



**INFORME SOBRE LA SATISFACCIÓN DEL PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**Centro:** FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

**Curso Académico:** 2018/19

**Número de PAS del Centro:** 38

**Número de respuestas:** 13(34,2%)

**Tabla 1. Resultados del cuestionario de satisfacción por ítem**

<b>RESULTADOS POR ÍTEM</b>	<b>Media</b>	<b>DV</b>
1. La información que he recibido sobre los aspectos de las titulaciones (preinscripción, matrícula, horarios, espacios...) para el desarrollo de las labores de gestión y administrativas es suficiente.	4,00	1,41
2. La disponibilidad, difusión y adecuación de la información existente sobre las titulaciones en la página web es accesible y adecuada.	4,67	0,58
3. La capacitación profesional y la adecuación del puesto de trabajo para las tareas encomendadas al PAS, se ajustan a las necesidades.	4,40	0,70
4. Si trabajas con trámites administrativos de los alumnos (preinscripción, matriculación, becas...) valora si la gestión de éstos trámites es adecuada.	5,00	0,00
5. La coordinación con los responsables académicos (Decano/a, Administrador/a, Director/a del Departamento, Director/a del Máster, Coordinador del Grado,...) en relación con los aspectos administrativos de las titulaciones es fluida.	4,67	0,52
6. La coordinación con otras unidades administrativas que trabajan en mi misma área de actividad es fluida.	4,13	1,13
7. El equipamiento de las instalaciones de las titulaciones (aulas, laboratorios, despachos,...) en las que realizo mi trabajo es adecuado.	3,08	0,90
8. Las infraestructuras e instalaciones físicas del centro donde desempeño mi trabajo son adecuadas (secretaría, decanatos, departamentos, aulas, servicios...)	3,38	0,77
9. Los recursos materiales para las tareas encomendadas en relación con el desarrollo de las titulaciones son adecuados (material laboratorio, ordenadores, impresoras, ...)	3,15	1,14
10. Las aplicaciones informáticas para gestionar los procesos derivados de las titulaciones son las adecuadas.	3,86	0,90
11. El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones es adecuado.	3,82	1,32
12. Si he realizado alguna sugerencia, considero que se ha valorado.	3,48	0,93
13. La distribución del horario de las titulaciones permite un aprovechamiento adecuado de los laboratorios y/o aulas de informática.	3,78	1,36
14. La información recibida es adecuada para desarrollar las tareas de apoyo a la docencia.	3,84	0,94
15. La comunicación entre el profesorado y los técnicos de apoyo a la docencia es fluida y adecuada.	3,83	1,13

**\*Resultados sobre 5 puntos**



**Tabla 2. Resultados del cuestionario de satisfacción por dimensiones**

<b>RESULTADOS POR DIMENSIONES</b>	<b>Media</b>	<b>DV</b>	<b>Media UGR</b>
Utilidad y accesibilidad de la información difundida en la Web del título	4,67	0,58	4,05
Gestión de la información para el desarrollo del trabajo	4,07	1,03	3,85
Coordinación para la gestión del Título	3,96	1,09	4,01
Gestión de los trámites administrativos de los estudiantes	5,00	0,00	4,26
Equipamiento, infraestructuras y recursos para el desarrollo del trabajo	3,31	0,95	3,82
Capacitación y adecuación al puesto de trabajo	4,40	0,70	4,15
Atención a las reclamaciones y sugerencias	3,16	1,12	3,69
Satisfacción general con el título	3,73	1,05	3,93

**\*Resultados sobre 5 puntos**