

	Instrucción de Trabajo		Página 1 de 2
	Preparación y Aplicación del EXANI II		CÓDIGO: INESC001
Emite: Departamento de Servicios Escolares		Revisión: (B)	Fecha: 03 - 09 - 2021

1. Propósito

Realizar la preparación y aplicación del examen CENEVAL EXANI II a los aspirantes por ingresar a la Universidad Tecnológica de Salamanca.

2. Alcance

Aspirantes para ingresar a la Universidad Tecnológica de Salamanca, que cumplan los requisitos de admisión, incluyendo el pago de cuota para aplicación del examen CENEVAL EXANI II.

3. Actividades

Actividad
<p>1. Preparación.</p> <p>1.1. El Departamento de Servicios Escolares realiza la solicitud de EXANI II al Centro Nacional de Evaluación para la educación Superior (CENEVAL).</p> <p>1.2. Se solicita a la Coordinación Académica de su apoyo para asignar a los aplicadores.</p> <p>1.3. El Departamento de Servicios Escolares registra al aspirante para la aplicación examen del EXANI II de admisión en http://registroenlinea.ceneval.edu.mx/Administrador/</p> <p>1.4. El aspirante se registra en la página: http://registroenlinea.ceneval.edu.mx/RegistroLinea/indexCerrado.php Firma pase de ingreso y recibe guía de estudio.</p> <p>1.5. El Departamento de Servicios Escolares realiza la agrupación de los aspirantes según carrera solicitada, en grupos con un máximo de 30 aspirantes, generando así listas de asistencia por grupo y en orden alfabético.</p> <p>1.6. El responsable operativo recibe el material para la aplicación de EXANI II.</p> <p>2. Aplicación y seguimiento.</p> <p>2.1. El día de la aplicación del EXANI II, el supervisor del CENEVAL abre las cajas del material para su conteo y ordenamiento por grupo, posteriormente entrega el material a los aplicadores y les da las indicaciones correspondientes.</p> <p>2.2. Los aplicadores firman de recibido el material y acuden al lugar de la aplicación.</p> <p>2.3. El aspirante acude a la aplicación del EXANI II, firma lista de asistencia y toma su lugar en el área designada.</p> <p>2.4. En caso de que el aspirante no se presente a la aplicación programada, puede solicitar nuevamente su ficha en el periodo próximo de aplicación, siempre y cuando la Universidad Tecnológica de Salamanca tenga programada otra aplicación.</p> <p>2.5. Los aplicadores dan instrucciones generales sobre la aplicación y entregan el material a los sustentantes.</p> <p>2.6. El aspirante contesta el EXANI II durante el tiempo establecido por CENEVAL, termina y entrega al aplicador el cuadernillo de preguntas y hoja de respuestas.</p>

Fecha de 1ª. Liberación: 21 - 03 - 2019

Elaboró:	Ing. Guadalupe Marisol Ramírez García Jefa del Departamento de Servicios Escolares	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinador del SGC	Aprobó:	Ing. Alfredo López Herrera Rector
----------	---	---------	--	---------	--------------------------------------



Instrucción de Trabajo

Página 2 de 2

Preparación y Aplicación del EXANI II

CÓDIGO: INESC001

Emite: Departamento de Servicios Escolares

Revisión: (B)

Fecha: 03 - 09 - 2021

- 2.7. Los aplicadores reciben el material de los sustentantes y se les informa sobre las fechas de resultados, así mismo ordenan cuadernillos y hojas de respuesta para entregar al supervisor de CENEVAL.
- 2.8. El supervisor del CENEVAL recibe, revisa y ordena material de aplicación para su acomodo en las cajas, firma acta de cierre junto con el responsable operativo.
- 2.9. El Departamento de Servicios Escolares resguarda el material de aplicación y al día siguiente envía las cajas del material de la aplicación al CENEVAL.
- 2.10. El CENEVAL envía resultados al Departamento de Servicios Escolares 10 días hábiles después de la aplicación del EXANI II.
- 2.11. Los resultados de EXANI II se publican en el sitio web institucional www.utsalamanca.edu.mx para iniciar el proceso de inscripción.

Fecha de 1ª. Liberación: 21 - 03 - 2019

Elaboró:	Ing. Guadalupe Marisol Ramírez García Jefa del Departamento de Servicios Escolares	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinador del SGC	Aprobó:	Ing. Alfredo López Herrera Rector
----------	---	---------	---	---------	--------------------------------------

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.