



## Procedimiento de Traslado de las Pruebas Estandarizadas

#### 1. Introducción:

Las pruebas estandarizadas (PAA, ELASH) se aplican, a nivel Nacional, en todas las instalaciones de la institución, por lo que se desarrolla según lo establecido en el calendario del proceso de admisión. Para ello, la Dirección del SIU debe efectuar la distribución masiva de los exámenes, manteniendo los niveles de seguridad establecidos en la ejecución de este tipo de actividades.

La coordinación, organización y distribución de las pruebas es planificada con anticipación, previendo inconveniente de retrasos o incidentes inesperados para la recepción de éstas, a las autoridades correspondientes de los Centros Regionales.

# 2. Objetivo del Procedimiento:

**2.1.** Asegurar y garantizar la seguridad, distribución y recopilación de las pruebas estandarizadas a las instalaciones de la institución.

## 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. 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. VIAD: Vicerrectoría Administrativa
- 4.9. 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. Padrón de estudiantes por grupo
- **5.4.** Solicitud de viáticos
- 5.5. Solicitud de transporte

#### 6. Descripción – metodología:

**6.1.** La Dirección del SIU por medio del desarrollo de la matriz de seguimiento logístico establecido para el proceso de admisión universitaria, planifica y ejecuta la distribución y

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-TPE-2015	02	1/9/2015	Página 1 de 4	Mayra Cordero de Espinosa





# Procedimiento de Traslado de las Pruebas Estandarizadas

acopio de las pruebas estandarizas, con anticipación.

- **6.2.** Posterior al empacado de las pruebas, se procede a verificar la tramitación de los viáticos de los actores y responsables de la distribución de las pruebas a los C.R., específicamente, del personal que funcionará como conductor y el custodio de las pruebas, ambos personales de confianza de la institución.
  - **Nota 1:** Los viáticos y el suministro de combustible requeridos por la Dirección del SIU, son dotados y tramitados por la VIAD. En el caso de los C.R. cada uno será responsable de suministrar y tramitarlos si fuese necesario.
- **6.3.** El conductor y el custodio de la prueba partirán, con un día de anticipación a la fecha establecida para la aplicación de las pruebas, a los C.R. Para esto, se han generado tres rutas de distribución, las que son:
  - Panamá Panamá Oeste Coclé Azuero Veraguas Chiriquí.
  - Panamá Bocas del Toro.
  - Panamá Colón.
  - Nota 2: En el caso de acopio o recolección de las pruebas, se establece un punto de encuentro y hora fija, para las rutas establecidas, procurando reducir tiempo de espera, donde cada responsable de los C.R., debe esperar al custodio de la Dirección del SIU para efectuar su entrega formal. Las pruebas son recolectadas el mismo día de aplicación de las pruebas.
- **6.4.** Llegado al punto de encuentro del C.R., el custodio hace entrega formal de la cantidad de pruebas requeridas, por medio de nota debidamente detallada y firmada por la Dirección del SIU, al Responsable designado del C.R. (normalmente, el Director del C.R., con copia al Coordinador del SIU del C.R.).
- **6.5.** El responsable de la custodia de las pruebas en los C.R. revisa, verifica y firma de recibido conforme, el material entregado en la copia de la nota del custodio de la Dirección del SIU.
  - Nota 3: En caso de que el responsable de la custodia de las pruebas en los C.R., no cuente con el tiempo suficiente para revisar y verificar, debe firmar la copia de recibido, efectuando la salvedad de lo acontecido, como una observación. De no hacerlo asume la responsabilidad total de cualquier eventualidad, luego de la entrega realizada por el custodio de la Dirección del SIU.
- **6.6.** Finalizado el periodo de aplicación de las pruebas estandarizadas (PAA, ELASH), el responsable de la custodia de las pruebas en los C.R., debe recopilar y empacar el material de las pruebas, según las indicaciones antes previstas por la Dirección del SIU, para su respectiva entrega en el punto y hora de encuentro designada.
- 6.7. Una vez, se encuentre en el punto de encuentro el custodio de la Dirección del SIU, y los responsables designados de los C.R. deben efectuar la entrega del material de las pruebas estandarizadas por medio de una nota formal, firmada y detallada, conforme a la entrega.
  Nota 4: En el caso de que algún C.R. mantenga grupos especiales (adventistas, etc.), para la aplicación de las pruebas, éste retiene las necesarias bajo su custodia y notificación previa, las que serán remitidas a la Dirección del SIU, por valija

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-TPE-2015	02	1/9/2015	Página 2 de 4	Mayra Cordero de Espinosa





#### Procedimiento de Traslado de las Pruebas Estandarizadas

institucional o un personal de total confianza y responsabilidad.

- **6.8.** El custodio de la Dirección del SIU, revisa, verifica y firma que lo descrito en la nota concuerde con lo que se encuentra, físicamente, en las cajas empacadas.
  - **Nota 5:** En caso de que el custodio de la Dirección del SIU, no cuente con el tiempo suficiente para revisar y verificar, debe firmar la copia de recibido, efectuando la salvedad de lo acontecido, como una observación; de no hacerlo, asume la responsabilidad total de cualquier eventualidad, luego de la entrega realizada por el responsable de la custodia de las pruebas de los C.R.
  - **Nota 6:** En caso de existir algún inconveniente o irregularidad, conforme al proceso establecido para la ejecución de las pruebas estandarizadas (PAA, ELASH), se debe efectuar de carácter inmediato una investigación por parte de la Dirección del SIU.
  - Nota 7: Es potestad, y según acuerdos previos con la Dirección del SIU, que los C.R. que se encuentren más próximos al lugar central de acopio o recolección de las pruebas estandarizadas, trasladan ellos mismos el material, bajo la responsabilidad y seguridad requerida de los custodios correspondientes.
- **6.9.** Inmediatamente, el custodio de la Dirección del SIU llegue al lugar central de acopio de la administración de las pruebas, se procede a realizar el conteo y cotejo de cada material suministrado por los C.R.
- **6.10.** Los funcionarios designados realizan la separación y empaque de las hojas de respuestas de las pruebas estandarizadas (PAA, ELASH) para la posterior remisión al College Board, donde se efectuará el proceso de evaluación.
- **6.11.** El sobrante del material suministrado para las pruebas estandarizadas se procesa para ser destruido, conforme a las indicaciones previas suministradas por el College Board, de acuerdo a los parámetros de seguridad y confiabilidad del material suministrado.

## 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".

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-TPE-2015	02	1/9/2015	Página 3 de 4	Mayra Cordero de Espinosa





# Procedimiento de Traslado de las Pruebas Estandarizadas

## 8. Anexos:

Nº	Documento	Código actual	Código anterior
1	Nota de entrega de las Pruebas Estandarizadas (PAA, ELASH) a College Board	FCUTP-SIU-TPE-1	0
2	Modelo de Nota Descriptiva dirigida a los C.R.	FCUTP-SIU-REP-1	0
3	Folleto de las Pruebas Estandarizadas (PAA, ELASH)	(O)O	0
4	Hojas de respuestas de las Pruebas Estandarizadas (PAA, ELASH)	0	0

Actividad	Responsable	Nombre	Firma	Fecha
	Directora del SIU	Espinosa,	V	
Documentado	100	Mayra Cordero	In alo.	30/1/2008
por:	The state of the s	de	Mayne decopense	
	Coordinadora de CI	Torres, Cecibel	Gory H	30/1/2008
Revisado por:	Investigador del SIU	Bermúdez, Carlos	/ SAM	19/11/2013
•	Coordinadora de CI	Torres, Cecibel	First.	22/05/2014
Aprobado por:	Director de DIPLAN	Harris, Angelino	Nurslino Mes	11/09/2015
	Directora del SIU	Espinosa,		
		Mayra Cordero	. On:	1 /
		de	Mayer I Skapinon	21/09/201

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por:
PCUTP-SIU-TPE-2015	02	1/9/2015	Página 4 de 4	Mayra Cordero de Espinosa