

CENTRO: Facultad de Veterinaria (105)

| | Posibles | | | | | | Nº respuestas | | Tasa respuesta | | | | | Media |
|---|-------------|---|---|----|----|---|---------------|-----|----------------|-----|-----|-------|-------------|-------|
| | 96 | | | | | | 21 | | 21.88% | | | | | 3.43 |
| | 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....) | | | 1 | 10 | 7 | 3 | | | 5% | 48% | 33% | 14% | 3.57 | |
| 2. Comunicación con los responsables académicos (Decano o director del Centro, Director de Departamento, Coordinadores de Titulación y otros) | | | 1 | 12 | 6 | 2 | | | 5% | 57% | 29% | 10% | 3.43 | |
| 3. Relaciones con el profesorado del Centro. | | | 3 | 4 | 11 | 3 | | | 14% | 19% | 52% | 14% | 3.67 | |
| 4. Relaciones con el alumnado del Centro | | | 2 | 5 | 10 | 4 | | | 10% | 24% | 48% | 19% | 3.76 | |
| 5. Sistema para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones | 1 | 1 | 2 | 11 | 5 | 1 | 5% | 5% | 10% | 52% | 24% | 5% | 3.15 | |
| BLOQUE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | | | | | | | | | | 3.52 | |
| 6. Amplitud y adecuación de los espacios donde desarrolla su trabajo. | | | 3 | 4 | 14 | | | | 14% | 19% | 67% | | 3.52 | |
| 7. Adecuación de los recursos materiales y tecnológicos para las tareas encomendadas. | | | 4 | 8 | 9 | | | | 19% | 38% | 43% | | 3.24 | |
| 8. Plan de Formación para el personal de Admón. y Servicios. | | 3 | 4 | 10 | 4 | | 14% | 19% | 48% | 19% | | | 2.71 | |
| 9. Servicios en materia de prevención de riesgos laborales | | 2 | 3 | 6 | 10 | | 10% | 14% | 29% | 48% | | | 3.14 | |
| BLOQUE: RECURSOS | | | | | | | | | | | | | 3.15 | |
| 10. Organización del trabajo dentro de su Unidad | | | 2 | 8 | 8 | 3 | | | 10% | 38% | 38% | 14% | 3.57 | |
| 11. Adecuación de conocimientos y habilidades al trabajo que desempeña. | | | 1 | 6 | 9 | 5 | | | 5% | 29% | 43% | 24% | 3.86 | |
| 12. Definición clara de sus funciones y responsabilidades | | 1 | 2 | 5 | 9 | 4 | | 5% | 10% | 24% | 43% | 19% | 3.62 | |
| 13. Suficiencia de la plantilla para atender correctamente la gestión administrativa y la atención a estudiantes y profesorado | 1 | 1 | 2 | 9 | 7 | 1 | 5% | 5% | 10% | 43% | 33% | 5% | 3.25 | |
| 14. Reconocimiento al trabajo que realiza | 1 | 1 | 1 | 10 | 5 | 3 | 5% | 5% | 5% | 48% | 24% | 14% | 3.4 | |
| BLOQUE: GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | | | | | | | | | | | | | 3.54 | |
| 15. Nivel de satisfacción global con la gestión académica y administrativa del Centro. | | | 1 | 8 | 11 | 1 | | | 5% | 38% | 52% | 5% | 3.57 | |
| BLOQUE: SATISFACCIÓN GLOBAL | | | | | | | | | | | | | 3.57 | |
| Sumas y promedios | | | | | | | | | | | | | 3.43 | |

