UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN

COMISIÓN DE ADMISIÓN

MANUAL PARA EL ASPITANTE

TEST VOCACIONAL DE ACCESO A LA FORMACIÓN DOCENTE

Tegucigalpa M. D. C. Diciembre de 2012

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 2
DISPOSICIONES GENERALES 3
ANTES DEL EXAMEN 5
EL DÍA DEL EXAMEN 6
LLENADO DE DATOS GENERALES 7
LA PRUEBA Y LA HOJA PARA RESPUESTAS 10
La Prueba 10
La Hoja para Respuestas 11
Indicaciones para llenar la Hoja de Respuestas 12
Ejemplo de forma correcta de llenado 12
Ejemplos de formas incorrectas de llenado 12
DESPUÉS DEL EXAMEN 13
COMPETENCIAS A EVALUAR 14
Español 14
Matemáticas 16
Potencial pedagógico 17

INTRODUCCIÓN

El propósito de este instrumento es proporcionar a los aspirantes de información suficiente y necesaria para que realice apropiadamente las actividades al momento de contestar el test de admisión. Aquí se presentan los fundamentos legales en los que se basa el proceso de admisión, la estructura logística para la aplicación del test, las instrucciones particulares que debe seguir el aspirante, los instrumentos que serán utilizados al momento de la aplicación del test y cómo utilizar el test y la hoja para respuesta.

La lectura de este manual es obligatoria ya que al momento de la aplicación del test el aspirante no recibirá instrucciones de como contestar o utilizar el test y la hoja para respuestas.

La Comisión de Admisión le desea a usted éxito en esta empresa que ha iniciado recordándole que el esfuerzo consistente puede llevarle al éxito.

DISPOSICIONES GENERALES

El reglamento del Régimen Académico de Pregrado en su artículo 13 establece que "el examen de admisión constituye un requisito de ingreso a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM), según lo establecido en el artículo 94, inciso b, del Estatuto", por lo cual la aplicación de dicha prueba está regida por la normativa vigente en la Institución.

Este instructivo se ha diseñado con el objetivo de proporcionar, a los Aspirantes a ingresar a la UPNFM, una guía sobre los aspectos a considerar antes, durante y después de la aplicación del "Test de Admisión. Específicamente se orienta sobre la forma correcta de contestar la Prueba y el llenado de la Hoja para Respuestas.

El artículo 15 del Reglamento del Régimen Académico para Carreras de Pregrado, establece que "El examen de admisión comprenderá una prueba de conocimientos y/o de aptitud que corresponda a las competencias y habilidades generales del aspirante a ingresar a la UPNFM". El "Test Vocacional de Acceso a la Formación Docente", en su versión impresa, está compuesto por tres áreas temáticas: Matemáticas, Español y Potencial Pedagógico.

Para que el proceso de Aplicación del "Test Vocacional de Acceso a la Formación Docente" se lleve a cabo de la mejor forma posible parte del personal de la UPNFM ha sido capacitado para participar en la coordinación y ejecución del mismo. Existen dos figuras:

1. Supervisor. Es la persona encargada de coordinar el proceso de aplicación y para atender los problemas que se presenten en el desarrollo del mismo.
2. Aplicador. Es la persona encargada de administrar el "Test Vocacional de Acceso a la Formación Docente". Él se encargará de ingresar a su aula a los Aspirantes debidamente identificados, aplicar la Prueba, recibir y verificar la Prueba y Hoja para Respuestas, e informar al Aspirante acerca de la fecha de publicación de resultados.

El aspirante debe tomar en cuenta que:

1. El acto de presentación es individual, en consecuencia cada Aspirante debe presentarse con los materiales necesarios. La solicitud de préstamos de material (sacapuntas, borrador o lápiz) entre Aspirantes no estará permitido.
2. La Prueba será anulada si se presenta copia, suplantación o intento de fraude.
3. El Aspirante no podrá salir del aula hasta 30 minutos después del inicio de la Prueba.

4. Queda totalmente prohibido alterar de alguna forma (desengrapar, reordenar, etc.) el cuadernillo de Prueba.
5. Queda prohibido fumar en el aula.
6. No será permitido ingresar a la Prueba con celular, beeper, calculadora, libros, revistas, periódicos o paquetes.
7. No se permitirá el uso de teléfonos celulares durante el desarrollo de la prueba.
8. El Aspirante debe devolver la Prueba y la Hoja para Respuestas en buen estado.
9. Cada aspirante realizará la Prueba el día, lugar y hora determinada para él. Esta información aparecerá en su carnet.

ANTES DEL EXAMEN

Antes de presentarse a contestar la Prueba debe recordar que al momento de la inscripción se le presentó información sobre los requisitos para poder aplicar la Prueba y ser admitido en la UPNFM.Asegúrese de cumplir con dichos requisitos, pues de lo contrario aún cuando obtenga unbuen resultado en la Prueba no podrá ingresar a la universidad.

Algunas de las recomendaciones que debe tomar en consideración previo a la fechadel examen son las siguientes:

1. Visitar el sitio que se le asignó para el día del examen, Sede, Edificio y Aula, para quese familiarice con el área y el lugar indicado, esto le dará tranquilidad el día de laPrueba.
2. Procurar prepararse para la Prueba con varias semanas de antelación. Recuerde queantes del día de la Prueba, debe conocer todo lo que pueda sobre ésta.
3. Las siguientes sugerencias son útiles para saber qué hacer el día y la noche anterior a laPrueba:
   - ✓ Utilice una hora o el tiempo necesario para revisar los ejemplos de cómo utilizar laPrueba y la Hoja para Respuestas. Esto es fundamental para que pueda realizar eltrabajo de la mejor forma posible y reducirá el estrés el día de la Aplicación.
   - ✓ Organice sus materiales para la Prueba y colóquelos en un lugar conveniente para recogerlos en la mañana. Use esta lista de cotejo:
     - ➢ Carnet de identificación.
     - ➢ Uno o dos lápices grafito HB Nº 2.
     - ➢ Borrador suave que no manche al borrar.
     - ➢ Sacapuntas.
4. Descanse y relájese la noche anterior. No va a adelantar gran cosa si la nocheanterior a la prueba se preocupa por lo que le espera. Lea un libro, vea un programainteresante en la televisión, o haga cualquier otra actividad que le distraiga.
5. Duerma tranquilamente. Desea sentirse bien para presentar la prueba, por lo que esimportante que esté relajado y descansado. Acuéstese temprano; levántese consuficiente tiempo para que no esté apresurado en la mañana. Siéntase satisfecho dehaberse preparado adecuadamente para el día de la Prueba.

EL DÍA DEL EXAMEN

Para el día del examen preséntese en el sitio definido para tomar la Prueba con por lo menos una hora de antelación. Recuerde que debe portar su Carnet y por lo menos un lápiz grafito HB Nº 2, un sacapuntas y un borrador. A continuación se le presentan algunas indicaciones para garantizar el éxito en el proceso de aplicación y toma de la Prueba.

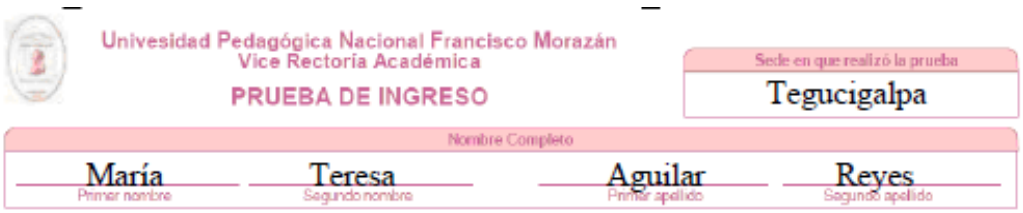
1. Identifique el aula a la que fue asignado y búsquese en la Lista de Aspirantes que estará pegada en la puerta. Si no ubica el aula o no se encuentra en el listado, busque al Supervisor asignado al edificio y espere instrucciones.
2. Al llegar al salón al que fue citado fórmese en fila con sus compañeros y espere su llamado.
3. El Aplicador le solicitará su Carnet de inscripción y le indicará el asiento asignado.
4. El Aplicador anunciará el inicio del proceso
5. El Aplicador entregará un Cuadernillo y una Hoja para Respuestas, espere instrucciones.
6. Una vez que todos los Aspirantes asignados al salón hayan entrado o se haya cumplido el tiempo estipulado para ingresar al salón, el aplicador cerrará la puerta y dará la bienvenida. Ya no podrán ingresar las personas que lleguen tarde.
7. A continuación el Aplicador dará instrucciones generales.
8. Cuando el Aplicador indique la hora de inicio de la Prueba los Aspirantes comenzarán su trabajo individual.
9. Una vez que el aspirante finalice su Prueba anunciará al aplicador y esperará a que este lo llame.
10. El Aplicador revisará el Cuadernillo y la Hoja para Respuestas, si todo está en orden le autoriza la salida del salón, de lo contrario le indicará hacer las correcciones pertinentes.
11. El Aplicador retendrá el carnet del Aspirante y lo adjuntará a la Prueba al finalizar.
12. Tome en cuenta que el proceso de ingreso y aplicación de la prueba tendrá una duración aproximada de 4 horas.

LLENADO DE DATOS GENERALES

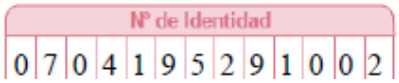
En la portada de la prueba deberá completar los datos generales que se le piden:

1. El dato *Sede en que realizó la prueba* se refiere al lugar donde realiza la Prueba y no ala Sede donde quiere estudiar. Por ejemplo, si usted quiere estudiar en Comayagua peroestá realizando la prueba en Tegucigalpa, entonces en *Sede en que realizó la prueba* esTegucigalpa.
2. El *Nombre completo* debe completarse en el orden que se solicita: Primer nombre,Segundo nombre, Primer apellido y Segundo apellido.

Por ejemplo, si el nombre de la aspirante es María Teresa Aguilar Reyes, tal y comoaparece en su tarjeta de identidad, y realiza la prueba en Tegucigalpa, entonces deberáescribir esa información en la portada de la prueba y luego en la Hoja para Respuesta comosigue:



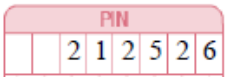
3. Para el *Número de identidad* primero escriba en los recuadros el número de identidad. Por ejemplo, si María Teresa Aguilar Reyes tiene númerode identidad 070419521002 deberá llenar así:



Para los Aspirantes <u>extranjeros</u>:

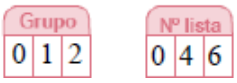
- Si su número de identificación tiene menos de 13 dígitos empieza escribiendo sunúmero de derecha a izquierda.
- Si su identificación tiene más de 13 dígitos no importa si se sale de losrecuadros.
- Por otra parte si su identificación contiene letras no es necesario rellenar loscírculos, únicamente deben escribir su identificación en los recuadros.

4. Para completar la información correspondiente al número de PIN escriba losdígitos de derecha a izquierda. Porejemplo, si María Teresa Aguilar Reyes tiene PIN número 212526. Entonces deberárellenar como sigue:



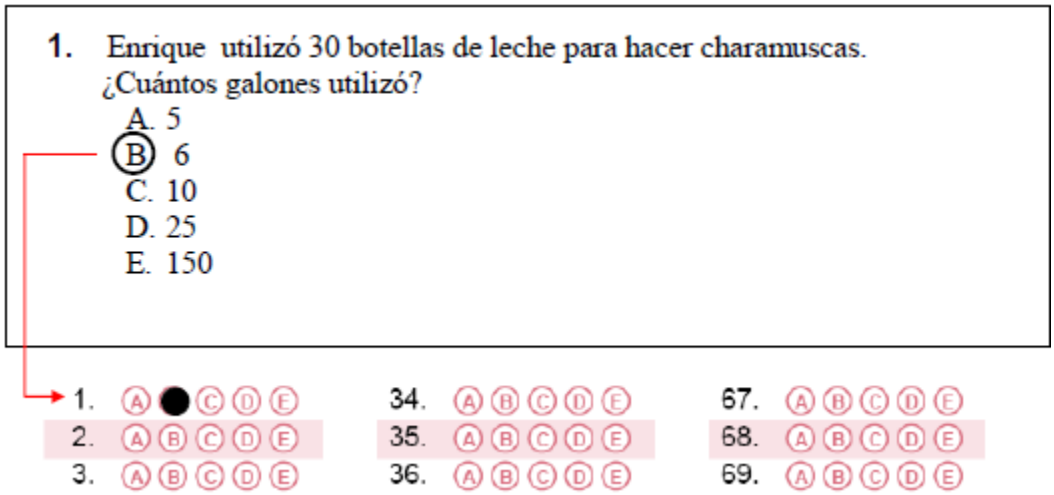
5. Para completar la información correspondiente al número de Orden escriba los dígitos de derecha a izquierda. Por ejemplo, si María Teresa Aguilar Reyes tiene El N° de Orden 125. Entonces deberá rellenar como sigue:

6. Para el *Grupo* y *Número de lista* (Nº Lista) se procede de manera similar. Por ejemplo,si a María Teresa Aguilar Reyes le corresponde el Grupo 12 y su número en la lista es46, deberá rellenar como sigue:



7. Para *Forma* y *Parte*, recuerde que esta información se encuentra en la porta de laPrueba. Esta información es fundamental para la evaluación de la Prueba, si elAspirante la escribe incorrectamente también la evaluación será incorrecta. Por lo tanto,el Aspirante debe cerciorarse que traslada correctamente esa información a la Hoja paraRespuestas. Por ejemplo, si a María Teresa Aguilar Reyes la corresponde la PruebaForma A y Parte 1 deberá rellenar como sigue:

El Aspirante debe tener cuidado de trasladar correctamente a la Hoja paraRespuestas la opción seleccionada para cada Reactivo. Por ejemplo, si la primera preguntaen la Prueba es la siguiente y la respuesta correcta es el inciso B. Entonces se debe encerraren la Prueba la respuesta correcta y luego, en la Hoja para respuestas, se debe buscar elnúmero 1 y rellenar el círculo B; como se muestra a continuación:



Este proceso se repite hasta la última pregunta de la Prueba. Nótese que si elAspirante deja un Reactivo en blanco, digamos el número 20, entonces en la Hoja paraRespuesta también debe estar en blanco el bloque de letras correspondiente al número 20.Antes de entregar el cuadernillo es recomendable revisar la hoja para respuestas y elcuadernillo para asegurarse que ha trasladado correctamente las respuestas y que no hadejado preguntas sin contestar.

LA PRUEBA Y LA HOJA PARA RESPUESTAS

El día del examen el Aplicador entregará al Aspirante un Cuadernillo o Prueba y unformulario denominado Hoja para Respuestas. Este formulario ha sido diseñado para serleído por un Lector Óptico especial, el cual es capaz de reconocer las marcas que se hagancorrectamente en la Hoja para Respuestas.

Para asegurar que las marcas que se efectúen en la Hoja para Respuesta sean leídaspor el Lectores Óptico es necesario el estricto cumplimiento de las instrucciones acerca decomo marcar los datos y respuestas. El uso de esta tecnología permite el rápidoprocesamiento de datos, se reduce la posibilidad de error y se garantiza el anonimato eimparcialidad absoluta del proceso. Antes de proceder al llenado de la Hoja de Respuestas,debe leer con mucha atención las instrucciones, debe utilizar lápiz grafito HB2 (no usarportaminas ni lápiz tinta).

La Prueba

La Prueba para el "Test Vocacional de Acceso a la Formación Docente" es un conjunto de Reactivos de tipoSelección Única. Cada Reactivo consta de cuatro o cinco posibles respuestas al enunciadodel Reactivo, de las cuales sólo una es correcta. Además, la Prueba, entre otros, consta deuna Portada en la que se indica el tipo de Forma y Parte, como se muestra en la figura:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
FRANCISCO MORAZÁN
Tegucigalpa, Honduras, C. A.
Teléfono 2235-3215
www.upnfm.edu.hn

Prueba de Admisión

Forma A1
Parte 1

La Hoja para Respuestas

La Hoja para Respuestas consta de dos partes: La sección de Datos Generales y lasección de Respuestas a las preguntas de la Prueba. Es sumamente importante contestar cada una de las partes de la hoja para respuestas, no se puede omitir información, la falta de la misma puede ocasionar que el Aspirante seadescartado.

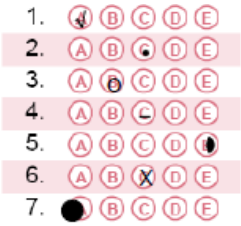
Para contestar correctamente cada Reactivo de la Prueba:

1. Lea cada reactivo y piense en la solución.
2. Una vez que tenga la solución al Reactivo, encierre, en el examen, con un círculo laletra de la opción que contesta correctamente al Reactivo.
3. Traslade inmediatamente esa información a la Hoja para Respuestas.

Indicaciones para llenar la Hoja de Respuestas

El éxito de la lectura de la Hoja para Respuestas por el Lector Óptico dependeexclusivamente del llenado que se realice. Preste mucha atención a las indicacionessiguientes:

1. En la Prueba, para el Reactivo correspondiente encierre, en un círculo el inciso que,según usted, es la respuesta correcta (A, B, C o D).
2. A continuación, en la Hoja para Respuestas, y en el número correspondiente al númerode Reactivo, rellene el círculo correspondiente a la letra que encerró en el cuadernillo.
3. Sólo una de las alternativas de respuesta es correcta. No existen respuestas múltiplespara las preguntas del "Test Vocacional de Acceso a la Formación Docente".
4. Si para una misma pregunta rellena dos o más círculos de respuesta, se tomará comomúltiple y se dará por incorrecta.
5. En caso de equivocación en la alternativa elegida, borre cuidadosamente y rellene elcírculo que usted considere adecuado.
6. Las respuestas que no se incluyan en la Hoja para Respuestas se consideran comoincorrectas.
7. No debe colocar marcas fuera de los círculos destinados para respuestas. Debe cuidar la calidad de la Hoja para Respuestas.

Ejemplo de forma correcta de llenado	Ejemplos de formas incorrectas de llenado
En el siguiente ejemplo se muestra la forma correcta de realizar las marcas en laHoja para Respuestas; nótese la intensidad de las marcas que se logra con lápiz grafitoBH2.	A continuación se presenta una lista de marcas que se suelen utilizar pero que son incorrectas. El Aspirante debe asegurarse de no utilizar marcas de este tipo.  Si el Aspirante utiliza alguna de estas marcas el Lector Óptico no la reconocerá y se tomará como respuesta incorrecta.

DESPUÉS DEL EXAMEN

Una vez que el Aspirante ha culminado la Prueba deberá entregarla al Aplicadorjunto con la Hoja para Respuestas y el Carnet de Identificación. El Aplicador indicará la fecha en que se publicarán losresultados y el lugar donde el Aspirante podrá consultarlos. Recuerde que puede visitar lapágina Web de la Universidad para hacer consultas.

COMPETENCIAS A EVALUAR

El "Test Vocacional de Acceso a la Formación Docente", en su versión impresa, está compuesto por tres áreas: Español, Matemáticas y Potencial Pedagógico. A continuación se describen las competencias a evaluar en cada una de las áreas.

Español

BLOQUE	COMPETENCIA	CONTENIDO CURRICULAR
Lengua Oral	1. Comprende los elementos que componen el proceso comunicativo en cualquier situación comunicativa oral o escrita.	Elementos del proceso comunicativo
	2. Demuestra habilidad en el manejo de las distintas formas de la expresión oral en cualquier situación comunicativa.	Formas de expresión oral: • discurso • panel • debate • diálogo • etc.
	3. Elige adecuadamente las palabras relacionadas semánticamente en la codificación o decodificación de cualquier mensaje.	Relaciones semánticas de las palabras: • sinónimos • homófonos • homógrafos • antónimos
	4. Usa el nivel de lenguaje apropiado en cualquier situación comunicativa.	Niveles de lenguaje: • culto • coloquial • popular • científico • técnico • literario

BLOQUE	COMPETENCIA	CONTENIDO CURRICULAR
Lectura	5. Demuestra un uso adecuado del diccionario en la construcción o comprensión de cualquier texto.	Uso del diccionario
	6. Demuestra comprensión de las ideas planteadas en cualquier texto leído.	La lectura: • etapas • tipos • técnicas
	7. Diferencia el fondo y la forma de un texto leído.	Análisis de textos: • fondo • forma
Escritura	8. Aplica correctamente las normas ortográficas en la producción de textos coherentes.	El acento
		Signos de puntuación
		Uso de las letras mayúsculas
		Uso de las letras: b, v, c, s, z, x, g, j, h, ll, y
	9. Demuestra habilidad en la redacción de textos escritos.	La oración: • tipos • estructura
		El párrafo: • tipos • características • idea principal • ideas secundarias

Matemáticas

BLOQUE	COMPETENCIA	CONTENIDO CURRICULAR
Aritmética	1. Opera números reales que representen situaciones del contexto real.	Operaciones con fracciones
		Operaciones con números decimales
		Operaciones combinadas en los números reales
	2. Resuelve problemas de aplicación con números reales	Mínimo común múltiplo (mcm) y máximo común divisor MCD
		Razones y proporciones
		Conversión de medidas del sistema métrico decimal.
		Porcentajes, descuentos y tanto por ciento
	3. Representan gráficamente números reales.	Representación de números reales en la recta numérica.
Geometría	4. Aplica las propiedades de los triángulos en la resolución de problemas.	Elementos del triángulo
		Clasificación de triángulos por sus lados y ángulos
		Área y perímetro de triángulos
	5. Resuelve problemas en los que interfieran los elementos y propiedades del círculo.	El círculo
	6. Resuelve problemas haciendo uso del área superficial y volumen de los sólidos geométricos.	Características de los sólidos geométricos
		Volumen de sólidos geométricos
	7. Resuelve problemas haciendo uso del teorema de Pitágoras.	Teorema de Pitágoras
Álgebra	8. Expresa en lenguaje algebraico expresiones cotidianas y relaciones entre cantidades.	Variables y expresiones algebraicas
	9. Simplifica expresiones algebraicas.	Operaciones con polinomios
	10. Resuelven problemas haciendo uso de ecuaciones lineales y cuadráticas	Construcción de ecuaciones lineales y cuadráticas
		Conjunto solución de ecuaciones lineales y cuadráticas en una variable
	11. Resuelve problemas que pueden representarse como sistemas de ecuaciones lineales.	Sistemas de ecuaciones lineales en dos y tres variables

BLOQUE	COMPETENCIA	CONTENIDO CURRICULAR
Estadística Descriptiva	12. Organiza datos estadísticos	Organización y presentación de datos
	13. Interpreta los datos estadísticos proporcionados.	Extracción de la información
		Medidas de tendencia central
		Medidas de dispersión

Potencial pedagógico

BLOQUE	COMPETENCIA	PRINCIPIO O CONCEPTO
Cognitivo	1. Muestra conocimiento del método científico como un mecanismo para resolver problemas relacionados con su entorno.	Espíritu investigativo
	2. Muestra disposición hacia el uso de nuevas tecnologías de la información y la comunicación como recurso valioso para el desarrollo social e individual.	Disposición al uso de las Tics.
	3. Reconoce, respeta y protege los sistemas de conocimiento tradicionales, la diversidad cultural y natural, respaldando la relación con otras culturas para su desarrollo pleno.	Conocedor de nuestra identidad y patrimonio cultural y natural
	4. Posee conciencia y control de sus propias capacidades, en relación a nuevos saberes, así como, conocimientos de estrategias y técnicas de estudio adecuadas a procesos de aprendizaje.	Aprender a aprender
Psicosocial	5. Muestra juicio equilibrado ante planteamientos que necesitan de una solución promovida con imparcialidad para alcanzar el éxito.	Ecuanimidad
	6. Posee una valoración de si mismo y de sus capacidades como recurso para alcanzar el éxito como individuo.	Autoestima
	7. Muestra actitud y disposición al cambio que signifique desarrollarse bajo cualquier contexto, tiempo y espacio.	Indicios de autonomía
	8. Muestra una actitud crítica reflexiva ante los principios de equidad en los diferentes aspectos sociales.	Principio de equidad
	9. Muestra interés en las actuaciones de los seres humanos, para orientar su comportamiento dentro de los requerimientos que impone la sociedad, con el fin de encontrar los conflictos y las soluciones entre el ser, el deber ser y valer.	Interés por el comportamiento humano

BLOQUE	COMPETENCIA	PRINCIPIO O CONCEPTO
	10. Analiza circunstancias, motivaciones y consecuencias de la acción resultante de la práctica de valores en sus diferentes campos; sociales, laborales, familiares y personales.	Poseer valores y principios éticos y morales
	11. Analizar la importancia del liderazgo en el desempeño de los diferentes grupos que conforman la sociedad actual.	Liderazgo democrático
	12. Destaca el trabajo colaborativo como una competencia y proceso innovador que permite el desarrollo de habilidades individuales y grupales al mismo tiempo que se alcanzan metas comunes; privilegiando el talento y el ingenio de los participantes.	Trabajo colaborativo
	13. Demuestra interés por la aplicación del conjunto de exigencias que representa la docencia; tiempo, dedicación, etc. En acciones de la vida cotidiana.	Aprecio por la labor docente
	14. Reconoce el impacto del aspecto afectivo en el desarrollo del potencial humano en los procesos de aprendizaje, desempeño y socialización.	Afectividad