

## Convocatoria

### *Administradores de Prueba EXANI I*

Todos los interesados en participar como administradores de prueba EXANI I en el proceso correspondiente al 2012, para ser seleccionados, deberán cumplir con lo siguiente:

#### Requisitos

- A) Ser pasantes o titulados de licenciatura.
- B) Demostrar experiencia en la administración de pruebas estandarizadas.
- C) Documentos a entregar en archivo digital:
  - 1. Copia de documento probatorio de haber concluido los estudios de licenciatura.
  - 2. Copia de documento probatorio de experiencia en administración de pruebas de conocimientos estandarizadas (EXANI I, EXANI II, ENLACE, PISA, etc.)
  - 3. Copia de identificación oficial vigente
- D) Disponibilidad de tiempo
  - a. Para la capacitación en el Auditorio Manuel Cepeda Peraza del Centro Cultural Universitario de la UADY
    - Opción 1. **2 de mayo de 2012** de 9:00 a 11:00 horas
    - Opción 2. **2 de mayo de 2012** de 13:00 a 15:00 horas.
    - Opción 3. **3 de mayo de 2012** de 14:00 a 16:00 horas
  - b. Para el día de la administración de la prueba el sábado **26 de mayo del 2012** de 7.00 a 15.00hrs en la sede que le sea asignada.

Nota: Sin excepción alguna, las personas que no cumplan con los requisitos arriba mencionados, no serán admitidos en el proceso de selección de Administradores de Prueba EXANI I.

#### **PROCESO PARA EL REGISTRO DE SOLICITUD. DEL 27 DE ENERO AL 9 DE MARZO DE 2012**

Enviar por mail a la dirección [erika.osorno@uady.mx](mailto:erika.osorno@uady.mx) los archivos digitales de:

- 1. La **cédula de registro** que pueden obtener de [www.csems.uady.mx](http://www.csems.uady.mx).
- 2. Los **documentos** solicitados en el punto C) de esta convocatoria.

#### Compromisos

Una vez realizado el registro en tiempo y forma, los aspirantes deberán cumplir con lo siguiente:

- Asistir a la capacitación en el horario que seleccionó en la cédula de registro, previo estudio del manual de administración de pruebas.
- Demostrar dominio del procedimiento, como condición para la selección de administradores de pruebas.
- Asistir puntualmente a la sede asignada para la administración y desarrollar las actividades que le sean asignadas.

Una vez concluido el proceso de aplicación se les otorgará una remuneración económica así como una constancia de participación.

Para mayores informes comunicarse al correo [erika.osorn@uady.mx](mailto:erika.osorn@uady.mx) o al 930.09.00 extensión 1331 con atención a Lic. Brenda Gil.