



PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LAS ENCUESTAS DE OPINIÓN A LOS ESTUDIANTES SOBRE LA DOCENCIA PARA EL CURSO 2015/16

El Sistema de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado (DOCENTIA-US, Acuerdo 6.3 de Consejo de Gobierno del 21-07-2015) contempla, entre otros aspectos, la recogida de la opinión de los estudiantes a través de encuestas. El sistema DOCENTIA-US está en trámite de aprobación por la ANECA que, durante el mismo, acepta, en los procesos de acreditación para las figuras de profesorado, un certificado global de docencia que, sin ser la evaluación propiamente dicha, se emite sobre la base de dichas encuestas y los datos emitidos por el Servicio de Inspección Docente.

El presente documento establece los procedimientos a seguir para la realización de las encuestas al alumnado, al tiempo que plantea dos sistemas alternativos de actuación y recoge la posibilidad de que los centros colaboren con sus recursos en el desarrollo del proceso para, de ese modo, contribuir al mejor y más eficiente logro de los objetivos perseguidos.

Con carácter general se establecen dos posibles sistemas alternativos para la realización de encuestas a los estudiantes atendiendo a las asignaturas y grupos en los que cada profesor desarrolle su actividad docente:

1. Sistema Autogestionado.
2. Sistema vía Web.

En cada uno de los procesos de encuestas que le afecte (asignatura y grupo), cada profesor podrá optar libremente por aquel sistema que considere más idóneo y ajustado a sus criterios respecto del papel más o menos activo que, en su opinión, desee asumir personalmente en el desarrollo del proceso.

Para que la docencia impartida por un docente en una asignatura y grupo pueda ser valorada dentro del sistema, deberán cumplirse dos requisitos mínimos:

- a. La encuesta debe haber sido cumplimentada al menos por 6 estudiantes.
- b. El docente debe impartir en esta asignatura y grupo un número de horas igual o superior a 8 en docencia de Grado y de 5 si se tratase de docencia de Máster.

No obstante, a petición propia y previa consulta al Vicerrectorado de Profesorado, para un docente se podrían considerar encuestas a los estudiantes si estimara que el número de horas que ha impartido fuera suficiente para que éstos emitieran su opinión sobre la actividad docente desarrollada.

No serán objeto de encuesta las actividades docentes asociadas a Trabajos Fin de Carrera, Prácticum o Prácticas Tuteladas.



VICERRECTORADO DE PROFESORADO

SECRETARIADO DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN

1. SISTEMA AUTOGESTIONADO

El sistema autogestionado requiere de la colaboración del profesorado y podrá contar con apoyo del centro en el que desarrolla la actividad objeto de la encuesta. A estos efectos, cada centro podrá elaborar un documento complementario a este procedimiento general de encuestas que quedará reflejado en un *Anexo de Centro*, en el cual se podrán concretar cuantas cuestiones operativas se entiendan oportunas para el más ágil desarrollo del proceso y para su mejor adecuación a las peculiares características y circunstancias de cada titulación y centro universitario. Antes de su efectiva utilización, cada *Anexo de Centro* deberá ser puesto en conocimiento del Vicerrectorado de Profesorado para obtener la aprobación expresa de su contenido.

El docente podrá llevar a cabo esta modalidad una vez haya impartido al menos el 80% de la horas que tenga asignadas en el grupo correspondiente (o, en su caso, en el segmento o actividad correspondiente). El momento concreto de su realización quedará a su propio, intentando que el momento elegido sea el que favorezca la obtención de un mayor número de cuestionarios. En ningún caso la fecha elegida podrá coincidir con el periodo de exámenes oficiales. En las asignaturas anuales las encuestas se deberán realizar al final del periodo de clases del segundo cuatrimestre.

Los pormenores de las actuaciones a seguir se detallan en el *Anexo 1*.

2. SISTEMA VÍA WEB

El Vicerrectorado de Profesorado, a través del Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Sevilla, ha puesto a disposición del alumnado un sistema vía web de encuestas para la recogida de opinión sobre la actuación docente del profesorado en aquellos casos en que éste hubiera decidido no utilizar el sistema autogestionado anteriormente descrito. El empleo del sistema autogestionado de encuestas, en caso de duplicidad para un profesor en una asignatura y grupo, será el que prevalezca, por lo que invalidará cualquier otra encuesta que los alumnos pudieran haber cumplimentado vía web.

Debe tenerse en cuenta, sobre todo en el caso del profesorado de grupos prácticos, que los estudiantes solo podrán opinar por esta modalidad sobre la actividad docente de aquellos profesores del grupo incluidos en la actividad principal de la asignatura.

Para poder participar en el sistema de encuestas a través de la web, el alumno tendrá que seguir los siguientes pasos:

- Entrar con su UVUS a través de la Secretaría Virtual (<https://sevius.us.es>)
- Seleccionar en la barra de menú la opción de “**Otras Utilidades**”.
- En el menú de la izquierda de la pantalla aparecerá la opción de “**Encuestas de opinión sobre la docencia**”, entre otras.



VICERRECTORADO DE PROFESORADO

SECRETARIADO DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN

- Seleccionar la opción del punto anterior para obtener las asignaturas matriculadas del cuatrimestre que corresponda. En cada una de ellas, a través del enlace “**Profesores**”, se obtienen todos los asignados a la actividad principal a evaluar de la asignatura.
- La representación de una hoja y un lápiz a través de un icono permite acceder a la encuesta de cada profesor. Cada encuesta consta de dos bloques: el primero de cuatro preguntas generales orientadas al alumno y el segundo, de 18 preguntas específicas, centradas en la docencia del profesor o profesora.
- Una vez cumplimentadas todas las preguntas, debe grabar la encuesta pulsando el botón “**Grabar**”, que aparece en la parte inferior derecha.
- Si no desea grabar la encuesta tiene la opción de pulsar el botón de “**Salir sin Grabar**”, situado junto al de “Grabar” en la parte inferior derecha.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Cita en género femenino de los preceptos de este Procedimiento. Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en el presente Procedimiento en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.



VICERRECTORADO DE PROFESORADO

SECRETARIADO DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN

ANEXO 1

SISTEMA AUTOGESTIONADO DE RECOGIDA DE ENCUESTAS

1. Dónde recoger los cuestionarios

Los cuestionarios estarán disponibles en cada una de las conserjerías de los centros o donde determine el Vicedecanato o Subdirección que tenga asignadas en el Centro las competencias en materia de Calidad. Esta información debe aparecer detallada en el anexo de cada centro.

En esta, como en cualquier otra etapa posterior del proceso, el apoyo del centro a través de la puesta a disposición del docente de sus recursos humanos y materiales podría resultar de gran ayuda para que el sistema resultase más ágil y eficiente en cuanto a su desarrollo.

2. Cuántas encuestas se pasan

Los cuestionarios se pasarán UNA SOLA VEZ por cada segmento o actividad docente.

A fin de adecuar el proceso a la diversidad de la docencia impartida en los diferentes centros de la US, cada uno de ellos podrá establecer y concretar en su anexo las encuestas a realizar para un docente que imparta actividades diversas (teoría, seminarios, prácticas, etc.) a un mismo grupo de estudiantes; no obstante, en este supuesto se establece como regla general que los estudiantes cumplimenten el menor número posible de encuestas, preferiblemente un solo bloque de encuestas por profesor, asignatura y grupo en que se imparta docencia.

3. Quién gestiona este proceso

En el sistema autogestionado es el propio profesor quien gestiona el proceso con la colaboración del alumnado y apoyado por los medios materiales y humanos que el centro haya podido poner a su disposición en su Anexo de Centro.

Si un docente considerase oportuno que fuera otro profesor el que gestionara el proceso de encuestar a sus estudiantes, o si varios profesores pertenecientes a una misma actividad docente acordaran que uno en concreto lo hiciera simultáneamente en nombre de todos ellos, en el momento de registrar los sobres (tal como se detallará en el apartado 5) se deberá dejar constancia de esta circunstancia, especificando en cada uno ellos el nombre del profesor que en cada caso haya sido objeto de encuesta.



VICERRECTORADO DE PROFESORADO

SECRETARIADO DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN

4. Cuáles deben ser las pautas de actuación en el aula durante el proceso

El encargado de pasar los cuestionarios será el delegado de grupo, si estuviera presente o, en su defecto, un representante elegido por los estudiantes presentes o por el profesor, antes de que comience el proceso de cumplimentación de encuestas propiamente dicho. El docente le entregará los cuestionarios a fin de que distribuya un único ejemplar a cada compañero y de que proceda a su posterior recogida.

Una vez recogidos los cuestionarios de opinión ya cumplimentados por los estudiantes, el delegado o alumno elegido para colaborar en el proceso deberá introducirlos en el sobre preparado y previamente recogido al efecto. En él deberán quedar reseñados, por parte del profesor, los siguientes datos:

- Centro en el que se desarrolla el proceso.
- Nombre y apellidos del docente sobre el que versan los cuestionarios.
- Departamento al que pertenece.
- Titulación, asignatura, curso, grupo, cuatrimestre y turno donde ha desarrollado su actividad docente el profesor sobre el que tratan los cuestionarios.
- Fecha y hora en que ha finalizado el proceso de recogida.
- Datos del alumno que posteriormente firmará en el sobre (nombre, apellidos y D.N.I.).

En caso de duda, los datos pueden obtenerse a través de la ruta web: Secretaría Virtual->Datos como Docente ->Gestión del POD ->Consulta del POD.

Introducidas las encuestas en el sobre, éste será debidamente cerrado por el alumno y firmado por él y por el docente, tanto en su parte delantera como trasera. Estas últimas firmas deberán extenderse tanto a la solapa como al cuerpo del sobre, de manera que su trazo continuo y no rasgado pueda servir de garantía en todo momento de que aquél no ha sido abierto ni su contenido manejado antes del momento de procesado oficial de los cuestionarios.

5. Cómo debe quedar registrada la entrega de los sobres con las encuestas ya cumplimentadas

El sistema de registro de los sobres es una garantía de transparencia y control de calidad de todo el proceso para todos los participantes en el mismo. Su estricto seguimiento garantizará que el proceso no pueda quedar invalidado por defectos formales.



VICERRECTORADO DE PROFESORADO

SECRETARIADO DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN

El Centro establecerá en su anexo y comunicará al profesorado el lugar indicado para el registro a través del Vicedecanato o Subdirección que tenga asignadas en el Centro las competencias en materia de Calidad. Independientemente del lugar especificado para el registro y entrega de los sobres, éstos serán custodiados por la Secretaría de Centro, hasta su recogida por parte de la Oficina de Gestión de la Calidad.

Las CONDICIONES que debe cumplir el registro son las siguientes:

1. La entrega y registro del sobre, con los cuestionarios cumplimentados, debe ser realizada inmediatamente después de la finalización de la clase donde se hubieran recogido las opiniones del alumnado.
2. Será el docente el encargado de entregar el sobre con los cuestionarios cumplimentados.
3. El registrador deberá cumplimentar todas las casillas que aparecen en el registro, que previamente se enviará desde el Secretariado de Formación y Evaluación. El docente recibirá del registrador un justificante de entrega del sobre.

Para resolver cualquier duda que pueda surgir en el proceso, puede ponerse en contacto con el Vicedecanato o Subdirección de Calidad de su Centro o con el Secretariado de Formación y Evaluación (vprofesorado3@us.es, 954556796).