

CONCURSO INTERNACIONAL CANGURO MATEMÁTICO COSTARRICENSE

Para el buen funcionamiento del concurso y con objetivo de que todos los alumnos concurren en igualdad de condiciones, es imprescindible **respetar rigurosamente estas instrucciones**.

1. Organización de la prueba

Canguro Costarricense es la organización autorizada por la asociación internacional Kangourou sans Frontieres para organizar la competición en Costa Rica.

2. Participación

- Pueden participar estudiantes inscritos en instituciones educativas costarricenses de educación primaria o educación media que cursen alguno de los niveles de primero a sexto grado o de séptimo a undécimo año.
- Los estudiantes participan por institución, cualquier participación individual debe ser coordinada con Canguro Matemático.
- Ninguna institución puede inscribir menos de 50 participantes. Instituciones en la misma región con pocos participantes pueden agruparse y crear sedes.

3. Inscripción.

- La inscripción se realiza siguiendo los lineamientos publicados en la página WEB del evento www.cangurocr.org
- Cada institución que se inscriba se compromete a respetar este reglamento y a proveer condiciones apropiadas para la aplicación de la prueba, esto incluye espacios y aplicadores.

4. Recepción de Materiales por parte de la institución

Cada Institución donde se realice la prueba recibirá uno o dos días antes de la prueba un paquete (el cual **pueden** abrir hasta el momento indicado) que contiene:

- El ó los **sobres con las pruebas**, agrupadas por niveles, que irán debidamente precintados.
 - Dichos sobres se **abrirán el día de la prueba**, en presencia de los profesores coordinadores y de un alumno de cada nivel, que comprobarán que el precinto está intacto, para después reflejarlo en el acta correspondiente.
 - Si la Asociación Canguro Matemático Costarricense tuviese conocimiento de que en alguna sede no se ha realizado así, procederá a tomar las medidas oportunas.
- Un **machote de acta**, que debe completarse y devolverse firmada por el profesor representante del centro y por un alumno de cada nivel el día que se recogen los exámenes. En esta acta se hace constar que el sobre que contiene las pruebas fue abierto el mismo día que se aplica la prueba y si existe algún inconveniente con la misma y, donde, si las hubiera, se recogerán las incidencias y observaciones que se hayan producido.

- Una notificación con la cantidad de pruebas por nivel, la cantidad de pruebas consignada en cada sobre deberá coincidir con la cantidad de estudiantes inscritos en el nivel correspondiente. En caso que esto no ocurra debe consignarse en el acta de incidencias y proceder de acuerdo con las indicaciones de la organización.

Los exámenes vienen debidamente **sellados**, el alumno o el docente **no pueden dejarse ni total ni parcialmente parte de estos exámenes en ningún formato** . **NO SE PUEDEN SUSTITUIR ALUMNOS**

5. Aplicación Prueba

- La prueba debe realizarse en la fecha establecida por canguro matemático. La hora queda a decisión de la institución siempre y cuando exista una hora específica para cada nivel. Cualquier alteración de esta regla debe ser consultada y avalada por la organización.
- Una hora antes de iniciar la prueba los responsables de la aplicación abrirán el sobre o caja con los materiales, en esta apertura debe contarse con la presencia de estudiantes de al menos dos niveles quienes firmarán en el acta de incidencias haciendo constar que el sobre fue abierto en ese momento. En este momento se verificará la integridad de los materiales y cualquier faltante o error será reportado a la organización para recibir instrucciones sobre cómo proceder.
- Se recomienda que los alumnos ocupen los puestos en las salas 5 minutos antes de que comience la prueba con el fin de que, antes de la prueba, le sean entregadas los folletos y tengan tiempo suficiente para rellenar los datos que en ella se piden. Se darán 10 minutos extra al final de la prueba para completar la hoja de respuesta así que el tiempo que se debe disponer para la prueba es de **1 hora y 45 minutos**.
- A cada alumno se le entregará un folleto en el cual se incluyen **el examen y la hoja de respuestas**. Se advertirá a los alumnos que **NO pueden hacer uso de la calculadora**. La hoja de respuesta no debe despegarse del folleto y debe devolverse el mismo completo.
- La interpretación de los enunciados es tarea de los alumnos, por ello, los profesores **no harán modificación ni aclaración alguna** sobre los enunciados, ni sobre las respuestas que se proponen. Si se detectara algún error, se hará constar en el acta y la organización le dará el oportuno tratamiento a la hora de la corrección. La prueba PreEcolier-1 (primer grado) y PreEcolier-2 (segundo grado) es una prueba guiada por el profesor, el cual deberá ir leyendo el enunciado y dando un tiempo prudencial para que el estudiante conteste. Bajo ningún esquema el profesor que lee puede interpretar enunciados.
- La hoja de respuestas se rellenará con bolígrafo azul o negro. La prueba PreEcolier-1 y PreEcolier-2 no tiene hoja de respuesta, por lo que el estudiante debe marcar con claridad en el examen.
- Las respuestas, **una y solo una para cada pregunta**, se indicarán poniendo una **equis (X)** en la casilla correspondiente de la HOJA de RESPUESTAS. Si el alumno

se equivoca debe hacer un **asterisco (*)** en la respuesta incorrecta y marcar la opción correcta con una **equis (X)**.

- **FINALIZADA** la prueba, el profesor a cargo deberá colocar todos los exámenes (los usados y no usados) y acta de incidencias en un sobre o caja, sellarla para ser entregado al delegado al día siguiente. Estudiantes de al menos dos niveles harán constar en el acta de incidencias que los materiales fueron colocados en el sobre justo al concluir la prueba.
- Cada sobre debe contener:
 - **Todos los folletos usados** por los alumnos de la institución , clasificados por **niveles**. Es importante que se haga así para facilitar las tareas de calificación.
 - Los folletos sobrantes **sin abrir**.
 - Si se adjuntaran algunos exámenes extra, los mismos **deben ser devueltos y permanecer sellados** si no se utilizaron. Si algún examen no usado por un estudiante viene sin su sello se debe indicar en el acta el porqué de la situación.
 - **El acta de la prueba debidamente completada incluyendo cualquier incidencia que se halla presentado y firmada por los estudiantes que corroboraron los procesos de apertura y cierre de los sobres.**

6. Devolución de Materiales a Canguro Matemático

- El sobre que donde se guardaron los materiales de la prueba serán almacenados en un lugar seguro hasta que éste sea recogido por un miembro de la organización Canguro Costarricense, los días posteriores a la prueba. Los colegios que son de zonas lejanas deberán poner dichos sobres en una encomienda dirigida a María Inés Gómez Jiménez cédula 3 395 434. Estas encomiendas deberán ser enviadas de preferencia el mismo día de la prueba o bien el día siguiente. Cualquier situación que no permitiera enviar los sobres en este plazo debe ser informada a Canguro Costarricense.
- Los gastos originados por el envío les serán reintegrados por la Organización a todos aquellos centros-sede que así lo soliciten, indicando la suma y el n° de cuenta bancaria donde realizar el depósito. Deberán enviar escaneado el comprobante de dicho gasto a la dirección canguocr@gmail.com

Con el objeto de velar por el buen orden del Concurso, los miembros de la Asociación Canguro Matemático se reservan el derecho de comprobar el desarrollo del concurso por el medio que se considere más conveniente.

Para resolver cualquier incidencia que se produzca durante el desarrollo del Concurso se podrá llamar a los teléfonos siguientes:

2552 2727 (Casa Canguro)
8711 97 53 (Prof. María Inés Gómez)
8359 39 73