

### **III: SUBPROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRAYECTORIAS ESCOLARES Y LABORALES (SPITEL)**

Dra. Patricia Bezies Cruz  
Mtro. José Antonio Pérez Enzastiga  
LCE María de los Ángeles López Cruz  
LCE Adriana Anabel Ordaz Monroy

#### **III.9.2. Resultados de Desempeño Académico de los egresados: EGEL**

El apartado respecto a los resultados de desempeño académico de los egresados, contempla las aplicaciones de los EGEL CENEVAL e Institucional, pruebas que son aplicadas por los PPEE de licenciatura de esta institución. Los resultados obtenidos permiten a las AA y PPEE tener un panorama de la formación recibida de sus egresados durante sus estudios, con la finalidad de contribuir en la calidad educativa que brindan.

Cabe hacer mención que la aplicación de dicho examen se encuentra establecida en el Artículo 85 del Reglamento de Administración Escolar como un requisito de titulación.

##### **III.9.2.1 Proceso de la aplicación del EGEL-CENEVAL**

El proceso del EGEL-CENEVAL se realiza bajo las siguientes acciones; antes de concluir el año la DGE solicita por escrito a la Dirección General del Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL) la otorgación del 50% de descuento al precio del EGEL, así como, el calendario de las aplicaciones correspondiente al siguiente año. Cuando la DGE tiene las fechas envía a Rectoría y Secretaria General para que sean consideradas en el calendario escolar, además de informar a la Dirección de Servicios Académicos, Dirección del Centro de Cómputo Académico (CECA) y la Dirección de Tecnologías e Información.

Al inicio del año, el CENEVAL responde a la solicitud del descuento y designa a un ejecutivo institucional quien será el puente de contacto entre la UAEH y el organismo.

A la par de esto, la DGE convoca a una reunión de trabajo al Comité Institucional del EGEL-CENEVAL, en la cual se otorgan los nombramientos correspondientes, se les dan a conocer las fechas de aplicación, además se establecen de manera colegiada los lineamientos y condicionantes para que el egresado pueda aplicar el examen, en función de las necesidades de los PPEE y de las experiencias de aplicaciones anteriores, todo ello en favor de la mejora continua del proceso.

##### **III.9.2.1.1. Solicitud de la aplicación**

En cada una de las aplicaciones la DGE envía al ejecutivo institucional del Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL) una solicitud por escrito, considerando su envío 60 días hábiles antes de la fecha de aplicación; dicha solicitud se debe acompañar junto con una serie de formatos establecidos, determinando el número y tipo de exámenes, el lugar donde se desea realizar, los espacios ofrecidos y los días en los que se llevará a cabo, cabe hacer mención que estos comprenden de tres a cuatro días.

Una vez que ya se cuenta con la autorización de la aplicación, se contacta al Área de Operación y Sistemas del CENEVAL para establecer la fecha en la que se realizarán las pruebas correspondientes para llevar a cabo la inscripción de los sustentantes, la cual se realiza en línea. Terminadas las pruebas se valida junto con el responsable del Área de Sistemas la apertura del registro. Al mismo tiempo se solicita a la Dirección de Información y Sistemas la apertura de un pre registro de los sustentantes, con la finalidad de contar con información que permita contactarlo antes y después de su aplicación, dicho pre registro también contará con sus pruebas y validación para su liberación. Terminando estos dos registros se solicita el apoyo para llevar a cabo esta actividad a las direcciones del CECA, Información y Sistemas y Servicio Médico por medio de un oficio, informándoles los días y horarios.

#### **III.9.2.1.2. Emisión de convocatoria y registro en línea**

Asimismo, se emite una convocatoria que es revisada y aprobada por Asuntos Jurídicos de Secretaría General y publicada por la Dirección de Web y Webometría en la página electrónica de la universidad; a la par de esta difusión al interior de las DES se publican avisos. Las inscripciones tienen una duración de 35 días hábiles y se realizan mes y medio antes de efectuarse dicha aplicación. La convocatoria se envía los miembros del Comité Institucional para su conocimiento y difusión al interior de sus institutos o escuelas superiores.

Durante el registro en línea, la DGE monitorea el avance que se tiene del número de sustentantes registrados con el objeto de atender cualquier situación, como pueden ser registros incorrectos, la duplicidad de número de folios asignados, la saturación del servidor, la disponibilidad de espacios, se atienden las dudas de los sustentantes generadas al momento de inscribirse, entre otros. Después de que el egresado realiza su inscripción integra su expediente con los responsables operativos quienes lo validan y resguardan hasta el momento de la aplicación.

Al término del cierre de inscripción, se valida con el ejecutivo institucional del CENEVAL la cantidad de registros alcanzados y se establece el horario en el que se recibirá a su personal para coordinar la aplicación, el cual debe ser un día antes del arranque de la jornada de aplicaciones. Además se informa al CECA el número de sustentantes registrados por atender en cada día de la aplicación, para que a su vez informen a los profesores y alumnos que toman clase en esas fechas la indisponibilidad de las instalaciones.

Además la DGE informa por medio de un correo electrónico a cada uno de los sustentantes el día que le corresponde aplicar el EGEL, el horario en el que debe presentarse (8:00 a.m.) y les informa de la importancia de realizar un excelente desempeño en su examen, el cual será reconocido a través del Premio CENEVAL.

También en este momento, los responsables operativos de las Escuelas Superiores envían a la DGE los expedientes de sus egresados que presentarán el examen, para que esta dirección entregue a los responsables de los institutos, quienes son los encargados de hacer entrega al personal del CENEVAL.

#### **III.9.2.1.3. Preparación y ejecución de la aplicación**

Con base en el número de días de aplicación, la DGE lleva a cabo una logística, en la cual determina el número de personas que participan durante la actividad, por lo cual se envía un oficio a cada uno de los directores de la DES informando y solicitando el apoyo de sus representantes en el Comité Institucional, indicando el día y número de personas colaboradoras. Además se solicita el apoyo a la Administración del Centro de Extensión Universitaria para la colocación de las lonas y señalamientos de la aplicación.

Un día antes de que el personal del CENEVAL arribe a las instalaciones del CECA, el ejecutivo institucional informa a la DGE el nombre del coordinador de aplicadores y el número de personas involucradas para que les permitan el acceso. Cuando el personal del Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL) se presenta en las instalaciones se identifica y se inicia con la preparación de los equipos, por parte de la Dirección de Información y Sistemas y del Centro de Cómputo se cuenta con los responsables para atender todo lo relacionado a la instalación del software y uso de servidores, por lo que se otorga un lugar de concentración para dicho personal al cual sólo tienen acceso ellos. Una vez que los equipos se encuentran preparados, la coordinadora de aplicación entrega a la DGE las listas de distribución de los sustentantes por aula, solicitando la entrega de los expedientes y recibos de pago, los cuales son entregados por cada uno de los responsables operativos de los institutos.

El día de la aplicación, una hora antes de iniciar, el personal de la DGE y miembros del Comité Institucional, preparan las listas de asistencia instalaciones conforme al número de aula y nombre de los sustentantes, relación que es dada a conocer al sustentante en el momento en que llega a las instalaciones solicitando se forme de acuerdo al orden en el que aparecen en dichas listas, una vez integradas las filas, la DGE realiza una última charla informativa señalándole al sustentante la trascendencia de su desempeño, posteriormente se inicia con el acceso al Centro de Cómputo Académico de forma ordenada.

Durante la aplicación, la DGE realiza un monitoreo en cada una de las aulas, con el fin de atender cualquier problemática y realiza junto con el responsable operativo del instituto guardias durante la jornada de aplicación. Al término de ésta, se firman las actas de control y cierre.

#### **III.9.2.1.4. Entrega de los resultados**

El CENEVAL envía 40 días hábiles después de haberse realizado la aplicación del examen los reportes y constancias de los resultados de los egresados de forma electrónica y en papel.

La Dirección de Administración Escolar solicita una base de datos con los resultados alcanzados por cada uno de los egresados, la cual es entregada por la DGE de manera electrónica. Las constancias son distribuidas con base al número de expedientes entregados por las Escuelas Superiores y son entregados junto con los reportes de Desempeño en orden Ascendente y desempeño por área emitidos por el CENEVAL a cada uno de los miembros del Comité por medio de un oficio. Éstos a su vez realizan la entrega a los egresados y los reportes de desempeño a los coordinadores de los PPEE participantes.

#### **III. 9.2.1.5. Análisis de resultados y elaboración de reportes**

Después de crear una base de datos con los resultados alcanzados por los egresados, se trabaja en el análisis correspondiente, por cada PE se emite un informe el cual se entrega a cada las AA y PPEE, además dicha información se ubica en el módulo del EGEL para su consulta por la comunidad universitaria y la cual es considerada en el SITEL. También se convoca a los miembros del Comité Institucional del EGEL en una reunión de trabajo donde se presentan los resultados alcanzados por cada DES y donde se establecen estrategias de trabajo y los lineamientos a considerar en las próximas aplicaciones.

Con base en el análisis de los resultados obtenidos en cada aplicación, se analiza semestralmente la participación de cada uno de los PPEE en el Padrón de Programas de Licenciatura con Alto Rendimiento Académico; y de manera bimestral se rastrea a los egresados que hayan obtenido un desempeño

sobresaliente en todas las áreas de su examen para que sean acreedores al Premio CENEVAL al Desempeño de Excelencia, realizando las gestiones administrativas correspondientes.

Cabe mencionar, que se atienden de forma permanente las solicitudes realizadas por el CENEVAL como son la colaboración de los académicos en los Consejos Técnicos del EGEL y en los diseños de los nuevos EGEL, participación en las pruebas piloto e iniciativas. De manera paralela la DGE realiza un seguimiento de éstos académicos con base en su participación e involucramiento en los Consejos. Además se atienden las inquietudes y propuestas de los PPEE participantes.

### **III.9.2.2 Proceso de la aplicación del EGEL institucional**

Con respecto a los 17 programas de licenciatura que cuentan con un EGEL-institucional, las actividades que regulan este proceso son: convocar a una reunión de trabajo con cada uno de los responsables de la coordinación de estos exámenes, ahí mismo se conforma el Comité Institucional. Posteriormente son capacitados en el taller de Elaboración de reactivos de respuesta múltiple y un taller sobre Análisis Estadístico de pruebas con grados de dificultad, con la finalidad de que estos agentes cuenten con una base sólida para el diseño de pruebas validas y confiables.

Después de llevar a cabo este curso la DGE edita la "Metodología del EGEL-institucional" a partir de la cual la construcción de estos exámenes es conforme a los acuerdos y lineamientos establecidos en el Comité asesorados por la Dirección General de Planeación, Dirección de Educación superior, División de Docencia y Contraloría. Después de que cada área académica conozca sobre la metodología se realizará el diseño y construcción de los exámenes a la par de esta actividad la DGE solicitará a la Dirección de Información y sistemas la construcción de una plataforma para la aplicación y registro en línea de los exámenes; una vez que se concluya la construcción de los exámenes y de la plataforma se lleva a cabo una reunión de trabajo con el Comité para establecer las fechas en las que se llevarán a cabo las pruebas piloto de dichas pruebas. Las aplicaciones piloto se desarrollarán en conjunto con los directores de las DES y coordinadores de los PPEE, cuando se concluya la aplicación de los exámenes se validarán estas pruebas por estos sujetos y la DGE. Enseguida esta dirección junto con la Dirección General de Planeación, Educación superior, División de Docencia y Contraloría se establecen las fechas de aplicación oficial de los EGEL-Institucional, fechas que son informadas a Rectoría y Secretaria General, también son informados la DGSA y Servicio Médico para obtener su apoyo en la realización de esta actividad.

La difusión de estas evaluaciones se realiza a través de una convocatoria revisada y aprobada por Asuntos Jurídicos de Secretaría General y publicada por la Dirección de Web y Webometría. El registro de los sustentantes es vigilado por el Comité Institucional, quienes validan y resguardan los expedientes. Las aplicaciones se efectuarán al término de cada semestre, bajo la modalidad de aplicación en línea.

La revisión y calificación de los exámenes está a cargo del Comité Institucional, directores de las DES con el apoyo de las Áreas Académicas, la publicación de los resultados son publicados en el módulo del EGEL 30 días hábiles posteriores a su aplicación para que el egresado pueda conocer su resultado. A la par de la publicación se informa a la Dirección de Administración Escolar dichos resultados. La entrega de las constancias está a cargo de los miembros del Comité.

La DGE analiza los resultados para generar los reportes correspondientes a cada uno de los PPEE participantes, los cuales son entregados a las AA y PPEE, asimismo son publicados en el módulo del Desempeño Académico EGEL y son dados a conocer en una reunión de trabajo con el Comité Institucional. Cabe señalar que con el objeto de garantizar el funcionamiento e impacto del proceso se someterá anualmente a una metaevaluación.