CENEVAL®

Examen impreso

EXANI

Guía para el sustentante

Modalidad de aplicación **Examen impreso**

Directorio del Ceneval

Antonio Ávila Díaz
Director General

Lilian Fátima Vidal González
Directora de los Exámenes Nacionales de Ingreso

Alejandra Zúñiga Bohigas
Directora de los Exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura

Ángel Andrade Rodríguez
Director de Acreditación y Certificación del Conocimiento

César Antonio Chávez Álvarez
Director de Investigación, Calidad Técnica e Innovación Académica

María del Socorro Martínez de Luna
Directora de Operación

Ricardo Hernández Muñoz
Director de Calificación

Jorge Tamayo Castroparedes
Director de Administración

Luis Vega García
Abogado General

Pedro Díaz de la Vega García
Director de Vinculación Institucional

María del Consuelo Lima Moreno
Directora de Planeación

Flavio Arturo Sánchez Garfias
Director de Tecnologías de la Información y la Comunicación

EXANI · Guía para el sustentante · Modalidad de aplicación Examen impreso
D.R. © 2022
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 2022

examen impreso

Índice

Características de la aplicación Examen impreso 6

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 7

Recomendaciones 8
Antes del día del examen 8
El día del examen 8
Durante la aplicación del examen 8

Indicaciones para el uso del cuadernillo de preguntas y el llenado de la hoja de respuestas 10

Presentación

El presente documento tiene el objetivo de mostrar información importante para la aplicación del Examen impreso, con la intención de que los aspirantes se familiaricen con las características de esta modalidad y con los materiales que son utilizados en ella.

Para mayor detalle de los contenidos que se evalúan en el examen, ejemplos de preguntas y la bibliografía de apoyo recomendada se puede consultar la **guía para el sustentante**.

Características de la aplicación Examen impreso

En esta modalidad de aplicación, que se lleva a cabo en espacios de la sede de la institución, los sustentantes registran con lápiz sus respuestas del examen en hojas de lectura óptica. Se dispone de personal de aplicación en la sede para organizar el proceso y apoyar a los sustentantes.

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
  - En el caso de sustentantes de nacionalidad extranjera: tarjeta de residencia temporal o permanente, expedida por el Instituto Nacional de Migración
  - Los sustentantes menores de 18 años podrán presentar identificación escolar
- 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
- Para el EXANI-II: calculadora básica (no de teléfono celular)

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 ni 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

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, 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 autorizada, 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
- Se 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

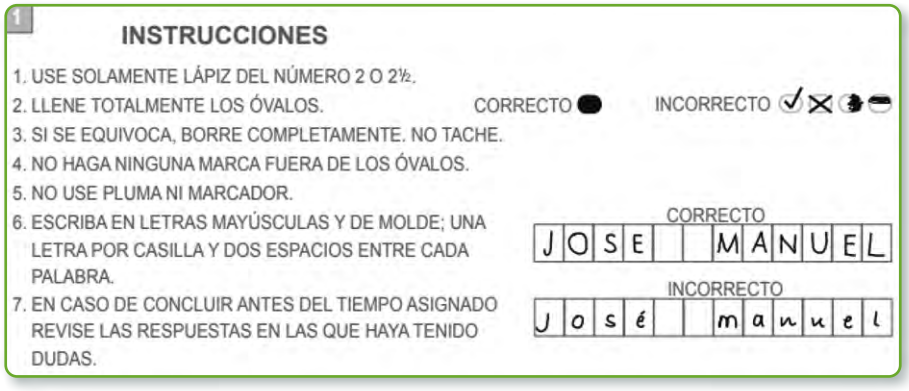
- Cada pregunta tiene tres opciones de respuesta identificadas con las letras A), B) y C), solo una es correcta. Las únicas respuestas que cuentan para la calificación son las correctas, no hay penalización por respuestas equivocadas o por preguntas sin contestar
- Todas las preguntas del examen tienen 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, se cuenta con 3 horas 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
- El aplicador señalará cuando el tiempo para responder el examen esté por agotarse; así mismo, señalará cuando se termine
- Al salir, se deberán entregar el cuadernillo de preguntas y la hoja de respuestas, así como firmar la salida

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

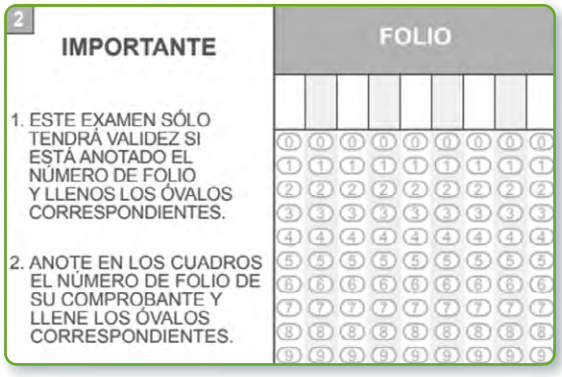
El aplicador entregará una hoja de respuestas, en ella se debe registrar el número de folio que aparece en el pase de ingreso, el nombre completo, el número de examen, las claves de control y sus respuestas. Completar correctamente esta hoja es indispensable para garantizar la adecuada lectura y calificación de las respuestas.

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

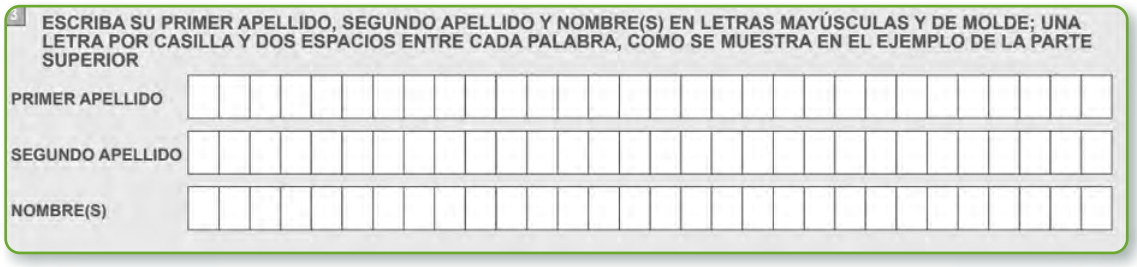
1. Evitar rasgar, maltratar o ensuciar la hoja. Hacerlo puede dificultar la lectura y afectar la calificación.
2. Usar exclusivamente lápiz del número 2 o 2½. El uso de pluma o cualquier tinta impide que la hoja sea leída por el programa calificador.



3. Anotar 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.



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

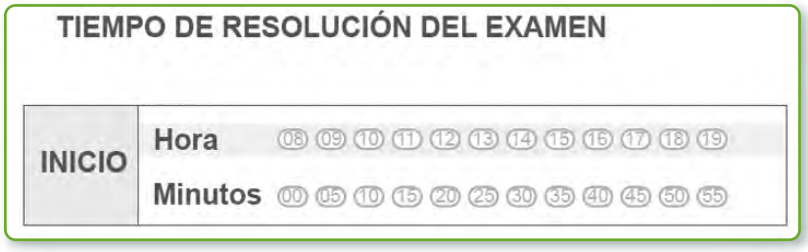

ESCRIBA SU PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO Y NOMBRE(S) EN LETRAS MAYÚSCULAS Y DE MOLDE; UNA LETRA POR CASILLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA, COMO SE MUESTRA EN EL EJEMPLO DE LA PARTE SUPERIOR

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

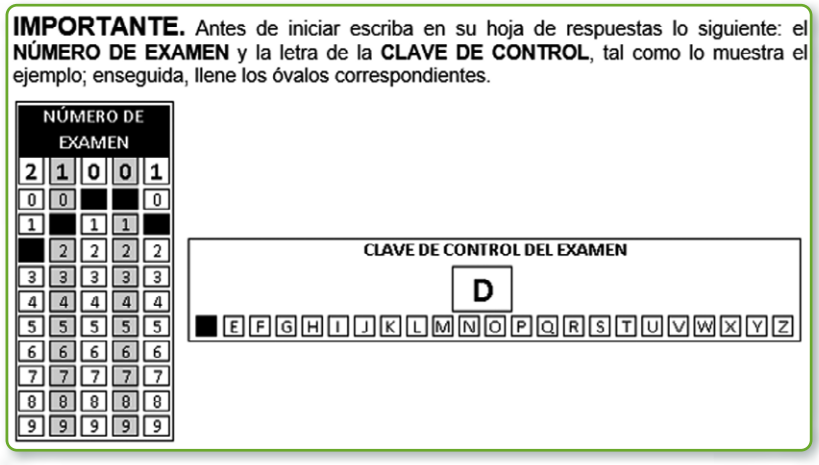
NOMBRE(S)

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

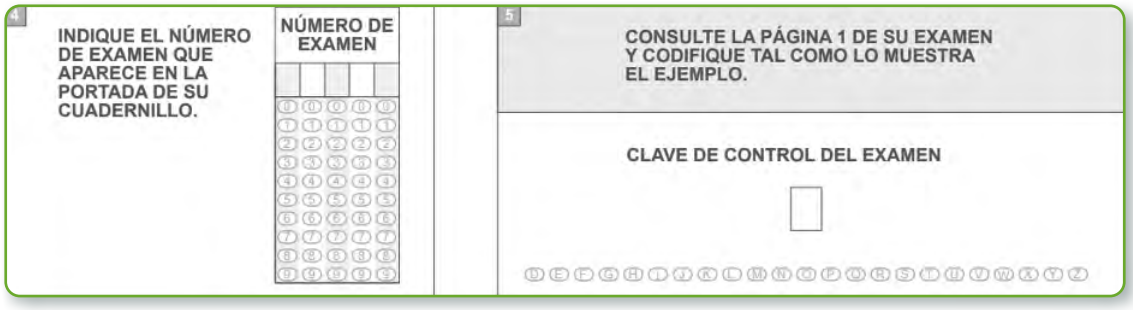


6. La página 1 del cuadernillo de preguntas incluye un recuadro que indica cómo registrar los datos de "Número de examen" y "Clave control del examen" en la hoja de respuestas. El número de examen y las claves de control se publican dentro del cuadernillo y, como medida de seguridad, sólo pueden consultarse 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.

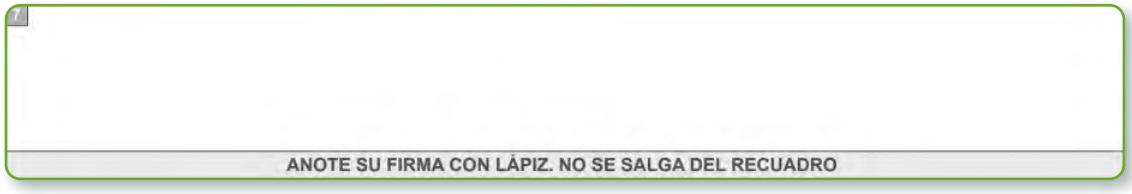
En el cuadernillo:



En la hoja de respuestas:



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



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

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

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