

POLÍTICAS PARA EL USO DE LAS PRUEBAS PSICOMÉTRICAS

OBJETIVO:

Proporcionar a los alumnos los instrumentos o herramientas psicológicas que poseen un valor de diagnóstico y de predicción. Lo que les permitirá poner en práctica sus conocimientos para evaluar diferentes aspectos del comportamiento humano.

El préstamo de las pruebas, se hará conforme a los siguientes lineamientos, previamente establecidos por la Coordinación Académica y Biblioteca:

DOCENTES

1. El préstamo de la(s) prueba(s) psicológica(s) se otorgará exclusivamente al docente especialista en la materia, deberá al menos tener la licenciatura en psicología, quien se responsabiliza del uso adecuado de las mismas; así como, de devolverlas en las mismas condiciones en que las recibió.
2. En cuatrimestres o semestres, según sea el caso, que tienen mucha demanda estas pruebas, se sugiere, apartar el día, hora y fecha a solicitar la prueba para que el personal de biblioteca, la reserve y la misma se encuentre disponible (ya que estos materiales, los utilizan docentes, alumnos, maestrantes y personal del área de psicopedagogía de la UNIVDEP).
3. El docente debe presentar su credencial vigente de la UNIVDEP al momento de solicitarla(s) prueba(s) psicométrica(s).
4. La credencial es personal e intransferible y se quedará bajo custodia en la biblioteca mientras el docente utiliza la(s) prueba(s).
5. El docente firmará una hoja del inventario de la(s) prueba(s) que recibe.
6. Es responsabilidad del docente y del bibliotecario verificar que la(s) prueba(s) que se prestan se devuelvan completas y verificar en qué condiciones físicas se encuentran.

7. El docente asumirá la responsabilidad de la(s) prueba(s) mientras estén bajo su resguardo y será quien responda del uso que se le dé a las mismas; así como, de su preservación y conservación.
8. El docente notificará vía coordinación Académica, las pruebas que los alumnos estarán requiriendo durante el cuatrimestre o semestre, según sea el caso.
9. El uso de las pruebas será solo en biblioteca o salón de clase (esté préstamo únicamente aplica para los docentes).
10. El préstamo de las Pruebas Psicológicas a domicilio no aplica.
11. En caso de mal uso o pérdida del material solicitado en préstamo, el docente es responsable de reponer y/o pagar los materiales no entregados o dañados.
12. El uso de las pruebas por parte de los alumnos, deberá ser coordinada por el área académica o docentes responsables de las materias asociadas a su uso y los alumnos que deban aplicarlas; así mismo, se retirarán los protocolos de respuesta dejando un ejemplar para su consulta, mismos que no podrán ser contestados ni fotocopiados, ni fotografiados o escaneados.
13. El docente es el encargado de devolver la prueba solicitada, para cotejar con el personal encargado que la prueba se regrese tal y como se prestó.
14. El docente deberá devolver la prueba en un horario máximo de lunes a viernes hasta las 21:45 y los sábados 15:45.

ALUMNOS

1. La coordinación académica, otorgará a la biblioteca un listado, al inicio del cuatrimestre, de los alumnos que podrán hacer uso de las pruebas psicométricas (únicamente los alumnos señalados por la coordinación académica, podrán hacer uso de las pruebas).
2. Antes de solicitar las pruebas, el alumno o alumna, deberá leer las Políticas para el uso de las Pruebas Psicométricas y firmar un registro de enterado de las mismas.

3. En cuatrimestres o semestres, según sea el caso, que tienen mucha demanda estas pruebas, se sugiere, apartar el día, hora y fecha a solicitar la prueba para que el personal de biblioteca, la reserve y la misma se encuentre disponible (ya que estos materiales, los utilizan docentes, alumnos, maestrantes y personal del área de psicopedagogía de la UNIVDEP).
4. El alumno podrá, en caso que lo requiera y de acuerdo a los planes de estudio; solicitar a la biblioteca las pruebas psicométricas; únicamente para consultarlas dentro del espacio asignado por el personal de biblioteca y devolverlas en las condiciones que las recibió, previa autorización del docente encargado o de la Coordinación Académica.
5. El alumno debe presentar su credencial vigente de la UNIVDEP al momento de solicitar la(s) prueba(s) psicométrica(s).
6. La credencial es personal e intransferible y se quedará bajo custodia en la biblioteca mientras el alumno utiliza la(s) prueba(s).
7. Los alumnos recibirán las pruebas psicométricas, cotejando el inventario correspondiente y deberán regresarlas al responsable de biblioteca de la misma forma.
8. El alumno que recibe la prueba psicométrica será el que firme el inventario de ésta, será el responsable de ella y el único que podrá aplicarla.
9. Sólo podrán permanecer en el área de aplicación de pruebas psicométricas, el sujeto y el aplicador, se prohíbe que estén más personas en esta área.
10. El alumno se responsabilizará de roturas, marcas o cualquier daño que sufran los materiales cuando estén a su cargo.
11. Está prohibida la copia y reproducción de los materiales que conforman las pruebas psicométricas, bajo cualquier modalidad (fotos, fotocopia, o cualquier otro medio óptico, etc.)
12. El alumno deberá devolver la prueba en un horario máximo de lunes a viernes hasta las 21:45 y los sábados 15:45.

GENERALES

1. Si un docente o alumno, no hace el uso adecuado de los materiales en préstamo, no podrá solicitarlos nuevamente.
2. Las situaciones no consideradas, se tratarán a través de la Coordinación Académica y Coordinación de Biblioteca, respectivamente.
3. Se permitirá el acceso a los sujetos que les será aplicada la prueba psicométrica.
4. En todo momento se deberá acatar el reglamento general de biblioteca.

“La Suma de Esfuerzos conduce al Éxito.”

**Coordinación de Biblioteca
Coordinación Académica**