



PROCEDIMIENTO

Número: 04-2010

Ref: Instrucciones para la rendición del EUNACOM-ST

Dirigido a: Examinados que rindan el EUNACOM-ST

Publicado: 7 de diciembre, 2010

1.- Antes del examen

- 1.1.- El examinado deberá informarse de la sede y auditorio que le fueron asignados en el sitio web del EUNACOM. Las listas estarán disponibles al menos 7 días antes del examen.
- 1.2.- Será responsabilidad del examinado conocer la ubicación de la sede y auditorio asignados.
 - 1.2.2.- Se recomienda a quienes no estén familiarizados con el auditorio, visitarlo antes de la fecha del examen para conocer su ubicación, movilización y acceso. No se permitirá rendir el examen a quienes se presenten atrasados.
- 1.3.- El día del examen deberá presentar el mismo documento de identidad con que se inscribió, lo que está indicado en las listas de asignación de auditorios.
- 1.4.- Asegúrese de contar con uno o dos bolígrafos de color azul o negro en buen estado. Son los únicos lápices recomendados para marcar las respuestas.

2.- Presentación al examen

- 2.1.- El examinado deberá presentarse a las 8:15 AM en la puerta de acceso del auditorio asignado.
- 2.2.- Los únicos objetos personales que se admiten en el auditorio son los bolígrafos y el documento de identidad. Quedan expresamente prohibidos los aparatos electrónicos, carteras, *Liquid Paper*, etc.
 - 2.2.1.- Los objetos no permitidos quedarán en custodia en un lugar dispuesto para ello en la sede.
- 2.3.- El examinado deberá verificar su identidad con el mismo documento con que se inscribió.
- 2.4.- Para acceder al auditorio deberá firmar la lista de asistencia, verificando previamente que sus datos estén correctamente escritos.
 - 2.4.1.- El certificado con el resultado del examen será emitido con los datos tal como aparecen en la lista, su corrección posterior significará un retraso y un costo adicional para el examinado.
- 2.5.- El horario del examen es el mismo para todas las sedes del país:

08:15 a 08:45	Verificación de identidad e ingreso a la sala de los examinados.
08:45 a 09:00	Instrucciones y distribución de material.
09:00 a 10:30	Rendición de la Parte A
10:30 a 11:00	Recreo
11:00 a 11:30	Verificación de identidad e ingreso para Parte B. Instrucciones.
11:30 a 13:00	Rendición de la Parte B
- 2.6.- No se permitirá el acceso al auditorio una vez comenzado el examen.
 - 2.6.1.- Quien no haya podido ingresar a la parte A, mantendrá su derecho a rendir la parte B.
- 2.7.- Al ingresar a la parte B, se volverá a verificar identidad y se deberá volver a firmar la lista de asistencia.

3.- Durante el examen

- 3.1.- Al entrar al auditorio los encargados le harán entrega del material y le asignarán su ubicación, ésta no puede ser escogida por el examinado.
- 3.2.- Si por error usted porta algún objeto no autorizado deberá hacerlo saber a los encargados antes del comienzo del examen. El hallazgo objetos no permitidos significará la inmediata suspensión del examen.
- 3.3.- No deberá abrir los sellos del cuadernillo de preguntas hasta que se le indique.
- 3.4.- Usted dispondrá de 90 minutos para responder la parte A del examen y 90 minutos para responder la parte B. El tiempo se cuenta desde el momento en que el veedor autoriza a romper los sellos.

3.5.- Antes de comenzar el examen, escriba su RUT en la hoja de respuesta, con números claros, de buen tamaño y que **no** toquen los bordes de los casilleros correspondientes.

RUT:

	9	5	4	7	1	8	2	-	k
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3.6.- Debe marcar su respuesta con una cruz en el casillero correspondiente. La cruz debe ir de esquina a esquina de la casilla, sin pasarse de sus márgenes. La corrección automática del examen puede fallar si usted marca sus respuestas con círculos, checks u otras marcas. La responsabilidad en estos casos será del examinado.

	A	B	C	D	E	
1				x		Mal
2	X					Mal
3				X		Bien
4		✓				Mal

3.7.- Si usted marca más de una casilla, la respuesta será interpretada como incorrecta.

3.8.- Si se equivoca al marcar una casilla, existe una sola forma de corregir: pintar completamente la casilla equivocada –sin pasarse de los márgenes– y luego marcar con una cruz la casilla correcta. No utilice *Liquid Paper*.

	A	B	C	D	E
31		X	■		

3.9.- Puede escribir cuanto necesite en los cuadernillos de preguntas. La única hoja que se corregirá es la hoja de respuestas.

3.10.- Se descontará una respuesta correcta por cada cuatro incorrectas. Las respuestas en blanco no se descuentan.

3.11.- Los encargados del examen no responderán preguntas respecto a sus contenidos y una vez comenzado el examen, no se aceptarán preguntas de ningún tipo.

3.12.- Cuando termine de responder, no se ponga de pie, sólo levante la mano para que los encargados de la sala retiren los materiales y le autoricen a salir.

3.13.- Terminado el tiempo asignado al examen, los encargados retirarán los materiales sin excepciones, aunque usted no haya terminado.

3.14.- Quién sea sorprendido copiando o en actitud sospechosa será suspendido del examen, figurando como “examen no rendido”. Si su escuela de origen es chilena, ésta será informada del hecho.

3.15.- No se podrá salir de la sala durante la rendición del examen. Si debe hacerlo por razones de fuerza mayor, deberá pedir autorización al veedor, quien resolverá al respecto.

4.- Entrega de resultados

4.1.- Los certificados con el resultado sólo serán entregados a quienes hayan aprobado la sección teórica y la sección práctica (ésta última puede haber sido homologada).

4.2.- Existirá un procedimiento de información telefónica para quienes deseen conocer el resultado de la sección teórica sin haber completado aún la sección práctica. Este proceso se informará en el sitio web del EUNACOM y será posterior a la fecha de entrega de certificados.

4.3.- La fecha y el procedimiento para la entrega de certificados será publicada en el sitio web del EUNACOM antes del día de rendición del EUNACOM-ST