


	Modelo de actas de la Comisión de Trabajos Fin de Estudios	
	<b>Actas de la Comisión de Evaluación de la Docencia</b>	

<b>Actas de la Comisión de Evaluación de la Docencia de la EIA</b>			
<b>Fecha:</b> 21/04/2023	<b>Lugar donde se celebra:</b> Sala de Reuniones Leopoldo Olea	<b>Hora de comienzo:</b> 12:15	<b>Hora de finalización:</b> 13:45
<b>Presidente:</b> D. Alberto Martín González		<b>Secretario:</b> Eva Crespo Cebada	
<b>Relación de asistentes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D Alberto Martín González (Subdirector de Investigación y Apoyo a la Docencia).</li> <li>• D<sup>a</sup> Alicia Rodríguez Jiménez (Responsable del SGIC) (Invitada).</li> <li>• D<sup>a</sup> Eva Crespo Cebada (Economía Aplicada).</li> <li>• D. Francisco Javier Rebollo Castillo (Ingeniería Cartográfica, Geodesia y Fotogrametría).</li> </ul>			

	<p>Modelo de actas de la Comisión de Trabajos Fin de Estudios</p>	 <p>Escuela de Ingenierías Agrarias</p>
	<p><b>Actas de la Comisión de Evaluación de la Docencia</b></p>	

**Miembros de la comisión que excusan su inasistencia:**

- D<sup>a</sup> Ana Isabel Andrés Nieto (Tecnología de los Alimentos)
- D. Fulgencio Honorio Guisado (Producción Vegetal)
- D. Emilio Aranda Medina (Nutrición y Bromatología)

**Punto 1. Organización y programación del proceso de encuestado a los estudiantes curso 2022/2023. Semestre 2.**

- Punto 1.1 Toma de decisiones sobre quienes serán los profesores que realicen la labor de encuestadores.
- Punto 1.2. Toma de decisiones para fijar el calendario en el que se va a pasar la encuesta a los alumnos.
- Punto 1.3. 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.
- Punto 1.4. Elaborar las instrucciones que deben seguir los profesores encuestadores para el correcto desarrollo del proceso, con especial atención a las mejoras del sistema informático de encuestado desarrollado por el Vicerrectorado de Calidad.
- Punto 1.5. Confeccionar hoja de registro (PR/SO006\_EIA\_D001) donde se detallará el nombre de todos los profesores, las asignaturas que imparten, así como el encuestador asignado a cada uno de ellos.



**Punto 2. Ruegos y preguntas.**

**Desarrollo de la sesión y Acuerdos:**

**Punto 1.**

Punto 1.1: El secretario agradece, vía email, la disponibilidad de los encuestadores para llevar a cabo esta tarea durante el actual y el siguiente año académico. Se asignan, de manera aleatoria, los distintos bloques de asignaturas a los encuestadores. Los bloques han sido previamente configurados teniendo en cuenta el número de profesores a encuestar por asignatura.

Punto 1.2: Se fija como calendario para el proceso de evaluación de la docencia del 24/04/2023 al 5/05/2023.

	Modelo de actas de la Comisión de Trabajos Fin de Estudios	 Escuela de Ingenierías Agrarias
	Actas de la Comisión de Evaluación de la Docencia	

Punto 1.3: Queda a selección del encuestador la temporalidad para la realización de las encuestas asignadas dentro del periodo establecido.

Punto 1.4: El secretario informa de la disposición de material audiovisual facilitado por el Vicerrectorado de Calidad para el uso de la versión mejorada del sistema informático para la realización de las encuestas. Así mismo, se informa de la necesidad de firmar el Código Ético por parte de los encuestadores.

Punto 1.5: El documento de registro de encuestas (PR/SO006\_EIA\_D001) ya no es necesario dado que la aplicación permite en control on-line de las encuestas realizadas y no realizadas.

Todos los subpuntos han sido aprobados por unanimidad.


**Punto 2.**

No hay presentas.

El secretario informa de varios temas a tratar en la siguiente reunión de la Comisión:

- Revisión de documentación del proceso de evaluación de la docencia del 2º semestre del curso 2022\_2023.

El secretario de la comisión expone que, en base a lo expuesto en LA LEY 40/2005 de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 18.2: "El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.", se procederá a aprobar el acta una vez revisada y aprobada por todos los miembros asistentes a la reunión.

<b>Fechas de Aprobación:</b>	<b>Firma el presidente:</b>
21/04/2023	
	<b>Fdo:</b> Alberto Martín González