


	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: PR/SO006_FFYL	



PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE

Elaborado por Responsable de Calidad 1 de mayo de 2026	Revisado por Comisión de Calidad 16 de mayo de 2026	Aprobado por Junta de Facultad 20 de mayo de 2026
José Carlos Martín Camacho	José Luis Oncins Martínez	Pablo Ruano San Segundo

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: PR/SO006_FFYL	

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVA.....	3
3.1. Normativa Estatal	3
3.2. Normativa Universitaria.....	3
4. DEFINICIONES	3
5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1. Reunión previa del Comisión de Evaluación	4
5.2. Anuncio del inicio del proceso	4
5.3. Comunicación con profesores encuestadores.....	5
5.4. Difusión de información sobre la encuesta	5
5.5. Realización efectiva de la encuesta	5
5.6. Revisión del proceso de pase de encuestas.....	5
5.7. Comunicación de la realización de la encuesta	6
5.8. Emisión de certificados de participación	6
5.9. Valoración de desarrollo de la encuesta.....	6
6. UNIDADES IMPLICADAS	6
7. DOCUMENTOS	7
8. DIAGRAMA.....	8
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	9
10. ARCHIVO.....	9
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	9
12. N.B.	10

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: PR/SO006_FFYL	

1. OBJETO

Este procedimiento describe el modo en el que la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Extremadura gestiona la realización de la encuesta de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente que establece la UEX para valorar la actuación de su profesorado con vistas, entre otros fines, al programa DOCENTIA-UEX.

2. ALCANCE

Este procedimiento, que concreta cómo se desarrolla en el centro el PR/SO002 (*Procedimiento de encuestas de satisfacción de estudiantes con la actividad docente de la UEX*), se aplica a todo el profesorado con docencia en cualquiera de las titulaciones oficiales, de grado y de máster, que se imparten en el centro. Se inicia describiendo cómo la Comisión de Evaluación del Centro se reúne para planificar el pase de encuestas y concluye describiendo cómo esa misma comisión debe analizar el desarrollo del proceso de pase de encuestas.

3. NORMATIVA

3.1. Normativa Estatal



- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (BOE n.º 790, de 23 de marzo de 2023).
- R.D. 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario (BOE n.º 216, de 9 de septiembre).

3.2. Normativa Universitaria

- Estatutos de la Universidad de Extremadura. Decreto 65/2003, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura (DOE extraordinario n.º 3, de 23 de mayo de 2003).
- Programa de Evaluación de la Actividad Docente de la UEX, aprobado por el Consejo de Gobierno el 24 de mayo de 2012. Revisado por el Consejo de Gobierno en sesiones de 20 de diciembre de 2013, de 13 de mayo de 2014, de 29 de junio de 2015 y de 23 de marzo de 2017.
- Resolución de 24 de octubre de 2025, del rector, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el consejo de gobierno por el que se aprueba la normativa de encuestas de satisfacción de estudiantes con la actividad docente (DOE n.º 211, de 3 de noviembre de 2025).

4. DEFINICIONES

- **Encuesta de Satisfacción de Estudiantes con la Actividad Docente (ESEAD):** instrumento que permite conocer la opinión del alumnado de la Universidad de Extremadura sobre la actividad docente de su profesorado.

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: PR/SO006_FFYL	

- **Comisión de Evaluación del Centro:** unidad encargada de elaborar los informes de cargo académico y de coordinar la realización de las encuestas de satisfacción con la actividad docente. Está compuesta por el decano, el secretario académico, el responsable de calidad y los directores de los departamentos adscritos al centro.
- **DOCENTIA:** programa de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario. Este programa está diseñado, para su territorio de influencia, por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA). En la UEX, se concreta en el *Programa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Extremadura*. La legislación sobre este último programa, sus modalidades y el proceso que lo desarrolla pueden consultarse en https://utec.unex.es/wp-content/uploads/sites/40/2024/07/P_ES002_EVALUACION-PDI-5a.pdf
- **UTEC** (Unidad Técnica de Evaluación de la Calidad): unidad que tiene como misión promover y apoyar la ejecución de la política de calidad de la Universidad de Extremadura.
- **Encuestador:** profesor encargado de realizar efectivamente la ESEAD en el aula.
- **Grupo de actividad docente:** grupo de alumnos que comparten clases de una asignatura y que cursan la misma titulación.

5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El Procedimiento de Encuesta de Satisfacción de Estudiantes con la Actividad Docente (PR/SO002) es general para toda la UEX, de modo que cada centro se encarga únicamente de gestionar lo necesario para que el alumnado pueda realizar efectivamente las encuestas. En ese sentido, este proceso se limita a los siguientes pasos.



5.1. Reunión previa del Comisión de Evaluación

Anualmente, en el momento en que está en posesión de los datos referentes al profesorado, la UTEC solicitará al decano la realización de la ESEAD dentro de las fechas que se establezcan en el calendario oficial de la UEX. Recibida esa instrucción, el decano convocará a la Comisión de Evaluación del Centro para acordar los pasos que deban seguirse, concretar el calendario de realización de la encuesta, unificar criterios para todo el centro y gestionar todo aquello que se considere necesario para desarrollar el proceso. De lo acordado, se levantará la correspondiente acta (P/SO006_FFYL_D001).

5.2. Anuncio del inicio del proceso

Tras la reunión descrita en el paso anterior, cada director de departamento establecerá comunicación con el profesorado adscrito a su departamento para anunciar el inicio del proceso de pase de cuestionarios. Mediante esa comunicación, los directores de departamento cumplirán las siguientes directrices:

- a) Informar del calendario de realización de la ESEAD mediante la aplicación informática establecida por la UEX para ello.

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: PR/SO006_FFYL	

b) Advertir de que el profesorado que –por motivo justificado (actividad académica, viaje docente, baja médica o causas equiparables)– no pueda encontrarse en el aula durante ese periodo, deberá informar obligatoriamente de ello al director, quien habilitará la solución que convenga en cada caso y que garantice la realización efectiva de la encuesta.

c) Conseguir la colaboración de profesores adscritos al departamento para que actúen como encuestadores.

5.3. Comunicación con profesores encuestadores

Contactados los profesores que actuarán como encuestadores, el director les proporcionará, por la vía que considere más adecuada (reunión o mensaje de correo electrónico), todas las instrucciones necesarias para que su labor se desarrolle adecuadamente (método de realización, datos informáticos, profesores concernidos y cualquier otra que considere pertinente), así como los documentos necesarios. De esos documentos, serán imprescindibles:

- La declaración de confidencialidad y responsabilidad ética que deberá firmar cada encuestador, declaración que se encuentra en la web de la UEX (https://utec.unex.es/wp-content/uploads/sites/40/2024/07/Codigo_etico_encuestador_ESEAD.pdf) y que tendrá como validez el curso académico.
- Las actas de realización de las encuestas que haya facilitado la UTEC.

5.4. Difusión de información sobre la encuesta

Antes del inicio del pase de cuestionarios, el decanato informará al alumnado y al profesorado sobre el período en que se realizará tal actividad a través de la página web del centro y de un correo electrónico. Así mismo, esa información podrá difundirse por otros canales.

5.5. Realización efectiva de la encuesta

Una vez recibidas las instrucciones, los encuestadores abordarán las siguientes tareas:

a) Dentro del periodo establecido por la Comisión de Evaluación del Centro, acudir a las aulas correspondientes para realizar la ESEAD a los profesores y grupos de actividad docente que se les hayan asignado.



b) Durante la realización en el aula de cada ESEAD, el encuestador verificará y tendrá en cuenta:

- Que el profesor encuestado firma su conformidad en el acta.
- Que el alumnado sigue las pautas establecidas por la legislación para realizar la ESEAD.
- Cualquier circunstancia que deba mencionar en el acta.

c) Entregar al director de departamento las actas de todas las encuestas realizadas.

5.6. Revisión del proceso de pase de encuestas

Concluido el pase de encuestas, los directores de departamento deberán:

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: PR/SO006_FFYL	

- a) Comprobar que se han realizado todas las encuestas que se les hayan encomendado, verificando que las actas recibidas corresponden con las que entregaron a los encuestadores.
- b) Informar al decano, mediante el documento **PR/SO006_FFYL_D002**, de la realización completa de las encuestas y, si es el caso, de las circunstancias y problemas sobrevenidos que puedan haberse presentado. En esa información, será fundamental incluir el listado de profesores que hayan realizado de forma efectiva el pase de encuestas.
- c) Enviar las actas al decanato para su custodia.

5.7. Comunicación de la realización de la encuesta

Cuando haya recibido los informes de los directores de los departamentos, el decano comunicará a la UTEC la finalización del proceso e informará, si resulta necesario, de las circunstancias reseñables que puedan haberse producido durante la realización de la ESEAD.

5.8. Emisión de certificados de participación



Tras la realización de la encuesta, el decano emitirá el certificado correspondiente para los encuestadores.

5.9. Valoración de desarrollo de la encuesta

Si se estima necesario, el decano convocará una reunión de la Comisión de Evaluación del Centro para valorar el desarrollo del proceso. En tal caso, se levantaría la correspondiente acta (P/SO006_FFYL_D003).

6. UNIDADES IMPLICADAS

Unidad/Órgano	Puesto	Descripción de tareas
Decanato	Decano	<ul style="list-style-type: none"> • Convocar Comisión de Evaluación del Centro. • Informar a UTEC sobre el proceso. • Difusión de información sobre la realización de la encuesta entre el alumnado y el profesorado. • Emitir certificados a encuestadores. • Custodia de las actas.
Comisión de Evaluación del Centro		<ul style="list-style-type: none"> • Unificar criterios para el proceso. • Analizar el desarrollo del proceso.
Departamento	Director	<ul style="list-style-type: none"> • Dar instrucciones a encuestadores. • Verificar la realización de las encuestas. • Informar a decanato del proceso.

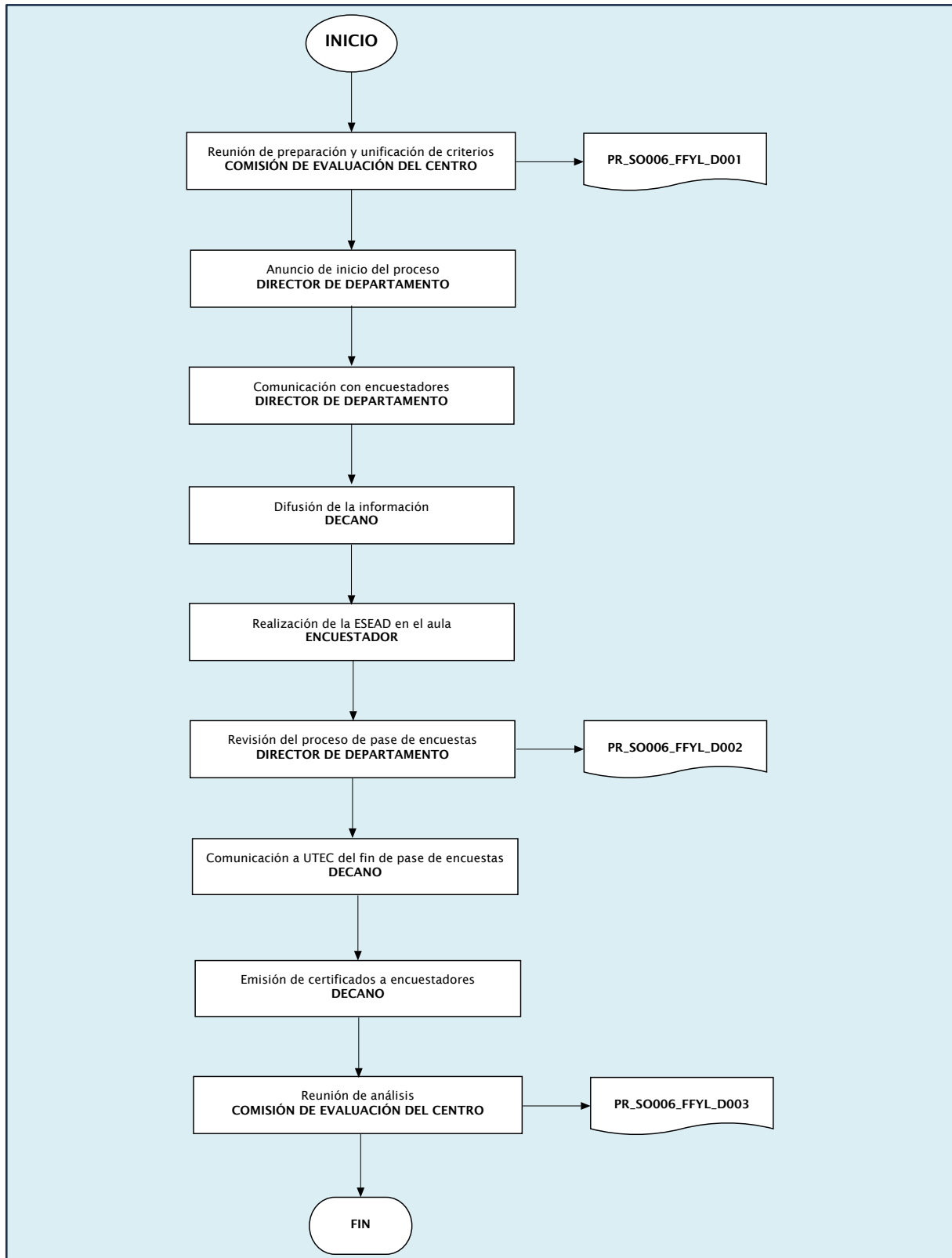
	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: PR/SO006_FFYL	



		<ul style="list-style-type: none"> • Enviar de las actas del proceso al decanato.
Departamento	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Firma de la declaración de confidencialidad y responsabilidad ética. • Realizar ESEAD en el aula. • Entrega de documentación sobre el desarrollo del proceso.

7. DOCUMENTOS

- PR/SO006_FFYL_D001. Acta de la reunión de preparación del pase de encuestas.
- PR/SO006_FFYL_D002. Informe del director de departamento sobre el proceso.
- PR/SO006_FFYL_D003. Acta de la reunión de análisis del pase de encuestas.

8. DIAGRAMA



	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: PR/SO006_FFYL	

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El responsable de calidad del centro dará cuenta del desarrollo y aplicación de este procedimiento en el informe anual de calidad del centro a partir de lo que se haya tratado en la Comisión de Evaluación del Centro. En ese informe, se tomará como indicador fundamental del proceso el siguiente:

- Número de encuestas realizadas sobre el de encuestas programadas.



Igualmente, en ese informe se reflejarán todas las incidencias relevantes que se hayan producido en el pase de encuestas, de modo que se puedan tener en cuenta para el siguiente curso.

10. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PR/SO006_FFYL_D001. Acta de la reunión de preparación del pase de encuestas.	Informático	Decano	Indefinido
PR/SO006_FFYL_D002. Informe del director de departamento sobre el proceso.	Informático	Decano	Indefinido
PR/SO006_FFYL_D003. Acta de la reunión de análisis del pase de encuestas.	Informático	Decano	Indefinido

11. HISTÓRICO DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
1.ª	Junio de 2015	Versión inicial
2.ª	Noviembre de 2025	Reelaboración completa del proceso para adaptarlo a las nuevas normativas y a la realidad del centro
3.ª	Abril de 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Reformulación de los pasos del proceso. • Reconstrucción del diagrama de flujo. • Adición de nuevos documentos. • Revisión formal del documento.

	PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LA ACTIVIDAD DOCENTE		 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: PR/SO006_FFYL	

12. N.B.

Todas las denominaciones contenidas en este documento, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán concretadas indistintamente en género masculino y femenino según el sexo de la persona a la que se haga referencia.