





| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES | |  |
| | EDICIÓN: 6ª | CÓDIGO: PR/SO006_EIA | |



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

| | | |
|---|---|--|
| Elaborado por: Responsable de Calidad EIA Fecha 14 de mayo de 2024 | Revisado por: Comisión de Aseguramiento de Calidad de Centro Fecha 29 de mayo de 2024 | Aprobado por: Junta de Escuela Fecha 31 de mayo de 2024 |
|  |  |  |
| Firma: Alicia Rodríguez Jiménez Responsable Calidad EIA | Firma: Rodrigo A. Pinzón Díaz Director |  |
| | | Firma: José Luis Guijarro Secretaria Académica |

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
|  | PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES | |  Escuela de Ingenierías Agrarias |
| | EDICIÓN: 6ª | CÓDIGO: PR/SO006_EIA | |

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| 1.- OBJETO | 3 |
| 2.- ALCANCE..... | 3 |
| 3.- NORMATIVA..... | 3 |
| 4.- DEFINICIONES | 3 |
| 5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO | 4 |
| 6.- UNIDADES DEL CENTRO IMPLICADAS. | 6 |
| 7.- DOCUMENTOS..... | 7 |
| 8.- DIAGRAMA..... | 8 |
| 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN..... | 9 |
| 10.- ARCHIVO | 10 |
| 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS..... | 10 |

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES | |  |
| | EDICIÓN: 6ª | CÓDIGO: PR/SO006_EIA | |

1.- OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto regular el modo en que la Escuela de Ingenierías Agrarias, de la Universidad de Extremadura, tramita y desarrolla la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente del profesorado.

Este procedimiento desarrolla el Procedimiento general de la UEx sobre la Encuesta de Satisfacción de la UEx (PR/SO002).

2.- ALCANCE

El proceso es de aplicación a todo el profesorado que imparte docencia en la Escuela de Ingenierías Agrarias 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.

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

3.- NORMATIVA

3.1. Estatal.



- R. D. 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario.
- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 02-10-2015).

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), modificado por el Decreto 190/2010, de 1 de octubre.
- Programa de Evaluación de la Actividad Docente de la UEx, aprobado por Consejo de Gobierno en julio de 2018.
- Normativa sobre la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente en la UEx (aprobada en Consejo de Gobierno en marzo de 2017)

4.- DEFINICIONES

- **Actividad docente:** actividad realizada por el profesorado para conseguir los objetivos establecidos en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES | |  |
| | EDICIÓN: 6ª | CÓDIGO: PR/SO006_EIA | |

- **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

REALIZACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE

Este proceso se lleva a cabo mediante una aplicación informática (ESEAD) desarrollada a iniciativa del Vicerrectorado de Calidad y Estrategia de la Universidad de Extremadura.

El proceso se inicia cuando el Centro recibe el encargo del Vicerrectorado de Calidad y Estrategia en el semestre correspondiente (último tercio del periodo lectivo).

El proceso se realiza de acuerdo con la Normativa sobre la Encuesta de Satisfacción del Estudiante con la Actividad Docente en la UEX, aprobada en Consejo de Gobierno el 23 de marzo de 2017.

5.1 Recepción del encargo de encuesta por el Director del Centro



El Director del Centro recibe el encargo de realización de encuestas por parte del Vicerrectorado de Calidad y Estrategia y es informado del periodo general de realización de las mismas y se le envía la documentación necesaria vía online incluyendo nombre y clave de usuario para poder utilizar la aplicación informática (ESEAD) y realizar las encuestas.

5.2.-Organización y programación del proceso de encuesta

El Director del Centro, o Subdirección con competencias en evaluación docente, convocará a la Comisión de Evaluación Docente del Centro (CED) y le transmitirá la información enviada por el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia.

La CED se encargará de la organización y programación del proceso de encuesta, tomando las decisiones relacionadas con estas encuestas que se realizarán a los alumnos del centro. En esta reunión:

- a) Se fijará quienes serán los profesores que realicen la labor de encuestadores.
- b) Se fijará el calendario o período temporal en el que se va a pasar la encuesta a los alumnos.
- c) Se concretará 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.
- d) Se elaborarán las instrucciones que deben seguir los profesores encuestadores para el correcto desarrollo del proceso, siguiendo las instrucciones generales aportadas por el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES | |  |
| | EDICIÓN: 6ª | CÓDIGO: PR/SO006_EIA | |

- e) Se confeccionará una hoja 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 (PR/SO006_D001) 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.

Toda esta información quedará reflejada en un acta que debe ser aprobada por la CED (PR/SO006_D002).

Si se detectara algún error en la documentación enviada por parte de la UTEC, la Subdirección con competencias en evaluación de la actividad docente, lo notificará a la UTEC (PR/SO006_EIA_D004).

5.3.-Publicación de periodo del proceso de encuesta

El período de realización de la encuesta deberá hacerse público por parte del Centro a través de su página Web y de cualquier otro medio que estime oportuno, el día hábil siguiente a la reunión celebrada por la Comisión de Evaluación Docente del Centro. Será concretamente, la Subdirección con competencias en evaluación de la actividad docente la encargada de dar a conocer esta información.



5.4.-Encargo y coordinación de PDI encuestador

La Subdirección con competencias en evaluación de la actividad docente transmitirá al PDI encuestador, las instrucciones del proceso así como el nombre de usuario y la clave para poder utilizar la aplicación ESEAD. El PDI encuestador tendrá que firmar un documento de código ético antes de realizar las encuestas que debe enviar al Subdirector. Además, se les proporcionará el listado detallado de profesores y su docencia de acuerdo a Planes de Organización Docente vigentes.

5.5.-Realización de las encuestas

El profesor encuestador realizará las encuestas en los plazos que se hubieran fijado, en los horarios y aulas asignados para cada asignatura y siguiendo las instrucciones recibidas por la Comisión de Evaluación Docente del Centro, y de acuerdo con la Normativa sobre la Encuesta de Satisfacción del Estudiante con la Actividad Docente en la UEX, aprobada en Consejo de Gobierno el 23 de marzo de 2017.

A medida que los encuestadores realizan las encuestas, se irá rellenando la hoja registro con el detalle de todos los profesores, asignaturas y evaluadores (PR/SO006_D001). Cualquier incidencia que sobrevenga en la realización de las mismas deberá ponerse en conocimiento del responsable de este proceso, en este caso, la Subdirección de Investigación y Apoyo a la Docencia con competencias en evaluación de la actividad docente, quien llevará un registro de las mismas (PR/SO006_D003).



| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES | |  |
| | EDICIÓN: 6ª | CÓDIGO: PR/SO006_EIA | |

5.6.-Remisión de la documentación a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad

Gracias al uso de la aplicación ESEAD, una vez realizada la encuesta presencial a los alumnos, no es necesaria ninguna actuación de remisión de documentación alguna. El resultado de la encuesta es enviado automáticamente a la aplicación y procesado por la UTEC.



6.- UNIDADES DEL CENTRO IMPLICADAS.

| Unidad | Puesto | Descripción de tareas |
|---|---|---|
| Comisión de evaluación docente (CED) del Centro | | <ul style="list-style-type: none"> • Organización y programación del proceso del encuestado • Aprobar el acta de organización y programación del proceso del encuestado |
| Dirección | Dirección | <ul style="list-style-type: none"> • Recibir el encargo del proceso de realización de las encuestas • Recibir datos e información • Convocar a la Comisión de Evaluación Docente del Centro y transmitir información recibida • |
| | Subdirección con competencias en evaluación de la actividad docente | <ul style="list-style-type: none"> • Notificar errores detectados en documentación recibida a la UTEC • Gestionar incidencias • Realizar el registro de incidencias. • Realizar el seguimiento y evaluación del procedimiento • Hacer público el periodo de realización de las encuestas • Notificar, si fuera necesario, las incidencias relacionadas con errores en la documentación recibida por la UTEC |
| | Profesores encuestadores | <ul style="list-style-type: none"> • Firmar el código ético y realizar el pase de la encuesta y comunicar posibles incidencias |

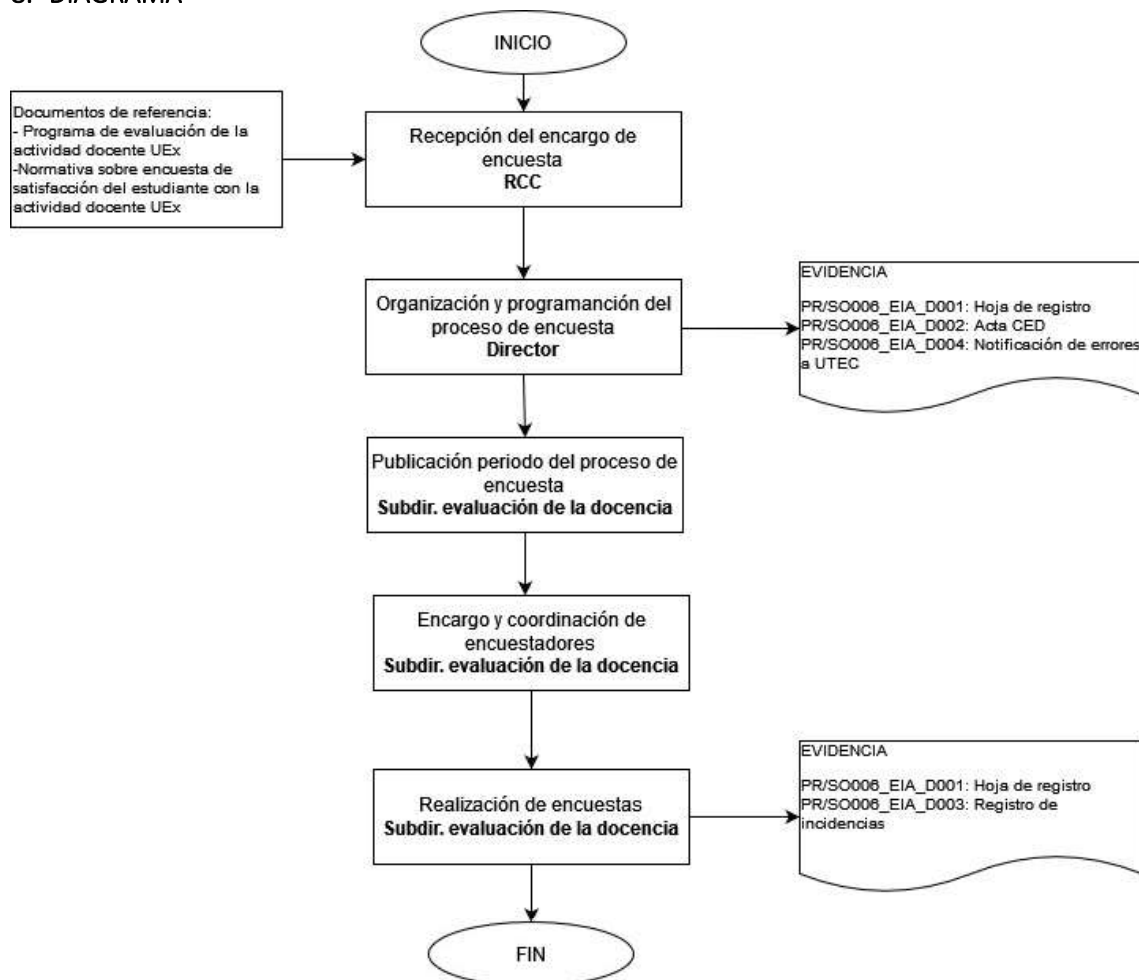
| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES | |  |
| | EDICIÓN: 6ª | CÓDIGO: PR/SO006_EIA | |



7.- DOCUMENTOS.

- PR/SO006_EIA_D001. Hoja de registro de las asignaturas encuestadas
- PR/SO006_EIA_D002. Acta de la reunión de la Comisión de Evaluación Docente del Centro
- PR/SO006_EIA_D003. Registro de incidencias elaborado por el Subdirector con competencia en evaluación docente.
- PR/SO006_EIA_D004. Notificación de errores detectados en documentación recibida por la UTEC.

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
|  | PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES | |  Escuela de Ingenierías Agrarias |
| | EDICIÓN: 6ª | CÓDIGO: PR/SO006_EIA | |

8.- DIAGRAMA



| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES | |  |
| | EDICIÓN: 6ª | CÓDIGO: PR/SO006_EIA | |

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.



El seguimiento del cumplimiento de este procedimiento corresponde a la subdirección con competencias en evaluación de la docencia, que al finalizar el mismo propondrá, en caso necesario, las modificaciones oportunas al Responsable de Calidad del Centro.

Una vez finalizado el período de encuesta, todas las evidencias documentales serán recopiladas por la Subdirección con competencias en evaluación de la actividad docente enviadas al Responsable de Calidad. La hoja de registro (**PR/SO006_D001**) servirá de control y a partir de ella se podrá comprobar el número de asignaturas y profesores que han sido evaluados en el proceso.

Esta subdirección será también la encargada de realizar la evaluación de los resultados del procedimiento y utilizará para ello los siguientes indicadores:

| Indicador | Responsable recogida datos |
|---|---|
| Fecha última revisión y actualización de este proceso | Responsable de Calidad |
| % de asignaturas evaluadas sobre el total de asignaturas impartidas en las titulaciones oficiales del centro | Subdirección responsable de evaluación de la docencia |
| % de profesores evaluados sobre el total de profesores que impartieron docencia en el centro durante el curso | Subdirección responsable de evaluación de la docencia |
| Número de incidencias recogidas | Subdirección responsable de evaluación de la docencia |

No obstante, los indicadores de todos los procesos y procedimientos del centro son revisados anualmente al final de cada curso y recopilados en el documento P/ES005_D001_EIA (Documento de definición de indicadores) del Proceso de Análisis de Resultados. En caso de existir modificaciones en los indicadores propuestos en el documento para la evaluación de este proceso, serán tenidos en cuenta e incorporados al Procedimiento de realización de la encuesta de satisfacción de los estudiantes con las actividades docentes (PR/SO006), en su siguiente edición.



| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES | |  |
| | EDICIÓN: 6ª | CÓDIGO: PR/SO006_EIA | |

10.- ARCHIVO

| <i>Identificación del registro</i> | <i>Soporte de archivo</i> | <i>Responsable custodia</i> | <i>Tiempo de conservación</i> |
|--|---------------------------|---|-------------------------------|
| PR/SO006_EIA_D001 Hoja de registro de las asignaturas encuestadas | Informático | Subdirección con competencias en evaluación de la actividad docente | 1 año |
| PR/SO006_EIA_D002 Acta de la reunión de la CED del centro | Informático | Subdirección con competencias en evaluación de la actividad docente | 1 año |
| PR/SO006_EIA_D003 Registro de incidencias elaborado por Subdirector con competencias en evaluación de la actividad docente | Informático | Subdirección con competencias en evaluación de la actividad docente | 1 año |
| PR/SO006_EIA_D004 Notificación a UTEC de errores detectados en documentación | Informático | Subdirección con competencias en evaluación de la actividad docente | 1 año |

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

| EDICIÓN | FECHA | MODIFICACIONES REALIZADAS |
|---------|--------------|--|
| 1ª | Junio 2014 | |
| 2ª | Octubre 2017 | Modificación del procedimiento de entrega de los informes para adaptación a la normativa de la UEX |
| 3ª | Junio 2021 | Eliminación de subproceso 2 Actualización de normativa Adaptación del diagrama Generación de documento D4 |
| 4ª | Julio 2022 | Actualización de procedimiento de encuestas y diagrama de la aplicación informática (ESEAD). Actualización de indicadores |
| 5ª | Febrero 2023 | Eliminación del apartado 5.6 (depósito de la documentación en caso de encuestas en papel). Actualización del procedimiento de encuestas y del diagrama del proceso. |
| 6ª | Mayo 2024 | Actualización de normativa y corrección de errores de |

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES | |  |
| | EDICIÓN: 6ª | CÓDIGO: PR/SO006_EIA | |

| | | |
|--|--|-------------------------|
| | | apartados 5.2, 5.4 y 6. |
|--|--|-------------------------|