
	Modelo de actas de la Comisión de Evaluación de la Docencia	
	Actas de la Comisión de Evaluación de la Docencia	

Actas de la Comisión de Evaluación de la Docencia (PRSO006_D002)			
Fecha: 14/04/2021	Lugar donde se celebra: Sala de Reuniones	Hora de comienzo: 12:15	Hora de finalización: 13:15
Miembro de la comisión que actúa de Presidente: -		Miembro de la comisión que actúa de secretario y presidente : <ul style="list-style-type: none"> D^a.Ana Isabel Andrés Nieto (Tecnología de Alimentos) 	
Relación de asistentes: <ul style="list-style-type: none"> D^a.Ana Isabel Andrés Nieto (Tecnología de Alimentos) D. Rodrigo Alonso Pinzón Díaz (Ingeniería Agroforestal) D. Emilio Aranda Medina (Nutrición y Bromatología) D. Francisco Javier Rebollo Castillo (Ingeniería Cartográfica, Geodesia y Fotogrametría) D. Fulgencio Honorio Guisado (Producción Vegetal) 			
Miembros de la comisión que excusan su inasistencia: Alberto Mota, D. Rodrigo Alonso Pinzón Díaz, D. Gabino Esteban Calderón (Baja por enfermedad)			
Orden del día:			
<p>Punto 1. Aprobación si procede del Acta de la Reunión del 12 de Enero de 2021.</p> <p>Punto 2. Organización y programación del proceso de encuestado a los estudiantes curso 2020/2021. Semestre 2</p> <p style="padding-left: 40px;">Punto 2.1 Toma de decisiones sobre quienes serán los profesores que realicen la labor de encuestadores.</p> <p style="padding-left: 40px;">Punto 2.2. Toma de decisiones para fijar el calendario en el que se va a pasar la encuesta a los alumnos.</p> <p style="padding-left: 40px;">Punto 2.3. Toma de decisiones para concretar cuál será la fecha, la hora y el aula en la que se pasará el cuestionario para cada una de las asignaturas impartidas en el centro.</p> <p style="padding-left: 40px;">Punto 2.4. Elaborar las instrucciones que deben seguir los profesores encuestadores para el correcto desarrollo del proceso.</p> <p style="padding-left: 40px;">Punto 2.5. Confeccionar 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. Este registro posteriormente será usado en la fase de control, tanto para constatar la entrega de la documentación por el encuestador como para el control del proceso.</p> <p>Punto 3. Ruegos y preguntas</p>			
Acuerdos y deliberaciones:			
<p>Punto 1. Se aprueba por unanimidad el Acta de la Reunión del 12 de Enero de 2021.</p> <p>Punto 2. Se organiza y programa todo el proceso de encuestado a los estudiantes curso 2020/2021. Semestre 2.</p>			

Los profesores que van a llevar a cabo las encuestas son los siguientes:

Ana Isabel Andres Nieto	comisión
Lourdes Martín Cáceres	comisión
Rodrigo Alonso Pinzón Díaz	comisión
Emilio Aranda Medina	comisión
Francisco Javier Rebollo Castillo	comisión
Fulgencio Honorio Guisado	comisión
Alejandro Hernández León	colaborador
Pablo Vidal López	colaborador
Julio Salguero Hernández	colaborador
Rocío Velázquez Otero	colaborador
Conchita Marín Porgueres	colaborador
Manuel Martínez Cano	colaborador
Luis Paniagua Simón	colaborador
Desiree Rodriguez	colaborador
Pilar Romero	colaborador
Pedro Martín	colaborador

El calendario oficial de encuestado comienza el 12 de Abril hasta el 13 de Mayo. Se decide que en el Centro comience el lunes 19 de Abril hasta el 13 de Mayo. Tal y como describen las Instrucciones para el Centro (punto 6), se procederá a hacer público a través de la Web del Centro, el periodo de realización de encuesta. Ana I. Andrés advierte de que la docencia presencial del Master de Investigación ha finalizado ya, por lo que no será posible realizar las encuestas a sus alumnos. Esto es debido a que este master es semipresencial desde el curso 19/20. Respecto al Master de Ingeniería Agronómica, su coordinador Agustín Maldonado, ha informado a Ana I. Andrés que la docencia tendrá fin en la fecha general, el 13 de Mayo.

Por otra parte, se acuerda enviar las instrucciones a los encuestadores, tanto el documento oficial remitido por la UTEC, como una serie de indicaciones que nos han hecho llegar vía email. Son las siguientes:



-Evitar usar bolígrafo rojo (EL LECTOR NO LO LEE)

-No introducir cuestionarios vacíos ni código ético en los sobres

-Es muy importante mantener la CADENA DE CUSTODIA. Lo mejor es que el evaluador lleve los sobres de evaluación realizada, cuanto antes, a la Secretaria de Dirección. No es necesario esperar a tener hechas todas las evaluaciones encargadas, se pueden, y es conveniente, entregarlas a medida que se vayan obteniendo.

-Se recomienda ponerse en contacto con el profesor de la asignatura, antes de acudir a la sesión de evaluación, por si hubiera alguna incidencia previa que impidiera realizarla.

Respecto a la Hoja de Registro (PR/SO006_D001), esta queda elaborada y se remite a la Secretaria del Director, Rebeca Gordillo para que sirva como constatación de entrega de documentación por el encuestador y como control del

	Modelo de actas de la Comisión de Evaluación de la Docencia	
	Actas de la Comisión de Evaluación de la Docencia	




proceso. Aunque se incluyen en esta Hoja de Registro, los siguientes profesores han solicitado la exención de evaluación mediante Documento Oficial dirigido a esta comisión. Son los siguientes:

-M^a José Poblaciones

-Pedro Martín

-Ana Belén Peromingo

Punto 3. Ruegos y preguntas . Fulgencio Honorio Guisado ha planteado una serie de dudas respecto al proceso de evaluación. ¿A partir de qué número de alumnos se puede hacer encuestas? ¿Qué pasa si el profesor tiene solamente docencia de prácticas? ¿Qué ocurre en el caso de que un profesor de nueva contratación esté impartiendo clase en la actualidad pero no haya llegado documentación para ser evaluado? Ana Isabel Andrés consultará las dudas a la responsable de UTEC, M^a Jesús Sierra y se contestarán a los miembros de la comisión via email.

Fechas de:		Presidente:	Secretario:
Remisión a los miembros: 19/07/2021	Aprobación: 21/07/2021	  Gabino Esteban (Firma P.A)	  Fdo: Ana Isabel Andrés Nieto
	Remisión al RCC: 21/07/2021		