

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DURANTE LA VISITA DE EVALUACIÓN EXTERNA

2024



MEJOR
EDUCACIÓN
SUPERIOR

Comités Interinstitucionales
para la Evaluación de la Educación Superior



Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior

Protocolo de actuación durante la visita de evaluación externa 2024

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.

Enero de 2024

www.ciees.edu.mx



Comisión de Pares Académicos Evaluadores

VISITA DE EVALUACIÓN EXTERNA

Para llevar a cabo la visita de evaluación externa en las instituciones de educación superior (IES), los Comités se apoyan en pares académicos evaluadores (docentes o investigadores ajenos a la IES que va a ser evaluada). Estos pares académicos evaluadores deben ser profesores o investigadores con al menos cinco años de experiencia como docentes de educación superior y, de preferencia, con experiencia en responsabilidades directivas en una IES, en términos del artículo 20 del Reglamento Interior de CIEES.

La Comisión de Pares Académicos Evaluadores (CPAE)

Para realizar el trabajo de evaluación de un programa educativo, los CIEES integran, en cada caso, una Comisión de Pares Académicos Evaluadores (CPAE) adecuada. Los integrantes de cada CPAE (al menos tres personas, una de las cuales debe pertenecer al subsistema de educación del programa por ser evaluado) son docentes de diversas instituciones de educación superior que han sido capacitados por los CIEES para efectuar las labores requeridas durante la visita de evaluación externa (entrevistas con las diferentes partes interesadas del programa educativo, unidad académica o Institución de Educación Superior (IES), visitas a las instalaciones y redacción del informe respectivo). Un integrante de la CPAE funge como coordinador de la comisión. La Vocalía Ejecutiva de cada comité debe comunicar formalmente a cada responsable de un programa por ser evaluado los nombres de los integrantes de la CPAE apropiada que les visitará.

La fecha de la visita de evaluación externa

La Vocalía Ejecutiva, en coordinación con la IES que será evaluada y la CPAE, es la encargada de establecer la fecha de la visita de evaluación externa.

Transportación a la ciudad sede del programa, transportes locales, el hotel y alimentos de la CPAE para visita en modalidad presencial o híbrida

Los gastos de transportación de los integrantes de la CPAE a la localidad sede del programa corren a cargo de los CIEES. La IES sede del programa evaluado efectúa los gastos relativos al hospedaje, la alimentación y los traslados locales.

Desplazamientos de la CPAE dentro de la ciudad sede para visita en modalidad presencial o híbrida

La IES, cuyo programa es objeto de la evaluación, tiene la responsabilidad de transportar en la ciudad sede y sus alrededores, (si es el caso de una sede alterna del programa, hospital, laboratorio, etc.), a los integrantes de la CPAE para que puedan realizar su labor. La IES es también responsable de la transportación desde y hacia el aeropuerto o central de autobuses.

La sesión de presentación con los responsables del programa evaluado

El proceso de la visita, en cualquier modalidad, en la sede del programa evaluado inicia con una sesión de presentación de la CPAE y la exposición de los propósitos de la visita con los responsables del programa (coordinador de carrera, decano, secretario académico, director de planeación, etc.). Es deber de la CPAE haber revisado y analizado con anterioridad el reporte de autoevaluación respectivo, de conformidad con el artículo 25 del Reglamento Interior de CIEES.

La entrevista con el responsable del programa por evaluar

Después de la sesión de presentación de la CPAE, en una segunda sesión, se lleva a cabo la entrevista con el responsable del programa para conocer a profundidad los propósitos del programa y las condiciones en las que éste opera. Esta primera entrevista es clave para todos los trabajos subsecuentes de la visita.



Protocolo de actuación durante las visitas de evaluación

Las demás entrevistas y los recorridos por las instalaciones de la IES

Los encargados del programa evaluado son responsables de organizar las demás entrevistas de acuerdo con la metodología específica para el caso, así como de que los recorridos, presenciales y/o virtuales, planeados en la agenda se lleven a cabo con estricto apego al programa de la visita.

Actitud general de la CPAE durante la visita

Los integrantes de la CPAE deben guardar en todo momento una actitud respetuosa y, sobre todo, de interés por conocer a fondo las condiciones de operación del programa; por ello, se deben abstener en todo momento de hacer manifestaciones de júbilo y felicitación o de rechazo por las condiciones que observan en el programa, de conformidad con el numeral I.3 del Código de Ética.

Los integrantes de la CPAE deben tener, sobre todo, la actitud de escuchar y recabar información relacionada con el programa evaluado para plasmarla en la Carpeta electrónica para Evaluadores (CAE).

Los integrantes de la CPAE no deben hacer comentarios o explicaciones sobre su experiencia en la coordinación de programas similares (particularmente del programa en el que ellos trabajan). La visita de evaluación externa tiene el propósito de recabar la mayor información posible del programa evaluado y no la de mostrar a los responsables del programa la experiencia o credenciales académicas o profesionales de los pares académicos evaluadores.

Agenda de la visita

La agenda de la visita debe cumplirse en tiempo y forma, así como en cuanto a asuntos por tratar, personas o grupos a entrevistar y recorridos por realizar.

Puntualidad

En todas las actividades relacionadas con la visita de evaluación del programa debe observarse estricta puntualidad.

Actividades adicionales a la visita y obsequios

Para el adecuado desarrollo de la visita y en bien de la independencia de juicio, es requisito que los integrantes de la CPAE no se involucren en actividades adicionales a la visita (desayunos, comidas, cenas, visitas a lugares de interés local, museos, etc.) organizados o por invitación de la IES del programa evaluado. Asimismo, es menester que la IES evaluada no entregue regalos a los integrantes de la CPAE ni ellos los reciban, a no ser que se trate de la folletería del programa o artículos menores de promoción de la IES, de conformidad con el Capítulo III, numeral III.1 del Código de Ética de CIEES.

Código de vestimenta

La IES sede del programa evaluado tiene la responsabilidad de informar con toda anticipación a la Vocalía Ejecutiva el código de vestimenta que se suele utilizar para las reuniones de trabajo durante la visita, con la intención de que se avise a los integrantes de la CPAE con anterioridad.

Integridad académica

Cualquier conducta contraria a lo establecido en el presente documento, en relación con cualquier otro documento de la normativa interna de CIEES que resulte aplicable, se le dará el debido tratamiento de conformidad con lo estipulado en el Título V del Reglamento Interior y el Capítulo IV del Código de Ética de CIEES.

Evaluación del trabajo de la CPAE y de los CIEES

Al término de la visita de evaluación externa, el responsable designado por la IES recibirá un correo con un enlace para llevar a cabo la evaluación del trabajo realizado por la CPAE durante la visita y, en general, del trabajo y la atención brindada por el personal de los CIEES. Es importante que el responsable del programa realice su evaluación con tiempo y sin presiones. Esta evaluación del trabajo de la CPAE y de los CIEES es enviada directamente a la Unidad Ejecutiva de la Coordinación General y la Vocalía Ejecutiva correspondiente de los CIEES para la toma de decisiones oportuna.



Comités Interinstitucionales
para la Evaluación de la Educación Superior