

	<b>PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>		
	EDICIÓN: 4	CÓDIGO: P/SO006_FEyP	

# PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE

## FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

Elaborado por: Responsable de Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Educación y Psicología  Fecha: 11 de julio de 2023  Firma	Aprobado por: Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Educación y Psicología  Fecha: 19 de julio de 2023  Firma	Aprobado por: Junta de Facultad  Fecha: 21 de julio de 2023  Firma
María Jesús Fernández Sánchez (Responsable del SAIC)	M <sup>a</sup> Jesús Fernández Sánchez (Secretaria de la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad)	Ana Belén Borrachero Cortés (Secretaria Académica)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	21/07/2023 15:00:48	
<b>Observaciones</b>	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	21/07/2023 14:11:31	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

	<b>PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>		
	EDICIÓN: 4	CÓDIGO: P/SO006_FEyP	

## ÍNDICE

1.- OBJETO .....	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- NORMATIVA.....	3
4.- DEFINICIONES.....	4
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO .....	4
6.- UNIDADES IMPLICADAS .....	6
7.- DOCUMENTOS .....	6
8.- DIAGRAMA .....	7
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	7
10.- ARCHIVO.....	8
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS .....	8
12.- ANEXOS .....	8
P/SO006_FEyP_AI. D001. HOJA DE REGISTRO DE LAS ASIGNATURAS ENCUESTADAS .....	9
P/SO006_FEyP_AII. D004. MODELO DEL CÓDIGO ÉTICO DEL ENCUESTADOR.....	10
P/SO006_FEyP_AII. LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE.....	11

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	21/07/2023 15:00:48
<b>Observaciones</b>	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	21/07/2023 14:11:31
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	<b>PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>		
	EDICIÓN: 4	CÓDIGO: P/SO006_FEyP	

## 1.- OBJETO

Este procedimiento tiene como objetivo regular la forma en que la Facultad de Educación y Psicología de la Universidad de Extremadura tramita y desarrolla la Encuesta de Satisfacción del Estudiante con la Actividad Docente (ESEAD). Para ello, se describen un conjunto de actividades relacionadas con el proceso de realización de las encuestas.

Este procedimiento desarrolla el "Procedimiento de Encuesta de Satisfacción Docente de los Estudiantes" (PR/SO002).

## 2.- ALCANCE

El proceso es de aplicación a todo el profesorado que imparte docencia en la Facultad de Educación y Psicología de la Universidad de Extremadura. Las Encuestas de Satisfacción del Estudiante con la Actividad Docente (ESEAD) serán realizadas con el objetivo de valorar al profesorado que imparta docencia en las asignaturas teórico-prácticas de las titulaciones del Centro, a excepción de aquellas asignaturas con características especiales como el Trabajo Fin de Grado/Máster o las prácticas en empresas o en centros educativos para las que esta normativa no será de aplicación (sin perjuicio de que el Centro establezca su propio sistema de evaluación específico).

Para cada asignatura y grupo de actividad, el alumnado valorará la actividad docente de todo el profesorado que haya impartido docencia, sin menoscabo de lo indicado en el artículo 11 de 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) sobre la validez de los resultados. En el caso de que la docencia de una asignatura en un grupo específico fuera impartida por varios profesores, se tomarán las medidas necesarias por parte del Centro para que todos los docentes implicados puedan ser convenientemente identificados y reconocidos por los estudiantes a la hora de cumplimentar los cuestionarios.

La periodicidad de la realización de estas encuestas viene determinada por el Vicerrectorado con competencias en Calidad, según la Normativa vigente.

## 3.- NORMATIVA

La normativa a tener en cuenta en este procedimiento es de dos ámbitos: del Estado y de la UEx.

### 3.1. Normativa estatal

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE de 6 de diciembre de 2018).

### 3.2. Normativa de la Universidad de Extremadura

- Estatutos de la Universidad de Extremadura, aprobados por Decreto 65/2003, de 8 de mayo (DOE 23/05/2003) y modificados por Decreto 190/2010, de 1 de octubre (DOE 07/10/2010).

- Programa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Extremadura (DOCENTIA-UEx), aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de marzo de 2017, modificada en Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2018, y finalmente, modificado una vez más y aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2021.

- Normativa sobre la Encuesta de Satisfacción del Estudiante con la Actividad Docente en la UEx (ESEAD), 3ª edición, aprobada en Consejo de Gobierno de 23 de marzo de 2017.

- P/SO002: Procedimiento de encuestas de satisfacción docente de los estudiantes (aprobado en Comisión de Aseguramiento Interno de la Universidad de Extremadura, 19/10/2020).

Página 3 de 11

Código Seguro De Verificación	ECa3fsiPodKAJrrnkmcDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	21/07/2023 15:00:48
Observaciones	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	21/07/2023 14:11:31
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmcDA==	Página	3/11
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	<b>PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>		
	EDICIÓN: 4	CÓDIGO: P/SO006_FEyP	

• P/ES002: Proceso para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la UEx (aprobado en Comisión de Aseguramiento Interno de la Universidad de Extremadura, 19/10/2020).

#### 4.- DEFINICIONES

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

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

#### 5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

En la Facultad de Educación y Psicología el proceso de realización de la Encuesta de Satisfacción del Estudiante con la Actividad Docente (ESEAD) se realizará del siguiente modo:

##### 5.1. Nombramiento de la Comisión de Evaluación de la Docencia del Centro

Su composición y funcionamiento está regulada en la Estructura del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Universidad de Extremadura (**ESAIC\_UEx**), aprobada en Consejo de Gobierno de la UEx, y en el Manual de Calidad del Centro (**MC\_FEyP**).

El nombramiento de la Comisión de Evaluación de la Docencia del Centro se llevará a cabo del siguiente modo. La persona responsable del Decanato de la Facultad propondrá a la Junta de Centro la composición de la Comisión de Evaluación de la Docencia del Centro. Esta comisión deberá estar formada por una representación de los distintos estamentos del Centro, siguiendo lo establecido en las normativas anteriormente citadas. La Junta de Centro aprobará el nombramiento de sus representantes, recogiendo en el Acta (**P/ES004\_FEyP\_D001**). La Comisión se renovará parcialmente cuando sea preciso, de acuerdo a la normativa.

##### 5.2. Convocatoria por parte de Decanato de la Comisión de Evaluación de la Docencia del Centro

El procedimiento comienza con la recepción de la información proporcionada por la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad para la realización del pase de cuestionarios. Tras ello, desde el Decanato se convocará a una reunión a los miembros de la Comisión de Evaluación Docente del Centro (CEDC), quienes se encargarán de la organización y programación del proceso del pase de encuestas al alumnado del Centro, tomando las decisiones relacionadas con el mismo. La composición y funcionamiento de esta comisión está regulada en la Estructura del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Universidad de Extremadura (ESAIC\_UEx), aprobada en Consejo de Gobierno de la UEx. En esta reunión:

- Se fijarán los profesores que realizarán la labor de encuestador.
- Se fijará el calendario o periodo 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 intentará que el profesorado aplique encuestas en las asignaturas que ocurren antes o después de las sesiones de clase que imparte.
- Se elaborarán las instrucciones que deben seguir los profesores encuestadores para el correcto desarrollo del proceso.
- Se confeccionará una hoja registro (**PR/SO006\_FEyP\_D002**) donde se detallará el nombre de todos los profesores, las asignaturas que imparten, así como el encuestador asignado a cada uno de ellos y otras observaciones. Este registro posteriormente será usado en la fase de control.
- Con toda esta información se levantará un acta de la reunión que será archivada por la persona Responsable del SAIC (**PR/SO006\_FEyP\_D003**).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	21/07/2023 15:00:48
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	21/07/2023 14:11:31
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	<b>PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>		
	EDICIÓN: 4	CÓDIGO: P/SO006_FEyP	

### 5.3. Publicación del calendario de realización de las encuestas

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 se estime oportuno, siendo el miembro del PAS encargado del mantenimiento de la página web del Centro el responsable de actualizar la información. El centro informará a los estudiantes y los profesores implicados las instrucciones con la antelación suficiente, por ejemplo, si el alumnado debe estar provisto de dispositivos que permitan el acceso a internet (móvil, tableta, portátil, etc.).

### 5.4. Preparación de la documentación y envío a los encuestadores

La Secretaría de Decanato del Centro se encargará de recibir la información precisa para el pase de las encuestas; posteriormente, remitirá la información a la persona Responsable del SAIC del Centro quien, con la ayuda de la Comisión de Evaluación Docente del Centro, preparará toda la documentación de acuerdo con las directrices proporcionadas por la citada Comisión y cumpliendo la normativa elaborada por la UTEC sobre la Encuesta de Satisfacción del Estudiante con la Actividad Docente.

Una vez preparada la documentación relativa a cada asignatura, la persona Responsable del SAIC del Centro se encargará de que los encuestadores puedan disponer de la información necesaria con suficiente antelación a la fecha prevista para la realización de la encuesta.

### 5.5. Realización de encuestas

El profesorado encuestador realizará las encuestas en los plazos que se hubieran fijado siguiendo las instrucciones recibidas por la Comisión de Evaluación Docente de Centro, y de acuerdo con la normativa de la UEx. Deberá entregar el código ético de colaborador en el pase de encuestas (PR/SO006\_FEyP\_D004) y deberá entregarlo virtualmente a la responsable del SAIC o a la gestora de calidad. Si decide entregarlo en formato papel debe entregarlo en Consejería, a la responsable del SAIC o a la gestora de calidad.

El proceso de realización de las encuestas se ajustará a la normativa específica de la UEx que lo regula. Las encuestas se irán realizando una por una, firmando el acta el profesor que se encuentre en el aula en representación del resto del profesorado de la asignatura.

En el caso de asignaturas con docencia total o parcialmente presencial, la encuesta se realizará a través de la aplicación web pero de forma presencial, pudiendo rellenar el cuestionario todos aquellos estudiantes matriculados en la asignatura que el día fijado se encuentren presentes en el aula. En el caso de titulaciones o asignaturas virtuales la encuesta se realizará vía web y podrán participar todos aquellos estudiantes que figuren como matriculados en el grupo-asignatura. Siempre deberá garantizarse tanto la confidencialidad del encuestado como el acceso exclusivo de los estudiantes matriculados en la asignatura.

Cualquier incidencia en la realización de las mismas deberá ponerse en conocimiento de la persona Responsable de Calidad, quien llevará un registro (PR/SO006\_FEyP\_D005).

### 5.6. Control del proceso

Cuando haya finalizado el periodo del pase de encuestas, toda la información junto con la hoja de registro (PR/SO006\_FEyP\_D002) será recopilada por la persona responsable del SAIC del Centro designada por la Comisión de Evaluación Docente del Centro, quien controlará el número de asignaturas y profesores que han sido evaluados en el proceso.

### 5.7. Remisión de la información a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad

Una vez finalizado el plazo previsto para realizar las encuestas, se enviará, virtualmente, desde el SAIC del Centro a la UTEC toda la información relativa al desarrollo del proceso.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ECa3fsiPodKAJrrnkmcDA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	21/07/2023 15:00:48
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	21/07/2023 14:11:31
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/11
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmcDA==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmcDA==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	<b>PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>		
	EDICIÓN: 4	CÓDIGO: P/SO006_FEyP	

## 6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Comisión de Evaluación Docente del Centro (CEDC)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar la organización y programación del pase de la encuesta.</li> <li>- Preparación de la información y envío de la misma a los encuestadores.</li> </ul>
Decanato	Decano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocar a la CEDC.</li> </ul>
	Secretaría de Decanato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir la información de la UTEC y enviársela a la persona Responsable del SAIC.</li> </ul>
Comisión de Calidad del Centro	Responsable del SAIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a la CEDC en la preparación de la información y entrega de la misma a los encuestadores.</li> <li>- Comunicar el período del pase de encuestas establecido a la persona responsable de actualizar la web del Centro.</li> <li>- Realizar el seguimiento del procedimiento de encuestas, gestionando y registrando las incidencias.</li> <li>- Custodiar el código ético de los profesores encuestadores y la hoja de control de las entregas.</li> <li>- Actualizar la hoja de registros del profesorado evaluado.</li> <li>- Remitir al Vicerrectorado con competencias en materia de Calidad la información, señalando las incidencias ocurridas.</li> </ul>
Gestora de calidad		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de código ético del profesorado encuestador.</li> <li>- Realizar el seguimiento del procedimiento de encuestas, gestionando y registrando las incidencias.</li> </ul>
PAS	Persona responsable de actualizar la web del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación en la web del inicio del período de encuestas.</li> </ul>
Profesores encuestadores		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el pase de la encuesta, de acuerdo al procedimiento establecido y a las normas fijadas por la UEx.</li> <li>- Entrega del código ético a la persona Responsable del SAIC del Centro, a la gestora de calidad del centro o al personal de Conserjería.</li> <li>- Puesta en conocimiento de incidencias a la persona responsable de la Comisión de Evaluación de la Docencia.</li> <li>- Firmar el código ético.</li> </ul>

## 7.- DOCUMENTOS

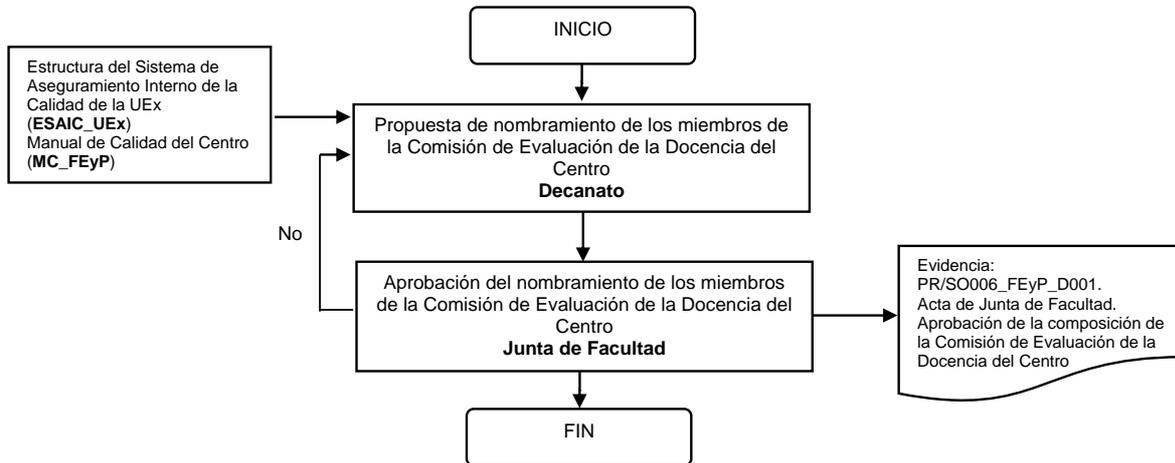
- **PR/SO006\_FEyP\_D001.** Acta Junta de Facultad. Nombramiento de los miembros de la Comisión de Evaluación Docente.
- **PR/SO006\_FEyP\_D002\_n. de semestre\_S.** Hoja de registro de las asignaturas encuestadas
- **PR/SO006\_FEyP\_D003\_n. de semestre\_S.** Acta de la reunión de la Comisión de Evaluación de Docente del Centro.
- **PR/SO006\_FEyP\_D004\_n. de semestre\_S.** Código ético del encuestador.
- **PR/SO006\_FEyP\_D005\_n. de semestre\_S.** Registro de incidencias.

Código Seguro De Verificación	ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	21/07/2023 15:00:48
Observaciones	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	21/07/2023 14:11:31
Uri De Verificación	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

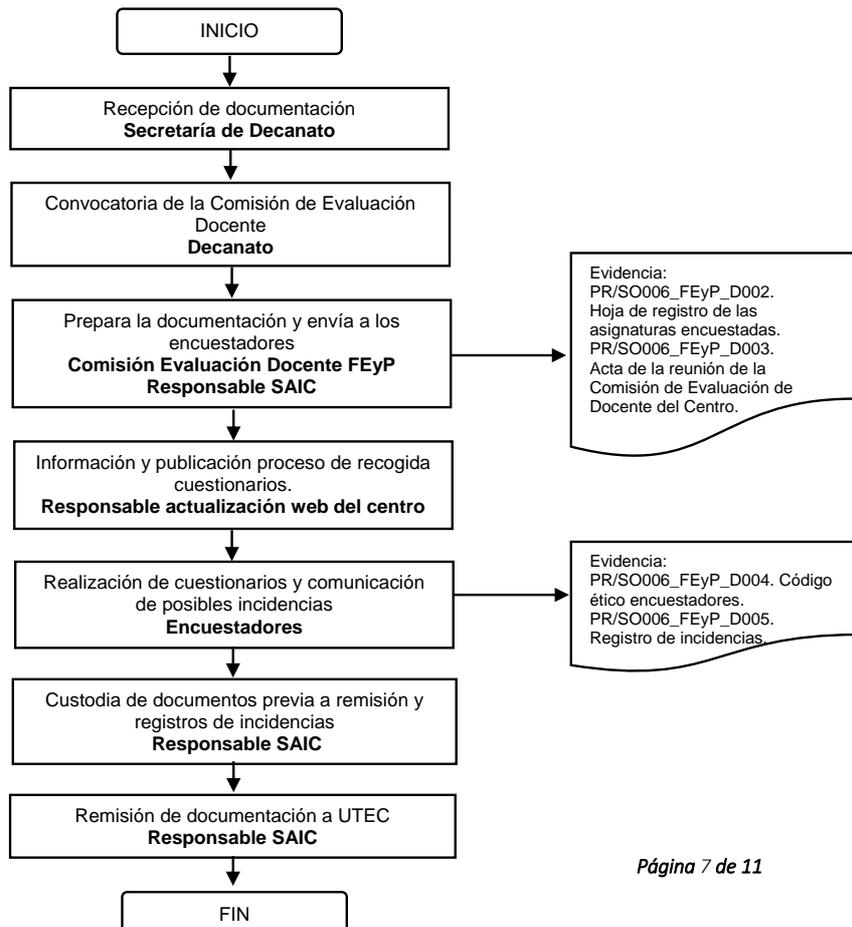


## 8.- DIAGRAMA

### 8.1. Nombramiento de la Comisión de Evaluación de la Docencia del Centro



### 8.2. Desarrollo de la aplicación de las encuestas



<b>Código Seguro De Verificación</b>	ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	21/07/2023 15:00:48	
<b>Observaciones</b>	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	21/07/2023 14:11:31	
<b>Uri De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

	<b>PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>		
	EDICIÓN: 4	CÓDIGO: P/SO006_FEyP	

### 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento del cumplimiento de este procedimiento corresponde a la persona Responsable del SAIC del Centro. Al finalizar el proceso, si procede, los miembros de la Comisión de Evaluación Docente de la Facultad de Educación y Psicología propondrán la modificación de algún aspecto del mismo a la persona Responsable del SAIC del Centro. La persona Responsable del SAIC del Centro realizará la evaluación de los resultados del procedimiento y utilizará para ello los siguientes indicadores:

- % de asignaturas evaluadas sobre el total de asignaturas impartidas en las titulaciones oficiales del Centro.
- Número de incidencias recogidas.

### 10.- ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PR/SO006_FEyP_D001	Informático	Secretaría Académica	Indefinido
PR/SO006_FEyP_D002	Informático	Responsable del SAIC	2 años
PR/SO006_FEyP_D003	Informático	Responsable del SAIC	Indefinido
PR/SO006_FEyP_D004	Informático/papel	Responsable del SAIC	1 año
PR/SO006_FEyP_D005	Informático	Responsable del SAIC	2 años

### 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
1	2014-2015	Primera edición
2	20/12/2018	Revisión y adecuación del Proceso
3	01/03/2022	Actualización del desarrollo del Proceso Actualización de los responsables del Proceso Actualización de normativas
3.2	11/11/2022	Introducción de anexos
4	21/07/2023	Actualización de la normativa. Actualización del desarrollo del proceso. Actualización del logo de la FEyP. Actualización del diagrama. Actualización de la documentación. Revisión de los indicadores. Actualización de los anexos

### 12.- ANEXOS

- P/SO006\_FEyP\_AI. D001. Hoja de registro de las asignaturas encuestadas.
- P/SO006\_FEyP\_AII. D004. Modelo de código ético del encuestador.
- P/SO006\_FEyP\_AIII. Lista de comprobación del Procedimiento de realización de la Encuesta de Satisfacción del Estudiante con la Actividad Docente.

Código Seguro De Verificación	ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	21/07/2023 15:00:48
Observaciones	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	21/07/2023 14:11:31
Uri De Verificación	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	<b>PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>		
	EDICIÓN: 4	CÓDIGO: PR/SO006_FEyP	

P/SO006\_FEyP\_AI. D001. HOJA DE REGISTRO DE LAS ASIGNATURAS ENCUESTADAS

Curso	Nombre y código de la asignatura	Nombre y código del plan de estudios	Semestre	Nº de alumnos	Tipo de actividad	Nombre y apellidos del profesor/a encuestado/a	Nombre y código del área de conocimiento del profesor/a encuestado/a	Nombre y código del Dpto. del profesor encuestado	Nombre y código del Centro	Realización de la encuesta (Sí/No)	Prof. Evaluador	Observaciones de la aplicación de la encuesta

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Eca3fsiPodKAJrrnkmkCDA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	21/07/2023 15:00:48	
	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	21/07/2023 14:11:31	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/Eca3fsiPodKAJrrnkmkCDA==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/Eca3fsiPodKAJrrnkmkCDA==</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

	<b>PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>		
	EDICIÓN: 4	CÓDIGO: P/SO006_FEyP	

**P/SO006\_FEyP\_AII. D004. MODELO DEL CÓDIGO ÉTICO DEL ENCUESTADOR**



Las normas contenidas en el presente documento guiarán la actuación del personal **encuestador** que colabore con la UTEC y con los centros de la UEx en el pase de cuestionarios de la Encuesta de Satisfacción del Estudiante con la Actividad Docente de sus profesores:

1. El encuestador se compromete a mantener confidencialidad de la información manejada en relación con el ejercicio de su trabajo.
2. En la aplicación ESEAD, el encuestador se compromete a comprobar que tanto el número de estudiantes conectados como el de cuestionarios recibidos no supere al de estudiantes presentes en el aula, antes de proceder al cierre.
3. El encuestador se compromete a no sacar de las dependencias de la UEx ningún documento relativo a la encuesta, salvo que exista autorización expresa del Vicerrector/a responsable.
4. El encuestador se compromete a no suministrar a persona alguna de la UEx o de fuera de ella, datos, informes, material de cualquier tipo o herramientas informáticas, sin permiso expreso del Vicerrector/a.
5. El encuestador se compromete a mantener la confidencialidad de la información aún después de realizar sus funciones.

El abajo firmante **DECLARA**:

- Que ha leído y entendido el Código Ético de los “Encuestadores” de la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad de la Universidad de Extremadura.
- Que acepta dicho Código en todos sus términos, comprometiéndose al cumplimiento de los deberes en él contenidos.

En ....., a .... de..... de 20\_\_

Fdo.:.....

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	21/07/2023 15:00:48	
<b>Observaciones</b>	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	21/07/2023 14:11:31	
<b>Uri De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

	<b>PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>		
	EDICIÓN: 4	CÓDIGO: P/SO006_FEyP	

**P/SO006\_FEyP\_AII. LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE**

Acción	Sí	No	Observaciones
1. El Centro ha recibido de la UTEC los documentos necesarios para la realización de la encuesta.			
2. La Comisión de Evaluación de la Docencia ha planificado la realización de la encuesta.			
3. Se ha publicado en la web del Centro o por otros medios la realización de la encuesta.			
4. Se ha preparado la documentación y se ha distribuido entre los encuestadores.			
5. Se ha realizado la encuesta.			
6. Los profesores encuestadores han firmado los compromisos de confidencialidad.			

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	21/07/2023 15:00:48	
<b>Observaciones</b>	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	21/07/2023 14:11:31	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/ECa3fsiPodKAJrrnkmkCDA==</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			