

7. Si algún sustentante requiere salir momentáneamente del espacio de aplicación deberá interrumpir su sesión, dando Clic en el botón [Interrumpir], posteriormente el Aplicador deberá introducir su clave, la cual es CONFIDENCIAL. Al regresar, el sustentante deberá realizar el proceso de inicio de sesión, después el Aplicador deberá introducir nuevamente su clave para que el sustentante pueda continuar.

Importante: La clave y contraseña del Aplicador son confidenciales, ningún sustentante tiene derecho a conocerlas.

8. En caso de que algún equipo de cómputo falle, el Aplicador deberá verificar si puede resolverlo, de lo contrario se pondrá en contacto con el Responsable Técnico de la sede y cambiar al sustentante de equipo.

Nota: No olvide [Interrumpir] la sesión del sustentante cuando haga el cambio de equipo y asegúrese de que no haya quedado ninguna ventana abierta.

9. Vigile que los sustentantes no den Clic en el botón [Terminar] hasta que estén seguros de haber concluido su examen, de lo contrario no podrán regresar a la sesión.
10. Al finalizar el tiempo de resolución del examen indique a los sustentantes:
 - Dar Clic en el botón [Terminar] para finalizar su sesión.
 - Entregar uno a uno el sobre con la contraseña y la hoja foliada que se les proporcionó al inicio.
 - Firmar la salida en el Registro de Asistencia y anotar la clave que utilizó.

Después de la aplicación

1. Una vez que todos los sustentantes hayan abandonado el espacio de aplicación, revise los equipos de cómputo y valide que hayan finalizado correctamente la sesión del examen.
2. Separe los sobres con las claves de acceso en dos grupos: utilizados y no utilizados, y ordénelos conforme al registro de asistencia.
3. Saque el CD "Live" de cada uno de los equipos de cómputo.

Para desinstalar el CD del equipo, utilice el botón [apagar].

4. Entregue los materiales de aplicación a su Coordinador.

Normas para el Aplicador en Línea

1. Realizar las funciones descritas en la presente Guía.

2. Conducirse en todo momento con respeto y honestidad.
3. Mantener el orden en el aula y asumir las decisiones que garanticen el adecuado desarrollo de la evaluación.
4. Reportar al Coordinador de la Aplicación CENEVAL, cualquier irregularidad, pérdida de materiales o infracción, y levantar el acta correspondiente.

Normas para el Sustentante durante la aplicación

1. DEL USO DE LOS MATERIALES DE EVALUACIÓN
 - 1.1 Colocar sus objetos personales en el lugar del aula que le indiquen los Aplicadores (mochilas, bolsos, libros, cuadernos, chamarras, paraguas, celulares, tabletas o cualquier otra pertenencia).
 - 1.2 Ocupar el lugar en el aula que le señale el Aplicador.
 - 1.3. Entregar el equipo en buen estado. Por ningún motivo podrá conservar el CD "Live" del Ceneval.
2. DEL ORDEN DURANTE LA APLICACIÓN
 - 2.1. Permanecer en el aula de aplicación hasta haber concluido la resolución de la evaluación, salvo en caso de emergencia.
 - 2.2. Manifiestar actitud de orden y respeto con todo el personal operativo y el resto de los sustentantes.
 - 2.3. Durante el desarrollo de la evaluación, no comunicarse entre sustentantes y utilizar exclusivamente el material de evaluación.
 - 2.4. Atender las instrucciones del Aplicador durante el desarrollo de la evaluación.
3. DE LA CANCELACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Son causas de cancelación para el sustentante:

- 3.1. La interferencia u obstaculización del desarrollo de la aplicación.
- 3.2. La comunicación entre los sustentantes durante la resolución de la evaluación.
- 3.3. La utilización de materiales no autorizados (cuadernos de notas, "acordeones", etcétera).
- 3.4. La transcripción parcial o total de las preguntas de la evaluación.
- 3.5. El extravío, sustracción o mutilación del material de evaluación.
- 3.6. El uso de teléfonos celulares, agendas electrónicas, calculadoras o cualquier otro dispositivo electrónico durante la resolución del examen.

Concurso de Oposición para el Ingreso a la Educación Media Superior, Ciclo Escolar 2015-2016

GUÍA

PARA EL APLICADOR EN LÍNEA





Objetivo

Dar a conocer las funciones del Aplicador en línea durante el proceso de evaluación del Concurso de Oposición para el Ingreso a la Educación Media Superior, en apego con las Normas Operativas para la Aplicación, generadas por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD), y con base en los Lineamientos para llevar a cabo la evaluación para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior, para el Ciclo Escolar 2015-2016, publicados por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE).

Evaluación en Línea

Para llevar a cabo la evaluación en línea es requisito el uso del CD "Live" del CENEVAL que hace las veces de sistema operativo basado en GNU Linux, mismo que se ejecuta desde la unidad de CD-ROM sin necesidad de ser instalado en el disco duro de la computadora. Con este sistema se garantiza la seguridad necesaria para la evaluación en línea de los Exámenes Nacionales, pues se inhabilitan los puertos USB, se bloquea el bluetooth, el wi-fi y el Office, a la vez que se da acceso exclusivo a sitios con dominio del CENEVAL.

Pasos a seguir para la ejecución del CD Live de CENEVAL

1. Encender el equipo de cómputo.
2. Colocar el CD Live en la unidad lectora.
3. Reiniciar el equipo.
4. Esperar a que se despliegue la página del portal del CENEVAL.
5. Teclar la siguiente dirección electrónica para acceder al examen: <http://examen.ceneval.edu.com>

Nota: Es indispensable contar con 1 CD por cada equipo de cómputo a utilizar.

Funciones de los aplicadores

Previas al día de la aplicación

Una vez listos los equipos, el Aplicador debe:

1. Verificar que el mobiliario sea adecuado y suficiente para la población que será evaluada (por cada 100 equipos de cómputo disponibles; se debe contar con 5 de reserva).

2. Validar que los equipos de cómputo se queden con el CD "Live" dentro, el día previo a la aplicación.
3. Numerar los equipos de cómputo.
4. Llevar a cabo un simulacro de aplicación con base en el Manual de la Aplicación en Línea para la Educación Media Superior.
5. Preparar hojas foliadas para las anotaciones de los sustentantes.
6. Colocar señalamientos con la intención de que los sustentantes localicen fácilmente el aula en donde serán evaluados.
7. Recibir del Coordinador de Aplicadores CENEVAL:
 - a) Registros de asistencia.
 - b) Claves de acceso para los sustentantes.
 - c) Clave del Aplicador.

Nota: Todas las claves deberán estar en sobre cerrado.

Durante la aplicación

1. El Aplicador en línea y Responsable Técnico de la sede deben comenzar sus actividades por lo menos dos horas antes del inicio de la evaluación. Este tiempo de anticipación se utilizará para encender los equipos, ejecutar el contenido del disco de seguridad y validar su funcionamiento.
2. Para permitir el ingreso al espacio de aplicación se debe solicitar a cada sustentante:
 - Identificación con fotografía y firma, y ficha de examen.
 - Firma en el Registro de Asistencia, tal como aparece en su identificación.
3. Asignar los lugares a los sustentantes de acuerdo al número del registro de asistencia. Las pertenencias se deben colocar al frente del aula de aplicación.

Nota: Es importante que no se llene al 100% el aula de aplicación para que los equipos libres sirvan de respaldo en caso de alguna falla, de esta manera sólo deberá cambiar al sustentante de equipo

4. Cuando el reloj marque la hora estipulada para dar inicio al examen y todos los sustentantes se encuentren frente a su equipo de cómputo, el Aplicador presentará la evaluación en línea y dará las instrucciones de la manera que a continuación se describe:

Buenos días, mi nombre es _____, soy la persona designada para orientarlos y apoyarlos durante la aplicación del Examen _____; que van ustedes a presentar.

La aplicación en línea se caracteriza por emplear la computadora como herramienta indispensable en la aplicación de un examen, por lo que para responder las diferentes preguntas de las que está integrado su examen, debe seleccionar la opción correcta con el puntero del "mouse" o ratón y dar un Clic.

Estoy para atenderlos durante este proceso de aplicación, dándoles la más cordial bienvenida.

A continuación daré instrucciones de carácter general:

- Desactiven las alarmas de reloj.
- Durante la resolución del examen no está permitido hacer uso de teléfonos celulares, programas, o ventanas adicionales a la del Examen (esto último sólo en caso de no utilizar el CD Live).
- No está permitido introducir alimentos ni bebidas al espacio de aplicación.
- Los celulares deberán permanecer apagados y en el espacio destinado para los objetos personales durante la evaluación.
- El tiempo de resolución del examen será de _____.
- En caso de requerir salir al sanitario, deberán levantar la mano y esperar indicaciones específicas.
- Les voy a entregar un sobre que contiene su folio y contraseña, junto con una hoja foliada para que hagan anotaciones. Verifiquen que el sobre tenga su nombre y no lo abran hasta que les indique.

Entregue en propia mano el sobre sellado y la hoja foliada a cada uno de los sustentantes. Una vez que concluya la entrega instruya a los sustentantes con base en lo establecido en el Manual de la Aplicación en Línea.

5. Reporte al coordinador de aplicadores los folios utilizados y no utilizados, máximo una hora después de haber dado inicio al examen.
6. Recorra los pasillos del espacio de aplicación continuamente y verifique que los sustentantes estén únicamente en el sitio del examen. Durante esta actividad el aplicador deberá estar de espaldas a los sustentantes para tener una visión completa de cada pantalla.