



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



**Procedimiento de Solicitud de las Pruebas de Admisión  
Universitaria – I y II Convocatoria**

**1. Introducción:**

La Dirección del SIU, en coordinación y autorización previa de la Vicerrectoría Académica y efectuando utilidad de la herramienta informática (Base de datos de los aspirantes), realizan la petición formal, de la cantidad necesaria de pruebas, a las oficinas de Puerto Rico y América Latina del College Board.

La solicitud de las pruebas, a nivel nacional, se realizan, con un tiempo anticipado y estipulado a la aplicación, para eso se efectúa un promedio de los datos estadísticos de los años anteriores y se adiciona un promedio estimado de la información expuesta por la base de datos actuales.

**2. Objetivo del Procedimiento:**

**2.1.** Solicitar, a las oficinas del College Board, la cantidad de pruebas estandarizadas (PAA, ELASH) requeridas por la institución para ser aplicadas a nivel Nacional.

**3. Campo de Aplicación:**

**3.1.** Sistema de Ingreso Universitario

**4. Definiciones:**

- 4.1. CI:** Sección de Calidad Institucional
- 4.2. DIPLAN:** Dirección General de Planificación Universitaria
- 4.3. DITIC:** Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación
- 4.4. ELASH:** English Language Assessment System for Hispanics (Sistema de Evaluación para Hispanos en el Idioma del Inglés)
- 4.5. PAA:** Prueba Actitud Académica
- 4.6. SIU:** Sistema de Ingreso Universitario
- 4.7. UTP:** Universidad Tecnológica de Panamá
- 4.8. VRA:** Vicerrectoría Académica

**5. Referencias:**

- 5.1.** Propuesta del Calendario del Proceso de Admisión
- 5.2.** Disposiciones y Normativas Académicas de la UTP
- 5.3.** Base de Datos de Primer Ingreso (DITIC)
- 5.4.** Datos Estadísticos de Años Anteriores

**6. Descripción – metodología:**

**6.1.** Estimado y estipulado un promedio de pruebas estandarizadas (PAA, ELASH) para la admisión universitaria, a aplicarse a nivel Nacional, la Dirección del SIU procede a efectuar los trámites correspondientes para la solicitud formal de las pruebas, vía correo

<b>Código</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página</b>	<b>Documentado por:</b>
PCUTP-SIU-SPA-2015	02	1/9/2015	Página 1 de 3	Mayra Cordero de Espinosa



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



**Procedimiento de Solicitud de las Pruebas de Admisión  
Universitaria – I y II Convocatoria**

electrónico al sitio Web de las oficinas de Opral College Board, por medio del formulario de solicitud de pruebas y material del College Board requiriendo, inmediatamente, la confirmación de recibido de la información remitida.

- 6.2. La Dirección del SIU procede de manera continua al monitoreo y seguimiento del College Board, vía Web, la tramitación y proceso de la solicitud generada.
- 6.3. El College Board revisa y verifica la información expuesta en el formulario e inicia los trámites y procesos internos correspondientes, para responder a la comunicación requerida, y envía un correo electrónico, con los datos de la cantidad de pruebas remitidas y la numeración de la guía aérea, para su retiro en el aeropuerto.
- 6.4. La Dirección del SIU, simultáneamente, efectúa los tramites respectivos para el retiro del paquete enviado por el College Board y opta, por las siguientes alternativas:
  - Contratar los servicios de una compañía de carga (FEDEX, DHL, etc).
  - Coordinar con la Dirección Nacional de Proveduría y Compras, por medio de nota y requisición de la solicitud del trámite de contratación de un corredor de aduanas, quien se responsabiliza para tramitar y traer el paquete a la Dirección del SIU.
- 6.5. Inmediatamente llegan las pruebas estandarizadas (PAA, ELASH) a la Dirección del SIU, se revisan y verifican, para ser almacenadas en el depósito de seguridad de la unidad.
- 6.6. Seguidamente, la Dirección del SIU imparte los lineamientos para la distribución y empaque, a nivel Nacional, de las pruebas según las cantidades estimadas previamente.
- 6.7. Simultáneamente, se generan las notas descriptivas, a cada Centro Regional, con copia a la coordinación del SIU, informando el contenido del paquete.

**Nota 1:** *Las Pruebas, y cualquier otro material utilizado por la institución, para el proceso de admisión, debe ser manipulada y procesada con el mayor nivel de seguridad y confiabilidad, por lo cual se selecciona personal idóneo y con experiencia para llevar a cabo el desarrollo de estas actividades.*

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

*“Cada destinatario del 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	Formulario de Solicitud de Pruebas y Material del College Board.	---0---	---0---

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



Universidad Tecnológica de Panamá  
Dirección de Sistema de Ingreso Universitario



Procedimiento de Solicitud de las Pruebas de Admisión  
Universitaria – I y II Convocatoria

Actividad	Responsable	Nombre	Firma	Fecha
Documentado por:	Directora del SIU	Espinosa, Mayra Cordero de		30/1/2008
	Coordinadora de CI	Torres, Cecibel		30/1/2008
Revisado por:	Investigador del SIU	Bermúdez, Carlos		19/11/2013
	Coordinadora de CI	Torres, Cecibel		22/05/2014
Aprobado por:	Director de DIPLAN	Harris, Angelino		11/09/2015
	Directora del SIU	Espinosa, Mayra Cordero de		21/09/2015

Documento Controlado

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