

CENTRO: Facultad de Economía y Empresa (109)

| | Posibles | | | | | Nº respuestas | | | | | Tasa respuesta | | | | | Media |
|---|-------------|---|---|---|---|---------------|-----|-----|-----|-----|----------------|-----|-------------|--|--|-------|
| | 63 | | | | | 10 | | | | | 15.87% | | | | | 2.91 |
| | Frecuencias | | | | | % Frecuencias | | | | | media | | | | | |
| | N/C | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | N/C | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | |
| 1. Información sobre las titulaciones que se imparten en el Centro, para el desarrollo de sus labores de gestión y administrativas (fechas, requisitos matrícula, planificación docencia, organización aulas, horarios....) | | | 2 | 2 | 6 | | | 20% | 20% | 60% | | | 3.4 | | | |
| 2. Comunicación con los responsables académicos (Decano o director del Centro, Director de Departamento, Coordinadores de Titulación y otros) | | | 4 | 3 | 2 | 1 | | 40% | 30% | 20% | 10% | | 3.0 | | | |
| 3. Relaciones con el profesorado del Centro. | | | 1 | 2 | 5 | 2 | | 10% | 20% | 50% | 20% | | 3.8 | | | |
| 4. Relaciones con el alumnado del Centro | | | 1 | 4 | 3 | 2 | | 10% | 40% | 30% | 20% | | 3.6 | | | |
| 5. Sistema para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones | 2 | | 5 | 2 | 1 | | 20% | 50% | 20% | 10% | | | 2.2 | | | |
| BLOQUE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | | | | | | | | | | 3.2 | | | |
| 6. Amplitud y adecuación de los espacios donde desarrolla su trabajo. | 1 | 2 | 5 | | | 2 | 10% | 20% | 50% | | | 20% | 3.0 | | | |
| 7. Adecuación de los recursos materiales y tecnológicos para las tareas encomendadas. | 1 | 1 | 2 | 6 | | | 10% | 10% | 20% | 60% | | | 3.3 | | | |
| 8. Plan de Formación para el personal de Admón. y Servicios. | 2 | 1 | 6 | 1 | | | 20% | 10% | 60% | 10% | | | 2.6 | | | |
| 9. Servicios en materia de prevención de riesgos laborales | 1 | 2 | 4 | 3 | | | 10% | 20% | 40% | 30% | | | 2.9 | | | |
| BLOQUE: RECURSOS | | | | | | | | | | | | | 2.95 | | | |
| 10. Organización del trabajo dentro de su Unidad | 1 | 5 | 2 | 1 | 1 | | 10% | 50% | 20% | 10% | 10% | | 2.6 | | | |
| 11. Adecuación de conocimientos y habilidades al trabajo que desempeña. | 1 | 3 | 2 | 4 | | | 10% | 30% | 20% | 40% | | | 2.9 | | | |
| 12. Definición clara de sus funciones y responsabilidades | 2 | 4 | 1 | 3 | | | 20% | 40% | 10% | 30% | | | 2.5 | | | |
| 13. Suficiencia de la plantilla para atender correctamente la gestión administrativa y la atención a estudiantes y profesorado | 3 | 1 | 1 | 1 | 4 | | 30% | 10% | 10% | 10% | 40% | | 3.2 | | | |
| 14. Reconocimiento al trabajo que realiza | 3 | 4 | 1 | 2 | | | 30% | 40% | 10% | 20% | | | 2.2 | | | |
| BLOQUE: GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | | | | | | | | | | | | | 2.68 | | | |
| 15. Nivel de satisfacción global con la gestión académica y administrativa del Centro. | 1 | 5 | 3 | 1 | | | 10% | 50% | 30% | 10% | | | 2.4 | | | |
| BLOQUE: SATISFACCIÓN GLOBAL | | | | | | | | | | | | | 2.4 | | | |
| Sumas y promedios | | | | | | | | | | | | | 2.91 | | | |

