



RESOLUCIÓN PLE-CNE-16-15-6-2016

EL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

En uso de sus atribuciones, expide el:

INSTRUCTIVO PARA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CES); Y, DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (CEAACES), PARA EL PERÍODO 2016-2021.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Procedimiento de revisión y validación de prueba de conocimientos.-

La prueba de conocimientos contiene cincuenta (50) o veinticinco (25) preguntas de acuerdo al tipo de postulante, con cinco opciones de respuesta (A, B, C, D, E) por lo que, la o el postulante debió escoger únicamente una opción por cada pregunta.

Para el ingreso de datos de las pruebas al sistema informático se designará un digitador del Equipo Técnico el mismo que verificará con la prueba rendida por las o los postulantes, tomando en consideración los siguientes lineamientos:

1. El Administrador del Sistema será designado, mediante acto administrativo por la dependencia correspondiente del Consejo Nacional Electoral.
2. El digitador ingresará al sistema informático con su usuario y clave que le proporcionará el Administrador del Sistema.
3. El digitador comprobará que cada prueba contenga cincuenta (50) o veinticinco (25) preguntas de acuerdo al tipo de postulante.
4. El digitador comprobará que las hojas de la prueba se encuentren ordenadas y que el código numérico que se encuentra ubicado en la parte inferior izquierda sea igual en todas las hojas.





5. Si no ha encontrado problemas en la verificación de los datos señalados del numeral uno al cuatro, deberá iniciar la digitación de la prueba, caso contrario reportará las novedades al Administrador del Sistema encargado de la digitación.
6. Ingrese el código de la prueba en la opción **DIGITE CÓDIGO**.
7. Digite las respuestas de la prueba en cada pregunta, para lo cual:
A=1
B=2
C=3
D=4
E=5
8. Si no ha encontrado ningún inconveniente en los enunciados y respuestas, deberá dar un “clic” en la opción **GUARDAR**.

Art. 2.- Ingreso de observaciones en el sistema informático.-

En el caso de que se encuentre observación de algún tipo, como las que se detallan a continuación, se deberá registrar en la misma aplicación de ingreso de datos el tipo de observación que encuentre.

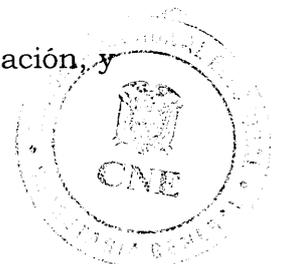
- a. Si existen **“dos o más respuestas”** marcadas por la o el postulante, se deberá digitar 0 (cero) y registrar en la misma aplicación de ingreso de datos el tipo de observación que encuentre.
- b. Si existen preguntas **“sin respuesta”** se deberá digitar 0 (cero).
- c. Para el caso en que la o el postulante haya marcado alguna respuesta y existe alguna novedad u observación, debe registrarse esa respuesta y ubicar la observación en la opción destinada para ello.
- d. Si la o el postulante no ha marcado ninguna respuesta y tiene alguna observación se digitará 0 (cero) y registrar la novedad en la opción destinada para ello.

Art. 3.- Tipos de novedad.-

- a) Sin respuesta y con novedades escritas por la o el postulante;
- b) Preguntas incompletas;
- c) Con opciones de respuestas incompletas.

Se deberá llenar la opción de OBSERVACIONES al final de la aplicación, y detallar las observaciones escritas por los postulantes.

Art. 4.- Control de calidad.-



- a. El operador designado para el control de calidad, deberá ingresar solamente las respuestas de la o el postulante a las preguntas en donde existen diferencias entre el digitador y el sistema informático OMR (Reconocimiento óptico de marcas).
- b. Si no coincide el ingreso de la pregunta con el sistema informático o con el digitador, el sistema se reactiva nuevamente para el ingreso.

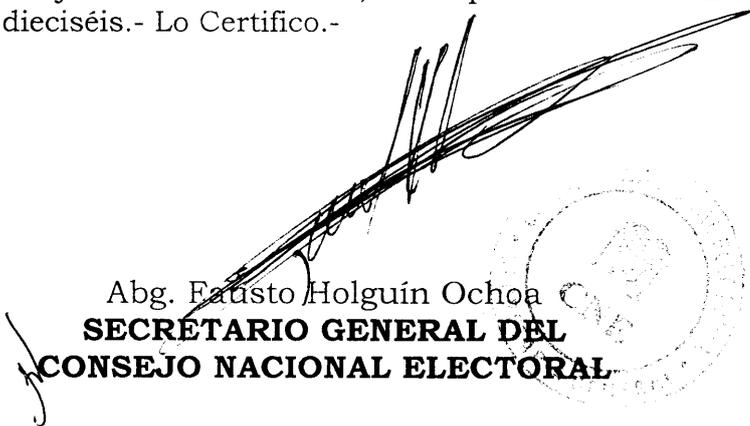
Art. 5.- Archivo.-

1. El responsable del archivo recolectará las pruebas digitadas.
2. Ordenará las pruebas en forma ascendente según el número de código, una vez que el digitador haya concluido con todas la pruebas.
3. Sacará copias de las hojas que presenten algún tipo de observación según el reporte.
4. Resaltará en la copia, la pregunta que se encuentre con observación.
5. Entregarán las pruebas y las copias ordenadas, constatando la cantidad de pruebas que reposan en el archivo, para lo cual, firmarán el registro de pruebas conjuntamente con la o el presidente de la Comisión de Apoyo.

La Comisión de Apoyo dispondrá al Equipo Técnico realicen la digitación de las pruebas de oposición, rendida por las y los postulantes que participan en el CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CES); Y, DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (CEAACES), PARA EL PERÍODO 2016-2021, quienes recibirán una capacitación funcional para la aplicación del presente instructivo.

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo Nacional Electoral, a los quince días del mes de junio del año dos mil dieciséis.- Lo Certifico.-


Abg. Fausto Holguín Ochoa
**SECRETARIO GENERAL DEL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**



