

guía para el sustentante

EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LA LICENCIATURA
EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

*Guía para el sustentante
Examen General para el Egreso de la Licenciatura
en Ciencias de la Comunicación (EGEL-COMUNICA)*

D.R. © 2018
Centro Nacional de Evaluación
para la Educación Superior, A.C. (Ceneval)

Segunda edición

Directorio

Dirección General

Dr. en Quím. Rafael López Castañares

Dirección del Área de los Exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura (DAEGEL)

M. en Ed. Luz María Solís Segura

Dirección del Programa de Evaluación de Egreso (EGEL) en Ciencias Sociales y Humanidades

Mtra. María de Jesús Jovita Urzúa Hernández

Coordinación del Examen General para el Egreso de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación (EGEL-COMUNICA)

Lic. Leticia Jeannette Alvarez Ruiz

Índice

Presentación.....	5
Propósito y alcance del EGEL- COMUNICA	5
Destinatarios del EGEL- COMUNICA	6
¿Cómo se construye el EGEL- COMUNICA?	6
Características del EGEL- COMUNICA	7
¿Qué evalúa el EGEL- COMUNICA?.....	8
<i>Estructura general del EGEL- COMUNICA por áreas y subáreas</i>	8
<i>Temas</i>	9
Examen en línea.....	16
<i>Cómo ingresar a su examen</i>	16
<i>Cómo responder los reactivos de su examen</i>	23
<i>Cómo desplazarse dentro del examen</i>	25
<i>Cómo marcar o resaltar una pregunta de la cual tiene duda</i>	26
<i>Cómo consultar el tiempo disponible</i>	27
<i>Cómo interrumpir la sesión del examen</i>	29
<i>Cómo terminar la sesión del examen</i>	30
Examen en papel y lápiz	32
<i>Hoja de respuestas</i>	32
<i>Cuadernillo de preguntas</i>	33
<i>Portada del cuadernillo</i>	33
<i>Instrucciones para contestar la prueba</i>	34
<i>¿Qué tipo de preguntas se incluyen en el examen?</i>	36
Registro para presentar el examen	43
<i>Requisitos</i>	43
<i>Cuestionario de contexto</i>	44
<i>Número de folio</i>	44
Condiciones de aplicación	44
<i>Duración de las sesiones</i>	45
<i>Recomendaciones útiles para presentar el examen</i>	45
<i>Procedimiento por seguir al presentar el examen</i>	45
<i>Reglas durante la administración del instrumento</i>	46
<i>Sanciones</i>	46
Resultados.....	47
<i>Reporte de resultados</i>	47
<i>Descripción de los niveles de desempeño</i>	48
<i>Testimonios de desempeño</i>	49
<i>Nivel de desempeño satisfactorio</i>	49
<i>Nivel de desempeño sobresaliente</i>	49
<i>Consulta y entrega</i>	50
Recomendaciones y estrategias de preparación para el examen	50
<i>¿Cómo prepararse para el examen?</i>	50
Cuerpos colegiados	54
<i>Consejo Técnico</i>	54
<i>Comité Académico</i>	55

Presentación

El Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (Ceneval) es una asociación civil que ofrece, desde 1994, servicios de evaluación a cientos de escuelas, universidades, empresas, autoridades educativas, organizaciones de profesionales del país y de otras instancias particulares y gubernamentales. Su actividad principal es el diseño y la aplicación de instrumentos de evaluación. Su misión consiste en proveer información confiable sobre los aprendizajes que logran los estudiantes de distintos niveles educativos.

En el terreno de la educación, como en todas las actividades humanas, la evaluación es el proceso que permite valorar los aciertos, reconocer las fallas y detectar potencialidades. Contar con información válida y confiable garantiza tomar decisiones acertadas.

Esta guía está dirigida a quienes sustentarán el Examen General para el Egreso de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación (EGEL-COMUNICA). Su propósito es ofrecer información, que permita a los sustentantes, familiarizarse con las principales características del examen, los contenidos que se evalúan, el tipo de preguntas (reactivos) que encontrarán en el examen, así como con algunas sugerencias de estudio y de preparación para presentar el examen.

Se recomienda al sustentante revisar con detenimiento la guía completa y recurrir a ella de manera permanente durante su preparación o para aclarar cualquier duda sobre aspectos académicos, administrativos o logísticos en la presentación del EGEL- COMUNICA.

Propósito y alcance del EGEL-COMUNICA

El EGEL-COMUNICA tiene como propósito identificar que los egresados de la licenciatura en Ciencias de la Comunicación cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para iniciarse eficazmente en el ejercicio de la profesión. La información que ofrece permite al sustentante:

- Conocer el resultado de su formación en relación con un estándar de alcance nacional mediante la aplicación de un examen confiable y válido, probado con egresados de instituciones de educación superior de todo el país.
- Conocer el resultado de la evaluación en cada área del examen, por lo que puede ubicar aquellas donde tiene un buen desempeño, así como aquellas en las que presenta debilidades.
- Beneficiarse curricularmente al contar con un elemento adicional para integrarse al mercado laboral.

A las instituciones de educación superior (IES) les permite:

- Incorporar el EGEL-COMUNICA como un medio para evaluar y comparar el rendimiento de sus egresados con un parámetro nacional, además del uso del instrumento como una opción para titularse.
- Contar con elementos de juicios válidos y confiables que apoyen los procesos de planeación y evaluación curricular que les permita emprender acciones capaces de mejorar la formación académica de sus egresados, al adecuar planes y programas de estudio.
- Aportar información a los principales agentes educativos (autoridades, organismos acreditadores, profesores, estudiantes y sociedad en general) acerca del estado que guardan sus egresados, respecto de los conocimientos y habilidades considerados necesarios para integrarse al campo laboral.

A los empleadores y a la sociedad les permite:

- Conocer con mayor precisión el perfil de los candidatos a contratar y de los que inician su ejercicio profesional, mediante elementos válidos, confiables y objetivos de juicio, para contar con personal de calidad profesional, acorde con las necesidades nacionales.

Destinatarios del EGEL-COMUNICA

Está dirigido a los egresados de la licenciatura en Ciencias de la Comunicación, que hayan cubierto el 100% de los créditos, estén o no titulados y, en su caso a estudiantes que cursan el último semestre de la carrera, siempre y cuando la institución formadora así lo solicite.

El EGEL-COMUNICA se redactó en idioma español, por lo que está dirigido a individuos que puedan realizar esta evaluación con esa habilidad lingüística. Los sustentantes con necesidades físicas especiales serán atendidos en función de su requerimiento especial.

¿Cómo se construye el EGEL-COMUNICA?

Con el propósito de asegurar la pertinencia y validez de los instrumentos de evaluación, el Ceneval se apoya en Consejos Técnicos, integrados por expertos en las diferentes áreas que conforman la profesión, los cuales pueden representar a diferentes instituciones educativas, colegios o asociaciones de profesionistas, instancias empleadoras del sector público, privado y de carácter independiente. Estos consejos técnicos funcionan a partir de un reglamento y se renuevan periódicamente.

El contenido del EGEL-COMUNICA es el resultado de un complejo proceso metodológico, técnico y de generación de consensos en el Consejo Técnico y en sus Comités Académicos de apoyo en torno a:

- i) La definición de las principales funciones o ámbitos de acción del profesional
- ii) La identificación de las diversas actividades que se relacionan con cada ámbito

- iii) La selección de las tareas indispensables para el desarrollo de cada actividad
- iv) Los conocimientos y habilidades necesarios para la realización de esas tareas profesionales
- v) La inclusión de estos conocimientos y habilidades en los planes y programas de estudio vigentes de la licenciatura en Ciencias de la Comunicación

Todo esto teniendo como referente fundamental la opinión de centenares de profesionistas activos en el campo del las Ciencias de la Comunicación, formados con planes de estudios diversos y en diferentes instituciones, quienes, a través de una encuesta nacional, aportaron su punto de vista respecto a:

- i) Las tareas profesionales que se realizan con mayor frecuencia
- ii) El nivel de importancia que éstas tienen en el ejercicio de su profesión
- iii) El estudio o no, durante la licenciatura, de los conocimientos y habilidades necesarios para la realización de estas tareas

Características del EGEL-COMUNICA

Es un instrumento de evaluación que puede describirse como un examen con los siguientes atributos:

Atributo	Definición
Especializado para la carrera profesional de Ciencias de la Comunicación	Evalúa conocimientos y habilidades específicos de la formación profesional del licenciado en Ciencias de la Comunicación que son críticos para iniciarse en el ejercicio de la profesión. No incluye conocimientos y habilidades profesionales genéricos o transversales.
De alcance nacional	Considera los aspectos esenciales en la licenciatura en Ciencias de la Comunicación para iniciarse en el ejercicio de la profesión en el país. No está referido a un currículo en particular. Se diseñan y preparan para que tengan validez en todo el país.
Estandarizado	Cuenta con reglas fijas de diseño, elaboración, aplicación y calificación.
Criterial	Los resultados de cada sustentante se comparan contra un estándar de desempeño nacional preestablecido por el Consejo Técnico del examen.
Objetivo	Tiene criterios de calificación unívocos y precisos, lo cual permite su automatización.
De máximo esfuerzo	Permite establecer el nivel de rendimiento del sustentante, sobre la base de que este hace su mejor esfuerzo al responder los reactivos de la prueba.
De alto impacto	Con base en sus resultados los sustentantes pueden titularse y las IES obtienen un indicador de rendimiento académico.

De opción múltiple	Cada pregunta se acompaña de cuatro opciones de respuesta, entre las cuales solo una es la correcta.
Contenidos centrados en problemas	Permite determinar si los sustentantes son capaces de utilizar lo aprendido durante su Licenciatura en la resolución de problemas y situaciones a las que típicamente se enfrenta un egresado al inicio del ejercicio profesional.
Sensible a la instrucción	Evalúa resultados de aprendizaje de programas de formación profesional de la licenciatura en Ciencias de la Comunicación, los cuales son una consecuencia de la experiencia educativa institucionalmente organizada.
Contenidos validados socialmente	Contenidos validados por comités de expertos y centenares de profesionistas en ejercicio en el país.

¿Qué evalúa el EGEL-COMUNICA?

El Examen está organizado en áreas, subáreas y temas. Las áreas corresponden a ámbitos profesionales, en los que actualmente se organiza la labor del licenciado en Ciencias de la Comunicación. Las subáreas comprenden las principales actividades profesionales de cada uno de los ámbitos profesionales referidos. Por último, los temas, identifican a los conocimientos y habilidades necesarios para realizar tareas específicas relacionadas con cada actividad profesional.

Estructura del EGEL-COMUNICA por áreas y subáreas

Área/subárea	Núm. de reactivos	% en el examen	Distribución de reactivos por sesión	
			1a.	2a.
A. Publicidad	27	16.2		
1. Diseño de campañas publicitarias	21	12.6		21
2. Ejecución de campañas publicitarias	6	3.6		6
B. Comunicación organizacional	25	15.0		
1. Diseño de planes de comunicación organizacional, internos y externos	6	3.6	6	
2. Desarrollo de planes de comunicación organizacional, internos y externos	19	11.4	19	
C. Investigación aplicada a la comunicación	27	16.2		
1. Diseño de proyectos de investigación	12	7.2	12	
2. Desarrollo de la investigación	15	9.0	15	
D. Productos comunicativos	53	31.7		
1. Preproducción de productos comunicativos	30	18.0		30
2. Producción de productos comunicativos	10	6.0		10
3. Posproducción de productos comunicativos	6	3.6		6
4. Desarrollo y evaluación de productos comunicativos	7	4.2		7
E. Periodismo	35	21.0		
1. Planeación y diseño del trabajo periodístico	15	9.0	15	
2. Desarrollo del trabajo periodístico	20	12.0	20	
Total	167*	100.0	87	80
<i>*Adicionalmente se incluye un porcentaje de reactivos piloto</i>				
Estructura aprobada por el Consejo Técnico del EGEL – COMUNICA el 04 de septiembre de 2015.				

A continuación, se señalan los temas en cada área y subárea en las que se organiza el examen. Cada uno de estos aspectos está relacionado con los conocimientos y habilidades que requiere poseer el egresado en Ciencias de la Comunicación para iniciarse en el ejercicio profesional.

A. Publicidad

A 1. Diseño de campañas publicitarias

En esta subárea se pretende medir en el sustentante la capacidad en las tareas relacionadas con:

- Estructura básica de una agencia publicitaria
- Características de marca, producto o servicio, el cliente y el consumidor para elaborar un diagnóstico
- Planeación de la estrategia de comunicación publicitaria

A 2. Ejecución de campañas publicitarias

En esta subárea se pretende medir en el sustentante la capacidad en las tareas relacionadas con:

- Medio por utilizar y mensaje o diseño pertinentes
- Desarrollo de la estrategia de comunicación publicitaria

Bibliografía sugerida

Arens, William (2008). *Publicidad*. 2da. Edición, China, Editorial Mc Graw Hill

Bassat, Luis (2013). *El libro rojo de la publicida*. Editorial Debolsillo

Figuroa, Romeo (1999). *Como hacer publicidad: un enfoque teórico práctico*. México, Editorial Pearson

González, Lobo M.A (2006). *Manual de planificación de medio*, Madrid, ESIC Editorial

Russell, Thomas (2005). *Publicidad*. 16ª Edición, México, Editorial Prentice Hall

Uceda, Mariola (2008). *Las claves de la publicida*. Editorial ESIC

B. Comunicación organizacional

B 1. Diseño de planes de comunicación organizacional, internos y externos

En esta subárea se pretende medir en el sustentante la capacidad en las tareas relacionadas con:

- Filosofía y cultura institucional de una organización

- Componentes del diagnóstico para el plan de comunicación organizacional

B 2. Desarrollo y evaluación de planes de comunicación organizacional, internos y externos

En esta subárea se pretende medir en el sustentante la capacidad en las tareas relacionadas con:

- Componentes para puesta en marcha de un plan de comunicación organizacional
- Componentes para evaluar un plan de comunicación organizacional

Bibliografía sugerida

- Adler, Ronald (2005). *Comunicación organizacional*. México, Editorial Mc Graw Hill
- Berceruelo, Benito (coord.) (2011). *Comunicación interna en la empresa: Claves y desafíos*. España, Aedipe Centro
- Bonilla, Carlos (2008). *Función básica de las relaciones públicas*, México, Trillas
- Cummings-Worley (2007). *Desarrollo Organizacional y Cambio*. México, Thompson
- Goldhaber, Gerald (2003). *Comunicación organizacional*. México, Editorial Diana
- Robbins-Judge (2009). *Comportamiento Organizacional*. México, Prentice Hall- Pearson
- SALÓ, Nuria (2005). *Aprender a comunicarse en las organizaciones*. España, Paidós
- Sanz, Miguel A. (2005). *Identidad corporativa: claves de la comunicación empresarial*. Editorial ESIC
- Schifman-Kanuk (2005). *Comportamiento del Consumidor.*, México, Prentice Hall- Pearson
- Solari, Fernando (2007). *Lazos comunicantes: Estrategia y acciones para lograr la responsabilidad social empresarial*. Argentina, Granica
- Thierry, Libaert (2006). *El plan de comunicación organizacional*, México, Limusa
- Timoteo, Jesús (2013). *Manejo de la comunicación organizacional*. Editorial Trillas
- Ulrich, Dave y Ulrich, Wendy (2011). *El sentido de trabajar*. España, LID Editorial

C. Investigación aplicada a la comunicación

C 1. Diseño de proyectos de investigación

En esta subárea se pretende medir en el sustentante la capacidad en las tareas relacionadas con:

- Construcción del objeto de estudio
- Desarrollo del protocolo de la investigación

C 2. Desarrollo de la investigación

En esta subárea se pretende medir en el sustentante la capacidad en las tareas relacionadas con:

- Ejecución de la investigación
- Análisis de la información obtenida en la investigación de campo

Bibliografía sugerida

Berganza Conde, María Rosa. José A. Ruiz San Román (2005). *Investigar en comunicación*. España, MacGraw-Hill.
ISBN: 8448198255

Blanco, Cecilia (2011). *Encuesta y estadística: métodos de investigación cuantitativa en ciencias sociales y comunicación*. Argentina, Brujas.
ISBN: 9789875912769 / 987591276X

Cornejo Portugal, Inés. Manuel Alejandro Guerrero (coords.). (2011). *Investigar la comunicación en el México de hoy*. México, Universidad Iberoamericana Ciudad de México.
ISBN: 9786074171334 / 6074171335

Galindo Cáceres, Luis Jesús (coord.). (1998). *Técnicas de investigación en sociedad, cultura y comunicación*. México, Pearson Educación.
ISBN: 9701803884 / 9789701803882

González, Jorge A (coord.) (2007). *Cibercultura e iniciación en la investigación*. México, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes: Instituto Mexiquense de Cultura: UNAM, Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades.
ISBN: 9684846681 / 9789684846685 / 9703507581 (colección)

Ibáñez, Jesús (1994). *El análisis de la realidad social. Métodos y técnicas de investigación*. Madrid, Alianza.
ISBN: 8420686638 / 9788420686639

Jensen, Klaus Bruhn (selec.). (2014). *La comunicación y los medios. Metodologías de investigación cualitativa y cuantitativa* México, Fondo de Cultura Económica.
ISBN: 9786071624130

Méndez, Ana Irene (2007). *Metodologías y técnicas de investigación aplicadas a la comunicación*. Venezuela, Universidad del Zulia, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Comunicación Social, Departamento de Investigación.

Orozco Gómez, Guillermo (2012). *Una coartada metodológica: abordajes cualitativos en la investigación en comunicación, medios y audiencias*. México, Tintable.

ISBN: 9786079578909

Piñuel Raigada, José Luis. Juan A. Gaitán Moya (1995). *Metodología general: conocimiento e investigación en la comunicación social*. España, Síntesis.

ISBN: 9788477383253

Ruiz Palmero, Julio. José Sánchez Rodríguez (coords.). (2010). *Investigaciones sobre buenas prácticas con tecnologías de la información y la comunicación*. Archidona, Aljibe.

ISBN: 9788497006422

Vasallo de Lopes, María Immacolata (2003). *Investigación en comunicación formulación de un modelo metodológico*. México, Esfinge.

ISBN: 9706478035

Vilches, Lorenzo (coord.) (2011). *La investigación en comunicación: métodos y técnicas en la era digital*. Barcelona, Gedisa.

ISBN: 9788497846691

D. Productos comunicativos

D 1. Preproducción de productos comunicativos

En esta subárea se pretende medir en el sustentante la capacidad en las tareas relacionadas con:

- Características de los medios de comunicación
- Elaboración de guiones para los medios audiovisuales
- Estrategia de comunicación de acuerdo con el objetivo
- Requerimientos humanos y materiales de la producción

D 2. Producción de productos comunicativos

En esta subárea se pretende medir en el sustentante la capacidad en las tareas relacionadas con:

- Manejo de la puesta en escena
- Registro de imagen y sonido según características del medio

D 3. Posproducción de productos comunicativos

En esta subárea se pretende medir en el sustentante la capacidad en las tareas relacionadas con:

- Edición de audio e imagen
- Montaje de audio e imagen

D 4. Desarrollo y evaluación de productos comunicativos

En esta subárea se pretende medir en el sustentante la capacidad en las tareas relacionadas con:

- Características de los medios impresos
- Evaluación del contenido, producción, difusión y efectos de la comunicación realizada
- Planeación de proyectos para medios interactivos

Bibliografía sugerida

Aumont, Jacques (1990). *Análisis del filme*, Barcelona, Paidós

Bordwell, David (1995). *El arte cinematográfico: Una introducción*. Paidós Ibérica.

Burrows, Thomas y Gross Lynnes (2003). *Producción de video: Disciplinas y Técnicas*, México, McGraw-Hill

Casas, Armando (2004). *Guión cinematográfico*. Cuadernos de Estudios Cinematográficos. CUEC, UNAM.

Cebrián, Mariano (2012). *Información en radio*. Editorial Síntesis

Chion, Michel (2000). *El sonido*, Barcelona, Paidós

Feldman, Simon (2002). *Realización cinematográfica*. España, Ed. Gedisa

Fiel, Syd (1985). *¿Qué es el guión cinematográfico?*, México, CUEC-UNAM

González, Treviño Jorge (2000). *Televisión y comunicación: Un enfoque teórico-práctico*, México, Alambra

Hausman, Carl (2011). *Producción moderna de radio*. S.A. Ediciones Paraninfo.

Hilliard, Robert I (2000). *Guionismo para radio, televisión y nuevos medios*. International Thomson Editores.

IMER (2013). *Guía práctica de estilo radiofónico*. IMER, en línea.

Kindem, Gorham (2007). *Manual de producción audiovisual digital*. Omega.

Libro de Estilo de El País, España

Linares, Marco Julio (2000). *El guión: elementos, formatos y estructuras*. UAM Xochimilco.

Liñán Ávila, Édgar (2006). *Géneros periodísticos*, Primera edición, Porrúa. México

López, Nereida *et. al.* (2004). *La tecnología en radio: principios básicos, desarrollo y revolución digital*, España, Universidad del País Vasco

Lynne S. Gross (2000). *Manual de Producción Radiofónica: Estudio y equipo*. Alhambra Mexicana.

Marin, Carlos (2006). *Manual de Periodismo*, Editorial De bolsillo, México

Martin, Marcel (1999). *El lenguaje del cine*, Barcelona, Gedisa

Martínez Albertos, José Luis (2004). *Redacción Periodística*. España, Editl. Paraninfo

Mascelli, Joseph (s.f.), *Las cinco C's de la cinematografía*, CUEC, UNAM, México.

Mascelli, Joseph V. (2012). *Las cinco claves de la cinematografía: Técnicas para la realización fílmica*. CUEC, Serie Mayor, UNAM, México.

Ortiz, Miguel Ángel (2001). *Técnicas de comunicación en radio, la realización radiofónica*, Barcelona, Paidós

Riva Palacio, Raymundo (2005). *Manual para un Nuevo Periodismo*, Editorial Plaza y Janés, México

Rivas, Carolina (2010), *Cine paso a paso*, México, Creadores contemporáneos

Rodero, Emma (2005). *Producción radiofónica*. CATEDRA.

Sánchez, Rafael (1996). *Montaje cinematográfico: arte de movimiento*, México, CUEC-UNAM

Tubau, Daniel (2011). *El guión del siglo 21. El futuro de la narrativa en el mundo digital*. Alba Editorial

Zettl, Herbert (2010), *Manual de producción de televisión (Décima edición)*, México, CENGAGE Learning

E. Periodismo

E 1. Planeación y diseño del trabajo periodístico

En esta subárea se pretende medir en el sustentante la capacidad en las tareas relacionadas con:

- Construcción de la agenda informativa
- Estrategias para obtener información

E 2. Desarrollo del trabajo periodístico

En esta subárea se pretende medir en el sustentante la capacidad en las tareas relacionadas con:

- Información para elaborar textos para los diferentes medios periodísticos
- Edición de la información para la redacción de textos periodísticos
- Materiales de apoyo para un texto periodístico

Bibliografía sugerida

Bastener, Miguel Ángel (2009). *¿Cómo hacer un periódico?* Bogotá, FNPI

Cantavella, Juan y José Francisco Serrano (2004). *Redacción para periodistas: informar e interpretar*, Barcelona, Ariel

Grijelmo, Álex (2014). *El estilo del periodista*. Madrid, Taurus

Martín Vivaldi, Gonzalo (2007). *Géneros periodísticos: reportaje, crónica, artículo*, Madrid, Paraninfo

Martínez Albertos, José Luis (1989). *El lenguaje periodístico*. Madrid, Paraninfo

Nieto, Alfonso y Francisco Iglesias (2002). *Empresa informativa*, Barcelona, Ariel

Rivapalacio, Raymundo (2005). *Manual para un nuevo periodismo: vicios y virtudes de la nueva prensa en México*

Tubau, Iván (1998). *Periodismo oral: hablar y escribir para radio y televisión*, Barcelona, Paidós

Examen en línea

En esta modalidad de examen, usted:

- revisará las preguntas (reactivos) del examen en la pantalla de una computadora
- responderá los reactivos seleccionando la opción correcta con el ratón (*mouse*) de la computadora

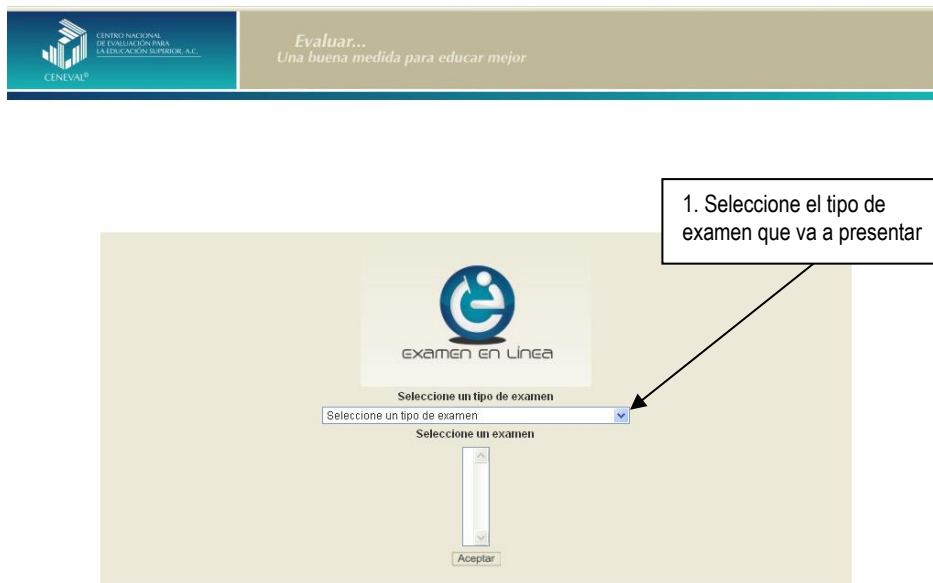
Durante el examen en línea, podrá realizar las mismas acciones que efectúa en una prueba de lápiz y papel:

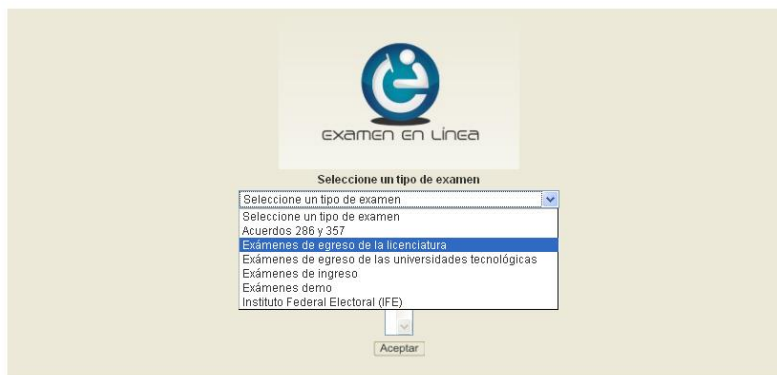
- leer y contestar los reactivos en el orden que desea
- marcar un reactivo cuya respuesta desconoce o tiene duda
- regresar a revisar un reactivo
- modificar la respuesta de un reactivo
- visualizar el texto de cada caso o situación

En caso de que usted requiera hacer algún cálculo, el aplicador le proporcionará hojas foliadas para dicho fin. Al finalizar la sesión del examen las deberá regresar al aplicador, pues no podrá sustraerlas del espacio asignado para la aplicación.

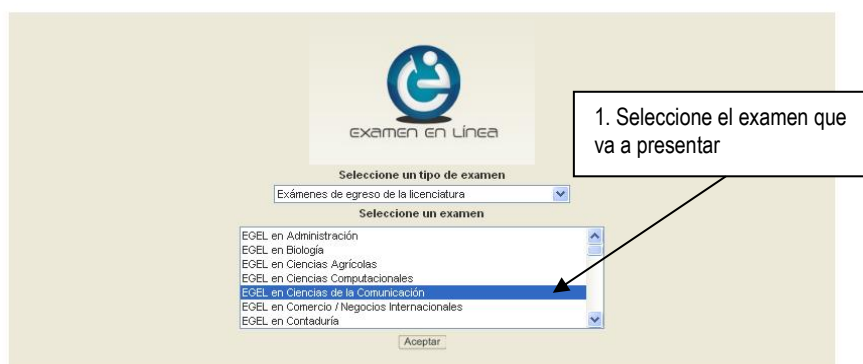
Cómo ingresar a su examen

Al momento de llegar a la sede en la cual presentará el examen, se le asignará una computadora que ha sido configurada para manejar el examen en línea del Ceneval y que mostrará la siguiente pantalla de entrada:

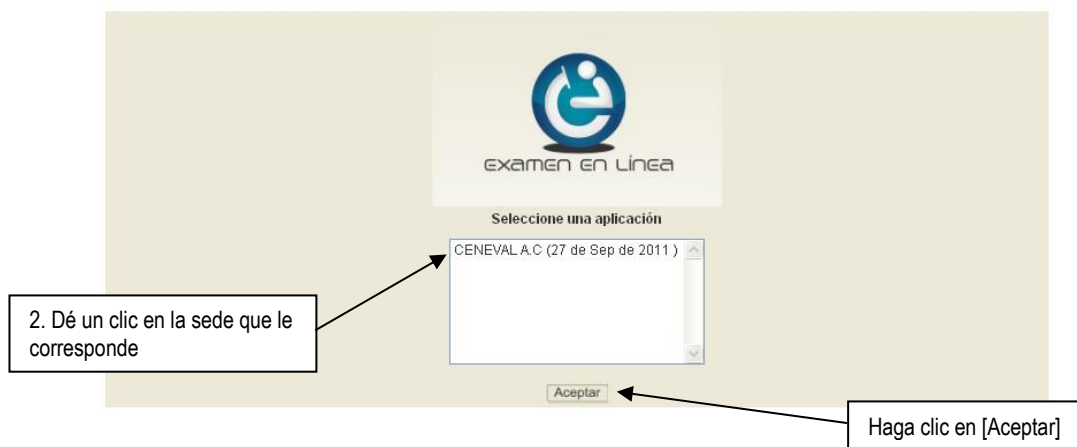




1. Seleccione el examen que va a presentar y luego dé un clic en el botón [Aceptar].



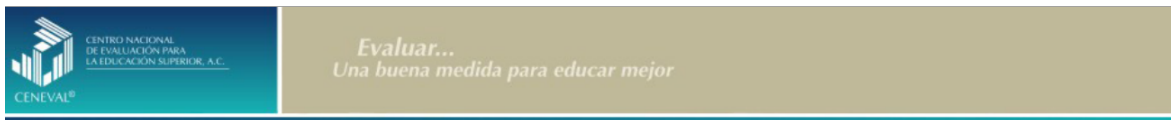
2. Dé un clic en la sede de aplicación que le corresponda y después en el botón [Aceptar].



3. Introduzca el folio que se le proporcionó. Considere que el sistema distingue mayúsculas y minúsculas. Antes de ingresar su folio, revise que la función *Bloqueo de mayúsculas* no esté activada. Por lo general, en el teclado se enciende una luz para indicarlo. Tenga cuidado de no introducir espacios en blanco, ya que el sistema los considera como un carácter. Haga clic en el botón [Aceptar].



4. Aparecerá una pantalla con las sesiones que comprende su examen, el estado en que se encuentra cada una de ellas y la acción que puede ejecutar. Haga clic en iniciar sesión.




Sustentante
Folio 6940010

Seleccione una sesión		
Descripción	Estado	Acción
EGEL en Ciencias de la Comunicación - Sesión 1	Sesión no iniciada	Iniciar sesión
EGEL en Ciencias de la Comunicación - Sesión 2	Sesión no iniciada (necesita terminar la sesión anterior para contestar esta)	

[Salir](#)

4. Haga clic aquí para iniciar la sesión

5. Cuando usted oprima *Iniciar sesión* se desplegará el texto de la Carta de Confidencialidad. Una vez que la haya leído, haga clic en  [siguiente] para continuar.






examen en línea


Yo, , comprendo que tendré acceso a material confidencial que es propiedad de Ceneval y que se me presenta con el único propósito de que responda a la prueba, por lo que me comprometo a no reproducir, discutir o divulgar de manera alguna la naturaleza de ese material y el contenido del examen, incluidas preguntas, respuestas, instrucciones, etcétera.

Oprima [Siguiente]  para continuar

[Siguiente](#) 

Lea el contenido

Haga clic en  para continuar

6. Aparecerá una pantalla que le mostrará las áreas y el número de reactivos que comprende el examen. Así como algunas recomendaciones para responder el examen. Una vez que la haya leído, haga clic en  [siguiente] para continuar.




EXAMEN EN LÍNEA

El EGEL en Ciencias de la Comunicación consta de 137 preguntas en 2 áreas. Si su examen consta de más de una sesión, siga las instrucciones que le dará el aplicador al terminar la actual.

Al comenzar a contestar esta sesión del examen contará con 4 hrs. 0 mins. de tiempo efectivo para resolver esta sesión.

Responda a todas las preguntas. Si no sabe la respuesta, intente la opción que le parezca mejor, no se le penalizará si contesta mal a una pregunta y podrá volver para modificar una respuesta en cualquier momento.

Al finalizar de contestar esta sesión de examen oprima el botón [Terminar]  y levante la mano para avisar al aplicador. Espérela y siga las instrucciones que le dará.

Al salir firme su salida en el Registro de Asistencia.

Oprima [Siguiente]  para continuar

[Siguiente](#) 

Lea el contenido

Haga clic en  para continuar

7. En la siguiente pantalla se mostrarán las instrucciones para desplazarse dentro del examen (adelante se explicará con mayor detalle).



Utilice estos botones para avanzar a la siguiente pregunta o regresar a la anterior.

Utilice el botón [monitor] para observar el resumen

Utilice el botón [resaltar] para marcar las preguntas

Utilice el botón [Interrumpir] cuando necesite hacer una pausa en el examen (salir del recinto de aplicación)

Use [Anterior] y [Siguiente] para avanzar y retroceder entre las preguntas. También puede elegir por número la pregunta que quiera responder, haciendo clic en la fila de números en la parte superior de la pantalla.

Al finalizar su examen y oprimir el botón [Terminar] tendrá una oportunidad más para confirmar si desea salir o si prefiere volver y seguir contestando.

El [Monitor] muestra un resumen con información sobre las preguntas que ya ha contestado y las que faltan, así como el tiempo transcurrido.

Oprima [Material de apoyo] para tener acceso a formularios y otro tipo de materiales que acompañan a algunos exámenes.

[Resaltar] permite marcar en la barra de números una pregunta de la que tenga duda para contestarla después.

El botón [Interrumpir] permite cerrar temporalmente su sesión; sin embargo, requerirá que el aplicador introduzca su contraseña. Si por error presionó este botón puede regresar a su prueba haciendo "click" en la liga Regresar a examen

Oprima [Siguiente] para continuar

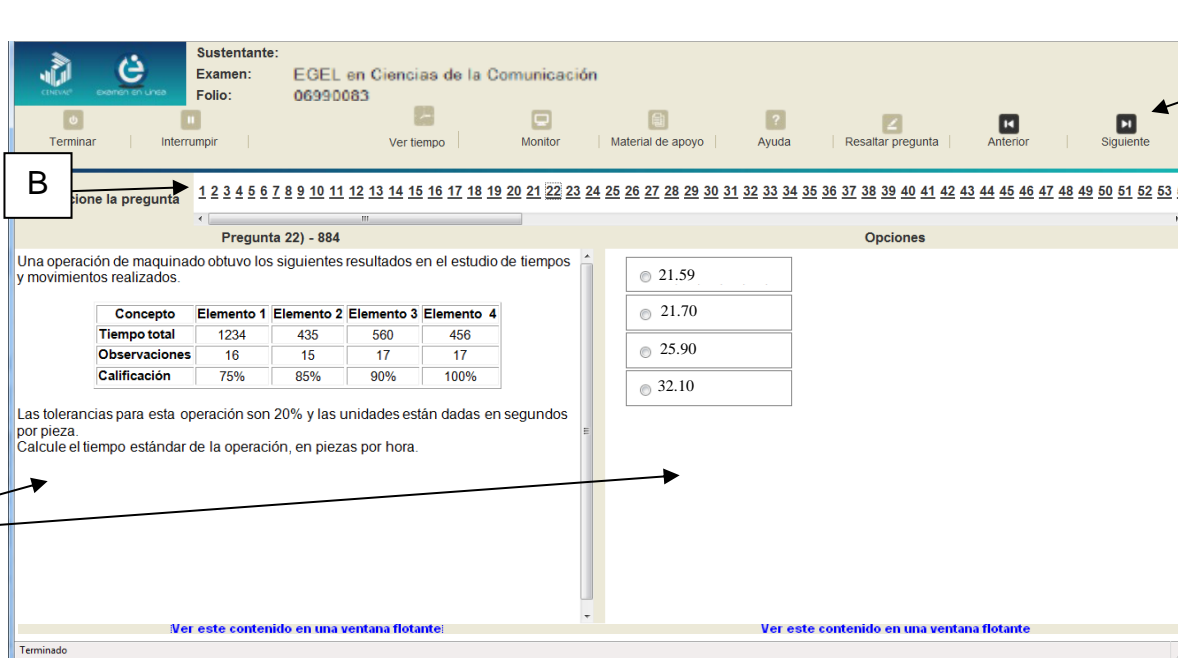
[Siguiente](#)

Haga clic en para continuar

Cómo responder los reactivos del examen

La pantalla del examen consta de diferentes secciones:

- A. Una superior que contiene los botones que permiten terminar o interrumpir la sesión, ver el tiempo que le resta para responder la sesión, monitorear el avance en el examen, resaltar la pregunta, y avanzar o retroceder entre los reactivos
- B. Una central que muestra el índice de los reactivos contenidos en el examen
- C. Una inferior que consta de dos secciones. La izquierda que muestra los reactivos o preguntas, y la derecha las opciones de respuesta



Existen reactivos que tienen un texto, situación o caso que es común a otros reactivos a los que se les denominan multirreactivos. En estas circunstancias, usted podrá visualizar la información completa del caso en la columna izquierda de la pantalla y cada reactivo asociado aparecerá en la sección derecha. Considere que el texto de la columna izquierda se mantendrá mientras se da respuesta a las preguntas asociadas. En cuanto se responda la última del caso y se elija la siguiente pregunta, cambiarán ambas secciones con los textos del caso siguiente y su primera pregunta; o bien, con la pregunta y sus opciones de respuesta.

The screenshot shows the EGEL exam interface. At the top, it displays the logo of the CENEVAL (Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior) and the text 'Sustentante: Examen: EGEL en Ciencias de la Comunicación Folio: 06990083'. Below this, there is a navigation bar with icons for 'Terminar', 'Interrumpir', 'Ver tiempo', 'Monitor', 'Material de apoyo', 'Ayuda', 'Resaltar pregunta', 'Anterior', and 'Siguiente'. The main area is divided into two columns. The left column, titled 'Seleccione la pregunta', shows a list of question numbers from 1 to 55, with question 22 highlighted. The right column, titled 'Pregunta 22) - 884', contains the question text and four multiple-choice options. The question text describes a company's production plan for six months, including details about workers, inventory, and costs. The options are: 21.59, 21.70, 25.90, and 32.10. At the bottom of the interface, there are two links: 'Ver este contenido en una ventana flotante' and 'Terminado'.

Sustentante:
Examen: EGEL en Ciencias de la Comunicación
Folio: 06990083

Terminar | Interrumpir | Ver tiempo | Monitor | Material de apoyo | Ayuda | Resaltar pregunta | Anterior | Siguiente

Seleccione la pregunta 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55

Pregunta 22) - 884

Opciones

Una empresa desea determinar un plan de producción para los siguientes seis meses. La compañía fabrica diferentes tipos de dulces pero cree que puede programar su producción total en libras, siempre y cuando la mezcla de dulces que se venden no cambie de manera muy drástica. Actualmente, tiene 70 trabajadores y 9 000 libras de dulces en inventario inicial. Cada trabajador puede producir 100 libras de dulce al mes y se le pagan \$5.00 por hora. El tiempo extra, a una tasa del 150% del tiempo normal, puede utilizarse hasta un máximo de 20% adicional al tiempo normal en cualquier mes. Cuesta \$0.80 almacenar una libra de dulce un año, \$200.00 contratar a un trabajador y \$500.00 despedirlo. El pronóstico de ventas para el segundo semestre del año es: 7 998, 10 044, 12 000, 7 998, 6 000 y 4 991 libras de dulce.

Calcule el costo total de operación para la empresa en el segundo mes, considerando:

- Una producción acorde a la demanda del periodo
- Mano de obra de 91 trabajadores
- Inventarios de 9 000 o más

21.59

21.70

25.90

32.10

[Ver este contenido en una ventana flotante](#) [Ver este contenido en una ventana flotante](#)

Terminado

Para responder a cada reactivo del examen deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Lea cuidadosamente la pregunta que aparece en la sección izquierda. Si se trata de un caso o multirreactivo, entonces lea el texto de la sección izquierda y cada una de sus preguntas en la sección derecha
2. Analice las opciones de respuesta
3. Identifique la respuesta que usted considera correcta y haga clic en el botón redondo que se encuentra a la izquierda de la opción seleccionada. Note que el número correspondiente a la pregunta cambia de color en la ventana que aparece en la parte superior derecha de la pantalla: **los números de los reactivos que ya respondió se despliegan en color turquesa y los que aún no ha contestado, están en negro**

Reactivo simple

Multirreactivo

1. Lea la pregunta

1. Lea el contexto del caso y cada una de las preguntas asociadas

2. Analice las opciones de respuesta

3. Haga clic sobre la opción correcta



Cómo desplazarse dentro del examen

Al igual que en un examen en papel, usted puede revisar y contestar las preguntas de su examen en línea en el orden que le resulte más conveniente, bajo dos tipos de situación:

- a) Puede responderlas conforme aparecen; es decir, primero la 1, después la 2 y así sucesivamente hasta llegar al final del examen
- b) Puede ir directamente hacia una pregunta en particular

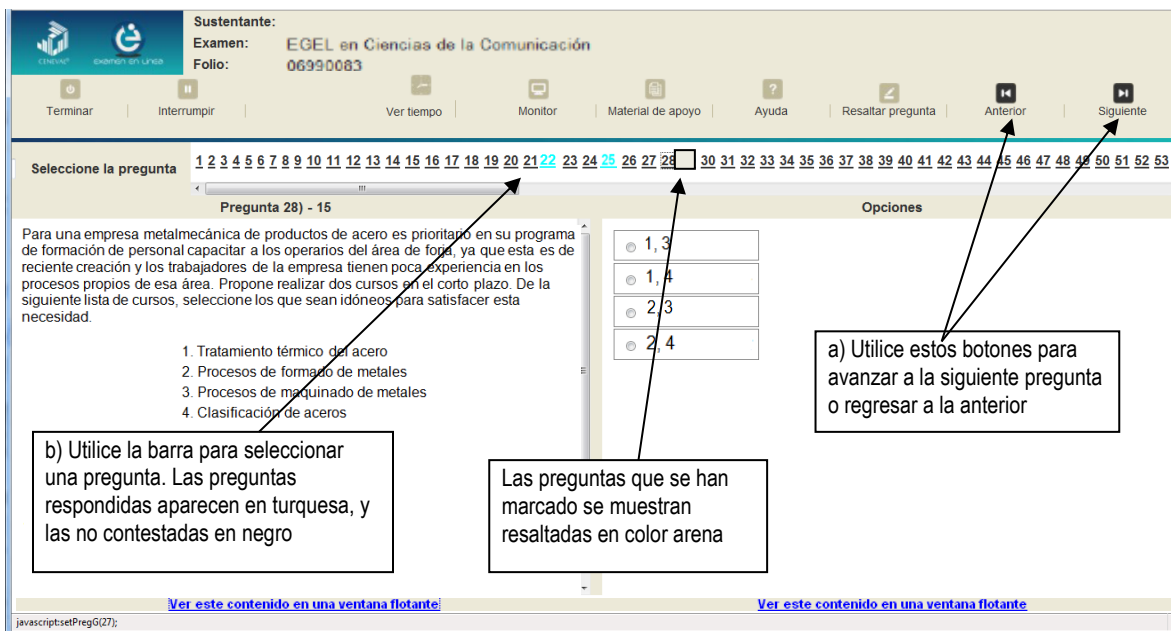
A continuación se describen estas dos formas de "navegar" entre las preguntas.

a) Para ver las preguntas en orden predeterminado.

Si desea responder los reactivos en el orden que aparecen, deberá responder a la primera pregunta y dar un clic en el botón  [Siguiente] que se ubica arriba de la ventana del índice de los reactivos, y se desplegará el siguiente reactivo. Para regresar a la pregunta que acaba de responder, dé un clic sobre el botón  [Anterior]

b) Para ir a una pregunta en particular.

La barra que aparece después del texto *Seleccione la pregunta*, le permite moverse directamente a una pregunta en particular. Para hacerlo, basta con dar un clic sobre el número de la pregunta a la cual desea moverse. Recuerde que usted ya ha respondido las preguntas cuyo número aparece en color turquesa y le falta por contestar las que están en negro



Cómo marcar o resaltar una pregunta en la cual tiene duda

En el examen en línea, usted puede marcar una pregunta en la que tenga duda sobre su respuesta y desea revisarla en caso de que le sobre tiempo; o bien, porque decidió responderla al final. En la pantalla donde se despliega la pregunta que quiere marcar, dé un clic en el texto **Resaltar pregunta** y el número correspondiente aparecerá resaltado en color arena en la sección donde se encuentran las preguntas.

Cómo consultar el tiempo disponible

En la parte superior izquierda de la pantalla del examen en línea aparece la figura de un reloj seguido de la frase *Tiempo restante*. Al dar un clic en el reloj, se muestra el tiempo que le queda disponible para terminar el examen, como se indica en la figura anterior.

Cinco minutos antes de que se agote el tiempo disponible para el examen, el sistema desplegará una ventana con una advertencia. Cuando haya transcurrido el tiempo designado para el examen, el sistema lo cerrará y no podrá continuar respondiendo a las preguntas.

The screenshot shows the top navigation bar of the exam interface. On the left, there are logos for 'CENEVAL' and 'EXAMEN EN LÍNEA'. To the right, the user's name 'Sustentante:', the exam name 'Examen: EGEL en Ciencias de la C', and the folio number 'Folio: 06990083' are displayed. A clock icon is highlighted with a callout box showing '3 hrs. 14 mins.'. Below the navigation bar, there are buttons for 'Terminar', 'Interrumpir', 'Ver tiempo', 'Monitor', 'Mantenir de apoyo', 'Ayuda', 'Resaltar pregunta', 'Anterior', and 'Siguiente'. The main content area shows a list of questions from 1 to 53, with question 28 selected. The question text is: 'Para una empresa metalmeccánica de productos de acero es prioritario en su programa de formación de personal capacitar a los operarios del área de forja, ya que esta es de reciente creación y los trabajadores de la empresa tienen poca experiencia en los procesos propios de esa área. Proponen realizar dos cursos en el corto plazo. De la siguiente lista de cursos, seleccione los que sean idóneos para satisfacer esta necesidad.' The options are: 1. Tratamiento térmico del acero, 2. Procesos de formado de metales, 3. Procesos de maquinado de metales, 4. Clasificación de aceros. A callout box points to the clock icon with the text 'Haga clic en el reloj para ver el tiempo restante'. At the bottom, there are two links: 'Ver este contenido en una ventana flotante'.

Usted podrá monitorear el avance que lleva en el examen. Dé un clic en el botón [Monitor] y aparecerá una ventana que le permitirá observar el avance.




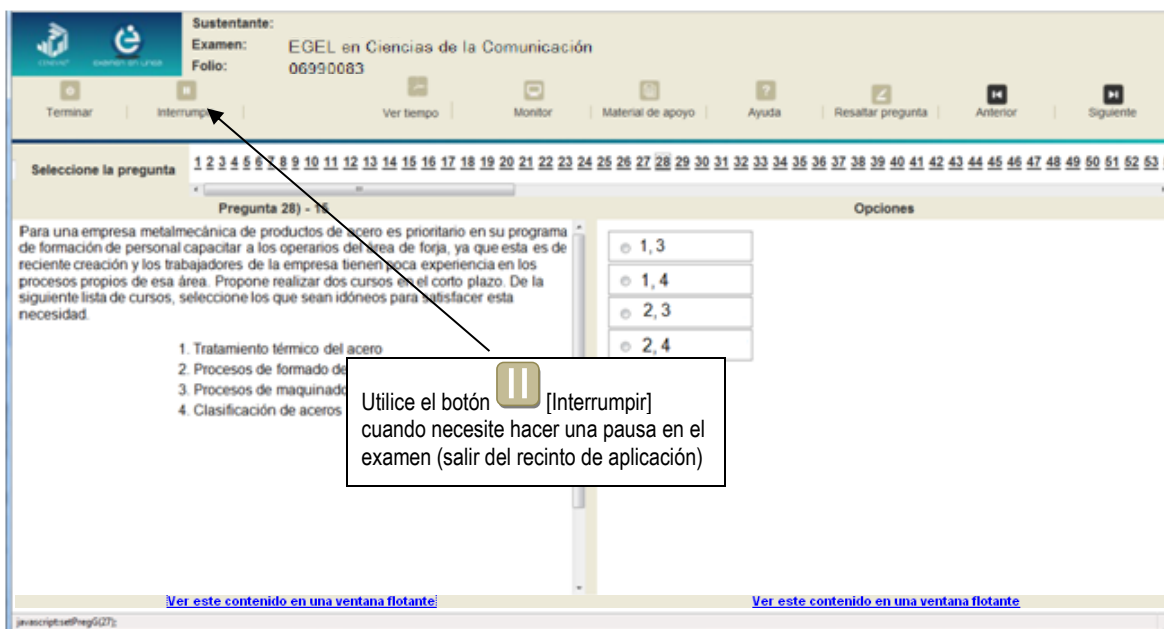
The screenshot shows the exam interface with the 'Monitor' button highlighted. A callout box labeled 'Monitor de avance' points to the 'Monitor' button. The 'Monitor de avance' window displays a progress table for the exam.

Temas		Preguntas									
1. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. INVESTIGACIÓN APLICADA A LA COMUNICACIÓN		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Significado de colores en temas		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Tema completado		31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Tema incompleto		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
Significado de colores en preguntas		51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
Pregunta sin contestar		61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
Pregunta sin contestar con duda		71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
Pregunta contestada		81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
Pregunta contestada con duda		91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110
		111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
		121	122								

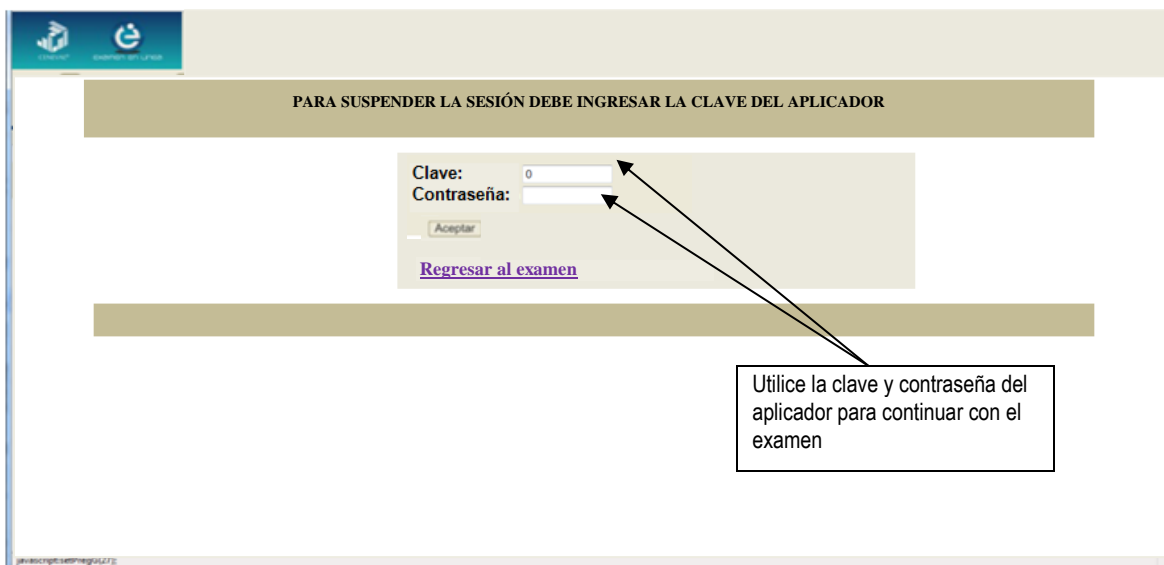
Tiempo restante: 3 hrs. 12 mins.


Cómo interrumpir la sesión del examen


Si usted necesita hacer una pausa para después continuar contestando el examen, deberá dar un clic en el botón  [Interrumpir] que aparece en la barra superior de la pantalla y avisar al aplicador para que autorice la interrupción mediante el registro de una clave y contraseña.



El examen se cerrará y el sistema estará advertido de que usted dejará de estar activo, aunque debe tener presente que el tiempo disponible para responder se seguirá consumiendo. Para continuar, tanto usted como el aplicador deberán ingresar nuevamente su clave o folio y su contraseña.




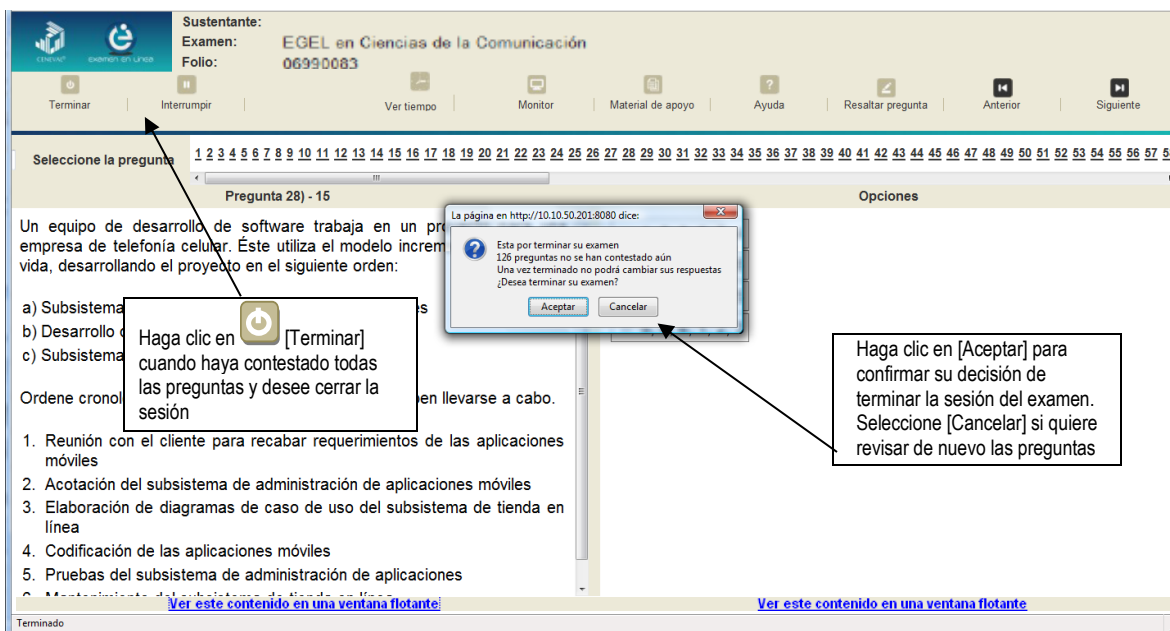
Es importante que usted dé un clic en  [Interrumpir] si se separa de la computadora y deja de responder el examen por cualquier motivo. El sistema verifica de manera continua que los sustentantes que han iniciado una sesión se mantengan activos. Si detecta que alguno ha estado inactivo durante 5 minutos, bloquea el folio correspondiente. En este caso, para volver a abrir la sesión, se deberá esperar 5 minutos más.

Tenga cuidado de no dar clic en el botón  [Terminar], salvo cuando haya finalizado la sesión del examen. Esta opción le indica al sistema que usted ha concluido la sesión y ya no podrá regresar o revisar o contestar las preguntas.

Cómo terminar la sesión del examen

Una vez que ha finalizado su examen y ya no desea revisar alguna pregunta, siga estos pasos para concluir su sesión y salir de ella:

1. Haga clic en el botón  [Terminar] que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla y aparecerá una ventana para confirmar su decisión de concluir definitivamente su sesión. Si aún hay preguntas que usted no ha contestado, aquí se le indicará mediante un mensaje emergente.
2. Dé un clic en el botón [Aceptar] para confirmar que desea terminar la sesión del examen o seleccione [Cancelar] si desea continuar en la sesión. Terminar la sesión implica que usted ha concluido con ella y el sistema cerrará su sesión de manera definitiva. Su folio ya no podrá utilizarse para abrirla de nuevo.




3. Aparecerá una pantalla que le indica que ha finalizado su examen. Dé un clic en el botón [Salir] para cerrarla.



Examen en papel y lápiz

Hoja de respuestas

La hoja de respuestas está diseñada para ser leída por una máquina denominada “lector óptico”. Por esta razón, cualquier doblez, enmendadura o marcas diferentes a las que se solicitan pueden alterar la lectura de ésta y, por lo tanto, de los resultados. **ES IMPORTANTE QUE USTED REVISE LA HOJA DE RESPUESTAS CUANDO SE LA ENTREGUEN Y LA CUIDE MIENTRAS ESTÁ EN SUS MANOS PARA EVITAR QUE ESTÉ EN MALAS CONDICIONES EN EL MOMENTO DE DEVOLVERLA.**



EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LA LICENCIATURA
HOJA DE RESPUESTAS
1ª SESIÓN
VÁLIDA SÓLO EN 2018

1 INSTRUCCIONES

- USE SOLAMENTE LÁPIZ DEL NÚMERO 20-2 HB.
- LLENE TOTALMENTE LOS ÓVALOS.
- SI SE EQUIVOCA, BORRE COMPLETAMENTE, NOTÁNDOSE.
- NO HAGAN NINGUNA MARCA FUERA DE LOS ÓVALOS.
- NO USE PLUMAS NI MARCADOR.
- ESCRIBA EN LETRAS MAYÚSCULAS Y DE MOLDE UNA LETRA POR CASILLA Y CON ESPACIO ENTRE CADA PALABRA.
- EN CASO DE CONCLUIR ANTES DEL TIEMPO ASIGNADO REVISE LAS RESPUESTAS DONDE HAYA TENDENCIAS.

CORRECTO INCORRECTO

CORRECTO INCORRECTO

J O S E M A N U E L

J O S E M A N U E L

2 IMPORTANTE

1. ESTE EXAMEN SÓLO TENDRÁ VALIDEZ SI ESTÁ ANOTADO EL NÚMERO DE FOLIO Y LLENOS LOS ÓVALOS CORRESPONDIENTES.

2. ANOTE EN LOS CUADROS EL NÚMERO DE FOLIO DE SU COMPROBANTE Y LLENE LOS ÓVALOS CORRESPONDIENTES.

FOLIO	
0	0
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9

3 ESCRIBA SU PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO Y NOMBRE(S) EN LETRAS MAYÚSCULAS Y DE MOLDE; UNA LETRA POR CASILLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA, COMO SE MUESTRA EN EL EJEMPLO DE LA PARTE SUPERIOR.

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE(S):

4 NOMBRE DEL EXAMEN

Administración	<input type="radio"/>	Ingeniería en Alimentos	<input type="radio"/>
Arquitectura	<input type="radio"/>	Ingeniería Industrial	<input type="radio"/>
Biología	<input type="radio"/>	Ingeniería Mecánica	<input type="radio"/>
Ciencias Agrícolas	<input type="radio"/>	Ingeniería Mecánica Eléctrica	<input type="radio"/>
Ciencias Computacionales	<input type="radio"/>	Ingeniería Mecatrónica	<input type="radio"/>
Ciencias de la Comunicación	<input type="radio"/>	Ingeniería Química	<input type="radio"/>
Ciencia Política y Administración Pública	<input type="radio"/>	Medicina General	<input type="radio"/>
Comercio - Negocios Internacionales	<input type="radio"/>	Medicina Veterinaria y Zootecnia	<input type="radio"/>
Contaduría	<input type="radio"/>	Microbiología	<input type="radio"/>
Derecho	<input type="radio"/>	Nutrición	<input type="radio"/>
Diseño Gráfico	<input type="radio"/>	Odontología	<input type="radio"/>
Economía	<input type="radio"/>	Pedagogía - Ciencias de la Educación	<input type="radio"/>
Enfermería	<input type="radio"/>	Psicología	<input type="radio"/>
Gastronomía	<input type="radio"/>	Química	<input type="radio"/>
Informática	<input type="radio"/>	Química Clínica	<input type="radio"/>
Ingeniería Civil	<input type="radio"/>	Química Farmacéutica Biológica	<input type="radio"/>
Ingeniería Computacional	<input type="radio"/>	Relaciones Internacionales	<input type="radio"/>
Ingeniería de Software	<input type="radio"/>	Trabajo Social	<input type="radio"/>
Ingeniería Eléctrica	<input type="radio"/>	Turismo	<input type="radio"/>
Ingeniería Electrónica	<input type="radio"/>		

5 ESCRIBA EN LOS CUADROS EL NÚMERO DE EXAMEN QUE APARECE EN LA PORTADA DE SU CUADERNILLO Y LLENE EL ÓVALO CORRESPONDIENTE

NÚMERO DE EXAMEN	
0	0
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9

6 INSTITUCIÓN DONDE ESTUDIÓ LA LICENCIATURA (LA ÚLTIMA).

Anote el número de acuerdo con la clave que le indique el aplicador y llene los óvalos correspondientes de izquierda a derecha.

NÚMERO DE INSTITUCIÓN	
0	0
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9

Nombre de la institución:

Campus o plantel:

Ciudad y estado donde se ubica la institución:

Anote un cero al principio cuando el cuadernillo tenga un número de dos dígitos. Por ejemplo, el cuadernillo 89 debe registrarse como 089.

Cuadernillo de preguntas

El cuadernillo de preguntas consta básicamente de los siguientes elementos: portada, instrucciones y reactivos.

Portada del cuadernillo

A continuación, se presenta un ejemplo de la portada de uno de los cuadernillos del examen, correspondiente a la primera sesión de la aplicación. En la parte inferior, usted deberá anotar su nombre completo y el número de folio que le fue asignado cuando se registró para el EGEL.



CENEVAL®

**EXAMEN GENERAL
PARA EL EGRESO DE LA LICENCIATURA
EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**

EGEL-COMUNICA

EXAMEN 01

PRIMERA Y SEGUNDA SESIONES

En esta sección deberá anotar su nombre completo

**NOMBRE DEL
SUSTENTANTE:**

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

En esta sección deberá anotar su número de folio

NÚMERO DE FOLIO DEL PASE DE INGRESO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ADVERTENCIA: QUEDA Estrictamente PROHIBIDO CUALQUIER TIPO DE REPRODUCCIÓN, EXPLOTACIÓN COMERCIAL, INTERCAMBIO O ALTERACIÓN, PARCIAL O TOTAL, DEL CONTENIDO DE ESTE MATERIAL IMPRESO.

LA VIOLACIÓN DE ESTA PROHIBICIÓN SE PONDRÁ EN CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES SIN EXCEPCIÓN DE PERSONA ALGUNA Y DARÁ LUGAR A QUE SE IMPONGAN LAS SANCIONES PENALES, CIVILES O ADMINISTRATIVAS QUE PROCEDAN, DE ACUERDO CON LAS LEYES, TRATADOS INTERNACIONALES Y EL CÓDIGO PENAL FEDERAL.

EGCOM/01

Instrucciones para contestar la prueba

1. Asegúrese de que entiende perfectamente las instrucciones del cuadernillo y de la hoja de respuestas. Pregunte al aplicador lo que no le parezca claro. El aplicador no podrá atenderle para resolver dudas relacionadas con el contenido e interpretación de las preguntas del examen.
2. Solo puede ingresar al examen con lápiz, goma, sacapuntas, calculadora financiera o científica no programable y, si es el caso, el material de consulta específico para el examen que presenta, tal y como se estipula en la guía del sustentante. Queda prohibido introducir cualquier otro material así como aparatos electrónicos (incluido el teléfono celular).
3. No desprenda el sello del cuadernillo hasta cuando el aplicador se lo indique. Revise que no falten páginas y no existan problemas de impresión.
4. Utilice exclusivamente lápiz del 2 o 2 1/2. Si usa pluma, la hoja no podrá ser leída por el programa calificador.
5. Anote su nombre completo y el número de folio en la portada de este cuadernillo.
6. Verifique que la hoja de respuestas corresponda a esta sesión. En ella anote y llene los óvalos con los siguientes datos: número de folio, nombre iniciando con el apellido paterno, nombre del examen, número de examen (aparece en la carátula de este cuadernillo) e institución donde estudió la licenciatura.
7. Asegúrese de que el número de examen asignado sea el mismo en todas las sesiones.
8. Firme su hoja de respuestas, en la parte de atrás, con lápiz.
9. Al inicio de este cuadernillo encontrará una carta de confidencialidad, llene los datos que se le solicitan. Al final encontrará una encuesta de opinión que deberá contestar en el espacio correspondiente en la hoja de respuestas.
10. Lea cuidadosamente cada pregunta antes de marcar su respuesta. Cada pregunta tiene cuatro opciones de respuesta identificadas con las letras: A, B, C y D y solo una es la correcta. Si marca más de una, el programa de cómputo la considerará incorrecta.
11. La opción correcta debe marcarla en la hoja de respuestas. Dado que la hoja se procesará por computadora, tome en cuenta lo siguiente:
 - Llene completamente el óvalo que corresponda a la opción elegida.

INCORRECTO



CORRECTO



- Si quiere cambiar alguna respuesta, borre por completo la marca original con goma y llene totalmente el óvalo de la nueva selección. ¡No use ningún tipo de corrector!
- Asegúrese que está marcando las respuestas en el lugar preciso; verifique que el número de cada pregunta coincida con el de su respuesta.
- Si necesita hacer cálculos o anotaciones, hágalo en los espacios en blanco de este cuadernillo de preguntas.
- No maltrate ni doble la hoja de respuestas.

Recomendaciones

1. Conteste todas las preguntas; si alguna de ellas la considera particularmente difícil, no se detenga demasiado y márkuela en este cuadernillo. Al finalizar, si tiene tiempo, regrese a ellas y seleccione sus respuestas.

2. No trate de ser de los primeros en terminar. Si otros acaban antes que usted, no se inquiete, ni se presione. Si le sobra tiempo, revise y verifique sus respuestas.
3. No intente copiar las respuestas de otro sustentante o los reactivos del examen; estas conductas no son éticas ni están permitidas, por lo que serán sancionadas.

Para que su examen sea válido, deberá presentar todas las sesiones que lo integran.

Al terminar de resolver su examen, devuelva la hoja de respuestas junto con este cuadernillo y, cuando sea el caso, el formulario del examen.

¿Qué tipo de preguntas se incluyen en el examen?

En el examen se utilizan reactivos o preguntas de opción múltiple que contienen fundamentalmente los siguientes dos elementos:

- **La base** es una pregunta, afirmación, enunciado o gráfico acompañado de una instrucción que plantea un problema explícitamente.
- **Las opciones de respuesta** son enunciados, palabras, cifras o combinaciones de números y letras que guardan relación con la base del reactivo, donde *sólo una* opción es la correcta. Para todas las preguntas del examen **siempre** se presentarán cuatro opciones de respuesta.

Durante el examen usted encontrará diferentes formas de preguntar. En algunos casos se hace una pregunta directa, en otros se le pide completar una información, algunos le solicitan elegir un orden determinado, otros requieren de usted la elección de elementos de una lista dada y otros más le piden relacionar columnas. Comprender estos formatos le permitirá llegar mejor preparado al examen. Con el fin de apoyarlo para facilitar su comprensión, a continuación se presentan algunos ejemplos.

1. Preguntas o reactivos de cuestionamiento directo

En este tipo de reactivos el sustentante tiene que seleccionar una de las cuatro opciones de respuestas a partir del criterio o acción que se solicite en el enunciado, afirmativo o interrogativo, que se presenta en la base del reactivo.

*Ejemplo correspondiente al área de **publicidad***

Una empresa de almohadas busca proyectar su producto en el mercado. Para ello acude a una agencia de publicidad. Sus ejecutivos son atendidos por servicios al cliente que se encarga de informarles de lo que se tratará el *marketing*. El cliente expone la idea, dice lo que desea se dé a conocer sobre su almohada. La generación del concepto rector y el mensaje principal quedará a cargo del departamento:

- A) Creativo
- B) de Producción
- C) de Investigación
- D) de Medios

Argumentación de las opciones de respuesta

La opción **correcta** es la **A**, porque el departamento creativo es el encargado del acopio y análisis de información para definir y diseñar el concepto y mensaje rector de una campaña.

El resto de las opciones son incorrectas, dado que el departamento de producción está a cargo de revisar cómo es que se establecerá el mensaje en los medios y su transmisión; mientras que el departamento de investigación se encarga de relacionar todas las áreas por un fin común: que el producto resulte con una campaña exitosa; y el departamento de medios se encarga de revisar cómo será la distribución de la campaña en los diferentes medios de comunicación.

2. Elección de elementos

En este tipo de reactivos el sustentante tiene que clasificar una serie de hechos, conceptos, fenómenos o procedimientos de acuerdo con un criterio específico solicitado en la base del reactivo.

*Ejemplo de un reactivo de ordenamiento correspondiente al área de **productos comunicativos***

La siguiente escena será grabada en una locación:

En la habitación de un hotel, Marion se sienta en la cama y calcula algunas cifras. Repentinamente rompe en llanto, las lágrimas mojan el papel y lo echa en el inodoro. Después, saca su bata y sus pantuflas, y va hacia la bañera para disfrutar de una ducha.

Seleccione los elementos que integran el *breakdown* para la realización de la escena.

1. Escenografía
2. Talento
3. Efectos especiales
4. *Props*
5. Guión literario
6. Vestuario

-
- A) 1, 2, 5
 - B) 1, 3, 4
 - C) 2, 4, 6
 - D) 3, 5, 6

Argumentación de las opciones de respuesta

La opción **C** es **correcta**, porque el *cast* es el espacio en el que se anotan todos los personajes que aparecen en el guión. Cada personaje lleva un número para poder identificar a cada uno. Este es una categoría que debe ir invariablemente en el *breakdown*. El vestuario que se especifica en el guión y que debe formar parte del *breakdown*. Los *props* o utilería, son todos los elementos que ayudan o dan soporte a la verosimilitud de la historia.

La opción **A** es **incorrecta**, porque no se requiere escenografía, dado que la escena se graba en locación. La opción **B** es **incorrecta**, porque tampoco se requieren efectos especiales en la producción. La opción **C** es **incorrecta**, porque el guion es un elemento previo al *breakdown*.

3. Relación de columnas

En este tipo de reactivos se presentan dos columnas, cada una con contenidos distintos, que el sustentante tiene que relacionar de acuerdo con el criterio especificado en la base del reactivo:

*Ejemplo de un reactivo de ordenamiento correspondiente al área de **periodismo**.*

Un periódico de circulación nacional presenta para el armado de mañana algunos textos. Relacione el género utilizado con cada texto.

Género	Texto
1. Reseña	a) Parado en la primera fila del auditorio, por fin tenía frente a mí al ídolo rocanrolero de tres generaciones, pero un día antes estaba durmiendo como miles más frente al monumental foro que abriría sus puertas a las 6:00 de la tarde para dar paso gratuito a miles de fanáticos. Llegué al amanecer...
2. Editorial	b) El videojuego recupera la historia y los personajes de la película que le dio vida, lo cual les encantará a los fanáticos, pero desafortunadamente el juego cae en la monotonía y es repetitivo. Es obvio que necesitaba más tiempo de programación y diseño.
3. Nota	c) De acuerdo con la más reciente Encuesta Nacional de Adicciones se ha incrementado la cantidad de fumadores, bebedores y consumidores de drogas ilícitas. El informe presentado ayer destaca que el consumo se inicia a partir de los 12 años. d) Ayer se llevó a cabo el Foro Mundial del Agua, después de escuchar las advertencias de los expertos sobre la escasez que se aproxima, es urgente que las autoridades informen las medidas que se están tomando para evitar unas crisis, medidas que deben ser a corto y largo plazos.

- A) 1a, 2b, 3c
- B) 1b, 2c, 3d
- C) 1b, 2d, 3c
- D) 1c, 2d, 3a

Argumentación de las opciones de respuesta

La opción **C** es **correcta**, porque la reseña juzga obras y es la opinión del crítico, en el texto se valora un videojuego. La editorial es la opinión de la empresa periodística sobre algo, en este caso habla sobre las medidas de las autoridades para evitar una crisis por la escasez del agua. Por último la nota es la exposición de un hecho en sus circunstancias inmediatas, en el texto se informa sobre la presentación de la encuesta y datos relevantes

En el resto de las opciones son parcialmente correctas, pero imprecisas.

Registro para presentar el examen

El registro al examen puede hacerse en papel o en línea. El calendario de aplicaciones está disponible para consultarse en la página www.ceneval.edu.mx.

En cualquiera de las modalidades de registro, ya sea de manera presencial o en línea, es de suma importancia que el sustentante proporcione correctamente todos sus datos, en especial los referidos a la institución donde estudió la licenciatura: **nombre de la institución, campus o plantel y, en particular, la clave**. En la modalidad presencial, la clave se la proporciona la persona con quien realiza el trámite; en caso de la modalidad virtual, aparece en el portal un catálogo de instituciones y la clave correspondiente. La importancia de este dato, radica en que los resultados obtenidos en el examen serán remitidos a la institución que el sustentante señale al momento de registrarse.

Requisitos

Para poder inscribirse al examen es necesario:

1. Haber cubierto el 100% de créditos de su licenciatura o, en su caso, estar cursando el último semestre de la carrera, siempre y cuando la institución formadora así lo estipule.
2. Responder correcta y completamente el cuestionario de contexto del Ceneval que le será entregado en la sede de registro o en registro en línea.
3. Realizar el pago correspondiente. Si su registro es a través del portal del Ceneval, el pago será referenciado de acuerdo con las indicaciones en el pase de ingreso. Si su pase de ingreso no contiene los datos para el pago, deberá acudir a la Institución donde presentará el examen
4. Acudir a la sede de registro que más le convenga y llevar los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del comprobante oficial que acredite haber concluido el 100% de sus estudios (certificado total de estudios, constancia de terminación o historial académico) y que indique claramente la institución de egreso (incluyendo campus, en su caso), así como la fecha de ingreso y egreso de la licenciatura
 - b) Fotocopia de identificación oficial es: la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), o por el IFE aún vigente, o el pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores para el caso de los mexicanos
 - c) Dos fotografías tamaño infantil recientes
 - d) Ficha de depósito con el sello y la ráfaga del banco por la cantidad correspondiente al EGEL o comprobante impreso de transferencia bancaria

Registro en línea

Uno de los servicios electrónicos que ofrece el Ceneval es el registro por medio de internet. Se trata de un medio ágil y seguro para que los sustentantes proporcionen la información que se les solicita antes de inscribirse a la aplicación de un examen.

Antes de registrarse, por favor revise la lista de [sedes de aplicación](#) para saber si debe acudir a la institución o puede hacer su registro en línea.

Para las sedes de la Ciudad de México el registro se realiza únicamente en línea. Además, se cuenta por lo menos con una sede en esta modalidad en Aguascalientes, Chihuahua, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Estado de México, Morelos, Nayarit, Querétaro, Tabasco, Tamaulipas, **Veracruz y Yucatán. En estas entidades federativas el registro se hace en la siguiente liga: [Registro en Línea](#).**

El horario de servicio del registro en línea es de lunes a domingo, las 24 horas del día. Este registro permanece abierto desde las 0:01 horas del día que inicia el registro de sustentantes hasta las 24:00 horas del día de cierre (para las fechas de aplicación consulte la liga <http://www.ceneval.edu.mx/web/guest/paquete-informativo>)

Cuestionario de contexto

Todo sustentante, al registrarse al examen, deberá llenar el cuestionario de contexto, el cual es un complemento importante de las pruebas de logro, pues busca obtener información que permita explicar los resultados obtenidos por los estudiantes en el EGEL.

El cuestionario de contexto tiene como propósito:

1. Describir a la población evaluada, así como el contexto en el que se desenvuelven.
2. Contextualizar las medidas de logro académico obtenidas por los sustentantes, a partir de ciertas variables.
3. Promover la realización de estudios que den cuenta del desempeño de los sustentantes, identificando factores que afecten o promuevan el aprendizaje.

Ubicar las diferencias en el desempeño de los sustentantes y ofrecer a las instituciones educativas información clave que explique estas diferencias, lo cual permitirá contar con elementos para la mejora de la calidad de los servicios educativos que ofrecen.

Número de folio

El número de folio es el código que el Ceneval utiliza para la identificación de los sustentantes en el proceso de aplicación de los exámenes; en el momento en que un sustentante se registra para presentar un examen, se le asigna un número de folio único y personal, que tendrá que registrar en su hoja de respuestas al momento de responder el examen. Este número de folio juega un papel importante en el proceso de aplicación, ya que permite unir los datos del cuestionario de contexto de cada sustentante con sus respuestas del examen, para posteriormente calificar el examen y emitir los resultados. Como puede deducirse, este número es de enorme importancia en el control de la información y es fundamental que el sustentante sea cuidadoso en el manejo de este dato.

Condiciones de aplicación

El examen consta de dos sesiones, cada una de las cuales tendrá una duración máxima de cuatro horas. Cada sesión es conducida y coordinada por personal designado por el Ceneval, identificados como supervisor y aplicador. Ellos serán los responsables de entregar los materiales y dar las instrucciones necesarias.

Duración de las sesiones

Día	Sesión	Duración de la sesión	Áreas
1	Matutina (1)	9:00 a 13:00 horas	B. Comunicación organizacional C. Investigación aplicada a la comunicación E. Periodismo
1	Vespertina (2)	15:00 a 19:00 horas	D. Productos comunicativos A. Publicidad

Recomendaciones útiles para presentar el examen

1. Procure visitar o ubicar con anticipación el lugar donde se llevará a cabo el examen, identifique las vías de acceso y los medios de transporte que garanticen su llegada a tiempo.
2. Preséntese con puntualidad a todas las sesiones.
3. Descanse bien la víspera de cada sesión del examen.
4. Ingiera alimentos saludables y suficientes.
5. Porte un reloj.
6. Use ropa cómoda.
7. Asegúrese de llevar el comprobante-credencial que le fue entregado en el momento del registro.
8. Asegúrese de llevar la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), o por el IFE aún vigente, o el pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores para el caso de los mexicanos
9. Lleve dos o tres lápices del número 2½, una goma de borrar y un sacapuntas de bolsillo.
10. Llegue por lo menos 30 minutos antes de iniciar cada sesión del examen, con lo cual evitará presiones y tensiones innecesarias.

Procedimiento por seguir al presentar el examen

1. **Para tener acceso** al examen, antes de iniciar cada sesión se le solicitará el *Pase de Ingreso al Examen General para el Egreso de la Licenciatura (talón del Cuestionario de contexto o Formato de registro por Internet)*, junto con una identificación oficial con fotografía y firma, después de verificar su identidad se le devolverán los documentos.
2. Se realizará un **registro de asistencia** (en un formato especial previsto para ello). Es importante que **verifique** que su nombre esté bien escrito y que **firmé** su ingreso en el espacio que corresponde a la **sesión** que presenta.
3. Con base en el registro de asistencia, **en la primera sesión se le informará el lugar físico que se le ha designado, lugar que ocupará en todas las sesiones.** Escuche con atención las indicaciones del aplicador, él le proporcionará información sobre el inicio y la terminación del examen, así como otras instrucciones importantes. La misión principal del aplicador consiste en **conducir** las sesiones de examen y **orientar** a los sustentantes. **Por favor, aclare con el aplicador cualquier duda sobre el procedimiento.**
4. En cada sesión se le entregará **un cuadernillo de preguntas y una hoja de respuestas.**

5. En cada material deberá anotar sus datos en los espacios destinados para ello, con el fin de identificar debidamente los materiales: **número de folio, nombre y número de examen** (este dato se le proporcionará el día del examen).
6. Debe asegurarse de que los datos anotados sean correctos; cualquier equivocación en ellos puede ocasionar errores en el resultado.

Al término de la sesión, los aplicadores darán las instrucciones para la recuperación del material y para salir de manera ordenada.

Al iniciar una nueva sesión deberá asegurarse de anotar correctamente sus datos en el nuevo material.

Reglas durante la administración del instrumento

1. **No se permitirá el acceso a ningún sustentante** 30 minutos después de iniciada la sesión.
2. No llevar identificación oficial (la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), o por el IFE aún vigente, o el pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores para el caso de los mexicanos) es causa suficiente para que no se le permita la realización de su examen.
3. Le recordamos que usted ingresa al área de aplicación con:
 - a) Identificación oficial
 - b) Talón del Cuestionario de contexto o Formato de registro por Internet
 - c) Lápiz, goma, sacapuntas
 - d) Calculadora financiera o científica no programable

Es fundamental considerar que es lo **único** que le está permitido introducir.

4. No está permitido fumar, comer o ingerir bebidas dentro del lugar de aplicación donde se está resolviendo el examen.
5. Las salidas momentáneas del recinto serán controladas por el supervisor y el aplicador. En ellas no está permitido sacar ningún documento del examen ni materiales que se estén empleando para su realización.
6. Cualquier intento de copiar a otro sustentante o situación de intercambio de respuestas; uso de claves; copia de reactivos a hojas, libros o cualquier otro mecanismo para llevarse el contenido del examen, causará su inmediata suspensión.

Sanciones

LA SUSTRACCIÓN INDEBIDA DE CUALQUIERA DE LOS MATERIALES DEL EGEL O LA INFRACCIÓN DE ALGUNA DE ESTAS REGLAS ES CAUSA DE SUSPENSIÓN DE SU EXAMEN Y DE CUALQUIER OTRA SANCIÓN DERIVADA DE LA APLICACIÓN DE LAS LEYES DE LA INSTITUCIÓN DE DONDE USTED PROVIENE, EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN

Resultados

Explicación del Reporte de Resultados

A cada persona que sustenta el EGEL-COMUNICA se le entrega un reporte individual como el que se muestra a manera de ejemplo. En el reporte aparece la siguiente información: 1) datos de identificación (nombre y número de folio único, asignado previamente); 2) dictamen general del examen; 3) criterios para determinar el nivel de desempeño alcanzado en la totalidad del examen; 4) nivel de desempeño por cada área del examen, y 5) criterios numéricos que explican el nivel de desempeño alcanzado por área. Al reverso se describen los niveles de desempeño de cada área.

REPORTE INDIVIDUAL DE RESULTADOS

Folio: 509654664																			
Nombre del sustentante																			
Fecha de aplicación: 11 DE MARZO DE 2016																			
Institución de Educación Superior (IES): UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA -- CAMPUS TIJUANA																			
Clave de identificación de la IES: 152960																			
2	Dictamen general en el examen		Criterios para el otorgamiento del testimonio de desempeño en el examen																
	Satisfactorio		Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS)	Al menos tres áreas con DS o DSS															
			Testimonio de Desempeño Sobresaliente (TDSS)	De las cinco áreas, al menos dos con DSS y las restantes con DS															
4	Desempeño en cada área del examen					Criterios para determinar los niveles de desempeño por área													
	Publicidad	Comunicación organizacional	Investigación aplicada a la comunicación	Productos comunicativos	Periodismo	Aún no satisfactorio (ANS)	700-999												
	DS	DSS	DS	DS	ANS	Satisfactorio (DS)	1000-1149												
	1061	1162	1036	1003	991	Sobresaliente (DSS)	1150-1300												
<table border="1"> <tr> <td colspan="10">CADENA DE VERIFICACIÓN: <<< 2DE9AAA381B9F32058983C17A11AFAEDE75D330C9C3B8AAA4225379527E59202 CB3DB0E56773992B8594D9FA9D051A429B19166100C0E8542BF4D76480688DBA >>></td> </tr> </table>										CADENA DE VERIFICACIÓN: <<< 2DE9AAA381B9F32058983C17A11AFAEDE75D330C9C3B8AAA4225379527E59202 CB3DB0E56773992B8594D9FA9D051A429B19166100C0E8542BF4D76480688DBA >>>									
CADENA DE VERIFICACIÓN: <<< 2DE9AAA381B9F32058983C17A11AFAEDE75D330C9C3B8AAA4225379527E59202 CB3DB0E56773992B8594D9FA9D051A429B19166100C0E8542BF4D76480688DBA >>>																			

Como regla de confidencialidad, únicamente el sustentante y el director de la institución de procedencia tienen acceso a estos resultados.

Niveles de Desempeño*

El Examen General para el Egreso de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación (EGEL COMUNICA) permite identificar el nivel de dominio o desempeño logrado por el sustentante con respecto a los conocimientos y habilidades que el Consejo Técnico del Examen ha definido como necesarios para iniciarse eficazmente en el ejercicio profesional. Para estos efectos, se definen dos niveles de dominio o desempeño para cada una de las áreas que lo componen:

Nivel de desempeño satisfactorio

Publicidad. El sustentante es capaz de identificar los distintos elementos publicitarios para realizar las tareas básicas de esta disciplina, en lo que se refiere a la identificación del perfil del consumidor y a la selección de las características de productos y servicios, así como la mezcla de medios, según las estrategias creativas y de comunicación para el diseño de mensajes en una campaña publicitaria.

Comunicación organizacional. El sustentante es capaz de identificar la filosofía y la cultura de una organización, así como de diagnosticar la comunicación interna y externa, a través de técnicas e instrumentos para evaluar el impacto de la comunicación organizacional.

Investigación aplicada a la comunicación. El sustentante es capaz de diseñar proyectos de investigación e identificar fuentes de información, definir criterios para la determinación del espacio y tiempo de la investigación y formular objetivos e hipótesis. Asimismo, es capaz de definir un plan de trabajo, identificar los enfoques e instrumentos metodológicos cuantitativos y cualitativos, y plantear problemas de investigación.

Productos comunicativos. El sustentante es capaz de reconocer los lenguajes de los diferentes medios y géneros para la elaboración de productos comunicativos, identificar tareas profesionales relacionadas con su diseño, así como las actividades de preproducción, producción y posproducción de mensajes.

Periodismo. El sustentante es capaz de utilizar los principios de la sintaxis y la ortografía, así como aplicar los criterios periodísticos, como la selección de temas de interés público, la identificación de fuentes informativas y el procesamiento de información periodística, según los diferentes géneros y medios. También, es capaz de aplicar principios básicos en la obtención y tratamiento de información periodística para distintos medios.

Nivel de desempeño sobresaliente

Publicidad. Además de lo comprendido en el nivel satisfactorio, el sustentante es capaz de resolver casos específicos a partir de objetivos de comunicación que impliquen el diseño de mensajes, el desarrollo, interpretación y conocimiento del *insight* del consumidor, la pauta y selección de medios, los perfiles de audiencia, la evaluación del desarrollo de la estrategia y las funciones de los departamentos que conforman una agencia publicitaria en concordancia con los objetivos publicitarios.

Comunicación organizacional. Además de lo comprendido en el nivel satisfactorio, el sustentante es capaz de diseñar, aplicar y evaluar un plan estratégico de comunicación de acuerdo con el público interno o externo, así como mejorar, reforzar o cambiar la imagen organizacional utilizando los diferentes medios de comunicación.

Investigación aplicada a la comunicación. Además de lo comprendido en el nivel satisfactorio, el sustentante es capaz de identificar autores, conceptos, modelos teórico-metodológicos, así como analizar e interpretar información obtenida en el trabajo de campo, relacionar los resultados de una investigación con el objeto de estudio e identificar las aportaciones de la investigación.

Productos comunicativos. Además de lo comprendido en el nivel satisfactorio, el sustentante es capaz de proponer estrategias comunicativas transmedia en función de los resultados esperados.

Periodismo. Además de lo comprendido en el nivel satisfactorio, el sustentante es capaz de elaborar estrategias informativas y aplicar principios y criterios especializados en periodismo, así como obtener y procesar información periodística con un mayor nivel de complejidad para los distintos medios, asociándola con el conocimiento de los sucesos históricos, su contexto, implicaciones y consecuencias.

* Aprobados por el Consejo Técnico del EGEL – COMUNICA el 18 de agosto de 2017

Testimonios de desempeño

A partir de sus resultados, usted puede obtener un **Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente**, que se otorgan con base en los lineamientos que fija el Consejo Técnico del EGEL.

Para hacerse acreedor al testimonio que reconoce el nivel de dominio mostrado, usted debe obtener los puntajes requeridos en cada área.

A. Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS)

El Consejo Técnico del EGEL-COMUNICA aprobó otorgar el Testimonio de Desempeño Satisfactorio a los sustentantes que obtengan el nivel de desempeño satisfactorio (DS, 1000 a 1149 puntos) o desempeño sobresaliente (DSS, 1150 a 1300 puntos), al menos en tres de las cinco áreas que integran el examen.



B. Testimonio de Desempeño Sobresaliente (TDSS)

El Consejo Técnico del EGEL-COMUNICA aprobó otorgar el Testimonio de Desempeño Sobresaliente a los sustentantes que obtengan el nivel de desempeño satisfactorio (DS 1000 a 1149 puntos) en al menos cinco áreas que integran el examen y, además, que alcancen el nivel de desempeño sobresaliente (DSS 1150 a 1300 puntos) en cuando menos dos áreas.

Obtener un testimonio de desempeño satisfactorio o sobresaliente del Ceneval, en sí mismo, no condiciona la expedición del título ni de la cédula profesional por parte de la institución de educación superior a la que pertenece el egresado. **Para efectos de titulación, cada centro educativo es responsable de establecer el nivel o resultado requerido y los trámites necesarios.**

Consulta y entrega

Después de 20 días hábiles, posteriores a la presentación del examen, usted podrá consultar en la página www.ceneval.edu.mx, en el apartado resultados de exámenes. Para ingresar a este apartado se le solicitará su número de folio por lo que deberá tenerlo a la mano.

La constancia/reporte individual se le entregará en la institución educativa en donde presentó el examen.

Recomendaciones y estrategias de preparación para el examen

La mejor forma de preparación para el examen parte de haber tenido una sólida formación académica y haber trabajado fuertemente durante sus estudios de licenciatura. Sin embargo, las actividades de estudio y repaso que practique a partir de esta guía constituyen un aspecto importante para que su desempeño en el examen sea exitoso, por lo que se le sugiere considerar las siguientes recomendaciones.

¿Cómo prepararse para el examen?

Prepararse para un examen requiere poner en práctica *estrategias* que favorezcan *recuperar lo aprendido* para alcanzar un nivel de rendimiento deseado.

En la medida en que organice sistemáticamente sus actividades de preparación, se le facilitará tomar decisiones sobre las estrategias que puede utilizar para lograr un buen resultado en el examen.

Las estrategias para la preparación del examen que le recomendamos a continuación deben ser utilizadas tan frecuentemente como usted lo requiera, adaptándolas a su estilo y condiciones particulares. Es importante que no se limite a usar únicamente las estrategias fáciles, de naturaleza memorística, ya que ello resultaría insuficiente para resolver el examen. El EGEL no mide la capacidad memorística de la persona, sino su capacidad de razonamiento y de aplicación de los conocimientos adquiridos durante la licenciatura.

El uso de estrategias adecuadas para la preparación del examen debe facilitarle:

- *Prestar la atención y concentración necesarias para consolidar el aprendizaje alcanzado durante su formación escolar.*
- *Mejorar la comprensión de lo aprendido.*
- *Recordar rápido y bien lo que ya se sabe para poder aplicarlo a situaciones y problemas diversos.*

Una estructuración eficaz de los conocimientos no sólo mejora la comprensión de los materiales extensos y complejos, sino que facilita el recuerdo y la aplicación de lo aprendido para resolver problemas.

Prepárese para una revisión eficiente

Es importante definir un plan general de trabajo al establecer un calendario general de sesiones de estudio y repaso. Decida fechas, horarios y lugares para realizar las actividades necesarias de su preparación, esto le permitirá avanzar con tranquilidad sabiendo que tiene perfilada una ruta que lo preparará para presentar el examen.

Para construir el plan, primeramente se recomienda identificar las *dificultades potenciales* que necesita superar: lo que le falta saber o saber hacer sobre un tema. Dicha identificación implica:

- Revisar la estructura del examen: áreas, subáreas y temas.
- Señalar aquellas áreas en las que se perciba la falta de preparación y en las que se tengan dudas, carencias o vacíos. Se debe reconocer honestamente aquellos conocimientos teóricos o conceptuales y habilidades que requieran mayor atención.

Para una revisión más efectiva, puede elaborar una tabla donde señale los temas, conceptos, principios y procedimientos que le presenten mayor dificultad; en ella escriba las dificultades correspondientes y especifique en otra columna, con suficiente detalle, las estrategias para revisarlos.

Temas	Dificultades al aprender o revisar	Estrategias pertinentes
<p><i>1. 1. Diseño de campañas publicitarias</i> Identificar las necesidades de comunicación publicitaria de la marca, producto o servicio</p>	<p>Investigar la información suficiente para contextualizar las necesidades publicitarias</p>	<p>Revisión de estudios de caso centrándose en el uso de fuentes informativas, la clasificación de públicos y las necesidades por atender de acuerdo con las características de una marca, producto o servicio.</p>
<p><i>4. 1 Diseño de productos comunicativos</i> Determinar el perfil de la audiencia</p>	<p>Identificar métodos de análisis de audiencia</p>	<p>Revisión de bibliografía y ejercicios sobre diversos métodos de análisis de la audiencia, de acuerdo con las características de los productos comunicativos.</p>

La tabla puede tener tantas columnas o títulos como usted lo requiera, por lo que es una herramienta personal que permite detectar y relacionar lo que se sabe, lo que se debe repasar con más dedicación y las mejores formas para resolver la comprensión de dichos aspectos.

Es común que los sustentantes concentren su estudio en temas que desconocen o de los cuales tienen poco dominio. Si bien ésta es una estrategia útil y pertinente, es importante cuidar que no lleve a agotar el tiempo de estudio y, en consecuencia, afectar su desempeño en el examen. Por ello, además de identificar aspectos en los que está débil, es importante considerar los pesos que cada aspecto tiene dentro de la estructura del examen. En la tabla correspondiente (p. 8) se indica la proporción que representa cada área en el examen. Distribuya su tiempo de estudio en los aspectos con mayor ponderación.

Seleccione la información que debe revisar

Una vez que ha identificado los aspectos que deberá revisar para prepararse para el examen, ya que forman parte de la estructura de la prueba y además tienen un peso considerable, es momento de que seleccione la información específica que habrá de repasar. Para ello:

- Localice las fuentes de información relacionadas con el contenido del examen que debe repasar y seleccione lo más útil.
- Busque esas fuentes de información en sus propios materiales o en la bibliografía sugerida en la guía. Identifique aquellos aspectos que deberá consultar en otros medios (biblioteca, Internet, etcétera).

Es importante que tenga los materiales de consulta a la mano; identifique lo que le haga falta, y si tiene ubicada toda la información necesaria para el estudio a fin de no sufrir contratiempos por la ausencia de recursos en el momento de prepararse.

Conviene también considerar que, aunque se dedique tiempo suficiente para la preparación del examen, es prácticamente imposible y poco útil pretender leer todo lo que no se ha leído en años. Cuando esté revisando los contenidos por evaluar, tenga siempre cerca esta guía para tomar decisiones respecto del momento adecuado para pasar a otro tema y no agotar su tiempo en una sola área del examen.

Autorregule su avance

Mediante la autoevaluación, planeación y supervisión de lo logrado, puede identificar si ha logrado sus metas de aprendizaje. Considere el grado en que se han logrado y, si es el caso, haga modificaciones o incorpore nuevas estrategias. Es importante evaluar tanto lo que aprendió como las maneras en que logró aprender. Si logra identificar estas últimas, puede mejorar sus hábitos de estudio para este momento y para el futuro.

Una preparación *consciente y consistente* contribuirá a su desarrollo personal y le permitirá construir un repertorio de estrategias eficientes que le harán mejorar su eficiencia en el aprendizaje. Las estrategias que se han presentado de ninguna manera deben concebirse

como una lista de habilidades de aprendizaje rígidas, estáticas y mutuamente excluyentes. Utilícelas de acuerdo con sus necesidades.

Recomendaciones finales

Es importante que, además de seguir las sugerencias arriba enunciadas, considere la importancia de iniciar el estudio con anticipación y de manera organizada, no es de utilidad hacerlo pocos días antes del examen y en sesiones excesivamente largas. Asimismo, es fundamental descansar y dormir lo suficiente el día anterior al examen; así se tendrán mejores condiciones para la jornada.

Cuerpos colegiados

Consejo Técnico

Representantes de Instituciones de Educación Superior

*En espera de nueva designación**
Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

Dr. Alejandro Ocampo Almazán
Tecnológico de Monterrey

Mtro. Carlos Cienfuegos Alvarado
Universidad Anáhuac

*En espera de nueva designación**
Universidad Autónoma de Aguascalientes

Mtro. Jesús Adolfo Soto Curiel
Universidad Autónoma de Baja California

Dra. Rosa María González Victoria
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Lic. Emilio Castellanos Álvarez
Universidad Autónoma del Estado de México

Dra. Zoila Pablos Lugo
Universidad de Sonora

Mtro. Luis Miguel Alcántara Villegas
Universidad del Valle de México

Mtro. José Rosalío Gutiérrez Razura
Universidad Iberoamericana

Dr. Francisco de Asís Soni Samperio
Universidad Tecnológica de México

Lic. Adriana Canales Abarca
Universidad Veracruzana

Comité Académico

Rafael Miguel Arciga Tapia María Genoveva Nava Guarneros	Escuela Bancaria y Comercial
José Orlando Rivero Patrón	Universidad Autónoma de Yucatán
Marcela Moreno Cueto	Universidad de la Comunicación
Héctor Aníbal Castillo Villegas	Universidad de las Américas
Tigrán García Zamudio	Universidad del Golfo de México
Gabriel Gutiérrez Javán María Teresa López Martínez Mario Alberto Gómez Rivera Sandra Leticia Murillo Sandoval	Universidad del Mar
Janis Ortúzar Reyes del Campillo Claudia Valencia Martínez Clemencia Cedillo Domínguez Cristina Araceli Acuña Solís Dinorah Zepeda Campos Eduardo Carmona González Graciela del Consuelo Rueda Castillo Santa Flores Tapia	Universidad del Valle de México
José Rosalío Gutiérrez Razura	Universidad Iberoamericana
Jazmín Luz Figueroa Torres María de Lourdes Torres Camargo	Universidad Latina
Carlos Alberto López Pragat	Universidad Latinoamericana
Adriana Fuentes Solórzano Laura Leticia Canales Lizaola	Universidad Nacional Autónoma de México
Cecilia González Michalak Juan Andrés Rincón González Laura Mariana Garduño Espinosa Ma. Lourdes López Gutiérrez	Universidad Panamericana
Ana Cristina Gómez Vallarta Carmen Karina Torrescano de la Peña José Antonio Takano Yamashiro María de la Fe Torres Parada	Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla
Laura Cecilia Rodríguez Díaz	Universidad Privada del Estado de México
Diana Barcelata Eguarte	Universidad Simón Bolívar

Rubí Iris Medina Canseco
Lorena Belinda Servin Vicenteño
Marco Antonio Villa Juárez
Mario Díaz Guerra
Martín Alejandro Durán Beltrán
Ricardo Matamoros García

Universidad Tecnológica de México

Christian Omar Hernández Duarte
Fernando Molina López
Jorge Eduardo Salgado Ponce
Karla Guillermina Mena Díaz de León
Ofelia Zuzuarregui Hernández
Ingrid Alayde García Vázquez

Consultor

Esta Guía es un instrumento de apoyo para quienes sustentarán el Examen General para el Egreso de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación (EGEL-COMUNICA) y tendrá vigencia a partir del 21 de agosto de 2017.

La Guía para el sustentante es un documento cuyo contenido está sujeto a revisiones periódicas. Las posibles modificaciones atienden a los aportes y críticas que hagan los miembros de las comunidades académicas de instituciones de educación superior de nuestro país, los usuarios y, fundamentalmente, las orientaciones del Consejo Técnico del examen.

El Ceneval y el Consejo Técnico del EGEL-COMUNICA agradecerán todos los comentarios que puedan enriquecer este material. Sírvase dirigirlos a:

Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.

Dirección del Área de los Exámenes

Generales para el Egreso de la Licenciatura

Camino al Desierto de los Leones (Altavista) 37,

Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón,

C.P. 01000, México, Ciudad de México.

Tel: 01 (55) 5322-9200 ext. 5301

Fax: 01 (55) 5322-9200

www.ceneval.edu.mx

leticia.alvarez@ceneval.edu.mx

Para cualquier aspecto relacionado con la aplicación de este examen (fechas, sedes, registro y calificaciones) favor de comunicarse al:

Departamento de Información y Atención al Usuario

Larga distancia sin costo 01 800 624 2510

Tel: 01 (55) 3000-8700

Fax: 01 (55) 5322-9200 ext. 2018

www.ceneval.edu.mx

informacion@ceneval.edu.mx

Ceneval, A.C.

Camino al Desierto de los Leones (Altavista) 19,

Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, Ciudad de México.

www.ceneval.edu.mx

El Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior es una asociación civil sin fines de lucro constituida formalmente el 28 de abril de 1994, como consta en la escritura pública número 87036 pasada ante la fe del notario 49 de la Ciudad de México. Sus órganos de gobierno son la Asamblea General, el Consejo Directivo y la Dirección General. Su máxima autoridad es la Asamblea General, cuya integración se presenta a continuación, según el sector al que pertenecen los asociados, así como los porcentajes que les corresponden en la toma de decisiones:

Asociaciones e instituciones educativas (40%):

Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, A.C. (ANUIES); Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior, A.C. (FIMPES); Instituto Politécnico Nacional (IPN); Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM); Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM); Universidad Autónoma de San Luis Potosí (UASLP); Universidad Autónoma de Yucatán (UADY); Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP); Universidad Tecnológica de México (UNITEC).

Asociaciones y colegios de profesionales (20%):

Barra Mexicana Colegio de Abogados, A.C.; Colegio Nacional de Actuarios, A.C.; Colegio Nacional de Psicólogos, A.C.; Federación de Colegios y Asociaciones de Médicos Veterinarios y Zootecnistas de México, A.C.; Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Federación de Colegios y Asociaciones

Organizaciones productivas y sociales (20%):

Academia de Ingeniería, A.C.; Academia Mexicana de Ciencias, A.C.; Academia Nacional de Medicina, A.C.; Fundación ICA, A.C.

Autoridades educativas gubernamentales (20%):

Secretaría de Educación Pública.

- Ceneval, A.C.®, EXANI-I®, EXANI-II® son marcas registradas ante la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial con el número 478968 del 29 de julio de 1994. EGEL®, con el número 628837 del 1 de julio de 1999, y EXANI-III®, con el número 628839 del 1 de julio de 1999.
- Inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología con el número 506 desde el 10 de marzo de 1995.
- Organismo Certificador acreditado por el Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral (CONOCER) (1998).
- Miembro de la International Association for Educational Assessment.
- Miembro de la European Association of Institutional Research.
- Miembro del Consortium for North American Higher Education Collaboration.
- Miembro del Institutional Management for Higher Education de la OCDE.

