



UANL

2023

*Manual del aplicador
para el
Proceso de Asignación de
Espacios en la Educación
Media Superior*



PRESENTACIÓN

En el *Proceso de Asignación de Espacios en la Educación Media Superior* se tienen que atender numerosas etapas: difundir la información, registrar a los aspirantes, diseñar los materiales, hacer los grandes tirajes, pero como todo el evento gira en torno de la aplicación de un examen, la función que desempeñan los aplicadores es de vital importancia.

Cuando se revisan los exámenes, la experiencia nos ha enseñado que las fallas más comunes que el digitalizador de imágenes detecta en las *hojas de respuestas*, tienen que ver con el cuidado que se le presta al llenado de los alvéolos, es decir, en la clave, fecha y respuestas del examen, que son los tres aspectos que el alumno pone de su puño y letra.

Revisar estos datos hará que los errores sean mínimos y el trabajo de digitalización de imágenes sea más ágil y efectivo a la hora de emitir los resultados de los exámenes. Para optimizar esfuerzos y mejorar nuestro trabajo se elaboró el presente *Manual* y aunque la aplicación del examen les puede parecer familiar a muchos docentes, conviene tener en mente que la gran mayoría de los sustentantes se enfrentan por primera vez a la necesidad de proporcionar información a través del llenado de alvéolos.

De ahí que, insistimos que el apoyo de los aplicadores proporcionen a los sustentantes en el llenado de los datos que se solicitan en la *hoja de respuestas*, es de suma relevancia. Por esta razón, les agradecemos anticipadamente la atención que le presten a este documento y el trabajo que desempeñarán el día del examen.

El presente manual está a disposición de la planta docente, con el fin de dar soporte y orientación, específicamente en aplicaciones presenciales cuando sea requerido.

El Comité Técnico

Estimado maestro aplicador:

Cuando el Oficial del Centro de Evaluaciones y/o la persona que su escuela haya designado como responsable del examen de su plantel le entregue el sobre con los materiales, revise, por favor, su contenido. En su interior deben estar los siguientes documentos:

- Los exámenes sellados.
- Las hojas de respuestas personalizadas.
- La lista de asistencia (original y copias).
- El manual del aplicador.

Es importante señalar que el maestro aplicador **no** deberá utilizar ninguno de los exámenes sobrantes para apoyarse en él al dar las indicaciones; pues, el presente *Manual* fue elaborado para cumplir con esta función.

1. Cuente los exámenes. En el sobre viene una etiqueta con la cantidad de exámenes, que debe coincidir con el contenido. Esta precaución evita que haya discrepancias al momento de entregar la documentación.
2. Al llegar al aula, cerciórese de que los sustentantes presentes cuenten con su pase de ingreso y sea el salón correspondiente.
3. Acomode espaciadamente a los sustentantes separando los pupitres de acuerdo con las dimensiones del aula y en el orden en que aparecen en la lista.
4. Pase lista de presentes utilizando la simbología acostumbrada para asistencias (•), faltas (|) y retardos (†) para constatar que los sustentantes son los que aparecen en el listado.
5. Verifique que todos los sustentantes porten los lápices adecuados 2 o 2½ para el llenado de los alvéolos.
6. Advierta que no podrán abandonar el aula durante el tiempo que dure el examen. Solo se permitirá hacerlo en casos de extrema urgencia. El sustentante al salir del aula no podrá llevar celular, el cuadernillo queda asegurado por el aplicador hasta su regreso.
7. Señale que no podrán hacer uso de diccionarios, calculadoras, celulares, Smart-watch o cualquier otro dispositivo electrónico mientras estén contestando el examen. Tampoco podrán utilizar hojas adicionales, ya que las operaciones las podrán realizar en los espacios en blanco que tiene el cuadernillo de exámenes. Los celulares de los sustentantes deberán permanecer apagados o en silencio y, del maestro aplicador en modo vibrador durante toda la aplicación.

8. Comente que hay diferentes tipos de exámenes. Lo más seguro es que a los compañeros de al lado les toque un examen distinto del suyo; así que, es inútil hacer el intento de copiar. De todas maneras, adviértales que pueden ser sancionados —incluso expulsados— en caso de que se les sorprenda cometiendo este ilícito.
9. Evite contestar las preguntas que le hagan sobre el contenido del examen.
10. Aminore la tensión que sienten los sustentantes expresando algunas palabras de aliento que los tranquilicen.
11. Distribuya las hojas de respuestas, mismas que ya están personalizadas con el nombre de cada uno de los sustentantes. Comente las instrucciones que aparecen en el recuadro de la izquierda e instruya a los sustentantes para que anoten correctamente en el lado derecho de la hoja la **fecha del examen** (día, mes y año anotando dos dígitos por cada apartado) y pídale también que en el rectángulo correspondiente **firmen la hoja**.

fecha del examen

**Proceso de Asignación de Espacios
en la Educación Media Superior**

I.- Datos generales

71502 PREPARATORIA NUM. 15 - FLORIDA 7841099 RODRIGUEZ, MARTINEZ, RENE ALBERTO	ROMR070221HVZRLMA1 Modalidad: Presencial
--	---

Fecha del examen
D D M M A A

INSTRUCCIONES

Toma en cuenta las indicaciones siguientes para el llenado correcto de esta hoja de respuestas

- 1.- Los datos generales, número de registro, grupo y turno aparecerán impresos, solo basta confirmarlos.
- 2.- Usa **lápiz** solamente del número 2 ½.
- 3.- Llena la fecha del examen, clave del examen y tu firma
- 4.- NO maltrates, dobles o engrapes esta hoja.
- 5.- En caso de error, borra completa y limpiamente
- 6.- Marca la respuesta llenando el alveolo que corresponda.

10/06/2023 A23-032

Número de registro
7841099

Grupo 003	Turno 1
---------------------	-------------------

Firma o nombre del sustentante

Sin salirse del rectángulo

Clave de examen

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

firma la hoja

12. Reparta los cuadernillos que contienen los exámenes y pida al sustentante que escriba el número de registro, el grupo, el turno, nombre del sustentante, el de la escuela y la fecha del examen. El aplicador anotara en el pizarrón la hora de inicio.

Clave de examen: 19574

Importante
Escribe los datos siguientes con letra legible, utilizando lápiz del número 2 ½.

Consulta este número de tu pase de ingreso

7	7	6	8	2	8	3
---	---	---	---	---	---	---

Número de registro: 7 7 6 8 2 8 3

Grupo: 009 Turno: 1

Nombre: Rodríguez Martínez Rene Alberto
apellido paterno, apellido materno y nombre(s)

Escuela: preparatoria no.19, García

Fecha del examen: 10 junio

Hora de inicio: _____ Hora de fin: _____

13. Sin abrir todavía el cuadernillo, indíqueles que le den vuelta al folleto y léales en voz alta las **Indicaciones generales** que aparecen en esa cara.

INDICACIONES GENERALES

Estimado sustentante:

Antes de que rompas el sello del examen y comiences a responder las preguntas, atiende las siguientes indicaciones:

- No está permitido utilizar celulares, smartwatch o cualquier dispositivo electrónico durante la aplicación, es necesario apagarlos antes de iniciar.
- Cuando rompas el sello, verifica que el cuadernillo esté bien impreso y compaginado correctamente.
- Lee cuidadosamente cada reactivo y escoge la respuesta que te parezca correcta de las cuatro o cinco alternativas que se te proporcionan.
- Realiza las operaciones aritméticas en cualquiera de los espacios de este cuadernillo. **No uses calculadora.**
- Oscurece completamente el alvéolo que corresponda a la respuesta que elijas.
- Procura que la respuesta que anotas corresponda al número de la pregunta que estás contestando.
- No te detengas demasiado tiempo con las preguntas que te parezcan difíciles. Pasa a la siguiente y vuelve a ellas al final.
- No dejes preguntas sin contestar. Si crees no saber la respuesta, selecciona la que te parezca más congruente.
- Puedes acumular en total 600 puntos; ya que el examen contiene seis pruebas y, aunque el número de reactivos es variable, el valor de cada una es de 100 puntos.
- Dispones de 90 minutos para contestar las dos primeras pruebas, las de HABILIDADES; y de dos horas y media para las de CONOCIMIENTOS.
- Revisa tu examen y la hoja de respuestas antes de entregarlos.

14. Permítales que rompan el sello que protege al examen introduciendo el lápiz entre las páginas y aproveche el momento para decirles que revisen su examen. En caso de que alguno tenga defectos de impresión, solicitar al *Oficial del Centro de Evaluaciones* que se lo cambie por uno impreso y compaginado correctamente. **Nadie, por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, está facultado para mover el material fuera del salón durante la aplicación.**
15. Pídales que anoten en la *hoja de respuestas la clave del examen* y que llenen los alvéolos correspondientes.

Proceso de Asignación de Espacios en la Educación Media Superior

I.- Datos generales

71502 ROMR070221HVZRLMA1
PREPARATORIA NUM. 15 - FLORIDA
7841099 Modalidad: Presencial
RODRIGUEZ, MARTINEZ, RENE ALBERTO

Fecha del examen

D	D	M	M	A	A

INSTRUCCIONES

Toma en cuenta las indicaciones siguientes para el llenado correcto de esta hoja de respuestas

- Los datos generales, número de registro, grupo y turno aparecerán impresos, solo basta confirmarlos.
- Usa **lápiz** solamente del número 2 ½.
- Llena la fecha del examen, clave del examen y tu firma
- NO maltrates, dobles o engrapes esta hoja.
- En caso de error, borra completa y limpiamente
- Marca la respuesta llenando el alvéolo que corresponda.

10/06/2023 A23-032

Número de registro
7841099

Grupo **003** Turno **1**

Firma o nombre del sustentante

Sin salirse del rectángulo

Clave de examen

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

16. Lea y comente las Instrucciones de las dos primeras pruebas, las de habilidades (verbal y numérica) y pida a los sustentantes que contesten las preguntas que sirven como ejemplos, para que se familiaricen con ese tipo de reactivos. **Estos ejercicios son solo de práctica, las respuestas no se registrarán.**

INSTRUCCIONES PARA LA PRUEBA DE HABILIDAD VERBAL

Esta prueba consta de 50 reactivos. Contiene preguntas de comprensión lectora, como en el siguiente ejemplo:

TEXTO: La piel

La piel no solo es nuestra carta de presentación, sino que funciona como un órgano que refleja con facilidad todas las anomalías que puede padecer el organismo. Son muchos los factores que afectan gravemente a su salud y a su belleza.

Nuestra piel controla la pérdida de agua y sales minerales, regula la temperatura del cuerpo y nos defiende de agresiones externas. Su cuidado y protección son muy importantes y han de ir más allá de la pura estética. Seguir una dieta equilibrada será fundamental para tener una piel sana. La fruta y la verdura deben abundar en las comidas y, ante todo, el agua. Beber dos o más litros al día será el mejor remedio para mantenerla hidratada. Por otra parte, llevar unos hábitos sanos como, por ejemplo, practicar regularmente deporte, evitar el alcohol, la cafeína y el tabaco nunca está de más. Otra de las reglas generales en la rutina diaria es su higiene. Limpiarla a conciencia todos los días y eliminar el maquillaje con lociones y jabones es tan valioso como elegir productos adecuados para cada tipo de piel. Y, por último, resulta imprescindible que antes de aplicar cualquier tratamiento cutáneo, conozcas a qué tipo pertenece.

Algunas enfermedades de la piel son las alergias, acné, espinillas, sabañones, o verrugas, mismas que trastornan su correcto funcionamiento, y los principales peligros que amenazan su integridad son la pérdida de agua y grasa. Pero también hay otros factores importantes que hay que tener en cuenta, como son el estrés o la historia familiar, que predeterminará en gran medida si nuestra piel es propensa a desencadenar algunas anomalías.

1. Las siguientes son funciones de la piel:

- A) Regula la cantidad de agua y sales minerales
- B) Estar bien hidratada e higiénica.
- C) Evitar anomalías que padece el organismo.
- D) Dejarnos vulnerables ante agresiones externas.

También encontrarás preguntas relacionados con palabras sinónimas o antónimas. Ejemplo:

2. Ante los hechos violentos se quedó IMPÁVIDO. Selecciona el antónimo correspondiente:

- A) Flemático
- B) Tranquilo
- C) Impasible
- D) Nervioso
- E) Imperturbable

Preguntas de analogías: para que cada expresión esté completa, tienes que elegir de los cinco pares que aparecen como alternativas, el que contenga las palabras más apropiadas, tratando que el enunciado que se forme con ellas exprese un mensaje lógico y congruente, razonable y cierto.

3.- ...es a peso lo que Inglaterra es a...

- A) España – centavo.
- B) México – libra.
- C) Francia – lira.
- D) Cuba – centenario.
- E) Japón – yen.

Dispones de 45 minutos para contestar esta prueba. Deja sin contestar los reactivos que te parezcan difíciles y vuelve a ellos al final, si te queda tiempo.

INSTRUCCIONES PARA LA PRUEBA DE HABILIDAD NUMÉRICA

Esta prueba consta de 33 problemas numéricos. En cada cuestión hay cinco respuestas probables, elige la respuesta que consideres correcta y, en la hoja de respuestas, llena el alvéolo con la letra que corresponda.

Solo se debe marcar una respuesta para cada problema.

Realiza las operaciones en cualquiera de los espacios de este cuadernillo.

Para que ejercites la resolución de los problemas de esta prueba, resuelve los siguientes ejemplos:

1. El 40% de \$1,500 es...

Respuestas

- A) \$ 400
- B) \$ 600
- C) \$ 800
- D) \$ 500
- E) \$ 750

Como la respuesta correcta es \$ 600, en la hoja de respuestas llenarías el alvéolo **B**.

2. El resultado de multiplicar $\frac{2}{3} \times \frac{4}{3}$ es igual a...

- A) $\frac{2}{3}$
- B) $\frac{4}{3}$
- C) $\frac{3}{4}$
- D) $\frac{3}{2}$
- E) $\frac{8}{9}$

Como la respuesta correcta es $\frac{8}{9}$ en la hoja de respuestas llenarías el alvéolo **E**.

Dispones de 45 minutos para contestar esta prueba. Si en la medida que avanzas, encuentras que algún reactivo es difícil de responder y te hace invertir mucho tiempo en él, déjalo para el final. Si no estás seguro de la respuesta, elige la opción que más te satisfaga. Con la práctica adquirirás la habilidad suficiente para responder los que dejaste pendientes.

17. La orden de empezar el examen se indica hasta que todos los sustentantes estén seguros de que entendieron la forma en la que van a contestar.
18. Consulte su reloj, anote la hora en el pizarrón y dé la indicación de **iniciar** la resolución de los exámenes, advirtiéndoles que tomen las siguientes precauciones:
 - Que el alvéolo que llenen corresponda a la pregunta en cuestión.
 - Que el alvéolo quede totalmente lleno.
 - Que llenen un solo alvéolo para cada pregunta.
19. Pida al sustentante que anote en el cuadernillo la hora de inicio del examen. Conceda 90 minutos para que contesten los dos exámenes de *habilidades*. Transcurridos los primeros 45 min. de *habilidad verbal*, adviértales que conviene que comiencen ya el examen de *habilidad numérica*; porque, de no hacerlo así, correrán el riesgo de que se les agote el tiempo del que disponen. En caso de que todavía les sobre tiempo, pueden volver al examen de *habilidad verbal*.
20. Permita que los sustentantes que terminen los exámenes de *habilidades*, continúen contestando los de *conocimientos*; pero, esté atento para indicar que suspendan la resolución de los exámenes de *habilidades* cuando transcurran los 90 minutos estipulados, evitando que regresen a estos exámenes mientras contestan los de *conocimientos*. En esto debe ser estricto: después de los 90 minutos concedidos, nadie debe regresar a contestar reactivos de las dos primeras pruebas. Las hojas de respuestas traen una H (de Habilidades) por el frente y una C (de Conocimientos) por el reverso, por lo que para el aplicador será fácil detectar si algún alumno regresa a esta etapa del examen.
21. Dé oportunidad a los sustentantes que lleguen tarde de que se incorporen al grupo, registre su retardo en la lista y permita que su compañero aplicador le dé las instrucciones para que inicie la resolución del examen. Si el retardo excede los 45 minutos, el concursante deberá avocarse a la resolución del examen de *habilidad numérica*, pudiendo regresar al anterior si le sobra tiempo. Si el retardo excede los 90 minutos, el concursante perderá el derecho a presentar los dos exámenes de *habilidades*.
22. Conceda hasta dos horas y media para que contesten los exámenes de *conocimientos*. Mientras tanto, registre en la lista las asistencias —o las faltas, en su caso— en las columnas correspondientes a las seis pruebas. Esta información nos será muy útil para hacer las aclaraciones cuando el sustentante solicite revisar su examen. **Recuerde utilizar la simbología mencionada en el apartado 4 de este Manual.**

EJEMPLO DE UNA LISTA DE ASISTENCIA

PAE301 PROCESO DE ASIGNACION DE ESPACIOS EN LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEON

REGISTRO DE ASPIRANTES DEL:

ESCUELA 40101 CONALEP DR. ARROYO TURNO 1 GRUPO 002

NUM	NUM. DE REGISTRO	NOMBRE DEL SUSTENTANTE	*M A T E R I A S*					
			HV	HN	ES	MA	CN	CS
1-	6289674 *	ALVIZO, HERNANDEZ, ELSA MAGALY.....	0	0	0	0	0	0
2-	6290232 *	ARGUELLO, PUENTE, FORTUNATO.....	0	0	0	0	0	0
3-	6289256 *	BARRERA, GUERRERO, CRISTIHAN AZAEL.....	0	0	0	0	0	0
4-	6288121 *	BERNAL, BONILLA, YERITZA GUADALUPE.....	0	0	0	0	0	0
5-	6290559 *	CAMERO, CORTEZ, EDGAR ALEXIS.....	0	0	0	0	0	0
6-	6290223 *	CEDILLO, GALVAN, EDWIN KARIM.....	0	0	0	0	0	0
7-	6288431 *	CRUZ, ULLOA, JUAN DIEGO.....	0	0	0	0	0	0
8-	6289333 *	DE LA CRUZ, MONCADA, JORDAN EZEQUIEL.....	0	0	0	0	0	0
9-	6289268 *	ELORZA, MEDELLIN, HILARIO.....	0	0	0	0	0	0
10-	6285731 *	ESTRADA, RODRIGUEZ, DULCE YARELY.....	0	0	0	0	0	0
11-	6288070 *	EUFRACIO, LUNA, ISRAEL.....	0	0	0	0	0	0
12-	6282098 *	FLORES, CASTILLEJA, ALAN ALEJANDRO.....	0	0	0	0	0	0
13-	6289157 *	GARCIA, MEDRANO, ALAHIN ALEXANDER.....	1	1	1	1	1	1
14-	6289129 *	JUAREZ, MENDEZ, BRAYAN REYDESEL.....	0	0	0	0	0	0
15-	6290271 *	LANDEROS, MORALES, MIRIAM GUADALUPE.....	0	0	0	0	0	0
16-	6288438 *	LOPEZ, MALDONADO, OSVALDO.....	0	0	0	0	0	0
17-	6289199 *	LOREDO, SOSA, OMAR.....	0	0	0	0	0	0
18-	6289321 *	MARTINEZ, GONZALEZ, ALEXANDRO ROEL.....	0	0	0	0	0	0
19-	6290454 *	MARTINEZ, LUCIO, GLENDA GUADALUPE.....	0	0	0	0	0	0
20-	6289421 *	MATA, MENDEZ, JESUS AARON.....	1	1	1	1	1	1
21-	6289394 *	MEDINA, GUZMAN, ELIUD.....	0	0	0	0	0	0
22-	6289734 *	MOLINA, JUAREZ, CHRISTIAN.....	0	0	0	0	0	0
23-	6289412 *	PARDO, CASTILLEJA, MARCO ANTONIO.....	0	0	0	0	0	0
24-	6289151 *	PEREZ, DIAZ, JATZIRI JAEL.....	0	0	0	0	0	0
25-	6289116 *	PICON, CASTILLO, MARIANA ANAHI.....	0	0	0	0	0	0
26-	6288412 *	QUINTERO, CORTEZ, LUCERO FABIOLA.....	0	0	0	0	0	1
27-	6289243 *	QUINTERO, FLORES, FRANCISCA LIZETH.....	0	0	0	0	0	0
28-	6289216 *	QUINTERO, FLORES, GUADALUPE LIZBETH.....	0	0	0	0	0	0
29-	6289229 *	RAMIREZ, GODINA, SILVINO.....	0	0	0	0	0	0
30-	6289126 *	RANGEL, REYES, ALONDRA.....	0	0	0	0	0	0
31-	6288173 *	REYNA, ORTIZ, JOSE MANUEL.....	1	1	0	0	0	0
32-	6289533 *	SANCHEZ, GONZALEZ, LUIS ALFREDO.....	0	0	0	0	0	0
33-	6290303 *	SIFUENTES, ROJAS, JOSE GILBERTO.....	0	0	0	0	0	0
34-	6288272 *	SILVA, CAMARILLO, ROGELIO.....	0	0	0	0	0	0
35-	6288397 *	TORRES, TORRES, YOVANY YOSIMAR.....	0	0	0	0	0	0
36-	6289296 *	VARGAS, MARTINEZ, HUMBERTO NOE.....	0	0	0	0	0	0
37-	6289621 *	VARGAS, RINCON, JORGE ALEJANDRO.....	0	0	0	0	0	0
38-	6288095 *	VAZQUEZ, GARCIA, JOSE MIGUEL.....	0	0	0	0	0	0
39-	6290568 *	VAZQUEZ, LOERA, FRANCISCA IVETH.....	0	0	0	0	0	0
40-	6289284 *	VILLANUEVA, DEGOLLADO, CELINA.....	1	1	1	1	0	0

* = PAGO HORA INICIO: 9:10 HORA FIN: 13:10

E-IN-015/000917

Alfredo Lara Morales
 APLICADOR1
 NOMBRE Y FIRMA

María Yvonne Per
 APLICADOR2
 NOMBRE Y FIRMA

23. Si durante la aplicación se daña una hoja de respuestas personalizada, permita que el sustentante siga contestando el examen y consulte con el oficial del Centro de Evaluaciones cómo podrá sustituir esta hoja.
24. Verifique, cuando el sustentante entregue sus documentos, que en la hoja de respuestas tenga llenos los *datos que se le pidieron como son la fecha, la clave* del examen, que haya **firmado** en el espacio correspondiente sin salirse del rectángulo y que coincida esta información con la de la portada del examen.

Proceso de Asignación de Espacios en la Educación Media Superior

I.- Datos generales

71502 ROMR070221HVZRLMA1
PREPARATORIA NUM. 15 - FLORIDA
7841099 Modalidad: Presencial
RODRIGUEZ, MARTINEZ, RENE ALBERTO

Fecha del examen
1 0 0 6 2 3
D D M M A A

INSTRUCCIONES
Toma en cuenta las indicaciones siguientes para el llenado correcto de esta hoja de respuestas

- Los datos generales, número de registro, grupo y turno aparecerán impresos, solo basta confirmarlos.
- Usa lápiz solamente del número 2 ½.
- Llena la fecha del examen, clave del examen y tu firma
- NO maltrates, dobles o engrapes esta hoja.
- En caso de error, borra completa y limpiamente
- Marca la respuesta llenando el alveolo que corresponda.

10/06/2023 A23-032

Número de registro
7841099

Grupo **003** Turno **1**

Firma o nombre del sustentante
Remart.
Sin salirse del rectángulo

Clave de examen
1 9 5 7 4

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

← fecha

← clave

← firma

25. Cuando el último sustentante haya entregado sus documentos, cuente los *exámenes y las hojas de respuestas* antes de guardarlos en sus respectivos sobres, no sin antes verificar que la cantidad coincida con la que resultó del conteo inicial que hizo al recibir el sobre. Las *hojas de respuestas* que no se utilizaron se entregan por separado junto con la de los registrados que no presentaron el examen. Habrá que revisar que en el recuadro de la firma aparezca **“NO PRESENTÓ”**. Los exámenes utilizados y no utilizados deberán entregarse en el mismo sobre.

26. Las hojas de respuestas que hayan sido reemplazadas se entregarán marcadas con una cruz a lo largo de la hoja y por separado.
27. Devuelva al Oficial del Centro de Evaluaciones todos los materiales en su respectivo sobre, sin importar el orden, es decir, que no es necesario que vayan ordenados por tipo ni número de registro.
28. Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de los exámenes.

Agradecemos su colaboración.

Atentamente
El Comité Técnico



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
SECRETARÍA GENERAL
CENTRO DE EVALUACIONES

Integrantes del Comité Técnico:

M.R.H. José Ángel Alvarado Leal	UANL
Ing. José Luís Guerra Torres	UANL
Lic. Diana Cecilia Valles Ramos	UANL
Lic. Carmen Marysol Espinoza Martínez	UANL
M.R.H. Rosalio Cervantes Fernández	UANL
M.C. Elsa Beatriz Taboada González	UANL
Lic. Diana Elizabeth Torres Luna	UANL

M.I.A. Germán Hernández Vázquez
Director

El presente manual se elaboró y se diseñó en las instalaciones del Centro de Evaluaciones de la U.A.N.L , se terminó de editar el día 02 de febrero del 2023, con ello se generó una versión en formato digital y a la par, se realizó un tiraje de 3,000 mil ejemplares para su distribución en las aplicaciones.

Dejamos a disposición del público en general el correo electrónico siguiente para realizar cualquier tipo de retroalimentación, al respecto del presente material: activaciones@uanl.mx

Lic. René Rodríguez Alonso

GUÍA RÁPIDA PARA LA APLICACIÓN de exámenes en modalidad presencial

1. Recolecte el material asignado.
2. Cuente los exámenes y las hojas de respuestas que le han entregado.
3. Cerciórese de llevar consigo la lista de asistencia de su grupo.
4. Diríjase a su aula y disponga los bancos para el examen.
5. Acomode a los sustentantes espaciadamente.
6. Realice pase de lista, solicite identificación del sustentantes y entregue la hoja de respuestas personalizadas.
7. Pida a los sustentantes verifiquen sus datos en la hoja de respuestas.
8. Inicie el llenado de hoja de respuestas (fecha y firma).
9. Reparta los cuadernillos
10. Pida a los sustentantes que revisen el cuadernillo (impresión, compaginado etc.)
11. Pida que llenen los datos personales en el cuadernillo
12. Lea en voz alta las indicaciones generales de la contraportada del cuadernillo.
13. Solicite a los sustentantes llenar la CLAVE DE EXAMEN en la hoja de respuestas.
14. Escriba en el pizarrón la hora de inicio del examen.
15. Informe a los sustentantes que la resolución del examen será máxima de 4 horas.
16. Recoja de manera individual el material a cada sustentantes.
17. Una vez terminada la aplicación, cuente el material, éste debe coincidir con las cantidades que recibió al inicio.
18. Entregue todos los materiales del examen al responsable operativo de la escuela o al supervisor del Centro de Evaluaciones.