



Universidad Veracruzana

Dirección General de Administración Escolar
Coordinación de Ingreso y Sistemas Informáticos

Guía del Auxiliar de Examen
AE-IE-G-12

Nombre	
Operativo o Coordinador	
Sede	
Región	



2 de marzo de 2023

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

Presentación

Desde la Coordinación de Ingreso y Sistemas Informáticos de la Dirección General de Administración Escolar, hemos preparado esta guía de apoyo que será utilizada por los alumnos seleccionados a participar con el perfil de **Auxiliar de Examen** en el proceso de ingreso a la Universidad Veracruzana y su intención es facilitar el desarrollo de la aplicación del examen de ingreso.

Con la guía pretendemos dar un seguimiento ordenado de cada una de las actividades que se deben realizar *antes, durante y después* de llevar a cabo el examen en cada día que se aplique.

Hemos procurado tomar en cuenta todos los pasos a seguir durante dicha aplicación, con la finalidad de minimizar los posibles errores que se puedan cometer durante el desarrollo del examen, ya sea al inicio en la recepción del material y acondicionamiento de las aulas; o al momento de la entrega del material a los aspirantes, así como al concluir el proceso con la recolección del material y entrega del mismo a Ceneval.

Sabemos y entendemos que durante el desarrollo de estas actividades se pueden presentar situaciones atípicas que posiblemente no se contemplen en esta guía, sin embargo, recuerda que siempre estarás apoyado por tu Operativo o Coordinador de Sede, quien seguramente resolverá todas tus dudas.

Asimismo, nuestro interés es que esta información y el aprendizaje que logres, maximice el éxito del proceso y minimice el riesgo de error durante el desarrollo del mismo los días en que se realice el evento. Y para ello hemos diseñado material multimedia con un lenguaje intuitivo e imágenes claras y precisas. Para consultarlo deberás ingresar al curso de EMINUS 4.

Durante los días de aplicación, es recomendable que utilices una vestimenta accesible: pantalón de mezclilla azul, playera o blusa blanca, tenis o zapato cómodo, así como también es importante que portes un reloj de pulso en caso de ser elegido como Aplicador de examen, además de llevar impresa esta guía.

Los protocolos sanitarios establecidos por las autoridades federales, estatales e institucionales seguirán implementándose si así son requeridos, lo anterior con la intención de preservar la salud de todos.

Finalmente, con esta guía de ayuda pretendemos mejorar la calidad de la atención a los aspirantes durante la aplicación del examen y asegurar el cumplimiento de cada actividad con el objetivo de establecer un seguimiento oportuno en el Sistema de Gestión de la Calidad de nuestra Universidad.

**Coordinación de Ingreso y Sistemas Informáticos
Dirección General de Administración Escolar
Universidad Veracruzana**

A continuación, se describen cada una de las etapas del proceso de aplicación, es necesario marcar con una X cada una de las actividades después de haberla realizado. Las columnas **viernes (V)**, **sábado (S)** y **domingo (D)**, corresponden a los días establecidos para la aplicación, cualquier duda acude con tu Operativo o Coordinador de Sede.

REFORZAMIENTO		
	Actividad	V
1	Asistir al reforzamiento en la sede y hora indicada en la Credencial de Auxiliar de Examen.	
2	Muestra el código QR que se encuentra en la Credencial de Auxiliar para registrar tu asistencia. (En caso de no asistir pierdes la oportunidad de participar y tu lugar será reemplazado).	
3	Recibe las especificaciones para los días de aplicación de examen.	
4	Aclara todas las dudas que tengas sobre tu participación en el examen.	

ANTES DEL EXAMEN			
Asegurar las condiciones en el aula para llevar a cabo la aplicación del examen.			
	Entrada a la sede	S	D
5	Preséntate a las 6:50 horas en la sede que te corresponde con esta guía y de preferencia con cubrebocas.		
6	En caso de haber, pasa por el Filtro de Seguridad Sanitaria (FSS) ubicado en la entrada, donde el personal realizará toma de temperatura, proporcionará gel antibacterial y verificará que portes de preferencia cubrebocas.		
7	Muestra el código QR que se encuentra en la Credencial de Auxiliar para registrar tu asistencia.		
Acceso de los aspirantes			
8	Apoya en el traslado de los aspirantes a su aula, invitándolos a que lo realicen en forma ordenada.		
9	Corroborar que los aspirantes porten cubrebocas y formen una fila afuera de cada aula.		
10	Apoya a tu Operativo en las actividades que ellos soliciten.		
11	Veinte minutos antes de las 9:00 horas verifica que los aplicadores cierren las puertas de sus aulas.		

DURANTE EL EXAMEN			
Se refiere a las actividades que se llevan a cabo durante las tres horas que dura el examen. Se controla la tolerancia de tiempo para los aspirantes que lleguen tarde y el momento en que se deben recopilar las inasistencias para entregar el material que no se utilizó.			
		S	D
12	Verifica que los aplicadores hayan anotado en el pizarrón la hora de inicio y término del examen.		
13	Permanece en los pasillos de la sede y en lugares estratégicos. (Evita estar en el centro de operaciones).		
14	En caso de que un aplicador necesite salir del aula, deberás cubrir ese tiempo.		
15	Canaliza al servicio médico de la sede a los aspirantes que lo requieran.		
16	En caso de ser necesario, permanece en la entrada para apoyar en el ingreso de los aspirantes de la sede. (Actividad para los auxiliares del Coordinador de Sede).		

DESPUÉS DEL EXAMEN			
Se contemplan las actividades una vez concluido el tiempo del examen y la entrega de material a Ceneval.			
		S	D
17	Informa a los aplicadores el momento en que deben trasladarse al Centro de Operaciones para entregar el material a Ceneval.		

18	En cada aula, verifica que las bancas estén ordenadas, se encuentre el identificador de aula, de bancas y borra los pizarrones.		
Entrega de cuadernillos y hojas de respuestas a Ceneval			
19	Apoya a los aplicadores a trasladar los cuadernillos y hojas de respuestas al Centro de Operaciones para entregar a Ceneval.		
20	Tu Operativo o Coordinador de Sede retroalimentará las actividades del día.		
Para concluir			
21	Entrega al Operativo o Coordinador de Sede el gafete y tu Guía de Auxiliar de examen para salir de la sede, sin embargo, el domingo se requiere que esperes instrucciones para la recepción de la gratificación económica.		

Histórico de Revisiones

No. de revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
7	02/03/23	Pág. 1 Pág. 2 Todas las páginas Pág. 2 título Pág. 3	Se actualiza presentación Se anula la modalidad virtual del reforzamiento Se aplica en dos días el examen sábado y domingo (S y D) El tiempo para responder el examen es de tres horas Se agrega nota al final del documento

Firmas de Autorización

Mtro. Edgar Paul Rodríguez Cortes Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos	Dr. Juan Carlos Ortega Guerrero Director General de Administración Escolar	08/03/2023	10/03/2023
Propone	Autoriza	Autorización	Entrada en vigor

Nota: Las medidas y protocolos de seguridad sanitaria serán aplicadas según se informe en el plan de contingencia emitidos en el portal www.uv.mx/plandecontingencia/ de la Universidad Veracruzana, y el día del reforzamiento se estarán emitiendo indicaciones al respecto.