

NORMATIVA

Reglamento del Subcomité del Área de Síntesis y Evaluación

Comunicación Oficial No. 254
Publicado en abril de 2023



Aprobado por el Comité Académico en su sesión 386/2 del 13 de abril de 2023

Introducción

El Subcomité del Área de Síntesis y Evaluación es el órgano colegiado que, a través de cuyas decisiones y acciones, asegura el funcionamiento del Área de Síntesis y Evaluación (ASE), en el marco de la calidad académica y modelo educativo de la Universidad Iberoamericana Puebla, así como la implementación, funcionamiento y permanencia del Modelo de Evaluación del Aprendizaje (MODEVA).

El ASE es el área curricular que se concreta en tres asignaturas que propician “la integración, aplicación y evaluación de las competencias específicas y genéricas plasmadas en el perfil de egreso” (Marco Conceptual para el diseño de planes de estudio del Sistema Universitario Jesuita, 1990, p.19).

Desde las asignaturas del ASE se instrumenta el modelo de evaluación del aprendizaje, que estructura la evaluación del perfil de egreso de estudiantes de licenciatura, a partir del seguimiento sistemático de su trayectoria académica, desde su ingreso hasta el egreso.

Artículo 1

El Subcomité del Área de Síntesis y Evaluación es el órgano colegiado responsable de manera ordinaria, por delegación del Comité Académico, de los asuntos relacionados con el Área de Síntesis y Evaluación y con el Modelo de Evaluación del Aprendizaje.

Artículo 2

El Subcomité del Área de Síntesis y Evaluación está integrado por:

- a) Una persona coordinadora del Subcomité, nombrada por acuerdo del Comité Académico;
- b) Una persona de tiempo completo en representación de cada uno de los departamentos académicos de la Dirección General Académica, nombrada por acuerdo de la academia de ASE departamental con el visto bueno del colegio de profesores de los siguientes departamentos:

Arte, Diseño y Arquitectura;

Ciencias e Ingenierías;

Ciencias de la Salud;

Ciencias Sociales;

Humanidades y

Negocios.
- c) Una persona en representación del área de Gestión Curricular, nombrada por la Dirección de Innovación e Internacionalización Educativa;
- d) Una persona en representación del área de Formación de Profesores, nombrada por la Dirección de Innovación e Internacionalización Educativa;
- e) Una persona en representación de la Coordinación de Información y Análisis Académico, nombrada por la dirección del Staff de Planeación y Evaluación;
- f) Una persona en representación del ASE Integrador, nombrada por acuerdo de la academia de ASE integrador con el visto bueno de la Dirección General del Medio Universitario (DGMU). El ASE Integrador es una experiencia curricular interdisciplinar, que se estructura a partir de la búsqueda de experiencias educativas

significativas con posibilidades de transformación social en una realidad compleja y concreta;

- g) Una persona representante del Centro Intercultural de Reflexión y Acción Social nombrada por la DGMU; y
- h) Una persona representante del Centro de Participación y Difusión Universitaria nombrado por la DGMU.

Las y los representantes de departamentos académicos y del ASE integrador deben haber impartido asignaturas del ASE y estar participando en la academia de ASE de su departamento o centro.

Artículo 3

El Subcomité será presidido por la persona designada como coordinadora.

Artículo 4

Son atribuciones del Subcomité:

- a) Implementar, dar seguimiento, evaluar y actualizar el reglamento del Área de Síntesis y Evaluación;
- b) Implementar, dar seguimiento, evaluar y actualizar el Modelo de Evaluación del Aprendizaje, incluyendo los perfiles de egreso por competencias tanto genéricas como específicas;
- c) Administrar la plataforma de evaluación formativa de competencias genéricas y específicas en el sitio del MODEVA en Intrauia;
- d) Avalar el diseño de las carátulas de ASE de los planes de estudio;
- e) Dar seguimiento a la plataforma del portafolios universitario en el sitio de MODEVA en Intrauia;
- f) Dar retroalimentación a la plataforma de Curriculum Vitae en diálogo con las áreas de prácticas profesionales y empleabilidad;

- g) Ser el vínculo con la DGMU para el seguimiento que desde las asignaturas del ASE se da al Proyecto de Vida Universitaria alojado en el portafolios universitario;
- h) Ser el vínculo con la DGMU para la implementación y seguimiento de los ejes transversales;
- i) Ser el vínculo con la DGMU para la implementación y seguimiento de la política de lengua adicional al español;
- j) Dar seguimiento al proceso de capacitación de estudiantes sobre el MODEVA en la plataforma correspondiente para tal efecto;
- k) Actualizar el curso de capacitación sobre el MODEVA para estudiantes en la plataforma correspondiente para tal efecto;
- l) Ser corresponsables del plan de formación de profesores en lo que corresponde a la oferta de cursos de formación para docentes del ASE;
- m) Dar seguimiento al diseño de los exámenes de conocimientos de fin de carrera para las licenciaturas que no cuentan con Examen general para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL);
- n) Revisar, retroalimentar y avalar las guías de aprendizaje de las asignaturas del ASE; y
- o) Revisar las rúbricas de evaluación sumativa que se usan para calificar numéricamente los desempeños del estudiantado en las asignaturas del ASE.

Artículo 5

El Subcomité podrá auxiliarse con personas o grupos de trabajo especializados internos y externos para tratar y resolver asuntos relacionados con el funcionamiento del ASE y del MODEVA.

Personas Invitadas:

Es posible que asistan a las reuniones del Subcomité, personas invitadas que están a cargo de distintos proyectos y programas universitarios relacionados con el ASE o con el MODEVA. Tienen voz, pero no voto.

Artículo 6

El Subcomité designará entre sus integrantes una persona para elaborar las actas. Es prerrogativa de quien coordina delegar esta responsabilidad en la Secretaría.

DE LA DURACIÓN DE LOS INTEGRANTES EN EL SUBCOMITÉ

Artículo 7

Cada representante del Subcomité durará en su cargo tres años.

Los diversos grupos representados podrán prorrogar la duración de su representante por otro período consecutivo.

Artículo 8

La persona que coordina el Subcomité durará en su cargo tres años.

El Comité Académico podrá prorrogar la duración de quien coordina el Subcomité por otro período consecutivo.

Artículo 9

Si una persona representante no puede asistir, deberá avisar oportunamente. De acumular tres faltas injustificadas al año, quien coordine el Subcomité valorará si procede nombrar a una nueva persona representante.

DE LAS OBLIGACIONES Y LAS ATRIBUCIONES DE QUIENES INTEGRAN EL SUBCOMITÉ

Artículo 10

Son atribuciones de quienes integran el Subcomité:

- a) Cada integrante del Subcomité asumirá la responsabilidad de trabajar de manera colegiada para fortalecer el Modelo Educativo de la Universidad en favor de la calidad académica;
- b) La persona que coordina el Subcomité es responsable de evaluar el desempeño de las personas que integran el órgano colegiado, en función de sus objetivos; y
- c) La persona que cumple el papel de secretaria del Subcomité es responsable de la elaboración de las actas de las reuniones.

Artículo 11

Son obligaciones de cada integrante del Subcomité:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- b) Mantenerse al tanto de la situación de las áreas a las que representa para poder opinar con conocimiento de causa;
- c) Analizar el material de la minuta y recabar la información que juzgue conveniente; e
- d) Informar a las áreas que representa sobre los acuerdos a que haya llegado el Subcomité, cuando no sean de carácter confidencial.

Artículo 12

El Subcomité es responsable de elaborar, en estricta observancia del Estatuto Orgánico, los procedimientos y normativa vigentes para lograr los fines de este órgano colegiado.

Artículo 13

Son funciones de quien coordina el Subcomité:

- a) Convocar, presidir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Organizar la agenda y el desarrollo del trabajo del Subcomité;
- c) Informar al Comité Académico los resultados de la gestión del Subcomité, en caso de que así se le solicite; y
- d) Designar a la persona que suplirá su función durante su ausencia temporal.

Artículo 14

Son funciones de la Secretaría del Subcomité:

- a) Preparar las actas de las sesiones y hacerlas llegar a integrantes del Subcomité con los anexos que requiera cada caso;
- b) Redactar las actas oportunamente;
- c) Recabar las firmas del acta y garantizar el seguimiento de los acuerdos;
- d) Mantener el archivo con todas las actas y anexos que se considere pertinentes; y
- e) Enviar, a través de medios institucionales, los acuerdos a las autoridades o instancias correspondientes.

DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 15

El Subcomité se reunirá ordinariamente, por lo menos dos veces al mes, durante los períodos de labores académicas.

Artículo 16

Podrán convocar a sesiones extraordinarias:

- a) Quien coordina el Subcomité, o
- b) Al menos tres de sus integrantes.

Artículo 17

Para que pueda celebrarse una sesión ordinaria o extraordinaria, se requiere la asistencia de quien coordina el Subcomité, y al menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 18

Los acuerdos del Subcomité se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, quien coordina tendrá voto de calidad.

TRANSITORIOS

Transitorio I

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación oficial en el sitio digital de la Normativa Institucional.

Transitorio II

Este documento será susceptible de revisión y, en su caso, modificación a un año de su publicación.

Transitorio III

Cualquier asunto no previsto en el presente documento será resuelto por el Comité Académico.