

Instructivo para el Proceso de Aplicación del Examen Nacional de Ingreso a la Educación Superior

EXANI-II Admisión y Diagnóstico

El **EXANI-II** está integrado por 2 pruebas:

EXANI-II Admisión: instrumento que mide la potencialidad para lograr nuevos aprendizajes. Evalúa habilidades y conocimientos que son predictivos del desempeño académico: pensamiento matemático, pensamiento analítico, estructura de la lengua y comprensión lectora.

EXANI-II Diagnóstico: proporciona información sobre el logro académico en disciplinas de la educación media superior enfocadas a los campos de formación de la educación superior.

Examen	Cantidad de reactivos	Tiempo de aplicación	Material de apoyo
EXANI-II Admisión	112	3 horas	Calculadora sencilla con funciones básicas
EXANI-II Diagnóstico	90	1 hora 30 minutos	
Total	202	4 horas 30 minutos	

Importante: Los sustentantes deberán comenzar con la resolución del examen de admisión y cuando hayan terminado o pasado 3 **horas**, lo que ocurra primero, deberán continuar con la prueba diagnóstica.

Materiales de aplicación

Para el **EXANI-II** se utilizan los siguientes materiales de aplicación:

- Una hoja de respuestas en formato óptico.
- Un cuadernillo de preguntas.

Antes de la aplicación

- Asista a la sede de aplicación con vestimenta formal.
- Reciba del **Coordinador** indicaciones específicas con respecto al correcto manejo y codificación de los materiales de aplicación.
- Contabilice el material de aplicación (cuadernillos de preguntas y hojas de respuestas) y firme de recibido en el formato correspondiente.
- Prepare el espacio de aplicación considerando el total de sustentantes que se van a presentar; coloque el mobiliario tipo escuela y haga filas pares.
- Coloque el material de aplicación en un lugar seguro, lejos del alcance de los sustentantes.

Sesión de aplicación

1. Para permitir el acceso al espacio de aplicación, pida al sustentante una identificación con fotografía y pase de ingreso al examen. Una vez revisados estos documentos, deberán devolverse al sustentante.
2. Solicite al sustentante que firme la entrada en el registro de asistencia.
3. Las bolsas, mochilas y pertenencias de los sustentantes se deberán colocar al frente del salón.
4. Una vez que el total de sustentantes haya ingresado al salón o sea la hora indicada para el inicio del examen, deberá presentarse y leer las **instrucciones para los sustentantes**.

Importante: se dispone de **4 horas y treinta minutos** para resolver este examen.

Instrucciones para los sustentantes:

Buenos días, soy la persona designada por la Institución para orientarlos y apoyarlos durante la aplicación del Examen Nacional de Ingreso a la Educación Superior **EXANI-II**, que van a sustentar.

Quedo a sus órdenes a lo largo de este proceso de aplicación, dándoles la más cordial bienvenida. A continuación, daré instrucciones de carácter general.

- ✚ Utilizarán un solo cuadernillo de preguntas y una hoja de respuestas.
- ✚ **El único material de apoyo permitido es una calculadora sencilla con funciones básicas.**
- ✚ Desactiven las alarmas de reloj.
- ✚ Por ningún motivo está permitido utilizar teléfonos celulares durante la aplicación del examen, por favor apáguelos y guárdenlos.
- ✚ No está permitido comer dentro del espacio de aplicación.
- ✚ No deben colocar bebidas sobre la mesa donde están resolviendo el examen (*en caso de que algún sustentante tenga alguna bebida solicítele que la coloque bajo su banca*).
- ✚ Solo deben utilizar lápiz del número 2 o 2 ½ para codificar la hoja de respuestas.
- ✚ Si desean salir al sanitario, deberán levantar la mano y permanecer en su lugar hasta que les indique que pasen a entregar su material de aplicación.
- ✚ Al finalizar el examen deberán levantar la mano y permanecer en su lugar hasta que les indique que pasen a entregar su material.
- ✚ Les voy a entregar la hoja de respuestas; no hagan ninguna anotación hasta que les dé instrucciones precisas.

Actividad



- ✚ Revisen que la hoja de respuestas no tenga errores de impresión, en caso contrario por favor notifíquenmelo.
- ✚ Anoten y codifiquen el número de folio en el extremo superior derecho, debe ser el mismo que está impreso en su **pase de ingreso al examen**, un número por recuadro y un óvalo por columna.
- ✚ **Escriban** su nombre respetando el siguiente orden: apellido paterno, materno y nombre(s), en el espacio destinado para ello, con letras mayúsculas y de molde; una letra por casilla, en caso de tener apellidos compuestos o más de un nombre deberán dejar dos espacios entre cada palabra.
- ✚ **Dejen en blanco** el espacio correspondiente para **número de examen** y de cuadernillo, ya que lo codificarán **después de que les haya entregado el cuadernillo de preguntas.**
- ✚ En la parte inferior de la hoja de respuestas, **firmen con lápiz** sin salirse del recuadro destinado para ello.

Entregue la hoja de respuestas en propia mano a cada sustentante, verifique primero el número de sustentantes presentes y únicamente tome el número exacto a repartir, comenzando de la parte más alejada de la puerta. Para dar las siguientes instrucciones apóyese en el ejemplo de hoja de respuestas pre llenada.

Dirección del Área de Operación
Dirección del Programa de Capacitación y Asignación de Auxiliares para la Aplicación

- Ahora distribuiré el **cuadernillo de preguntas**, por favor no rompan el sello, ni hagan anotaciones hasta que dé las indicaciones al respecto.

Actividad



Entregue el cuadernillo de preguntas en propia mano a cada sustentante. Tome el número exacto a repartir de un número de examen; al concluir tome el segundo y repártalo, empezando siempre de la parte más alejada de la puerta.

- Escriban su nombre y número de folio en la portada del cuadernillo de preguntas, respetando el orden que se indica.
- Si requieren hacer anotaciones u operaciones, pueden hacerlo dentro del cuadernillo de preguntas.
- Les notificaré cuando falten 30 y 10 minutos para que concluya el examen.
- Vamos a **leer** las instrucciones de la contraportada.
- ¿Tienen alguna pregunta?

Actividad



Aclare las dudas que se presenten siempre y cuando estén relacionadas con las instrucciones y el procedimiento de aplicación.

- Rompan el sello y revisen que su cuadernillo de preguntas no tenga errores de impresión o paginación.
- Escriban y codifiquen en la hoja de respuestas el número de examen de admisión y el de diagnóstico; y las claves de control como se indica en la primera hoja del cuadernillo.

Actividad



En caso de que existan cuadernillos con problemas de impresión, deberá notificarlo al coordinador del CENEVAL para que el material sea sustituido inmediatamente.

- Son las _____ horas, por favor registren esta hora al frente de su hoja de respuestas. A partir de este momento cuentan con **3 horas** para responder la prueba de admisión y **1 hora 30 minutos** para la de diagnóstico. Pueden comenzar.

Actividades



Escriba la hora de inicio y de término en el pizarrón.

Durante el desarrollo de la sesión **deberá recorrer el espacio de aplicación**, supervisando que no haya sustracción parcial o total del contenido del cuadernillo y la correcta codificación de los materiales de aplicación.

- Primer aviso:** faltan 30 minutos para concluir la sesión.
- Segundo aviso:** faltan 10 minutos para concluir la sesión.

Al cumplirse las 3 horas correspondientes a la prueba de admisión...

- ✚ Ha concluido el tiempo para resolver la prueba de admisión, por favor anoten la hora de término en el espacio correspondiente en la hoja de respuestas.
- ✚ **A partir de este momento no podrán regresar a la prueba de admisión.**
- ✚ Si requieren hacer anotaciones u operaciones, les recuerdo que pueden hacerlo en el cuadernillo de preguntas.
- ✚ Les notificaré cuando falten 30 y 10 minutos para que concluya el examen.
- ✚ ¿Tienen alguna pregunta?

Actividad

Aclare las dudas que se presenten siempre y cuando estén relacionadas con las instrucciones y el procedimiento de aplicación.

- ✚ Siendo las _____ (indicar la hora) da inicio el examen, **tienen 1 hora con 30 minutos** para responderlo, por lo tanto, finalizará a las _____ (indicar hora de término).

Actividades

Escriba la hora de inicio y de término en el pizarrón.

Durante el desarrollo de la sesión se deberá recorrer el espacio de aplicación, supervisando que no haya sustracción parcial o total del contenido del cuadernillo, la correcta codificación de los materiales de aplicación.

Nota: si los sustentantes terminan antes de las 3 horas la prueba de admisión, se darán las instrucciones de la prueba de diagnóstico de manera personalizada.

Actividad

Importante: verifique que los sustentantes tengan el cuadernillo en la sección correspondiente a la prueba de diagnóstico (las páginas de este examen se identifican con marcas negras en los márgenes).

- ✚ **Primer aviso:** faltan 30 minutos para concluir la sesión.
- ✚ **Segundo aviso:** faltan 10 minutos para concluir la sesión.

Al concluir la sesión...

- ✚ Ha concluido su tiempo, por favor anoten la hora de término en el espacio correspondiente en la hoja de respuestas.
- ✚ Coloquen la hoja de respuestas dentro del cuadernillo de preguntas y esperen a que les indique que pasen a entregarme sus materiales.
- ✚

Actividades

Recabe los materiales de aplicación empezando por el sustentante que se encuentre más cercano a la puerta y continúe hasta llegar al sustentante que se encuentre más alejado.

Revise la correcta codificación de las hojas de respuestas y cuadernillos de preguntas y en caso de existir alguna mala codificación, devuélvalos al sustentante para su correcto llenado.

Importante: es responsabilidad del aplicador revisar la correcta codificación tanto de la hoja de respuestas como del cuadernillo de preguntas.

Actividades

Ponga bajo resguardo los materiales de aplicación y pídale a los sustentantes que firmen su salida en el registro de asistencia.

Cancele con una diagonal en la lista de asistencia el espacio para firma de los sustentantes que no se presentaron

Al término de la sesión de aplicación:

1. Entregue al coordinador de aplicadores el material de aplicación organizado en seis paquetes de la siguiente manera:

1. Cuadernillos **NO utilizados** versión par.
2. Cuadernillos **NO utilizados** versión non.
3. Cuadernillos **utilizados** versión par.
4. Cuadernillos **utilizados** versión non.
5. Hojas de respuestas **NO utilizadas**.
6. Hojas de respuestas **utilizadas** separadas por versión junto con el registro de asistencia (cancelar los espacios de la firma de los sustentantes que no se presentaron).

Importante: El material mal codificado, desorganizado, o la pérdida del mismo alargará los tiempos de recepción. Queda estrictamente prohibido sujetar las hojas de respuestas con ligas, clips o grapas. Solo deberán estar separadas conforme lo haya solicitado la institución y esto podrá usted verificarlo en la solicitud de aplicación.

Solución de Incidencias

Incidencia	Solución
1. Un sustentante no presenta pase de ingreso.	La institución deberá conservar el duplicado del pase para poder proporcionárselo al sustentante e identificarlo.
2. Un sustentante no presenta identificación con fotografía.	Dar aviso al responsable operativo de la institución para que decida si se permite o no la aplicación del examen y al coordinador del Ceneval para que tome nota de lo ocurrido y lo asiente en el acta de cierre como una incidencia.
3. Asisten sustentantes que no se registraron.	Los sustentantes no registrados no pueden presentar el examen.
4. El sustentante escribió mal su nombre al momento de registrarse.	NO se le permite ingresar al espacio de aplicación.
5. Un sustentante no guarda parecido físico con la imagen de la fotografía de la identificación que lleva.	Dar aviso al responsable operativo de la institución para que decida si se permite o no la aplicación del examen y al coordinador del Ceneval para que tome nota de lo ocurrido y lo asiente en el acta de cierre como una incidencia.

Ejemplo de llenado de hoja de respuestas

Frente de la hoja de respuestas EXANI-II

Todos los datos deberán codificarse con lápiz del 2 ó 2 1/2

Nombre del Sustentante, con letras mayúsculas, una letra en cada casilla y dos espacios entre palabras.

Número de examen son los números más grandes que se encuentra en la portada del cuadernillo

Firma del sustentante con lápiz y sin salirse del recuadro.

Número de folio que se encuentra en el pase de ingreso al examen.

Clave de Control, se obtiene de la primera hoja del cuadernillo de preguntas [sólo el sustentante tiene acceso]

Módulo del examen Diagnóstico que se encuentra en la portada del cuadernillo.

Ejemplo de llenado de hoja de respuestas

Reverso de la hoja de respuestas

El formulario muestra el reverso de una hoja de respuestas, dividido en dos secciones principales:

- Sección Superior (J): RESPUESTAS DEL EXAMEN DE ADMISIÓN**
 - Contiene una cuadrícula de 30 preguntas numeradas del 1 al 30, cada una con cinco opciones de respuesta (A, B, C, D, E) representadas por círculos.
 - Debajo de la cuadrícula hay un control de tiempo con los campos: "Examen de Admisión", "Inicio" (con un reloj digital), "Hora" (con un reloj digital), "Fin" (con un reloj digital) y "Minutos" (con un reloj digital).
- Sección Inferior (K): RESPUESTAS DEL EXAMEN DIAGNÓSTICO**
 - Contiene una cuadrícula de 20 preguntas numeradas del 1 al 20, cada una con cinco opciones de respuesta (A, B, C, D, E) representadas por círculos.
 - Debajo de la cuadrícula hay un control de tiempo con los campos: "Examen Diagnóstico", "Inicio" (con un reloj digital), "Hora" (con un reloj digital), "Fin" (con un reloj digital) y "Minutos" (con un reloj digital).

En la parte inferior del formulario, se indica "ENERO 2019" a la izquierda y "013-1125-08" a la derecha.

Señalando el control de tiempo de la sección superior: Hora de inicio y término del examen de admisión (duración máxima 3 horas).

Señalando el control de tiempo de la sección inferior: Hora de inicio y término del examen de diagnóstico (duración máxima 1 hora 30 minutos).

Módulo	Áreas que evalúa
1. Arquitectura, urbanismo y diseño	Matemáticas y tecnologías de información y comunicación
2. Ciencias administrativas	Economía-Administración y estadística
3. Ciencias agropecuarias	Biología y matemáticas
4. Ciencias de la salud	Química y biología
5. Ciencias naturales y exactas	Física-Química y Matemáticas
6. Ciencias sociales	Derecho e historia
7. Humanidades y artes	Literatura e historia
8. Ingenierías y tecnologías	Matemáticas y física
9. Ciencias de la educación	Psicología y estadística
10. Docencia *	Bases para la docencia y Aritmética
11. General	Matemáticas, biología, inglés y lenguaje escrito