

PRUEBA PSICOTECNICA RAMA JUDICIAL

Recibe un cordial saludo de parte de concursa con éxito; aparte del modulo de pruebas comportamentales que recibiste, donde explicamos detenidamente las diferentes formas de contestar este tipo de test, hemos diseñado esta prueba psicotécnica, teniendo en cuenta el último examen realizado por la Rama Judicial realizado hace varios años.

Se plantearan 60 preguntas, en donde se debe responder de la siguiente forma:

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

La idea es que realices a conciencia el cuestionario y al final de este modulo, encontraras la forma como se diseño esta prueba y la forma para obtener la calificación.

Esperamos que tengas el mejor desempeño en las pruebas de la Rama Judicial.

Equipo

Concursa con éxito.

PRUEBA PSICOTECNICA RAMA JUDICIAL

1. Ante la imposición de metas de trabajo imposibles de cumplir, mi actitud es positiva.
 - E. Nunca.
 - F. Pocas veces.
 - G. Muchas veces.
 - H. Siempre.

2. Cuando me hablan de forma inadecuada no puedo guardar mi compostura.
 - A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.

3. Ante las injusticias, prefiero mantener el buen ambiente de trabajo.
 - A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.

4. Cuando hay crisis en mi área de trabajo, no puedo guardar la calma y esto afecta mis labores.
 - A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.

5. Cuando alguien se burla de mí siempre guardo la compostura.
 - A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.

6. Cuando el jefe no me reconoce mi esfuerzo, de inmediato se altera mi productividad.
 - A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.

7. Cuando conozco de malos comentarios hacia mi, prefiero mantener actitud positiva.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
8. Cuando se murmura de alguno de mis compañeros en mi presencia, me uno a la conversación.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
9. A las críticas injustificadas de mi jefe inmediato, guardo la calma.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
10. Ante situaciones propias de acoso laboral, cambio mi postura y notifico la situación.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
11. Prefiero ser organizado y cumplidor de mi trabajo.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
12. Si mi jefe es irrespetuoso conmigo, yo también lo soy.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
13. Prefiero ayudar a mis compañeros con su trabajo, aunque se perjudique mi productividad.
- A. Nunca.

- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

14. No suelo capacitarme constantemente porque esto no sirve en mis labores.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

15. Al entender con claridad un proceso, siempre trato de compartir este conocimiento con mis compañeros.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

16. No suelo realizar propuestas que mejoren los procesos, puesto que la mayoría no son tenidos en cuenta.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

17. Al enterarme de un comportamiento ilícito de alguno de mis compañeros, procedo a colocar la respectiva denuncia.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

18. No puedo desarrollar con gusto mi trabajo, porque poseo mayores cargas laborales que mis compañeros.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

19. Comparto tiempo con mis compañeros de trabajo por fuera del horario laboral.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

20. No suelo ser tan colaborativo con los procesos de mi trabajo.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
21. Siempre aspiro a escalar laboralmente.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
22. No suelo separar lo laboral con lo personal.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
23. Me preparo académicamente para aportar estos conocimientos a mi labor.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
24. No suelo aceptar mis errores para no ser juzgado.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
25. Prefiero ser el primero en todos los aspectos laborales.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
26. Prefiero ser un funcionario promedio que un funcionario sobresaliente.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.

27. Llego cumplido atendiendo a mi horario laboral.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
28. En los empleos públicos es preferible ser no colaborativo que colaborativo.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
29. Respeto los tiempos de respuesta de ley a procesos que tenga a mi nombre.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
30. No suelo hacerme conocer en la entidad donde laboro.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
31. Ante situaciones propias de acoso laboral, prefiero guardar la compostura y notificar la situación.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
32. A las críticas injustificadas de mi jefe inmediato, no puedo guardar la calma.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
33. Cuando se murmura de alguno de mis compañeros en mi presencia, prefiero retirarme y seguir con mi trabajo.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.

34. Cuando conozco de malos comentarios hacia mi, mi actitud es negativa.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
35. Cuando el jefe no me reconoce mi esfuerzo, guardo la calma y no altero mi productividad.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
36. Cuando alguien se burla de mí no puedo guardar la compostura.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
37. Cuando hay crisis en mi área de trabajo, mantengo la calma y sigo adelante con mis labores.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
38. Ante las injusticias, suelo mantener un mal ambiente de trabajo.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
39. Cuando me hablan de forma inadecuada, guardo mi compostura.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
40. Ante la imposición de metas de trabajo imposibles de cumplir, mi actitud es negativa.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.

- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

41. Colaboro con los procesos de mi área trabajo en lo que sea posible.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

42. No suelo compartir tiempo con mis compañeros de trabajo por fuera del horario laboral.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

43. Desarrollo mi trabajo con gusto, así tenga mayores cargas laborales que mis compañeros.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

44. Al enterarme de un comportamiento ilícito de alguno de mis compañeros, guardo silencio.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

45. Constantemente realizo propuestas en mi trabajo para mejorar procesos.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

46. Al entender con claridad un proceso, no suelo compartir este conocimiento con mis compañeros.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

47. Me capacito constantemente para aportar a mi trabajo.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
48. Prefiero no ayudar a mis compañeros con su trabajo, para no afectar mi productividad.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
49. Si mi jefe es irrespetuoso conmigo, yo soy respetuoso.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
50. Soy algo desorganizado y suelo incumplir con mi trabajo.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
51. Prefiero hacerme conocer en la entidad donde laboro para ser tenido en cuenta y ascender.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
52. A veces no atiendo los tiempos de respuesta de ley a procesos que tenga a mi nombre.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.
 - D. Siempre.
53. En los empleos públicos es preferible ser colaborativo que no colaborativo.
- A. Nunca.
 - B. Pocas veces.
 - C. Muchas veces.

D. Siempre.

54. No siempre soy cumplido con mi horario laboral.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

55. Prefiero ser un funcionario sobresaliente que un funcionario promedio.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

56. No siempre soy el primero en todos los aspectos laborales.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

57. Prefiero aceptar mis errores y aprender de ellos.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

58. No veo necesario incrementar mi preparación académica.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

59. Separo lo laboral de lo personal.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

60. Estoy conforme con mi posición laboral.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

DESARROLLO DE LA PRUEBA PSICOTECNICA

PRUEBAS PSICOTECNICAS

Las pruebas psicotécnicas buscan evaluar las competencias requeridas por los cargos en proceso de selección, a través de atributos de la personalidad relevantes en la predicción del desempeño laboral, verificando la idoneidad del aspirante para desempeñar de manera autónoma, eficiente, eficaz y transparente las funciones del cargo al cual esta aspirando.

COMPETENCIA LABORAL

Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el Sector Público, las funciones inherentes a un empleo

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Estas competencias precisan y detallan lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo, en el desarrollo de las funciones esenciales con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Son el conjunto de características o atributos intrínsecos del individuo, que se demuestran a través de conductas en el que hacer diario de cada persona y que están relacionadas con el desempeño superior y/o exitoso en el trabajo.

ELABORACION DE LA PRUEBA

En esta prueba vamos a medir 3 parámetros que son:

ACTITUDES

CONDUCTAS

MOTIVACIONES

Teniendo en cuenta esto, hemos desarrollado para cada uno de estos parámetros 10 situaciones positivas y 10 situaciones negativas, con el fin de que el aspirante encuentre en el desarrollo de la prueba, la misma pregunta realizada en ambos sentidos.

ACTITUDES POSITIVAS

1. Ante la imposición de metas de trabajo imposibles de cumplir, mi actitud es positiva.
2. Ante las injusticias, prefiero mantener el buen ambiente de trabajo.
3. Cuando alguien se burla de mí siempre guardo la compostura.
4. Cuando conozco de malos comentarios hacia mi, prefiero mantener actitud positiva.
5. A las críticas injustificadas de mi jefe inmediato, guardo la calma.
6. Ante situaciones propias de acoso laboral, prefiero guardar la compostura y notificar la situación.
7. Cuando se murmura de alguno de mis compañeros en mi presencia, prefiero retirarme y seguir con mi trabajo.
8. Cuando el jefe no me reconoce mi esfuerzo, guardo la calma y no altero mi productividad.
9. Cuando hay crisis en mi área de trabajo, mantengo la calma y sigo adelante con mis labores.
10. Cuando me hablan de forma inadecuada, guardo mi compostura.

ACTITUDES NEGATIVAS

1. Ante la imposición de metas de trabajo imposibles de cumplir, mi actitud es negativa.
2. Ante las injusticias, suelo mantener un mal ambiente de trabajo.
3. Cuando alguien se burla de mí no puedo guardar la compostura.
4. Cuando conozco de malos comentarios hacia mi, mi actitud es negativa.
5. A las críticas injustificadas de mi jefe inmediato, no puedo guardar la calma.
6. Ante situaciones propias de acoso laboral, cambio mi postura y notifico la situación.
7. Cuando se murmura de alguno de mis compañeros en mi presencia, me uno a la conversación.
8. Cuando el jefe no me reconoce mi esfuerzo, de inmediato se altera mi productividad.
9. Cuando hay crisis en mi área de trabajo, no puedo guardar la calma y esto afecta mis labores.
10. Cuando me hablan de forma inadecuada no puedo guardar mi compostura.

CONDUCTAS POSITIVAS

1. Prefiero ser organizado y cumplidor de mi trabajo.

2. Prefiero ayudar a mis compañeros con su trabajo, aunque se perjudique mi productividad.
3. Al entender con claridad un proceso, siempre trato de compartir este conocimiento con mis compañeros.
4. Al enterarme de un comportamiento ilícito de alguno de mis compañeros, procedo a colocar la respectiva denuncia.
5. Comparto tiempo con mis compañeros de trabajo por fuera del horario laboral.
6. Colaboro con los procesos de mi área trabajo en lo que sea posible.
7. Desarrollo mi trabajo con gusto, así tenga mayores cargas laborales que mis compañeros.
8. Constantemente realizo propuestas en mi trabajo para mejorar procesos.
9. Me capacito constantemente para aportar a mi trabajo.
10. Si mi jefe es irrespetuoso conmigo, yo soy respetuoso.

CONDUCTAS NEGATIVAS

1. Soy algo desorganizado y suelo incumplir con mi trabajo.
2. Prefiero no ayudar a mis compañeros con su trabajo, para no afectar mi productividad.
3. Al entender con claridad un proceso, no suelo compartir este conocimiento con mis compañeros.
4. Al enterarme de un comportamiento ilícito de alguno de mis compañeros, guardo silencio.
5. No suelo compartir tiempo con mis compañeros de trabajo por fuera del horario laboral.
6. No suelo ser tan colaborativo con los procesos de mi trabajo.
7. No puedo desarrollar con gusto mi trabajo, porque poseo mayores cargas laborales que mis compañeros.
8. No suelo realizar propuestas que mejoren los procesos, puesto que la mayoría no son tenidos en cuenta.
9. No suelo capacitarme constantemente porque esto no sirve en mis labores.
10. Si mi jefe es irrespetuoso conmigo, yo también lo soy.

MOTIVACIONES POSITIVAS

1. Siempre aspiro a escalar laboralmente.
2. Me preparo académicamente para aportar estos conocimientos a mi labor.
3. Prefiero ser el primero en todos los aspectos laborales.
4. Llego cumplido atendiendo a mi horario laboral.
5. Respeto los tiempos de respuesta de ley a procesos que tenga a mi nombre.
6. Prefiero hacerme conocer en la entidad donde laboro para ser tenido en cuenta y ascender.
7. En los empleos públicos es preferible ser colaborativo que no colaborativo.
8. Prefiero ser un funcionario sobresaliente que un funcionario promedio.
9. Prefiero aceptar mis errores y aprender de ellos.
10. Separo lo laboral de lo personal.

MOTIVACIONES NEGATIVAS

1. Estoy conforme con mi posición laboral.
2. No veo necesario incrementar mi preparación académica.
3. No siempre soy el primero en todos los aspectos laborales.
4. No siempre soy cumplido con mi horario laboral.
5. A veces no atiendo los tiempos de respuestas de ley a procesos que tenga a mi nombre.
6. No suelo hacerme conocer en la entidad donde laboro.
7. En los empleos públicos es preferible ser no colaborativo que colaborativo.
8. Prefiero ser un funcionario promedio que un funcionario sobresaliente.
9. No suelo aceptar mis errores para no ser juzgado.
10. No suelo separar lo laboral con lo personal.

Estas preguntas están en orden aleatorio en el desarrollo de la prueba con las siguientes opciones de respuesta.

- A. Nunca.
- B. Pocas veces.
- C. Muchas veces.
- D. Siempre.

A estas opciones de respuesta se debe dar una calificación así:

Opción A	Opción B	Opción C	Opción D
1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos

Teniendo en cuenta que lo que se busca en este tipo de pruebas, es la firmeza con la que el aspirante pueda contestar, la recomendación es que en las situaciones positivas se inclinen por la opción D con 4 puntos, o en las situaciones negativas la opción A con 1 punto.

La tarea es contestar el cuestionario planteado y obtener el resultado final de las 60 preguntas, el cual se confrontara de la siguiente forma:

Entre 140 puntos y 160 puntos	AJUSTADO A LAS COMPETENCIAS
-------------------------------	-----------------------------

Por debajo de 140 puntos y por encima de 160 puntos

NO CONTIENE LAS COMPETENCIAS

RECOMENDACIONES

Frente a este tipo de pruebas existen diferentes tipos de preparación o de recomendaciones, pero nos inclinamos por las siguientes.

1. Siempre se recomienda contestar con la mayor sinceridad posible estas pruebas con el fin de obtener un perfil acertado del aspirante; sin embargo, se pueden presentar algunas situaciones que pueden perjudicarnos, ya sea porque en algún momento incurrimos en errores o cometimos alguna equivocación; por esta razón recomendamos interiorizar en nuestras vidas buenos comportamientos y buenos valores, con el fin de que la contestación de estas preguntas sea real y se ajuste a nuestro perfil.
2. Trate de que las respuestas sean congruentes en todo sentido; tal como lo mencionamos anteriormente, la misma pregunta es planteada de dos formas en el cuestionario. Trate de que ambas respuestas guarden relación y no hayan contradicciones.
3. Cuando reciba el cuadernillo de la prueba, tómese el tiempo de leer detenidamente las instrucciones; allí siempre se detallan las competencias a evaluar y de esta forma se pueden enfocar las respuestas.
Por lo general los aspirantes no se toman el tiempo de leer estas instrucciones, razón por la cual responden sin conocer que es lo que les están evaluando.
4. Antes de presentar la prueba, tómese el tiempo de investigar cuales son los valores institucionales (Valores de la rama judicial); siempre estas pruebas guardan relación con estos valores. Enfoque sus respuestas por estos valores.