

Durante el desarrollo del examen:

- Ubicarse en el puesto indicado por el jefe de salón.
- Prestar atención a la información e instrucciones que da el jefe de salón.
- Antes de iniciar a responder el examen, verifique que la hoja de respuestas esté marcada con su nombre y apellido y que el número de cuadernillo impreso en la hoja de respuestas corresponda al número del cuadernillo entregado.
- Firmar al respaldo de su hoja de respuestas con esfero rojo cuando el jefe de salón lo indique.
- Contestar únicamente en su hoja de respuestas rellenando los óvalos con lápiz negro número 2.
- Para expresar alguna inquietud, el estudiante debe levantar la mano y solicitar al jefe de salón su atención. En ningún caso debe pararse de su silla sin ser autorizado.
- El tiempo mínimo de permanencia en el salón, en cada sesión, es de dos horas.

NOTA: Recuerde a sus estudiantes que cualquier intento de copia, fraude, suplantación o sustracción de materiales de prueba conduce a la anulación del examen al momento de la presentación del mismo, o la posterior invalidación de los resultados.

Al terminar su examen:

- Para hacer entrega de su material de examen, el estudiante debe levantar la mano y esperar a que el jefe de salón se acerque a su puesto.
- Todo el material de examen (cuadernillos, hojas de respuestas, hojas de operaciones) debe ser devuelto al jefe de salón.

7

CORRECCIÓN DE DATOS

Durante ocho días, contados a partir del día siguiente de la aplicación, usted debe ingresar las correcciones de datos en la página www.icfesinteractivo.gov.co. El ICFES se reserva la facultad de suspender la publicación de los resultados, cuando requiera realizar verificaciones administrativas, sobre el alcance de las solicitudes de corrección de datos.

8

CONSULTA DE RESULTADOS:

Ingresando a www.icfesinteractivo.gov.co RESULTADOS, se puede consultar el resultado INDIVIDUAL digitando el documento de identidad y el número de registro, e INSTITUCIONAL, ingresando el USUARIO y CONTRASEÑA.

9

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Los estudiantes que no están próximos a culminar el bachillerato o que están cursando grados inferiores al 11º, pueden presentar el examen PRE SABER 11º que se aplicará el mismo día de SABER 11º y no tendrá resultados oficiales válidos para el ingreso a la educación superior.

Los usuarios interesados deben generar un instructivo de pago a través de www.icfesinteractivo.gov.co, seleccionar como tipo de examen PRE SABER 11º, cancelar el valor en el Banco Popular y diligenciar el formulario de registro en la misma página web.

Gracias por su interés en nuestros servicios

www.icfes.gov.co, Línea Gratuita Nacional: 018000110858 • Bogotá: 307 7008



Prospeidad para todos



Información de Interés

SEÑOR RECTOR:

Para llevar a cabo el registro de sus estudiantes al examen de estado para ingreso a la educación superior es importante cumplir lo siguiente:

1

REPORTE DE MATRÍCULA

De acuerdo con el decreto 869 de 2010. Artículo 5 "Es responsabilidad del rector de cada establecimiento educativo reportar, para la presentación del Examen de Estado de la Educación Media, la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados y finalizando el grado undécimo y colaborar con el ICFES en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, en los términos que éste determine".

Para realizar este reporte, el sistema le solicitará la información sobre el número de estudiantes de grado 11º matriculados. El incumplimiento de esta norma podrá acarrear sanciones por parte del Ministerio de Educación Nacional.

2

RECAUDO

Antes de hacer el pago en el Banco Popular ES NECESARIO que la institución genere su INSTRUCTIVO DE PAGO. Indique número de cupos a adquirir e incluya un correo electrónico para notificaciones.

Si la institución educativa tiene varias jornadas, se deben generar instructivos de pago independientes. NO EXISTE LA POSIBILIDAD DE TRASLADAR ESTUDIANTES NI PAGOS ENTRE JORNADAS.

Nuevo sistema de pago en línea: la forma más fácil de hacer su registro en www.icfes.gov.co

GENERAR INSTRUCTIVO DE PAGO

Para llevar a cabo este proceso ingrese a la página www.icfesinteractivo.gov.co y seleccione la opción "Institución", digite el usuario y contraseña asignado a su plantel. Verifique que los datos sean correctos (principalmente código y jornada) e indique el número de cupos a adquirir.

Confirmada la información, genere e imprima el instructivo y acérquese al Banco Popular a realizar el pago (El banco no aceptará pagos sin la presentación del instructivo). Una vez efectuado el pago verifique el timbre generado por el banco y su fecha de expiración.

Lleve a cabo el recaudo y registro de acuerdo con las fechas establecidas, los cupos adquiridos podrán ser usados 24 horas después de haber realizado el pago. Tenga presente que los cupos correspondientes al pago realizado TIENEN FECHA DE EXPIRACIÓN.

Los cupos cuyo registro no sea realizado correcta y oportunamente NO serán susceptibles de REEMBOLSO NI RECONOCIMIENTO DE PAGOS PARCIALES.

3

REGISTRO

Ingrese a www.icfesinteractivo.gov.co, opción REGISTRO y seleccione EXAMEN DE ESTADO PARA INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR - INSTITUCIÓN. Digite su usuario y contraseña, el sistema presentará una guía en la que se describen los procesos que se pueden realizar a través del módulo de registro.

AUTORIZACIÓN DE ESTUDIANTES

Todos los estudiantes de grado 11 deben ser autorizados por el plantel. Para tal efecto, ingrese por la opción



Este año madrúguele a SABER 11º

Examen de Estado 2012 para ingreso a la Educación Superior

Calendario
B

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	FECHA
Fecha límite para solicitud de código primera promoción	Hasta el 10 de febrero de 2012
Recaudo	Del 1 al 17 de febrero de 2012
Registro	Del 2 al 20 de febrero de 2012
Recaudo extraordinario	Del 22 al 29 de febrero de 2012
Registro extraordinario	Del 23 de febrero al 5 de marzo de 2012
Aplicación de Examen	15 de abril de 2012
Publicación de Resultados Individuales	18 de mayo de 2012
Publicación de Resultados Institucionales agregados	25 de mayo de 2012
Publicación de Resultados de Validantes	25 de mayo de 2012
Publicación de Resultados PRE SABER 11º	1 de junio de 2012

Calendario
A

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	FECHA
Fecha límite para solicitud de código primera promoción	2 de mayo de 2012
Recaudo	Del 8 al 31 de mayo de 2012
Registro	Del 10 de mayo al 4 de junio de 2012
Recaudo extraordinario	Del 6 al 12 de junio de 2012
Registro extraordinario	Del 7 al 19 de junio de 2012
Aplicación de Examen	2 de septiembre de 2012
Publicación de Resultados Individuales	12 de octubre de 2012
Publicación de Resultados Institucionales agregados	19 de octubre de 2012
Publicación de Resultados de Validantes	19 de octubre de 2012
Publicación de Resultados PRE SABER 11º	26 de octubre de 2012

NUEVO SISTEMA DE PAGO EN LÍNEA:
la forma más fácil de hacer su registro en www.icfes.gov.co

Para conocer las tarifas ingrese a www.icfes.gov.co



AUTORIZAR ESTUDIANTE, digite los datos básicos de cada uno de ellos: Apellidos, Nombres, Tipo de documento y Número (sin puntos, espacios o guiones).

La autorización también se puede realizar utilizando un archivo plano. Para mayor información consulte la guía que le ofrece el sistema.

REGISTRO DE ESTUDIANTES

Culminado el proceso de autorización, el plantel educativo puede registrar a cada uno de los estudiantes para lo cual a la derecha del nombre de cada estudiante autorizado encontrará el botón REGISTRAR, presiónelo y diligencie completamente el formulario (utilice como referencia el formulario borrador que ofrece el sistema).

Igualmente está disponible la opción para que cada estudiante se registre. Para ello entregue a cada uno la contraseña que le fue asignada por el sistema al momento de autorizarlo. Recuerde que las contraseñas son de uso personal e intranferible. Si hace uso de esta opción, indique a los estudiantes que ingresen a www.icfesinteractivo.gov.co por la opción REGISTRO - EXAMEN DE ESTADO PARA INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR - ESTUDIANTE, digitando el documento con el cual fue autorizado y la contraseña generada por el sistema.

Antes de enviar el formulario en línea, lea cuidadosamente la ficha resumen para verificar que la información consignada es correcta, especialmente la ciudad de presentación.

En ambos casos, culminado el proceso de registro de manera exitosa, el sistema mostrará en pantalla la fecha en la cual se podrá consultar la citación.

4

CONTROL DEL PROCESO DE REGISTRO.

El sistema presenta información útil para que usted controle y/o haga seguimiento al proceso de registro de sus estudiantes. Preste especial atención a los listados que relacionan los estudiantes Autorizados y Registrados. Estos dos listados son excluyentes. Asegúrese que TODOS sus estudiantes queden debidamente REGISTRADOS, no sólo autorizados.

5

CONSULTA DE CITACIÓN:

Consulte las citaciones a través de www.icfesinteractivo.gov.co, opción CITACIÓN. Acceda a citaciones INSTITUCIONALES, ingresando su USUARIO y CONTRASEÑA, o a citaciones INDIVIDUALES digitando el documento de identidad del respectivo estudiante.

6

APLICACIÓN DEL EXAMEN:

Informe a sus estudiantes que para presentar el examen deben tener en cuenta:

Para ingreso al sitio de aplicación y al salón:

- Presentarse oportunamente al sitio de aplicación asignado.
- Identificarse con un documento válido (Tarjeta de Identidad, cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, Pasaporte, Contraseña de Registraduría que incluya foto, firma del registrador y huella.) De no identificarse con alguno de estos documentos el estudiante NO podrá presentar el examen
- No llevar elementos electrónicos al sitio de aplicación. Está prohibido el ingreso de celulares o de cualquier otro elemento electrónico.