

	PROCEDIMIENTO DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DOCENTE DE LOS ESTUDIANTES DEL CUP		 <i>Centro Universitario de Plasencia</i>
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: PR/SO006_CUP	

PROCEDIMIENTO DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DOCENTE DE LOS ESTUDIANTES CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA

Elaborado por: Responsable del SAIC del CUP Fecha: 20/06/2022 Firma: Raquel Mayordomo Acevedo	Revisado por: Comisión de Calidad del CUP Fecha: 30/06/2022 Firma: Raquel Mayordomo Acevedo	Aprobado por: Junta de Centro Fecha: 04/07/2022 Firma: Leticia Martín Cordero
---	---	---

Página 1 de 9

Código Seguro De Verificación:	L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:49	
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==			
		Página	1/9	



ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
4.- DEFINICIONES	4
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	4
5. 1: REALIZACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE	4
5. 2: COMUNICACIÓN Y ENTREGA DE LOS INFORMES CON LOS RESULTADOS DEL PROCESO A LOS PROFESORES EVALUADOS	6
6.- UNIDADES DEL CENTRO IMPLICADAS.....	6
7.- DOCUMENTOS.....	7
8.- FLUJOGRAMA.....	7
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	9
10.- ARCHIVO	9
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	9

Código Seguro De Verificación:	L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:49
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==		
		Página	2/9



	PROCEDIMIENTO DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DOCENTE DE LOS ESTUDIANTES DEL CUP		 <i>Centro Universitario de Plasencia</i>
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: PR/SO006_CUP	

1.- OBJETO.

Este procedimiento tiene por objeto regular el modo en que el **Centro Universitario de Plasencia (CUP)**, de la Universidad de Extremadura (UEx), 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 (UETC).

Este procedimiento desarrolla el Proceso general de la UEx sobre la evaluación del profesorado 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 el **CUP** de la UEx. 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 del **CUP**, elaborado de acuerdo a las directrices establecidas por la UETC y Comisión Coordinadora de Evaluación de la Docencia (CCED) conforme lo establecido en la normativa de la UEx al respecto.

3.- NORMATIVA.

3.1. Estatal.

- R. D. 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario
- Ley Orgánica de Universidades (LOU, diciembre de 2001) y modificación de la LOU (3 abril de 2007).
- Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (BOE núm. 233, de 29/09/2021).

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 modificaciones recogidas en el Decreto 861/2010 de 2 de julio.
- Programa de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Extremadura.
- Normativa reguladora de las encuestas sobre la docencia de la Comisión Coordinadora de Evaluación de la Docencia de la Universidad de Extremadura

Código Seguro De Verificación:	L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:49	
Observaciones	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==			
		Página	3/9	

	PROCEDIMIENTO DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DOCENTE DE LOS ESTUDIANTES DEL CUP		 Centro Universitario de Plasencia
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: PR/SO006_CUP	

4.- DEFINICIONES.

- **Actividad docente:** actividad realizada por el profesorado para conseguir los objetivos establecidos en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- **Comisión de Evaluación Docente del Centro:** constituidas por el Director/a, cinco profesores y tres alumnos elegidos por la Junta de Centro, tiene como funciones realizar la encuesta de satisfacción de los estudiantes, elaborar el informe de cargo académico sobre el cumplimiento de las obligaciones docentes de profesorado y proponer a la Junta de Centro las acciones que sean pertinentes para la mejora de la calidad de la docencia en el CUP.
- **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.
- **Cuestionario:** es el 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.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO.

Este proceso de *realización de la encuesta de satisfacción de los estudiantes con las actividades docentes* se desarrolla a través de dos subprocedimientos secuenciales que se describen a continuación. En primer lugar, se detalla la secuencia de actividades necesarias para la realización de la encuesta a los estudiantes y, 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: REALIZACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE.

Preparación de la documentación y envío a la Dirección del CUP

Este proceso se inicia con la preparación de la documentación por parte de la UTEC de la UEx. De acuerdo con la normativa prevista por la Universidad, dicha documentación está ya informatizada y formada por un cuestionario a entregar (presencial o virtualmente vía web) a los alumnos para medir su grado de satisfacción con el proceso de enseñanza-aprendizaje. Así mismo se indicarán las fechas adecuadas para el pase del cuestionario en cada uno de los semestres del curso y el número mínimo de cuestionarios válidos para elaborar el informe de resultados.

Esta documentación se enviará a la Dirección del centro en el último tercio del periodo lectivo de cada curso académico, o anteriormente si las circunstancias de la impartición de la docencia así lo requieren.

Código Seguro De Verificación:	L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:49	
	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03	
Observaciones		Página	4/9	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==			

	PROCEDIMIENTO DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DOCENTE DE LOS ESTUDIANTES DEL CUP		 <i>Centro Universitario de Plasencia</i>
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: PR/SO006_CUP	

Convocatoria por parte de la Dirección del Centro

En el plazo de una semana desde la recepción de la información, el Director del centro convocará a la **Comisión de Evaluación Docente (CED) del Centro**, la cual se encargará de la organización y programación del proceso de realización de las encuestas, tomando las decisiones relacionadas con el pase de los cuestionarios a los alumnos del centro. En esta reunión:

- a) Se establecerá 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 elaborarán las instrucciones que deben seguir los profesores encuestadores para el correcto desarrollo del proceso.
- d) Se confeccionará 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. 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.

Con toda esta información se levantará un acta de la reunión que será archivada y publicada (**PR/SO006_D002**).

Publicación en la Web del Centro

El período de realización de la encuesta deberá de hacerse público por parte del centro a través de su página Web y de cualquier otro medio que estime oportuno.

Preparación de la documentación y envío a los encuestadores

La Secretaría del Centro será la encargada de recibir y preparar toda la documentación, de acuerdo con las directrices proporcionadas por la CED del Centro y cumpliendo la normativa elaborada por la UTEC sobre la Encuesta de Satisfacción del Estudiante con la Actividad Docente.

La hoja de registro con el detalle de todos profesores, asignaturas y evaluadores se custodiará en la Secretaría del Centro.

Realización de las encuestas

El profesor encuestador realizará las encuestas en los plazos que se hubieran fijado siguiendo las instrucciones recibidas por la CED 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 de los responsables de este proceso, en este caso, director y secretaria, miembros de la CED del Centro que elaborarán un informe de incidencias (**PR/SO006_D003**).

Depósito de la documentación (si las encuestas son en papel)

El encuestador deberá entregar para su custodia en la Secretaría del Centro los sobres con toda la documentación cumplimentada, ese mismo día o al día siguiente a la realización de la encuesta. En el momento de la entrega el profesor encuestador deberá firmar en la hoja de registro elaborada por la CED del Centro, como prueba haber finalizado su labor (**PR/SO006_D001**).

Control del proceso

Código Seguro De Verificación:	L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:49
	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==		



	PROCEDIMIENTO DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DOCENTE DE LOS ESTUDIANTES DEL CUP		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: PR/SO006_CUP	

Cuando haya finalizado el período de realización de las encuestas, toda la documentación recopilada junto con la hoja de registro de profesores encuestadores deberá ser remitida desde la Secretaría del Centro al director.

La hoja de registro firmada servirá de control y a partir de ella se podrá comprobar, por parte de los responsables del proceso (director/secretaría CED), el número de asignaturas y profesores que han sido evaluados en el proceso. Si el proceso es vía web estos datos los proporciona el vicerrectorado de calidad una vez procesadas las encuestas cerradas durante el proceso electrónico.

Remisión de la documentación a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (sólo si hay encuestas en papel)

Una vez finalizado el plazo previsto para realizar las encuestas, se enviará, por correo interno, desde la Secretaría de la Dirección del centro a la UTEC todos los sobres con las encuestas cumplimentadas y todos los cuestionarios sobrantes que no se hubieran utilizado en el proceso de recogida de datos.

5. 2: COMUNICACIÓN Y ENTREGA DE LOS INFORMES CON LOS RESULTADOS DEL PROCESO A LOS PROFESORES EVALUADOS.

“Desde el Vicerrectorado responsable de calidad 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 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.”

6.- UNIDADES DEL CENTRO IMPLICADAS.

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Comisión de Evaluación Docente (CED) del CUP		Determinar la organización y programación del pase de la encuesta
Equipo de Dirección	Director	Convocar a la Comisión de Evaluación docente y Hacer público el inicio de la encuesta
	Director/secretaría de la CED	Gestionar y registrar las incidencias Realizar el seguimiento y evaluación del procedimiento
	Secretaría de dirección	Remitir las encuestas realizadas (sólo si son en papel) a la UTEC. Remitir los informes a la UTEC
Secretaría del centro	Secretaría del centro	Apoyo a la CED del Centro en la preparación de la documentación y envío de la misma a los encuestadores Custodiar las encuestas realizadas (sólo si son en papel) y la hoja de control de las entregas

Código Seguro De Verificación:	L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:49
Observaciones	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==		



	PROCEDIMIENTO DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DOCENTE DE LOS ESTUDIANTES DEL CUP		 <i>Centro Universitario de Plasencia</i>
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: PR/SO006_CUP	

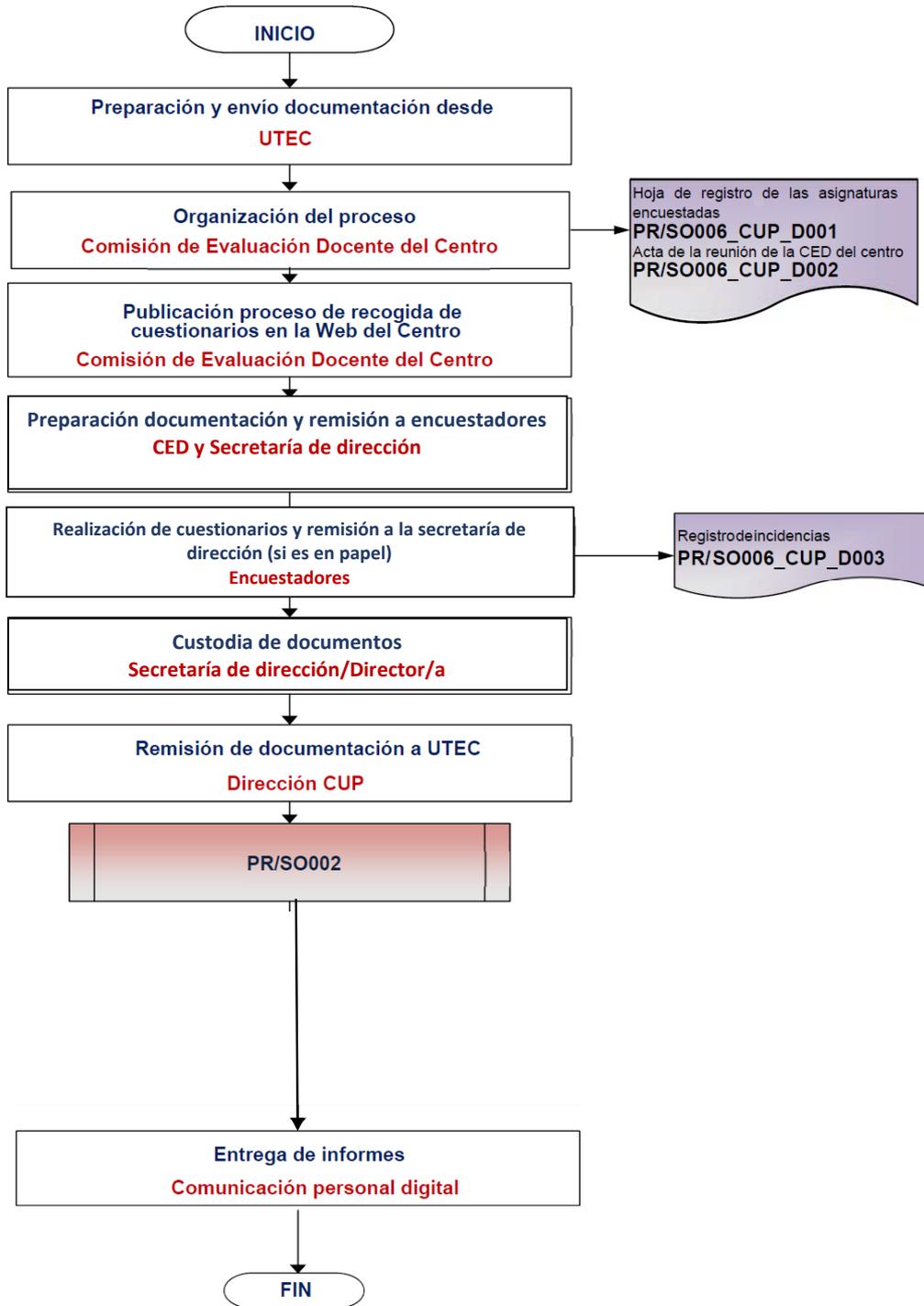
	Profesores encuestadores	Realizar el pase de la encuesta, comunicar posibles incidencias y firmar la hoja de control de las entregas
--	--------------------------	---

7.- DOCUMENTOS.

- PR/SO006_D001. Hoja de registro de las asignaturas encuestadas
- PR/SO006_D002. Acta de la reunión de la CED del centro
- PR/SO006_D003. Registro de incidencias elaborado por los responsables del proceso

8.- FLUJOGRAMA.

Código Seguro De Verificación:	L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:49	
	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03	
Observaciones		Página	7/9	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==			



Código Seguro De Verificación:	L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:49
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==		Página 8/9



	PROCEDIMIENTO DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DOCENTE DE LOS ESTUDIANTES DEL CUP		 Centro Universitario de Plasencia
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: PR/SO006_CUP	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento del cumplimiento de este procedimiento corresponde a la CED y a los responsables del proceso, quienes al finalizar el mismo propondrán, si procede, la modificación de algún aspecto del mismo al Responsable del SAIC del centro.

La CED y los responsables del proceso serán también los encargados de realizar la evaluación de los resultados del procedimiento y utilizará para ello los siguientes indicadores:

- Número de encuestas solicitadas sobre el total de asignaturas impartidas en el periodo de encuesta
- Número de encuestas realizadas sobre el total de asignaturas impartidas en el periodo de encuesta
- Número de incidencias recogidas en el periodo de encuesta

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
PR/SO006_CUP_D001 Hoja de registro de las asignaturas encuestadas	Digital	Secretaría de dirección	1 año
PR/SO006_CUP_D002 Acta de la reunión de la CED del centro	Digital	Secretaría de dirección	Indefinido
PR/SO006_CUP_D003 Registro de incidencias elaborado por los responsables del proceso	Digital	Director	1 año

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	04/06/2014	Adecuación a la estructura de calidad del Centro
2ª	15/04/2021	Actualización y revisión
3ª	04/07/2022	Revisión del documento siguiendo las recomendaciones del Plan de Mejoras derivado de la auditoría interna del SAIC realizada el 23 de febrero de 2022.

Código Seguro De Verificación:	L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==	Estado	Fecha y hora		
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:49		
Observaciones	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03		
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/L2zidzkBhsHp7CFGTrIh9w==		Página		9/9