

1. Aplicación

La prueba se aplicará en una sola sesión, en los horarios de citación informados a los examinandos.

2. Recomendaciones de aplicación

Previamente el operador logístico de aplicación realizó contacto con usted para informarle el sitio y la hora de asistencia a la sesión. Su puntualidad le permitirá hacer presencia en la oficina del delegado para registrarse y recibir las instrucciones y los elementos de apoyo para su labor (por ejemplo, el kit tiflológico).

Tenga en cuenta que:

- La puntualidad en las tareas previas al inicio de la aplicación del examen permitirá que se empiece la sesión en el tiempo estipulado por el Icfes.
- Antes de dirigirse al salón asignado y en caso de tener dudas frente al apoyo que debe brindar, debe solicitar al delegado las aclaraciones necesarias, de tal manera que pueda prestar el apoyo requerido por el examinando.
- Al hacer contacto con los examinandos, debe presentarse indicando sus nombres e informándoles el propósito para el cual fue nombrado; igualmente, permita que ellos se presenten.
- Debe propiciar un ambiente de tranquilidad, confianza y respeto; esto reducirá posibles situaciones como la generación de estrés o angustia al examinando con discapacidad y contribuye a disminuir el riesgo de interposición de quejas por parte de los examinandos.
- El contenido del cuadernillo es considerado material de Estado, por lo tanto, es su deber mantener total confidencialidad de la información y seguridad en su manejo.
- El apoyo necesario y apropiado que el Icfes le brinda a los examinandos con discapacidad es determinante para el manejo del material de examen, para el diligenciamiento de las hojas de respuestas y para la lectura del material de examen, mas no implica ayudarlos en la resolución de las preguntas de la prueba, ni en cambiarles el cuadernillo o eliminarles preguntas; cualquier novedad que reporte el examinando en cuanto al examen debe ser informada al delegado a través del jefe de salón.

- Para los examinandos con discapacidad, el Icfes ha diseñado una encuesta de satisfacción, la cual debe ser diligenciada por ellos; si la discapacidad no permite que la diligencie directamente el examinando, la encuesta la debe diligenciar el jefe de salón. Cuando el examinando indique que terminó la prueba infórmele al jefe de salón.
- Al finalizar la aplicación debe presentarse en la oficina del delegado para devolver los elementos que le fueron entregados para el apoyo de su labor.

3. Tipos de apoyos >>>

Según la normatividad vigente (Decreto 1421 de 2017), el Icfes ha categorizado los tipos de Apoyo de la siguiente forma:

Tipo de apoyo	Discapacidad
Apoyo cognitivo	Discapacidad intelectual (cognitiva: Síndrome de Down, retraso severo, retraso leve, retraso moderado, coeficiente intelectual límite)
	Discapacidad mental/Psicosocial
	Trastorno del espectro autista
	Trastorno del espectro autista (Asperger)
Interprete de señas	Discapacidad auditiva – Usuario de lengua de señas colombiana
Lector especializado	Discapacidad visual: ceguera profunda, desprendimiento total de retina, etc.
Lector de apoyo	Discapacidad visual – Baja visión irreversible
Guía-interprete	Sordoceguera
Jefe de salón de apoyo	Discapacidad física – Movilidad
	Discapacidad auditiva – Usuario del castellano
	Trastorno permanente de la voz y el habla
	Discapacidad sistémica

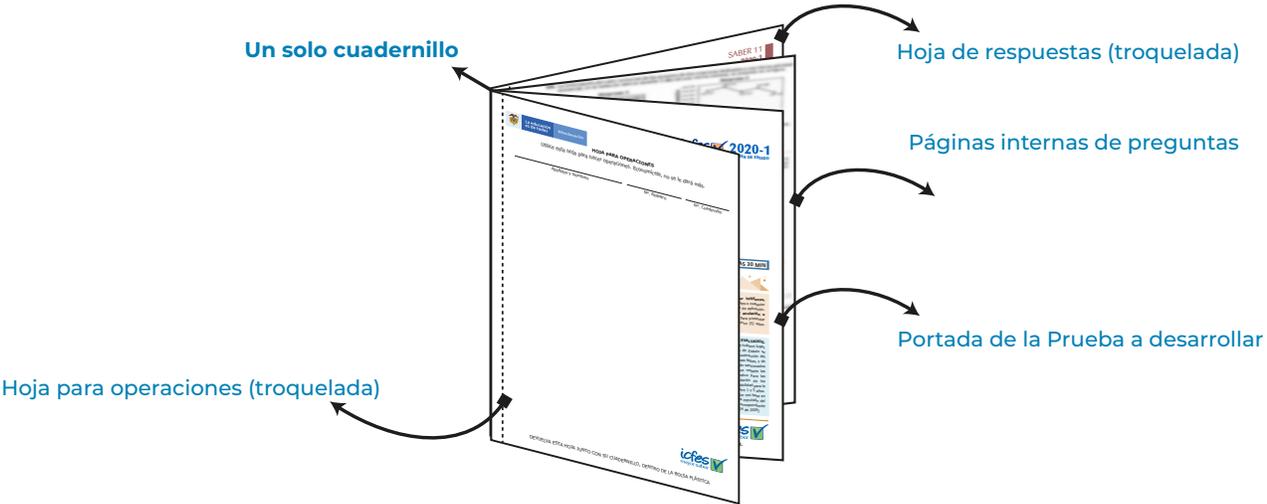
4. Tipos de prueba >>>

- **Prueba en papel:** cada examinando recibirá en bolsa plástica sellada, el Cuadernillo de preguntas, la Hoja de respuestas y la Hoja para operaciones.
- **Prueba electrónica:** en la aplicación de la prueba Saber 11.º calendario A, para los examinandos con discapacidad auditiva que requieren de intérprete de señas, se ha diseñado una prueba electrónica a la que podrán ingresar con un usuario y una contraseña; por lo tanto, fueron citados en aulas de cómputo debidamente acondicionadas para tal fin. Se precisa que los examinandos con discapacidad auditiva que requieren de intérprete de señas inscritos a Validación del bachillerato en un solo examen, presentan la prueba en papel.

5. Tipos de cuadernillos >>>

El Icfes ofreció en el proceso de inscripción, la posibilidad de escoger la presentación del examen con un cuadernillo de inclusión (con o sin prueba de Inglés) o presentar el examen con un cuadernillo estándar (el asignado a la población general).

Es de aclarar que el Cuadernillo de inclusión es dirigido a las personas con discapacidad que se inscribieron para las pruebas Saber 11.º y Validación del bachillerato en un solo examen; se excluye de este grupo a los examinandos con discapacidad motriz.



Al inicio de la prueba los examinandos deben desprender, con cuidado, la Hoja de respuestas que se encuentra al final del Cuadernillo y marcar allí sus respuestas, siguiendo las instrucciones de diligenciamiento que aparecen en la carátula del Cuadernillo. El diligenciamiento de las hojas de respuestas debe realizarse con lápiz de mina negra No. 2.

- **Cuadernillo de inclusión.** Características:
 - ✓ Su número de preguntas es menor.
 - ✓ Puede incluir o no la prueba de Inglés, dependiendo de si lo solicitó el examinando con discapacidad en el momento de su inscripción.
 - ✓ Debe aclararse que en las hojas de respuestas de todos los cuadernillos aparecen los círculos correspondientes a las preguntas de Inglés, así no tengan incluida esa prueba.
- **Cuadernillo estándar.** Dirigido a los examinandos con discapacidad motriz y a los examinandos con discapacidad que seleccionaron al momento de la inscripción este cuadernillo.

6. Cuadro de pruebas

Cuadernillo de inclusión Saber 11.º (estudiantes e individuales) y Validantes

Sesión	Prueba / módulo	Total de preguntas <u>con</u> prueba de Inglés	Total de preguntas <u>sin</u> prueba de Inglés
Única	Matemáticas	163	128 (*)
	Lectura Crítica		
	Sociales y Ciudadanas		
	Ciencias Naturales		
	Inglés		
	Cuestionario Socioeconómico		

Tiempo total de la sesión: 5 horas y 15 minutos
Tiempo mínimo de permanencia en el salón: 2 horas

(*) Debe aclararse que no habrá preguntas de Inglés en el Cuadernillo, aunque aparezcan los círculos correspondientes en la Hoja de respuestas.

NOTA: en los cuadernillos aparecen 5 horas 30 minutos. si algún examinado exige los 15 minutos adicionales se les otorgará el tiempo extra.

Cuadernillo estándar
Saber 11.º (estudiantes), Validantes y Saber 11.º (individuales)

Sesión	Prueba / módulo	Cantidad de preguntas	
		Saber 11.º (estudiantes)	Validantes y Saber 11.º (individuales)
Única	Matemáticas	188	164
	Lectura Crítica		
	Sociales y Ciudadanas		
	Ciencias Naturales		
	Inglés		
Cuestionario Socioeconómico		N/A	
Tiempo total de la sesión: 5 horas y 15 minutos			
Tiempo mínimo de permanencia en el salón: 2 horas			

NOTA: en los cuadernillos aparecen 5 horas 30 minutos. si algún examinado exige los 15 minutos adicionales se les otorgará el tiempo extra.

El examen Saber 11.º, para la población de estudiantes, incluye un módulo denominado Cuestionario Socioeconómico, el cual debe ser respondido en la Hoja de respuestas. A los examinandos inscritos a las pruebas de Validación del bachillerato en un solo examen y los inscritos como Saber 11.º individual no se les aplica Cuestionario Socioeconómico, por lo cual su examen tiene menos preguntas.

7. Protocolo de bioseguridad >>>

Previamente se realizó el seguimiento y monitoreo a las condiciones de salud de los examinandos, los examinadores y al personal de apoyo para la población con discapacidad. A los examinandos que presentaron condiciones de riesgo para (COVID-19): ser mayor de 60 años, que presenten comorbilidades y mujeres en estado de embarazo, el Icfes les ofreció presentar su prueba en fecha posterior.

Elementos de bioseguridad.

Para cada examinador (delegado, coordinador de sitio y bioseguridad, coordinador de salones, jefe de salón y personal de apoyo a discapacitados) se le entregará un kit de protección que contiene tapaboca y guantes de nitrilo.

Recomendaciones durante la aplicación.

- ✓ Mantener las ventanas y puertas abiertas, en lo posible no utilice el aire acondicionado.
- ✓ Utilizar los elementos de protección (EPP) asignados, los guantes de nitrilo son de uso obligatorio por la manipulación constante de documentos físicos. Finalizada la sesión debe quitárselos y depositarlos en la bolsa de basura identificada para tal fin y realizar el correspondiente lavado de manos.
- ✓ Mantener el distanciamiento físico con el examinando que este apoyando.
- ✓ Comunicar de inmediato al delegado, cualquier situación anómala, para ser manejada conforme el protocolo de bioseguridad.



El Icfes agradece su apoyo, dedicación y compromiso en la aplicación de las pruebas.

◀ Material de uso exclusivo del Icfes. Prohibida su reproducción total o parcial sin previa autorización. ▶