



# Protocolo para la aplicación de las pruebas Eliminatorias y Final de OLCOMEPE

# 2024

## Contenido

Presentación .....	3
Administración de la prueba en cada eliminatoria.....	4
I Eliminatoria.....	4
II Eliminatoria.....	5
Etapa Final .....	5
Funciones de las personas involucradas en el proceso.....	6
Persona delegada ejecutiva .....	6
Persona Asesora Regional de Matemáticas.....	7
Persona delegada de aula. ....	7
Espacios físicos para la aplicación de la prueba .....	8
I y II Eliminatoria .....	8
Etapa Final .....	9
Insumos y materiales requeridos.....	9
I y II Eliminatoria .....	9
Etapa Final .....	10
Llenado de actas y hojas de respuesta.....	10
Acta de asistencia .....	10
Hoja de respuesta.....	11
Indicaciones para la ejecución de la prueba en la Etapa Final.....	11
Contingencias .....	13
Anexos.....	14
Anexo 1. Acta de asistencia .....	14
Anexo 2. Hoja de respuestas .....	15

## Presentación

La Olimpiada Costarricense de Matemáticas para la Educación Primaria, ha constituido un referente en Latinoamérica en cuanto a la igualdad de oportunidades para la participación en procesos competitivos de esta naturaleza, en búsqueda de promover el gusto, aprecio por esta asignatura, así como el desarrollo de capacidades superiores.

En el último año se ha contado con la participación de más de 12000 estudiantes en un proceso receptivo y abierto de naturaleza bimodal en el que participan estudiantes de las 27 Direcciones Regionales Educativas de Costa Rica.

El proceso de aplicación de las eliminatorias es liderado por la Comisión Central de OLCOMEPE con el apoyo del Departamento de Primero y Segundo Ciclos del MEP y sustentado por el soporte de las asesorías regionales de matemáticas del país.

Para garantizar la transparencia del proceso y sus resultados, así como la aplicación adecuada de las pruebas, se establece el presente protocolo el cual contiene información de relevancia para las personas involucradas en el proceso y en las sedes de aplicación, en relación con el equipo de trabajo, los materiales y los procedimientos respectivos.

Es menester que todas las personas implicadas en el proceso de aplicación conozcan los detalles de la gestión, tanto dentro como fuera del recinto de la aplicación de las pruebas.

Se agradece profundamente a quienes participen, la labor prestada en pro de nuestra niñez.

## Administración de la prueba en cada eliminatoria

La Olimpiada es presencial, con pruebas digitales en la I y II eliminatoria. A continuación, se detalla la forma de administración de las pruebas en cada eliminatoria.

### I Eliminatoria

La aplicación de la primera eliminatoria es presencial en los centros educativos, se realiza de forma sincrónica en todo el país. En esta primera eliminatoria tienen derecho de participación la totalidad las personas estudiantes inscritas en Olimpiada, de acuerdo con el reglamento. El formato de la prueba es digital.

La aplicación se realiza en 3 días distintos, tal como establece la tabla 1, Iniciando en todos los casos a las 9:00 h de la mañana y finalizando a las 11:30 am.

**Tabla 1**

*Aplicación de I eliminatoria*

Años escolares	Fecha	Hora
5° y 6°	11 de junio	9:00 am
3° y 4°	12 de junio	9:00 am
1° y 2°	13 de junio	9:00 am

La habilitación y monitoreo del formulario que constituye la prueba y la aplicación en línea está a cargo de la Comisión Central. Cada institución educativa debe apoyar a sus estudiantes para que cuenten con las condiciones para la participación en el proceso. Las asesorías regionales de matemáticas constituyen un vínculo ante cualquier eventualidad o contingencia que requieran los centros educativos.

## II Eliminatória

La aplicación de esta eliminatória es presencial en los centros educativos, se realiza de forma sincrónica en todo el país. En esta eliminatória participan las personas estudiantes clasificadas, de acuerdo con el reglamento.

La aplicación se realiza en 3 días distintos, tal como establece la tabla 2, Iniciando en todos los casos a las 9:00 h de la mañana y finalizando a las 11:30 am.

### Tabla 1

#### Aplicación de II eliminatória

Años escolares	Fecha	Hora
5° y 6°	20 de agosto	9:00 am
3° y 4°	21 de agosto	9:00 am
1° y 2°	22 de agosto	9:00 am

Al igual que en la primera eliminatória, la habilitación y monitoreo del formulario, así como la aplicación en línea está a cargo de la Comisión Central. Las instituciones educativas apoyan a sus estudiantes para que cuenten con las condiciones para la participación en el proceso.

### Etapa Final

La etapa final se realiza exclusivamente de forma presencial, contando con una sede en cada una de las 27 direcciones regionales del país con la finalidad que el traslado no sea una barrera para los niños y niñas clasificados.

Para el 2024 la etapa final se ejecuta el 26 de septiembre iniciando a las 9:00 h de la mañana y concluyendo a las 11:30 h.

El proceso logístico para la aplicación de la final en cada dirección regional es apoyado por las asesorías regionales de matemáticas; cuyo liderazgo, es protagónico en esta fase.

La Dirección de Desarrollo Curricular del Ministerio de Educación Pública, en adelante DDC, brinda respaldo a la aplicación de la Etapa Final mediante el envío de personal altamente calificado para colaborar como delegado ejecutivo en cada dirección regional.

## Funciones de las personas involucradas en el proceso

Las personas que intervienen en el proceso de administración de las pruebas, para la ejecución de la etapa final, deben presentarse a la sede 30 minutos antes de la aplicación de las pruebas, y son las siguientes:

### Persona delegada ejecutiva

Estas personas se encargan del trasiego de las pruebas debidamente selladas a cada una de las Direcciones Regionales Educativas (DRE), son funcionarias de la DDC y se encargan de administrar, supervisar y asegurar la aplicación de las pruebas en forma responsable y honesta conforme a los procedimientos establecidos por el reglamento y el presente protocolo. La Asesoría Nacional de Matemáticas capacita a las personas delegadas ejecutivas a través de un proceso de inducción.

Debe velar por la administración y desarrollo de la prueba en el tiempo establecido.

Debe reunirse media hora antes de la aplicación de las pruebas con la persona asesora regional y la persona delegada de aula para considerar los lineamientos a seguir para la aplicación de las pruebas.

La persona delegada ejecutiva mantiene las pruebas selladas hasta que se abren 15 minutos antes del inicio de la prueba para entregarlas a la persona delegada de aula en presencia de la persona asesora regional de matemáticas.

Sustituirá momentáneamente a la persona delegada de aula que requiera salir del recinto de aplicación por una situación que lo amerite (por ejemplo, si requiere ir al baño).

### Persona Asesora Regional de Matemáticas

La persona asesora regional de matemática lidera el proceso logístico interno en cada dirección regional promoviendo la comunicación, coordinando la sede y las personas delegadas de aula, previo a la aplicación.

En el momento de la aplicación, fiscaliza la apertura de las pruebas y la aplicación de las mismas. Debe tener a mano una copia digital o física de la lista o padrón de estudiantes clasificados, enviado previamente por la asesoría nacional.

Es relevante que la Asesoría Regional de Matemáticas tenga intervención en la coordinación previa con las personas delegadas de prueba, para que la aplicación responda a las necesidades de cada dirección regional de acuerdo con las condiciones de su contexto, condiciones de las cuales es conocedora la persona asesora regional.

En casos excepcionales en que la persona asesora regional de matemáticas no pueda colaborar con el proceso, este rol lo asumirá un miembro o colaborador de la Comisión Central de OLCOMEPE.

### Persona delegada de aula.

Corresponden a personas docentes o técnico docentes colaboradoras que serán las encargadas de aplicar las pruebas al estudiantado de acuerdo con las disposiciones.

Son los responsables de organizar el espacio de aplicación de la prueba, así como de ingresar y ubicar a cada persona estudiante según el orden establecido. Recibirá la lista de estudiantes clasificados por parte de la persona asesora regional.



Debe brindar a cada persona estudiante su respectiva prueba y, en caso de requerirse, una hoja de respuestas.

Una vez finalizada la prueba debe entregar los exámenes y el acta de asistencia a la persona delegada ejecutiva.

## Espacios físicos para la aplicación de la prueba

### I y II Eliminatoria

Las personas estudiantes deben realizar la prueba en su escuela; para ello la administración del centro educativo debe apoyar al estudiantado promoviendo su participación y brindando un espacio físico y recurso tecnológico para la ejecución de las pruebas. En caso de que no se cuente con recurso tecnológico, se debe coordinar con la persona asesora regional para aplicar el artículo 27 del reglamento vigente.

El espacio físico donde se realicen la primera y segunda eliminatoria debe contar con ventilación (natural o artificial), mesa o pupitre, algún dispositivo electrónico y acceso a Internet.

No está permitido resolver la prueba desde la casa de habitación o cualquier otro lugar.

De ser posible, en el recinto donde se atiende a estudiantado de primer año escolar, se debe contar con un proyector (video beam), para que el estudiantado participante en este nivel cuente con la posibilidad de realizar la prueba de forma guiada o asistida en lectoescritura, en caso de requerirlo.



## Etapa Final

Se aplica presencialmente en cada sede, con una prueba en formato físico. No está permitido resolver la prueba desde la casa de habitación o cualquier otro lugar.

El espacio físico debe reunir las condiciones mínimas para el adecuado desarrollo de la prueba: apropiada luminosidad, ventilación, pupitres o mesas para las personas estudiantes participantes, entre otras.

Se debe contar con al menos dos recintos en cada sede:

- Un recinto específico, si es posible con un proyector (video beam), para primer año escolar de forma que los estudiantes de este nivel cuenten con la posibilidad de realizar la prueba de forma guiada o asistida en lectoescritura, en caso de requerirlo.
- Un recinto para el resto de estudiantes participantes.

Inclusive, dependiendo de las condiciones del estudiantado participante, si existen niños o niñas participantes de segundo año escolar que requieren realizar la prueba de forma guiada, se debe contar con un recinto para ellos.

Para evitar imprevistos y retrasos en la aplicación de la prueba, los espacios deberán estar disponibles y acondicionados 20 minutos antes de la aplicación de la prueba.

## Insumos y materiales requeridos

### I y II Eliminatoria

Los insumos requeridos en estas eliminatorias corresponden a:

- Un dispositivo para la aplicación de la prueba que puede ser una computadora de escritorio, computadora portátil, una tableta o teléfono

celular. Este dispositivo debe tener acceso a internet. Dicho dispositivo deberá contar con carga máxima de batería o, en su defecto, conexión a una fuente de carga.

- Lápiz de grafito y hojas de trabajo, borrador, bolígrafos, regla y compás.
- No se permite el uso de calculadoras de ningún tipo ni tablas de multiplicar.

## Etapa Final

Los insumos requeridos en estas eliminatorias corresponden a:

- Cada participante deberá tener la prueba impresa en su lugar de trabajo.
- Lápiz de grafito y hojas de trabajo, borrador, bolígrafos, juego de geometría o regla y compás.
- No se debe permitir el uso compartido de artículos o materiales.
- Se recomienda, en la sede contar con un proyector para apoyar visualmente el acompañamiento guiado en lectura al estudiantado de primer año escolar, la prueba se entrega de forma digital al día de la aplicación a través de la persona delegada ejecutiva.

## Llenado de actas y hojas de respuesta

### Acta de asistencia

Es el documento oficial que registra la asistencia de la persona concursante al finalizar la aplicación de la prueba correspondiente en cada uno los recintos designados. El registro se realiza refrendado con la firma de la persona delegada de aula y persona ejecutiva. Corresponde al [Anexo 1](#).

La persona delegada de aula debe verificar que esté debidamente llena por parte de los estudiantes y apoyarles en lo que requieran. Puede solicitar apoyo, en caso de requerirlo, a la persona delgado ejecutiva.

Tanto la persona delegada de aula como la delegada ejecutiva, deben revisar y firmar dicha acta.

### Hoja de respuesta

Se utilizan únicamente en casos muy específicos que, por situaciones debidamente justificadas y a solicitud de la asesoría regional de matemáticas, se requiera aplicar la prueba en la primera o segunda eliminatoria de forma física.

#### **No se utilizan en la etapa final.**

Son las hojas en las que, los niños y niñas concursantes, consignan cada una de las respuestas a las preguntas que conforman la prueba. Su uso permite la lectura eficiente de las respuestas, lo cual agiliza la revisión y su corrección.

Las personas delegadas de aula tienen la responsabilidad de verificar el adecuado llenado por parte de la persona estudiante. Luego entrega dichas hojas a la persona Asesora Regional de Matemáticas, quien procederá con su revisión y con la digitalización de los resultados. Las hojas de respuesta se muestran en el [Anexo 2](#).

## Indicaciones para la ejecución de la prueba en la Etapa Final

Para el momento de la aplicación presencial se debe considerar:

- La personas delegadas y asesoras deben llegar a la sede de aplicación, 30 minutos antes del inicio de la prueba (8:30 am), deben organizar los aspectos generales del proceso de aplicación y corroborar las condiciones adecuadas para la aplicación de la misma.
- No se permite el uso de calculadoras de ningún tipo.
- No se permite el uso de tablas de multiplicar.

- ☑ Las personas estudiantes participantes deben estar al menos quince minutos antes en el recinto de aplicación, para ser ubicadas de forma adecuada, y abordar cualquier situación antes del inicio de la aplicación de la prueba.
- ☑ Durante la aplicación de la prueba, las personas estudiantes concursantes permanecerán en su mesa de trabajo y no podrían conversar entre sí.
- ☑ Cada persona estudiante concursante dispondrá de la prueba en formato físico, en donde debe responder cada pregunta para devolver la prueba, una vez finalizada, a la persona delegada de aula.
- ☑ La prueba tiene una duración de 2 horas, finalizado este periodo ya no será posible responder más preguntas.
- ☑ Ninguna persona estudiante puede ingresar a realizar la prueba pasados 30 minutos del inicio de la aplicación.
- ☑ Las personas estudiantes no pueden entregar la prueba antes de 30 minutos del inicio de la aplicación.
- ☑ Al finalizar cada reto o problema propuesto, la persona estudiante debe anotar su nombre a manuscrita junto a la solución final.
- ☑ Al finalizar la prueba por parte de algún participante, la persona delegada de aula deberá garantizar el correcto llenado de los datos administrativos, así como las respuestas propuestas por el estudiante en el instrumento de la prueba.
- ☑ En caso que la persona estudiante deje respuestas sin contestar, la persona delegada de aula debe consultarle, previendo si el estudiante tuvo un descuido y no vio el ítem. En caso de dejarla en blanco de forma consciente, la persona estudiante debe anotar a manuscrita NR y su nombre al lado.
- ☑ Si un niño o niña comienza mostrar signos de frustración dentro del recinto, se aborda sutilmente por parte del delegado de aula quién podrá invitarle a tomar aire y, si lo amerita, solicitar colaboración al delegado ejecutivo, el cual realizará mayor intervención. En caso de ser necesario, el delegado

ejecutivo puede proceder a buscar el apoyo de la persona encargada que acompaña al estudiante, para ayudarlo a utilizar sus herramientas emocionales y controlar la situación. Es importante resaltar que el proceso está diseñado para promover el desarrollo de habilidades mediante el disfrute de las matemáticas.

## Contingencias

En caso de que la institución tenga alguna situación particular que impida o limite la correcta aplicación de las pruebas en la I y II eliminatoria, se debe informar durante la aplicación al Departamento de Primero y Segundo Ciclos del MEP, a través del correo electrónico [primero.segundo.ciclos@mep.go.cr](mailto:primero.segundo.ciclos@mep.go.cr) donde se canalizará la información mediante la Asesoría Nacional de Matemáticas. También los centros educativos pueden apoyarse en la figura de la persona asesora regional de matemáticas.

## Anexos

### Anexo 1. Acta de asistencia

#### Acta de asistencia. OLCOMEPE

Dirección Regional de Educación: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_ Fecha de aplicación: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Nombre de la persona delegada de aula: \_\_\_\_\_

Nº	Apellidos y nombre de la persona estudiante	Número de identificación	Centro Educativo de procedencia	Firma (nombre escrito por el/la estudiante)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

\_\_\_\_\_  
Firma de delegado de aula

\_\_\_\_\_  
Firma de delegado ejecutivo

## Anexo 2. Hoja de respuestas

**Dirección Regional de Educación:** \_\_\_\_\_ **Circuito:** \_\_\_\_\_

**Nombre de la persona estudiante:** \_\_\_\_\_

**Nivel en que participa:** \_\_\_\_\_ **I Eliminatoria ( ) II Eliminatoria ( )**

**Centro educativo:** \_\_\_\_\_

### Instrucciones:

#### I Parte Selección única.

Marque la opción de respuesta que usted considere correcta de acuerdo con su respuesta en la prueba. Para ello, marque con una X sobre el círculo correspondiente.

Por ejemplo, si considera que la opción correcta es la b), marque:



Si se equivoca, utilice corrector y pida a la persona docente que cuida su prueba que anote en observaciones tal como indica el ejemplo:

“La persona estudiante realiza cambios en las respuestas de las preguntas #2, #5 y #8”, y luego la persona docente firma

#### II Parte Respuesta Corta.

Anote en cada casilla la respuesta numérica, no es necesario anotar unidades de medida (cm, litros, etc.) u otras palabras de complemento a la respuesta

Por ejemplo, si considera que la respuesta correcta a la primera pregunta de respuesta corta es 128, anote en la tabla:

Respuestas para Respuesta Corta	
1.	128
2.	

Respuestas para Selección única				Respuestas para Respuesta Corta	
1.	(a) (b) (c)	6.	(a) (b) (c)	1.	
2.	(a) (b) (c)	7.	(a) (b) (c)	2.	
3.	(a) (b) (c)	8.	(a) (b) (c)	3.	
4.	(a) (b) (c)	9.	(a) (b) (c)	4.	
5.	(a) (b) (c)	10.	(a) (b) (c)	5.	

**Firma de la persona que cuida la prueba:** \_\_\_\_\_.