
	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS LA UEX CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	Asunto: Acta. Segundo semestre	Código: PR/SO006_D002_20-21_S2	

Fecha de sesión: de 9 a 19 de abril de 2021	Hora de inicio: 12:15	Hora de cierre: 13:45
La sesión tuvo lugar mediante videoconferencia ZOOM		
MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (CEDC) QUE ASISTEN A LA SESIÓN (indique su condición)		
D. Pedro Joaquín Casero Linares. Decano de la Facultad de Ciencias		
D. Antonio Serrano Pérez. Personal docente		
Dña. Teresa Arias Marco. Personal docente		
D. Juan Fernando García Araya. Personal docente		
Dña. Carmen Fernández González. Personal docente		
Dña. Ana Beatriz Rodríguez Moratinos. Personal docente		
Dña. Nuria Igartua Pastor. Estudiante		
D. Francisco José Clemente García. Estudiante		
MIEMBROS DE LA CEDC QUE EXCUSAN SU ASISTENCIA A LA SESIÓN (indique su condición)		
Dña. Paula Méndez García. Estudiante		
ASISTEN CON VOZ, PERO SIN VOTO (indique su condición)		
D. Francisco Javier Martin Romero, miembro de la Junta de PDI.		

Con carácter previo se informa que se han enviado invitaciones a la Junta de Personal Docente e Investigador y al Comité de Empresa según establecen los estatutos de la UEx en su sección II, artículo 143, apartado 4º.

Puntos del orden del día

1.- Informe del decano.

El decano informa de los escritos remitidos por la Vicerrectora de Calidad y Estrategia (24 de marzo de 2021) y de la UTEC (25 de marzo de 2021), con las instrucciones y plazos para llevar a cabo la realización de las encuestas de calidad. Así mismo informa de la correspondencia recibida de los miembros de la CEDC a este respecto.

2.- Aprobación, si procede, de medidas a tomar en relación con el pase de las encuestas en la Facultad de Ciencias.

Los miembros de la CEDC manifiestan su opinión de que, en las actuales circunstancias, debidas a la pandemia COVID-19, no deberían pasarse las encuestas en formato papel y debería haberse optado por encuestas on-line. En consecuencia, acuerdan, por general asentimiento, remitir un escrito al Vicerrectorado de Calidad y Estrategia sugiriendo que, en el futuro, se opte por el formato on-line para llevar a cabo estas encuestas.

Se debate sobre el modo de abordar el procedimiento de pase de encuestas en la situación actual.

Se interrumpe la sesión a las 13:45

El lunes, 12 de abril de 2021, a las 12:15 se reanuda la sesión.

3.- Grupos de actividad

En las instrucciones para el encuestador, facilitadas por la UTEC, se establece, en el punto 6º, que, si en un grupo de actividad están agrupados estudiantes de distintos planes de estudios, el encuestador separará los cuestionarios entregados por los estudiantes y los guardará en sobres independientes, uno por cada plan de estudios. La CEDC aprueba el documento de grupos de actividad, que consta como ANEXO I.

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS LA UEX CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	Asunto: Acta. Segundo semestre	Código: PR/SO006_D002_20-21_S2	

4.- Selección del profesorado encuestador

Debido a las especiales circunstancias, derivadas de la Pandemia COVID- 19, se ha decidido apelar a la corresponsabilidad del profesorado y a su espíritu de colaboración para participar en el pase de las encuestas. Se ha pensado que el procedimiento más eficaz es que el profesor/a responsable de la asignatura, si solo la imparte un profesor/a, o el profesor/a coordinador del equipo docente, si la asignatura la imparten varios profesores/as, proponga a la dirección del Centro el profesor/a que actuará como encuestador de su asignatura. Además, teniendo en cuenta que el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia de la UEx ha permitido, en esta ocasión, que el profesorado pueda solicitar exención de la encuesta, se sugiere que profesorado que no desee proponer un encuestador y cumpla con las condiciones exigidas, debería solicitar la exención de la encuesta.

5.- Protocolo de actuación

Se aprueba por general asentimiento el siguiente protocolo de actuación:

La secretaria del decano de la Facultad de Ciencias se encargará del ensobrado de las encuestas y entrega de los sobres al profesorado encuestador.

El encuestador, recogerá los sobres, actas, modelo de código ético, de profesionalidad y confidencialidad, cuestionarios, e intrucciones en la secretaría del decanato.

La secretaría del decano anotará sobre el listado de control, proporcionado por la UTEC, que se ha entregado la documentación al profesorado encuestador.

Las encuestas se pasarán a las horas y en las aulas habituales donde imparte la docencia el profesorado sobre el que se realizan las encuestas.

Los sobres, que contienen los cuestionarios, así como los cuestionarios que no se hayan utilizado, deberán ser entregados por los encuestadores a la secretaria del decano, quien anotará la recepción de los mismos en la hoja de control, facilitada por la UTEC. También entregarán a la secretaria del decano el código ético, de profesionalidad y confidencialidad, firmado.

La secretaria del decano cumplimentará las hojas de control PR/SO006_D001-D003 con la información facilitada por el encuestador.

El profesorado encuestador firmará las hojas de control PR/SO006_D001-D003.

La secretaria del decano escaneará los documentos PR/SO006_D001_D003, los archivará en la carpeta correspondiente en la UExCloud del SAIC_FC y lo comunicará a la persona responsable de la hoja de control de documentos del SAIC_FC. Además, comunicará al miembro de la CEDC responsable del control de la hoja de registro y de incidencias del proceso que toda la documentación se ha recibido. Tras el visto bueno del profesor responsable del control de la hoja de registro, enviará a la UTEC los sobres con las encuestas y los cuestionarios no utilizados.

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS LA UEX CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	Asunto: Acta. Segundo semestre	Código: PR/SO006_D002_20-21_S2	

6.- Elaboración de instrucciones para profesorado encuestador

Se aprueba por general asentimiento el documento elaborado con las instrucciones para el profesorado encuestador (ANEXO II).

7.- Calendario de pase de encuestas

Se aprueba por general asentimiento que las encuestas se pasen entre el 19 de abril y el 7 de mayo de 2021.

8.- Publicación del calendario del pase de encuestas en la web del Centro.

Se aprueba, por general asentimiento, que el período del pase de encuestas se publique en la web del Centro antes del 19 de abril de 2021.

9.- Designación de un miembro de la CEDC para que lleve el control de la hoja de registro y de incidencias del proceso.

Se designa, por general asentimiento, al Prof. D. Juan Fernando García Araya como miembro de la CEDC para llevar el control de la hoja de registro y de incidencias del proceso.

Se elabora un documento dirigido al PDI de la Facultad de Ciencias que comunica la decisión de la CEDC sobre la selección del profesorado encuestador y el período de pase de encuestas.

Se interrumpe la sesión a las 14:00 h.

Viernes, 16 de abril de 2021, se reanuda la sesión a las 9:00 horas.

El decano informa de la respuesta del PDI a la petición de propuesta de profesorado encuestador.

Se decide, por general asentimiento, enviar una nueva carta al profesorado que aún no ha contestado a la primera, para recordar la necesidad de colaborar y proponer profesorado encuestador.

Se interrumpe la sesión a las 9:45 h.



Lunes, 19 de abril de 2021, se reanuda la sesión a las 13:00 horas.

El decano informa de que no se pueden pasar encuestas de satisfacción al profesorado que no tenga, al menos, dos años de antigüedad. A continuación, informa de la respuesta del PDI a la petición de propuesta de profesorado encuestador.

Se decide, por general asentimiento, que el decano enviará a los miembros representantes del PDI de la CEDC el listado con las propuestas de profesorado encuestador para que analicen las asignaturas sobre las que aún no se ha propuesto profesorado encuestador y propongan soluciones a la dirección del centro antes del jueves, 22 de abril de 2021. En última instancia, se designará al profesorado encuestador necesario, mediante sorteo entre el profesorado que deba ser encuestado y que aún no haya sido propuesto como encuestador.

10.- Ruegos y preguntas

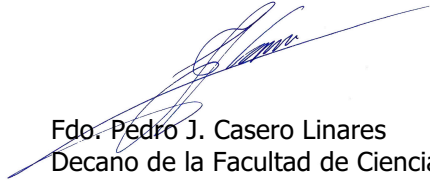
D. Francisco José Clemente García piensa, a favor del pase de encuestas on-line, que esta modalidad puede evitar las respuestas no validas que ocurren con los cuestionarios en papel y sugiere, en el caso del pase de encuestas on-line, que las preguntas aparezcan secuenciadas de forma aleatoria, porque entiende que el orden de las preguntas puede condicionar la respuesta del estudiante encuestado.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA U EX	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS LA UEX CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		 Facultad de Ciencias
	Asunto: Acta. Segundo semestre	Código: PR/SO006_D002_20-21_S2	

11.- Aprobación, si procede, del acta de la actual sesión

Se aprueba por asentimiento general el acta de la actual sesión.

Sin más puntos a tratar se levanta la sesión a las 13:45.


Fdo. Pedro J. Casero Linares
Decano de la Facultad de Ciencias

ANEXO I: GRUPOS DE ACTIVIDAD

PRIMERO

Todas las asignaturas

Estadística

Matemáticas

Todas las asignaturas

Enología

Química

Otros cursos

Química

Enología

2º	Química Analítica Básica	x	x
2º	Química Inorgánica General	x	x
2º	Química Orgánica I	x	x
2º	Métodos Clásicos de Análisis Cuantitativo	x	x
3º	Análisis Instrumental	x	x
Optativa	Control de Calidad en los Laboratorios Analíticos	x	x
Optativa	Inglés	x	x
Optativa	Química Orgánica Agroalimentaria	x	x
Optativa	Tratamiento Físico-Químico de los Alimentos	x	x

Física

Matemáticas Estadística

2º	Métodos Computacionales I	x	x	x
2º	Métodos Computacionales II	x	x	x
Optativa	Ecuaciones en derivadas parciales	x	x	x
opt-2º-2º	Informática	x	x	x
2º-3º-op	Ecuaciones Diferenciales	x	x	x



Física

Matemáticas



2º-op	Óptica I	x	x
2º-3º	Variable Compleja	x	x
2º-op	Mecánica y Ondas I	x	x
Optativa	Sistemas Dinámicos	x	x
Optativa	Gravitación y Cosmología	x	x

		Matemáticas	Estadística
2°	Análisis Matemático I	x	x
2°	Investigación Operativa	x	x
Op-3°	Muestreo estadístico	x	x
Optativa-2°	Métodos Estadísticos Aplicados	x	x
Optativa-3°	Modelos Lineales	x	x
Optativa-3°	Procesos Estocásticos	x	x
Optativa-3°	Series temporales	x	x
4°-Optativa	Análisis Funcional	x	x
4°-Optativa	Estadística matemática	x	x
3°-Optativa	Teoría de la medida	x	x
Optativa	Ampliación de Análisis Funcional	x	x
		Matemáticas	IQI
Optativa-1°	Expresión Gráfica	x	x
		CCAA	IQI
3°-Optativa	Energías Renovables	x	x
3°-Optativa	Técnicas Analíticas para la Evaluación de la Contaminación	x	x

ANEXO II: INSTRUCCIONES ENCUESTADOR

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX CON LA ACTIVIDAD DOCENTE	 Facultad de Ciencias
	Asunto: Instrucciones para el encuestador	

1. El encuestador, recogerá en la secretaría del decanato, los sobres, actas, cuestionarios y modelo de código ético de profesionalidad y confidencialidad.
2. El encuestador pasará las encuestas en la hora y aula habituales en las que se imparte la docencia de la asignatura, **entre el 19 de abril y el 7 de mayo de 2021.**
3. El encuestador debe informar claramente a los estudiantes presentes en el aula del nombre del profesor cuya actividad docente van a evaluar. Si estuviesen presentes estudiantes no matriculados en la asignatura a evaluar, deberán ausentarse obligatoriamente del aula. También advertirá a los estudiantes que **no se utilice bolígrafo rojo** en la cumplimentación de los cuestionarios pues no los leería la lectora óptica.
4. Si la asignatura ha sido impartida por más de un profesor, se pasará un cuestionario por profesor. Los cuestionarios de cada profesor **deberán ser guardados en sobres independientes.**
5. Si en un grupo de actividad están agrupados estudiantes de distintos planes de estudios, el encuestador separará los cuestionarios entregados por los estudiantes y **los guardará en sobres independientes**, uno por cada plan de estudios.
6. Si la etiqueta identificativa de algún acta no fuera correcta o no estuviera disponible se cumplimentará a mano por parte del encuestador, indicando nombre del profesor y de la asignatura.
7. Durante el tiempo de cumplimentación de la encuesta el profesor cuya actividad docente se va a evaluar deberá ausentarse del aula.
8. Una vez rellenados los cuestionarios por los estudiantes, el encuestador los meterá en el sobre, pero antes de cerrarlo llamará al profesor evaluado para que **encuestador, encuestado y uno de los estudiantes presentes en el aula firmen el acta de la encuesta.** De esta forma quedará constancia del día, hora y número de estudiantes que han realizado la encuesta. En caso de que varios profesores compartan la docencia de la asignatura en ese grupo de actividad, solo será necesaria la firma de aquel que en ese momento esté impartiendo la docencia. Si hubiese cualquier incidencia deberá ser recogida en dicha acta. Si el profesor evaluado se niega a firmar, el encuestador dejará constancia de tal hecho. **En los sobres únicamente se introducen los cuestionarios rellenos y el acta.**
9. Tras la firma, el encuestador introducirá el acta en el sobre correspondiente, que deberá ser debidamente cerrado y firmado de nuevo por el **encuestador, por**

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX CON LA ACTIVIDAD DOCENTE	 Facultad de Ciencias
	Asunto: Instrucciones para el encuestador	

uno de los estudiantes presentes y por el profesor evaluado. Este profesor también firmará los sobres con la documentación correspondiente a los otros profesores que hayan impartido esa asignatura.

10. El profesorado encuestador entregará a la secretaria del decano, al día siguiente del pase de las encuestas, los sobres que contienen los cuestionarios (así como los cuestionarios que no se hayan utilizado) y el código ético de profesionalidad y confidencialidad, firmado.
11. La secretaria del decano cumplimentará los datos necesarios en el documento PR/SO007_D001-D003 y dejará constancia de las incidencias comunicadas por el profesorado encuestador. El profesorado encuestador firmará dicho documento.