





	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: PR/SO006_FFP	

PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE



Elaborado por: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC)	Revisado por: Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Facultad
Revisado y adaptado por: Responsable del SAIC		
Fecha: Enero 2023	Fecha: 31/01/2023	Fecha: 03/02/2023
Firma: 	Firma: 	Firma: 



	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: PR/SO006_FFP	

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVA.....	3
3.1. Estatal.....	3
3.2. Propia de la Uex.....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. DESCRIPCIÓN/DESARROLLO DEL PROCESO	4
6. UNIDADES IMPLICADAS	7
7. DOCUMENTOS	7
8. DIAGRAMA.....	8
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	9
10. ARCHIVO	9
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	9

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: PR/SO006_FFP	

1.- OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto regular el modo en que la Facultad de Formación del Profesorado de la Universidad de Extremadura, tramita y desarrolla la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente del profesorado. Para ello, se describen un conjunto de actividades relacionadas tanto con el proceso de realización de las encuestas como las relativas a la comunicación y entrega de los informes con los resultados obtenidos recibidos de la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC).

Este procedimiento desarrolla el Proceso general de la UEx sobre la evaluación del profesorado (**P/CL001**) y el Procedimiento general de la UEx sobre la Encuesta de Satisfacción Docente de los Estudiantes (**PR/SO002**).

2.- ALCANCE

El proceso es de aplicación a todo el profesorado que imparte docencia en la Facultad de Formación del Profesorado de la Universidad de Extremadura. La encuesta se realizará en todas las asignaturas de las titulaciones oficiales impartidas en el centro, salvo en aquellas con características especiales como son las prácticas en empresas, Trabajo Fin de Grado/Máster o seminarios.

Para cada asignatura y grupo de actividad, los estudiantes valorarán la actividad docente de todos los profesores que hayan impartido docencia.

Este es un proceso interno de la Facultad de Formación del Profesorado, elaborado de acuerdo a las directrices establecidas por la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) y normativa de la Universidad de Extremadura en esta materia.



3.- NORMATIVA

3.1. Estatal.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

3.2. Propia de la UEx

- Estatutos de la Universidad de Extremadura (Decreto 65/2003, de 8 de mayo, publicado en DOE de 23 de mayo de 2003), y modificados por Decreto 190/2010, de 1 de octubre (DOE 07/10/2010).
- Programa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado la Uex.
- Normativa reguladora de las encuestas sobre la docencia de la Comisión Coordinadora de Evaluación de la Docencia de la Universidad de Extremadura.
- Normativa de la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente en la UEx (aprobada por el consejo de Gobierno el 23 de Marzo de 2017)

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: PR/SO006_FFP	

- Programa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Extremadura, aprobado por Consejo de Gobierno el 21 de diciembre de 2021

4.- DEFINICIONES

- **Actividad docente:** Actividad realizada por el profesorado para conseguir los objetivos establecidos en el proceso de enseñanza –aprendizaje.
- **Comisión de Evaluación Docente de Centro (CEDC):** Constituidas por el Decano/Director, cinco profesores y tres alumnos elegidos por la Junta de Centro, tiene como funciones aprobar el procedimiento de realización de las encuestas de satisfacción de los estudiantes elaborado por el Responsable del SAIC, el informe de cargo académico sobre el cumplimiento de las obligaciones docentes de profesorado elaborado por el Decano y proponer a la Junta de Centro o al Consejo de Gobierno las acciones que sean pertinentes para la mejora de la calidad de la docencia en el centro y en la UEx.
- **Proceso enseñanza-aprendizaje:** Desarrollo de acciones de enseñanza y aprendizaje conducentes a conseguir la formación y capacitación del alumno de acuerdo a los objetivos del programa formativo.
- **Satisfacción de los estudiantes:** Percepción de los estudiantes respecto al programa formativo y el proceso enseñanza-aprendizaje.



5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de *realización de la encuesta de satisfacción de los estudiantes con las actividades docentes* se desarrolla a través de dos subprocedimientos secuenciales. En primer lugar, se detalla la secuencia de actividades necesarias para la realización de las encuestas. En segundo lugar, se describe el procedimiento de comunicación y entrega de los informes a los profesores evaluados, con los resultados del nivel de satisfacción de los estudiantes con la docencia.

5.1. SUBPROCEDIMIENTO 1:

Preparación y realización de las encuestas de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente

Este proceso se inicia con la preparación de la documentación por parte de la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEQ) de la UEx. De acuerdo con la normativa prevista por la Universidad, dicha documentación está formada por un documento con el listado de profesores a evaluar y sus respectivas asignaturas, así como el código ético, que será enviado a la dirección de cada centro. Esta documentación se enviará a la Dirección del centro en el último tercio del período lectivo de cada semestre dentro del curso académico, o anteriormente si las circunstancias de la impartición de la docencia así lo requieren.

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: PR/SO006_FFP	

Preparación de la documentación

El Responsable del SAIC, utilizará el listado de asignaturas y profesores objeto de evaluación para configurar la lista de encuestados y encuestadores, cumpliendo la normativa elaborada por la UTEC sobre la Encuesta de Satisfacción del Estudiante con la Actividad Docente. Cada semestre, el Decano y Responsable de Calidad realizarán una convocatoria de selección de encuestadores, que son quienes se encargarán de realizar las evaluaciones a todo el profesorado. En caso de que en algún semestre no haya candidatos, el/la Responsable de Calidad realizará un listado de emparejamientos encuestadores-encuestados entre los profesores que deben evaluarse.

Las encuestas se realizarán a través de una aplicación web cuyo enlace será facilitado por el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia, junto con las credenciales para acceder al mismo. Dichas credenciales se facilitarán a las personas que realizarán la labor de encuestadores tras el cumplimiento del código ético que deberán firmar y subir a una aplicación telemática creada por el Decano. Del mismo modo, desde el Vicerrectorado se enviarán las instrucciones a seguir tanto por el centro como por los encuestadores.

Convocatoria de la Comisión de Evaluación Docente del Centro



En el plazo máximo de una semana desde la recepción de la documentación, el/la Responsable de Calidad, con el apoyo del Decano, convocará a la Comisión de Evaluación Docente del Centro (CEDC), la cual se encargará de la organización y programación del proceso de pase de encuestas a los alumnos del centro, tomando las decisiones relacionadas con el mismo. En esta reunión:

- a) Se aprobará el listado de encuestadores-encuestados que ha elaborado el Responsable de Calidad. Este listado estará reflejado en una hoja de registro (**PR/SO006_D001**) donde se detallará el nombre de todos los profesores, las asignaturas que imparten, así como el encuestador asignado a cada uno de ellos. En caso de que no hubiera encuestadores voluntarios, se llevará a aprobación el listado de emparejamientos encuestadores-encuestados elaborado igualmente por el Responsable de Calidad.
- b) Se fijará el calendario o período temporal en el que se va a pasar la encuesta a los alumnos.
- c) Se concretarán las fechas y las aulas en la que se pasará la encuesta para cada una de las asignaturas impartidas en el centro, que en todo caso, salvo causas debidamente justificadas, debe coincidir con el horario y lugar de impartición de la asignatura

Con toda esta información se levantará un acta de la reunión que será archivada por el/la Responsable del SAIC (**PR/SO006_D002**).

Comunicación al Profesorado

Tras la reunión celebrada por la Comisión de Evaluación Docente del Centro, y una vez está ya preparada toda la documentación, el/la Responsable de Calidad enviará un correo electrónico a todo el profesorado, informando del proceso de pase de encuestas, instrucciones y del período establecido para el mismo.

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: PR/SO006_FFP	

Realización de las encuestas

Las encuestas se realizarán de forma on line, pero presencialmente en el aula. Los estudiantes deben disponer de un dispositivo electrónico (portátil, tablets o móvil) conectado a Internet para poder responder a la encuesta. El profesor encuestador realizará las encuestas en los plazos que se hubieran fijado siguiendo las instrucciones recibidas por la Comisión de Evaluación Docente del Centro, y de acuerdo con la normativa prevista por la Universidad de Extremadura. Cualquier incidencia que sobrevenga en la realización de las mismas deberá ponerse en conocimiento del Responsable de Calidad, quien llevará un registro de las mismas (PR/SO006_D003).

Control del proceso.

Cuando haya finalizado el período de encuestación, el/la Responsable de Calidad archivará las posibles incidencias habidas durante el pase de encuestas (PR/SO006_D003).



SUBPROCEDIMIENTO 2:

Comunicación y entrega de los informes con los resultados del proceso a los profesores evaluados

Desde el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia se enviará de oficio a cada profesor el informe individual de resultados de sus asignaturas. Independientemente de la temporalidad de la asignatura, dicha comunicación se hará a principios del curso académico siguiente, de forma que el informe contenga las puntuaciones obtenidas por el profesor, pero también una comparativa con el valor medio de la UEx, del centro, del departamento y de la titulación.

Desde la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad se enviará una notificación por email a todos los docentes evaluados con el acceso a la aplicación repositorio de los informes de resultados. Una vez que el profesor haya accedido a la plataforma se entenderá notificado a todos los efectos de plazos establecidos en el artículo 16.1 de la **Normativa sobre la Encuesta de Satisfacción del Estudiante con la Actividad Docente en la UEx**, independientemente de si se descargan o no los informes de resultados.

A todos aquellos docentes que transcurridos 15 días hábiles no hubieran accedido a la plataforma repositorio de los informes de resultados, le serán enviados por la UTEC a través de cualquier medio que acredite su recepción por el profesor.

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: PR/SO006_FFP	

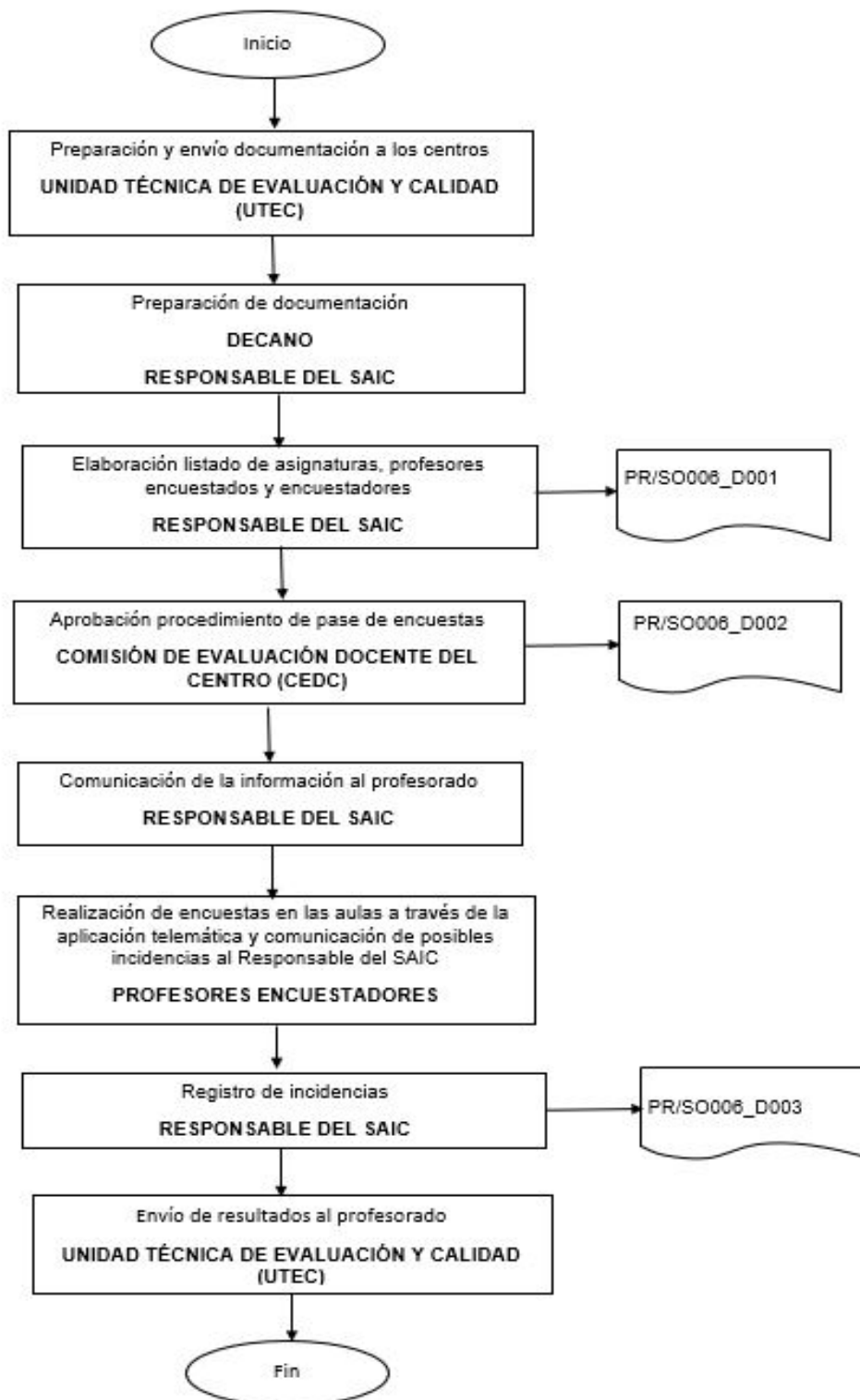
6.- UNIDADES IMPLICADAS



Unidad / Órgano	Puesto	Descripción de tareas
Vicerrectorado de Calidad y Estrategia	Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTECE)	<ul style="list-style-type: none"> – Envío de la documentación de las encuestas de satisfacción docente a los Centros – Comunicación al profesorado de los resultados de las encuestas de satisfacción docente
Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro	Decano Responsable del SAIC	<ul style="list-style-type: none"> – Convocar a la CEDC
Comisión de Evaluación Docente (CEDC) del Centro		<ul style="list-style-type: none"> – Determinar la organización y programación del pase de las encuestas
Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro	Responsable del SAIC	<ul style="list-style-type: none"> – Preparación de la documentación sobre las encuestas de satisfacción docente – Comunicación de la información al profesorado de las indicaciones a tener en cuenta en el pase de encuestas, así como el período establecido – Gestionar y registrar las incidencias
Profesores encuestadores		<ul style="list-style-type: none"> – Realizar el pase de la encuesta, y comunicar posibles incidencias al Responsable del SAIC

7.- DOCUMENTOS

- PR/SO006_D001. Listado de asignaturas y profesores a evaluar
- PR/SO006_D002. Acta de la reunión de la CDEC del Centro
- PR/SO006_D003. Registro de incidencias elaborado por el Responsable del SAIC.

8.- DIAGRAMA



	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: PR/SO006_FFP	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Una vez terminado todo el proceso de pase de encuestas de satisfacción docente, el/la Responsable de Calidad evaluará el cumplimiento de todo el procedimiento. Al finalizar el mismo propondrá, si procede, la modificación de algún aspecto a la Comisión de Evaluación Docente del Centro. Para este procedimiento, los indicadores son:

- Listado de profesores objeto de evaluación
- Incidencias resultantes del proceso de evaluación

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
PR/SO006_D001: Listado de asignaturas y profesores	Informático	Responsable del SAIC	1 año
PR/SO006_D002: Acta de la reunión de la Comisión de evaluación Docente del Centro (CEDC)	Informático	Responsable del SAIC	Indefinido
PR/SO006_D003: Registro de incidencias	Informático	Vicedecano/a de Planificación Académica Responsable del SAIC	1 año

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Modificaciones
1ª	09/2014	Iniciación del Proceso
2ª	09/2017	Revisión y simplificación. Modificación del proceso de comunicación al profesorado de los resultados de la encuesta de satisfacción docente
3ª	Marzo 2021	Revisión y adecuación de los términos y formatos a aplicar a los nuevos documentos del SAIC. Revisión del procedimiento y de las personas implicadas. Modificación del diagrama de flujo.
4ª	Julio 2022	Actualización de información complementaria de acuerdo a las sugerencias y propuestas de la auditoría externa: Concreción de indicadores
5ª	Enero 2023	Actualización en función de la modificación de la metodología de pase de las encuestas de satisfacción docente elaborada por el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia