

SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE PARES ACADÉMICOS EVALUADORES



enero de 2024



MEJOR
EDUCACIÓN
SUPERIOR

Comités Interinstitucionales
para la Evaluación de la Educación Superior



Comités Interinstitucionales
para la Evaluación de la Educación Superior

Selección, formación y evaluación de pares académicos evaluadores

Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C. (CIEES)
Av. San Jerónimo # 120, Col. La Otra Banda, C. P. 01090,
Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
www.ciees.edu.mx



Selección, formación y evaluación de pares académicos evaluadores

Introducción

Para la realización de sus funciones, los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), se apoyan en la operación de dos cuerpos colegiados: las Comisiones de pares académicos evaluadores (CPAE) y los Comités de Dictaminación, de conformidad con el Art. 17 del Reglamento Interior de CIEES.

De acuerdo con lo establecido en el Art. 2 del Reglamento Interior de los CIEES, el par académico evaluador es aquella persona integrante del Comité Interinstitucional (CI), que participa como parte de la CPAE en la visita de evaluación externa a un programa educativo, unidad académica o una IES.

Estos órganos colegiados se constituyen por académicos reconocidos e integrantes de la comunidad académica nacional, responsables de evaluar con fines de acreditación, Instituciones de Educación Superior (IES) públicas y particulares, así como a sus programas educativos, a fin de contribuir al establecimiento de una cultura de la mejora continua hacia la excelencia educativa.

Para seleccionar a los integrantes de la CPAE, los Vocales Ejecutivos de cada CI consultan los perfiles de las personas inscritas en el padrón de pares académicos evaluadores.

A fin de realizar las visitas de evaluación externa a los programas educativos, la CPAE se integra por tres pares académicos evaluadores. En el caso de las evaluaciones institucionales participan entre seis y trece pares académicos evaluadores, el número se determina en función de los módulos a evaluar. En ambos casos el Vocal Ejecutivo del CI designa a uno de los pares como coordinador de la comisión, de acuerdo con lo establecido en el Art. 22 en correlación con el Art. 16 del Reglamento Interior de CIEES. Las comisiones pueden realizar las visitas de evaluación de tres maneras distintas: presencial, remota y mixta.

El presente documento describe el proceso que los CIEES siguen para la selección, formación y evaluación de pares académicos evaluadores.

Políticas

- Es responsabilidad de las Vocalías Ejecutivas de los CI mantener actualizados los registros del padrón de pares académicos evaluadores de los CIEES en términos del Art. 16 del Reglamento Interior de CIEES.
 - Las Vocalías Ejecutivas retroalimentarán a sus pares académicos evaluadores de conformidad con los resultados de las encuestas de evaluación aplicadas a las IES al término de cada evaluación.
-

Requisitos

Para estar inscrito en el padrón de pares académicos evaluadores, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 20 del Reglamento Interior, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Contar con título o cédula profesionales;
 - Estar adscrito a una institución educativa desempeñando funciones académicas o académico-administrativas por al menos cinco años o haberlas desempeñado y que no haya transcurrido un plazo mayor de cinco años;
 - Contar con la formación para ser par académico evaluador impartida por los CIEES, que contempla la asistencia como par observador (en formación) al menos en dos visitas de evaluación externa (remota o presencial) previo a su participación formal como parte de la CPAE, tanto para evaluación de programas educativos, como para IES;
 - Entregar la documentación requerida por los CIEES para realizar el registro en el padrón de pares académicos evaluadores de los CIEES; y
 - No estar inhabilitado por resolución administrativa o de cualquier otra índole.
-

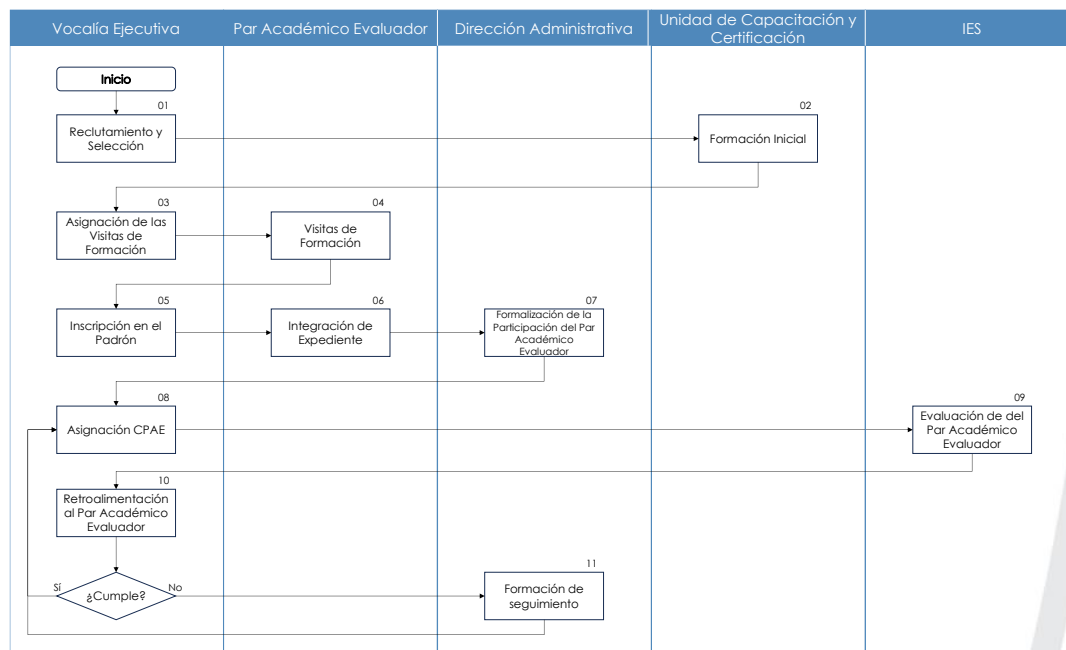
Responsable del Procedimiento

Vocales ejecutivos de los CIEES.

Continúa en la siguiente página

Selección, formación y evaluación de pares académicos evaluadores

Diagrama



Continúa en la siguiente página

Selección, formación y evaluación de pares académicos evaluadores

Procedimiento

| Etapa | Actividad | Responsable |
|---|---|--|
| 1. Reclutamiento y Selección | 1.1. Publica en la página electrónica y redes sociales de los CIEES convocatoria para la integración de nuevos miembros al padrón de pares académicos evaluadores. 1.2. Selecciona a los candidatos que cumplen los requisitos establecidos en el Reglamento Interior de CIEES. 1.3. Solicita a la Unidad de Capacitación y Certificación se incorporen a los candidatos seleccionados al curso de formación Inicial de pares académicos evaluadores. | Vocalía Ejecutiva |
| 2. Formación Inicial | 2.1. Inscribe al candidato en el curso de capacitación inicial de pares académicos evaluadores. 2.2. Envía al candidato la invitación, materiales de apoyo y credenciales de acceso a la Carpeta Electrónica para Evaluadores (CAE) de pruebas. 2.3. Capacita al candidato de conformidad con el programa de formación inicial de pares académicos evaluadores. 2.4. Envía a la Vocalía Ejecutiva reporte de participación y evaluación del candidato que participó en el curso de capacitación. | Unidad de Capacitación y Certificación |
| 3. Asignación de las Visitas de Formación | 3.1. Asigna, de conformidad con las características del programa educativo o IES, así como el nivel de formación, área disciplinar y experiencia laboral del candidato a par académico evaluador, al menos a dos visitas de evaluación externa (remota o presencial), en las que participará como par observador (en formación). 3.2. Envía al candidato, la agenda de la visita, reporte de autoevaluación y los términos para su participación en las visitas asignadas. 3.3. Monitorea y retroalimenta al candidato durante el desarrollo de las visitas de formación. | Vocalía Ejecutiva |
| 4. Visitas de Formación | 4.1. Participa como observador, de conformidad con los términos establecidos por la Vocalía Ejecutiva, en cada una de las visitas asignadas. | Par Académico Evaluador |

| Etapa | Actividad | Responsable |
|--|---|--------------------------|
| | 4.2. Plantea sus dudas y solicitudes de información a la Vocalía Ejecutiva. 4.3. Elabora y envía a la Vocalía Ejecutiva reporte de participación en las visitas de formación asignadas. | |
| 5. Inscripción en el Padrón | 5.1. Inicia el proceso de inscripción del candidato, de conformidad con los requerimientos de información, en el padrón de pares académicos evaluadores. 5.2. Comunica al candidato los términos para integrar su expediente y concluir su inscripción en el padrón de pares académicos evaluadores. 5.3. Confirma que el registro como par académico evaluador haya sido completado correctamente. | Vocalía Ejecutiva |
| 6. Integración de Expediente | 6.1. Registra la información y carga la documentación requerida en el padrón de pares académicos evaluadores. 6.2. Verifica que la información y documentación incorporada en su registro de inscripción sea la requerida y esté vigente. 6.3. Comunica a la Vocalía Ejecutiva la conclusión de su inscripción en el padrón de pares académicos evaluadores. | Par Académico Evaluador |
| 7. Formalización de la Participación del Par Académico Evaluador | 7.1. Elabora, con base en la información y documentación registrada en el padrón de pares académicos evaluadores, el documento legal que establece los términos en que el par académico evaluador deberá desarrollar sus funciones. 7.2. Gestiona la suscripción y entrega del documento legal que establece los términos con base en los cuales el par académico evaluador realizará sus funciones durante las visitas de evaluación externa que le asignen los CIEES. 7.3. Comunica a la Vocalía Ejecutiva, mediante correo electrónico, la conclusión de la inscripción al padrón de pares académicos evaluadores. | Dirección Administrativa |
| 8. Asignación CPAE | 8.1. Asigna, con base en los términos establecidos en los criterios y perfiles de selección de pares académicos evaluadores y la CPAE; el procedimiento para la <i>Preparación de la Visita In Situ</i> , y el <i>Manual de la Visita de Evaluación Externa</i> , la visita en la | Vocalía Ejecutiva |

| Etapa | Actividad | Responsable |
|---|---|---|
| | <p>que participará el par académico evaluador.</p> <p>8.2. Envía al par académico evaluador, agenda de la visita de evaluación externa, acceso a la plataforma GAPES y términos correspondientes para su participación en la visita asignada.</p> <p>8.3. Monitorea y retroalimenta al par académico evaluador durante el desarrollo de la visita de evaluación externa.</p> | |
| <p>9. Evaluación del Par Académico Evaluador</p> | <p>9.1. Evalúa al término de la visita, de conformidad con la encuesta de evaluación, la participación del par académico evaluador durante el desarrollo de la visita de evaluación externa.</p> <p>9.2. Envía a la Vocalía Ejecutiva la encuesta de evaluación correspondiente al par académico evaluador.</p> | <p>IES</p> |
| <p>10. Retroalimentación al Par Académico Evaluador</p> | <p>10.1. Analiza la encuesta de evaluación emitida por la IES y los resultados obtenidos del monitoreo realizado al par académico evaluador durante la visita de evaluación externa.</p> <p>10.2. Proporciona al par académico evaluador información constructiva y crítica de las fortalezas y áreas de oportunidad de su competencia como par académico evaluador.</p> <p>¿El par académico evaluador cumple con los criterios de desempeño establecidos en el EC1320?</p> <p>Sí: Lo invita a participar en una próxima visita de evaluación externa y solicita a la Unidad de Capacitación y Certificación la programación de la evaluación con fines de certificación del par académico evaluador. Continúa en la etapa 08.</p> <p>No: Lo invita a incorporarse a un curso de capacitación a fin de atender las brechas identificadas en su perfil de competencia.</p> | <p>Vocalía Ejecutiva</p> |
| <p>11. Formación de Seguimiento</p> | <p>11.1. Inscribe al par académico evaluador en el curso de capacitación de seguimiento a pares académicos evaluadores.</p> <p>11.2. Envía al par la invitación y materiales</p> | <p>Unidad de Capacitación y Certificación</p> |

Procedimiento

| Etapa | Actividad | Responsable |
|--------------|---|--------------------|
| | de apoyo del curso de capacitación de seguimiento a pares académicos evaluadores. 11.3. Capacita al par de conformidad con el programa de formación de seguimiento de pares académicos evaluadores. 11.4. Envía a la Vocalía Ejecutiva reporte de participación y evaluación del par académico evaluador que participó en el curso de capacitación. | |

Registros

| Registro | Conservación | Responsable | Código |
|---|---------------------|-------------------------------------|---------------|
| Registro de inscripción en el padrón de pares académicos evaluadores. | Permanente | Dirección de Sistemas e Informática | |
| Cédulas de evaluación de desempeño. | Permanente | Dirección de Sistemas e Informática | |



Comités Interinstitucionales
para la Evaluación de la Educación Superior