

	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_21-22_S2	

Fecha de sesión: 25 de abril de 2022	Hora de inicio: 13:00	Hora de cierre: 13:47
Sala Junta de Facultad en decanato. Facultad de Ciencias. Edif. Vigueras Lobo, 1ª planta		
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		
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		
D. Antonio Serrano Pérez. Personal docente		
D. Diego Rodríguez Brito. Estudiante		
MIEMBROS DE LA CEDC QUE EXCUSAN SU ASISTENCIA A LA SESIÓN (indique su condición)		
D. Abraham Pagador Urbano. Estudiante		
ASISTEN CON VOZ, PERO SIN VOTO (indique su condición)		

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 (22 de marzo, dirigido a todo el profesorado y 20 de abril de 2022, dirigido al decano) y de la documentación enviada por la UTEC al Centro, el 20 de abril de 2022, con las instrucciones para el Centro y el encuestador, así como el listado del profesorado a encuestar y plazos para llevar a cabo la realización de las encuestas.

2.- Selección del profesorado encuestador

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 responsable de la asignatura, si solo la imparte un profesor, o el profesor coordinador del equipo docente, si la asignatura la imparten varios profesores, proponga a la dirección del Centro el profesor que actuará como encuestador de su asignatura.

3.- Protocolo de actuación

Se aprueba por general asentimiento el siguiente protocolo de actuación:

El 25 de abril de 2022, la dirección del Centro se dirigirá a todo el profesorado coordinador de asignaturas que se imparten en la Facultad de Ciencias para que designen al profesorado encuestador correspondiente. Se adjuntará, en dicho escrito, la información necesaria para que el profesorado encuestador pueda llevar a cabo su función:

- Formulario para cumplimentar el código ético del encuestador
- ESEAD instrucciones para el profesorado encuestador
- Instrucciones particulares del Centro para el profesorado encuestador
- Modelo de acta
- Cuestionario ESEAD en inglés

	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_21-22_S2	

Formulario para la propuesta de profesorado encuestador
 Enlace a un video demostrativo sobre la aplicación ESEAD

Entre los días 26 y 29 de abril, 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, propondrán a la dirección del Centro el profesor/a que actuará como encuestador de su asignatura.

El profesorado encuestador firmará el código ético, lo entregará a la secretaria del decano y esta le entregará las actas correspondientes y las credenciales (usuario y contraseña) para acceder a la aplicación on-line. En el caso de encuestas de actividad práctica, la secretaria del decano, además, entregará al profesorado encuestador los sobres con los cuestionarios.

La secretaria del decano anotará sobre el listado de control 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.

El profesorado encuestador, una vez realizada la encuesta, entregará las actas correspondientes a las encuestas on-line y, en su caso, los sobres, que contienen los cuestionarios referidos exclusivamente a actividades prácticas y las actas correspondientes, a la secretaria del decano, quien anotará la recepción de los mismos en la hoja de control.

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.

4.- Elaboración de instrucciones para profesorado encuestador

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

5.- Calendario de pase de encuestas

Se aprueba por general asentimiento que las encuestas se pasen entre el 27 de abril y el 12 de mayo de 2022.

6.- 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 entre los días 25 y 26 de abril de 2022.

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

	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_21-22_S2	

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.

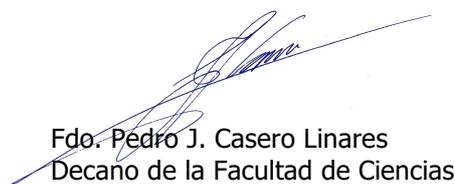
8.- Ruegos y preguntas

Que se anule el acta en papel

9.- 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 13:47.


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

Nota: De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo y referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

ANEXO I

	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 Facultad de Ciencias para el encuestador	

**El pase de las encuestas será
entre el 27 de abril y el 12 de mayo de 2022**

En el caso de encuestas on-line, el encuestador/a seguirá las instrucciones dictadas por el vicerrectorado de Calidad y Estrategia con las consideraciones particulares siguientes:

1. Deberá haber recibido con el correo genérico dirigido a todo el PDI el formulario para cumplimentar el código ético de confidencialidad, un cuestionario ESEAD en inglés para repartirlo entre los estudiantes extranjeros, las instrucciones UTEC para el profesorado encuestador, las instrucciones de la Facultad de Ciencias para el profesorado encuestador y el modelo de acta en blanco. Este último documento servirá para el caso de que el acta que le entregue la secretaria del decano presente errores o falte dicho acta. En estos casos, el acta se cumplimentará a mano.
2. El profesorado encuestador deberá entregar firmado el código ético de confidencialidad en la secretaría de decanato, donde se le entregarán las credenciales para acceder a la aplicación y las actas en papel correspondientes a las asignaturas a encuestar.
3. Para llevar a cabo la encuesta on-line, utilizará el ordenador y el cañón de proyección del aula para que los estudiantes puedan recibir las debidas instrucciones para acceder a la encuesta. Si no pudiera utilizar estos medios, podrá utilizar cualquier otro, móvil, tablet, etc. trasladando la información necesaria a los estudiantes utilizando la pizarra, por ejemplo.
4. Antes de iniciar la encuesta deberá anotar el número de estudiantes, presentes en el aula, que la van a realizar.
5. Debe designar a un estudiante para que firme el acta que genera la aplicación y el acta en papel al final de la encuesta.
6. **Si existen estudiantes extranjeros, se les entregarán los cuestionarios traducidos al inglés como ayuda durante el desarrollo de la encuesta.**
7. **Una vez finalizada la encuesta, deberá entregar a la secretaria del decano el acta en papel debidamente cumplimentada.**

En el caso de encuestas en papel, el encuestador/a seguirá las instrucciones dictadas por el vicerrectorado de Calidad y Estrategia con las consideraciones particulares siguientes:

	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 Facultad de Ciencias para el encuestador	

1. El encuestador, recogerá en la secretaría del decanato, los sobres, actas, cuestionarios.
2. Al recoger el acta cumplimentará el código ético de confidencialidad que dejará en dicha secretaría.
3. Antes de iniciar la encuesta deberá anotar el número de estudiantes, presentes en el aula, que la van a realizar.
4. Debe designar a un estudiante para que firme el acta que genera la aplicación y el acta en papel al final de la encuesta.
5. Si existen estudiantes extranjeros, se les entregarán los cuestionarios traducidos al inglés como ayuda durante el desarrollo de la encuesta.
6. 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**.
7. 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 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.
8. 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).

Enlace video demostración uso de la aplicación ESEAD:
<https://zurbaran.unex.es/cloud/index.php/s/BnofDkw4FYxAzk4>