



# GUÍA PARA EL PROFESOR APLICADOR

## EXAMEN DEPARTAMENTAL ENERO - JUNIO 2026

### CONTENIDO:



- Indicaciones para el llenado de acta de examen
- Indicaciones para la recepción de materiales
- Indicaciones para la aplicación del examen
- Indicación entrega de exámenes finalizados y acta de estos
- Ejemplo hoja de respuesta, portada examen e indicaciones generales a la aplicación

## **Etapa 1. Llenado del acta y anexos.**

- Llenar el formato en los campos requeridos al momento de recibir el material que aplicará en el grupo.
- En el anexo 1 del acta deberá describir los aspectos de indisciplina que se presenten durante el proceso de aplicación.
- En el anexo 2 del acta se indica si se sustituyeron exámenes o si faltaron y el folio que lo sustituye.
- En el Anexo 3 se registran los inconvenientes o errores detectados en el examen por los alumnos.
- En el Anexo 4 se registran los datos de los alumnos que no se presentaron al examen.
- En el anexo 5 los aplicadores se registran al momento de recibir y de regresar el material.

## **Etapa 2. Antes de la Aplicación**

- Identificar el aula o espacio asignado para la aplicación del examen.
- Revisar con la persona asignada, las listas, hojas de respuestas y los cuadernillos en los horarios y espacios indicados.
- En caso de faltar cuadernillos y hojas de respuesta avisar a la persona encargada de entregar el material e indicarlo en el acta de aplicación del examen.
- Verificar que el número de cuadernillo y hoja de respuesta coincidan con la lista del grupo asignado.
- Firmar la recepción de los materiales en el acta.
- Presentarse en el grupo asignado, en el horario establecido.
- Ubicarse en la puerta, en señal de que el aula está lista para que ingresen los alumnos.
- Una vez comenzado el examen el aplicador no podrá salir del aula.



- El aplicador debe evitar el uso del celular durante la aplicación, así como otros dispositivos que no le permitan vigilar la aplicación o escuchar las inquietudes de los alumnos.

### **Etapa 3. Indicaciones durante la Aplicación**

- Solicitar la credencial de estudiante y verificar que sea la persona que debe presentar el examen al momento de ingresar.
- Solicitar al aspirante que deje sus pertenencias (mochilas, bolsas, folders) al frente.
- Presentarse ante el grupo e indicar que se les entregará el material de aplicación y que no hagan ninguna anotación hasta que les indique.”
- Entregar la hoja de respuesta y el cuadernillo correspondiente en el orden de la lista de asistencia.
- Hay que indicar que rompan el sello del cuadernillo.
- Leer con los estudiantes las indicaciones que se encuentran en la primera hoja del examen ( ver indicaciones al final de esta guía).
- Verificar que los alumnos solamente utilicen el material permitido en las indicaciones del examen.
- Informar a los alumnos que en cuanto terminen el examen deben entregarlo, así como también la hoja de respuestas.
- Iniciar el examen en el horario programado e informar a los alumnos el horario de inicio y el tiempo que tiene para responderlo y que se les indicará cuando falte media hora y 10 minutos para concluir el tiempo total de la aplicación.
- Indicar en la lista de asistencia la hora de inicio de la aplicación



#### **Etapas 4. Al concluir el examen.**

- Revisar que los alumnos que terminen primero el examen lo entreguen, así como la hoja de respuestas.
- Indicar a los estudiantes que ya entregaron que deben abandonar el aula y que no pueden permanecer en los pasillos.
- Al finalizar el tiempo de aplicación indicar a los estudiantes que guarden la hoja de respuestas dentro del cuadernillo para detener la aplicación.
- Pasar banca por banca a recoger la hoja de respuestas y el cuadernillo.
- Indicar en la lista la hora en la que finaliza la aplicación en el grupo bajo su supervisión

#### **Etapas 5. Después de la aplicación.**

- Ordenar de acuerdo con la lista las hojas de respuestas, cuadernillos y material no utilizado para verificar que no existan faltantes.
- Llenar y firmar los anexos del acta y regresar todos los materiales al responsable en la escuela.





**UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO**  
**COLEGIO DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR**  
**EXÁMENES INSTITUCIONALES**  
**HOJA DE RESPUESTAS**

**INSTRUCCIONES DE LLENADO**

1. NO BALCIATEES DOBLES  
 O ENGRAPES ESTA HOJA

2. USA LÁPIZ DEL No. 2



3. RELLENA COMPLETAMENTE  
 EL CÍRCULO ELEGIDO.

EJEMPLO CORRECTO:  A  B  C  D

NO MARQUES XSI

4. EN CASO DE ERROR, BORRA  
 TOTALMENTE LA MARCA, SIN  
 DEJAR MANCHONES.

**RESPUESTAS**

1	A B C D	21	A B C D	41	A B C D	61	A B C D
2	A B C D	22	A B C D	42	A B C D	62	A B C D
3	A B C D	23	A B C D	43	A B C D	63	A B C D
4	A B C D	24	A B C D	44	A B C D	64	A B C D
5	A B C D	25	A B C D	45	A B C D	65	A B C D
6	A B C D	26	A B C D	46	A B C D	66	A B C D
7	A B C D	27	A B C D	47	A B C D	67	A B C D
8	A B C D	28	A B C D	48	A B C D	68	A B C D
9	A B C D	29	A B C D	49	A B C D	69	A B C D
10	A B C D	30	A B C D	50	A B C D	70	A B C D
11	A B C D	31	A B C D	51	A B C D	71	A B C D
12	A B C D	32	A B C D	52	A B C D	72	A B C D
13	A B C D	33	A B C D	53	A B C D	73	A B C D
14	A B C D	34	A B C D	54	A B C D	74	A B C D
15	A B C D	35	A B C D	55	A B C D	75	A B C D
16	A B C D	36	A B C D	56	A B C D	76	A B C D
17	A B C D	37	A B C D	57	A B C D	77	A B C D
18	A B C D	38	A B C D	58	A B C D	78	A B C D
19	A B C D	39	A B C D	59	A B C D	79	A B C D
20	A B C D	40	A B C D	60	A B C D	80	A B C D





Colegio del Nivel  
Medio Superior

# EXAMEN DEPARTAMENTAL ENERO-JUNIO 2026

## CUARTO NIVEL PARTE 3

Cuadernillo Núm.

### INCLUYE LAS MATERIAS:

- Introducción a la Filosofía



Este cuadernillo debe estar sellado. Rompa los sellos sólo cuando indique el profesor y lea con cuidado las instrucciones.



Colegio del Nivel  
Medio Superior

## Información General

- El examen está compuesto por 15 reactivos.

Física II

15

### Consideraciones para contestar el examen:

- Está permitido el uso de lápiz del No. 2, sacapuntas y borrador blanco, formulario (ya viene en el examen) y calculadora científica.
- No se permite el uso de audífonos y aparatos electrónicos (Ejemplo: Celular, reproductor de música, tableta, etc.).
- Escucha con atención las indicaciones del aplicador, la información que te proporciona es muy importante.
- Procura mantenerte tranquilo y concentrado en la lectura de las preguntas.
- No trates de ser el primero o de los primeros en terminar, si te sobra tiempo, revisa y verifica tus respuestas.
- En el examen hay preguntas de diferentes grados de dificultad, si algunas te parecen especialmente difíciles, no te entretengas demasiado en ellas, continúa con las demás y al finalizar vuelve a ellas y trata de responderlas.
- Si tienes dudas o preguntas sobre cualquier aspecto relacionado con el examen, pregunta con toda confianza al aplicador.
- Contesta tu examen en silencio y de manera individual; ten presente que está estrictamente prohibido copiar las respuestas de otros alumnos o sacar apuntes durante el examen. Cualquier intento puede ser sancionado con la anulación de tu examen.
- Si requieres hacer alguna anotación, puedes realizarla en este mismo cuadernillo. No puedes sacar o utilizar hojas adicionales.
- En la hoja de respuestas no debes hacer anotaciones más que indicar una respuesta correcta por pregunta.

Al concluir tu examen, sigue las instrucciones del aplicador para devolver el cuadernillo y la hoja de respuesta.

2



Colegio del Nivel  
Medio Superior



Colegio del Nivel  
Medio Superior

# En caso de requerir mayor información contactarse con

**DIONICIO ALEJANDRO MORALES ZÚÑIGA**

Coordinador del Área de Programas Educativos y Personal Académico

[dionicio@ugto.mx](mailto:dionicio@ugto.mx)

**CHRISTIAN ANDRÉS ZAVALA RODRÍGUEZ**

Analista de Evaluaciones Académicas

[ca.zavala@ugto.mx](mailto:ca.zavala@ugto.mx)

**DIANA ESMERALDA VÁZQUEZ ÁLVAREZ**

Analista de Formación Docente y Apoyo a Profesores

[diana.vazquez@ugto.mx](mailto:diana.vazquez@ugto.mx)

