



Universidad Veracruzana

**Secretaría Académica**  
**Dirección General de Administración Escolar**  
**Proceso: Ingreso**  
**Procedimiento: Selección de Aplicadores y Auxiliares (AE-IE-P-04)**

**CONTENIDO**

- I. Descripción
  - Objetivo
  - Alcance
  - Definiciones y terminología
- II. Políticas
- III. Desarrollo
  - Descripción de actividades
- IV. Referencias
- V. Atención a usuarios
- VI. Entradas y salidas
- VII. Histórico de revisiones
- VIII. Firmas de autorización
- IX. Créditos

*[Handwritten signature]*

## I. Descripción

### Objetivo

Seleccionar a los alumnos interesados en participar como aplicadores y auxiliares de examen en el proceso de ingreso, de acuerdo a los requisitos establecidos en la invitación para participar como Aplicador o Auxiliar del Examen de Ingreso a Licenciatura y TSU (AE-IE-OT-11).

### Alcance

Aplica al personal de la Coordinación de Ingreso y Sistemas Informáticos, Enlaces Regionales y alumnos de nivel Licenciatura y Técnico Superior Universitario de la Universidad Veracruzana.

### Definiciones y terminología

Aplican los términos y definiciones del Glosario Institucional de Términos (UOM-GE-GL-01), disponible en <https://www.uv.mx/orgmet/glosario/>

**TSU:** Técnico Superior Universitario.

**DGAE:** Dirección General de Administración Escolar.

**Eminus:** Plataforma educativa para incorporar actividades académicas y administrativas, la cual sirve de apoyo al proceso de enseñanza–aprendizaje.

**Dominio:** Es un nombre único que identifica a un sitio web.

**Base de datos:** Conjunto de información asociada a un mismo contexto, almacenada sistemáticamente para su posterior uso.

**AFEL:** Área de Formación de Elección Libre.

**EE:** Experiencia educativa.

**Aplicador:** Alumno seleccionado para aplicar el examen de admisión.

**Auxiliar:** Alumno seleccionado para apoyar a un coordinador de sede u operativo.

**Comodín:** Alumno seleccionado en caso de ausencia de un alumno auxiliar.

**Créditos:** Es la unidad que mide el tiempo de formación de un estudiante en Educación Superior.

**Trello:** Herramienta de Software para la gestión de proyectos y actividades.

## II. Políticas

1. Es responsabilidad del alumno realizar correctamente el registro y concluirlo según las fechas establecidas en la invitación para participar como Aplicador o Auxiliar del Examen de Ingreso a Licenciatura y TSU (AE-IE-OT-11).
2. El alumno interesado deberá presentarse a la capacitación informada en la credencial (SIUV-RESLAA-D-03), para participar en la selección de aplicadores y auxiliares de examen.
3. El alumno interesado debe cumplir con las actividades descritas en la plataforma de Eminus en el periodo establecido.

4. El alumno debe ingresar al sistema de registro de aplicadores para conocer el resultado obtenido.
5. El alumno seleccionado como aplicador o auxiliar deberá aceptar invitación por parte del Coordinador de Sede u Operativo al grupo de WhatsApp.
6. La asignación de sede para aplicadores o auxiliares de examen se hará en forma aleatoria y no se podrán permutar.
7. El alumno seleccionado como aplicador o auxiliar de examen debe presentarse al reforzamiento indicado en la Credencial de Aplicador Examen o Auxiliar de Examen (SIUV-RESLAA-D-04 y SIUV-RESLAA-D-05), de lo contrario será sustituido.
8. El alumno seleccionado como aplicador debe presentarse los días de la aplicación del examen, de lo contrario será sustituido por un auxiliar.
9. Los días del examen de ingreso, los alumnos seleccionados deben vestir pantalón de mezclilla azul, playera o blusa blanca, tenis o zapato cómodo y reloj de pulso.
10. No se permite utilizar celular dentro del aula mientras se aplica el examen de ingreso.
11. Las guías (SIUV-RESLAA-D-04 y SIUV-RESLAA-D-05) deben ser utilizadas por los aplicadores y auxiliares los días de la aplicación de examen.
12. Los alumnos seleccionados que cumplan con las condiciones y etapas establecidas en la invitación y tengan la asistencia de todos los días de aplicación del examen de ingreso, se les otorgará una constancia de participación y tres créditos en el Área de Formación de Elección Libre (AFEL).
13. Las situaciones no previstas en estas políticas, deben ser planteadas ante el Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos, y resueltas por el Director General de Administración Escolar.

### III. Desarrollo

#### Descripción de actividades

##### Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos

1. Gestiona ante el Director General de Administración Escolar una gratificación económica para los participantes como aplicadores y auxiliares de examen.

##### Director General de Administración Escolar

2. Autoriza al Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos otorgar una gratificación económica a los participantes.

##### Analista de Ingreso

3. Elabora propuesta de invitación para participar como Aplicador o Auxiliar del Examen de Ingreso a Licenciatura y TSU (AE-IE-OT-11) de acuerdo a las actividades programadas en el Cronograma de Actividades (AE-IE-OT-03) y envía al Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos.

##### Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos

4. Envía propuesta de la invitación para participar como Aplicador o Auxiliar del Examen de Ingreso a Licenciatura y TSU (AE-IE-OT-11), al Director General de Administración Escolar para su visto bueno.

##### Director General de Administración Escolar



5. Revisa la propuesta de invitación para participar como Aplicador o Auxiliar del Examen de Ingreso a Licenciatura y TSU (AE-IE-OT-11), en caso de existir observaciones notifica al Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos, de lo contrario otorga su visto bueno y autorización para publicarse.

#### **Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos**

6. Indica al Analista de Sistemas crear y actualizar el portal web y dominio del sistema de registro para aplicadores.
7. Establece los mecanismos y criterios para la capacitación y evaluación de alumnos.
8. Indica al Analista de Ingreso elabore curso de capacitación y evaluación.

#### **Analista de Sistemas**

9. Crea y actualiza:
  - La información del portal web y el dominio del sistema de registro de aplicadores.
  - Base de datos.
10. Solicita al Analista de Ingreso realice las pruebas necesarias en el sistema de registro y portal.

#### **Analista de Ingreso**

11. Realiza pruebas y captura en Trello las observaciones encontradas.
12. Elabora curso de aplicadores en la plataforma de Eminus.

#### **Analista de Sistemas**

13. Realiza la corrección de observaciones (en caso de existir) y procede a gestionar la publicación de la invitación para participar como Aplicador o Auxiliar del Examen de Ingreso a Licenciatura y TSU (AE-IE-OT-11) en el portal de alumnos de la Institución.

#### **Alumno**

14. Consulta la invitación para participar como Aplicador o Auxiliar del Examen de Ingreso a Licenciatura y TSU (AE-IE-OT-11) y realiza su registro.
15. Descarga la Guía del Aplicador de Examen (AE-IE-G-03) y Guía del Auxiliar de Examen (AE-IE-G-12).
16. Genera la credencial de capacitación (SIUV-RESLAA-D-03).

#### **Analista de Sistemas**

17. Envía archivo a la administración de la DGAE para verificar si los alumnos registrados se encuentran activos en el período escolar actual.
18. Ejecuta el procedimiento de asignación fecha y hora para la capacitación de los alumnos.

#### **Analista de Ingreso**

19. Imparte la capacitación para los alumnos en la fecha y hora indicada en la credencial de capacitación (AE-IE-G-12).

#### **Alumno**

20. Ingresa a la plataforma Eminus y realiza cada una de las actividades del "Curso de Aplicadores 2022".

#### **Analista de Ingreso**

21. Califica las actividades del "Curso de Aplicadores 2022" en la plataforma de Eminus.
22. Descarga las calificaciones y puntajes obtenidos de la plataforma Eminus.

### **Analista de Sistemas**

23. Realiza la selección de Aplicadores, Auxiliares y Comodines de acuerdo al puntaje obtenido en las evaluaciones.
24. Ejecuta el proceso de asignación de sede, aula y Operativo a los alumnos seleccionados, con base a las consideraciones generales de la invitación para participar como Aplicador o Auxiliar del Examen de Ingreso a Licenciatura y TSU (AE-IE-OT-11).
25. Habilita la credencial de aplicador de examen (SIUV-RESLAA-D-04) y auxiliar de examen (SIUV-RESLAA-D-05). Solicita al Analista de Ingreso su validación.
26. El alumno seleccionado como comodín, queda en espera de ser contactado por el Analista de Ingreso, en caso de ser necesario.

### **Analista de Ingreso**

27. Valida la credencial de aplicador de examen (SIUV-RESLAA-D-04) y auxiliar de examen (SIUV-RESLAA-D-05) e informa el resultado obtenido.
28. Envía al Enlace Regional relación de los Aplicadores y Auxiliares de examen seleccionados de la región.

### **Alumno**

29. Ingresa al sistema de registro de aplicadores y consulta el resultado obtenido en la selección de aplicadores y auxiliares de examen.
30. Genera la credencial de aplicador de examen (SIUV-RESLAA-D-04) o auxiliar de examen (SIUV-RESLAA-D-05).
31. Asiste al reforzamiento y a los días de aplicación del examen en la fecha, hora y lugar indicados la credencial de aplicador de examen (SIUV-RESLAA-D-04) y auxiliar de examen (SIUV-RESLAA-D-05).
32. Recibe talón de pago para la gratificación económica autorizada.

### **Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos**

33. Solicita al Director General de Administración Escolar la autorización para utilizar su firma digital en la constancia de participación.
34. Solicita al Analista de Sistemas, elabore la constancia de participación.

### **Analista de Sistemas**

35. Elabora la constancia de participación (SIUV-RESLAA-D-06) y habilita la descarga del archivo en el sistema de registro de aplicadores.

### **Analista de Ingreso**

36. Realiza la carga de créditos en la experiencia educativa de AFEL.

### **Alumno**

37. Genera la constancia de participación (SIUV-RESLAA-D-06).
38. Ingresa al portal MiUV y consulta la carga de créditos en la experiencia educativa de AFEL.

#### IV. Referencias

Los documentos que sirven como referencia a este procedimiento son:

- a) Invitación para participar como Aplicador o Auxiliara del Examen de Ingreso a la Licenciatura y TSU (AE-IE-OT-11).
- b) Guía del Aplicador de Examen (AE-IE-G-03).
- c) Guía del Auxiliar de Examen (AE-IE-G-12).
- d) Credencial de capacitación (SIUV-RESLAA-D-03).
- e) Credencial de aplicador de examen (SIUV-RESLAA-D-04).
- f) Credencial de auxiliar de examen (SIUV-RESLAA-D-05).
- g) Constancia de participación (SIUV-RESLAA-D-06).

#### V. Atención a usuarios

- a) Correo electrónico: [coordinacioningreso@uv.mx](mailto:coordinacioningreso@uv.mx)
- b) Oficina de la Coordinación de Ingreso y Sistemas Informáticos ubicada en circuito Gonzalo Aguirre Beltrán S/N Col. Zona Universitaria Xalapa, Ver.
- c) Conmutador (228) 8421700 exts. 11624, 11661, 12672, 11904

#### VI. Entradas y salidas


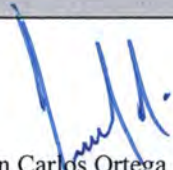
Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Receptor	Requisitos
Alumnos activos de Licenciatura y TSU	Realizar el registro con base a la invitación	Alumnos seleccionados como aplicadores o auxiliares de examen	Cumplir con el curso en la plataforma Eminus y las actividades de las guías

#### VII. Histórico de revisiones

No. de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
8	02/08/2022	Políticas Desarrollo	Se agrega política 5-6, 8-10 y 12. Se actualiza el nombre del curso en Eminus por "Curso de Aplicadores 2022". Se actualizan las actividades 1, 3, 17, 22, 26, 32-33, 36 y 38.



### VIII. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
 Mtro. Edgar Paul Rodríguez Cortes <b>Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos</b>	 Dr. Juan Carlos Ortega Guerrero <b>Director General de Administración Escolar</b>	02/08/2022	10/08/2022

### IX. Créditos

La elaboración del presente Procedimiento estuvo a cargo de la Coordinación de Ingreso y Sistemas Informáticos dependiente de la Dirección General de Administración Escolar, fue concluido y autorizado en agosto de 2022 para su publicación.

Dr. Juan Carlos Ortega Guerrero  
Director General de Administración Escolar

Mtro. Edgar Paul Rodríguez Cortes  
Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos

Lic. Socorro Guadalupe Bonilla Hernández  
Analista de ingreso