


	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/SO006_ECO	



PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Elaborado por: Responsable SAIC Fecha: 10 Marzo 2022	Revisado por: Comisión Calidad del Centro Fecha: 14 Marzo 2022	Aprobado por: Junta de Facultad Fecha: 15 Marzo 2022
Firma:  RIVERO NIETO PEDRO - 52356279E Fecha: 2022.03.11 13:02:46 +01'00' Pedro Rivero Nieto Responsable SAIC	Firma: Pedro Rivero Nieto Responsable SAIC	Firma: Luis Marín Hita Decano

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/SO006_ECO	

ÍNDICE

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

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/SO006_ECO	

1.- OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto describir el modo en que la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, 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 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales 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 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 de la Facultad de Económicas elaborado de acuerdo a las directrices establecidas por la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad y la normativa de la Universidad de Extremadura en esta materia.



3.- NORMATIVA

3.1. Normativa estatal

- Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE-13-04-2007).

3.2. Normativa universitaria

- Decreto 65/2003, de 8 de mayo, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura (DOE 23/05/2003), modificado por el Decreto 190/2010, de 1 de octubre.
- Normativa sobre la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente en la UEx (aprobada por el Consejo de Gobierno el 23 de marzo de 2017).
- Programa de Evaluación de la Actividad Docente de la UEx, aprobado por Consejo de Gobierno en diciembre de 2021.

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/SO006_ECO	

4.- DEFINICIONES

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

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DE PROCESO

5.1. Recepción de la documentación remitida por la UTEC

Este proceso se inicia con la recepción de la documentación remitida por la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) de la UEx necesaria para el proceso de encuestación.

Esta documentación es recibida por el Decano 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.



Este proceso de encuestación se lleva a cabo vía web.

5.2. Convocatoria por parte del Director de la Comisión de Evaluación Docente del Centro

En el plazo de una semana desde la recepción de la documentación, el Vicedecanato de Ordenación Académica convocará a la Comisión de Evaluación Docente del Centro, la cual se encargará de la organización y programación del proceso de encuesta, tomando las decisiones relacionadas con el pase de los cuestionarios a los alumnos del centro.

En esta reunión:

- Se fijará quienes serán los profesores que realicen la labor de encuestadores.
- Se fijará el calendario o período temporal en el que se va a pasar la encuesta a los alumnos.
- 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.
- Se elaborarán las instrucciones que deben seguir los profesores encuestadores para el correcto desarrollo del proceso.
- 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 queda reflejada en un acta que debe ser aprobada por la Comisión de Evaluación Docente del Centro (**PR/SO006_D002**).

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/SO006_ECO	

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 el Vicedecanato de Ordenación Académica el encargado de dar a conocer esta información.

5.4. Preparación de la documentación y envío a los encuestadores

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

Una vez preparada la documentación por asignatura, se enviará por correo interno a cada uno de los encuestadores con, al menos, una semana de antelación sobre la fecha prevista para la realización de la encuesta. La hoja registro con el detalle de todos profesores, asignaturas y evaluadores se custodiará en la Conserjería del Centro.

5.5. Realización de las encuestas



El profesor encuestador realizará las encuestas en los plazos que se hubieran fijado siguiendo las instrucciones recibidas por la Comisión de Evaluación Docente 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 del responsable de este proceso, en este caso, el Vicedecanato de Ordenación Académica, quien llevará un registro de las mismas (PR/SO006_D003).

5.6. Depósito de la documentación

El encuestador deberá entregar para su custodia en la Conserjería 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 registro elaborada por la Comisión de Evaluación Docente del Centro (PR/SO006_D001), como prueba haber finalizado su labor.

5.7. Control del proceso

Cuando haya finalizado el período de encuesta, toda la documentación recopilada junto con la hoja registro de profesores encuestadores (PR/SO006_D001) deberá ser remitida desde la Conserjería del Centro al Vicedecanato de Ordenación Académica. La hoja registro firmada (PR/SO006_D001) servirá de control y a partir de ella se podrá comprobar, por parte del

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/SO006_ECO	



responsable del proceso (Vicedecanato de Ordenación Académica), el número de asignaturas y profesores que han sido evaluados en el proceso.

5.8. Remisión de la documentación a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad

Una vez finalizado el plazo previsto para realizar las encuestas, se enviará, por correo interno, desde la Secretaría de Decanato 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.

6.- UNIDADES DEL CENTRO IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Decanato	Decano	<ul style="list-style-type: none"> Recibir la documentación de la UTEC.
	Secretaría del Decanato	<ul style="list-style-type: none"> Remitir las encuestas realizadas a la UTEC.
	Vicedecanato de Ordenación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Convocar a la Comisión de Evaluación Docente del Centro cuando reciba la documentación de la UTEC Archivar el acta de la reunión de la Comisión de Evaluación Docente del Centro. Participar en la reunión para organizar el proceso de encuestación junto con la CEDC. Publicar en la Web del Centro información sobre el período de realización de la encuesta.
Comisión de Evaluación Docente del Centro	Presidente o persona en quien delegue	<ul style="list-style-type: none"> Determinar la organización y programación del pase de la encuesta. Aprobar acta que refleje la organización y programación del pase de encuesta.
Conserjería del Centro		<ul style="list-style-type: none"> Custodiar la hoja registro durante el proceso de recogida de encuestas. Recibir la documentación y controlar las firmas en la hoja registro una vez realizada la encuesta. Remitir toda la documentación al Vicedecanato de Ordenación Académica a medida que se reciba.
Personal encuestador		<ul style="list-style-type: none"> Realizar las encuestas siguiendo las instrucciones recibidas por la CEDC. Comunicar las incidencias surgidas en el

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/SO006_ECO	



Unidad	Puesto	Descripción de tareas
		proceso a la Comisión de Evaluación Docente del Centro <ul style="list-style-type: none"> • Entregar la documentación en la Conserjería del centro y firmar en la hoja registro.

7.- DOCUMENTOS

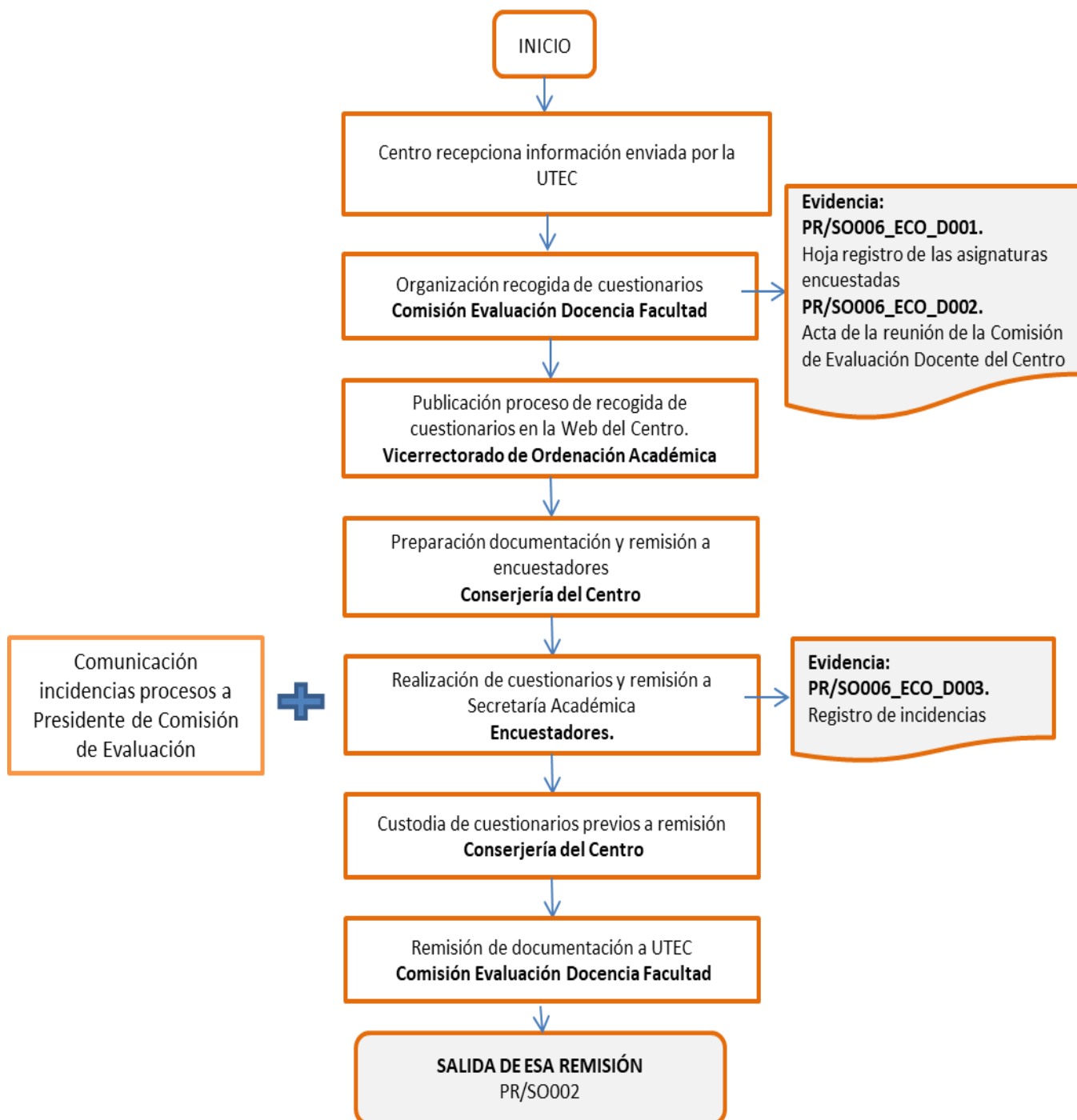
PR/SO006_ECO_D001. Hoja registro de las asignaturas encuestadas



PR/SO006_ECO_D002. Acta de la reunión de la Comisión de Evaluación Docente del Centro

PR/SO006_ECO_D003. Registro de incidencias

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/SO006_ECO	

8.- DIAGRAMA



	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/SO006_ECO	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento del proceso se realizará con el fin de controlar que se ha llevado a cabo lo establecido en este documento y que se han generado las evidencias correspondientes. El responsable del seguimiento será el Responsable del SAIC del Centro y llevará un control anual de la implantación del proceso mediante el *Cuestionario de Control del Proceso (P/SO006_ECO_CCP)*.

La evaluación del proceso se llevará a cabo mediante los siguientes indicadores:



- Porcentaje de asignaturas evaluadas sobre el total de asignaturas impartidas en las titulaciones oficiales del centro.
- Porcentaje de profesores evaluados sobre el total de profesores que impartieron docencia en el centro durante el curso evaluado.
- Número de incidencias recogidas.

10.- ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PR/SO006_ECO_D001 Hoja de Registro de las asignaturas encuestadas	Papel	Presidente de Comisión de Evaluación Docente del Centro o persona en quien delegue	1 año
PR/SO006_ECO_D002 Acta de la reunión de la Comisión de Evaluación Docente del Centro	Papel y/o informático	Presidente de Comisión de Evaluación Docente del Centro o persona en quien delegue	Indefinidamente
PR/SO006_ECO_D003 Registro de incidencias	Papel y/o informático	Presidente de Comisión de Evaluación Docente del Centro o persona en quien delegue	1 año

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1	Noviembre 2013	Edición Inicial
2	Noviembre 2016	Adaptación a la nueva normativa y proceso general de la UEx para la realización de estas encuestas: cambios en el mecanismo de envío de los resultados al profesorado
3	Julio 2019	Adaptación al AUDIT 2018
4	Marzo 2022	Inclusión de observaciones de Auditoría Interna

 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</p>		
	<p>EDICIÓN: 4ª</p>	<p>CÓDIGO: PR/SO006_ECO</p>	