



XXIX Reunión Extraordinaria Comité Directivo – REDMIIE

27/septiembre/2022

Coordinadores Generales: Sandra Vega y Carlos Hernández Rivera

Asistentes: 16 participantes

Agenda

1. Información sobre avances de entrega – recepción de anterior Coordinación General.
2. Convocatoria y organización del Congreso REDMIIE

- Bienvenida por parte de los Coordinadores Generales.
- Presentación de propuesta en diapositivas para la organización del Congreso.
- Se informó de manera breve sobre el cambio de entrega-recepción

Comenta Sandra que la prioridad es iniciar con los pendientes del congreso REDMIIE, por los tiempos para que salga la convocatoria a principios de octubre y presentan una propuesta de organización.

a) Comité Directivo

Elabora convocatoria, tiempo, costos, instituciones convocantes, medios de inscripción, pagos

Coordina organización y las diferentes actividades que le componen: contacto conferencistas, panelistas, actividades culturales

Mapea las formas de organización y desarrollo de las actividades del congreso: comités, comisiones e impulsa su formación y operación

Visualiza los alcances del congreso

Está presente en las actividades del congreso

b) Comité Técnico

Diseña convocatoria, logos, carteles, lonas, etc.

Distribuye convocatoria por correo electrónico, por redes sociales, por sitios Web

Desarrolla e implementa el sistema de dictaminación

Desarrolla mecanismos de inscripción, acompaña en proceso de inscripción

Emite y envía Cartas de Aceptación (a partir del reporte del Comité Científico y la carta firmada por el Coordinador del Comité Científico).

Emite y envía o desarrolla un mecanismo de descarga de constancias de ponentes y asistentes.

c) Comité de Evaluación

Determina los momentos o actividades a evaluar durante el congreso.

Diseña instrumento de evaluación, según las necesidades a evaluar.
Planea y desarrolla la logística de aplicación del instrumento.
Recupera información de los instrumentos aplicados.

d) Comité de Organización

Contacto directo con representantes de la institución sede e instituciones convocantes.
Dialoga sobre apoyos de instituciones convocantes enlista necesidades para el desarrollo óptimo de cada una de las actividades.
Organiza la ceremonia de inauguración maestro de ceremonias, espacio, micrófonos, decoración, etc.).
Diseña el programa de actividades (puede pedir apoyo al comité científico con elaboración de mesas).
Distribuye, socializa.

e) Comité Científico

Revisión de convocatoria y corregir para la publicación.
Creación de comisiones por áreas temáticas.
Establecer fechas de recepción de ponencias.
Invitación, contacto y seguimiento de dictaminadores.
Establecer sistema de dictaminación.
Recepción de contribuciones.
Capacitación a coordinadores de área para vigilar el proceso de dictaminación.
Revisión de ponencias y transferencia entre áreas
Asignación de dictaminadores por cada área.
Dictaminadores doble ciego.
Dictaminación, desempate y cierre.
Emisión de dictámenes en plataforma.
Carta de agradecimiento a dictaminadores e indicaciones para recibir su constancia.

Marcelina: los felicita por la propuesta y comenta que el Comité Científico serían los coordinadores de cada subárea para armonizar esa parte y comprometerse por la claridad de los ejes y las temáticas, por la toma de decisiones a que corresponde cada trabajo. Para publicación de los trabajos seleccionar las ponencias para un libro digital o físico. El Comité Técnico es una figura novedosa y nos hace falta.

Martha López: también los felicita por la estructura presentada. Le preocupa el tiempo, la fecha y en ánimo práctico y responsable, se deberá pensar muy bien el tiempo que disponemos porque tiene que ver con la capacidad de respuesta para ver la convocatoria. Para asistencia y representatividad comprometernos a presentar en las áreas un número mínimo de trabajos y que se haga un núcleo aglutinador. Que se difunda lo suficiente y ser una celebración entre nosotros, que haya invitados académicos para que sea completa. En cuanto a lo técnico, no contratar a COMIE y plantear un esquema básico como lo propone Carlos para ser autosuficientes (Equipo técnico, formato de presentación de las ponencias con el logo de la red o formato básico homogéneo). Opina que el trabajo del Comité Científico es fuerte, así como a selección de dictaminadores y hacerlo con especial cuidado, pero la experiencia y conocimiento de los dictaminadores depende la calidad del congreso, así como las participaciones que se hagan. Es un reto muy grande cuidar la calidad de los productos. Cuidar el formato de la dictaminación.

María Elena: (Agentes representando a Lya) comenta que es poco tiempo el que falta y se atraviesan las vacaciones de diciembre, sugiere que sea en febrero para dar la posibilidad de un tiempo antes del congreso para hacer las dictaminaciones, en enero tenía que estar todo organizado antes de diciembre e implica que queda una o dos semanas. Ponencias recogidas y dictaminadas.

Marcelina comenta que ya estaba planeado. Se iba a hacer en junio y la institución anfitriona tiene mejor disposición para atendernos en esas fechas, las circunstancias del año y los efectos de la pandemia nos llevan a esas fechas, porque los espacios están reservados según han comentado las compañeras de la Panamericana.

María Elena refiere que no sabía lo que dice Marcelina y comenta muy poco tiempo para preparar, solo son octubre y noviembre, pero lo entiende.

David opina que las fechas por experiencia es complicado, en octubre y noviembre para recibir y dictaminar, diciembre y enero solo detalles. Se tiene un evento del Foro de FI en el Estado de México y les sucede lo mismo, lo están pensando para enero-febrero y abonar a un solo proyecto y en su caso enfocarlos al Congreso y adherirse en un trabajo conjunto para no dividirse y mejor sumar. Lo comunicará a sus compañeros.

Sandra le propone que se ubiquen como institución convocante o Cuerpo Académico. David dice que sería mejor, un evento de apoyo. Por su parte, Martha Vergara informa que en COMIE se organizarán los Foros Regionales y será mejor para lo que hace David, lo invita a que lo valore.

Martha L. opina que el tiempo es importante, que la convocatoria salga ya, se tiene que hacer el mayor esfuerzo para hacer el congreso y se llega el límite de las fechas para entrega de ponencias y si no hay suficiente participación, se prorroga la fecha.

Sara Elvira de Jesús propone seguir con las fechas adelante y hacer algo distinto y no ponencias, hacer conversatorios con expertos en los temas, tipo mesas panel o seminario. Martha V. comenta que la Red de Posgrados en Iberoamérica organizó lo que mencionó Sara y serán conversatorios de temas distintos y todos participan. Primero un Conversatorio (4 personas) y luego la publicación.

Rosa Amalia dice que lo comentado por Sara es muy interesante y debemos ver cuál es el objetivo, porque los alumnos tienen que presentar productos y participación en congresos, y así los únicos beneficiados serían los expertos que participan en la publicación y si los alumnos no participan desde su ponencia habrá pocos alumnos participantes.

Martha L.: los tiempos nos piden cambiar de lógica, los problemas son inéditos y la forma de abordar está cambiando, dar más capacidad de convocatoria para los jóvenes y que sean temas de interés para la IE nacional y hacer un metaanálisis para que lo hagan personas con experiencia y claridad en los problemas existentes. Un escenario rico de participación y propuestas para que fuera útil para los estudiantes. Nuevas visiones de la realidad. Es buena idea y novedosa. Podemos combinar ponencias y conversatorios.

David: retomando el Foro, solo pedir resúmenes, se organizó la mesa, se hicieron conversatorios y al terminar la convocatoria para ponencias. Conversatorios de diferentes tipos con la gente de la REDMIIE. Es buena opción.

Sara: retoma la inquietud de Rosa Amalia, como en COMIE proporciona un espacio para estudiantes y un esquema de conversatorio para expertos.

Martha V.: Propone pedir un resumen de la ponencia, ser flexibles con características y después del Congreso entregar el trabajo y después armar un comité para la revisión de los trabajos completos y ver para la publicación que cubran la calidad.

Ruth Cordero: felicita a los coordinadores, es un reto y no solo a nivel de posgrado sino también a educación básica para que se incorporen.

Rocío: las ponencias en resumen son buenas. Ya enviados y aceptados que se presente en el congreso para enviar el trabajo en extenso para su publicación.

SÍNTESIS - Sandra:

- Es una propuesta que resuelve, pedir resúmenes breves y que se estructure, que se haga por subárea y llamarlo Conversatorio o Mesas de Dialogo.
- Llegarían los trabajos de acuerdo a la subárea y cada una dictaminaría. Incluir a miembros de la subárea con las participaciones.
- Cada subárea abrir con un experto y ahí incluir a los estudiantes. El conversatorio es un asunto más dialógico permite que un congreso sea un espacio de construcción, dialogo y formación.
- Un resumen de una cuartilla (250 palabras).
- Se incluyen estudiantes y la temática de los Conversatorios.
- Sandra ya tienen contemplada una conferencia magistral.

Los presentes están de acuerdo.

Sandra:

- a) Se tiene que definir un formato para el resumen.
- b) Al interior de las subáreas definir cómo van a participar.
- c) Conseguir un experto en Epistemología para un conversatorio.
- d) Para recibir las ponencias (resumen de la contribución), recepción de contribuciones.
- e) Que si haya un Comité Científico para apoyar, pero al interior de la subárea que se haga el trabajo y se requiere el apoyo en lo técnico y si quiere incorporarse.

ACUERDO: un miembro de cada subárea que esté en los Comités.

Sara: sugiere revisar la liga y pone los ejes temáticos (subárea). Mesas de dialogo.

<https://www.forofecies.com> Los comités pueden seguir funcionando adaptados a lo que se está dando.

Fecha para envío de resúmenes: 15 de nov con 350 palabras

Entrega de resúmenes: 6 de noviembre

Con prórroga para resúmenes

Inscripciones: 19 de noviembre

Dictaminación: 13 al 19

Las subáreas entregan las dictaminaciones al Comité Técnico: 15 de noviembre

Comité listo: 19 de noviembre

Dar la carta de aceptación antes del: 30 noviembre

Costos estudiantes \$500.00 y ponentes \$800.00

Rocío proporciona la convocatoria del congreso ALAS para elaboración del resumen.

Sara: el pago es importante, la universidad abrió una clave Z en la que se puede pagar en línea y si se necesita factura se le puede dar. Carlos se pondrá en contacto con Sara. Martha V. propone a Marcelina por la experiencia pasada.

Sandra:

- a) Se tendrán instituciones convocantes, si quieren poner dinero o mandar asistentes.
- b) Se les pediría preguntar y mandaran los logos, entre más instituciones mejor porque se difunde.
- c) Enviar un formato a cada subárea para que digan quienes de sus miembros estarían en cada comisión.
- d) Corregirá la propuesta y la enviará a las subáreas.
- e) Se hará el formato para las instituciones convocantes
- f) Se enviará por correo electrónico las fechas importantes y la presentación

Finaliza la reunión: 19:55 hrs.

Redacción: Ma. de los Angeles López Esquivel
Secretaria de Actas y Acuerdos REDMIIE