

**RESULTADOS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

CURSO 2014/2015

En función de la satisfacción con la cuestión planteada, se valora la respuesta, marcando en la casilla cuya opción consideren pertinente, considerando la siguiente escala:

0: Muy insatisfecho, 1: Insatisfecho, 2: Algo insatisfecho, 3: Algo satisfecho, 4: Satisfecho, 5: Muy satisfecho

Número de encuestas contestadas: 10

	Media 2014/2015
Gestión	
Comunicación con el Equipo Directivo.	3,44
Apoyo Equipo Directivo.	2,70
Promoción de actividades por parte del Equipo Directivo.	3,00
Organización del Trabajo	
Definición de los objetivos de su Unidad o Servicio.	3,60
Conocimiento de las tareas y funciones de su puesto de trabajo.	4,40
Información que recibe para realizar adecuadamente su trabajo.	3,50
Adecuación de las tareas que desempeña en relación a su puesto de trabajo.	3,90
Equilibrio en la distribución de la carga de trabajo en su Unidad o Servicio.	3,80
Flexibilidad de la jornada para conciliar su vida personal y laboral.	2,70
Responsable de la Unidad de Servicio	
Dominio y conocimiento de sus funciones.	4,30
Forma de afrontar los problemas.	3,80
Delegación y coordinación de actividades.	3,70
Reconocimiento del trabajo que usted realiza.	4,10
Clima Laboral	
Colaboración con compañeros/as de su Unidad o Servicio.	4,10
Comunicación con su/s jefe/s o responsable/es de su Unidad.	4,56
Comunicación con los usuarios del servicio que presta (otros PAS, Profesores y/o alumnos).	4,13
Coordinación interdepartamental entre Unidades y Servicios de su Centro de trabajo.	3,50
Sentimiento de pertenencia a un equipo de trabajo.	3,60
Ambiente laboral: ausencia de acoso laboral, y/o discriminación por razón de género y/o cualquier otra condición personal o social.	3,78
Entorno de Trabajo	
Ambiente de trabajo (iluminación, temperatura, ventilación...) adecuado para el desarrollo de sus actividades laborales.	3,67
Equipamiento informático, mobiliario, equipos de protección individual, etc para facilitar su trabajo.	3,50
Formación	
Calidad de la formación canalizada por el "Plan de formación UPM".	2,70
Posibilidad de acceso a la formación, acorde con las necesidades del puesto que realiza.	2,90
Información	
Fuentes, revistas, canales de información sobre el funcionamiento cotidiano de la Escuela.	2,80
Información sobre la Misión, Visión y Valores de la Escuela.	3,30
Información sobre los Planes de Acción de la Escuela.	3,10
Cafetería	
Relación precio calidad.	3,50
Amabilidad del Personal.	3,50
Orden y limpieza.	2,80
Orden y Limpieza	
Orden y limpieza del Centro.	3,22
Servicios y Recursos Generales	
Servicios de Internet: politécnica virtual, correo electrónico, conexiones...	3,90
Programa de actividades culturales para el personal de la UPM.	3,20
Prestaciones sociales para el personal de la UPM "Acción Social".	1,10
Procedimiento de sugerencias, reclamaciones y quejas.	3,10
Valoración Global	
Satisfacción con tu puesto de trabajo.	3,80
Satisfacción con ser miembro de la UPM.	3,50
Valoración Global de la Escuela.	3,88