

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

DIVISIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

EXAMEN DE ADMISIÓN 2016-II

Apreciado(a) Docente:

La prueba interna de admisión es un proceso de especial significancia para la Universidad del Cauca. Para su correcto desarrollo contamos con su colaboración y disposición en el cumplimiento de su labor como acompañante. Con este propósito a continuación se detalla un consolidado de las instrucciones a seguir para que la aplicación dicha prueba pueda llevarse a cabo satisfactoriamente y sin traumatismos.

1. FECHA DE LA PRUEBA Y HORA INGRESO

La fecha propuesta es el día **7 de junio del 2016** en la Jornada de la Tarde: 12:30 pm a 5:00 pm.

2. DURACION DE LA PRUEBA DE ADMISIÓN

Cada aspirante presentará la prueba en una sola jornada de tres (3) horas, la cual comprende un componente de razonamiento lógico y otro de competencia lectora con un total de 60 preguntas.

Nota: Se solicita comedidamente su colaboración en el sentido de garantizar a los aspirantes **las tres (3) horas** para realizar su examen, contadas a partir del momento en que se entreguen los cuadernillos a la totalidad de los aspirantes.

3. LLEGADA DE LOS JEFES DE AULA Y COORDINADORES

Los jefes de aula y coordinadores, deben presentarse en el bloque y aula asignada **30 MINUTOS ANTES** de iniciar la jornada (**12:30 pm**), con el fin de orientar correctamente a los aspirantes. A esta hora se le hará entrega del kit contenedor del material para el examen, consistente en:

- * Listado con la información de números de credencial e identificación de los estudiantes.
- * Formato **A1** para ser diligenciado por cada jefe de aula.
- * Formato **C1** para ser diligenciado por cada coordinador de aula.
- * Sobre con los cuadernillos de examen.
- * Sobre con las tarjetas de respuestas (una tarjeta para cada aspirante, en la cual deberá contestar las 60 preguntas del examen de admisión: 30 de razonamiento lógico y 30 de competencia lectora). La lista de los aspirantes de cada aula, vendrá organizada numéricamente según la credencial.

4. UBICACIÓN DE ASPIRANTES.

Cada aspirante debe situarse en el asiento que corresponda al número de su credencial. Cuando un aspirante manifieste no encontrar la silla, verifique los datos del aspirante en el listado recibido y de ser el caso, repórtelo al personal de Admisiones.

5. ENTREGA DEL MATERIAL

Entregue a los aspirantes: primero la tarjeta de respuestas para que lean las instrucciones que están al reverso, luego entregue el cuadernillo del examen y compruebe que coincidan: número de asiento, número del examen, número de la credencial. Indique a los aspirantes para que firmen su tarjeta de respuestas antes de iniciar.

6. VERSIONES DEL CUADERNILLO

Las versiones de cuadernillo de cada prueba corresponden a par e impar. Por lo tanto es necesario **colocar especial cuidado en su distribución.**

Nota: En el evento de tener que cambiar un cuadernillo por mala impresión, verifique que el nuevo que se entrega sea también **par o impar**, según la credencial del aspirante. Registre en el **Formato A1** la novedad respectiva.

7. CONTROL DE IDENTIFICACIÓN

Con el fin de efectuar un pleno control en la identificación de los aspirantes, la Universidad contrató los servicios de un grupo de dactiloscopistas que tomarán la huella dactilar en la tarjeta de respuestas y la confrontarán con la del documento de identidad. Los dactiloscopistas estarán debidamente identificados con su respectiva escarapela y su función durante el examen es única y exclusivamente la de tomar de la huella a los aspirantes que posean el documento de identidad original, que puede ser: *cédula de ciudadanía, contraseña de la cédula o tarjeta de identidad, cédula de extranjería.* **Nota:** Si el aspirante no posee el documento de identidad original no puede presentar la prueba.

8. VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

Solicite a cada aspirante el **documento original de identidad** y verifique que el número corresponda con el que aparece en la credencial. A continuación verifique que la foto que aparece en el documento de identidad corresponda al aspirante que presenta el examen. **En caso de duda** repórtelo en el **Formato A1** y hágale saber la situación al dactiloscopista y al coordinador quienes deberán tomar al aspirante la huella de los cinco dedos de cada mano (decadactilar) y las medidas del caso. Si Usted necesita aclarar el número de credencial de un aspirante consulte el listado que se envía adjunto a las tarjetas de respuesta; puede solicitar ayuda al personal de Admisiones.

9. IRREGULARIDADES (PRESUNTOS FRAUDES)

Si usted detecta una suplantación, fraude o intento de fraude, **anule inmediatamente** el examen correspondiente y registre la situación en el Formato A1; proceda de la siguiente manera: – **Solicite** la presencia en el lugar de los hechos, del personal de Admisiones con el fin de levantar el acta, la cual servirá de prueba para demostrar posteriormente el hecho. – **Suscriba** el acta; para esto será asistido por el personal de Admisiones, en ella debe quedar registrado el personal de Admisiones y el personal de Unicauca que haya presenciado el hecho

(administrativo, vigilancia, etc). En el acta se debe consignar la siguiente información de manera detallada:

- Lugar y hora de los hechos.
- Descripción de los hechos.
- Identificación plena de la persona con copia del documento de identidad, teléfonos, dirección de correspondencia, correo electrónico. **Nota:** Ningún acta debe ser suscrita en lugar ajeno a las Instalaciones de la Universidad del Cauca.

Son causales de anulación inmediata:

- Intento de copia.
- Que el aspirante lleve consigo dispositivos electrónicos tales como: Equipos celulares y/o sus accesorios, reproductores de música, radios, calculadoras, memorias USB, Ipods, Ipads, computadores portátiles, equipos de transmisión, PDA's entre otros.

10. AL FINALIZAR LA PRUEBA

-Solicite a los aspirantes verificar la impresión de la firma en la tarjeta de respuestas y la huella dactilar.

-Reciba personalmente al aspirante la tarjeta de respuestas. No permita que la deje sobre el asiento.

Tenga en cuenta:

- El aspirante no se debe llevar el cuadernillo de preguntas.
- Puede dejarlo abandonar el salón cuando haya transcurrido mínimo **tres** horas del examen.
- Organice en orden numérico ascendente las tarjetas de respuestas, compruebe que el número de éstas sea el mismo que aparece en el sobre.
- Diligencie **COMPLETAMENTE** el **Formato A1 y devuélvalo firmado** con el resto de la papelería al coordinador.

Nota importante: Antes de entregar a su coordinador el material, verifique que el número de tarjetas correspondan a las recibidas.

11. PRECAUCIONES Y CONSIDERACIONES

NO PERMITA POR NINGÚN MOTIVO QUE:

-La prueba dure menos o más de tres horas.

Esto crearía injusticia con otros aspirantes a quienes no se les dé la misma posibilidad.

-En los asientos de las aspirantes ausentes haya exámenes y/o tarjetas de respuestas.

-Ningún aspirante abandone el aula **antes de tres** horas de haber iniciado.

-Ningún aspirante abandone el aula antes de que se le haya tomado la huella dactilar y haya entregado la tarjeta de respuestas.

-Ingresen al aula personas diferentes a las autorizadas como aspirantes, coordinadores y dactiloscopistas.

Nota: Si Usted considera que existe error u omisión en alguna de las preguntas, hágalo saber como observación, pero no le transmita a los aspirantes que no contesten ni le haga correcciones al tema. Esto suscitaría desconcierto entre ellos.

Realice la supervisión del examen al interior de las aulas.

Cualquier problema o novedad que se le presente **comuníquese inmediatamente a su coordinador y/o al personal de Admisiones**, quienes serán su apoyo durante el desarrollo del proceso.

No está permitido relevarse por lapsos para el acompañamiento del examen en las aulas donde hay dos o más docentes asignados; es obligatoria la permanencia en el aula de todos los docentes durante el tiempo del mismo.

Absténgase de llevar a la prueba exámenes, portátiles, libros, revistas que le impidan mantener atención activa al examen.

El examen de Admisión en Santander de Quilichao, Cauca, se realizará en:

-Campus Carvajal en la Jornada de la Tarde.

Gracias por su colaboración.

Vicerrectoría Académica.

División de Admisiones, Registro y control Académico DARCA

Correo electrónico: admisiones@unicauca.edu.co

Tels: 8209900 Ext 2179 – 2190 - 2191 - 2192