

# MÁS ALLÁ DEL MÉRITO

## EL USO DE PRUEBAS PRÁCTICAS ESCRITAS (PPE) Y ENTREVISTAS

10 de junio de 2008

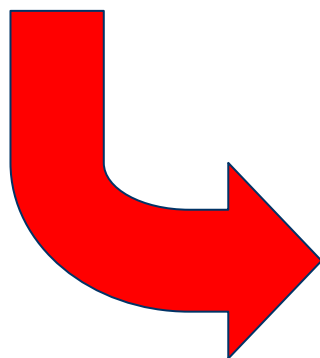
Servicio de RRHH. Función Pública.

# ¿Por qué PPE y Entrevistas en Concursos?

- 1) Porque nuestro objetivo es **predecir el DESEMPEÑO EFICAZ**
- 2) Porque las PPE y las Entrevistas (ECE) han demostrado ser herramientas de predicción **muy útiles.** 

# La novedad: las PPE

**Bien construidas** son pruebas **seguras**  
**jurídicamente y PREDICTIVAS** del  
desempeño en el puesto



Porque son pruebas  
**realistas**, muy fieles a la  
ejecución del puesto.

## ¿Qué tipos de PPE?

- **Pruebas prácticas escritas** de solución de problemas (SP)
- **Pruebas prácticas escritas** de elaboración de proyectos (EP)



# ¿Cómo aplicar las PPE? Objetivos

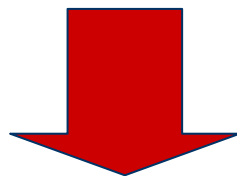
- Que los tribunales compartan **el mismo marco metodológico** de diseño y corrección de exámenes
- Que **los exámenes se diseñen y corrijan siguiendo las pautas** establecidas

# ¿Qué estandariza esta metodología?

- La elaboración de la **pregunta**
- La **estructura de las respuestas**
- Los **criterios de corrección**

# La pregunta: elección del tema y redacción del enunciado

**Informe de análisis de puesto/s objeto de una misma prueba** (Función Pública)



Identificación de las **tareas** más relevantes y de los **conocimientos y destrezas** que implican: **elección del tema**

**relevante y realista**



*Ejemplo informe*



*Propuesta*



# La estructura de las respuestas

- Pruebas de solución de problemas (SP) 
- Pruebas de elaboración de proyectos (EP) 



# Estructura de las respuestas de SP

- **COMPRENSIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA** \_\_%
- DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA \_\_%
- PLAN INICIAL DE SOLUCIÓN \_\_%
- REMEDIO TEMPORAL \_\_%
- **EXPLORACIÓN DE POSIBLES SOLUCIONES** \_\_%
- CUENTA CON AGENTES CLAVE \_\_%
- INFORMACIÓN SUFICIENTE Y DE CALIDAD \_\_%
- **SELECCIÓN Y APLICACIÓN DE LA SOLUCIÓN MÁS IDÓNEA** \_\_%
- UTILIDAD DE LA SOLUCIÓN \_\_%
- VIABILIDAD DE LA SOLUCIÓN \_\_%
- ARGUMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN \_\_%
- IMPLANTACIÓN Y GESTIÓN DE LA SOLUCIÓN \_\_%
- **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA SOLUCIÓN** \_\_%

# Estructura de las respuestas de EP

- **DIAGNÓSTICO** \_\_%
- **DISEÑO** \_\_%
  - TÍTULO \_\_%
  - OBJETIVOS \_\_%
  - JUSTIFICACIÓN O FUNDAMENTACIÓN \_\_%
  - ACCIONES PREVISTAS \_\_%
  - CRONOGRAMA \_\_%
  - RECURSOS A UTILIZAR Y PRESUPUESTO \_\_%
- **EJECUCIÓN O IMPLANTACIÓN** \_\_%
  - ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL EQUIPO \_\_%
  - CONTROL PUESTA EN MARCHA Y GESTIÓN DEL CAMBIO \_\_%
- **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FINAL** \_\_%
  - PROCESOS Y RESULTADO A MEDIR \_\_%
  - INSTRUMENTOS Y METODOLOGÍA \_\_%

# Criterios de corrección

## **PRECISIÓN, PROPIEDAD, UTILIDAD, VIABILIDAD**

Se trata de evaluar hasta qué punto, las respuestas dadas son precisas, cumplen el criterio de propiedad, son útiles y viables

# ¿Cuál es la clave de esta metodología?

## LA RESPUESTA PATRÓN

- Qué **contenidos ilustran** una respuesta ideal o muy buena (**sobresaliente**)
- Qué **contenidos son imprescindibles** para dar por suficiente (**aprobada**) una respuesta

*Examen*



*Respuesta patrón*



# ¿Qué aportamos desde RRHH?

- **Informes** de análisis de puestos
- **Explicación de esta metodología**
- **Asesoramiento específico** en la elaboración y corrección de los exámenes
  - **Aplicación informática**



# ¿Cómo va la implantación?

- Hasta el momento **22 pruebas** realizadas
  - Exámenes ya evaluados o en vías
    - **Buena impresión**
- Pronto tendremos **opiniones** de participantes (aspirantes, tribunales...)
- Esperamos tener datos de su **valor predictivo** en nuestro caso.

# La veteranía: la ECE

- Características: entrevista **conductual y estructurada**
- Prueba **ampliamente utilizada**
- **Realizada por** varias personas (panel):
  - Entrevistador/a homologado/a
  - Todos/varios miembros de la comisión de valoración
- **Entrevistador/a:** Diseña la entrevista, hace las preguntas, forma al resto en la forma de evaluar y evalúa.
- **Miembros de la comisión:** evalúan
- **Exige cierto nivel de acuerdo** (>0,70)

**Muchas gracias por vuestra  
atención**

**[p-anton@ej-gv.es](mailto:p-anton@ej-gv.es)**

**Servicio de RR.HH. Función Pública**