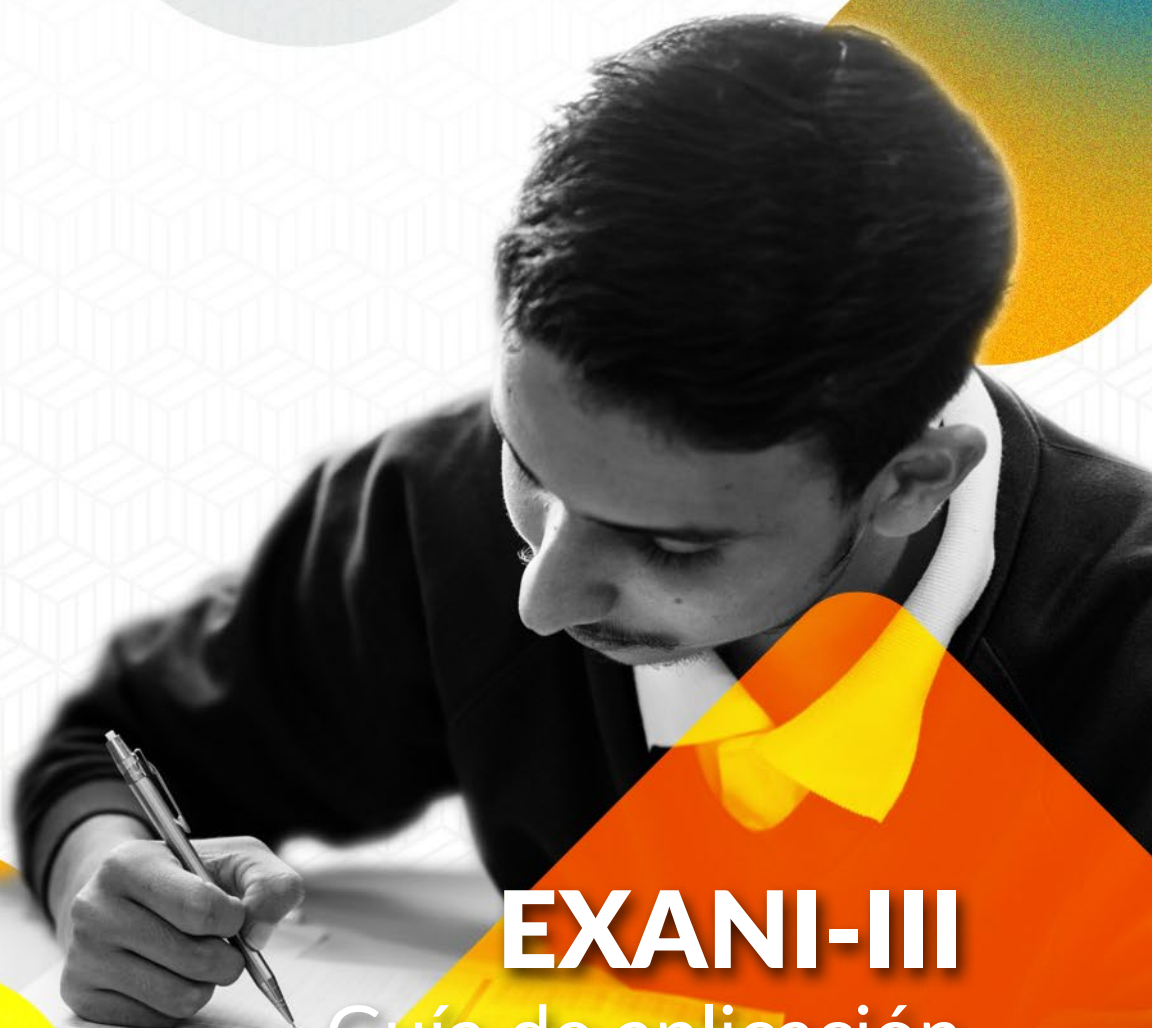




EXANI-III

Guía de aplicación

Examen Nacional de Ingreso
al Posgrado

Modalidad de aplicación
Examen impreso

Directorio

Dra. Carmen Enedina Rodríguez Armenta

Directora General

Dra. Lilian Fátima Vidal González

Directora de los Exámenes Nacionales de Ingreso

Dra. Alejandra Zúñiga Bohigas

Directora de los Exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura

Mtra. Marisela Corres Santana

Directora de Acreditación y Certificación del Conocimiento

Mtro. César Antonio Chávez Álvarez

Director de Investigación, Calidad Técnica e Innovación Académica

Mtra. María del Socorro Martínez de Luna

Directora de Operación

Mtro. Ricardo Hernández Muñoz

Director de Calificación

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa

Director de Administración

Dr. Carlos Faustino Natarén Nandayapa

Abogado General

Mtra. María del Consuelo Lima Moreno

Directora de Planeación

Dr. Flavio Arturo Sánchez Garfías

Director de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Mtra. Ana Paula Robles Sahagún

Directora de Vinculación Institucional

Mtra. Mariana Huerta Valle

Jefa de Oficina de la Dirección General

El Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (Ceneval) es una asociación civil sin fines de lucro creada en 1994 con el objeto de contribuir a mejorar la calidad de la educación mediante el diseño y la aplicación de instrumentos de evaluación de conocimientos, habilidades y competencias, así como el análisis y difusión de los resultados que arrojan las pruebas. Sus actividades se fundamentan en los últimos avances de la psicometría y otras disciplinas y se enriquecen con la experiencia y el compromiso de su equipo, conformado por más de 650 personas, junto con el apoyo de numerosos cuerpos colegiados integrados por especialistas provenientes de las instituciones educativas más representativas del país y de organizaciones de profesionales con reconocimiento internacional.

EXANI-III · Guía de aplicación · Modalidad de aplicación Examen impreso

D.R. © 2025

Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (Ceneval)

Av. Camino al Desierto de los Leones 19

Col. San Ángel, Alc. Álvaro Obregón

C.P. 01000, México, Ciudad de México

www.ceneval.edu.mx

Junio de 2025

Presentación	4
Características de la aplicación Examen impreso	5
Requisitos para que el sustentante ingrese al espacio de aplicación	6
Material permitido para el sustentante.	6
Material que se entregará al sustentante	6
Materiales NO permitidos en el espacio de aplicación	6
Recomendaciones	7
Antes del día del examen	7
El día del examen	7
Durante la aplicación del examen	7
Indicaciones para el uso del cuadernillo de preguntas y el llenado de la hoja de respuestas	9

Características de la aplicación Examen impreso



Esta modalidad de aplicación se lleva a cabo en espacios de la institución habilitados para que los sustentantes registren con lápiz sus respuestas al examen en hojas de lectura óptica. Se dispone de personal de aplicación en la sede para organizar el proceso y apoyar a los sustentantes.

Es importante mencionar que los EXANI fueron elaborados con base en la metodología Ceneval, la cual se encuentra registrada ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (Indautor), con el número de registro 03-2008-040214170500-01, de fecha 18 de abril de 2008.

Su denominación constituye una marca registrada a favor de este Centro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

AVISO IMPORTANTE A LOS SUSTENTANTES

Recuerde que a todas las personas que presenten el EXANI-III les está estrictamente prohibido reproducir, copiar, fotografiar, transcribir, divulgar o compartir, por cualquier medio, total o parcialmente, las preguntas o respuestas del examen, aun cuando no exista un fin comercial o se realice de manera gratuita.

Esta prohibición incluye, pero no se limita a:

- › *Compartir las preguntas o respuestas en redes sociales, foros o plataformas digitales.*
- › *Tomar notas o capturas del contenido del examen.*
- › *Relatar de memoria el contenido a otras personas después de haber presentado el examen.*

La infracción a esta disposición implica la anulación inmediata de los resultados del examen, sin posibilidad de apelación o reposición, además de otras medidas que pudieran proceder, incluyendo si fuese necesario denuncias penales, conforme a leyes mexicanas y a las normas de la institución.

Su colaboración es fundamental para garantizar la equidad y validez del proceso de evaluación. Agradecemos su comprensión y compromiso con la integridad académica.

Requisitos para que el sustentante ingrese al espacio de aplicación

- › Mostrar una de las identificaciones permitidas:
 - › Credencial para votar (INE)
 - › Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores
 - › Tarjeta de residencia temporal o permanente expedida por el Instituto Nacional de Migración, en el caso de sustentantes de nacionalidad extranjera
- › Mostrar el pase de ingreso al examen.
- › Verificar que su nombre completo esté escrito correctamente en la lista de asistencia.
- › Recordar que la tolerancia para el ingreso al espacio de aplicación es de 30 minutos.

Material permitido para el sustentante

- › Material de escritura: lápiz del número 2 o 2½, goma y sacapuntas.

Material que se entregará al sustentante

- › Un cuadernillo de preguntas.
- › Una hoja de respuestas.

Materiales NO permitidos en el espacio de aplicación

- › Celulares, tabletas, cámaras fotográficas o cualquier dispositivo electrónico.
- › Computadoras personales.
- › Tablas periódicas o formularios.
- › Libros impresos, folletos o encuadernados.
- › Audífonos o auriculares (excepto dispositivos de ayuda auditiva).
- › Gorras o sombreros.
- › Alimentos y bebidas. Se permite únicamente el consumo de agua en botella de cuello angosto con tapa hermética o de rosca (no en vaso, taza o similar, reutilizable o desechable, aun con tapa), que deberá colocar debajo de su asiento.
- › Vapeadores, inciensos, productos de aromaterapia o que contengan tabaco o nicotina, como cigarros tradicionales o electrónicos.

Recomendaciones



Antes del día del examen

- › Estudiar en un lugar accesible y tranquilo.
- › Revisar los contenidos del examen e identificar los que requieren de mayor atención.
- › Verificar las referencias bibliográficas sugeridas e identificar los materiales de estudio que se tienen y los que faltan.
- › Elaborar un plan para estudiar. Dedicar menos sesiones a los temas que se comprenden bien y más para los que aún no se dominan. Identificar las técnicas de estudio que resulten más eficaces para cada contenido.
- › Establecer un orden de los temas de estudio que vaya de lo simple a lo complejo y asegurarse de comprender el significado de lo que se estudia.
- › Localizar la sede de aplicación e identificar rutas y tiempos para llegar con anticipación.
- › Tener listos el **pase de ingreso** al examen que se imprimió al final del registro vía internet, así como la **identificación** y los **materiales permitidos**.
- › Dormir bien la noche previa al examen y tomar alimentos ligeros.

El día del examen

- › Tomar un desayuno ligero y nutritivo.
- › Usar ropa cómoda.
- › Trasladarse a la sede de aplicación con suficiente tiempo de anticipación.
- › Llevar la menor cantidad posible de objetos personales.
- › Portar la identificación permitida, el pase de ingreso al examen y únicamente los materiales permitidos.

Durante la aplicación del examen

- › Para ingresar al aula de aplicación se pedirá alguna de las identificaciones permitidas y el pase de ingreso, así como la firma de la lista de asistencia.
- › El aplicador dará al grupo las instrucciones correspondientes. Se proporcionará información sobre el momento de inicio y término del examen, así como otras instrucciones importantes.
- › Cada EXANI se aplica en una sesión de 4 horas y 30 minutos, por lo que recibirá un cuadernillo de preguntas y una hoja de respuestas. Es importante llenar la información requerida conforme lo señala el aplicador. Si alguna indicación resulta confusa, el aplicador apoyará hasta que sea aclarada. En el último apartado de este documento se muestran las indicaciones para el llenado correcto de estos materiales.

- > Es importante contestar el examen en la hoja de respuestas.
- > Cada pregunta tiene tres opciones de respuesta identificadas con las letras A), B) y C) y sólo una de ellas es correcta. Las únicas respuestas que cuentan para la calificación son las correctas, no hay penalización por respuestas equivocadas o por preguntas sin contestar.
- > Todas las preguntas del examen tienen el mismo valor para la calificación final.
- > Es conveniente marcar en el cuadernillo aquellas preguntas que le parezcan más difíciles y regresar a ellas si hay tiempo al final.
- > Una vez iniciada la aplicación cuenta con 4 horas y 30 minutos para responder el examen en la hoja de respuestas.
- > No se permite usar hojas, cuadernos u otro material para hacer operaciones o anotaciones; si es necesario, se pueden hacer en los espacios en blanco de los cuadernillos.
- > Está permitido salir durante la aplicación con la autorización del aplicador.
- > El aplicador señalará cuando el tiempo para responder el examen esté por agotarse y cuando se termine.
- > Al salir deberá entregar el cuadernillo de preguntas y la hoja de respuestas y firmar su salida.

Indicaciones para el uso del cuadernillo de preguntas y el llenado de la hoja de respuestas



El aplicador le entregará una hoja de respuestas; en ella debe registrar el número de folio que aparece en su pase de ingreso, su nombre completo, el número de examen que le fue asignado, las claves de control y sus respuestas. Es indispensable llenar correctamente esta hoja para garantizar la adecuada lectura y calificación de sus respuestas.

Para evitar cualquier tipo de contratiempo, se recomienda lo siguiente:

1. Evite rasgar, maltratar o ensuciar la hoja. Hacerlo puede dificultar la lectura y afectar la calificación.
2. Use exclusivamente lápiz del número 2 o 2½. El uso de pluma o cualquier tinta impide que la hoja sea leída por el programa calificador.

1
INSTRUCCIONES

1. Use solamente lápiz del número 2 o 2 1/2.
2. Llene totalmente los óvalos.
3. Si se equivoca, borre completamente. No tache.
4. No haga ninguna marca fuera de los óvalos.
5. No use bolígrafo ni marcador.
6. Escriba en letras mayúsculas y de molde; considere una letra por cuadro y dos cuadros vacíos entre palabras.
7. Revise sus respuestas antes de entregar su examen.
8. En caso de concluir antes del tiempo asignado, revise las respuestas en las que haya tenido dudas.

CORRECTO

INCORRECTO

CORRECTO

J	O	S	É			M	A	N	U	E	L
---	---	---	---	--	--	---	---	---	---	---	---

INCORRECTO

J	O	S	É			m	a	n	u	e	l
---	---	---	---	--	--	---	---	---	---	---	---

3. Anote el número de folio tal como aparece en el pase de ingreso al examen y llenar los alvéolos correspondientes a los dígitos de ese número.

2
NÚMERO DE FOLIO

Escriba y codifique el número de folio que aparece en su comprobante.

Este examen solo tendrá validez si está escrito el número de folio y llenos los óvalos correspondientes.

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

4. Escriba el primer apellido, el segundo apellido y los nombres(s), use letras mayúsculas y de molde, escriba una letra por casilla y dejar dos espacios entre cada palabra.

[illegible]

5. Cuando el aplicador lo indique, rellene los alvéolos que corresponden a la hora en que inicia el examen.

7

INICIO

Hora

07

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

Minutos

00

05

10

15

20

25

30

35

40

45

50

55

6. La página 3 del cuadernillo de preguntas incluye un recuadro que indica cómo registrar los datos de “Número de examen” y “Clave control del examen” en la hoja de respuestas. El número de examen y las claves de control se publican dentro del cuadernillo y, como medida de seguridad, sólo pueden consultarse una vez que se rompe el sello con que se resguarda el contenido del examen. Cada cuadernillo cuenta con número de examen y claves de control distintos.

En el cuadernillo:

IMPORTANTE. Antes de iniciar escriba en su hoja de respuestas lo siguiente: el **NÚMERO DE EXAMEN** y la letra de la **CLAVE DE CONTROL**, tal como lo muestra el ejemplo; enseguida, llene los óvalos correspondientes.

NÚMERO DE EXAMEN			
2	1	0	1
0	0		0
1		1	1
	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

CLAVE DE CONTROL DEL EXAMEN

	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

En la hoja de respuestas:

[illegible]

5

CLAVE DE CONTROL DEL EXAMEN

Escriba y codifique la letra de la clave de control que se indica dentro de su cuadernillo.

H	E	F	G
H	I	J	K
L	M	N	O
P	Q	R	S
T	U	V	W
X	Y	Z	

7. Firme la hoja con lápiz y sin salirse del recuadro.

10	FIRMA DEL SUSTENTANTE
Firme con lápiz sin salir del recuadro	

8. Seleccione sólo una respuesta en cada pregunta. Si se marca más de una, el programa de calificación la considerará equivocada.

CORRECTO	01	☐ A	☒ B	☐ C	INCORRECTO	01	☐ A	☒ B	☒ C
-----------------	----	-------------------------	------------------------------------	-------------------------	-------------------	----	-------------------------	------------------------------------	------------------------------------

9. Llene por completo el espacio correspondiente a la opción seleccionada, sin rebasar el margen.

CORRECTO ☒ **INCORRECTO** ☒ ☒ ☒ ☒

10. Si al revisar las respuestas detecta la necesidad de hacer algún cambio, borre totalmente la marca que considera incorrecta y llene completamente la nueva selección.
11. Responda las preguntas en el lugar correcto. Atienda a la numeración de cada pregunta y cada espacio de respuesta.
12. Al concluir el examen, rellene los óvalos que corresponden a la hora en que se terminó de responder.

8	TÉRMINO	Hora	☐ 08	☐ 09	☐ 10	☐ 11	☐ 12	☐ 13	☐ 14	☐ 15	☐ 16	☐ 17	☐ 18	☐ 19	☐ 20	☐ 21
		Minutos	☐ 00	☐ 05	☐ 10	☐ 15	☐ 20	☐ 25	☐ 30	☐ 35	☐ 40	☐ 45	☐ 50	☐ 55		

CENEVAL[®]

ceneval.edu.mx



@SomosCeneval

