



## Universidad Tecnológica de Panamá Dirección del Sistema de Ingreso Universitario



### Procedimiento de Administración, Implementación y Recolección de las Pruebas de Admisión Universitaria

#### 1. Introducción:

Las Pruebas de Admisión Universitarias y el material adicional para la aplicación, fueron diseñadas para estandarizar y facilitar la medición de la habilidad del razonamiento verbal, matemático y dominio del idioma inglés de los estudiantes.

La Dirección del SIU, para generar un apropiado procedimiento de planeación, organización, integración de personal, dirección y control de la administración, implementación y recolección de las pruebas de admisión universitaria, requiere el apoyo global de la institución, debido a que es una de las actividades más delicadas, que debe desarrollarse bajo todos los niveles de seguridad y confianza, que se impartan por las entidades relacionadas.

#### 2. Objetivo del Procedimiento:

Poner en funcionamiento la aplicación de métodos y medidas necesarias, para llevar a cabo la administración, implementación y recolección de las pruebas de admisión universitaria y el material adicional.

#### 3. Campo de Aplicación:

3.1. Sistema de Ingreso Universitario

#### 4. Definiciones:

4.1. C.R.: Centros Regionales

4.2. CI: Sección de Calidad Institucional

4.3. DIPLAN: Dirección General de Planificación Universitaria

4.4. DITIC: Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación

4.5. ELASH: English Language Assessment System for Hispanics (Sistema de Evaluación para Hispanos en el Idioma del Inglés)

4.6. PAA: Prueba Aptitud Académica

4.7. SIU: Sistema de Ingreso Universitario

4.8. UTP: Universidad Tecnológica de Panamá

4.9. VRA: Vicerrectoría Académica

#### 5. Referencias:

5.1. Propuesta del Calendario del Proceso de Admisión

5.2. Disposiciones y Normativas del College Board

#### 6. Descripción – metodología:

6.1. En las instalaciones de la Dirección del SIU se reúnen, presentan y reafirman, a los funcionarios de la unidad, los lineamientos seguir para la ejecución total de la administración, implementación y acopio de las pruebas de admisión universitarias.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-AIR-2015	02	1/9/2015	Página 1 de 3	Mayra Cordero de Espinosa.



## Universidad Tecnológica de Panamá Dirección del Sistema de Ingreso Universitario



### Procedimiento de Administración, Implementación y Recolección de las Pruebas de Admisión Universitaria

6.2. A través del transporte institucional, se traslada el personal, las pruebas y el material adicional, al recinto de coordinación general destinado para el desarrollo de las actividades respectivas. Cabe destacar, que cada traslado debe ser ejecutado en compañía de un personal custodio de la unidad.

**Nota 1:** *En el caso de los C.R., dependiendo de la ruta asignada, el funcionario procede a la distribución el mismo día o 24 horas antes, a la fecha de aplicación de las pruebas.*

6.3. Ubicados, en el recinto de coordinación general, el director y los funcionarios de apoyo, ejecutan los siguientes lineamientos:

- Distribución y arreglo de los paquetes preparados con las pruebas requeridas y el material adicional a utilizar.
- Reúnen e imparten las indicaciones a seguir por los docentes, que custodiarán las pruebas.
- Instalan un centro de información, para los estudiantes y público en general, que mantengan consultas.
- Entre otras actividades.

**Nota 2:** *En el caso específico de las pruebas ELASH, se distribuyen e instalan, en cada aula asignada, una radio grabadora. Para ello se solicita el apoyo de DITIC; los radios se mantienen en custodia en las instalaciones del SIU.*

6.4. Los docentes, después de haber recibido las instrucciones pertinentes a la actividad, proceden a recibir el paquete de las pruebas y el material adicional, y deben verificar su contenido para, posteriormente, firmar la lista de asistencia y el recibido conforme.

**Nota 3:** *De existir una duda o consulta, ésta debe transmitirse de inmediato a las unidades del SIU, evitando disconformidades e irregularidades posteriores.*

**Nota 4:** *Se asignan dos (2) docentes por aula de aplicación de la prueba.*

6.5. Culminada la recepción y verificación por parte de los docentes, ellos deben trasladarse a las aulas asignadas, iniciando la fase de implementación de las pruebas de admisión universitarias, dando continuidad a las indicaciones escritas en los Manuales Instructivos.

**Nota 5:** *Los funcionarios de la unidad deben custodiar y solucionar, cualquier tipo de irregularidad generada en el proceso.*

6.6. Los docentes, al finalizar la fase de implementación, deben completar los documentos designados (informe de irregularidades, informe del aplicador), para posterior entrega del paquete, en el recinto de coordinación general.

6.7. En el recinto de coordinación general, se desarrolla la fase de acopio de las pruebas de admisión universitaria a los docentes, quienes firman nuevamente, la lista de asistencia como comprobante de entrega del material suministrado, inicialmente, por el SIU.

6.8. Los funcionarios de la unidad recogen, empaacan y separan los folletos de las pruebas, las que serán depositadas en los respectivos sobres, identificados con el título de sobres para hojas de respuestas, entregadas al docente, y los folletos se colocan en el sobre suministrado, inicialmente, con todo el material.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-AIR-2015	02	1/9/2015	Página 2 de 3	Mayra Cordero de Espinosa.



**Universidad Tecnológica de Panamá**  
**Dirección del Sistema de Ingreso Universitario**



**Procedimiento de Administración, Implementación y Recolección de las Pruebas de Admisión Universitaria**

6.9. Seguidamente, se procede a recolectar los paquetes en cajas, para efectuar el traslado a las instalaciones de la dirección del SIU, bajo custodia.

**7. Manejo y Archivo de Procedimiento:**

*“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta en vigencia”.*

**8. Anexos:**

Nº	Documento	Código actual	Código anterior
1	Manual Específico de Instrucciones (PAA, ELASH)	---0---	FCUTP-SIU-AIR-1
2	Hojas de Respuestas	---0---	---0---
3	Folleto de Prueba de Admisión Universitaria (PAA, ELASH)	---0---	---0---
4	Informes de Irregularidades	---0---	---0---
5	Informe del Aplicador	---0---	---0---
6	Instrucciones para el Administrador	---0---	---0---
7	Sobres para Hojas de Respuestas	---0---	---0---

Actividad	Responsable	Nombre	Firma	Fecha
<b>Documentado por:</b>	Directora del SIU	Espinosa, Mayra Cordero de		30/1/2008
	Coordinadora de CI	Torres, Cecibel		30/1/2008
<b>Revisado por:</b>	Investigador del SIU	Bermúdez, Carlos		19/11/2013
	Coordinadora de CI	Torres, Cecibel		22/05/2014
<b>Aprobado por:</b>	Director de DIPLAN	Harris, Angelino		11/09/2015
	Directora del SIU	Espinosa, Mayra Cordero de		23/09/2015

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-AIR-2015	02	1/9/2015	Página 3 de 3	Mayra Cordero de Espinosa.