

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	



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

FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE

Elaborado por: Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad	Revisado por: Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad	Aprobado por: Junta de Facultad
Fecha: 01/04/2021	Fecha: 07/04/2021	Fecha: 09/04/2021
Firma	Firma	Firma


Página 1 de 18



Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMzLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMzLnHB3Lf0LLAg==		Página 1/18	

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

INDICE

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1. FASE DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PASE DE ENCUESTAS	5
5.2. FASE DE CONTROL DURANTE EL DESARROLLO DEL PASE DE ENCUESTAS	8
6. UNIDADES IMPLICADAS	9
7. DOCUMENTOS.....	11
8. DIAGRAMA	12
..... 8.1. DIAGRAMA DE LA FASE DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PASE DE ENCUESTAS.....	13
8.2. DIAGRAMA DE LA FASE DE CONTROL DURANTE EL DESARROLLO DEL PASE DE ENCUESTAS	14
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	14
9.1. SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.....	15
9.2. EVALUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	16
10. ARCHIVO	16
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS	17

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Url De Verificación	Página		2/18	
	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==			

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

1. OBJETO

Este Procedimiento de Realización de la Encuesta de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente, tiene por objeto regular el modo en que la Facultad de Ciencias del Deporte de la Universidad de Extremadura tramita y desarrolla la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente del profesorado según el Procedimiento de Encuestas de satisfacción docente de los estudiantes de la Universidad de Extremadura (PR/SO002) y las directrices establecidas por la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad de la Universidad de Extremadura.

2. ALCANCE

Por lo general, las encuestas de satisfacción docente serán realizadas en los dos semestres de un curso académico por parte de los estudiantes con el objetivo de valorar a todos los profesores que impartan docencia en cualquiera de las asignaturas de cualquiera de las titulaciones impartidas en el Centro, excepto aquellas asignaturas con características especiales como las prácticas en empresas o el Trabajo de Fin de Estudios. No obstante, la periodicidad de la realización de estas encuestas viene determinada por el Vicerrectorado con competencias en Calidad según la Normativa vigente.

El Procedimiento que aquí se presenta se aplica a todas las titulaciones oficiales impartidas en la Facultad de Ciencias del Deporte de la Universidad de Extremadura:

- Grado en Ciencias de la Actividad Física y el deporte, en adelante, Grado.
- Máster Universitario en Iniciación y Rendimiento en el Deporte, en adelante, MUIRD.
- Máster Universitario en Promoción de la Salud mediante la Actividad Física, MPROSAF.


El Procedimiento de Realización de encuestas de satisfacción docente en el Centro implica directamente al Personal Docente e Investigador y al Personal de Administración y Servicios que participan en las distintas fases de su desarrollo. Sin embargo, son los Estudiantes los verdaderos destinatarios de este Procedimiento y sus principales afectados por los resultados obtenidos, ya que la evaluación del profesorado busca diagnosticar la situación del proceso formativo con el objetivo de tratar de mejorarlo en todos sus aspectos.



Este Procedimiento se inicia a instancias del Vicerrectorado con competencias en Calidad y con la recepción en el Centro de los documentos necesarios para realizar las encuestas y finaliza con el envío de toda la documentación generada y debidamente cumplimentada desde la Facultad al órgano competente.

3. NORMATIVA

Además de la legislación vigente, el Procedimiento tiene en cuenta la siguiente normativa:

- Programa de Evaluación de la Actividad Docente del profesorado de la Universidad de Extremadura DOCENTIA-UEx (aprobado en Consejo de Gobierno de 25/07/2018).
- P/SO002: Proceso para la Evaluación de la actividad docente del profesorado de la UEX

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Url De Verificación	Página		3/18	
	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==			

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

(aprobado en Comisión de Aseguramiento Interno de la Universidad de Extremadura, 19/10/2020).

- PR/SO002: Procedimiento de Encuestas de satisfacción docente de los estudiantes (aprobado en Comisión de Aseguramiento Interno de la Universidad de Extremadura, 19/10/2020).
- Normativa sobre la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente en la UEx (aprobada en Consejo de Gobierno 23/03/2017)

4. DEFINICIONES

Se definen los siguientes conceptos en relación con este Procedimiento:

Proceso enseñanza-aprendizaje: Desarrollo de acciones de enseñanza y aprendizaje conducentes a conseguir la formación y capacitación del estudiante de acuerdo con los objetivos del programa formativo.

Actividad docente: Actividad realizada por el Personal Docente e Investigador para conseguir los objetivos establecidos en el proceso de enseñanza – aprendizaje para con los estudiantes.

Cuestionario: Instrumento utilizado en una encuesta para obtener la información que se precisa, siendo un documento formado por un conjunto de preguntas que deben estar redactadas de forma coherente y organizadas, secuenciadas y estructuradas de acuerdo con una determinada planificación.


Satisfacción de los estudiantes: Percepción de los estudiantes respecto al programa formativo y el proceso enseñanza-aprendizaje.



5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

La encuesta de satisfacción docente realizada a los estudiantes es un instrumento muy valioso a la hora de evaluar tanto el programa formativo como el proceso de enseñanza-aprendizaje en las distintas titulaciones impartidas en el Centro. Gracias a esta herramienta, podrá obtenerse un diagnóstico de la percepción de los estudiantes y junto a otros indicadores, será fundamental para tratar de mejorar el desarrollo de las enseñanzas impartidas en la Facultad.

Este Procedimiento para la Realización de Encuestas de Satisfacción Docente del Centro es elaborado por el Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro en colaboración con la Comisión de Evaluación de la Docencia, revisado por la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad y aprobado en Junta de Facultad (PR/SO006_D00_Fcd).

A continuación, se detalla la secuencia de actividades necesarias para la realización de la encuesta a los estudiantes.

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Observaciones		Página	4/18	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==			

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

5.1. FASE DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PASE DE ENCUESTAS

La Unidad Técnica de Evaluación y Calidad de la Universidad de Extremadura solicita al Centro la realización de las encuestas de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente en los plazos establecidos y según la periodicidad que estime más conveniente, según el Proceso de realización de encuestas de satisfacción docente de nuestra Universidad (PR/SO002).

Será la Comisión de Evaluación de la Docencia la responsable de planificar adecuadamente esta tarea. Para ello, seguirá los pasos citados a continuación.

5.1.1. Recepción de la documentación necesaria

La Unidad Técnica de Evaluación y Calidad remite al Centro la siguiente documentación (que podría variar según las instrucciones recibidas):

- Copias del cuestionario a entregar a los estudiantes para medir su grado de satisfacción con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Actas de realización de la encuesta de evaluación de la docencia.
- Modelo de actas de encuesta por si fueran necesarias.
- Sobre de recogida del acta y de los cuestionarios una vez cumplimentados.
- Etiquetas con los datos identificativos de las asignaturas y profesores que las imparten para los sobres.
- Listado de control de asignaturas y profesores para la evaluación.
- Código ético de los encuestadores de la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente.
- Instrucciones para el Centro.
- Instrucciones para el encuestador.


En cualquier caso, se seguirán las instrucciones remitidas por la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad de la Universidad de Extremadura.



5.1.2. Elaboración del Calendario de Encuestas

Una vez recibida la petición y documentos remitida por la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad, el Presidente convocará a la Comisión de Evaluación Docente del Centro, que se encargará de la organización y programación del proceso de encuestación, tomando las decisiones relacionadas con el pase de los cuestionarios a los estudiantes del Centro.

La Comisión de Evaluación de la Docencia fijará el período temporal en el que se va a pasar la encuesta a los estudiantes. Para ello, tendrá en cuenta los siguientes criterios generales:

- El período temporal inicial será la antepenúltima semana del semestre, siempre que sea posible. Se establecen las dos últimas semanas como margen para poder resolver cualquier incidencia que pudiera producirse.

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Url De Verificación	Página		5/18	
	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==			

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

- En todo caso, este período estará sujeto a la normativa vigente y a las instrucciones recibidas por parte del Vicerrectorado con competencias en Calidad.

Así mismo, se concretará el Calendario de Encuestas, estableciendo para cada asignatura, el nombre de los profesores que la imparten, la fecha, la hora y el aula en la que se pasará el cuestionario, así como el nombre del profesor encuestador (PR/SO006_D10_Fcd). Así mismo se procederá en el segundo semestre del curso (PR/SO006_D20_Fcd). Se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

- Procurará elegirse una sesión de gran grupo para cada asignatura según el horario previsto en el Centro, con el objetivo de garantizar que esté presente en el aula la mayor parte de los estudiantes matriculados en la asignatura.
- Siempre que sea posible, el profesor encuestador será el docente que imparta sus clases en la sesión inmediatamente anterior o posterior, con el objetivo de facilitar esta tarea, utilizando los 15 minutos del principio o del final de la sesión de clase de la asignatura a evaluar respectivamente.
- Procurarán distribuirse las encuestas de forma equilibrada a lo largo de la semana para no acumular un número excesivo de encuestas a realizar en el mismo día.
- Se procurará distribuir equilibradamente el número de encuestas a realizar entre el profesorado encuestador implicado en el pase de cuestionarios.

5.1.3. Difusión del Calendario de Encuestas


El Secretario de la Comisión de Evaluación de la Docencia remitirá el calendario de encuestas de cada semestre a la persona responsable de la página Web del Centro para su publicación. Además de ello, remitirá el calendario de encuestas de cada semestre vía correo electrónico tanto al Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios como a los representantes de Estudiantes para su conocimiento y efectos.



5.1.4. Preparación de la documentación necesaria para la realización de las encuestas

La Secretaría de Decanato del Centro se encargará de recibir y preparar toda la documentación precisa para el pase de las encuestas, de acuerdo con las directrices proporcionadas por la Comisión de Evaluación Docente del Centro y según las instrucciones de la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad de la Universidad.

Para cada asignatura y profesor, se preparará la siguiente documentación, según las instrucciones remitidas al Centro:

- Sobre con la correspondiente etiqueta autoadhesiva en el exterior identificativa de la asignatura y del profesor. Si no estuviera disponible la etiqueta, se cumplimentará a mano el sobre con los datos necesarios.
- Copias del cuestionario a entregar a los estudiantes según el número de estudiantes matriculados en la asignatura.
- Hoja de instrucciones que deben seguir los profesores encuestadores para el correcto

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Url De Verificación	Página		6/18	
	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==			

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

desarrollo del proceso.

- Acta para cumplimentar por parte del profesor encuestador. En caso de no estar disponible, se preparará un acta según modelo recibido.
- Código ético de los profesores encuestadores de la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente. En este caso, será suficiente con un único documento por cada profesor encuestador.
- Instrucciones para el profesor encuestador.

Con la hoja de control de asignaturas y profesores encuestadores para la evaluación recibida, la Secretaría de Decanato realizará dos copias, una para la propia Secretaría de Decanato (control de recogida de la documentación por parte del profesorado) y otra para la Secretaría Administrativa del Centro (control de entrega de la documentación por parte del profesorado).

Cualquier incidencia en la hoja de control de asignaturas y profesores será comunicada a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad de la Universidad de Extremadura.

5.1.5. Realización de las encuestas

El profesor encuestador acudirá a la Secretaría de Decanato y recogerá todos los documentos necesarios para realizar la encuesta con suficiente antelación sobre la hora fijada para ello en el Calendario de Encuestas del primer (PR/SO006_D10_Fcd) o segundo semestre (PR/SO006_D20_Fcd). Conviene tener en cuenta que la Secretaría de Decanato únicamente tiene horario de mañana.


El profesor encuestador firmará en la Hoja de Control de Recogida del primer (PR/SO006_D11_Fcd) o segundo semestre (PR/SO006_D21_Fcd) indicando la fecha, hora y nombre completo.



El profesorado encuestador realizará las encuestas en los plazos que se hubieran fijado siguiendo las instrucciones recibidas por la Comisión de Evaluación Docente del Centro. Cualquier incidencia que sobrevenga en la realización de las encuestas deberá ponerse en conocimiento de la Comisión de Evaluación de la Docencia, que llevará un Registro de Incidencias tanto en el primer (PR/SO006_D12_Fcd) como en el segundo semestre (PR/SO006_D22_Fcd) del curso.

5.1.6. Depósito y custodia de la documentación

Inmediatamente tras finalizar la encuesta, el profesor encuestador depositará toda la documentación cumplimentada en la Secretaría Administrativa del Centro. En ese momento, también firmará en la copia de la Hoja de Control de Entregas del primer semestre (PR/SO006_D13_Fcd) o del segundo semestre (PR/SO006_D023_Fcd), indicando la fecha y hora del depósito, como prueba de haber finalizado la tarea encomendada.

Así mismo, el profesor encuestador dejará el documento del Código ético debidamente firmado tanto en el primer (PR/SO006_D14_Fcd) como en el segundo semestre (PR/SO006_D24_Fcd) en la Secretaría Administrativa del Centro, que lo remitirá a la Comisión

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Observaciones		Página	7/18	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==			

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

de Evaluación de la Docencia del Centro.

En el caso de no estar disponible la Secretaría Administrativa del Centro por el motivo que fuere, se depositará la documentación ya cumplimentada en la Conserjería del Centro, en donde se tomará nota del nombre del profesor encuestador, del nombre de la asignatura, del nombre del profesor encuestado y del día y hora del depósito. Será la Conserjería entonces la encargada de llevar esta documentación a la Secretaría Administrativa del Centro tan pronto como le sea posible.

Esta fase del Procedimiento es especialmente sensible, por lo que los documentos entregados en la Secretaría Administrativa o en la Conserjería del Centro deben permanecer adecuadamente custodiados y almacenados, con el objetivo de que nadie pueda tener acceso a ellos una vez cumplimentados.

5.1.7. Envío de la documentación

La Secretaría Administrativa del Centro remitirá la documentación depositada a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad de la Universidad bien diariamente, bien semanalmente o al finalizar el proceso, según sus instrucciones.

Cada envío será debidamente registrado en la Hoja de Control de Entregas del primer semestre (PR/SO006_D13_Fcd) o del segundo semestre (PR/SO006_D23_Fcd) indicando la fecha de este.

Por otro lado, la Secretaría Administrativa del Centro irá remitiendo toda la documentación sobrante a la Secretaría de Decanato para su control.


5.2. FASE DE CONTROL DURANTE EL DESARROLLO DEL PASE DE ENCUESTAS



El Procedimiento de Realización de Encuestas de satisfacción docente es un Procedimiento en el que se maneja información de carácter personal, por lo que es muy importante ser extremadamente cuidadoso en todas sus fases.

5.2.1. Revisión de los controles realizados

Al finalizar la primera semana de encuestas, la Secretaría de Decanato remitirá la Hoja de Control de Recogida del primer semestre (PR/SO006_D11_Fcd) o del segundo semestre (PR/SO006_D21_Fcd) a la Comisión de Evaluación de la Docencia. Así mismo, la Secretaría Administrativa del Centro remitirá la Hoja de Control de Entregas del primer (PR/SO006_D13_Fcd) o del segundo semestre (PR/SO006_D23_Fcd) a la Comisión de Evaluación de la Docencia.

En la penúltima semana del semestre, la Comisión de Evaluación de la Docencia se reunirá para cotejar la Hoja de Control de Recogida y la Hoja de Control de Entregas para detectar cualquier incidencia que pudiera haberse producido en la realización de encuestas. Así mismo, revisará cualquier notificación de incidencia recibida al respecto.

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Url De Verificación	Página		8/18	
	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==			

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

5.2.2. Calendario de encuestas extraordinario

Si fuera preciso, la Comisión de Evaluación de la Docencia confeccionará un nuevo calendario de encuestas extraordinario para la última semana del semestre en el que se recogerán aquellas asignaturas y profesores que por el motivo que fuere, no pudieron ser evaluados tanto en el primer (PR/SO006_D15_Fcd) como en el segundo semestre (PR/SO006_D25_Fcd).

El mecanismo a seguir a partir de aquí será el mismo que para la primera semana de pase de encuestas, es decir, difusión del calendario extraordinario de encuestas, preparación de la documentación necesaria, realización de encuestas, depósito y custodia de la documentación y envío de la documentación precisa a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad.

5.2.3. Envío final de la documentación restante

Al finalizar todo el proceso en cada semestre, la Secretaría de Decanato remitirá por correo interno a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad todos los cuestionarios, sobres y documentación sobrante que no se hubieran utilizado en el desarrollo de este procedimiento.

5.2.4. Elaboración de Informe semestral de la realización de encuestas de satisfacción

La Comisión de Evaluación de la Docencia elaborará un Informe semestral sobre la realización de encuestas de satisfacción tanto en el primer (PR/SO006_D16_Fcd) como en el segundo semestre (PR/SO006_D26_Fcd).

En este Informe semestral, se recogerá la siguiente información:


- Calendario de pase de encuestas de la primera semana e incidencias producidas
- Calendario extraordinario de pase de encuestas e incidencias producidas



Así mismo, se realizará una reflexión sobre el desarrollo del Procedimiento y una propuesta de mejora si se considera necesario.

Este informe será remitido al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad, que lo tendrá en cuenta para realizar el debido control y seguimiento de este Procedimiento y su integración en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro (PR/SO005_D03_Fcd).


6. UNIDADES IMPLICADAS



Unidad / Órgano	Descripción de tareas
Unidad Técnica de Evaluación y Calidad de la Universidad de Extremadura	<ul style="list-style-type: none"> • Remisión de documentos para la realización de encuestas de satisfacción en el Centro y plazos para ello
Junta de Facultad	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de este Procedimiento

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==		Página	

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Control, seguimiento y evaluación del desarrollo de este Procedimiento, así como de su grado de implantación en el Centro junto con la Comisión de Evaluación de la Docencia Integración del Informe semestral de pase de encuestas remitido por la Comisión de Evaluación de la Docencia en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro
Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de este Procedimiento
Comisión de Evaluación Docente del Centro	<ul style="list-style-type: none"> Control, seguimiento y evaluación del desarrollo de este Procedimiento, así como de su grado de implantación en el Centro junto con el Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad Planificación y difusión a través de la página Web y del correo electrónico del Calendario de encuestas para el primer y segundo semestres Control de incidencias en el pase de encuestas y planificación de un segundo calendario extraordinario si fuera preciso Archivo del código ético de los profesores encuestadores Elaboración de Informe semestral sobre el pase de encuestas y remisión al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad
Secretaría de Decanato	<ul style="list-style-type: none"> Recepción y preparación de los documentos precisos para el pase de encuestas en el primer y segundo semestres Control de Hoja de Registro de Recogida de documentación por parte del profesorado encuestador y envío a la Comisión de Evaluación de la Docencia Comunicación de incidencias a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad Envío de la documentación sobrante a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad
Secretaría Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de los documentos debidamente cumplimentados por el profesorado, custodia y envío a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad Control de Hoja de Registro de Entrega de documentación por parte del profesorado encuestador y envío a la Comisión de Evaluación de la Docencia Envío de los documentos de Código ético debidamente firmados a la Comisión de Evaluación de la Docencia Envío de los documentos sobrantes a la Secretaría de Decanato
Conserjería	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a la Secretaría Administrativa del Centro en este procedimiento

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Observaciones		Página	10/18	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==			

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

Unidad / Órgano	Descripción de tareas
Personal Docente e Investigador encuestador	<ul style="list-style-type: none"> Recogida de documentación en la Secretaría de Decanato, pase de encuestas según calendario y entrega de los documentos en la Secretaría Administrativa del Centro Entrega del código ético debidamente firmado en la Secretaría Administrativa del Centro Puesta en conocimiento de incidencias a la Comisión de Evaluación de la Docencia
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimentación de encuestas

7. DOCUMENTOS

En general:

- PR/SO006_D00_Fcd: Certificado de aprobación de este Procedimiento en Junta de Facultad.


Primer semestre:



- PR/SO006_D10_Fcd: Calendario de encuestas del primer semestre del curso.
- PR/SO006_D11_Fcd: Hoja de Control de Recogida de documentos por parte del profesorado para el primer semestre.
- PR/SO006_D12_Fcd: Incidencias producidas en la realización de encuestas del primer semestre.
- PR/SO006_D13_Fcd: Hoja de Control de Entrega y envío de documentos ya cumplimentados para el primer semestre.
- PR/SO006_D14_Fcd: Código ético de los profesores encuestadores del primer semestre debidamente firmado.
- PR/SO006_D15_Fcd: Calendario de encuestas extraordinario del primer semestre.
- PR/SO006_D16_Fcd: Informe semestral de realización e encuesta de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente correspondiente al primer semestre.

Segundo semestre:

- PR/SO006_D20_Fcd: Calendario de encuestas del segundo semestre del curso.
- PR/SO006_D21_Fcd: Hoja de Control de Recogida de documentos por parte del profesor encuestador para el segundo semestre.
- PR/SO006_D22_Fcd: Incidencias producidas en la realización de encuestas del segundo semestre.
- PR/SO006_D23_Fcd: Hoja de Control de Entrega y envío de documentos ya cumplimentados para el segundo semestre.
- PR/SO006_D24_Fcd: Código ético de los profesores encuestadores del segundo semestre.

Página 11 de 18

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Url De Verificación	Página		11/18	
	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==			


	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

semestre debidamente firmado.

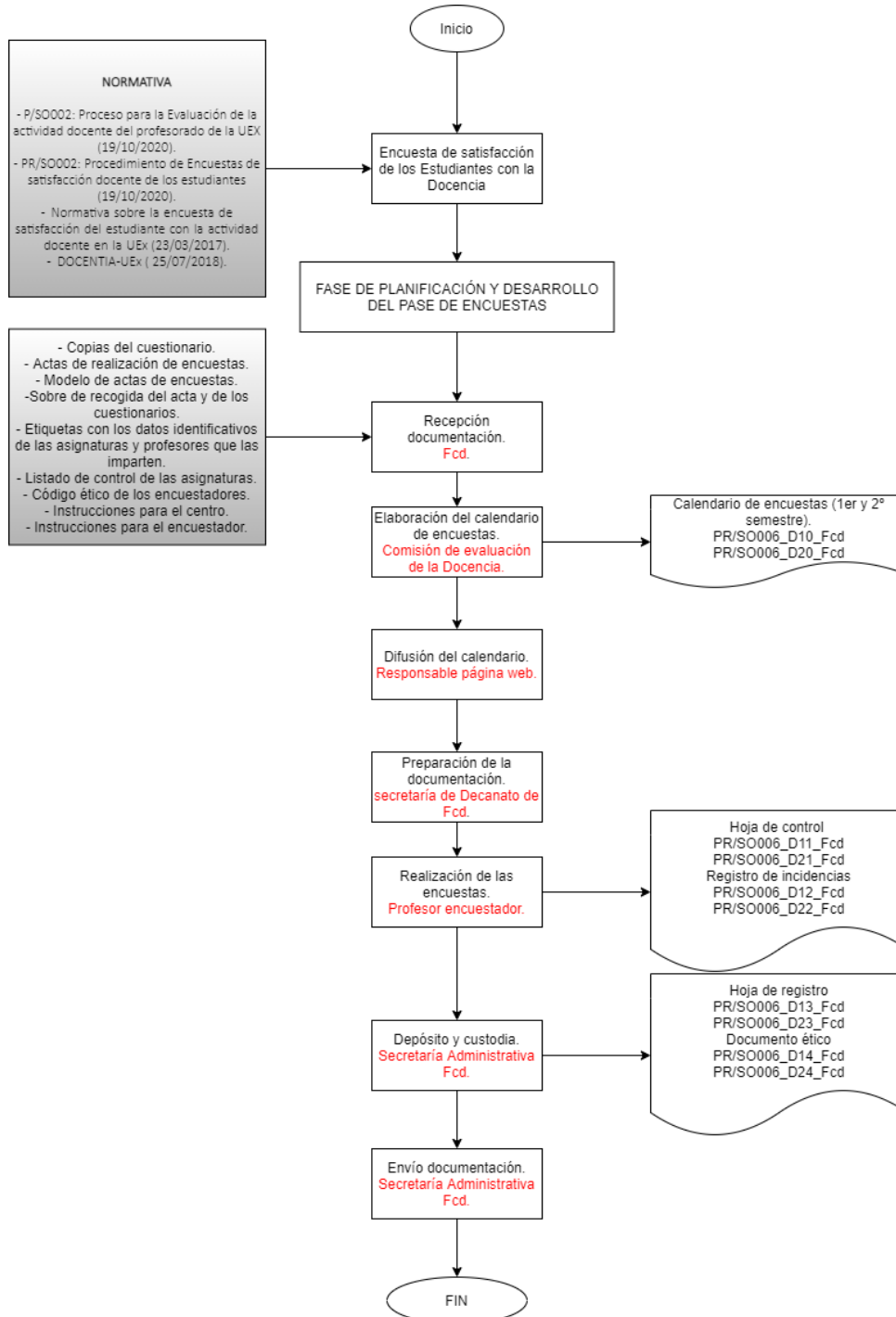
- PR/SO006_D25_Fcd: Calendario de encuestas extraordinario del segundo semestre.
- PR/SO006_D26_Fcd: Informe semestral de realización e encuesta de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente correspondiente al segundo semestre.

8. DIAGRAMA

Se presentan dos diagramas en esta sección. El primero corresponde a la fase de planificación y desarrollo del pase de encuestas. El segundo diagrama a la fase de control de este desarrollo.



Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Observaciones		Página	12/18	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==			

8.1. DIAGRAMA DE LA FASE DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PASE DE ENCUESTAS

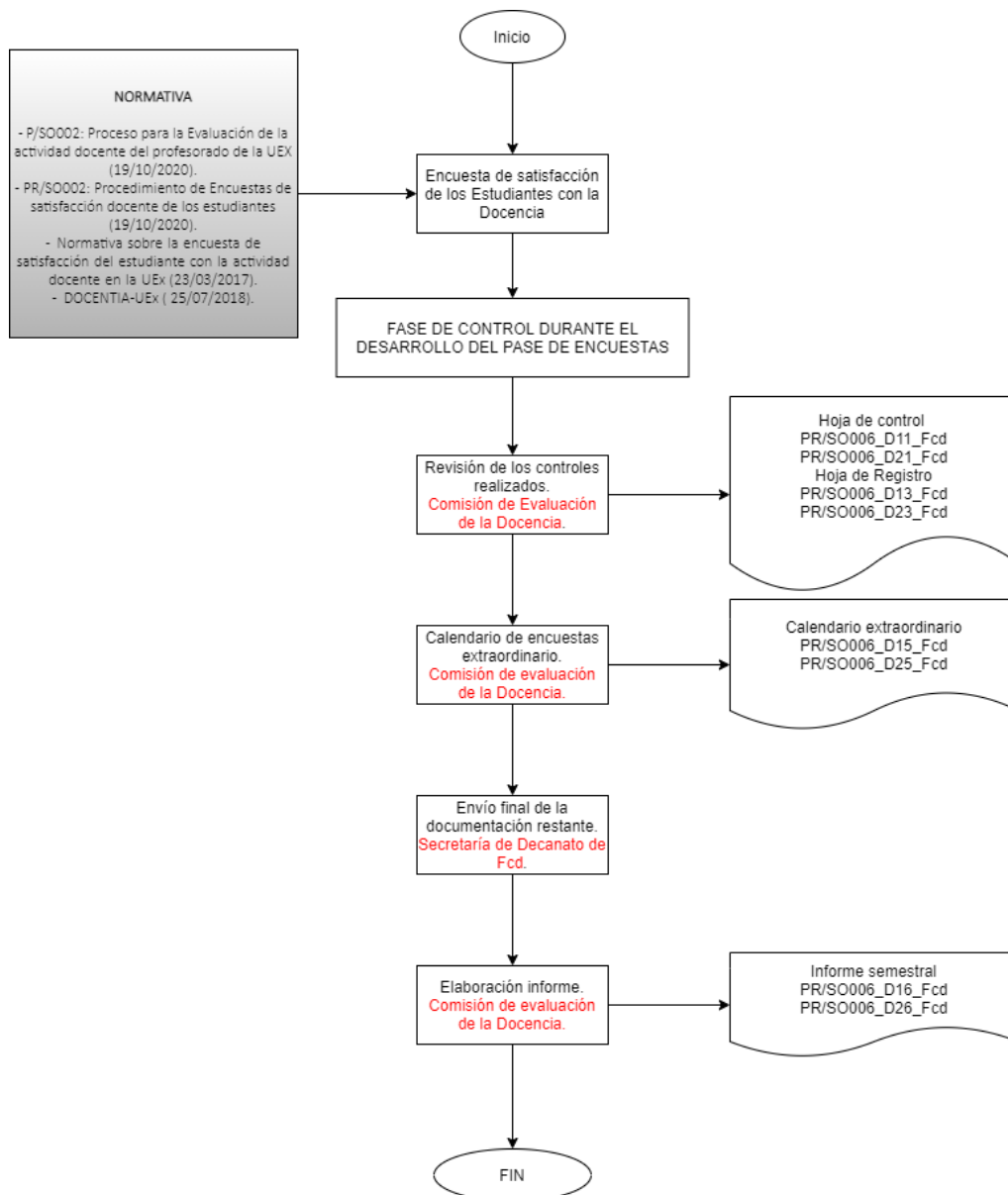


Código Seguro De Verificación:	eomfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18
	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36
Observaciones		Página	13/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eomfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==		




	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	



8.2. DIAGRAMA DE LA FASE DE CONTROL DURANTE EL DESARROLLO DEL PASE DE ENCUESTAS



9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del Procedimiento para la Realización de encuestas de satisfacción docente del Centro corresponderá al Responsable del Sistema de Aseguramiento

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==		Página	

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

Interno de Calidad de la Facultad en colaboración con la Comisión de Evaluación de la Docencia, quien tendrá la responsabilidad de supervisar, coordinar y evaluar su grado de implantación en el Centro.

Anualmente, el Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad hará un análisis del modo en que se ha desarrollado el Procedimiento durante el curso anterior y en caso de detectar fallos, deberá promover la realización de acciones correctoras y las modificaciones del procedimiento que estime oportunas.


Cualquier modificación o actualización de este Procedimiento será propuesta por el Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro en colaboración con la Comisión de Evaluación de la Docencia, revisada por la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad y aprobada en Junta de Facultad.



En las siguientes secciones se presentan sendas herramientas para facilitar el seguimiento y evaluación del Procedimiento.

9.1. SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Para facilitar la tarea de seguimiento de este Procedimiento, el Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro podrá utilizar la siguiente lista de comprobación a título orientativo para cada semestre del curso.

ASPECTO PARA COMPROBAR	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Recepción en el Centro de la documentación necesaria para la realización de las encuestas remitida por la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad			
Elaboración del calendario de encuestas por parte de la Comisión de Evaluación de la Docencia			
Difusión del calendario de encuestas en la página Web del Centro y a través del correo electrónico			
Preparación de los documentos necesarios por parte de la Secretaría de Decanato para el pase de encuestas			
Preparación de los documentos necesarios por parte de la Secretaría Administrativa del Centro para la recogida y envío a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad de las encuestas cumplimentadas			
Pase de encuestas de la primera semana prevista en el calendario de encuestas			
Comprobación del transcurso de la primera semana de encuestas y elaboración del calendario de encuestas extraordinario por parte de la Comisión de Evaluación de la Docencia si fuera necesario			
Elaboración de informe semestral de pase de encuestas por parte de la Comisión de Evaluación de la Docencia y envío al			

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==		Página	

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

ASPECTO PARA COMPROBAR	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Responsable de Aseguramiento Interno de Calidad			
Integración del Informe semestral del pase de encuestas en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro por parte del Responsable de Aseguramiento Interno de Calidad			
Envío de los documentos cumplimentados a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad por parte de la Secretaría Administrativa			
Envío de los documentos sobrantes de la Secretaría Administrativa a la Secretaría de Decanato			
Envío de los documentos sobrantes a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad por parte de la Secretaría de Decanato			

9.2. EVALUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Para realizar la evaluación de este Procedimiento, el Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro tendrá en cuenta los indicadores expuestos en la siguiente tabla a título orientativo.


Se recomienda consultar los indicadores de Calidad asignados a este Procedimiento y sus responsables, que se encuentran detallados y actualizados en el documento de Definición de Indicadores de Calidad del Centro (P/ES005_D01_Fcd).



Los resultados de estos indicadores se analizan en el documento de Análisis Anual de Resultados de Calidad del Centro (P/ES005_D03_Fcd) según el Proceso de Análisis de Resultados de la Facultad (P/ES005_Fcd) e integrados, junto con sus propuestas de mejora en la Memoria Anual de Calidad del Centro (PR/SO005_D03_Fcd).

INDICADOR	RESPONSABLE
Fecha de la última revisión y actualización de este Procedimiento	Técnico de Calidad
Fecha de publicación del calendario previsto de encuestas de satisfacción docente de los estudiantes, realizadas en el Centro	Comisión de Evaluación Docente
Porcentaje de encuestas realizadas sobre la planificación prevista	Secretaría de Decanato

10.ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
Acta de aprobación de este procedimiento en Junta de Facultad PR/SO006_D00_Fcd	Virtual	Secretaría Académica	Permanente

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==		Página	


	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	



<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
Calendario de Encuestas PR/SO006_D10_Fcd (primer semestre) PR/SO006_D20_Fcd (segundo semestre)	Virtual	Comisión de Evaluación de la Docencia	Permanente
Hoja de Control de Recogida PR/SO006_D11_Fcd (primer semestre) PR/SO006_D21_Fcd (segundo semestre)	Virtual	Comisión de Evaluación de la Docencia	Permanente
Incidencias producidas PR/SO006_D12_Fcd (primer semestre) PR/SO006_D22_Fcd (segundo semestre)	Virtual	Comisión de Evaluación de la Docencia	Permanente
Hoja de Control de Entrega y envío PR/SO006_D13_Fcd (primer semestre) PR/SO006_D23_Fcd (segundo semestre)	Virtual	Comisión de Evaluación de la Docencia	Permanente
Código ético firmado por los encuestadores PR/SO006_D14_Fcd (primer semestre) PR/SO006_D24_Fcd (segundo semestre)	Virtual	Comisión de Evaluación de la Docencia	Permanente
Calendario de encuestas extraordinario PR/SO006_D15_Fcd (primer semestre) PR/SO006_D25_Fcd (segundo semestre)	Virtual	Comisión de Evaluación de la Docencia	Permanente
Informe semestral de pase de encuestas PR/SO006_D16_Fcd (primer semestre) PR/SO006_D26_Fcd (segundo semestre)	Virtual	Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad	Permanente

11. HISTÓRICO DE CAMBIOS


EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	Junio 2014	Primera edición del Procedimiento
2ª	18/12/2017	Adecuación a la nueva normativa sobre encuestas de satisfacción de estudiantes sobre actividad docente. Actualización del sistema de archivos
3ª	09/04/2021	Revisión del Objeto del Procedimiento. Revisión del Alcance del Procedimiento, incluyendo los grupos de interés directamente relacionados Actualización de la Normativa de aplicación al Procedimiento. Revisión de las Definiciones del Procedimiento. Actualización de la Descripción / Desarrollo del Procedimiento estableciendo mayor detalle en las fases, así como la realización de Informes semestrales Actualización de las Unidades implicadas y redefinición de funciones Actualización y reorganización de los Documentos. Actualización del Diagrama

Página 17 de 18

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==		Página	

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO006_Fcd	

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
		Actualización del Seguimiento y Evaluación estableciendo una lista de comprobación para el seguimiento e indicadores de calidad para la evaluación Revisión del Archivo según los Documentos. Actualización del Histórico de cambios.

Código Seguro De Verificación:	eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María De Las Mercedes Macías García - U00200027 - Facultad de Ciencias del Deporte	Firmado	09/04/2021 12:34:18	
	Javier García Rubio	Firmado	09/04/2021 12:29:36	
Observaciones		Página	18/18	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/eoMfZQPdMZLnHB3Lf0LLAg==			