

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

Examen impreso • Guía de aplicación • DOMINA-BACH Básico

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

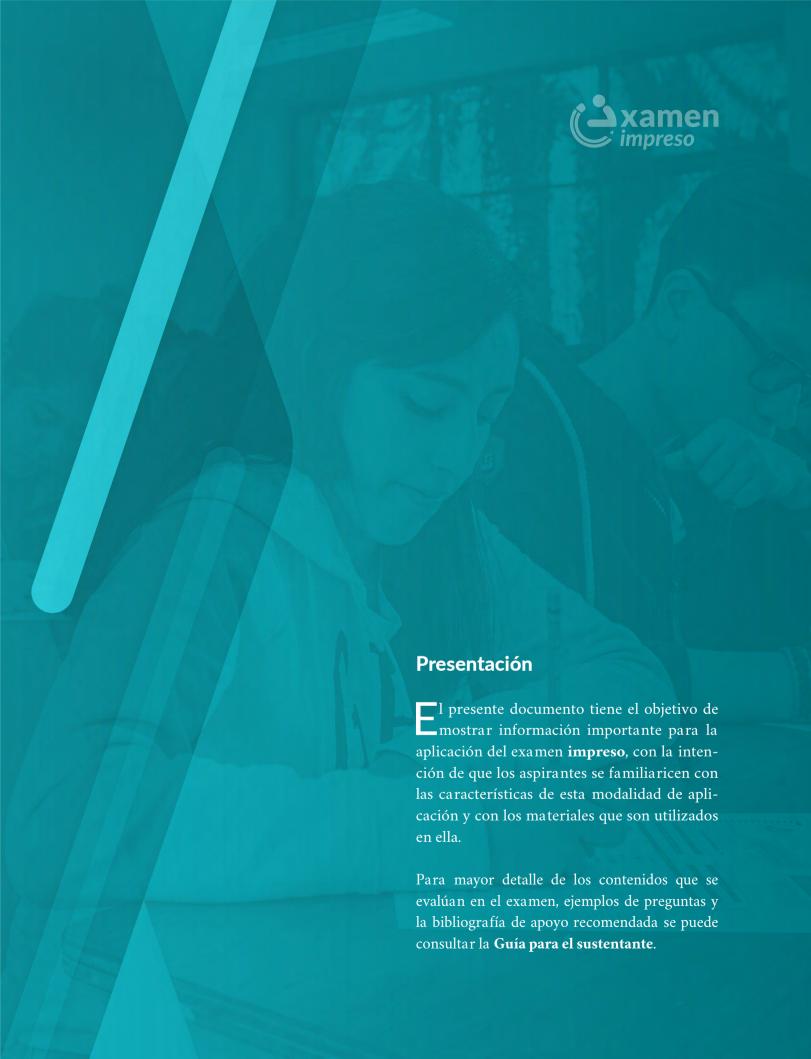
www.ceneval.edu.mx

Mayo de 2022

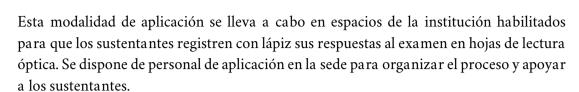


Índice

Caracteristicas de la aplicación del Examen Impreso	•	۰	6
Requisitos para que el sustentante ingrese al espacio de aplicación	•	•	6
Material permitido para el sustentante	•	۰	6
Material que se entregará al sustentante	٠	۰	6
Materiales NO permitidos en el espacio de aplicación	٠	•	7
Recomendaciones	٠	۰	8
Indicaciones para el uso del cuadernillo de preguntas y el llenado de la hoia de respuestas		. 1	LO



Características de la aplicación del Examen impreso





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 los sustentantes de nacionalidad extranjera
 - Identificación escolar, en el caso de los sustentantes menores de 18 años
- 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.
- 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 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.

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 a 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.
- El examen se aplica en dos sesiones de cuatro horas cada una, por lo que recibirá un cuadernillo de preguntas y dos hojas de respuestas. Es importante llenar la información requerida conforme lo señale 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 para responder cada sesión del examen en la hoja de respuestas correspondiente. Para presentar la segunda sesión debe haber presentado la primera.
- > 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 cada sesión del 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.

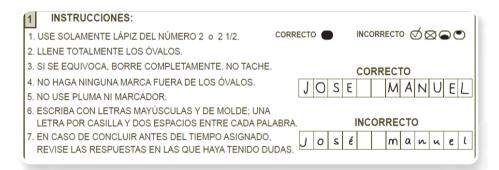
Indicaciones para el uso del cuadernillo de preguntas y el llenado de la hoja de respuestas



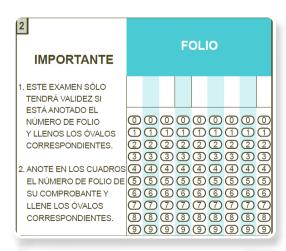
El aplicador le entregará una hoja de respuestas; en ella debe registrar el número de folio que aparece en su pase de ingreso, su nombre completo, el número de examen que le fue asignado, las claves de control y sus respuestas. Es indispensable llenar correctamente esta hoja para garantizar la adecuada 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. Rompa únicamente el sello de seguridad de la sesión de aplicación correspondiente.
- 3. 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.



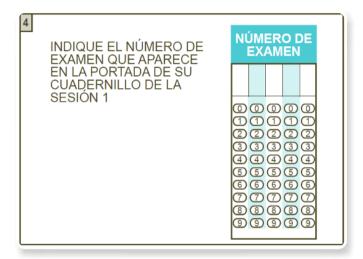
4. Anote el número de folio tal como aparece en el pase de ingreso al examen y llene los alvéolos correspondientes a los dígitos de ese número.



5. Escriba su primer apellido, su segundo apellido y su(s) nombre(s). Use letras mayúsculas y de molde, escriba una letra por casilla y deje dos espacios entre cada palabra.

3 ESCRIBA SU PRIME	ER AI	PEL	LID	o, s	EGU	IND	O AF	PELI	LIDO	1 Y C	IOM	BRE	СО	N L	ETR	AS I	MAY	ÚSC	ULA	SYI	DE N	/IOL	DE;	UN	A LI	TR	A PC	R C	:ASI	LLA
Y DOS ESPACIOS I	ENTF	RE C	AD,	A PA	LAE	BRA	, co	OMO	SE	MUE	ST	RA E	ΝE	L EJ	EMF	PLO	DE	LA F	ART	ESL	PE	RIO	R.							
PRIMER APELLIDO																														
	$\overline{}$		_										_								$\overline{}$	_								
SEGUNDO APELLIDO																														
																					Ť									
NOMBRE(S)																														

6. Registre el número del examen que se encuentra en la portada.



7. Codifique la clave de control que se localiza en la página 3 de su cuadernillo.

CONSULTE LA PÁGINA 3 DE SU EXAMEN Y CODIFIQUE TAL COMO LO MUESTRA EL EJEMPLO:
CLAVE DE CONTROL DEL EXAMEN
DEFGHUUKUMMOPQRSTUVWXYZ

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



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



Al finalizar la sesión, codifique la hora de término.

10. Seleccione sólo una respuesta para cada pregunta. Si marca más de una, el programa de calificación la considerará equivocada.



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



- 12. 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.
- 13. Responda las preguntas en el lugar correcto. Atienda la numeración de cada pregunta y cada espacio de respuesta.
- 14. Las instrucciones para el llenado de la hoja de respuestas son iguales para ambas sesiones del examen.

