

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR

PROPUESTA DE UN SISTEMA UNIFICADO DE
ADMISION A LA EDUCACION SUPERIOR

febrero, 1978

OPES-16/78



ESTA OBRA ES PROPIEDAD DE LA
BIBLIOTECA DEL
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

ACTIVO NUMERO: 2225

PROPUESTA DE UN SISTEMA UNIFICADO DE

ADMISION A LA EDUCACION SUPERIOR

INDICE DEL TEXTO

	<u>PAGINA</u>
1. Antecedentes	3
1.1. Sistema de admisión diferenciado en la Universidad de Costa Rica, Universidad Nacional y el Instituto Tecnológico de Costa Rica	3
1.2. Políticas de CONARE sobre coordinación de la admisión	4
1.3. El sistema de admisión en 1977	7
2. La Unificación. Principios y propósitos del sistema de admisión	9
3. Unidad de admisión a la Educación Superior	11
3.1. Descripción	11
3.2. Relación con CONARE y con las Instituciones de Educación Superior	12
3.3. Estructura Organizativa - Funcionamiento	12
4. Proceso de admisión	16
4.1. Divulgación y orientación	16
4.2. Solicitud de admisión	17
4.3. Inscripción	22
4.3.1. Centros de Inscripción	22
4.3.2. Listas de inscripción	24
4.3.3. El Carné de la Educación Superior	25
4.3.4. La fórmula de Inscripción	26
4.4. Las pruebas de admisión y su aplicación	29
4.5. Utilización de la información	30
4.6. Admisión y matrícula	31
5. Diagrama del Sistema Unificado de Admisión	32
6. Las pruebas de admisión	33
6.1. La información deseable sobre el estudiante	33
6.2. Confección de pruebas	34
7. Aspectos varios	34
8. Etapas en la realización del proyecto	36

INDICE DE GRAFICOS

	<u>PAGINA</u>
<u>Gráfico N°1:</u> Oficina de Admisiones a la Educación Superior (OAES).Estructura Formal Organizativa	13
<u>Gráfico N°2:</u> Solicitud admisión a la Educación Superior	19
<u>Gráfico N°3:</u> Certificación de notas de Enseñanza Media	20
<u>Gráfico N°4:</u> Centros de Inscripción, según Instituciones de Enseñanza Media atendidas	23
<u>Gráfico N°5:</u> Inscripción a la Educación Superior	27
<u>Gráfico N°6:</u> Información general sobre el estudiante	28

1. Antecedentes

Para una mejor comprensión y también a manera de ilustración, se exponen brevemente, a continuación, algunos aspectos que en una u otra forma propiciaron e impulsaron a la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), a presentar este proyecto sobre un aspecto de gran importancia para la Educación Superior, ya que se considera impostergable su revisión total a fin de que la admisión a la Educación Superior se constituya en un sistema coordinado y organizado que garantice una mejor y más justa selección de los candidatos a la Educación Universitaria.

1.1. Sistema de Admisión diferenciado en la Universidad de Costa Rica, Universidad Nacional y el Instituto Tecnológico de Costa Rica:

Hasta 1976 las instituciones de Educación Superior siguieron cada una un proceso de admisión diferente, pero bastante similar en sus características en los sistemas utilizados por la Universidad de Costa Rica y el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Esto probablemente se debió a que durante los primeros años de existencia del Instituto Tecnológico, éste dependió en alto grado de la asesoría y participación del Instituto de Investigaciones Psicológicas de la Universidad de Costa Rica; encargado de confeccionar la prueba de admisión de la Universidad de Costa Rica. Desde el punto de vista técnico las pruebas en esas instituciones han sido de aptitud académi-

ca y son administradas en forma muy similar. La Universidad Nacional no ha realizado pruebas de aptitud académica y el sistema ha experimentado año a año diferentes modalidades.

Cabe que en la Universidad Nacional y en el Instituto Tecnológico la responsabilidad del proceso ha recaído en su totalidad en una sola oficina, mientras que en la Universidad de Costa Rica ha sido compartida entre el Instituto de Investigaciones Psicológicas y la Oficina de Registro.

1.2. Política del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), sobre coordinación de la admisión:

La existencia a partir de 1973 de tres instituciones de Educación Superior, la Universidad de Costa Rica, la Universidad Nacional y el Instituto Tecnológico de Costa Rica, hicieron necesario para efectos de coordinación y regulación interinstitucional, que estos tres entes de educación superior se integraran en un organismo común: el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y crearan la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) en 1975, mediante la firma del Convenio de Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica.

El incremento de postulantes a ingreso a la educación superior, así como la existencia de diferentes mecanismos y principios en que se sustenta la admisión de nuevos estudiantes en las tres instituciones, con las obvias y serias consecuencias que ocasiona, dieron base a la reco-

recomendación del documento: "Resumen de Acuerdos de las Instituciones de Educación Superior y propuesta financiera al Gobierno para el desarrollo de la Educación Superior en el quinquenio 1976-1980": "Estudiar la posibilidad de implementar un sistema universal de admisión para las Instituciones de Educación Superior y sus respectivos Centros de Educación Superior y Servicios Descentralizados". Esta recomendación y los artículos 3 (ch, d), 13 y 14 del Convenio de Coordinación, dieron lugar a una serie de acuerdos y consideraciones que por su importancia cabe destacar y podrían resumirse en:

- . Establecimiento de una Comisión Tripartita que se encargue de di señar un sistema unificado de admisión a la Educación Superior 1/.
- . La Comisión de Admisión a la Educación Superior estará integrada por un representante por cada Institución y coordinada por la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), siendo sus funciones:
 - Asesora del CONARE en la política de coordinación de la Educación Superior
 - Asesora de OPES en la ejecución de los procedimientos de admisión que hayan sido unificados

1/ CONARE, sesión N°76, Art. 9, 9 de marzo de 1977.

- Actuar de enlace obligado con las instituciones para llevar a cabo los procedimientos de admisión que hayan sido delegados a ellas, en el entendido de que desde luego siempre existirá el vínculo a través del Rector 2/.
- Posibilidad de creación de una oficina anexa a OPES y dependiente del CONARE que centralizará el sistema de admisión a la Educación Superior. Si la creación de esta oficina no fuese posible, distribuir sus tareas en las tres instituciones de Educación Superior 3/.
- Se considera que no solo es factible la unificación del proceso administrativo, si no que desde el punto de vista técnico se puede unificar y hacer un sólo examen que conste de partes separadas para cada institución 4/.

La Comisión integrada por CONARE realizó una ardua labor en el año 1977 en el que logró unificar algunos de los procedimientos del sistema de admisión. También esa Comisión señaló las pautas de un ambicioso plan de unificación total del sistema, que se considera ejecutar pa

2/ CONARE, sesión N°87, Artículo 2; sesión N°89, Artículo 12, 20 de julio de 1977, 17 de agosto de 1977.

3/ CONARE, sesión N°76, Artículo 9, 9 de marzo de 1977

4/ CONARE, sesión N°77, Artículo 4, 16 de marzo de 1977.

ra la admisión de 1979. Por lo importante de dicho documento y por haber sido de conocimiento de los señores Rectores, se señalan a continuación algunos de los aspectos más importantes del mismo:

- . "Se recomienda diseñar un sistema integrado de admisión con un solo examen que contenga las partes necesarias para que cada Institución pueda admitir estudiantes con su propia política de admisión. Que se trabaje en el diseño del sistema en detalle durante 1977 a fin de que pueda implantarse en 1978 para la admisión al año académico de 1979. Este sistema se debe preparar, madurar y divulgar adecuadamente.
- . Para la ejecución de los procedimientos que implican este sistema, es necesario contar con una oficina común que se encargue de ello.
- . Los calendarios de actividades en torno a la admisión deben ser compatibilizados previamente por las tres Instituciones.
- . Efectuar la identificación inequívoca del estudiante, mediante asignación de un solo número de carné, y la emisión de un solo recibo de pago de derechos, ambos identificados como de la Educación Superior".

1.3. El Sistema de Admisión en 1977:

Por acuerdo del CONARE, se realizó un primer intento para unificar el sistema de admisión a la Educación Superior en 1977.

Sin embargo, dado que en el momento en que se inició la unificación del mencionado sistema, ya habían transcurrido algunos meses lectivos del año 1977 y por lo tanto en cada una de las instituciones de Educación Superior, ya se había iniciado el proceso de admisión, no pudo ser posible para 1977, llegar a unificar todo el sistema de admisión a la Educación Superior. Aunque si bien no todos los aspectos de dicho sistema se lograron unificar en 1977, gracias al esfuerzo de las instituciones de Educación Superior y la OPES, algunos de ellos si fueron unificados y se mencionan a continuación:

- . Una sola gira de elaboración de carnés de estudiantes de IV Ciclo
- . Una única solicitud de notas a los secretarios de los colegios de los estudiantes de IV Ciclo
- . Una sola gira de elaboración de carnés de estudiantes egresados - de años anteriores, bachilleres por madurez y extranjeros
- . Una única solicitud de notas de los egresados de años anteriores, bachilleres por madurez y extranjeros a los secretarios de los colegios, al Ministerio de Educación Pública o a las instituciones educativas del extranjero
- . Un único reconocimiento de títulos al Consejo Superior de Educación
- . Una única elaboración de promedios de notas de IV Ciclo
- . Un único número de inscripción para los solicitantes a ingreso a la Educación Superior.
- . Una lista unificada de admitidos a la Educación Superior

De lo anterior se desprende que hubo objetivamente una gran cantidad de logros, no obstante lo precipitado e improvisado en la ejecución de un proyecto tan ambicioso. Además de la unificación del proceso en 1977 se deriva una fuente de información estadística que será fundamental en la planificación de la Educación Superior.

2. La Unificación. Principios y propósitos del Sistema de Admisión:

El número de estudiantes que desee ingresar a las Instituciones de nivel superior es mayor que el que éstas pueden admitir, tanto por el aspecto económico como por el número de profesionales que el país puede absorber. Esto hace necesario seleccionar entre los aspirantes, a aquellos que reúnan las condiciones óptimas para tener éxito en los estudios en base a su capacidad intelectual, aptitudes o intereses; - aspectos que garanticen no sólo el éxito académico sino también el éxito profesional.

En el actual sistema de admisión, la medición de la habilidad general no ofrece información de aptitudes específicas que favorezcan una adecuada ubicación, aspecto que sería deseable para un positivo desarrollo de las capacidades del estudiante que redundarían en economía de tiempo, dinero y esfuerzos. Factores que de no ser atendidos pueden afectar el estado emocional y creativo del individuo y que además significan un costo adicional para el individuo y las instituciones.

Además de ofrecer información sobre habilidades, aptitudes, intereses, motivaciones, el sistema de admisión puede recabar información -

sobre aspectos socioeconómicos, historia previa en aspectos académicos, que podrá ser utilizada por los servicios de Psicología, Trabajo Social y Orientación. El tener información sobre estos aspectos amplían la utilidad del sistema y economiza trabajo y materiales de los servicios antes mencionados.

Por lo anterior se podrían fijar como objetivos de un Sistema Unificado de Admisión en la Educación Superior:

- . Seleccionar la población
- . Pronosticar el logro académico
- . Utilizar los datos que ofrece el sistema para una mejor y más eficaz orientación en los planos académico, personal social y profesional durante la vida estudiantil
- . Diagnosticar el grado de integración que el estudiante podrá tener de acuerdo al medio socio-cultural en que se va a desenvolver

Asimismo, el sistema debe brindar información acerca de aquellas variables sociodemográficas que pueden incidir en el logro académico tales como: edad, sexo, estado civil, lugar y tipo de trabajo, lugar de procedencia, ingreso familiar, tipo de colegio de procedencia, así como información sobre la integración de la familia, pertenencia a grupos, aspectos que darán una visión integral del individuo.

Estos factores aunque no determinantes pueden afectar la escogencia o posibilidades del estudiante en determinadas áreas de estudio.

3. Unidad de Admisión a la Educación Superior

3.1. Descripción:

Se propone crear la Unidad de Admisiones a la Enseñanza Superior como una oficina directamente del CONARE.

Se podrá conceptualizar como independiente de la OPES, ello en virtud de lo así dispuesto en el Artículo 3, inciso ch, del Convenio de Coordinación: "Establecer los órganos o mecanismos de coordinación adicionales a la OPES que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Educación Superior".

En términos generales podrían concretarse las siguientes como funciones de la Oficina de Admisiones:

- . Administrar y tecnificar el sistema de admisión a la Educación Superior de acuerdo a las políticas que determine el CONARE.
- . Estimular y coadyuvar con las instituciones de Educación Superior en la divulgación e información sobre las diferentes sedes y centros universitarios y las carreras que ofrecen.
- . Recopilar información a través de pruebas, cuestionarios y entrevistas que permita dentro de los mejores criterios establecidos por cada institución, efectuar la selección de estudiantes que ingresan a la Educación Superior.
- . Remitir esta información a las diferentes instituciones para -

que éstas, si es del caso, procedan a la ubicación del estudiante en una carrera, y con el objeto de que sirva de diagnóstico de dificultades académicas.

- Suministrar al CONARE la información estadística que le permita - definir políticas de admisión con base en las necesidades de la - población estudiantil.

3.2. Relación con CONARE y con las Instituciones de Educación Superior:

La Oficina de Admisiones de la Educación Superior dependería - directamente del CONARE. Podría contar con una Comisión Interinstitucional designada por el CONARE y que se denominaría Comisión de Admisiones a la Educación Superior, cuyos miembros serían el enlace de la oficina con su respectiva institución.

La función de la Comisión de Admisiones sería de asesoramiento a - la Oficina de Admisiones y de enlace entre ésta y la respectiva institución de Educación Superior.

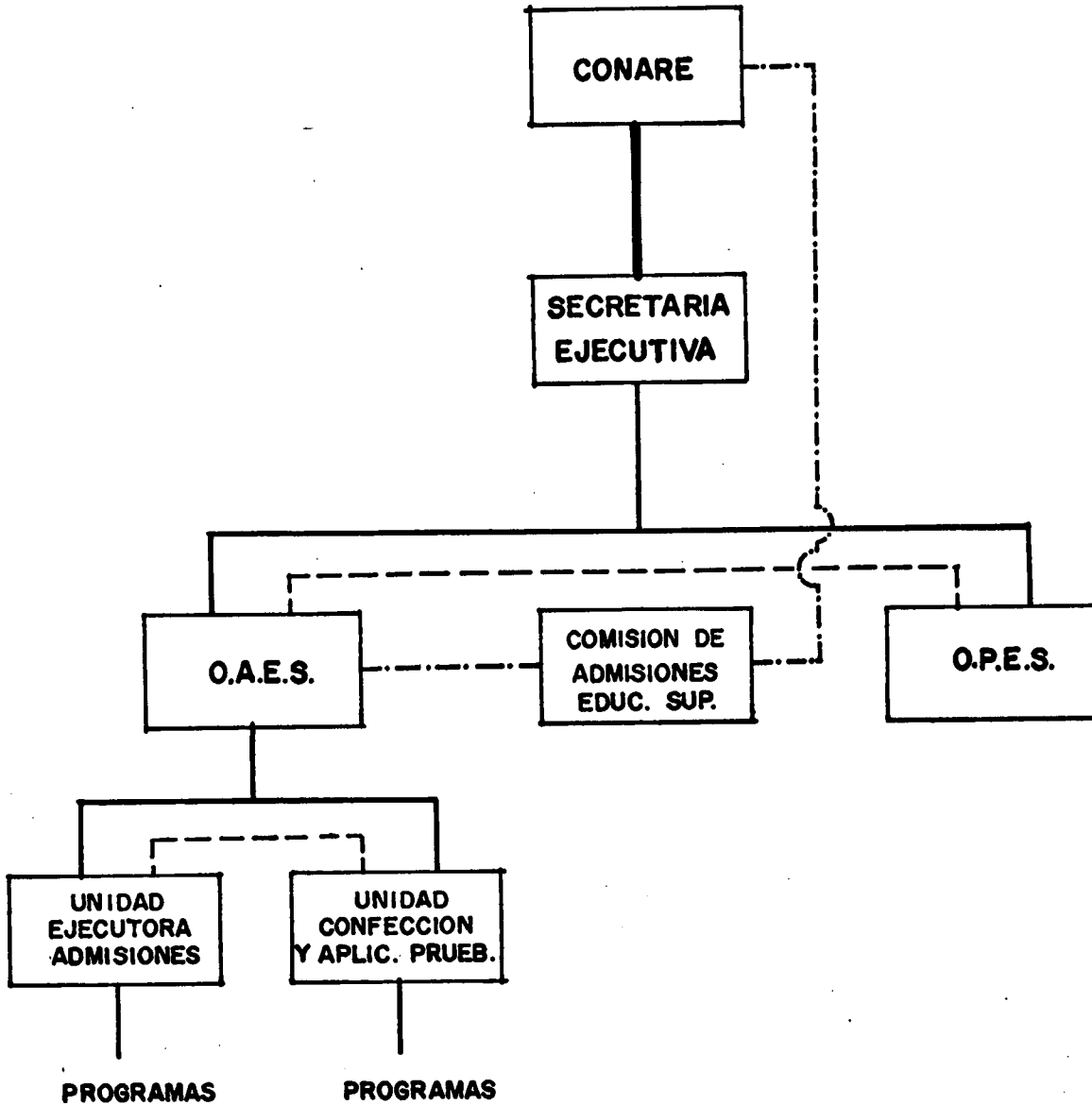
3.3. Estructura Organizativa - Funcionamiento:

La Oficina de Admisiones se sustentaría en dos unidades básicas de apoyo: La Unidad Coordinadora y Ejecutora y la Unidad de Confección y Aplicación de Prueba (Véase el Gráfico N°1).

Se propone que ambas unidades realicen su actividad mediante pro -

OFICINA DE ADMISIONES A LA EDUCACION SUPERIOR (O.A.E.S.)

ESTRUCTURA FORMAL ORGANIZATIVA



SIMBOLOGIA : _____

- DECISION DE POLITICAS
- - - - - ASESORIA
- RELACION JERARQUICA
- - - - - COORDINACION

gramas previamente elaborados, siguiendo las políticas y calendario que determine el CONARE. Con ello se persigue una estrecha vinculación interna y externa de la oficina con el CONARE y las instituciones que la representan.

La oficina contaría con un jefe que sería al mismo tiempo el superior jerárquico de la misma, el coordinador de la Comisión de Admisiones, así como el vínculo directo de la oficina con el CONARE y con los otros entes coordinadores de la Educación Superior.

A la Unidad Coordinadora y Ejecutora le corresponderían por funciones:

- . Programar anticipadamente el calendario del proceso. Ello en combinación con las necesidades e intereses de las instituciones de Educación Superior.
- . Ejecutar la divulgación, en cuanto corresponda, de la solicitud de inscripción y otros aspectos previos a la aplicación de las pruebas de admisión. Asimismo, emitir los resultados de pruebas e información relativas al proceso de admisión.
- . Llevar los controles de gastos, estadísticas de admisión y cualquier otro tipo de información básica que sea necesaria.

A la Unidad de Confeccción y Aplicación de Pruebas le correspondería:

- . Confecccionar, siguiendo las pautas establecidas por las institu-

./.

ciones de Educación Superior, las pruebas y los sistemas de evaluación correspondientes.

- . Mantener y desarrollar un banco de preguntas en el que participen todas las instituciones de Educación Superior.
- . Realizar investigaciones periódicas con respecto a las pruebas y resultados.
- . Dirigir la aplicación de las pruebas.

Sólo de esta forma puede garantizarse en una oficina coordinadora, como la del caso, pueda ejecutar y llevar a una acción unificada y consistente con las políticas del CONARE en cuanto a la admisión. Para las relaciones con los diversos departamentos administrativos y unidades académicas de las instituciones de Educación Superior contaría con la asesoría permanente de la Comisión de Admisiones a la Educación Superior. La oficina de admisiones así concebida garantiza la racionalización del proceso, que este se lleve a la práctica en forma ordenada y que se aplican a todos los postulantes a la Educación Superior los mismos criterios.

Es un modelo que sin menoscabo de la propia naturaleza de cada institución, cuyas políticas y procedimientos definirían el proceso de selección de estudiantes, permite unificar la admisión a la Educación Superior por medio de una estructura simple y dinámica que la hace consistente.

4. Proceso de Admisión

El proceso de admisión comprendería las siguientes etapas:

- . Divulgación y Orientación
- . Solicitud de Admisión
- . Inscripción
- . Aplicación de pruebas
- . Resultados

4.1. Divulgación y Orientación:

La Admisión debe conceptuarse no solo como un mecanismo selectivo, sino como el preámbulo a la orientación del estudiante, de forma que los resultados de admisión puedan dar algo más que información numérica en cuanto a la capacidad de los individuos, se puede pretender que el proceso de admisión ubique a los alumnos en las diversas áreas de estudio de acuerdo a sus capacidades e intereses y a las diferentes oportunidades académicas disponibles, tanto en niveles como en tipos de formación. La admisión debe pues, proyectarse más allá de constituir un mecanismo de aceptación del estudiante a la Educación Superior, integrándose a un verdadero programa de orientación que facilitará al estudiante la superación de dificultades y el máximo aprovechamiento en la opción del estudio profesional que escoja.

Así resulta ser la admisión, la primera etapa en el proceso de orientación del estudiante en su vida universitaria. Visualizada de

esta forma la admisión, debemos en primer término revisar la política y trayectoria seguida por las Instituciones de Educación Superior y adecuarla a este fundamental objetivo. Un segundo aspecto que debe considerarse es la realización de toda una campaña de divulgación a nivel comunal sobre la validez, fundamentación y objetivos concretos del proceso, con lo cual logramos rescatar el prestigio y confianza en el sistema. Además, de este tipo de divulgación debe el CONARE, en cuanto centralice el proceso, abocarse por medio de la Oficina de Admisión a la Educación Superior (OAES), a informar, sobre todos aquellos aspectos que surjan de interés nacional y particular respecto a los aspirantes a estudiantes de la Educación Superior.

Corresponde al criterio de cada institución definir los métodos, intensidad y objetivos de la información que brinden sobre sus oportunidades académicas y en general sobre sus políticas y características propias. Al nivel de información conjunta interinstitucional y sobre el Sistema de Educación Superior del país se estima urgente y necesaria una publicación, sobre las carreras que se ofrecen, destacando en ellas información básica sobre aspectos tales como: requisitos, duración, instituciones en que se ofrecen, perfil profesional, intereses vocacionales, campo y perspectivas de trabajo, niveles y títulos.

4.2. Solicitud de admisión:

Toda persona que, habiendo obtenido o está en posición próxima de obtener el certificado de conclusión del IV Ciclo de Enseñanza

Diversificada o de Bachiller en Enseñanza Media es potencialmente can
didato de Admisión a la Educación Superior, y debe por consiguiente -
someterse al Proceso de Admisión para el correspondiente año académi-
co. Para efectos de admisión rigen, para cada institución, diferen-
tes condiciones en cuanto a requisitos, retención de admisión de años
anteriores, casos especiales de no videntes, deficiencias físicas cró-
nicas, tratados internacionales y otros; por lo que la persona intere-
sada deberá adecuarse a ellos. Toda esta información deberá divulgar-
se en la etapa indicada para ello.

La solicitud consiste en el acto mediante el cual la persona hace
constar explícitamente su deseo de ingresar a la Educación Superior,
mediante el llenado de una fórmula que servirá para elaborar las tar-
jetas maestras que se utilizarán en la etapa de inscripción. Se efec-
túa en dos formas, dependiendo de si se trata de estudiantes de IV Ci
clo o de egresados de años anteriores y extranjeros. Para el primer
caso la OAES remitirá, a las secretarías de Instituciones de Enseñan-
za Media, las fórmulas que a solicitud de los interesados deben ser -
llenadas y enviadas a la OAES. En el segundo caso la OAES establece-
rá, de acuerdo con las necesidades y según el calendario, los lugares
donde se procederá a la entrega y recepción de solicitudes. Se con-
feccionará y divulgará un instructivo que garantice la correcta utili-
zación de la fórmula de solicitud.

La fórmula de solicitud (Véase los Gráficos N°2 y N°3) requiere -

CONARE
OAES
1978

SOLICITUD
ADMISION A LA EDUCACION SUPERIOR.

N° _____

ANTES DE LLENAR ESTE FORMULARIO LEA CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES DE LA GUIA DE INGRESO.
LA INFORMACION AQUI SUMINISTRADA ES DE PLENA RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres																																										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
Cédula de identidad	SOLICITUD A: 1. U.C.R. 2. U.NA. 3. I.T.C.R.	SEXO 1. Masculino 2. Femenino																																										
<p style="text-align: center;">CENTROS DE INSCRIPCION</p> <table border="0"> <tr> <td>01. Liberia, Guanacaste</td> <td>12. Siquirres</td> </tr> <tr> <td>02. Nicoya, Guanacaste</td> <td>13. Limón Centro</td> </tr> <tr> <td>03. Los Chiles, Alajuela</td> <td>14. Turrialba, Cartago</td> </tr> <tr> <td>04. Ciudad Quesada, Alajuela</td> <td>15. Cartago Centro</td> </tr> <tr> <td>05. San Ramón, Alajuela</td> <td>16. Santiago Puriscal, S.J.</td> </tr> <tr> <td>06. Alajuela Centro</td> <td>17. San José A</td> </tr> <tr> <td>07. Puntarenas Centro</td> <td>18. San José B</td> </tr> <tr> <td>08. Palmar Norte, Puntarenas</td> <td>19. San José C</td> </tr> <tr> <td>09. Ciudad Neilly, Puntarenas</td> <td>20. San José D</td> </tr> <tr> <td>10. Quepos, Puntarenas</td> <td>21. San José E</td> </tr> <tr> <td>11. Heredia Centro</td> <td></td> </tr> </table>		01. Liberia, Guanacaste	12. Siquirres	02. Nicoya, Guanacaste	13. Limón Centro	03. Los Chiles, Alajuela	14. Turrialba, Cartago	04. Ciudad Quesada, Alajuela	15. Cartago Centro	05. San Ramón, Alajuela	16. Santiago Puriscal, S.J.	06. Alajuela Centro	17. San José A	07. Puntarenas Centro	18. San José B	08. Palmar Norte, Puntarenas	19. San José C	09. Ciudad Neilly, Puntarenas	20. San José D	10. Quepos, Puntarenas	21. San José E	11. Heredia Centro		<p style="text-align: center;">PRUEBAS QUE RENDIRA</p> <table border="0"> <tr> <td>Aptitud Académica (PAA)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales (PCN)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales (PCS)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Matemática (PM)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Arte (PA)</td> <td></td> </tr> </table> <p>Indique 1. (si) 2. (no)</p> <table border="0"> <tr> <td>PAA</td> <td>PCN</td> <td>PCS</td> <td>PM</td> <td>PA</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Aptitud Académica (PAA)		Ciencias Naturales (PCN)		Ciencias Sociales (PCS)		Matemática (PM)		Arte (PA)		PAA	PCN	PCS	PM	PA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
01. Liberia, Guanacaste	12. Siquirres																																											
02. Nicoya, Guanacaste	13. Limón Centro																																											
03. Los Chiles, Alajuela	14. Turrialba, Cartago																																											
04. Ciudad Quesada, Alajuela	15. Cartago Centro																																											
05. San Ramón, Alajuela	16. Santiago Puriscal, S.J.																																											
06. Alajuela Centro	17. San José A																																											
07. Puntarenas Centro	18. San José B																																											
08. Palmar Norte, Puntarenas	19. San José C																																											
09. Ciudad Neilly, Puntarenas	20. San José D																																											
10. Quepos, Puntarenas	21. San José E																																											
11. Heredia Centro																																												
Aptitud Académica (PAA)																																												
Ciencias Naturales (PCN)																																												
Ciencias Sociales (PCS)																																												
Matemática (PM)																																												
Arte (PA)																																												
PAA	PCN	PCS	PM	PA																																								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																								
<p>Fecha <input type="text"/></p>		<p>Firma del solicitante <input type="text"/></p>																																										

COMPROBANTE DE SOLICITUD.

N° _____

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cédula de identidad	SOLICITUD A: 1. U.C.R. 2. U.NA. 3. I.T.C.R.	SEXO 1. Masculino 2. Femenino
<p>Centro de inscripción seleccionado <input type="text"/></p>		

NOTA: Esta solicitud está confeccionada en forma precodificada. De contar con lector óptico podría hacerse en esa forma.

GRAFICO N°3

CERTIFICACION DE NOTAS DE ENSEÑANZA MEDIA

N° _____

LA INFORMACION AQUI CONTEMPLADA DEBE SER LLENADA SOLAMENTE POR LA SECRETARIA DEL CENTRO EDUCACIONAL QUE CORRESPONDA.

LA INSTITUCION DE ENSEÑANZA MEDIA DENOMINADA:														
CERTIFICA QUE:														

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
------------------	------------------	---------

OBTUVO LOS SIGUIENTES PROMEDIOS DE CALIFICACIONES DE EDUCACION DIVERSIFICADA:

RAMA	ACADEMICA		TECNICA		NOCTURNO		
	8° AÑO - 3er. CICLO	9° AÑO - 3er. CICLO	10° AÑO - 4° CICLO	11° AÑO - 4° CICLO	II AÑO	III AÑO	IV AÑO
ASIGNATURAS							
Español	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estudios Sociales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Idioma Extranjero	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Matemática	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciencias	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Para completar la información que antecede los secretarios de enseñanza media deben consultar el instructivo denominado "Certificación de notas de Enseñanza Media".							

INSTITUCION 1. Diurna 2. Nocturna	<input type="checkbox"/>
RAMA 1. Académica 2. Técnica	<input type="checkbox"/>
MODALIDAD 1. Ciencias 2. Letras 3. Artística 4. Agropecuaria 5. Industrial 6. Comercial	<input type="checkbox"/>
INSTITUCION 1. Pública 2. Privada	<input type="checkbox"/>

Firma del secretario

Firma del Director

Fecha

Sello

RECEPCION DOCUMENTACION

Certificación de notas

Constancia de N° de Cédula

Reconocimiento de estudios

La recepción de documentos y revisión del formulario de solicitud fue efectuada por:

Funcionario

Fecha

Sello

información básica sobre el estudiante, su nombre completo, sexo, número de cédula, el Centro donde desea realizar la inscripción, así como la Institución de Educación Superior donde desea ingresar, y las pruebas que rendirá, a saber: aptitud académica, ciencias naturales, ciencias sociales, matemáticas y arte. Se proponen estas pruebas en forma provisional, ya que serán los especialistas en el campo los que determinen su idoneidad. Por el reverso (Véase el Gráfico N°3), la fórmula de solicitud contendrá la certificación de notas de educación media, la cual debe ser llenada y certificada por el establecimiento educacional correspondiente. Así mismo deberá indicarse el nombre del establecimiento educacional y asuntos propios del tipo de enseñanza recibida por el estudiante.

Para estudiantes menores de 18 años, que todavía no han retirado cédula, el Registro Civil emitirá constancia del número de cédula que le corresponde. Dicha constancia debe ser adjuntada a la solicitud.

La solicitud es un acto de responsabilidad personal del estudiante en consecuencia, sin excepciones, la OAES no se responsabilizará de deficiencias en que se incurriere por información no suministrada o mal anotada.

La certificación de notas en el reverso de la solicitud es responsabilidad directa de la Secretaría del Centro Educacional correspondiente.

La fórmula de solicitud de admisión constaría de dos partes, una para el uso de la OAES y la otra para comprobante del solicitante.

4.3. Inscripción

La inscripción persigue cuatro objetivos básicos, cuales son: que la persona concrete su solicitud de admisión a la Educación Superior; que se identifique mediante la emisión de un carné, que haga la escogencia de su carrera de acuerdo con la o las instituciones que la ofrecen en sus diversas sedes, y que mediante la información que suministre se puedan determinar variables estadísticas imprescindibles para la realización total del proceso e importantes para la planificación y determinación de políticas en la Educación Superior.

4.3.1. Centros de inscripción

Es fundamental para el sistema de admisión establecer Centros de Inscripción distribuidos por todo el país, utilizando para ello como criterio la demanda poblacional de Educación Superior y una distribución geográfica adecuada a las posibilidades de comunicación existentes.

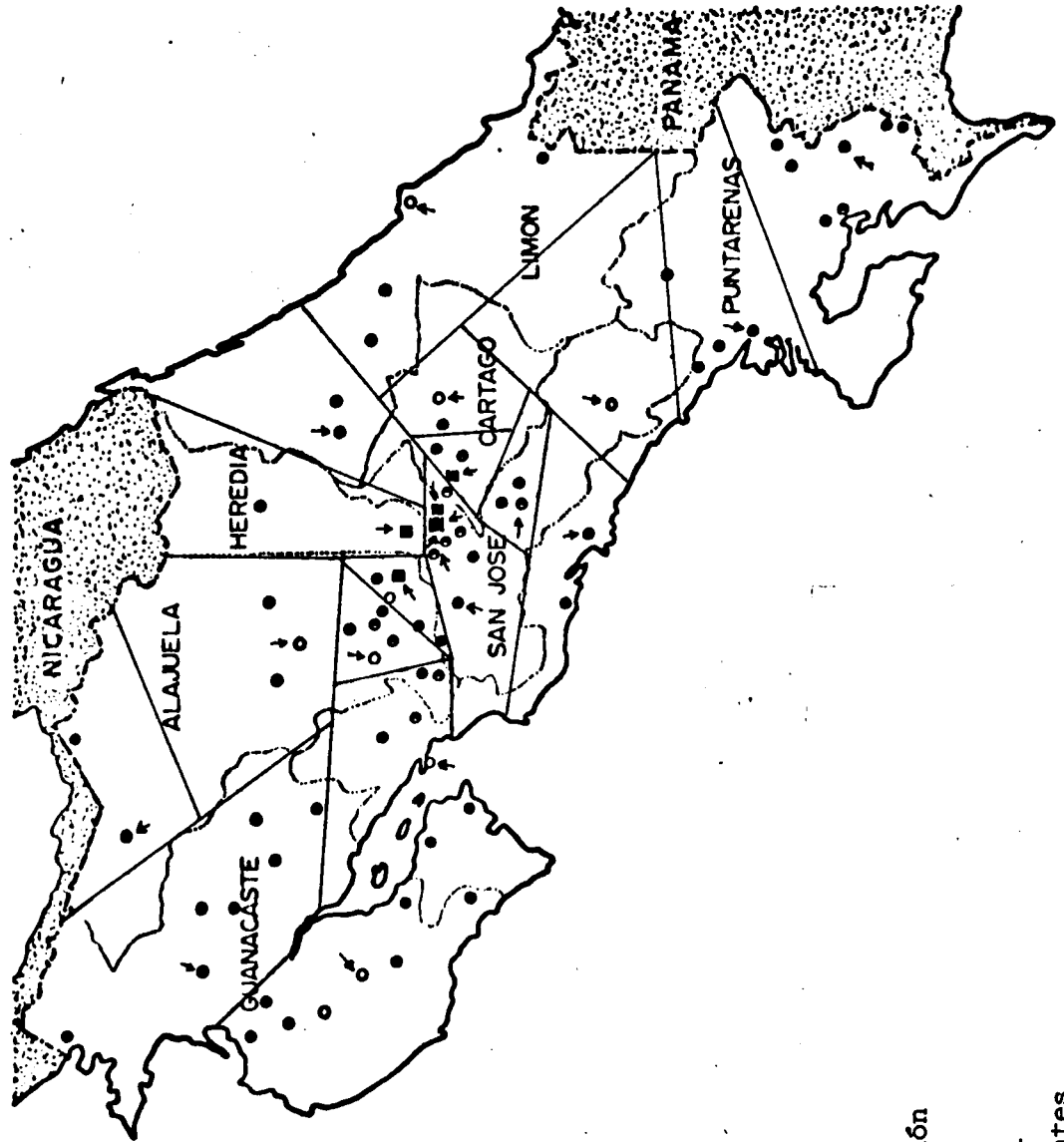
Tentativamente podría pensarse en los siguientes Centros de Inscripción que a continuación se detallan y que se zonifican en el mapa de Costa Rica mostrado en el Gráfico N°4:

Un Centro de Inscripción en Liberia	Código 01
Un Centro de Inscripción en Nicoya	Código 02
Un Centro de Inscripción en Los Chiles	Código 03

./.

GRAFICO N° 4

CENTROS DE INSCRIPCIÓN, SEGUN INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA MEDIA ATENDIDAS



SIMBOLOGIA

→ Centros de Inscripción

- - - Límite Provincial

- - - Límite Internacional

● 500 y menos estudiantes

⊙ De 501 a 2.000 estudiantes

○ De 2001 a 4000 estudiantes

Un Centro de Inscripción en Ciudad Quesada	Código 04
Un Centro de Inscripción en San Ramón de Alajuela	Código 05
Un Centro de Inscripción en Alajuela Centro	Código 06
Un Centro de Inscripción en Puntarenas Centro	Código 07
Un Centro de Inscripción en Palmar Norte	Código 08
Un Centro de Inscripción en Ciudad Neilly	Código 09
Un Centro de Inscripción en Quepos	Código 10
Un Centro de Inscripción en Heredia Centro	Código 11
Un Centro de Inscripción en Siquirres	Código 12
Un Centro de Inscripción en Limón Centro	Código 13
Un Centro de Inscripción en Turrialba	Código 14
Un Centro de Inscripción en Cartago Centro	Código 15
Un Centro de Inscripción en Santiago de Puriscal	Código 16
Cinco Centros de Inscripción en San José y alrededores	Códigos 17 18-19-20-21
Total de Centros de Inscripción:	21

Faltaría precisar la exacta localización del Centro de Inscripción, información que deberá incorporarse en el instructivo "Inscripción a la Educación Superior". Se integrarían equipos que con un horario - programado irían realizando la inscripción. Lo mismo se hará para - los bachilleres por madurez.

4.3.2. Listas de inscripción

Las personas que habiendo hecho la solicitud deseen continuar en el proceso de admisión, deberán acudir al Centro de Inscrip

./.

ción que hayan escogido, siguiendo el procedimiento que establezca la OAES y que será ampliamente descrito en el instructivo que sobre la inscripción habrá de editarse. Al calendario y normas que rigen la inscripción deberá dársele amplia difusión. A la cita correspondiente deberá presentarse personalmente con la fórmula de inscripción debidamente completa.

4.3.3. El carné de la Educación Superior

Con base en la "Solicitud" la OAES preparará las tarjetas maestras de cada uno de los solicitantes, la cual contendrá información impresa sobre, nombre y apellidos, número de cédula y Centro de Aplicación de Pruebas de Admisión. Hay que tener presente que los Centros de Aplicación de Pruebas corresponden al Centro de Inscripción, o sea, se generan tantos Centros de Aplicación como demanda haya en un Centro de Inscripción. Esto permite ir llenando paulatinamente los cupos de los Centros de Aplicación de Pruebas. Para cada institución de Educación Superior se emitirán boletas comprobante del Centro de Aplicación de Prueba que se entregarán al postulante según lo solicite. Cuando sea posible unificar la prueba de admisión en una sola, efectuándose el mismo día y hora, el Centro de Aplicación de Prueba podrá ser previamente impreso en la tarjeta maestra y por consiguiente aparecerá en el carné, sin necesidad de tarjetas comprobante del Centro de Aplicación de Prueba.

Con la tarjeta maestra se obtiene por método fotográfico el carné de cada aspirante. El carné será firmado por el Presidente del CONARE y

por el interesado, y podrá ser este mismo el carné universitario en caso de que fuese admitido y que así lo dispongan las Instituciones de Educación Superior. El número del carné sería el mismo de la cédula y sería el que se mantendría y usaría para todos los efectos de carácter universitario en cualesquiera de las instituciones. Por el reverso del carné se coloca el "timbre de admisión a la Educación Superior".

4.3.4. La fórmula de inscripción

Esta fórmula contiene datos comunes a la solicitud de pruebas, las carreras a seguir por código según universidad y sede, si ha postulado antes a la admisión y otros datos personales (Véanse Gráficos N°5 y N°6). Esta fórmula le es entregada al interesado cuando éste hace la solicitud de admisión y deberá llenarse en su totalidad.

Para el llenado de la fórmula de inscripción deberán tomarse en cuenta instrucciones que se detallarán en el instructivo de inscripción, donde aparecerán los códigos de carrera por sede universitaria, la ponderación de notas específicas para cada carrera y los cupos de las mismas.

La etapa de inscripción es fundamental, en todo el proceso, ya que es la que determina, con la escogencia de carrera, que el sistema de admisión propuesto, sea un sistema de admisión por carrera. La escogencia de carrera y la asignación de prioridades garantiza la ubicación del estudiante en una carrera dependiendo únicamente de su condición académica. Las Instituciones de Educación Superior podrán, de acuerdo con la

INSCRIPCION A LA EDUCACION SUPERIOR

PARA LLENAR ESTA FORMULA DEBE LEER CUIDADOSAMENTE LAS INDICACIONES DEL "INSTRUCTIVO DE INSCRIPCION A LA EDUCACION SUPERIOR". CUALQUIER ERROR ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE.

--	--	--	--

Nº solicitud

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cédula de identidad

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Apellido paterno

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Apellido materno

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nombres

Postulación conjunta a: la Universidad de Costa Rica, la Universidad Nacional, e Instituto Tecnológico de Costa Rica.

1a. Preferencia	2a. Preferencia	3a. Preferencia	4a. Preferencia	5a. Preferencia															
<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>				<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>				<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>				<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>				<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>			
Nombre de la carrera	Nombre de la carrera	Nombre de la carrera	Nombre de la carrera	Nombre de la carrera															
Sede universitaria	Sede universitaria	Sede universitaria	Sede universitaria	Sede universitaria															
6a. Preferencia	7a. Preferencia	8a. Preferencia	9a. Preferencia	10a. Preferencia															
<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>				<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>				<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>				<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>				<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>			
Nombre de la carrera	Nombre de la carrera	Nombre de la carrera	Nombre de la carrera	Nombre de la carrera															
Sede universitaria	Sede universitaria	Sede universitaria	Sede universitaria	Sede universitaria															

COMPROBANTE DE INSCRIPCION

--	--	--	--

Nº solicitud

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cédula de identidad

Apellido paterno

Apellido materno

Nombres

1a. Preferencia				6a. Preferencia			
2a. Preferencia				6a. Preferencia			
3a. Preferencia				7a. Preferencia			
4a. Preferencia				8a. Preferencia			
5a. Preferencia				9a. Preferencia			
				10a. Preferencia			

INFORMACION GENERAL SOBRE EL ESTUDIANTE

NOTA

La información a ubicar en esta parte de la fórmula está siendo confeccionada por la Comisión de Estadística de la Educación Superior que auspicia la OPES.

NO ES RESPONSABILIDAD DE LA OAES LA INFORMACION MAL CONSIGNADA EN ESTA FORMULA.

Firma del estudiante

Fecha

RECEPCION DE DOCUMENTACION

La revisión y recepción del formulario de inscripción fue efectuada por:

Funcionario

Sello

Fecha

oferta y demanda de sus carreras, establecer los cupos de las mismas, como también establecer políticas de coordinación que restrinjan con normas específicas el número de carreras que en cada universidad se puedan seleccionar. Como ejemplo: De las 10 oportunidades expuestas en el formulario de inscripción podrían escogerse 5 de la Universidad de Costa Rica, 2 del Instituto Tecnológico de Costa Rica y 3 de la Universidad Nacional.

Debe quedar claramente establecido que si el estudiante postula a una carrera que exige una prueba de admisión que no realiza cuando se efectúan, de acuerdo con el calendario, las pruebas de admisión, quedará automáticamente eliminado de esa opción en particular, participando solo en aquellas en que se cumplan todos los requisitos.

Podría darse el caso de que la boleta de inscripción sea remitida a la OAES en fecha posterior a la realización de las pruebas de admisión. Ello facilitaría administrativamente la secuencia del proceso al darse traslape de actividades que no son requisito una de la otra, así como también beneficiaría al estudiante que con mejor criterio podría hacer la selección de su carrera.

4.4. Las pruebas de admisión y su aplicación

Las pruebas de admisión elaboradas mediante un equipo técnico especializado en el campo y con la colaboración y asistencia de otros académicos y especialistas de las Instituciones de Educación Superior, constituyen una batería de exámenes de diferente índole que puedan eva-

luar las capacidades del individuo. Las universidades, por medio de sus unidades académicas, determinan los requisitos de sus carreras en cuanto a qué tipo de las pruebas contenidas en la batería es necesario realizar, la ponderación de estas y las notas de Enseñanza Media. Así el estudiante, al presentarse a la prueba, realiza aquellas que están contempladas en las carreras a que él postuló en la "inscripción" y conforme él expresamente lo indicó en la "solicitud" de admisión.

En cuanto a la aplicación, pocas variantes habría que introducir, a la forma utilizada por la Universidad de Costa Rica y el Instituto Tecnológico de Costa Rica, por lo que se propone hacerlo en forma muy parecida.

4.5. Utilización de la información

Una vez calificados los exámenes se tendrá la siguiente información por estudiante y que será necesaria para su ubicación en una carrera:

- Número de cédula
- Promedio de notas de enseñanza media
- Notas en la(s) prueba(s) de la batería de exámenes de admisión
- Postulación por carrera en orden prioritario

Con base en esta información, se generarán, considerando las distintas ponderaciones de notas por carreras y los cupos de estas, las listas que serán de tres tipos, a saber, listas de admitidos y de espera a ser admitidos a una carrera y listas de no admitidos a la educación superior.

Las listas de admitidos serán definitivas, en cambio las de espera darán lugar a que en orden descendente de puntaje, llenen lugares que queden vacantes en la lista definitiva.

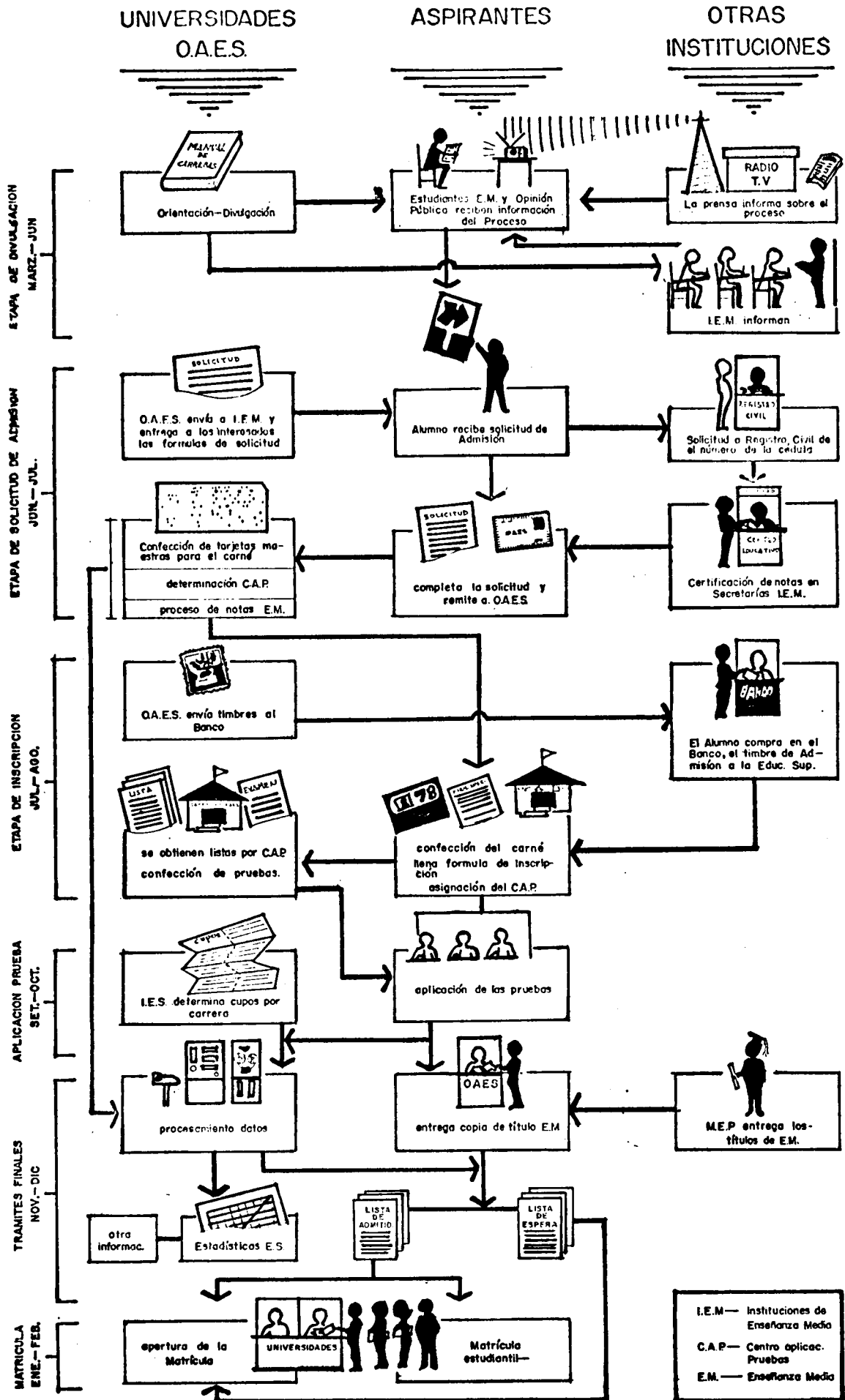
Debe tomarse en consideración que el procesamiento de datos por la Unidad de Cómputo designada se hará únicamente con aquellos estudiantes que hubieren completado todos los requisitos incluyendo la entrega del título de bachiller de enseñanza media.

El resto de la información contemplada en la "solicitud" e "inscripción" tiene fines estadísticos y será de gran utilidad para poder proyectar admisiones futuras, así como para otros efectos requeridos en la planificación.

4.6. Admisión y matrícula

Obvio es que siguiendo el procedimiento anteriormente descrito, la matrícula se ve ampliamente facilitada. El empadronamiento se hace innecesario y la matrícula llega a ser parte integral y culminación del proceso de admisión. Cada institución recibe sus listados de admitidos con base en sus normas y políticas que son respetadas en el proceso y manteniéndose su identidad en todos los aspectos del proceso. El sistema garantiza así la admisión basada en méritos y condición académica. Las instituciones al proceder a la matrícula tendrán la certeza de que en los matriculados la deserción se reducirá ampliamente, que la migración interna en búsqueda de la carrera apropiada también se verá minimizada y que la imagen de orden y eficiencia será ejemplarizante para el resto del país.

5. EL SISTEMA UNIFICADO DE ADMISION



6. Las pruebas de admisión

Como se mencionó anteriormente, lo que se incluye en este documento es tan solo una idea sobre las características propias de una prueba de admisión. Lo que sí se puede asegurar con certeza es que se requiere - de un instrumento más versátil y que pueda garantizar una mejor cuantificación de las cualidades y calidades del solicitante de admisión y es por ello que se habla en términos de una batería de pruebas de admisión. Dado que los requisitos para cada carrera pueden y deben variar en función de la orientación de esta, es que se propone, tratando de cubrir - la totalidad del problema, la realización de una prueba de aptitud académica (verbal y matemática) y otras, que cubran las diferentes áreas - de conocimientos básicos que pueden influir directamente en la escogencia de la carrera y el éxito de su culminación.

6.1. Información deseable sobre el estudiante

La información puede ser de diversos tipos tales como:

- Intereses, aptitudes, capacidad académica, habilidades básicas y otras características personales.
- Rendimiento académico demostrado en la enseñanza media
- Características culturales del grupo social a que pertenece.

La obtención y utilización de toda esta información se ve limitada ya sea porque no existen los mecanismos que la hagan cuantificable, o porque dentro del marco jurídico existente no pueden ser utilizables como criterio de selección.

./.

En consecuencia se debe, en forma urgente, desarrollar los mecanismos permisibles, que con un criterio basado en las experiencias realizadas a nivel nacional e internacional y con una actitud renovadora permitan, en un relativo corto plazo, contar con los elementos necesarios que faculten a aprovechar al máximo esta plausible información en busca de un mejor sistema de selección.

6.2. Confección de pruebas

La unidad de confección y aplicación de pruebas de la OAES sería enteramente responsable de esta actividad, en donde debe figurar una destacada participación de la Comisión de Admisiones a la Educación Superior y lógicamente la asesoría y colaboración de los especialistas en el campo, con que cuentan las Instituciones de Educación Superior. Deberá dotarse a la unidad de los recursos humanos necesarios, que actuando como un núcleo básico, receptivo y permanente se encarguen no solo de la elaboración de las pruebas, sino de la realización de estudios periódicos para analizar la validez de criterios utilizados.

7. Aspectos varios

Este documento, en su totalidad, expone someramente asuntos relacionados con la admisión que deberán posteriormente ser objeto de un análisis exhaustivo y como consecuencia de ello, derivarse una serie de normas y procedimientos que lógicamente quedarán incorporados en un "Reglamento de Admisiones a la Educación Superior" que podría estar constituido de dos partes básicas cuales son: una con todo lo referente a la admisión y su relación con las diferentes Instituciones de Educación Superior y otra sobre la admisión y su relación con la Oficina de Admisiones a la Educación Superior.

El procedimiento descrito es aplicable a aspirantes a ingreso a la Educación Superior que cursan el último año del IV Ciclo de Educación Diversificada, a egresados de Enseñanza Media, a estudiantes de V año de Colegios Nocturnos y a estudiantes de Bachillerato por Madurez con dos asignaturas pendientes. Para estudiantes extranjeros se propone que se realicen sus trámites de admisión independientemente de aquellos, concentrando el proceso en los meses de enero y febrero precedentes al período lectivo correspondiente. Se propone para estos estudiantes, que se fijen normas más estrictas de ingreso, que las aplicadas a estudiantes nacionales, de acuerdo con las políticas que establezca cada Institución.

Los costos en que se incurriría, al poner en práctica este nuevo sistema, son difíciles de estimar en este análisis preliminar, aunque sí es posible enumerar una serie de conceptos que pueden dar una idea de la magnitud del costo.

Personal administrativo y técnico: un jefe de oficina, una secretaria, dos oficinistas, un analista de sistemas (por horas o fracción de tiempo) y un equipo de personas especializadas en confección de pruebas. Pago de servicios por uso de computador y lector óptico.

Partidas específicas para pagar servicios por: remuneración no profesional a efecto de contratar personal ocasionalmente; dietas de exámenes; gastos de viajes dentro del país, publicaciones e informes en prensa radial y escrita, en folletos, carteles y otros medios de difusión; impresión, reproducción y encuadernación de exámenes y de folletos

./.

informativos; productos de papel e impresos, útiles y materiales para uso de oficina; equipo básico de oficina como máquinas de escribir, archivadores, calculadoras; muebles de oficina. La OAES podrá comprar servicios de: transporte, uso de máquina fotográfica para carné, impresión de literatura y otros aspectos ya existentes en las Instituciones de Educación Superior, de acuerdo con las garantías de cumplimiento que cada institución ofrezca.

El principal medio de financiación de la OAES, lo constituiría la recaudación por concepto de venta de los timbres de admisión a la Educación Superior, en donde el proceso de venta de estos iría en relación directa con los costos de operación de la OAES. La inversión para dar inicio al funcionamiento de la oficina, debería ser objeto de un arreglo con las instituciones para que proporcionalmente se sufraguen los gastos.

8. Etapas en la realización del proyecto

Considerando que el sistema propuesto, conlleva una modificación sustancial del actual sistema y en el afán de no precipitar e improvisar su puesta en marcha, lo cual podría significar un posible fracaso del mismo, pero también con el ánimo de hacerlo con la mayor celeridad posible, se propone realizarlo en tres etapas a saber:

1978: Ejecutar el proyecto tal y como está descrito, con la salvedad de que cada institución aplicará sus propias pruebas de admisión y que la etapa de "inscripción" no se realizará.

1979: Se complementa lo realizado en 1978, mediante la confección y aplicación de pruebas unificadamente.

1980: Se introduce la etapa de inscripción, sea el concepto de admisión por carrera.