

ANEXO A

Lineamientos para aplicación y evaluación de ensayo presencial



Unidad Técnica de
Vinculación con los
Organismos Públicos
Locales



**Mantener
silencio**



**Buena
iluminación**



**PC en una
superficie
estable**



**Respaldo
de energía
eléctrica**



**Presencia
de personas
alrededor**



**Dispositivos
electrónicos**



Alimentos



**Materiales
de consulta**



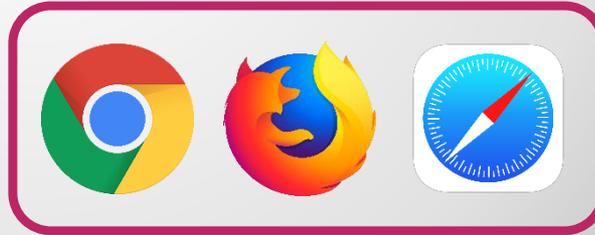
Conexión a internet



Cámara web



Micrófono

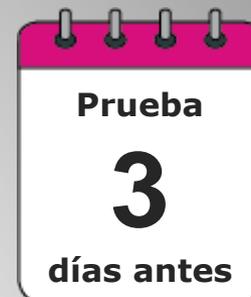


**Navegador de Internet instalado:
Google Chrome, Mozilla Firefox o
Safari**



**Preferentemente,
Unidad de
respaldo de
energía**





La persona aspirante:



Obtendrá:

- Liga de acceso a sala virtual donde se efectuará la prueba
- El presente documento (Anexo A)

Deberá:

- Instalar y abrir el programa Cisco WebEx.
- Contar con:
 1. Identificación oficial.
 2. Acceso a la cuenta de correo electrónico que manifestó en su solicitud de registro.
 3. Folio de registro.

Deberá:

- Verificar que la cámara y el micrófono funcionen correctamente.
- Identificarse.
- Efectuar la prueba de aplicación de ensayo y las actividades que deriven del mismo.



Comportamiento:

- Cada persona aspirante deberá permanecer en silencio dentro de la sala hasta que se giren nuevas instrucciones

Antes de
iniciar el
ensayo

La UTVOPL:



Enviaré:

- Liga de acceso a sala virtual donde se efectuará la aplicación de ensayo.

Deberé:

- Abrir la sala al menos 30 minutos antes del inicio.
- Bloquear la sala.
- Iniciar la grabación del evento.

Deberé:

- Ingresar una persona a la vez
- Solicitar que las personas aspirantes se identifiquen
- Verificar las condiciones del espacio de aplicación con panorámica 360°

Comportamiento:

- Cada persona aspirante deberá tener su cámara encendida y el micrófono apagado

Al iniciar
el
ensayo

El CIDE:



Realizará el
sorteo de
mociones



Mostrará las
mociones
ganadoras



La UTVOPL:



Enviará un correo
electrónico a
cada persona
aspirante

Deberá:

- Preparar cinco mociones sobre problemas concretos del ámbito político electoral
- Realizar el sorteo a través de una aplicación en línea

Deberá:

- Abrir los sobres de las mociones a la vista de todos
- Mostrar las mociones en una pantalla compartida

Contendrá:

- Un enlace personalizado para cada aspirante con contraseña
- Un enlace al formulario de registro





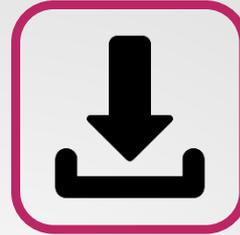
Acceso al documento mediante enlace web y contraseña



Enlace web y contraseña de acceso son personales e intransferibles



Se registra el envío de la liga a otra persona



Prohibido descargar, copiar, reproducir y/o compartir el documento



El documento se trabaja en línea, con guardado automático



Marca de agua de acuerdo con la entidad



Prohibido tomar fotografías o captura de pantalla



Moción elegida en la parte superior del documento



Al concluir el tiempo asignado se quitarán los permisos de edición del documento en línea



Supervisión constante de actividad y usuarios activos en el documento



Anonimato de la persona aspirante ante el CIDE

Comportamiento:

- Cada persona aspirante deberá tener su cámara encendida y el micrófono apagado, abstenerse de levantarse, salir de la habitación, hablar en voz alta o conversar vía telefónica o en persona

Durante
el
ensayo

La UTVOPL y el CIDE:

Supervisarán el comportamiento de las personas aspirantes en la sala virtual



Podrán:

- Solicitar a las personas aspirantes, aleatoriamente, que enciendan su micrófono para escuchar el entorno o para que compartan su pantalla

UTVOPL: Supervisará las acciones sobre los documentos de las personas aspirantes



Deberán:

- Revisar y monitorear los documentos de manera constante a través del editor de textos *Microsoft Word Online*



Vínculos/enlaces personalizados

El administrador de la cuenta creará un vínculo para cada persona aspirante, se debe colocar el correo electrónico que registró para el proceso de selección y designación.

Configuración de vínculos

¿Para quién quieres que funcione este vínculo? [Más información](#)

- Cualquier persona que tenga el vínculo
- Usuarios de Instituto Na...nal Electoral que tengan el vínculo
- Personas que tienen acceso
- Personas determinadas** ✓

Otras configuraciones

- Permitir la edición
- Solo abrir en modo revisión ⓘ
- Bloquear la descarga ⓘ

Aplicar **Cancelar**

Enviar vínculo

Las personas que especifiques pueden editar

correo_aspirante@... ✕

Agregar otro

correo_aspirante@correo.com no forma parte de la organización.

Agregar un mensaje (opcional)

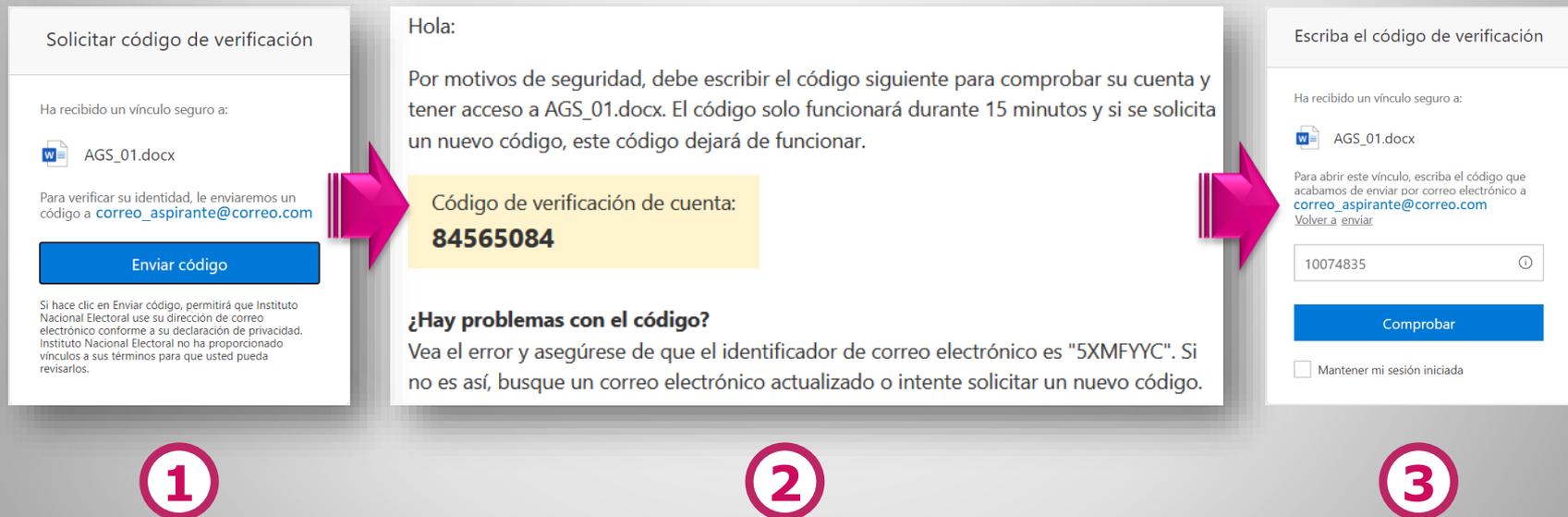
Enviar

Copiar vínculo



Validación de usuario

1. Cuando la persona aspirante reciba el enlace a su ensayo, verá en pantalla una ventana para solicitar el código de verificación. Al oprimir el botón *Enviar código* se enviará el código a cuenta de correo electrónico.
2. La persona aspirante recibirá el código en su bandeja de correo electrónico.
3. La persona aspirante escribirá el código. Al oprimir el botón *Comprobar* se habilitará la edición del documento.



Quitar accesos si aspirante comparte el ensayo a un tercero

Si alguna persona aspirante comparte el enlace a su ensayo a través de Microsoft Word Online, la plataforma enviará una notificación al administrador de la cuenta indicando:

- Nombre y correo de la persona que compartió el enlace
- Fecha y hora en la que sucedió el evento

Juan López (correo_aspirante@correo.com) ha creado un vínculo de acceso anónimo a "AGS_01.docx"



AGS_01.docx

Última modificación: 01/15/21

Open in Word

Quitar acceso

1

Cuándo y dónde sucedió esto

Fecha: lunes, 25 de enero de 2021 16:25

Explorador: Firefox

Sistema operativo: Windows 10

Ha recibido esta información porque alguien ha compartido un archivo de su OneDrive. Si no desea que se pueda obtener acceso a este elemento de forma anónima, [quite el vínculo.](#)

2

En tal sentido, el administrador de la cuenta podrá de manera instantánea:

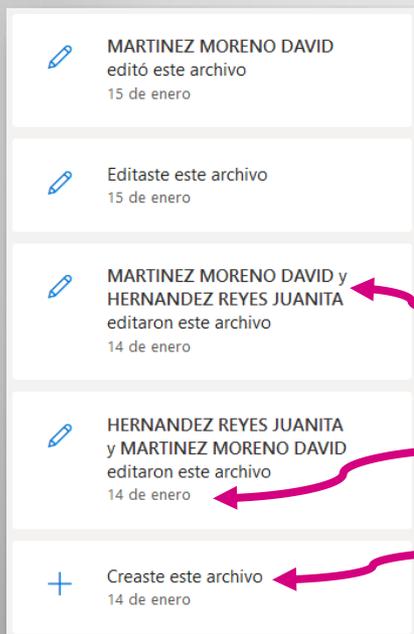
1. Quitar el acceso al documento
2. Quitar el vínculo creado



Supervisión en la edición del documento y registro de actividad

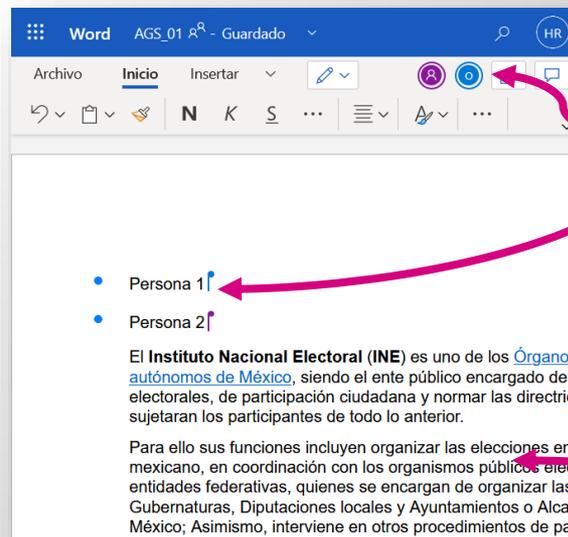
El administrador de la cuenta puede observar el registro de actividad de cada documento:, incluyendo

1. Personas con acceso de edición
2. Fecha y Hora de edición
3. Fecha y hora de creación de accesos y vínculos



Un supervisor (sin capacidad de edición) puede ingresar a cada documento en línea e identificar:

1. Personas activas con acceso de edición, solo debe haber uno, la persona aspirante
2. Texto copiado de otras fuentes



Persona aspirante:

Al finalizar el ensayo



Manifestará que concluyó su ensayo



Concluyen las tres horas de aplicación

La UTVOPL:

Quitará los permisos de edición del documento

Deberá:

- Habilitar su micrófono y manifestar a la persona encargada de la UTVOPL que ha concluido.

Deberá:

- Reiterar hasta en dos ocasiones, que siendo informada la conclusión del escrito, le quitará los permisos de "edición" y no podrá seguir escribiendo en el documento de ensayo.



Comportamiento:

- Cada persona aspirante deberá permanecer en la sala virtual con la cámara web encendida y el micrófono apagado



Al finalizar el ensayo

La UTVOPL:



Solicitará a cada aspirante que realice el llenado del formulario

Obtendrá un acuse en correo electrónico que contendrá:

- Correo electrónico registrado
- Nombre
- Folio de participación INE
- Moción desarrollada
- Nombre de su archivo
- Número de palabras utilizadas
- Cesión de derechos de autor del ensayo



Informará que la sesión de aplicación de ensayo ha concluido

Pedirá a las personas aspirantes que abandonen la sala virtual



**Al
finalizar
el
ensayo**

La UTVOPL:

