UTILIZAR?</b>	Para facilitar la valoración se utilizarán los siguientes tres criterios que permiten mayor eficacia y practicidad para el diligenciamiento del instrumento: Excelente ( <b>E</b> ), Sobresaliente ( <b>S</b> ), Aceptable( <b>A</b> ) e Insuficiente ( <b>I</b> ). La tabla los ilustra con su convención y definición.

### PARÁMETROS DE VALORACIÓN

Entendiendo el desempeño de un entrevistado como un comportamiento continuo que puede ir desde el no desarrollo de un factor de evaluación hasta el desarrollo en niveles avanzados en razón de sus estudios y experiencia, se propone una escala de valoración descriptiva numérica que va de INSUFICIENTE (que no implica la no existencia del factor en el repertorio del candidato) hasta EXCELENTE.

Parámetro	Convención	Valor	Definición
Excelente	<b>E</b>	de 8.1 a 10 Puntos	.El candidato(a) muestra fortalezas evidentes, que le han permitido ser exitoso en su desempeño personal, comunitario y profesional, respecto del factor.
Sobresaliente	<b>S</b>	de 6.1 a 8 Puntos	El candidato(a) muestra fortalezas evidentes, que le permiten muy buen desempeño en el factor.

Aceptable	<b>A</b>	de 5 a 6 Puntos	El candidato(a) demuestra capacidad pero le falta reforzar éste aspecto, para lograr un mejor desempeño.
Insuficiente	<b>I</b>	Menos de 5 puntos	El candidato(a) no demuestra el factor o muestra debilidad, lo que dificulta su desempeño en el mismo.

<b>¿CÓMO REALIZAR LAS ENTREVISTAS?</b>	Se utilizará la modalidad de grupo (5 candidatos como número ideal), para observar, analizar y valorar el desempeño de los aspirantes en lo individual y grupal. A través de un análisis de caso, los entrevistados enfrentarán una situación hipotética que reproduce un escenario de naturaleza colectiva e interactiva, como es el desempeño de funciones de Directivos Docentes y Docentes.
--	---

<b>¿CÓMO ELABORAR LOS CASOS Y CUÁNTOS HACER?</b>	Se elaboran previos a la entrevista; tienen alguna complejidad e incluyen varias situaciones para observar capacidades, actitudes, iniciativa y otros aspectos. El caso se relaciona con el contexto laboral y social en el cual se desempeñarán los aspirantes. Se construirán suficientes casos para no repetirlos al menos en dos días y poner en desventaja al primer grupo y en ventaja a los siguientes, rompiendo la igualdad de condiciones. En anexo a este documento se presentan unas líneas generales que puedan facilitar su construcción.
--	---

## INSTRUCTIVO PARA EL ENTREVISTADOR

<b>¿CUÁL ES SU PAPEL COMO JURADO ENTREVISTADOR?</b>	Fundamentalmente escuchar, observar y valorar a los entrevistados, respecto a los factores de observación que se han predeterminado y tratar de establecer al final de las entrevistas quién o quiénes se ajustan más al perfil del cargo. Los jurados deben ser lo más imparciales y neutros posible, de manera que no pueden direccionar la dinámica grupal, ni mucho menos dar opiniones sobre lo que se está tratando en la entrevista.
---	---

<b>¿QUÉ TENER EN CUENTA PARA REALIZAR ENTREVISTAS EXITOSAS?</b>	<p><u>Objetividad:</u> Para lograr una verdadera objetividad en el momento de analizar las actitudes de un entrevistado, no se deje llevar por las primeras impresiones y trate de verlo como es y no como quisiera que fuera.</p> <p><u>Unidad de Criterios:</u> Significa que todos los jurados deberán tener en cuenta los mismos elementos de juicio establecidos alrededor de cada factor de observación.</p> <p><u>Imparcialidad:</u> Se debe observar, analizar y sobre todo valorar a todos los candidatos por igual. Es muy importante apreciar a todos con la misma medida.</p>
---	---

### SUGERENCIAS IMPORTANTES PARA LOS JURADOS

- Dada la labor del Maestro, es fundamental tener en cuenta algunos aspectos para valorar su manejo del lenguaje: capacidad de argumentación y sustentación, claridad en los planteamientos, dicción, capacidad de abstracción y síntesis, entre otros.
- No haga la selección antes de hacer todas las entrevistas. Todos los aspirantes deben ser escuchados, con el mismo nivel de atención y objetividad.
- Los jurados manejan una gran responsabilidad y deben ser consecuentes con la misión encomendada: buscar los aspirantes de más alto perfil.

### RECOMENDACIÓN ESPECIAL PARA LAS ENTREVISTAS DE LOS DIRECTORES Y DOCENTES RURALES

Los Directores y Docentes Rurales, tienen un desempeño en un contexto distinto y excepcional que ameritan unas observaciones también particulares alrededor de su proyección: el arraigo que tengan al sector rural; el sentido de comunidad que permita predecir éxito en su gestión; la disposición de vivir en la comunidad donde está ubicada la institución; la capacitación específica que tengan alrededor del contexto; la capacidad de leer e interpretar el ambiente rural y comunitario; el interés y la experiencia que muestre en el desarrollo de proyectos pedagógicos productivos. Es importante observar cuidadosamente estos aspectos para la realización de las entrevistas de Directores Rurales.

### SITUACIONES FRECUENTES QUE SE PRESENTAN EN PROCESOS DE ENTREVISTAS EN GRUPO

- Estas son algunas de las situaciones que se pueden presentar y que conociéndolas, se podrán contrarrestar:
- Los que se remiten a repetir lo propuesto por los demás, como si fuera propio.
  - Los que se remiten a asentir con la cabeza, sin asumir posición
  - Los que tienen un sentido equivocado del liderazgo.
  - Los que manipulan para ganarse la dirección del grupo.
  - Los que halagan todo lo que se dice para impresionar a los jurados.
  - Los que intentan opacar a los otros con su experiencia, estudios o vivencias.
  - Los que hacen comentarios expresando maravillas de las instituciones o personas.

Es muy importante recordar que la información que se maneja en las entrevistas es absolutamente confidencial. Corresponde a la intimidad de los candidatos y por lo tanto, se debe ser muy cuidadoso con ella. Se debe guardar en un lugar seguro, bajo llave y no se puede divulgar ni comentar con nadie, ni siquiera con los mismos candidatos; no solo como respeto al derecho a la intimidad, sino además como parte de la igualdad de condiciones y la transparencia en el proceso.

# INSTRUCTIVO PARA LA ENTREVISTA

## SUGERENCIAS PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA

<p><b>DETERMINAR HORA, DÍA Y LUGAR DE CADA SESIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Con base en los <b>listados de los aspirantes</b> que superaron las pruebas (60% para docentes y 70% para directivos docentes) se organizarán los listados para citarlos a entrevista.</li><li>▪ Los <b>grupos estarán conformados</b> para cada sesión aproximadamente con 5 candidatos, (es lo recomendable) seleccionados de acuerdo con el cargo al que aspiran (directivo docente y docente), debido a que los instrumentos de valoración y los casos son distintos.</li><li>▪ Dichos <b>listados deben incluir</b>: Número de documento de identidad, apellidos y nombres, fecha de la entrevista, hora de la entrevista, lugar de la entrevista.</li><li>▪ Estos <b>listados deben permanecer fijados</b> en los Entes Territoriales, en un lugar visible y por el término mínimo de tres días hábiles anteriores a la entrevista, de acuerdo con la Convocatoria.</li></ul>
<p><b>PREPARACIÓN DE MATERIALES E INSTRUMENTOS A UTILIZAR</b></p>	<p>Para cada sesión de entrevista, se preparan en un sobre los siguientes materiales e instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Listado de identificación y control de asistencia:</b> Es donde aparece el número de documento de identidad, apellidos y nombres de los candidatos programados para esa sesión y un espacio para registrar la firma del aspirante candidato al momento de su ingreso.</li><li>▪ <b>Escarapelas:</b> Son identificadores con los nombres de los aspirantes candidatos (no es necesario incluir los apellidos), que se les colocarán en un lugar visible, para identificar rápidamente a cada uno de los participantes y facilitar la tarea de observación y seguimiento del jurado.</li><li>▪ <b>Instrumento de Observación:</b> Es donde se registra la valoración de los candidatos en cada factor, para posteriormente asignar los puntajes.</li><li>▪ <b>Caso para trabajar en la sesión:</b> Es el insumo principal para el desarrollo de la entrevista. Se entrega una copia con la situación propuesta para que los aspirantes lean, analicen, discutan, propongan y lleguen a unas conclusiones donde también es admisible el disenso.</li><li>▪ <b>Formatos de Valoración Individual de Entrevista:</b> Es donde se consignan las valoraciones finales de cada candidato obtenidas después de promediar las calificaciones de los jurados, para anexarlo a su carpeta.</li><li>▪ <b>Formularios de inscripción de los aspirantes:</b> Entregados por los candidatos al momento de la inscripción y los soportes recibidos previo a la entrevista. Va a permitirle a los jurados antes de adelantar la entrevista, una lectura alrededor de los aspectos básicos de los aspirantes que le den algún conocimiento previo de cada uno, posteriormente se hará una lectura y análisis de los ensayos, como información de complemento a la entrevista.</li></ul>
<p><b>PREPARACIÓN DEL LUGAR PARA LA ENTREVISTA</b></p>	<p>Se necesita buscar un espacio adecuado para las entrevistas, que sea tranquilo, privado, sin interrupciones, en lo posible sin ruidos de fondo. Afecta, por ejemplo, una entrevista en un lugar donde es permanente el paso de personas, donde los jurados están entrando y saliendo o respondiendo llamadas telefónicas, donde el lugar es oscuro o poco ventilado o donde existan otras circunstancias que interfieran en la concentración de los participantes.</p>

## SUGERENCIAS PARA EL DESARROLLO DE LA ENTREVISTA

<p><b>PUNTUALIDAD EN LAS SESIONES DE ENTREVISTA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es de suma importancia la puntualidad de los jurados en cada una de las sesiones programadas.</li> <li>▪ Dadas las múltiples actividades para realizar, deberán estar por lo menos diez minutos antes de la hora y ser rigurosamente puntuales tanto con la iniciación como con la finalización de las sesiones, para evitar dificultades y retrasos.</li> <li>▪ En este tiempo los jurados podrán revisar las hojas de vida y repasar los factores de observación para la entrevista.</li> </ul>
<p><b>ORGANIZACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES</b></p>	<p>En el momento del ingreso de los candidatos los jurados deben verificar en el listado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombres y apellidos de los candidatos.</li> <li>▪ Número del documento de identificación.</li> <li>▪ Que el candidato firme el registro.</li> <li>▪ Entregar la escarapela de identificación</li> <li>▪ Hacerlos seguir al espacio destinado para la entrevista.</li> </ul>
<p><b>INICIACIÓN Y AMBIENTACIÓN</b></p>	<p>Cuando todos los aspirantes ya estén ubicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se da la bienvenida y se solicita apagar los teléfonos celulares.</li> <li>▪ Los jurados se presentan brevemente (no más de 2 minutos) remitiéndose al nombre y su función como tal para el evento.</li> <li>▪ Se indica que cada candidato dispone de máximo 2 minutos para su presentación personal. Se les recordará que el jurado ya tiene las hojas de vida y conoce la experiencia profesional, la formación académica y demás aspectos relevantes.</li> <li>▪ La presentación se remitirá exclusivamente al nombre del aspirante y a contar una anécdota simpática que le haya ocurrido; esto en la idea de "romper el hielo" y crear ambiente propicio para el evento.</li> </ul> <p><i>Tiempo previsto para presentación: 10 minutos (2 min. Cada uno).</i></p>
<p><b>PRESENTACIÓN DE LA DINÁMICA GRUPAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se explica de manera puntual la dinámica de la entrevista, aludiendo que se trabajará durante 30 minutos un análisis de caso y dispondrán de 5 más para presentar conclusiones, haciendo todo el énfasis en que el propio grupo establecerá el manejo de este tiempo, disponiendo las condiciones para la metodología que utilizarán y acatando con rigurosidad las reglas previstas por ellos mismos.</li> <li>▪ Los jurados deben tener presente que es el grupo quien maneja de ahí en adelante la sesión y a partir de ese momento no volverán a intervenir de ninguna manera, excepto 5 minutos antes de terminar el tiempo del caso, para advertirles que deben ir concluyendo la discusión.</li> <li>▪ No importa si un solo candidato se está tomando mucho tiempo en sus intervenciones y otro no ha dicho nada. Es el grupo quien maneja este tipo de situaciones y los jurados harán su labor de observar, analizar y valorar a los candidatos.</li> </ul> <p><i>Tiempo previsto para la presentación de dinámica grupal: 4 minutos.</i></p>
<p><b>ESPACIO DE OBSERVACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS ENTREVISTADOS</b></p>	<p>El tiempo de trabajo del que disponen los aspirantes es el espacio fundamental para la observación y análisis por parte de los jurados. Desde el mismo momento en que se entrega el caso para que lo lean, los jurados estarán observando y analizando lo que sucede al interior del grupo y haciendo todas las anotaciones</p>

	<p>posibles para que con base en estas se hagan las valoraciones finales.  <i>Tiempo previsto para trabajo el caso: 30 minutos.</i></p>
<p><b>PRESENTACIÓN DE CONCLUSIONES Y CIERRE DE LA ENTREVISTA</b></p>	<p>Para este efecto se dispondrá de máximo 5 minutos, advirtiendo a los aspirantes que no es importante si llegaron o no a un consenso, solución o acuerdo y que deberán presentar la o las conclusiones propuestas por el grupo. Se agradece la asistencia y participación e inmediatamente se informa el lugar y la fecha donde se publicarán los resultados.  <i>Tiempo previsto para presentar conclusiones: 5 minutos.</i>  <i>Tiempo previsto para cierre entrevista: 4 minutos.</i></p>
<p><b>ANÁLISIS DE LOS JURADOS PARA LA VALORACIÓN FINAL</b></p>	<p>Los jurados disponen hasta de 15 minutos para revisar las valoraciones que cada uno consignó en el instrumento de observación, de cada uno de los candidatos. Con base en lo que cada jurado registró se promedian los puntajes en cada uno de los factores y se registran en el formato de valoración individual de entrevista como puntaje oficial.  <i>Tiempo previsto para valoración final: 15 minutos.</i></p>

**Les deseamos el mayor de los éxitos en tan importante misión**

### **INSTRUCTIVO ENTREVISTADO**

#### **(Para diligenciar los Instrumentos de Observación y Formato de Valoración Individual de Entrevista)**

Este instructivo les mostrará cómo diligenciar el INSTRUMENTO DE OBSERVACIÓN (uno para Directivos Docentes y otro para Docentes), durante la entrevista y posteriormente cómo consignar las valoraciones finales de cada uno de los entrevistados en el FORMATO DE VALORACIÓN INDIVIDUAL.

En primer lugar en cada uno de los instrumentos, se deben diligenciar los datos que aparecen en el encabezado.

- Donde aparece Fecha: se debe colocar el día mes y año de la sesión de entrevista. Por ejemplo, 16 de octubre de 2006.
- Donde aparece Hora: se debe colocar la hora de inicio de la sesión. Por ejemplo, 10:00 a.m.
- Donde aparece Lugar: se debe colocar el lugar donde se está realizando esa sesión de entrevista. Por ejemplo, Sala de Juntas de la Secretaría de Educación.
- Donde aparece cargo al que aspiran los candidatos: se debe colocar Directivo Docente Rector, Director Rural, Directivo Docente Coordinador o Docente, según sea el caso.

Una vez se hayan ubicado los candidatos en el sitio previsto para las sesiones de entrevista y cada uno de ellos tenga su escarapela en lugar visible; se procede a colocar el nombre del candidato en el instrumento de observación, en el espacio en blanco que hay debajo del lugar donde dice: Candidato 1, Candidato 2, Candidato 3, Candidato 4, Candidato 5.

Por ejemplo, en la primera sesión, están citados, para el cargo de Directivo Docente Coordinador:

- Jorge Eduardo Romero Pérez
- Santiago Hernández Gómez
- María Stella Guzmán Rodríguez

- Carlos Eduardo Díaz Beltrán
- Carmen Alicia Reyes Sandoval

En el primer espacio, en el lugar donde dice Candidato 1, se coloca sólo el primer nombre del candidato, tal como aparece en la escarapela. En éste caso, sería Jorge. En el segundo espacio, donde dice Candidato 2, correspondería el nombre de Santiago. En el tercer espacio, donde dice Candidato 3, iría Ma. Stella. En el cuarto espacio, donde dice Candidato 4, sería Carlos. En el quinto espacio, donde dice Candidato 5, iría Carmen.

A medida que va transcurriendo la entrevista, se van observando todas las actitudes, capacidades y habilidades de los candidatos de acuerdo con los Factores de Observación del instrumento y se van ubicando las "equis" en el lugar que correspondan de acuerdo con el desempeño del candidato y bajo el criterio de cada jurado. Veamos un ejemplo:

Carlos (Candidato 4), durante la entrevista se pudo identificar claramente que en relaciones interpersonales es sobresaliente. Entonces se coloca una "equis" debajo de la columna **S** (Sobresaliente), bajo el título de Candidato 4 y frente al factor *Relaciones Interpersonales*. No se pudo apreciar ninguna actitud específica frente a *Liderazgo*, entonces se coloca una "equis" al frente de este factor, debajo de la columna **I** (Insuficiente), del candidato 4. En *Vocación y Compromiso Institucional*, algunas veces mostró convicción por el ejercicio docente, aunque no se apreció mucho su sentido de pertenencia a la institución educativa; por lo tanto, se coloca al frente de este factor, debajo de la **A** (Aceptable) una "equis" y así sucesivamente con cada uno de los factores y con cada uno de los candidatos.

Al finalizar la entrevista y cuando ya se hayan retirado los candidatos, los jurados promediarán las valoraciones que colocaron a cada candidato en cada factor (donde ubicaron las "X"). Esto con el fin de obtener una **única** calificación para cada candidato y diligenciar el FORMATO DE VALORACIÓN INDIVIDUAL DE ENTREVISTA, relacionando en la parte donde corresponde los nombres y apellidos completos, con documento de identidad, de cada uno de los candidatos.

Para diligenciar el Formato de Valoración Individual de Entrevista, supongamos que el primer candidato (Carlos) obtuvo de parte de los jurados las siguientes valoraciones, en el primer factor:

Jurado Número 1: X en Sobresaliente, es decir 10 puntos  
Jurado Número 2: X en Aceptable, es decir 7 puntos  
Jurado Número 3: X en Insuficiente, es decir 2 puntos

Este total es de 19 puntos que promediado equivale a 6 puntos. A Carlos en el primer factor en el Formato de Valoración Individual de Entrevista se le registrarán 6 puntos. Así sucesivamente con cada uno de los factores. Al final se sumarán estos parciales para determinar el puntaje obtenido en su entrevista. Recuerden que el puntaje será sobre 100 puntos posibles y deberá multiplicarse por el 10%, que es lo asignado a esta etapa según la Convocatoria para el Concurso.

En el espacio donde dice Nombre de los Entrevistadores, deben colocar el nombre de cada uno de los jurados que estuvieron presentes durante esa sesión de entrevista y su firma.

## PERFIL DE LOS JURADOS PARA LA ENTREVISTA

Es importante que, tal y como lo señala el Decreto 3323 de 2005 modificado por el 140 de 2006 la Convocatoria, en cada sesión de entrevista haya cinco jurados. En lo posible el equipo debe estar conformado por profesionales que tengan experiencia en selección de personal y en la realización de entrevistas valorativas de grupo. En caso de que esto no sea posible, al menos uno del grupo debe reunir estas características y el otro podría ser un rector o funcionario de la Secretaría de Educación con experiencia en el sector educativo.

En tal sentido señalamos los aspectos básicos que debe tener un jurado, con el propósito que localmente se estudie quién podría desempeñar de la mejor manera, esta tarea.

- Personas o entidades con criterio y buen juicio, esto quiere decir que sean capaces de tomar decisiones con base en argumentos sólidos.
- Certificar que no tienen inhabilidades por parentesco, compromisos laborales o intereses particulares con cualquiera de los candidatos.
- Que pueda disponer del tiempo necesario para dedicarse a la labor, sin interrupciones ni afanes que afecten la dinámica pretendida. No basta alguien con las características mencionadas, pero tan ocupado, que no se pueda concentrar lo suficiente o que esté entrando y saliendo o contestando llamadas.
- Que tengan conocimiento del sector educativo, porque evidentemente este criterio puede permitir una percepción más cercana a la proyección de los aspirantes en un eventual desempeño.
- Que tengan la motivación suficiente para participar como jurados y no lo hagan por obligación.
- Que sean jurados o entidades altamente confiables, con honestidad y ética reconocidas, que permitan tener certeza de las decisiones que tomen y los juicios que emitan.
- Que estén comprometidas con todo el proceso de entrevista y valoración de antecedentes. En tal sentido no es admisible alguien que sólo tenga desempeños parciales o por momentos, sino que adelante de principio a fin el proceso con todas las actividades que éste demanda (previo análisis de hojas de vida, diligenciamiento de Instrumento de Valoración, lectura de ensayos, valoración de antecedentes y las demás acciones relacionadas).
- En el evento que los jurados no hayan elaborado los casos es conveniente que quienes vayan a tener dicho desempeño, puedan leerlos previamente a la sesión con el propósito de poder tener claridad de lo que deben observar durante la entrevista.
- Independientemente de la experiencia que en este tipo de eventos puedan tener las personas del jurado, es indispensable el estudio del protocolo de entrevista, instructivos e instrumentos, para tener unidad de criterio en las observaciones y en el procedimiento que se debe seguir.

## LÍNEAS PARA LA ELABORACIÓN DE CASOS PARA ENTREVISTAS

Para la elaboración de “los casos”, como metodología central para las entrevistas, presentamos a continuación algunas líneas orientadoras que faciliten no solo su construcción sino además, que contengan los elementos necesarios para que los jurados puedan hacer la adecuada y objetiva observación de los entrevistados y con base en ello, hacer las valoraciones del caso.

**Metodología propuesta.** A partir de las líneas orientadoras se elaboran los distintos casos, teniendo en cuenta que deberán hacerse suficientes de modo que no se repitan, por lo menos en dos días. De no ser así, se pondría en ventaja a los aspirantes de los otros grupos porque ya conocerían lo que se va a trabajar, rompiendo la igualdad de condiciones.

- Los casos deben estar contextualizados en situaciones relacionadas con el sector educativo o de acuerdo con el desempeño del cargo (docentes y directivos docentes) o relacionado con el manejo de situaciones críticas que probablemente encuentren en un futuro desempeño o en otros aspectos que se consideren relevantes para lo que se espera de los seleccionados.

- Los planteamientos tendrán que ser manejables, es decir, que efectivamente sean posibles y probables. El plantear situaciones absurdas o improbables, lo que hace es suscitar especulaciones, por parte de los entrevistados, que en nada contribuyen a la observación que se requiere, ni al conocimiento que se espera encontrar entre los aspirantes.
- Los casos deben ser de alguna complejidad, es decir que no sean elementales, con el propósito de poder conocer entre los aspirantes la capacidad de análisis, sus niveles de abstracción y sus habilidades comunicativas, entre otras cosas. Naturalmente los que se elaboren para los aspirantes a directivos docentes serán más rigurosos que los propuestos para los aspirantes a docentes.
- Como parte de esa complejidad pueden incluirse situaciones que conlleven a un dilema. El hacer estos planteamientos le permite a los jurados, por ejemplo, saber de la ética de los aspirantes, de su sentido de pertenencia y vocación por el ejercicio docente, hasta dónde llegarían las personas transgrediendo o no las normas y leyes; encontrando en esas reacciones una información de vital importancia.
- Lo que normalmente ocurre cuando se propone a los entrevistados un caso para trabajar, es que cada uno se ubica en esa situación y se conecta con esos personajes y consecuentemente deja ver sus convicciones, sus principios, sus habilidades y capacidades, su poder de negociación y conciliación, manejo de situaciones críticas, entre otros, a través del contexto del caso.
- Una forma práctica de elaborar los casos es antes de escribirlos, visualizar o imaginar la situación que se quiere proponer. La descripción del caso debe tener una extensión máxima de una hoja carta a doble espacio. De otra manera, el caso se congestionaría con mucha información y el ejercicio se desvirtuaría.
- El caso debe ser tan completo y comprensible que no de lugar a preguntas por parte de los entrevistados. Si existe alguna situación que no resulte muy clara para los aspirantes, éstos deberán imaginarlo, especularlo o construirlo colectivamente, ya que los jurados no podrán dar ninguna información adicional a lo allí escrito. Todo esto hará parte de las observaciones y valoraciones finales de los jurados.
- Consecuentemente con lo anterior no deben elaborarse casos que ya estén resueltos o que ya tengan alternativas de solución. El caso es fundamentalmente un enunciado de situaciones que se preste para ser discutido, polemizado y trabajado desde varios ángulos de análisis, incluso con varias posibilidades para plantear alternativas de solución por parte de quienes lo trabajan durante la entrevista.
- Como puede verse la elaboración de los casos no exige de expertos, solo hay que disponer de los criterios suficientes y el sentido básico del ejercicio para consignarlos en una situación que se proponga.
- Finalmente no hay que perder de vista, que los jurados no pueden decidir sus valoraciones para los candidatos desprendido de lo que ellos mismos harían en tal situación. Hay que analizar, observar y valorar el desempeño de cada uno en su debida dimensión.

## FORMATO DE VALORACION INDIVIDUAL DE ENTREVISTA

Fecha de Realización de la Entrevista: \_\_\_\_\_ Hora de la Sesión: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_  
Nombre del Candidato: \_\_\_\_\_  
Número del Documento de Identidad: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cargo al que aspira: \_\_\_\_\_

<b>Factores de Observación</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>
Incluir aquí el nombre del Factor 1	
Incluir aquí el nombre del Factor 2	
Incluir aquí el nombre del Factor 3	
Incluir aquí el nombre del Factor 4	
Incluir aquí el nombre del Factor 5	
Incluir aquí el nombre del Factor 6	
Incluir aquí el nombre del Factor 7	
Incluir aquí el nombre del Factor 8	
Incluir aquí el nombre del Factor 9	
Incluir aquí el nombre del Factor 10	
<b>Puntaje Total Obtenido</b>	

Nombres de los Jurados

Firmas

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha: