

2016

ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN DE SERVICIOS DEL CUSUR

COMPARATIVO 2015 A – 2015 B
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA | Centro Universitario del Sur

DIRECTORIO

Dr. Ricardo Xicotencatl García Cauzor
Rector

Dr. Jorge Galindo García
Secretario Académico

Mtro. Alejandro Mercado Méndez
Secretario Administrativo

Mtra. Jessica Carolina Vargas Iñiguez
Coordinadora de Planeación

Mtra. Mónica Guadalupe Alvarez Aguilar
Asistente de la Coordinación de Planeación

INDICE

| | |
|-----------------------------------|-----|
| Introducción | 03 |
| Objetivo..... | 05 |
| Metodología..... | 07 |
| Determinación de la Muestra | 23 |
| Principales Resultados | 36 |
| Conclusiones | 54 |
| Gráficas Académicos | 57 |
| Gráficas Administrativos | 88 |
| Gráficas Estudiantes | 116 |

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

La evaluación de la percepción de la comunidad universitaria sobre los servicios que ofrece el Centro Universitario del Sur (CUSUR), es un instrumento importante para conocer cómo ven los resultados de nuestro trabajo los diferentes actores del Centro; y en base a esto, tomar las medidas necesarias para mejorar su percepción a nuestros servicios.

En el presente documento se presenta el análisis comparativo de los resultados obtenidos en los calendarios 2015A y 2015B, con el afán de poder determinar qué aspectos han tenido una mejora o por el contrario establecer cuáles no tuvieron una transición favorable.

Cabe señalar que las encuestas fueron aplicadas a estudiantes, profesores y administrativos, donde se incluyen también los directivos. De tal forma que el análisis que se presenta atiende a esta estratificación.

El periodo en que se realizaron estas encuestas fue en el mes de mayo del 2015 para conocer la percepción del calendario 2015A, y de los meses de noviembre 2015 para el calendario 2015B.

OBJETIVO

OBJETIVO

El objetivo de esta encuesta es conocer la opinión de académicos, administrativos y estudiantes sobre la calidad de los servicios del Centro Universitario del Sur, con el fin de que la administración del Centro identifique los servicios que presentan deficiencias y puedan ser mejorados.

METODOLOGÍA

METODOLOGÍA

La información que se presenta a continuación es un análisis realizado a la Encuesta de Percepción de Servicios del Centro Universitario del Sur, aplicada a los Académicos, Administrativos y Alumnos. Esta encuesta fue aplicada en dos calendarios escolares uno 2015 A y el otro en el 2015 B.

Para su aplicación en ambos calendarios se utilizó el programa sobre encuestas en línea Limesurvey, albergados en las siguientes direcciones:

2015 A

Académicos <http://148.202.119.6/limesurvey/index.php/272159/lang-es-MX>

Administrativos <http://148.202.119.6/limesurvey/index.php/399329/lang-es-MX>

Alumnos <http://148.202.119.6/limesurvey/index.php/492283/lang-es-MX>

2015 B

Académicos <http://148.202.119.6/limesurvey/index.php/926252/lang-es-MX>

Administrativos <http://148.202.119.6/limesurvey/index.php/943351/lang-es-MX>

Alumnos <http://148.202.119.6/limesurvey/index.php/648255/lang-es-MX>

La aplicación de las encuestas se realizó al 100% de académicos y administrativos a través del correo electrónico institucional mientras que para los estudiantes se les hizo la invitación a través de correos electrónicos y de oficios que fueron pegados en cada salón por parte de la Coordinación de Planeación.

Académicos

Los aspectos que se evalúan en la encuesta de percepción de académicos son los siguientes:

b) Ambiente en el área de trabajo y los servicios de las instancias académicas.

- Servicio que brinda su Jefe de Departamento
 - Atención y trato, la solución a los problemas académicos, la comunicación y orientación sobre las cuestiones académicas, su apoyo para el desarrollo de la docencia, la investigación, la extensión y vinculación y, la actualización y capacitación docente.
- Trabajo realizado por el Presidente de Academia.
 - Atención y trato del presidente de la academia, la comunicación y orientación del presidente de la academia, la solución a problemas relacionados con la actividad de la academia, el apoyo y seguimiento al trabajo de la docencia por parte de la academia; apoyo y seguimiento de la investigación por parte del presidente de la academia y el apoyo al trabajo de la extensión y seguimiento a la actividad y capacitación docente.
- Trabajo realizado por el colectivo de la Academia.
 - Trabajo Colectivo de Academia.
- Reuniones de Academia.

- Ambiente de trabajo.
 - El trato en el lugar de trabajo, el apoyo para la superación y la relación entre compañeros de trabajo.
- Apoyo académico que ofrecen los Coordinadores de Carrera.
 - Atención y trato de los Coordinadores de Carrera, la solución de problemas, la vinculación de la Coordinación de Carrera con el trabajo de los Departamentos y Academias, la promoción de los programas educativos por

- parte de los Coordinadores de Carrera, el curso de inducción a estudiantes de primer ingreso, la operación del Comité de Titulación y del Comité Consultivo.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA).
 - Atención y trato del Coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje, la atención y trato del personal de la CTA, la solución a los problemas relacionados con el área de CTA, la condición del equipo de cómputo en los laboratorios, el servicio de internet en el CUSur, el funcionamiento del correo del CUSur, el funcionamiento de la plataforma MOODLE, el servicio de la Unidad de Multimedia Instruccional, el mantenimiento del equipo de cómputo utilizado por el personal docente y administrativo.
 - Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Servicios Académicos.
 - Atención y trato del Coordinador de Servicios Académicos, la solución a problemas relacionados con el área de servicios académicos, la atención y trato del personal de biblioteca, la disponibilidad de libros en la biblioteca, el servicio de préstamo externo de libros, la atención y trato del personal del Centro de Autoacceso, los servicios del CAA, el programa FILEX de enseñanza de inglés, los programas de autoaprendizaje de idiomas, la atención y trato del personal de la Unidad de Becas e Intercambios, la diversidad de becas y la diversidad de intercambios.
 - Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Extensión.
 - Atención y trato del Coordinador de Extensión, la solución a problemas relacionados con el área de extensión, la atención y trato del personal de la Coordinación de Extensión, la difusión de actividades del CUSur, la promoción de la cultura y el arte en la región a través de los grupos representativos, la vinculación del CUSur con los sectores productivo, social y gubernamental, el servicio social, el seguimiento de egresados, la Gaceta del CUSur, la estación de radio, los talleres de formación integral y el apoyo para el desarrollo de actividades de extensión y vinculación.
 - Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Investigación.
 - Atención y trato del Coordinador de Investigación, la solución a los problemas relacionados con el área de investigación, la incorporación temprana a

estudiantes a la investigación, los apoyos económicos a proyectos de investigación y las facilidades para el desarrollo de proyectos de investigación.

- Apoyos académicos que ofrece la Coordinación de Planeación.
 - Atención y trato del Coordinador de Planeación, y la solución a los problemas relacionados con el área de planeación.

c) Instancias administrativas y servicios generales.

- Servicios administrativos que ofrece la Coordinación de Control Escolar.
 - Atención y trato del Coordinador de Control Escolar, la atención y trato del personal de la Coordinación, y la solución a los problemas relacionados con el área de Control Escolar.
- Servicios que ofrece la Coordinación de Finanzas.
 - Atención y trato del Coordinador de Finanzas, la atención y trato del personal de la Coordinación, y la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con el área de finanzas.
- Servicios que ofrece la Coordinación de Personal.
 - Atención y trato del Coordinador de Personal, la atención y trato del personal de la Coordinación, la solución a problemas relacionados con el área de personal, la solución a asuntos laborales y la información de convocatorias.
- Servicios de la Coordinación de Servicios Generales.
 - Atención y trato del Coordinador de Servicios Generales, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con el área de servicios generales, la atención y trato del responsable de la Unidad de Mantenimiento, la atención y trato del personal de mantenimiento, el mantenimiento de los edificios, el mantenimiento del mobiliario, la limpieza de las aulas, oficinas auditorios y baños. el mantenimiento de los jardines y demás áreas verdes, la disponibilidad de estacionamiento, la funcionalidad de las instalaciones deportivas, la funcionalidad de las instalaciones de los talleres culturales y

artísticos, la funcionalidad y limpieza de las salas de juntas, el servicio de la Casa de Intercambio Académico.

d) Servicios que ofrecen las instancias de representación y gestión institucional.

- Consejo de Centro
 - Comisiones Permanentes de Educación, Hacienda, Revalidación de Estudios, Títulos y Grados, Normatividad, Condonaciones y Becas, Responsabilidades y Sanciones, Electoral y de Ingreso y Promoción del Personal Académico.
- Servicio que brinda el Rector del Centro.
 - Atención y trato del Rector, la solución adecuada y oportuna a problemas; y la representación y gestión institucional.
- Servicio que brinda el Secretario Académico.
 - Atención y trato del Secretario Académico y la solución adecuada y oportuna a problemas del área académica.
- Servicio que brinda el Secretario Administrativo.
 - Atención y trato del Secretario Administrativo, y la solución adecuada y oportuna a problemas del área administrativa.
- Servicio que brindan los Directores de División.
 - Atención y trato del Director de División, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con la División y la vinculación con programas educativos.
- Servicio que brindan los Secretarios de División.
 - Atención y trato que brindan los Secretarios de División, la solución a problemas y las Ceremonias de Titulación.
- Servicio de los laboratorios.
 - Bufete Jurídico, Centro Acuático, Gimnasio, Laboratorio de Ciencias Fisiológicas, Área de Bioquímica, Área de Biología Molecular e Inmunología, Área de Genética Básica, Área de Genética Humana, Clínica Escuela, Área de Análisis Clínicos, Hospital Veterinario de Pequeñas y Grandes Especies,

Laboratorio de Intervención Psicológica, Laboratorio de Microbiología y Parasitología, Laboratorio de Morfología, Área de anatomía, Área de Histología, Laboratorio de Negocios Internacionales, Laboratorio de Nutrición Animal, Posta Zootécnica, Laboratorio de Cárnicos, Laboratorio de Psicología Aplicada, Laboratorio de Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada, Laboratorio de Redes y Electrónica, Laboratorio de Sistemas Operativos, Laboratorio de Innovación Tecnológica, Laboratorio de Multimedia y Periodismo Digital, Laboratorio de Técnicas Deportivas y Rescate, Laboratorio de Producción y Procesamiento de Alimentos y Laboratorio de Estudios para la Sustentabilidad.

- Servicios que ofrece el Centro
 - Las nuevas obras de infraestructura realizadas en el Centro y la seguridad en el Centro.
- Calificación general a los servicios que se ofrecen en el CUSur.

Administrativos

Los aspectos que se evalúan en la encuesta de percepción de administrativos son los siguientes:

b) Ambiente en el área de trabajo y los servicios de las instancias académicas.

- Ambiente en el área de trabajo y oportunidades en el área que desempeñas.
 - Comunicación y orientación sobre las cuestiones de trabajo, el trato, el apoyo para la superación y la relación entre compañeros de trabajo.
- Apoyo académico que ofrecen los Coordinadores de Carrera.
 - Atención y trato de los Coordinadores de Carrera, y la solución a problemas relacionados con la Coordinación.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA)
 - Atención y trato del Coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje, la solución a los problemas relacionados con el área de CTA, la atención y trato del personal de la CTA, la condición del equipo de cómputo en los laboratorios, el servicio de internet en el CUSur, el funcionamiento del correo CUSur, el funcionamiento de la plataforma MOODLE, el servicio de la Unidad de Multimedia Instruccional, el mantenimiento del equipo de cómputo utilizado por el personal docente y administrativo.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Servicios Académicos.
 - Atención y trato por parte del Coordinador de Servicios Académicos, la solución a los problemas relacionados con el área, la atención y trato del personal de biblioteca, la disponibilidad de libros, el préstamo de libros externo, la atención y trato del personal del CAA, los servicios del CAA, el programa de FILEX, los programas de autoaprendizaje de idiomas, la atención

y trato del personal de becas, los servicios y diversidad de becas y la diversidad de intercambios.

- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Extensión.
 - Atención y trato del Coordinador de Extensión, la solución a problemas relacionados con el área de extensión, la atención y trato del personal de la Coordinación de Extensión, la difusión de actividades del CUSur, la promoción de la cultura y el arte en la región a través de los grupos representativos, la vinculación del CUSur con los sectores productivo, social y gubernamental, la vinculación de las actividades de extensión con el trabajo de los Departamentos y Academias, el servicio social, las brigadas multidisciplinarias del servicio social, el seguimiento de egresados y la bolsa de trabajo, la Gaceta del CUSur, la estación de radio, los talleres de formación integral y el apoyo para el desarrollo de actividades de extensión y vinculación.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Investigación.
 - Atención y trato del Coordinador de Investigación, la solución a los problemas relacionados con el área de investigación, y la incorporación temprana de estudiantes a la investigación.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Planeación.
 - Atención y trato del Coordinador de Planeación, y la solución a los problemas relacionados con el área de planeación.

c) Instancias administrativas y servicios generales.

- Servicios administrativos que ofrece la Coordinación de Control Escolar.
 - Atención y trato del Coordinador de Control Escolar, la atención y trato del personal de la Coordinación, y la solución a los problemas relacionados con el área de Control Escolar.
- Servicios que ofrece la Coordinación de Finanzas.
 - Atención y trato del Coordinador de Finanzas, la atención y trato del personal de la Coordinación, y la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con el área de finanzas.

- Servicios que ofrece la Coordinación de Personal
 - Atención y trato del Coordinador de Personal, la atención y trato del personal de la Coordinación, la solución a problemas relacionados con el área de personal, la solución a asuntos laborales y los apoyos para personal académico y administrativo.
- Servicios de la Coordinación de Servicios Generales.
 - Atención y trato del Coordinador de Servicios Generales, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con el área de servicios generales, la atención y trato del personal de mantenimiento, el mantenimiento de los edificios, el mantenimiento del mobiliario, la limpieza de las aulas, oficinas, auditorios y baños, el servicio de agua purificada en aulas y oficinas; el mantenimiento de los jardines y demás áreas verdes, la disponibilidad del estacionamiento, la funcionalidad de las instalaciones deportivas, la funcionalidad de las instalaciones de los talleres culturales y artísticos, la funcionalidad y limpieza de las salas de juntas, la funcionalidad y limpieza de las áreas de comida para el personal, y la operación del servicio de la Casa de Intercambio Académico.

d) Servicios que ofrecen las instancias de representación y gestión institucional.

- Consejo de Centro
 - Comisiones permanentes de Educación, Hacienda, Revalidación de Estudios, Títulos y Grados, Normatividad, Condonaciones y Becas, Responsabilidades y Sanciones, Electoral y de Ingreso, Promoción y Permanencia.
- Servicio que brinda el Rector del Centro.
 - Atención y trato del Rector, la solución adecuada y oportuna a problemas; y la representación y gestión institucional.
- Servicio que brinda el Secretario Académico.
 - Atención y trato del Secretario Académico, y la solución adecuada y oportuna a problemas del área académica.
- Servicio que brinda el Secretario Administrativo.

- Atención y trato del Secretario Administrativo, y la solución adecuada y oportuna a problemas del área administrativa.
- Servicio que brindan los Directores de División
 - Atención y trato del Director de División, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con la División, la vinculación de la División con las actividades de los Programas Educativos.
- Servicio que brindan los Secretarios de División.
 - Atención y trato de los Secretarios de División, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con la División y las Ceremonias de Titulación.
- Servicio que brindan los Jefes de Departamentos.
 - Atención y trato, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con el Departamento, la comunicación y orientación sobre las cuestiones académicas por parte del Departamento de la Academia y la preparación de los profesores que imparten materias.
- Servicio de los laboratorios.
 - Bufete Jurídico, Centro Acuático, Gimnasio, Laboratorio de Ciencias Fisiológicas, Área de Bioquímica, Área de Biología Molecular e Inmunología, Área de Genética Básica, Área de Genética Humana, Clínica Escuela, Área de Análisis Clínicos, Hospital Veterinario de Pequeñas y Grandes Especies, Laboratorio de Intervención Psicológica, Laboratorio de Microbiología y Parasitología, Área de Entomología, Área de Parasitología, Laboratorio de Morfología, Área de Anatomía, Área de Histología, Laboratorio de Negocios Internacionales, Laboratorio de Nutrición Animal, Laboratorio de Posta Zootécnica, Laboratorio de Cárnicos, Laboratorio de Psicología Aplicada, Laboratorio de Redes y Electrónica, Laboratorio de Sistemas Operativos, Laboratorio de Innovación Tecnológica, Laboratorio de Multimedia y Periodismo Digital, Laboratorio de Técnicas Deportivas y de Rescates, Laboratorio de Producción y Procesamiento de Alimentos, Laboratorio de Estudios Turísticos para la Sustentabilidad.
- Otros servicios que ofrece el Centro.

- El programa de tutorías, las nuevas obras de infraestructura realizadas en el Centro y la Seguridad del Centro.
- Calificación general a los servicios que se ofrecen en el CUSur.

Estudiantes

Los aspectos que se evalúan en la encuesta de percepción de estudiantes son los siguientes:

b) Instancias y sus servicios académicos que están directamente en contacto contigo y juegan un papel importante en tu proceso de aprendizaje.

- Apoyo académico que ofrecen los Coordinadores de Carrera.
 - Atención y trato de los Coordinadores de Carrera, y la solución de problemas relacionados con las Coordinaciones de Carrera, Información oportuna sobre las cuestiones pertinentes a estudiantes, y si facilita su tránsito por la Universidad.
- Jefes de Departamento
 - Atención y trato, la solución a tu problema, la preparación de los profesores que te imparten materias y las prácticas educativas y salidas a empresas, instituciones y sitios de interés.
- Profesores. De los profesores que tuviste en el semestre.
 - Conocimiento de la asignatura y los temas, desarrollo de la sesión presencial, retroalimentación sobre los trabajos y actividades realizadas, la disponibilidad para asesorar fuera del aula y la asistencia y cumplimiento de horarios.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA).
 - Atención y trato del Coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje, la atención y trato del personal de la CTA, la solución a los problemas relacionados con la CTA, la condición del equipo de cómputo en los laboratorios, el servicio de internet en el CUSur, el funcionamiento del correo CUSur, el funcionamiento de la plataforma MOODLE, el servicio de la Unidad de Multimedia Instruccional.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Servicios Académicos

- Atención y trato del Coordinador de Servicios Académicos, la solución a problemas relacionados con el área de servicios académicos, la atención y trato del personal de biblioteca, la disponibilidad de libros, el servicio de préstamo externo, la atención y trato del personal del CAA, los servicios de CAA, el programa FILEX, el centro de autoaprendizaje del CAA, la atención y trato de becas, la diversidad de becas y las opciones de intercambio.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Extensión.
 - Atención y trato del Coordinador de Extensión, la solución a problemas relacionados con el área de extensión, la atención y trato del personal de la Coordinación de Extensión, la difusión de actividades del CUSur, la promoción de la cultura y el arte en la región a través de los grupos representativos, la vinculación del CUSur con los sectores productivo, social y gubernamental, el servicio social, el seguimiento de egresados y la bolsa de trabajo, la Gaceta del CUSur, la estación de radio, los talleres de formación integral y el apoyo para el desarrollo de actividades de extensión y vinculación.
- Apoyo académico que ofrece la Coordinación de Investigación.
 - Atención y trato del Coordinador de Investigación, la solución a los problemas relacionados con el área de investigación, y la incorporación temprana de estudiantes a la investigación.
- Apoyos académicos que ofrece la Coordinación de Planeación.
 - Atención y trato del Coordinador de Planeación, y la solución a los problemas relacionados con el área de planeación.

c) Instancias administrativas y servicios generales.

- Servicios administrativos que ofrece la Coordinación de Control Escolar
 - Atención y trato del Coordinador de Control Escolar, la atención y trato del personal de la Coordinación, y la solución a los problemas relacionados con el área de Control Escolar.
- Servicios que ofrece la Coordinación de Finanzas.

- Atención y trato del Coordinador de Finanzas, la atención y trato del personal de la Coordinación, y la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con el área de finanzas.
- Servicios que ofrece la Coordinación de Personal.
 - Atención y trato del Coordinador de Personal, la solución a problemas relacionados con el área de personal, y la atención y trato del personal de la Coordinación.
- Servicios de la Coordinación de Servicios Generales.
 - Atención y trato del Coordinador de Servicios Generales, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con el área de servicios generales, la atención y trato del personal de mantenimiento, el mantenimiento del mobiliario, el mantenimiento de los edificios, la limpieza de las aulas, oficinas, auditorios y baños. el mantenimiento de los jardines y demás áreas verdes, la disponibilidad del estacionamiento, la funcionalidad de las instalaciones deportivas, y la funcionalidad de las instalaciones de los talleres culturales y artísticos.

d) Servicios que ofrecen las instancias de representación y gestión institucional.

- Consejo de Centro.
 - Comisiones Permanentes de Educación, Hacienda, Revalidación de Estudios, Títulos y Grados, Normatividad, Condonaciones y Becas, Responsabilidades y Sanciones, Electoral y de Ingreso y Promoción del Personal Académico.
- Servicio que brinda el Rector del Centro.
 - Atención y trato del Rector, la solución adecuada y oportuna a problemas; y la representación y gestión institucional.
- Servicio que brinda el Secretario Académico.
 - Atención y trato del Secretario Académico, y la solución adecuada y oportuna a problemas del área académica.
- Servicio que brinda el Secretario Administrativo.

- Atención y trato del Secretario Administrativo, y la solución adecuada y oportuna a problemas del área administrativa.
- Servicio que brindan los Directores de División.
 - Atención y trato del Director de División, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con la División, la vinculación de la División con las actividades de los programas educativos.
- Servicio que brindan los Secretarios de División.
 - Atención y trato de los Secretarios de División, la solución adecuada y oportuna a problemas relacionados con la División y las ceremonias de titulación.
- Servicio de los laboratorios.
 - Bufete Jurídico, Centro Acuático, Laboratorio de Ciencias Fisiológicas, área de bioquímica, Clínica Escuela, Hospital Veterinario de Pequeñas y Grandes Especies, Laboratorio de Intervención Psicológica, Laboratorio de Microbiología, Laboratorio de Morfología, Laboratorio de Negocios Internacionales, Laboratorio de Nutrición Animal, Posta Zootécnica, Laboratorio de Cárnicos, Laboratorio de Psicología Aplicada, Laboratorio de Tecnologías de la Información, Laboratorio de Técnicas Deportivas y de Rescate, Laboratorio de Producción y Procesamiento de Alimentos y Estudios Turísticos para la Sustentabilidad.
- Otros Servicios que ofrece el Centro
 - Las nuevas obras de infraestructura en el Centro y la Seguridad en el Centro.
- Calificación general a los servicios que se ofrecen en el CUSur.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Estimación de la muestra Académica Calendario 2015 A

Para una población finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar.

$$n = \frac{N * Z\alpha^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z\alpha^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

Z α^2 = 1.96² (Si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = 1 - p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d = precisión (en este caso deseamos un 7%) = 0.07

Nuestro estudio es para una población académica de 543 por lo que:

Seguridad = 95%; Precisión = 7%; Proporción esperada = asumimos que puede ser próxima el 5% = 0.05.

Por lo tanto:

$$n = \frac{543 * 1.96^2 * 0.05 * 0.95}{0.07^2(543 - 1) + 1.96^2 * 0.05 * 0.95}$$
$$n = \frac{99.084468}{1.537476}$$
$$n = 34.91\%$$

En conclusión, nuestro cuestionario debe ser aplicado con un 95% de certeza a una muestra 35 académicos.

Estimación de la muestra Académica Calendario 2015 B

Para una población finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar.

$$n = \frac{N * Z\alpha^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z\alpha^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

Z α^2 = 1.96² (Si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = 1 - p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d = precisión (en este caso deseamos un 5%) = 0.05

Nuestro estudio es para una población académica de 550 por lo que:

Seguridad = 95%; Precisión = 5%; Proporción esperada = asumimos que puede ser próxima el 5% = 0.05.

Por lo tanto:

$$n = \frac{550 * 1.96^2 * 0.05 * 0.95}{0.05^2(549 - 1) + 1.96^2 * 0.05 * 0.95}$$
$$n = \frac{100.3618}{1.554976}$$
$$n = 64.54\%$$

En conclusión, nuestro cuestionario debe ser aplicado con un 95% de certeza a una muestra 65 académicos.

Estimación de la muestra Administrativos 2015 A

Para una población finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar.

$$n = \frac{N * Z\alpha^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z\alpha^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

Z α^2 = 1.96² (Si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = 1 - p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d = precisión (en este caso deseamos un 7%) = 0.07

Nuestro estudio es para una población administrativa de 260 por lo que:

Seguridad = 95%; Precisión = 7%; Proporción esperada = asumimos que puede ser próxima el 5% = 0.05.

Por lo tanto:

$$n = \frac{260 * 1.96^2 * 0.05 * 0.95}{0.07^2(259 - 1) + 1.96^2 * 0.05 * 0.95}$$
$$n = \frac{47.44376}{1.451576}$$
$$n = 32.68\%$$

En conclusión, nuestro cuestionario debe ser aplicado con un 95% de certeza a una muestra 33 administrativos.

Estimación de la muestra Administrativos 2015 B

Para una población finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar.

$$n = \frac{N * Z\alpha^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z\alpha^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

Z α^2 = 1.96² (Si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = 1 - p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d = precisión (en este caso deseamos un 5%) = 0.05

Nuestro estudio es para una población administrativa de 273 por lo que:

Seguridad = 95%; Precisión = 5%; Proporción esperada = asumimos que puede ser próxima el 5% = 0.05.

Por lo tanto:

$$n = \frac{273 * 1.96^2 * 0.05 * 0.95}{0.05^2(272 - 1) + 1.96^2 * 0.05 * 0.95}$$

$$n = \frac{49.815948}{0.862476}$$

$$n = 57.76\%$$

En conclusión, nuestro cuestionario debe ser aplicado con un 95% de certeza a una muestra 58 administrativos.

Estimación de la muestra Alumnos 2015 A

Para una población finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar.

$$n = \frac{N * Z\alpha^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z\alpha^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

Z α^2 = 1.96² (Si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = 1 - p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d = precisión (en este caso deseamos un 5%) = 0.05

Nuestro estudio es para una población estudiantil de 5,926 por lo que:

Seguridad = 95%; Precisión = 5%; Proporción esperada = asumimos que puede ser próxima el 5% = 0.05.

Por lo tanto:

$$n = \frac{5,926 * 1.96^2 * 0.05 * 0.95}{0.05^2(5,925 - 1) + 1.96^2 * 0.05 * 0.95}$$

$$n = \frac{1081.352776}{14.994976}$$

$$n = 72.11\%$$

En conclusión, nuestro cuestionario debe ser aplicado con un 95% de certeza a una muestra 72 alumnos.

Estimación de la muestra Alumnos 2015 B

Para una población finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar.

$$n = \frac{N * Z\alpha^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z\alpha^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

Z α^2 = 1.96² (Si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = 1 - p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d = precisión (en este caso deseamos un 5%) = 0.05

Nuestro estudio es para una población estudiantil de 6,129 por lo que:

Seguridad = 95%; Precisión = 5%; Proporción esperada = asumimos que puede ser próxima el 5% = 0.05.

Por lo tanto:

$$n = \frac{6,129 * 1.96^2 * 0.05 * 0.95}{0.05^2(6,128 - 1) + 1.96^2 * 0.05 * 0.95}$$

$$n = \frac{1118.395404}{15.502476}$$

$$n = 72.14\%$$

En conclusión, nuestro cuestionario debe ser aplicado con un 95% de certeza a una muestra 72 alumnos.

PRINCIPALES RESULTADOS

PRINCIPALES RESULTADOS

Para la interpretación de resultados es importante hacer mención que la escala de respuestas de los encuestados fue del 1 al 5, donde 1 es la calificación más baja y 5 la más alta, o bien “se desconoce” para aquellas preguntas en que el encuestado no tuvo una respuesta.

Es importante aclarar que para efectos de este análisis se consideró como aceptable o favorable o favorable las respuestas correspondientes al número 4 y 5, y como no aceptables aquellas comprendidas entre el 1 y el 3.

Entre los principales resultados se encontraron en las encuestas aplicadas al personal administrativo podemos mencionar los siguientes:

- **Encuestados:** La encuesta fue contestada por el personal directivo o administrativo, académicos y estudiantes, registrando la participación que a continuación se expone:
 - Personal administrativo: La mayoría de los encuestados realizan tareas de directivos (2015 A: 57.58% y 2015 B: 42.11%), seguido del personal auxiliar administrativo (2015 A: 24.24% y 2015 B: 29.82%), posteriormente los jefes de apoyo (2015 A: 6.06% y 2015 B: 10.53%), el resto de los encuestados desempeñan funciones diversas, como personal bibliotecario, limpieza y mantenimiento u otra actividad, etc.
 - Personal académico: Por su parte, los profesores de los cinco departamentos participaron en las encuestas conforme a lo siguiente: DCADH (2015 A: 15.38% y 2015 B: 17.19%), DCETM (2015 A: 19.23% y 2015 B: 12.50%), DDR (2015 A: 15.38% y 2015 B: 21.88%), DSB (2015 A: 28.85% y 2015 B: 23.44%) Y DSE (2015 A: 21.15% y 2015B:25%)

- Estudiantes: Se contó con la participación de estudiantes de todas las carreras de pregrado y registrando mayor participación en el calendario 2015A, la licenciatura en Psicologías, Nutrición y Derecho. Mientras que en el calendario 2015B la licenciatura en Psicología, Médico Veterinario Zootecnista Derecho y Nutrición. Para el detalle de la participación de cada programa educativo, se sugiere revisar la información correspondiente en el apartado de gráficas.

- **Ambiente de trabajo:**
 - Percepción administrativos: Se tuvo una mejora en los aspectos evaluados en este rubro, particularmente en la percepción que tienen los administrativos sobre los apoyos a la superación del personal, donde se tuvo un incremento en el calendario 2015 B del 15% en las respuestas 4 y 5, con respecto al calendario 2015 A. El siguiente rubro que tuvo mejora del 9% en las respuestas 4 y 5 fue la comunicación y con un 3% el trato hacia el personal. Únicamente la relación entre compañeros presente un decremento del 1%. Cabe señalar que esta pregunta solo fue aplicada en la encuesta para administrativos.

- **Coordinadores de Carrera:**
 - Percepción administrativos: La percepción de los administrativos con los Coordinadores de Carrera disminuyó en relación al calendario 2015 A. El 70% de los encuestados considera que el tiempo de respuesta a los problemas por parte de los coordinadores tiene una calificación entre 4 y 5, lo que se traduce como una disminución del 17% en relación al calendario anterior. Por su parte la solución a los problemas también registro un decremento del 13% y la atención y trato fue mínimo.

- Percepción académicos: Los servicios proporcionados por los Coordinadores de Carrera desde el punto de vista de los académicos han mejorado en relación al calendario 2015 A. Destaca el trabajo de la vinculación con Departamentos y Academias, en donde se presentó un incremento del 42%. La promoción de los programas educativos también presento una mejora considerable, pues mostró un 38% de aumento, con un 37% la operación del Comité Consultivo, la solución a problemas un 21% y un 15% la atención y trato por parte de los coordinadores. Por su parte los servicios relacionados con el curso de inducción a estudiantes de nuevo ingreso y la operación de Comité de Titulación, registraron una mejora en la percepción entre el 6 y el 4%.

 - Percepción estudiantes: La percepción de los estudiantes sobre sus Coordinadores de Carrera no se reflejó una pequeña mejora de un calendario a otro, solo en alguno rubros como es la solución a problemas relacionados con la coordinación, y la percepción con el coordinador como facilitador con un 2%, mientras que la atención y trato, así como la información oportuna disminuyeron un 1.
-
- **Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA):**
 - Percepción administrativos: Los servicios evaluados de CTA estuvieron mejor evaluados en el calendario 2015 B, en el caso de internet, tuvo una mejora del 86% en relación al 2015 A. Mientras que el correo del CUSur y la plataforma MOODLE, tuvieron una mejora del 23 y 24%. Por otro lado la solución a problemas, la condición de computadoras en los laboratorios, la unidad de multimedia y el equipo de cómputo para el personal docente y administrativo mejoro entre el 10 y 13%. Finalmente el único aspecto que mostro un decremento del 10% con relación al calendario 2015 A fue la atención y trato del personal.

- Percepción académicos: En esta coordinación se tuvo una mejora importante en el servicio de internet con un incremento del 123%, el correo del CUSur con 95%, la condición de las computadoras de los laboratorios 54% y con 30% la solución a los problemas. Finalmente el equipo de cómputo del personal docente y administrativo, la unidad de multimedia, la atención y el trato del Coordinador de la CTA, la atención y trato del personal, la unidad del Multimedia y la Plataforma MOODLE, mejoraron entre el 11 y 27%.
- Percepción estudiantes: Alguno de los servicios ofrecidos por esta Coordinación mejoraron desde el punto de vista de los estudiantes. Las principales mejoras se presentaron en el internet con un 11%, el correo del CUSur, la solución a problemas, la condición de las computadoras de los laboratorios y el servicio de la plataforma MOODLE. El resto de los aspectos como la atención y trato del coordinador y la atención y trato del personal, disminuyeron entre el 1 y 2%.

- **Coordinación de Servicios Académicos (CSA):**

- Percepción administrativos: La percepción de los servicios que ofrece esta coordinación mejoró considerablemente en casi todos los aspectos evaluados, siendo los que tuvieron un mayor incremento los programas de autoaprendizaje e idiomas con 16% y la atención y trato del personal con 11%. Los aspectos que presentaron un incremento entre el 3 y el 7% fueron fue la atención y trato del Coordinador de Personal, la solución a los problemas, la atención y trato del personal de biblioteca, los servicios del CAA, El programa FILEX y la atención y trato del personal de becas. Los rubros que presentaron un decremento en la Coordinación de Servicios Académicos fueron la diversidad de intercambio con el 6%, el servicio y diversidad de becas con el 4% la disponibilidad de libros con 3% y el préstamo externo que presentó el mayor decremento en cuanto a la percepción del servicio con relación al calendario escolar 2015 A.

- Percepción académicos: Las mejoras principales de esta Coordinación de acuerdo a los académicos fueron la atención y trato del personal de la CAA y los servicios del CAA con 19 y 24%, los demás servicios también tuvieron una mejora situada entre el 3 y 12% que corresponden a la atención y trato del Coordinador, la solución a los problemas, la atención y trato del personal de la biblioteca, la disponibilidad de libros, los préstamos externos, el programa FILEX, los programas de autoaprendizaje de idiomas el CAA, la atención y trato del personal de becas y la diversidad de becas.

- Percepción estudiantes: Esta Coordinación tuvo una mejora en la mayoría de sus aspectos, principalmente en la diversidad de becas con un 6%, y las opciones de intercambio con otro 6%, seguido por otros aspectos como son la atención y trato del personal de becas, el área de autoaprendizaje del CAA, los servicios del CAA, la atención y trato del personal del CAA y la disponibilidad de libros, con un porcentaje entre el 1 y 4%. Existen otros rubros en los que los estudiantes bajaron su calificación favorable hacia esta coordinación como el préstamo externo de libros, y el programa Filex.

- **Coordinación de Extensión (CEXT):**

- Percepción administrativos: Esta coordinación presenta una ligera mejora en tres rubros a evaluar. La solución a problemas, la difusión de las actividades y la promoción de la cultura y el arte con un porcentaje entre el 2 y 3%. Sin embargo existen algunos rubros que presentan decrementos algunos son mínimos a diferencia de otros que si son considerables como el seguimiento a los egresados con un 20% de decremento en la calificación favorable, la estación de radio con 10%, y las actividades de extensión y vinculación con otro 20% de acuerdo a la percepción de los administrativos y con relación al calendario escolar 2015 A.

- Percepción académicos: De acuerdo a la percepción de los académicos también esta coordinación presenta una mejora en sus servicios. Destacando los rubros de servicio social con 44%, la gaceta del CUSur 36%, el seguimiento de egresado con 31%, la estación de radio 23%, la vinculación con sectores 19%, y la promoción de la cultura y el arte 18%. El resto de los rubros son apoyo para actividades de extensión y vinculación, los talleres de formación integral, la difusión de actividades, atención y trato del personal, la solución a problemas y la atención y trato del coordinador que tuvieron una evolución favorable entre 9 y 16%.

- Percepción estudiantes: Desde el punto de vista de los estudiantes, esta Coordinación tuvo una mejora sobresaliente en la mayoría de los aspectos considerados. La atención y trato mejoró con 10%, el desarrollo de las actividades de extensión, la solución a problemas, y la atención y trato del personal, con 9%. Los demás aspectos presentaron una mejora aunque en menor porcentaje, el único aspecto que mostró una baja fue la promoción de la cultura y el arte.

- **Coordinación de Investigación (CIYP):**

- Percepción administrativos: La percepción que tiene el personal administrativo en relación a esta Coordinación también mejoró del calendario 2015 A al 2015 B. el principal aspecto que tuvo una mejora fue la incorporación temprana de estudiantes, con un incremento del 26% en la percepción favorable, seguido de la solución a los problemas con un 10% y finalmente la atención y trato del coordinador con un 8%.

- Percepción académicos: Existen dos aspectos en los que tuvo una mejora esta coordinación y son la atención y trato del Coordinador con un incremento del 12% y la solución a los problemas con 5%. Sin embargo es necesario trabajar un poco más en la incorporación de estudiantes a la investigación, los apoyos económicos a proyectos de investigación, y las

facilidades para el desarrollo de proyectos pues presentan un percepción por parte de los académicos poco favorable.

- Percepción estudiantes: Esta Coordinación de acuerdo a la opinión de los estudiantes tuvo cambios importantes en todos sus aspectos evaluados con un incremento del 29% en la solución a los problemas, 26% en la atención y trato del coordinador y con 26% la incorporación de estudiantes a la investigación en relación con el calendario 2015 A.

- **Coordinación de Planeación (CPLAN):**

- Percepción administrativos: La Coordinación de Planeación también tuvo una mejora en la percepción de los servicios desde la perspectiva del personal administrativo. En la solución a los problemas tuvo una mejora en relación del calendario anterior con un 13% y la atención y trato con un 8% sin embargo el 19% de los encuestados desconocían de los servicios que se prestan en la coordinación.
- Percepción académicos: El servicio de esta Coordinación desde el punto de vista de los académicos también tuvo un avance favorable, registrando mejoría en la atención y trato con un 13% de incremento y un 16% en la solución a problemas.
- Percepción estudiantes: La percepción de los estudiantes en relación al servicio ofrecido por la Coordinación de Planeación, tuvo un incremento entre el 21 y 23% en la atención y trato y la solución a los problemas con relación al calendario 2015 A.

- **Coordinación de Control Escolar (CCE):**

Percepción administrativos: La percepción del desempeño de esta Coordinación tuvo un decremento en el 2015B con relación al 2015 A. El aspecto de atención y trato del coordinador disminuyó un 1%, la atención y trato del personal disminuyo un 6% y la solución a problemas con un 3%.

- Percepción académicos: La atención y trato del coordinador mejoro un 20% con respecto al calendario 2015 A. sin embargo decreció la opinión favorable de la solución a problemas en un 9%.
- Percepción estudiantes: De manera general esta coordinación se mantuvo en sus porcentajes aceptables del 2015 A, únicamente se presentó un decremento en la solución a los problemas de un 2%.

- **Coordinación de Finanzas (CFIN):**

- Percepción administrativos: La atención y trato al igual que la coordinación anterior, los aspectos evaluados fueron atención y trato del coordinador y del personal y la solución a los problemas, los cuales tuvieron un aumento favorable entre el 5 y 7% de acuerdo a la percepción de los administrativos.
- Percepción académicos: De acuerdo a la percepción de los académicos, los servicios ofrecidos por esta Coordinación presentaron un decremento del 3% en la atención y trato del coordinador y del 7% en cuanto a la solución de los problemas, sin embargo en la atención y trato del personal aumento un 9% con respecto al calendario 2015 A.
- Percepción estudiantes: Desde el punto de vista de los estudiantes esta Coordinación, mejoró en todos los aspectos, incrementando el 8% en la atención y trato del personal, un 7% en la atención y trato del Coordinador y un 7% en la solución a los problemas relacionados con la coordinación en relación al 2015 A.

- **Coordinación de Personal (CPEP):**

- Percepción administrativos: Esta coordinación también tuvo una mejora en la percepción de los servicios, siendo más significativos en la solución a asuntos laborales con un 23% con respecto al calendario 2015 A. De igual forma los aspectos que presentaron un incremento fueron la atención y trato del coordinador con el 9%, la solución a problemas con el 7%, y los apoyos para el personal académico y administrativo con el 4%.
- Percepción académicos: Desde el punto de vista de los académicos, el aspecto con mayor porcentaje favorable en esta Coordinación es la solución a asuntos laborales con un 9% de incremento, en cuanto a la solución a problemas, la atención y trato del personal, y la atención y trato del coordinador presentaron un incremento del 2 al 7%. Únicamente la información de convocatorias disminuyó un 2%.
- Percepción estudiantes: De acuerdo a la opinión de los estudiantes, los aspectos a evaluar en esta coordinación mejoraron aumentando un 10% la atención y trato del coordinador, un 9% la solución a problemas y con 7% la atención y trato del personal.

- **Coordinación de Servicios Generales (CSG):**

- Percepción administrativos: En esta coordinación se presentan algunos aspectos en los que hubo mejora sobresaliente, como es la limpieza de los baños con un 26%, en la percepción de los administrativos, seguido de la Casa de Intercambio con 5%, la limpieza de las cocinetas con 5%, el servicio de agua purificada con 8%, la limpieza de las oficinas con 2% y la solución a problemas con 5%. Finalmente aspectos como la atención y trato del personal de mantenimiento, el mantenimiento de los edificios, la limpieza de las aulas, la limpieza de los auditorios, el mantenimiento de los jardines,

la disponibilidad del estacionamiento, las instalaciones deportivas, la instalación de talleres culturales y artísticos y la limpieza de las salas de juntas, tuvieron un decremento entre el 5 y el 13%. Cabe destacar que estos decrementos fueron como resultado del incremento en otras calificaciones consideradas como regular, mala y desconoce de acuerdo a la evaluación dada por los administrativos.

- Percepción académicos: En esta coordinación se presentan algunos aspectos en los que hubo mejora sobresaliente, como es el caso de la Casa de Intercambio Académico con un 33%, seguido por el mantenimiento del mobiliario con 25%, la limpieza de los auditorios y de las aulas con un 23%, y la limpieza de las oficinas, los demás aspecto también mejoraron solo que en menor porcentaje. Sin embargo así como algunas de las áreas a evaluar de esta coordinación presentaron un progreso, en otras se muestra un atraso como es el caso de la disponibilidad del estacionamiento con un 36%, y las instalaciones deportivas con un 6%.
- Percepción estudiantes: Esta Coordinación incrementó la percepción favorable en todos sus aspectos con relación al calendario 2015 A, siendo el más representativo para los estudiantes la limpieza de los baños con un 20%, la limpieza de las aulas con un 9%, la limpieza de las oficinas con un 6%, y con un incrementó entre el 2 y 3% el resto de los rubros que se evaluaron.

- **Consejo de Centro:**

- Percepción administrativos: Las comisiones que presentan un aumento en relación con el calendario 2015 A son la Electoral y la comisión de Responsabilidades y Sanciones, con un 6 y 2% respectivamente. Sin embargo existen otras comisiones en las que bajo la percepción favorable por parte de los administrativos tal es el caso de la comisión de condonaciones y becas con 13% menos con relación al calendario

anterior, la comisión de revalidación de estudios, títulos y grados con 15%, sin embargo aumento el porcentaje de aquellos que desconocen de esta comisión.

- Percepción académicos: La Comisión de Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico presento el mayor incremento con un 24%, la comisión de revalidaciones de Estudios, Títulos y Grados con un 19% con un incremento entre el 6 y 8% fueron la Comisión de Hacienda, de Normatividad, de Condonaciones y Becas, de Responsabilidades y Sanciones, y la Electoral. Únicamente se registró un decremento del 10% en la Comisión de Educación.
- Percepción estudiantes: Desde el punto de vista de los estudiantes todas las Comisiones del Consejo de Centro, mostraron incremento favorable como la Comisión Electoral con el 26%, la de Educación con 16%, la de Hacienda con 13%, la Comisión de Responsabilidades y Sanciones con 13%, la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados con 11% y con otro 11% la Comisión de Ingreso y Promoción del Personal Académico.

- **Rector:**

- Percepción administrativos: Desde la percepción de los administrativos, la solución a problemas por parte del Rector tuvo una baja del 2%, mientras que la atención y trato aumento un 2%, y la representación y gestión institucional tuvo una mejoría del 4% en relación a la percepción del personal administrativo en el 2015 B comparada con lo contestado en el 2015 B.
- Percepción académicos: Desde el punto de vista de los académicos, se mejoró en todos los aspectos, la Representación y Gestión institucional con un 28%, la solución oportuna a problemas con un 27% y con el 23% la atención y trato del Rector del Centro.

- Percepción estudiantes: Desde el punto de vista de los estudiantes se mejoró en los aspectos de solución a problemas con un 40%, la atención y trato del Rector incrementó un 1% y la representación y gestión disminuyó un 3% con relación al calendario 2015 A.

- **Secretario académico:**

- Percepción administrativos: El trabajo del Secretario Académico tuvo una mejora en todos sus aspectos, pues de acuerdo a la percepción de los administrativos la atención y trato mejoró un 26% y la solución a los problemas con un 16%.
- Percepción académicos: Para los académicos el servicio que ofrece el Secretario Académico mejoró entre el 32 y 51% en relación al calendario 2015 A, sobre aspectos como la atención y el trato y la solución a los problemas.
- Percepción estudiantes: La solución a los problemas aumentó un 21% según la opinión de los estudiantes, y la atención y trato un 13%.

- **Secretario administrativo:**

- Percepción administrativos: Por su parte la percepción que tiene el personal administrativo del Secretario Administrativo también presentó una mejora en todos los aspectos evaluados. Mostrando un incremento favorable en la solución a los problemas con el 5% y con 3% la atención y trato del Secretario Administrativo.
- Percepción académicos: Los aspectos considerados para el Secretario Administrativo tuvieron cambios favorables con un incremento del 9% en la solución a problemas y del 6% en la atención y trato.

- Percepción estudiantes: A diferencia del calendario 2015 A en el 2015 B aumento el 20% en atención y trato y el 19% la solución a los problemas.

- **Directores de División**

- Percepción administrativos: Desde la perspectiva de los administrativos los Directores de División mejoraron en un 19% la vinculación con Programas Educativos, así mismo mejoraron en su atención y trato con un 9% y la solución a los problemas con un 8%.
- Percepción académicos: La opinión sobre el servicio solo reflejo una disminución del 2% y aumentó en la solución a problemas del 9% y del 11% con la vinculación a los problemas.
- Percepción estudiantes: La percepción de los estudiantes sobre los Directores de División mejoró con relación al calendario 2015A, ya que se registró un aumento del 23% en la solución a los problemas, la vinculación de los Programas Educativos un 19% y con un 18% la atención y trato de los directores de división.

- **Secretarios de División:**

- Percepción administrativos: Los Secretarios de División aumentaron en un 21% las ceremonias de titulación según la percepción que tienen los administrativos, en cuanto a la atención y trato que brindan, aumento la percepción favorable en un 15%, y la solución a problemas con 7% en relación al 2015 A.
- Percepción académicos: La opinión sobre el servicio ofrecido por los Secretarios de División aumentó en un 15% en las ceremonias de titulación, y disminuyo un 5 % en la atención y trato de los secretarios de división.

- Percepción estudiantes: La percepción de los estudiantes sobre los Secretarios de División mejoró bastante en relación al 2015 A en todos los aspectos. Las Ceremonias de Titulación incrementaron sus valores favorables (4 y 5) un 26%, la solución a problemas un 19% y la atención y trato otro 19%.

- **Jefes de Departamento:**

- Percepción administrativos: Los aspectos evaluados en los Jefes de Departamento mostraron un aumento sobre los valores favorables (4 y 5), mostrándose considerablemente en la preparación de los profesores con un 31%, la comunicación y orientación con un 24%, y con un 11% la atención y trato y la solución a los problemas.

- Percepción académicos: Desde el punto de vista de los académicos el apoyo a la investigación disminuyó un 21% su percepción favorable (4 y 5) con respecto al 2015 A, el apoyo a la actualización y capacitación con un 11%, de igual forma el apoyo a la docencia un 6%, y la atención y trato de los jefes de departamento un 10%. Sin embargo dentro del calendario 2015 B se presentan incrementos en cómo es la solución a problemas con el 9%, y el apoyo al desarrollo de extensión con el 3%.

- Percepción estudiantes: Todos los aspectos evaluados sobre los Jefes de Departamento, desde la percepción de los estudiantes tuvieron una mejora del calendario 2015 B en relación al 2015 A. Las prácticas educativas tuvieron una mejora del 9%, la atención y trato con un 6%, y la solución a problemas y preparación a problemas con un incremento entre el 1 y 2%.

- **Academias:**

- Percepción administrativos: Esta pregunta no fue aplicada al personal administrativo.
- Percepción académicos: La percepción del trabajo de las academias aumento del calendario 2015A al 2015B un 17%.
- Percepción estudiantes: Esta pregunta no fue aplicada a estudiantes.

- **Profesores:**

- Percepción administrativos: Esta pregunta no fue aplicada al personal administrativo.
- Percepción académicos: Esta pregunta no fue aplicada a los académicos.
- Percepción estudiantes: La percepción por parte de los estudiantes de los profesores, mejoró en algunos de los aspectos como la disponibilidad para asesorar por parte de los profesores, la retroalimentación, y el desarrollo de la sesión con un 3%. Así mismo se muestra un disminución del 5% en el conocimiento que los profesores tienen en la materia que imparten, y un 4% menos en la asistencia y cumplimiento de horarios.

- **Laboratorios**

- Administrativos: De acuerdo a la percepción de servicios de los administrativos en el calendario 2015 B aumentó la percepción favorable de los administrativos acerca de los servicios que ofrecen los laboratorios del CUSur mostrándose de manera significativa en el área de bioquímica con 47%, el área de genética básica 37%, área de genética humana 21%, el laboratorio de Nutrición Animal 28%, y el Laboratorio de Multimedia y Periodismo Digital con 15%. En la encuesta aplicada también se presentan unas disminuciones en algunos laboratorios siendo los más representativos

el gimnasio con 26%, la clínica escuela 15%, y el laboratorio de redes y electrónica con 13%.

- Académicos: En el calendario 2015B se registró un incremento en la mayoría de los laboratorios, favorecido por la disminución de todos aquellos que contestaron que tenían desconocimiento del servicio de algunos laboratorios. Los laboratorios que mostraron de manera significativa su incremento están el Bufete Jurídico, el Centro Acuático, el Área de Biología Molecular e Inmunología, el Área de Genética Básica, Área de Genética Humana, el Hospital Veterinario de Pequeñas y Grandes Especies, el Laboratorio de Intervención Psicológica, el Laboratorio de Negocios Internacionales, el Laboratorio de Nutrición Animal, la Posta Zootécnica, el Laboratorio de Cárnicos, el Laboratorio de Sistemas Operativos y el Laboratorio de Innovación Tecnológica.

- Estudiantes: En el calendario 2015B los Laboratorios de Nutrición Animal, el Bufete Jurídico y el Hospital Veterinario de Pequeñas y Grandes Especies y la Posta Zootécnica aumentaron entre el 17 y 20% con relación al calendario 2015 A, siendo los que presentaron mayor porcentaje. Sin embargo los laboratorios de Ciencias Fisiológicas, el Centro Acuático, la Clínica Escuela, el Laboratorio de Morfología y Microbiología tuvieron un pequeño decremento entre el 1 y 2%.

- **Otras áreas:**

- Administrativos: La seguridad del centro en este calendario 2015 B, mostró una mejora bastante significativa de acuerdo a la percepción de los administrativos, puesto que incrementó en un 28%, sin embargo las obras de infraestructura y el programa de tutorías, presentaron un ligero descenso entre el 2 y el 5%.

- Académicos: La seguridad del Centro presentó un incremento bastante considerable con un 149%, y las obras de infraestructura un 35% en relación al calendario 2015 A.
- Estudiantes: La Seguridad del Centro incremento un 9%, sin embargo disminuyo la percepción de los estudiantes en cuanto a las nuevas obras de infraestructura con un 13%.

- **Calificación general del CUSUR:**

- Percepción administrativos: En el calendario 2015A, la calificación del CUSur era más alta, puesto que en el calendario 2015B el 85.96% lo calificó entre los valores aceptables como (4 y 5), disminuyendo un 11%, esta disminución fue propiciada por el aumento en el valor de regular de acuerdo con los administrativos que participaron en la encuesta.
- Percepción académicos: La percepción que tienen los académicos respecto a la valoración general del Centro Universitario incrementó en el calendario 2015B. Esto se debe a que en el calendario 2015A el 61.54% de los encuestados brindaron una calificación de excelente y bueno, mientras que en el calendario 2015 B fue de 76.56%. Es decir, se presentó un incremento del 24%.
- Percepción estudiantes: La percepción de los estudiantes respecto al calendario 2015A, se mantuvo igual, únicamente disminuyó un poco la percepción de excelente, ocasionando que incrementara en el rubro de bueno.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

De los resultados presentados anteriormente se puede concluir lo siguiente:

- Las calificaciones en el calendario 2015B desde el punto de vista de los académicos mejoraron en varios aspectos en los que se habían presentado algunos focos rojos, en relación al calendario 2015 A. Para los administrativos existen algunas deficiencias por lo que su percepción favorable se vio disminuida, dejando como resultado algunas áreas de oportunidad para atender y finalmente para los estudiantes un hubo un cambio significativo pues continuaron igual.
- Coordinaciones de área SAC: En general las coordinaciones del área de Secretaria Académica mejoraron en sus aspectos evaluados desde el punto de vista de los tres entes participantes en la encuesta de percepción.
- Coordinaciones de área SADMVA: La Coordinación de Servicios Generales presento algunos incremento en algunas áreas, al igual que en Control Escolar, sin embargo existe otras en las que existen áreas de oportunidad.
- Departamentos: Se mostró una buena calificación por parte de los participantes en la encuesta pues según las estadísticas todos lo calificaron con valores favorables.
- Divisiones: Se presentó un incremento en la mayoría de los aspectos evaluados, únicamente se registró una pequeña disminución en la atención y trato de los directores por parte de los académicos.
- Academias: La percepción del trabajo de las academias aumento del calendario 2015A al 2015B un 17%.
- Profesores: Desde el punto de vista de estudiantes se presentó un incremento en el servicio de los profesores, sin embargo consideran que el conocimiento sobre

las materias que les imparte es deficiente pues en el calendario 2015B disminuyeron un 5% con relación al 2015 A.

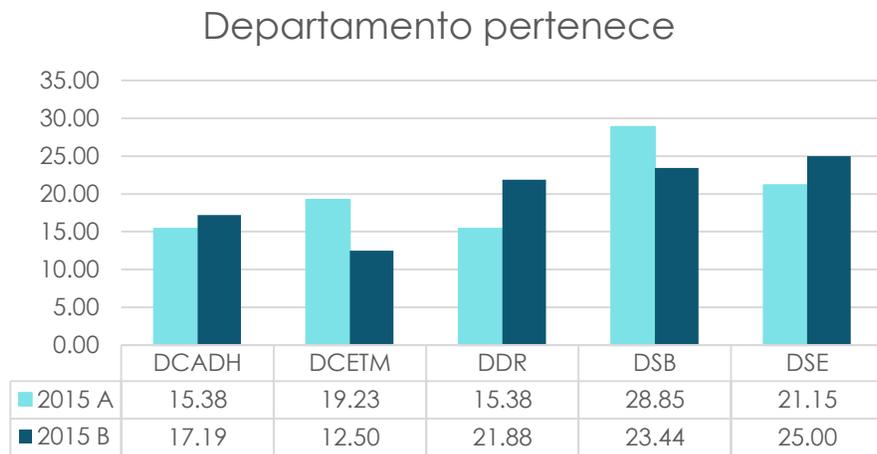
- Secretario Académico: Presenta un incremento en todos los aspectos evaluados por los académicos, administrados y los estudiantes.
- Secretario Administrativo: Aumento la percepción favorable en todos los encuestados.
- Rector: Presenta mejora en todos los aspectos evaluados por los académicos, estudiantes, y administrativos.

GRÁFICAS ACADÉMICOS

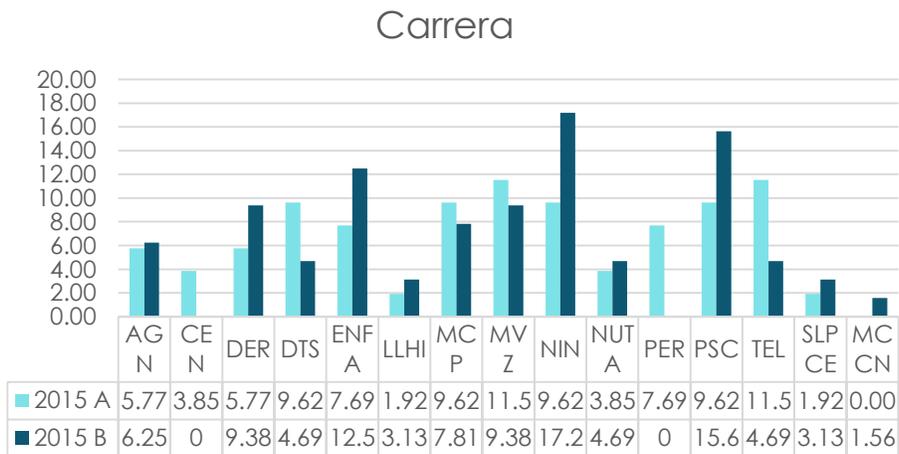
GRÁFICAS ACADÉMICOS

a) Datos Generales

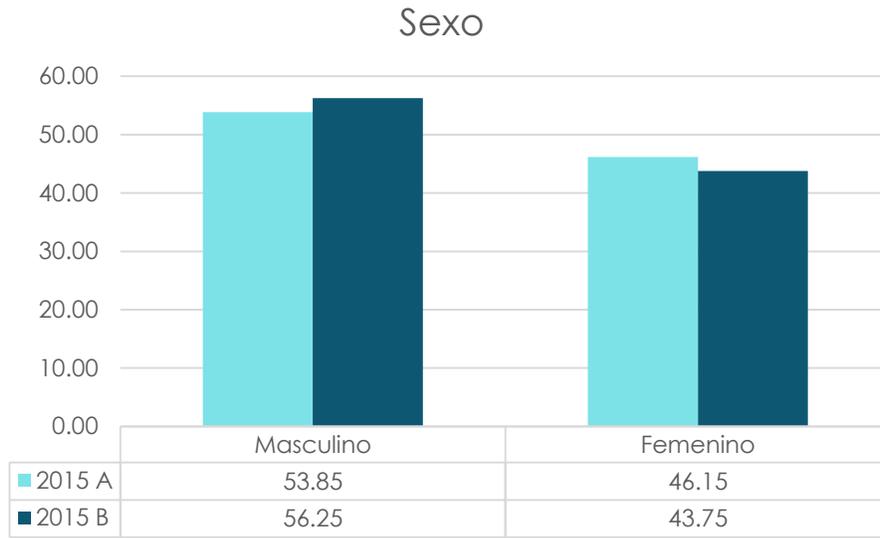
1. ¿A qué departamento pertenece?



2. ¿En qué carrera tiene la mayoría de sus clases?

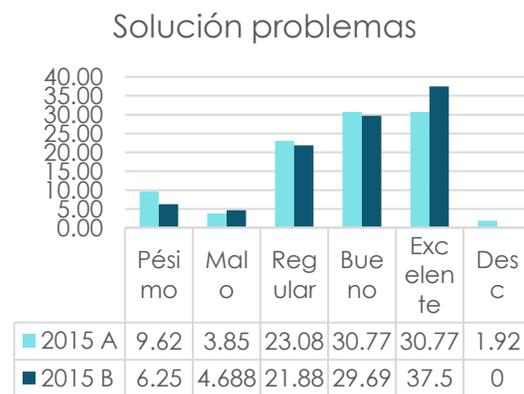
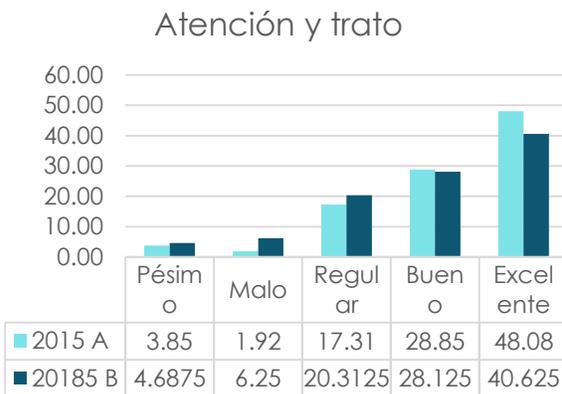


3. Sexo

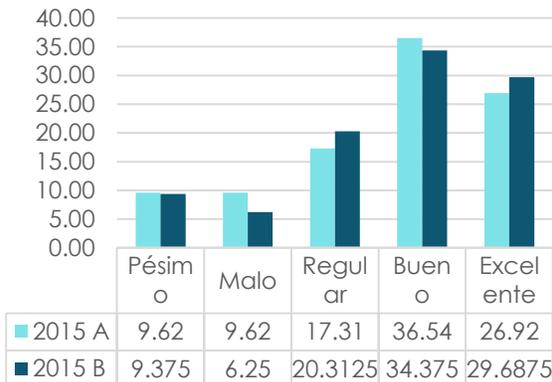


b) Ambiente en el área de trabajo y los servicios de las instancias académicas

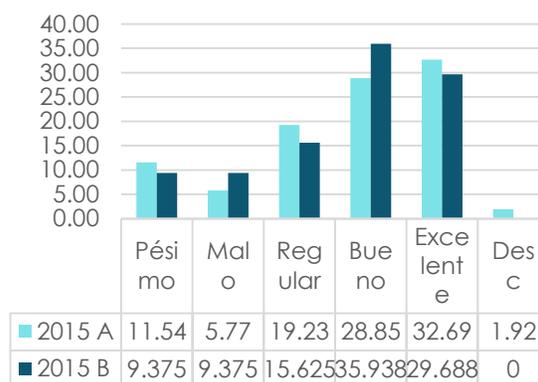
4. Califica el servicio que brinda tu Jefe de Departamento



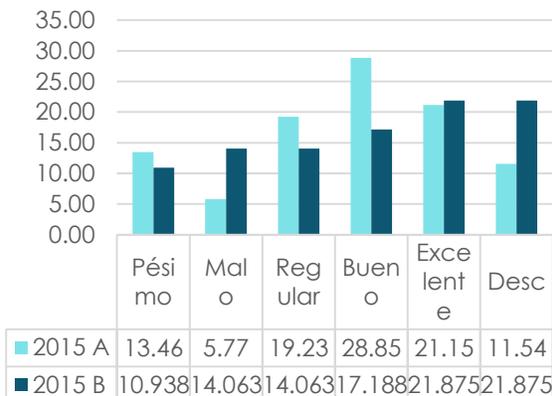
Comunicación y Orientación



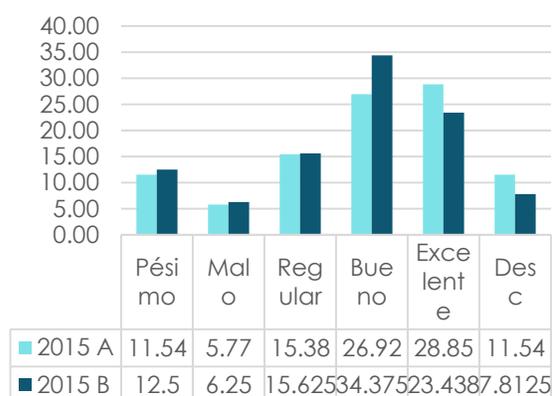
Apoyo desarrollo docencia



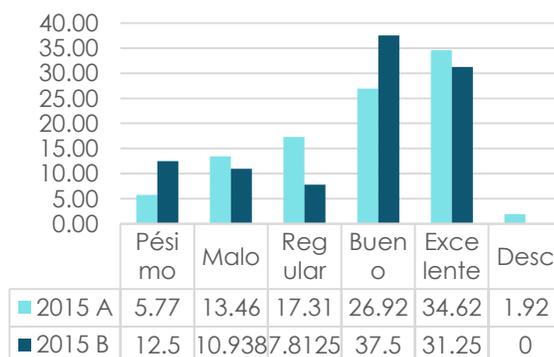
Apoyo desarrollo investigación



Apoyo desarrollo extensión

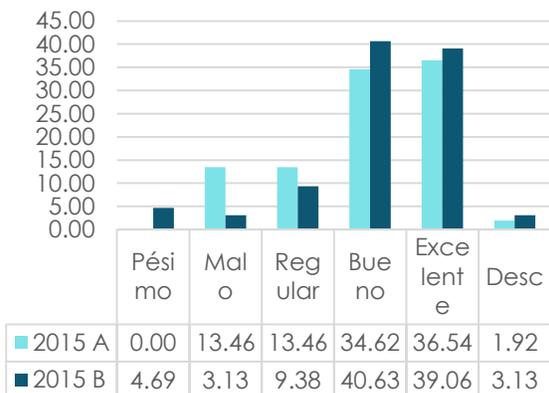


Apoyo actualización y capacitación

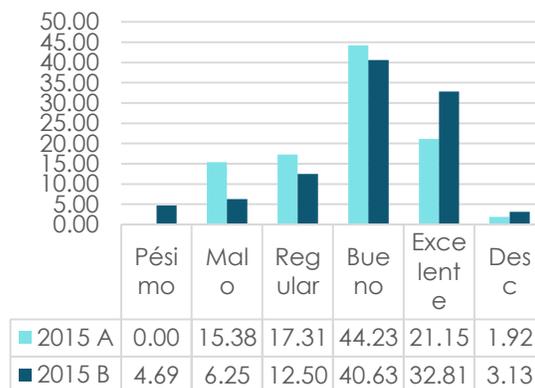


5. ¿Cómo calificas el trabajo realizado por tu Presidente de Academia?

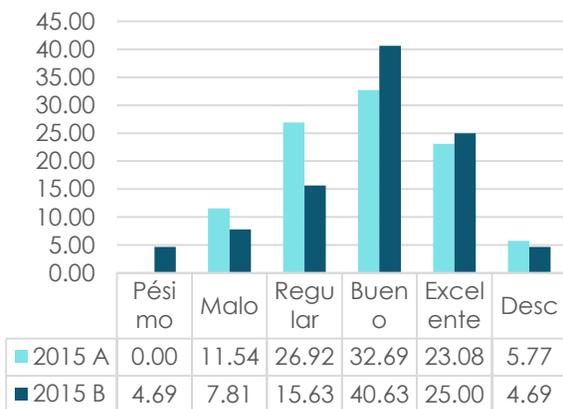
Atención y trato



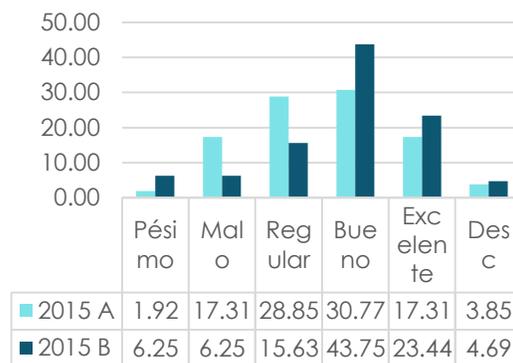
Comunicación y orientación



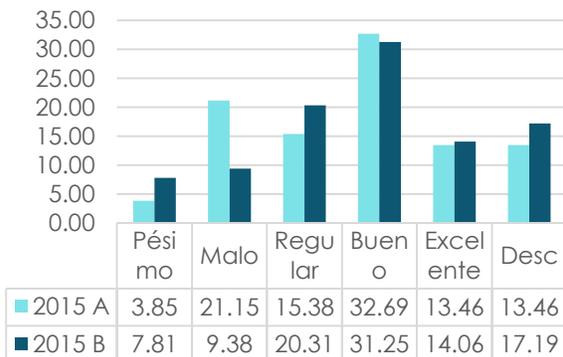
Solución problemas



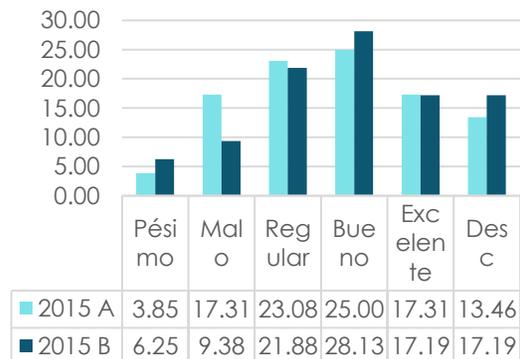
Seguimiento trabajo docencia



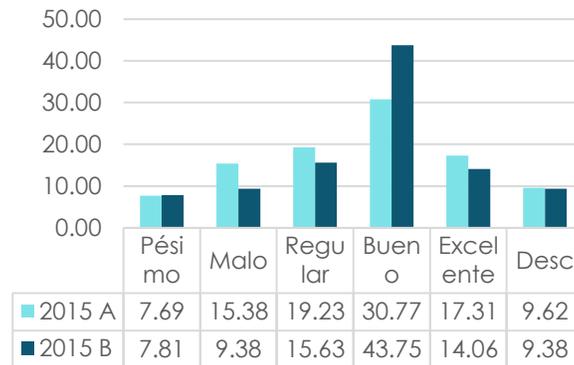
Seguimiento trabajo investigación



Seguimiento trabajo extensión

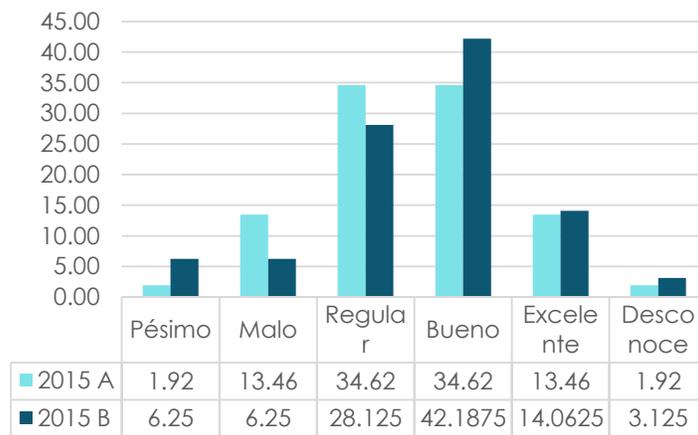


Seguimiento actualización y capacitación



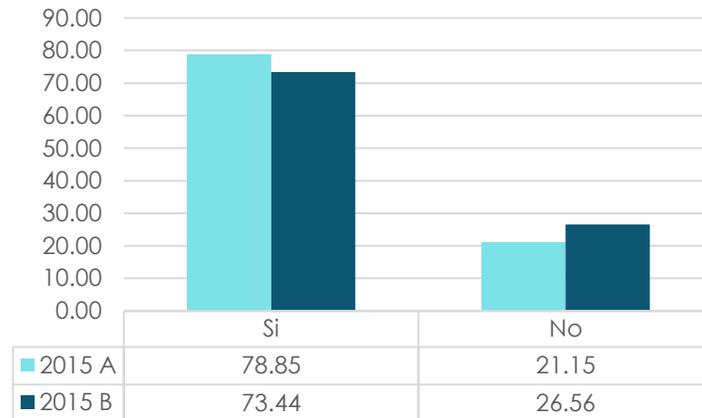
6. ¿Cómo valoras el trabajo realizado por el colectivo de la Academia?

Trabajo Colectivo de Académia



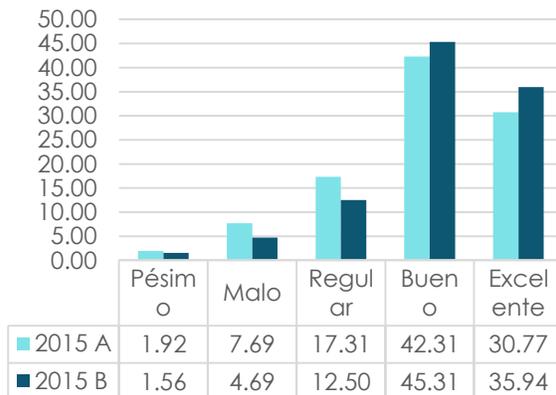
7. ¿Has sido convocado a reuniones de academia para todas las materias que impartes?

Reuniones de Academia

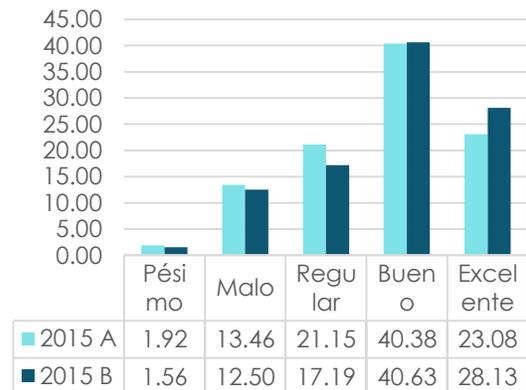


8. ¿Cómo es el ambiente en el área de trabajo y oportunidades en el área que te desempeñas?

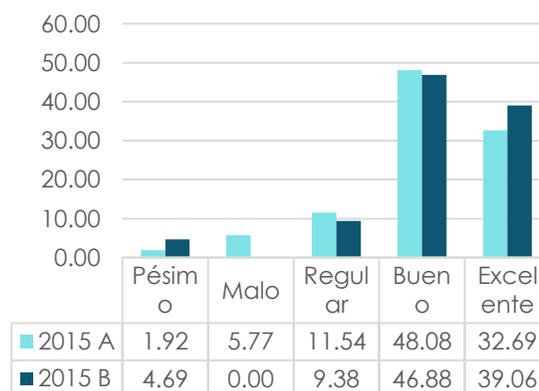
Atención y trato



Apoyo para la superación

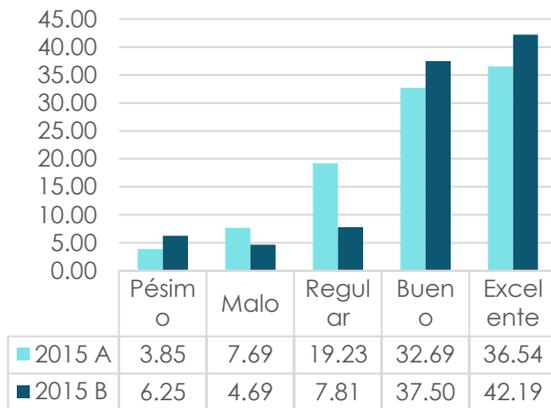


Relación entre compañeros

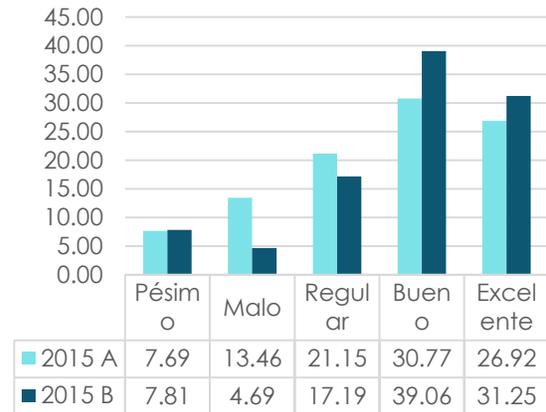


9. Califica los servicios de apoyo académico que ofrecen los Coordinadores de Carrera

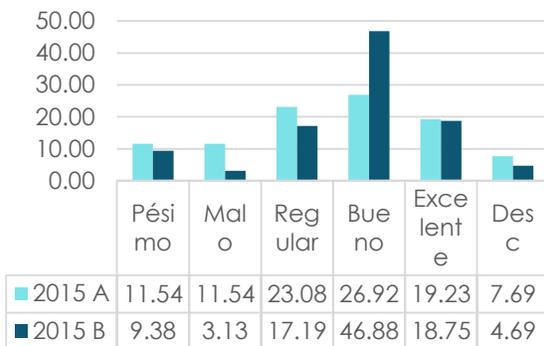
Atención y trato



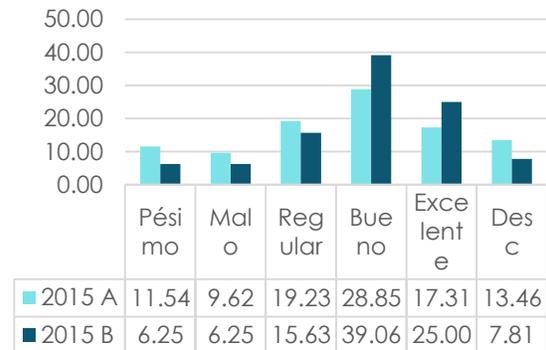
Solución de problemas



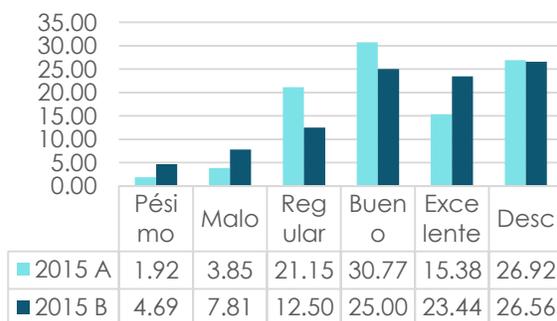
Vinculación con Departamentos y Academias



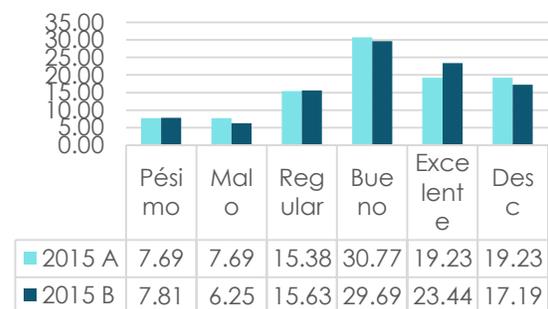
Promoción de los programas educativos



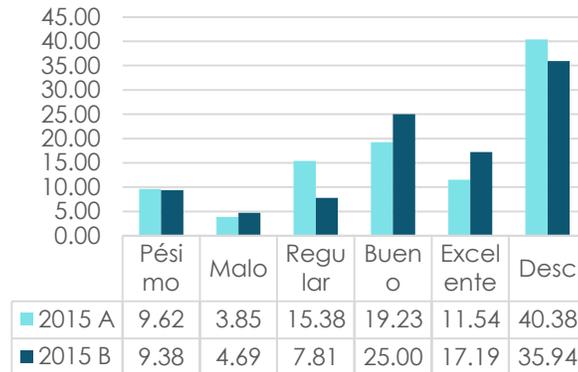
Curso de inducción a estudiantes



Operación del Comité de Titulación

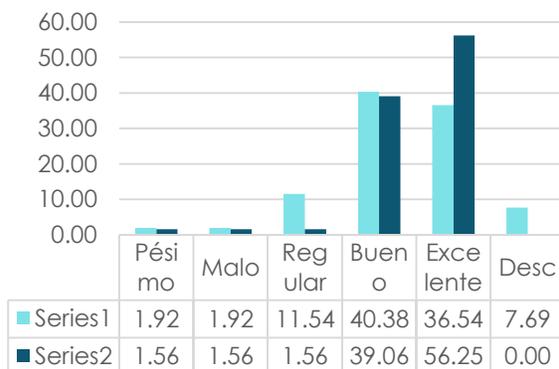


Operación del Comité Consultivo

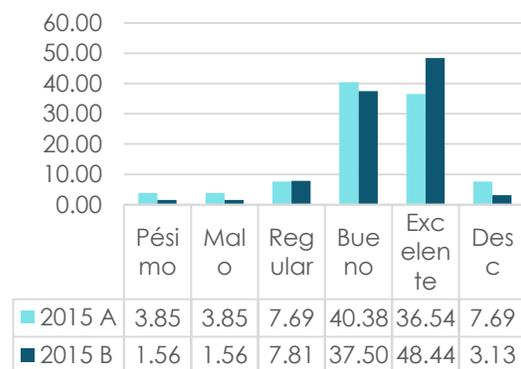


10. ¿Cómo valoras los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA)?

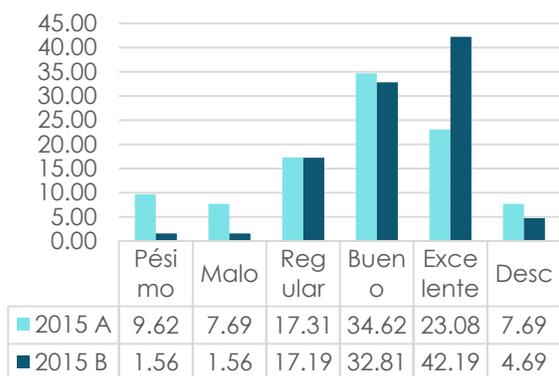
Atención y trato del personal



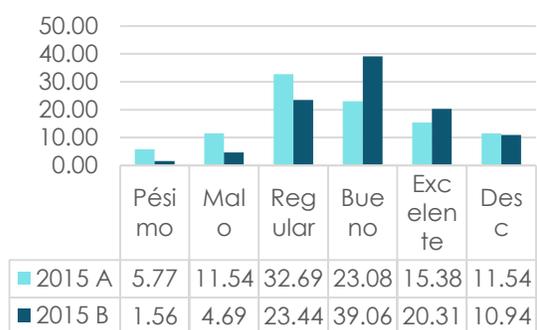
Atención y trato



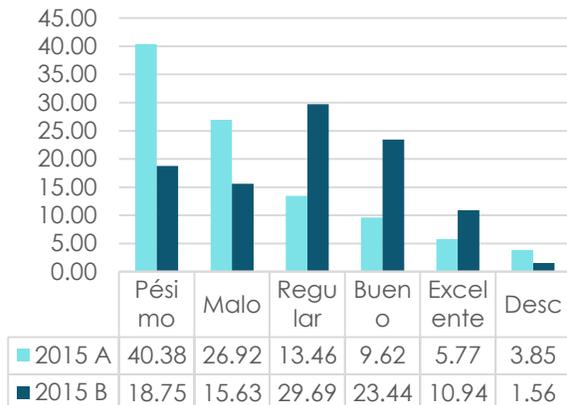
Solución problemas



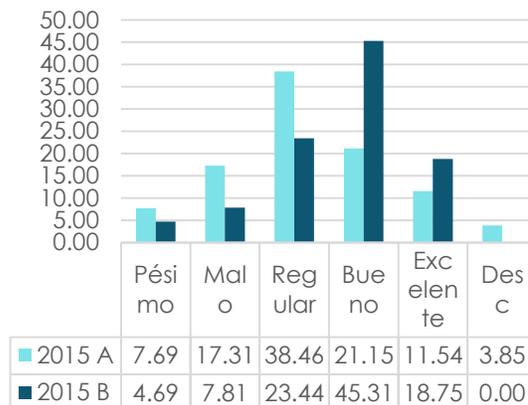
Condición computadoras laboratorios



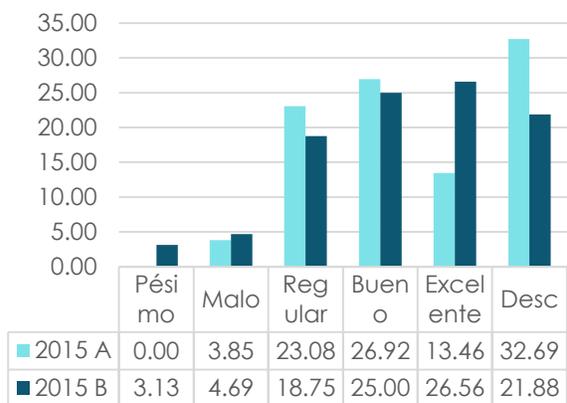
Internet



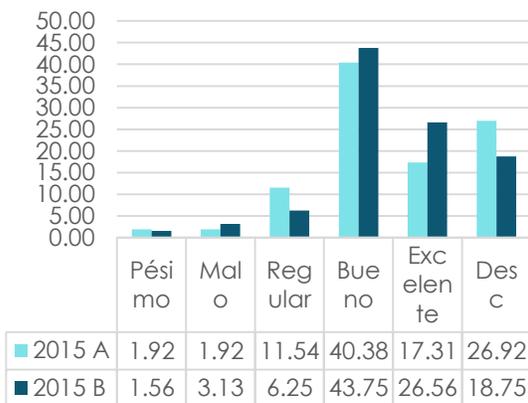
Correo CUSur



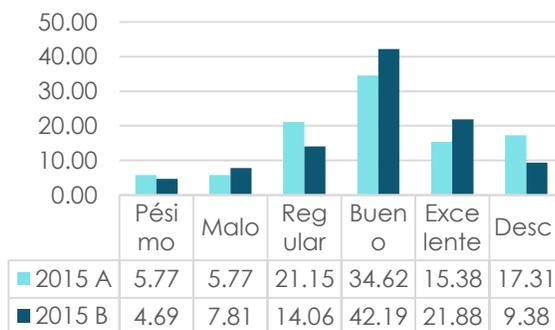
Plataforma MOODLE



Unidad de multimedia

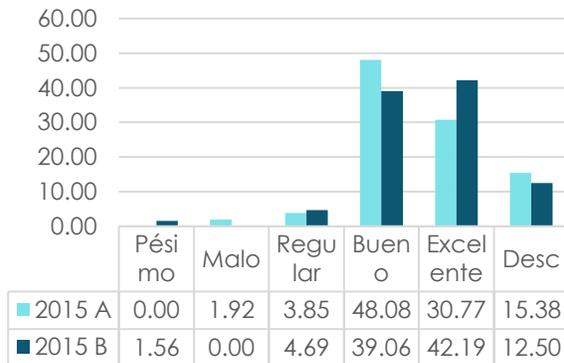


Eq. Computo personal docente y admvo.

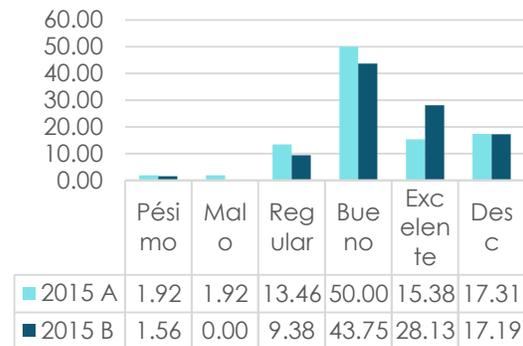


11. A continuación califica los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Servicios Académicos

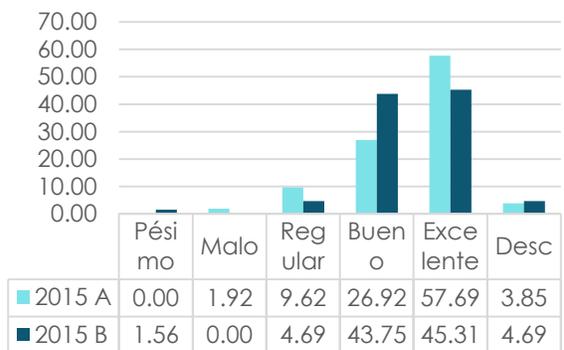
Atención y trato



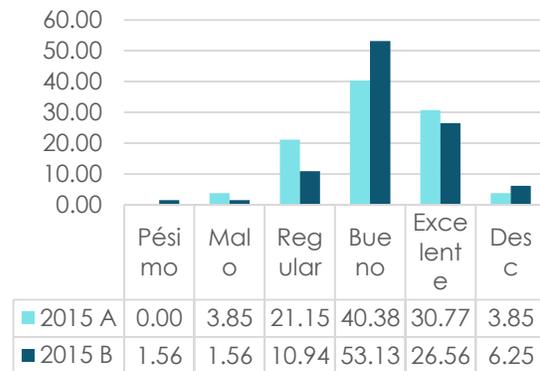
Solución problemas



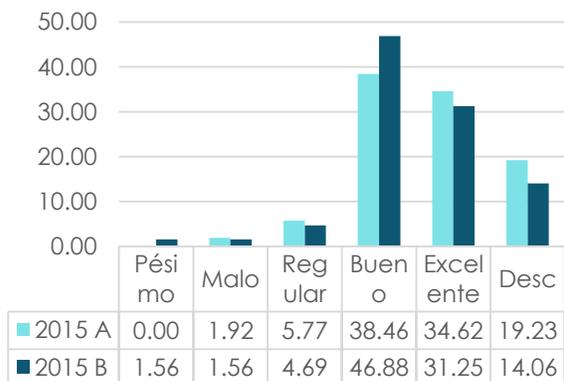
Atención y trato del personal de biblioteca



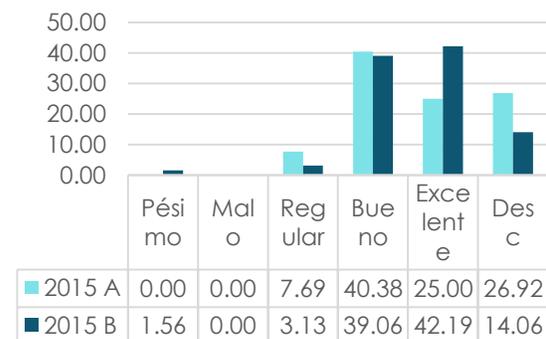
Disponibilidad de libros



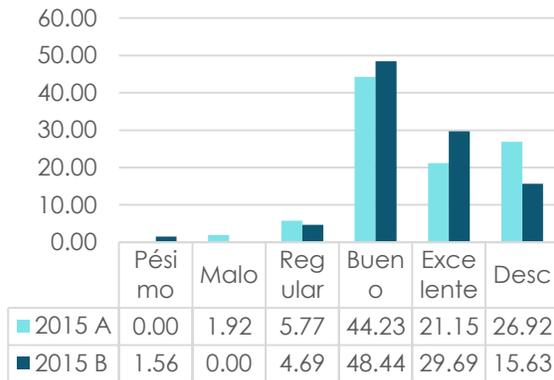
Prestamo externo



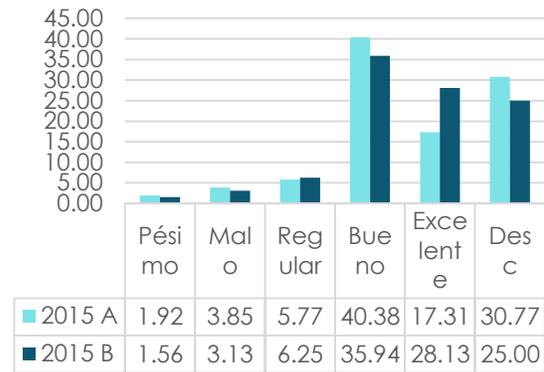
Atención y trato personal CAA



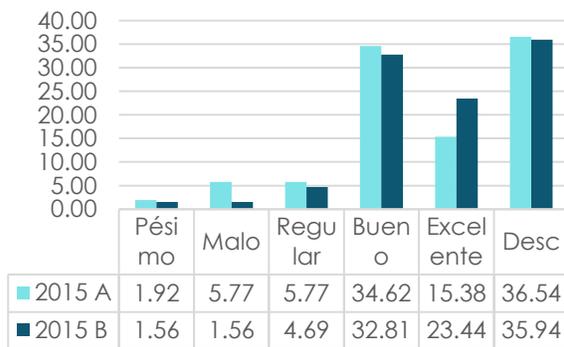
Servicios CAA



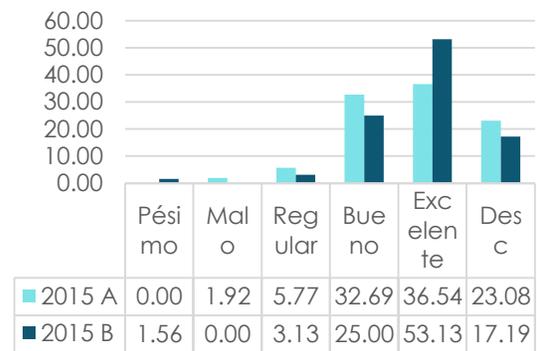
Programa FILEX



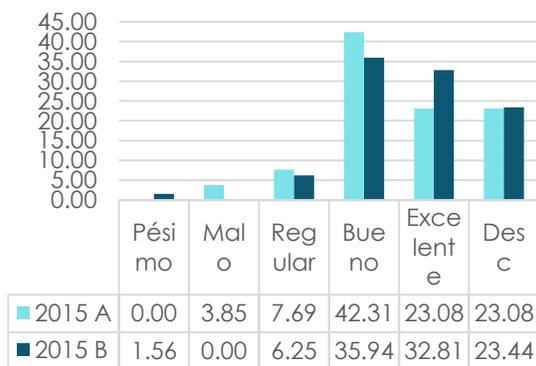
Programas de autoaprendizaje de idiomas CAA



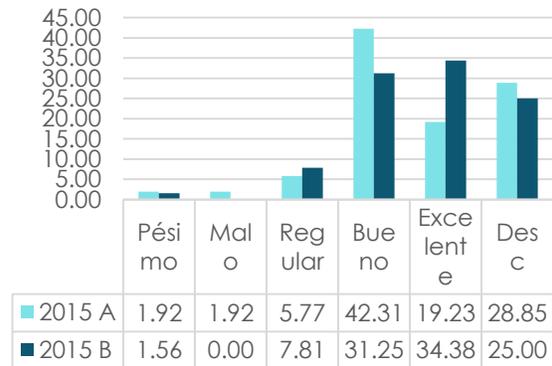
Atención y trato del personal de becas



Diversidad de becas

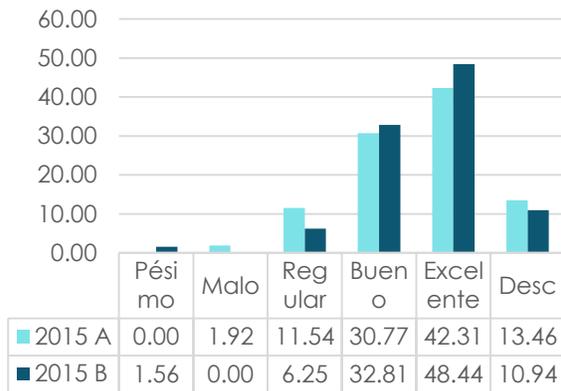


Diversidad de intercambios

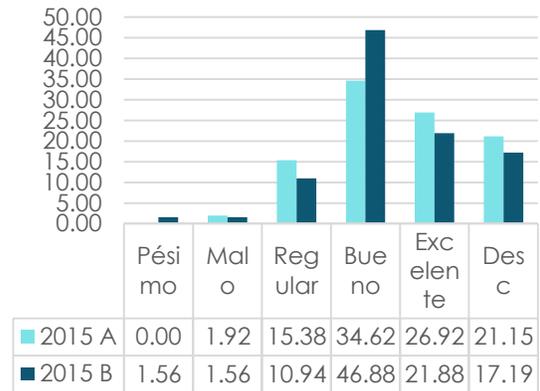


12. ¿Cómo valoras los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Extensión?

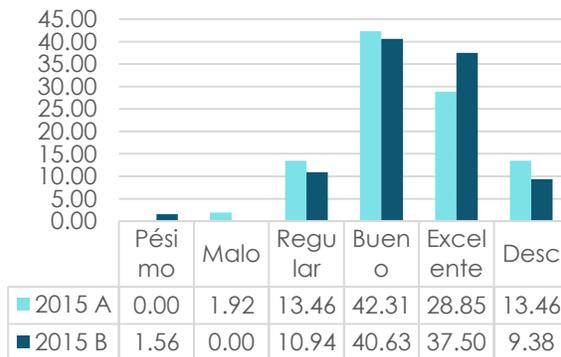
Atención y trato



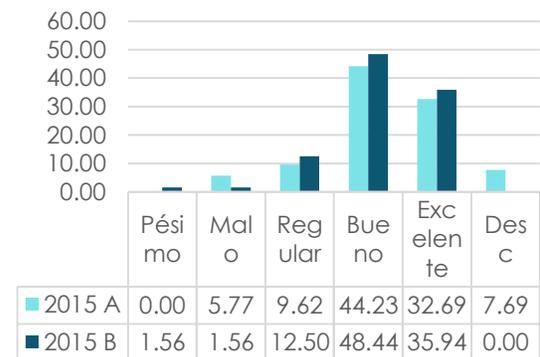
Solución problemas



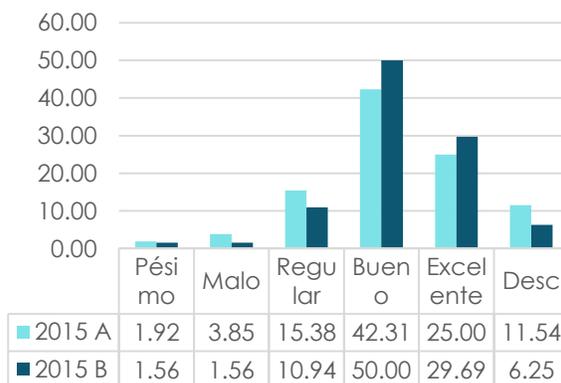
Atención y trato del personal



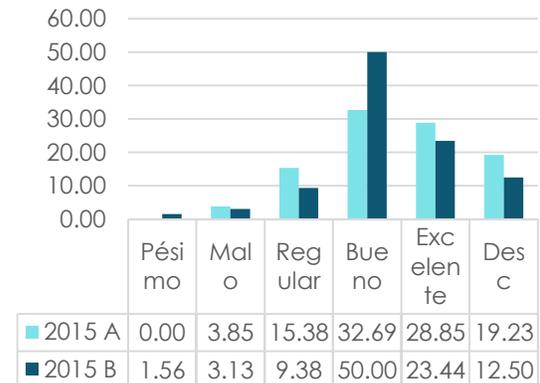
Difusión de actividades



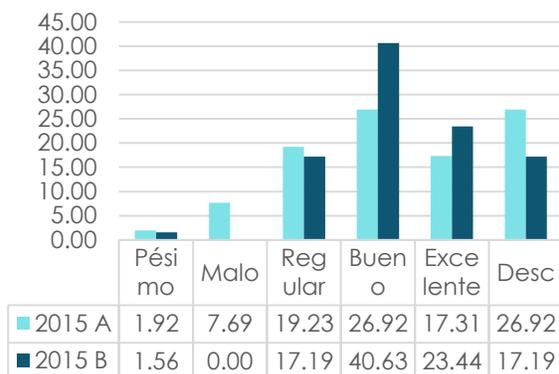
Promoción cultura y arte



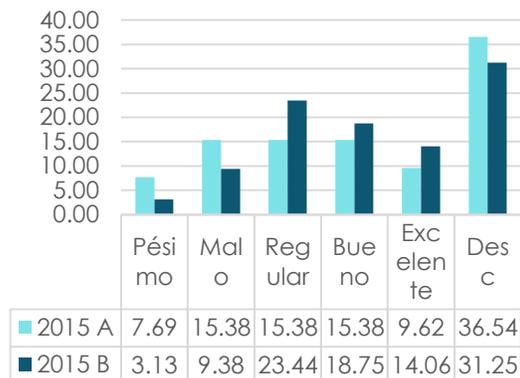
Vinculación sectores



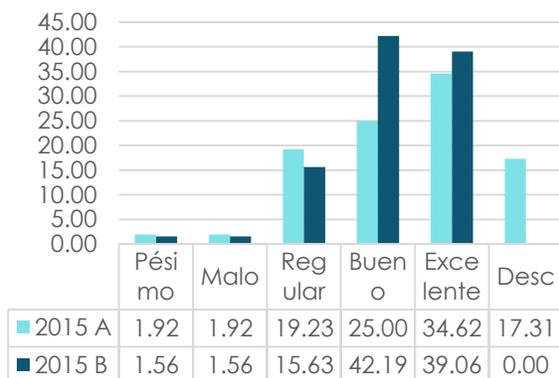
Servicio Social



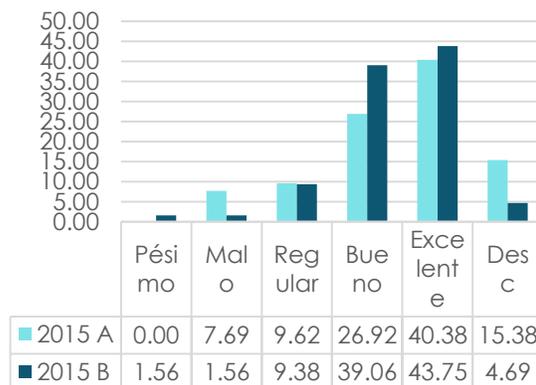
Seguimiento egresados



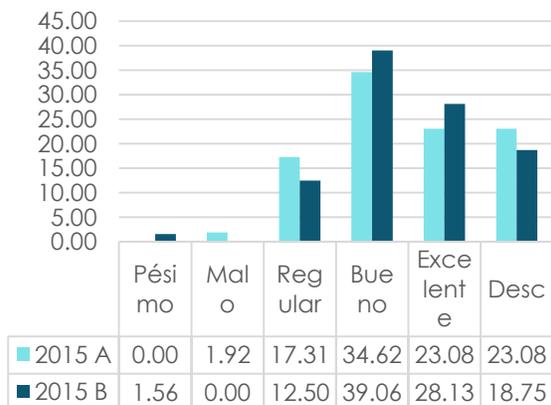
Gaceta CUSur



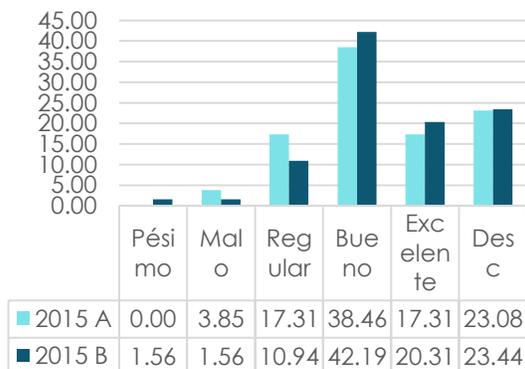
Estación de radio



Talleres de formación integral

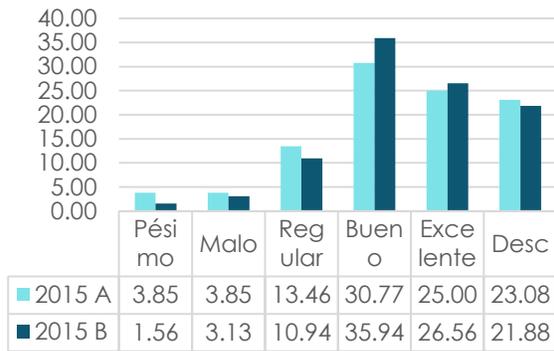


Apoyo para act. de extensión y vinculación

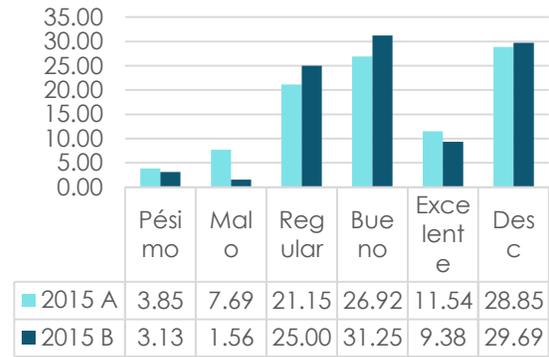


13. ¿Cómo calificas los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Investigación?

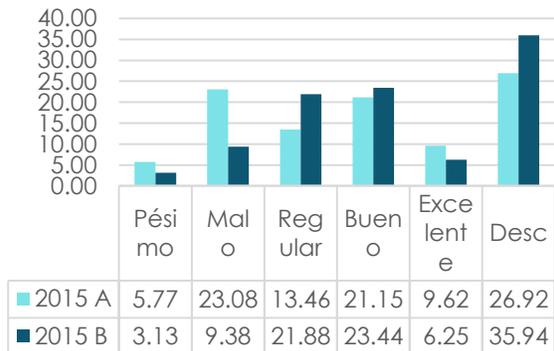
Atención y trato



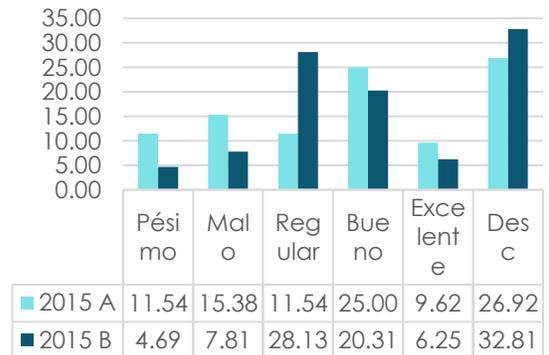
Solución problemas



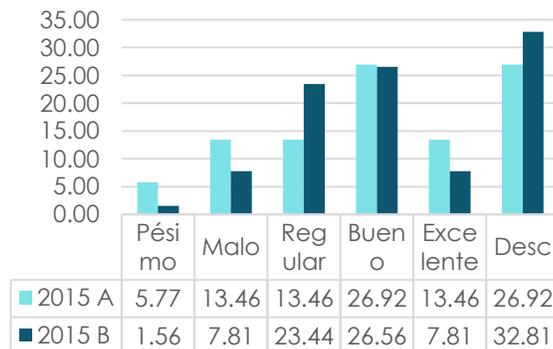
Incorporación de estudiantes a la investigación



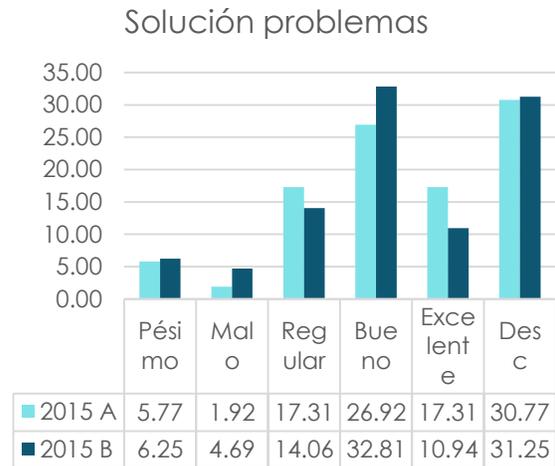
Apoyos económicos a proyectos de investigación



Facilidades para el desarrollo de proyectos

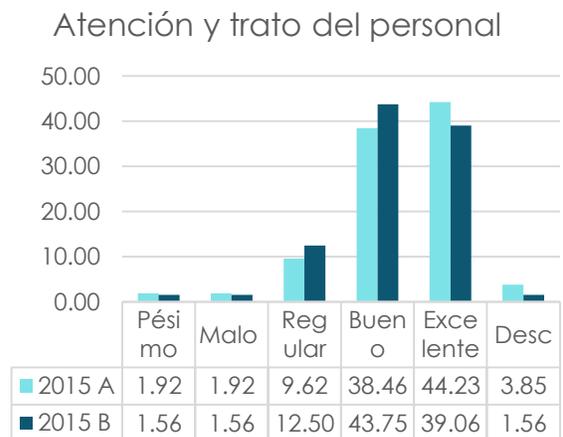


14. ¿Cómo valoras los servicios de apoyo que ofrece la Coordinación de Planeación?

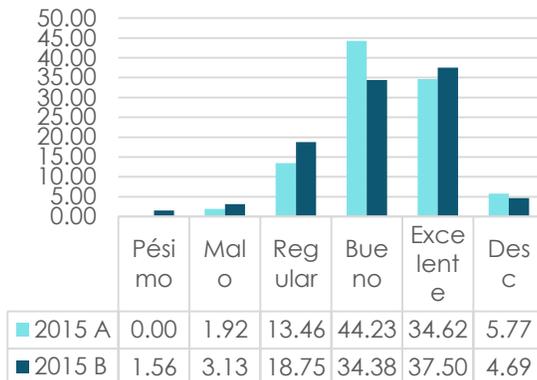


c) Instancias administrativas y servicios generales

15. ¿Cómo calificas los servicios administrativos que ofrece la Coordinación de Control Escolar?

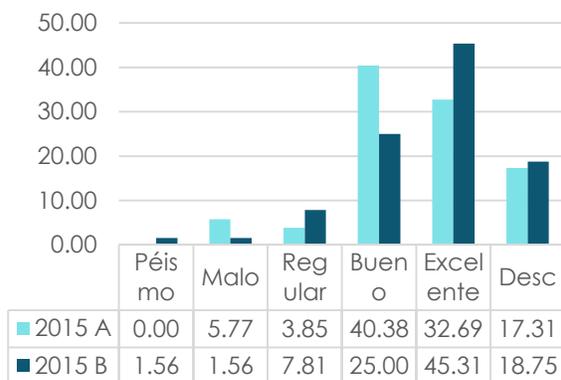


Solución a problemas

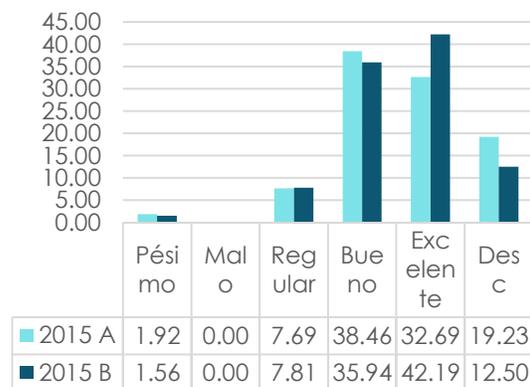


16. ¿Cómo valoras los servicios que ofrece la Coordinación de Finanzas?

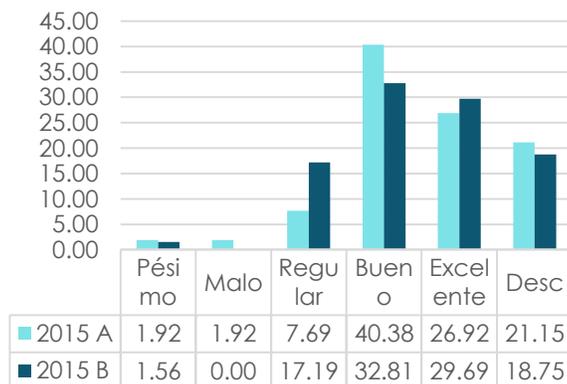
Atención y trato



Atención y trato del personal

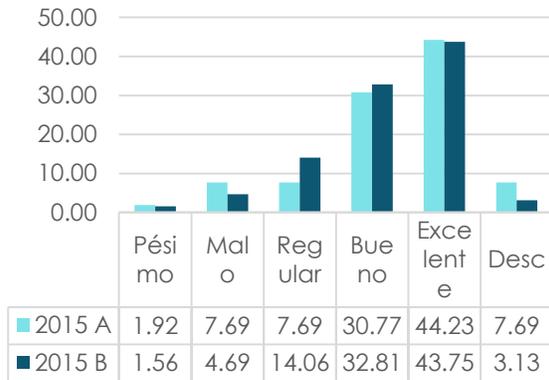


Solución adecuada a problemas

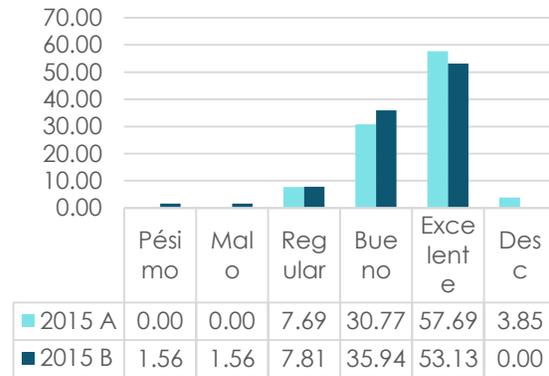


17. ¿Califica los servicios que ofrece la Coordinación de Personal

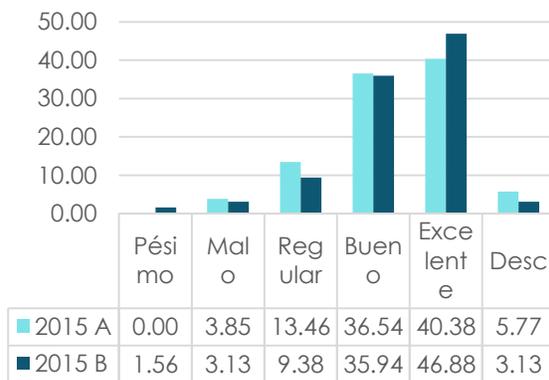
Atención y trato



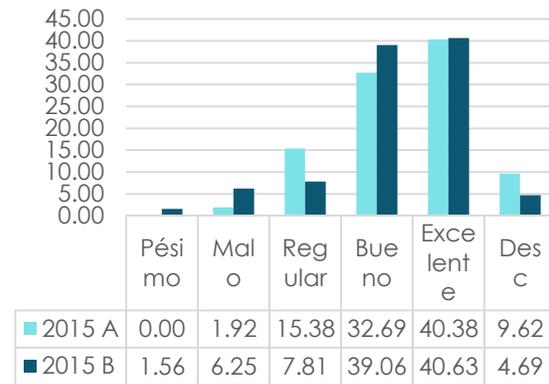
Atención y trato personal



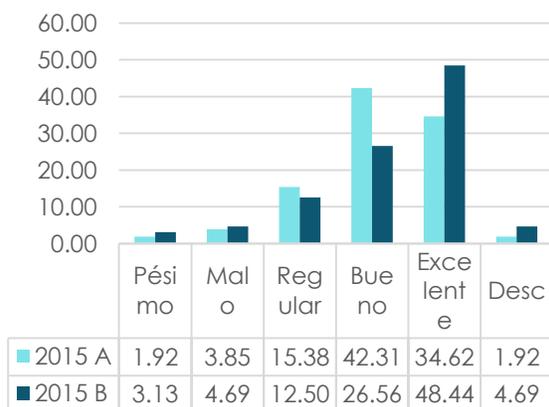
Solución a problemas



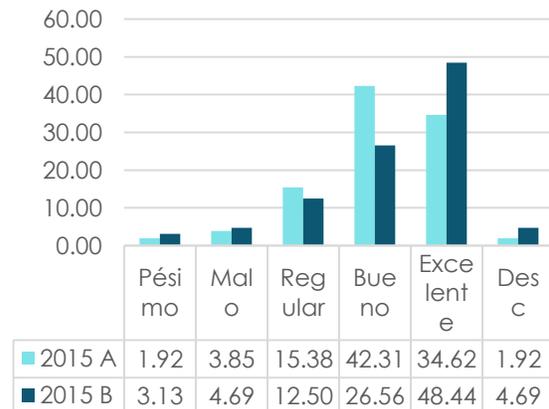
Solución asuntos laborales



Información convocatorias

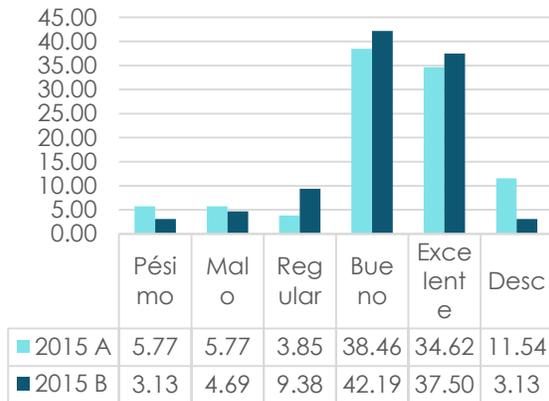


Información convocatorias

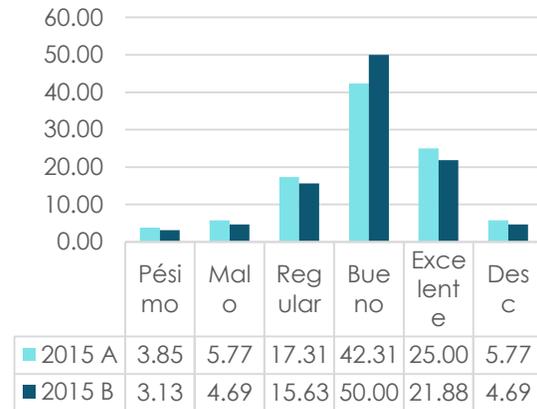


18. ¿Cómo calificas los servicios de la Coordinación de Servicios Generales?

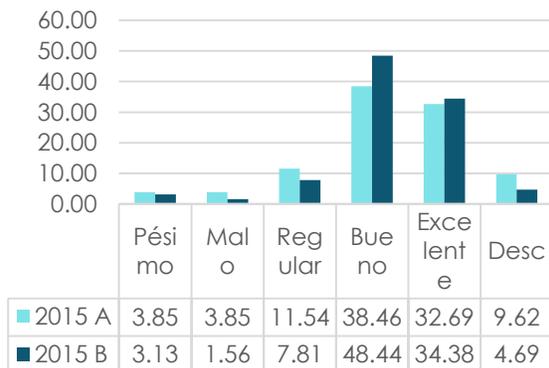
Atención y trato coordinador



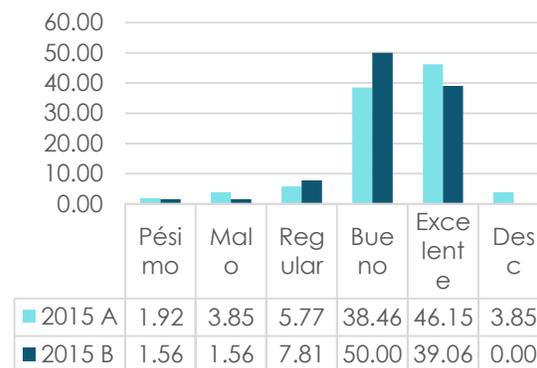
Solución problemas



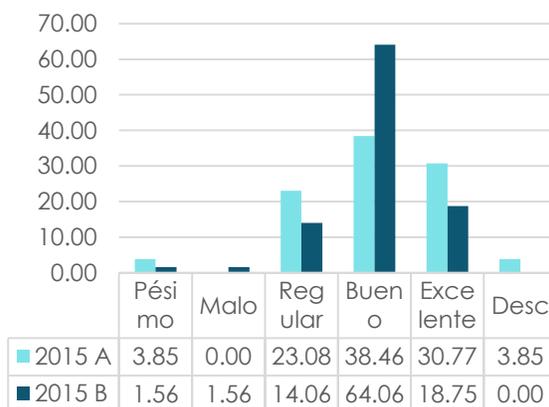
Atención y trato de la U. Mantenimiento



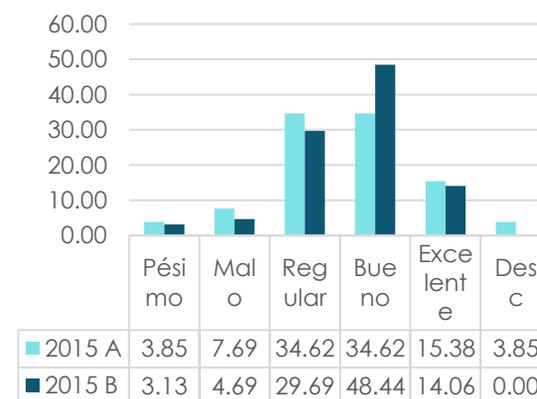
Atención y trato del personal de mantenimiento



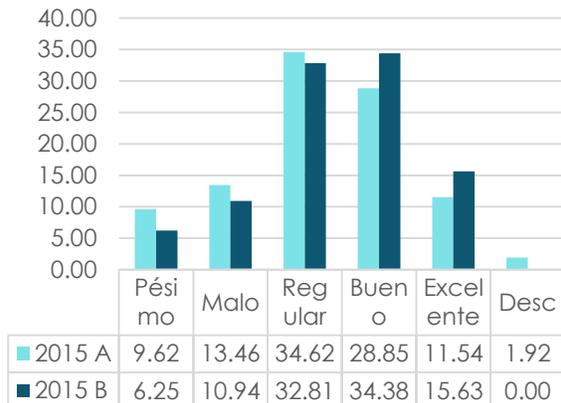
Mantenimiento de edificios



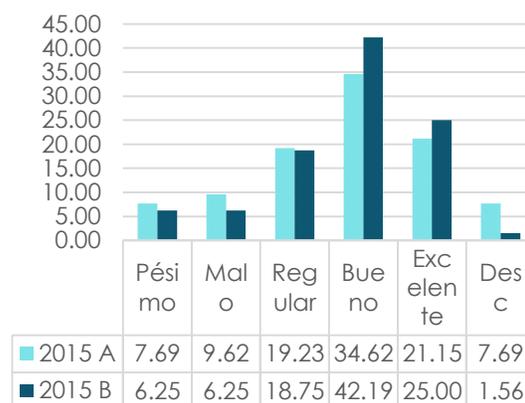
Mantenimiento del mobiliario



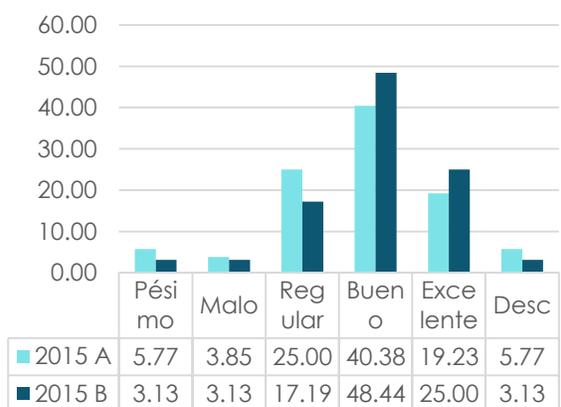
Limpeza de las aulas



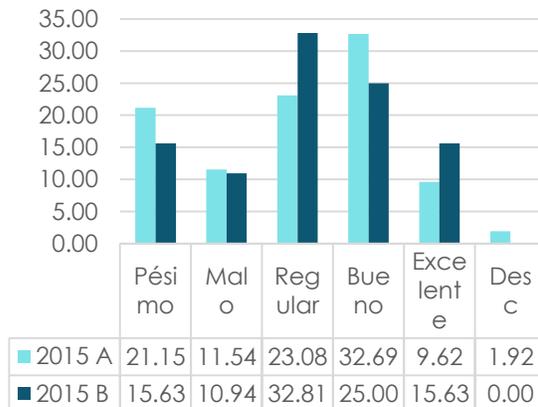
Limpeza de las oficinas



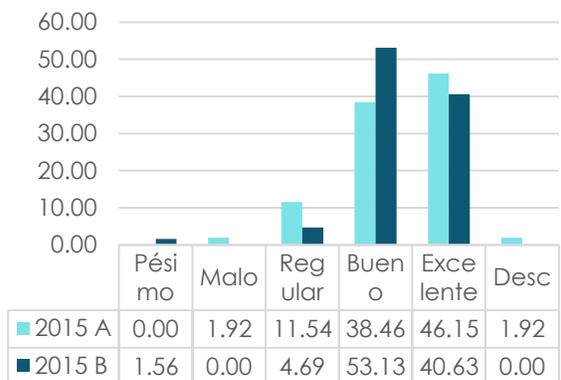
Limpeza de los auditorios



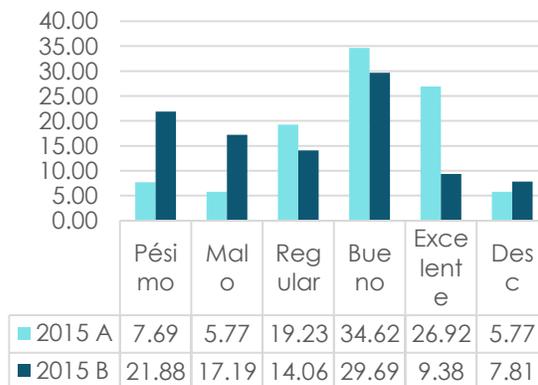
Limpeza de los baños

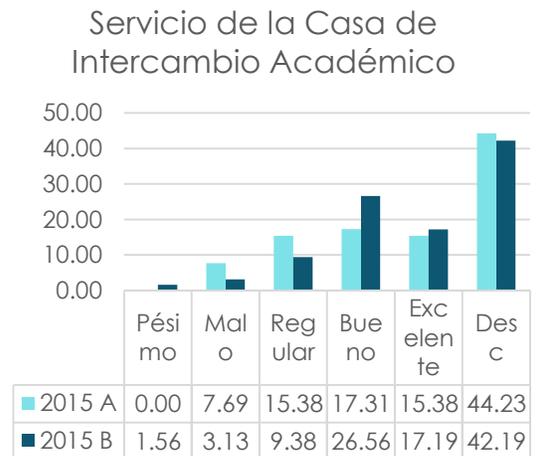
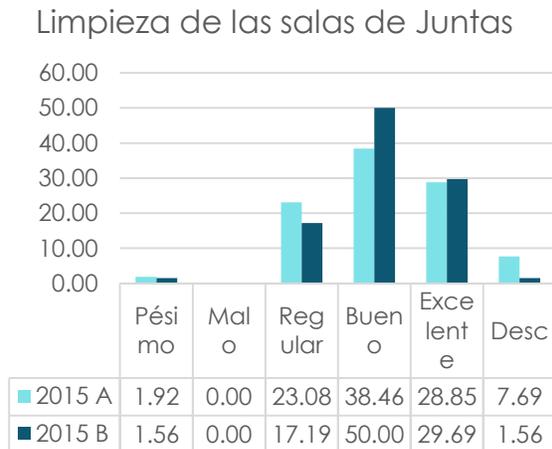
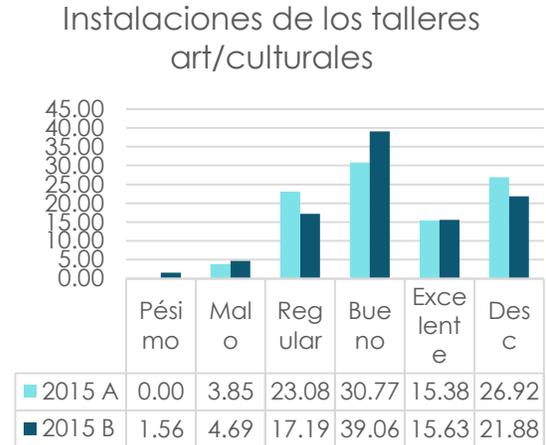
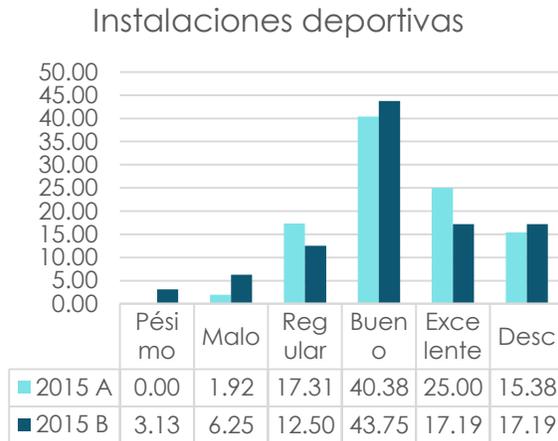


Mantenimiento de jardines y áreas verdes



Disponibilidad del estacionamiento

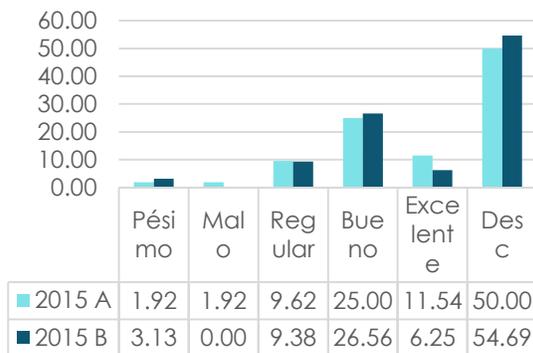




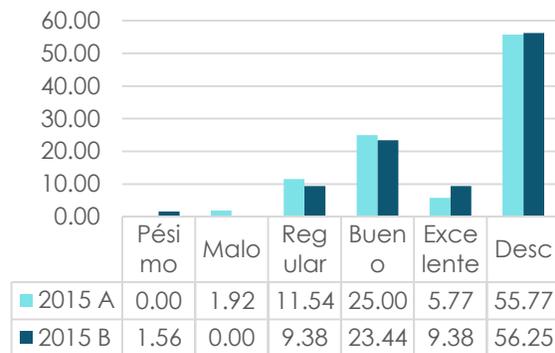
d) Por último, califica los servicios que ofrecen las instancias de representación y gestión institucional.

19. Califica las Comisiones Permanentes del Consejo de Centro

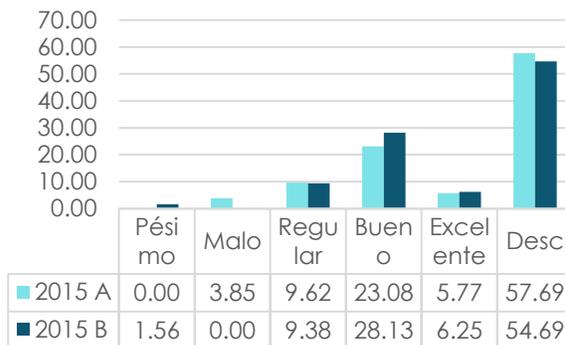
De Educación



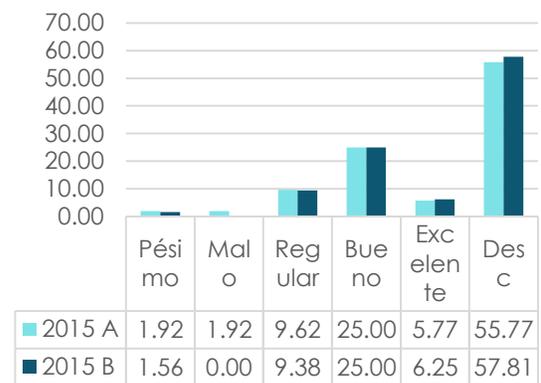
De Hacienda



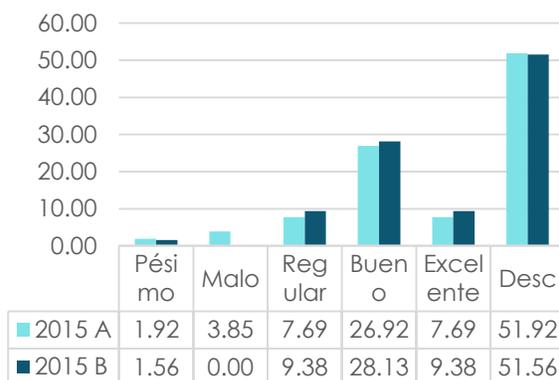
De Revalidaciones de Estudios, Titulos y Grados



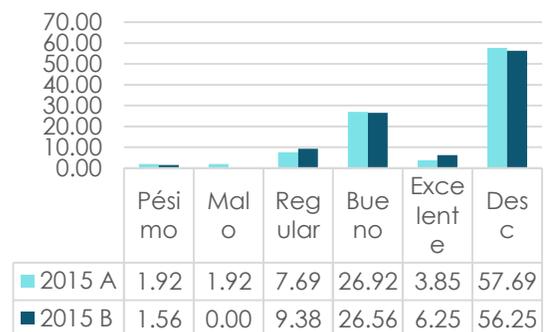
De Normatividad

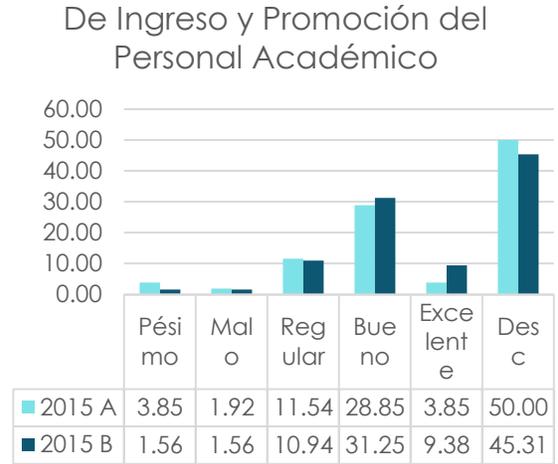
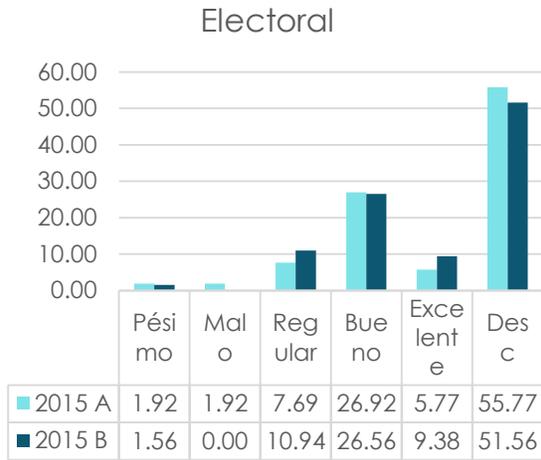


De Condonaciones y Becas

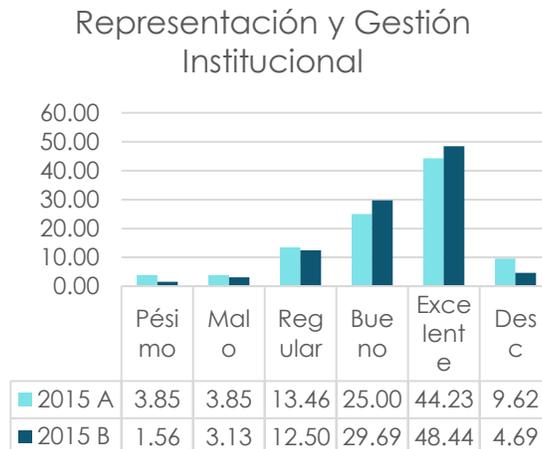
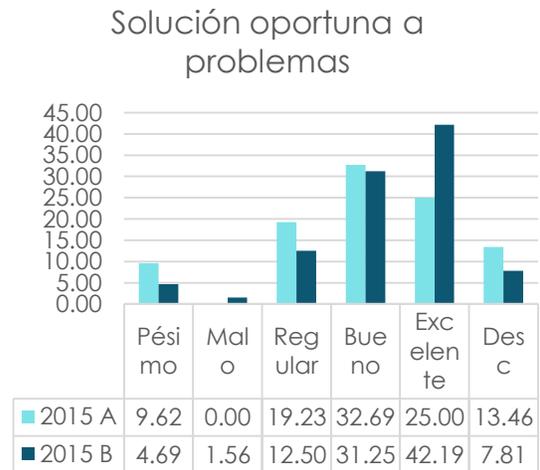
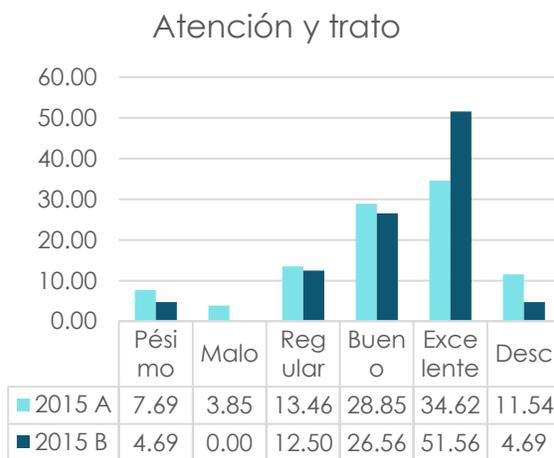


De Responsabilidades y Sanciones

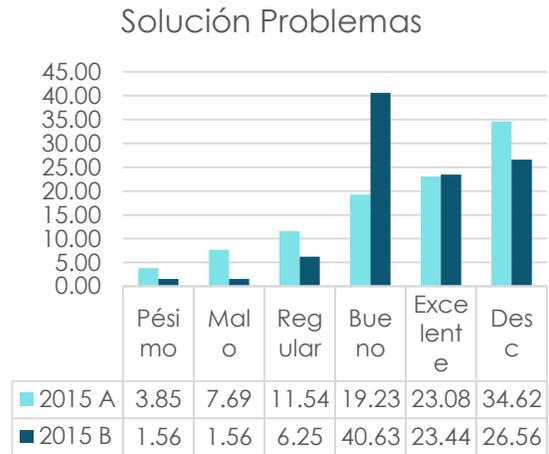




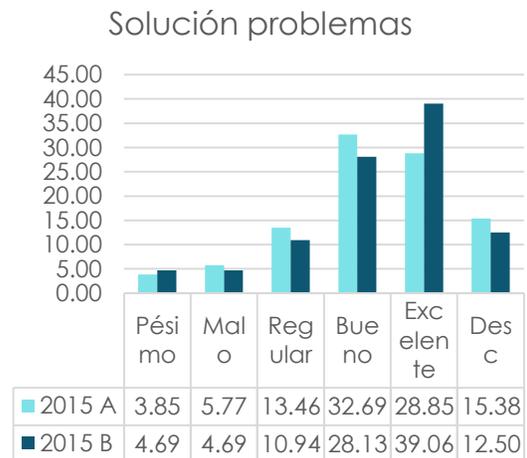
20. ¿Cómo valoras el servicio que brinda el Rector del Centro?



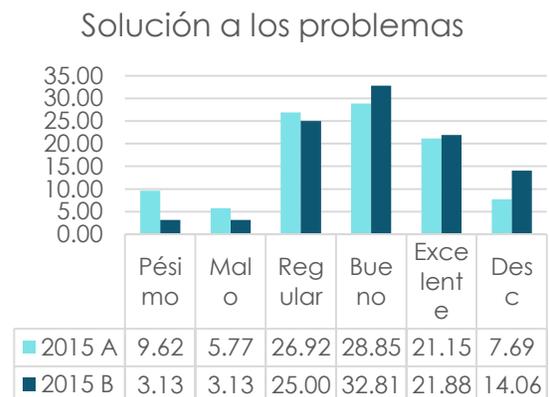
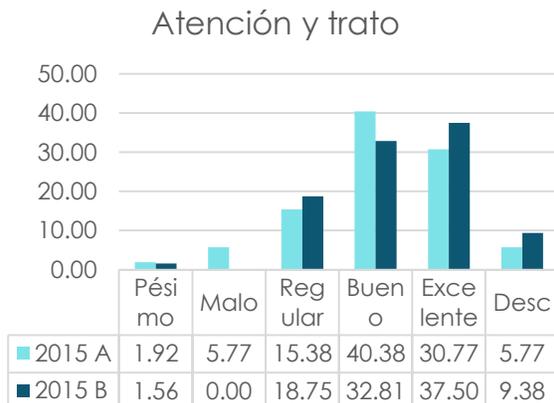
21. ¿Cómo calificas el servicio que brinda el Secretario Académico?



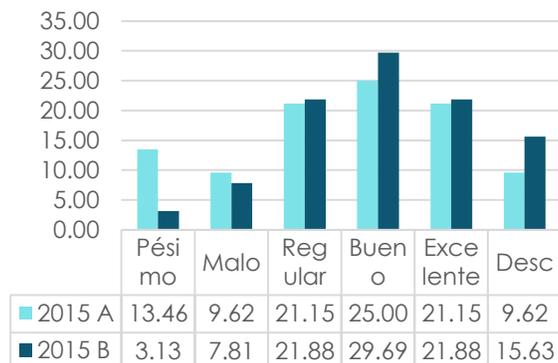
22. ¿Cómo calificas el servicio que brinda el Secretario Administrativo?



23. ¿Cómo valoras el servicio que brindan los Directores de División?

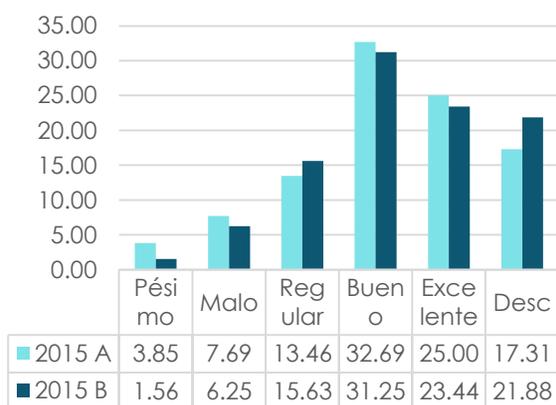


Vinculación con programas educativos

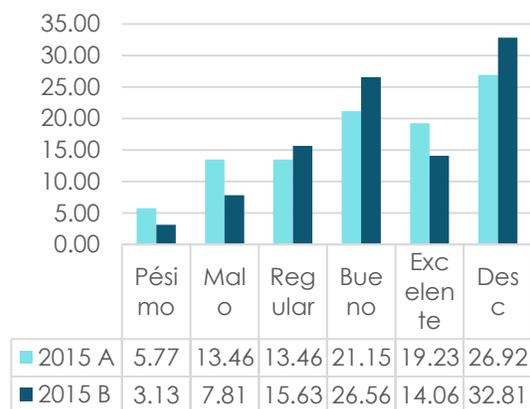


24. ¿Cómo valoras el servicio que brindan los Secretarios de División?

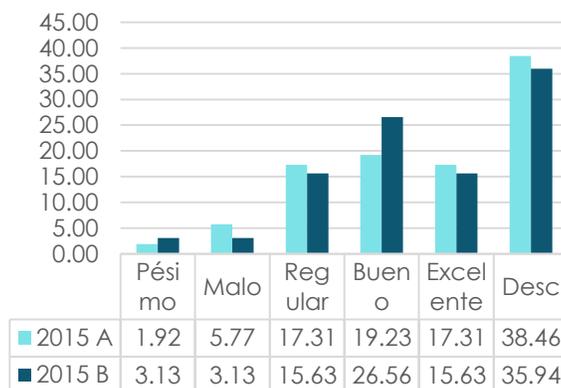
Atención y trato



Solución problemas

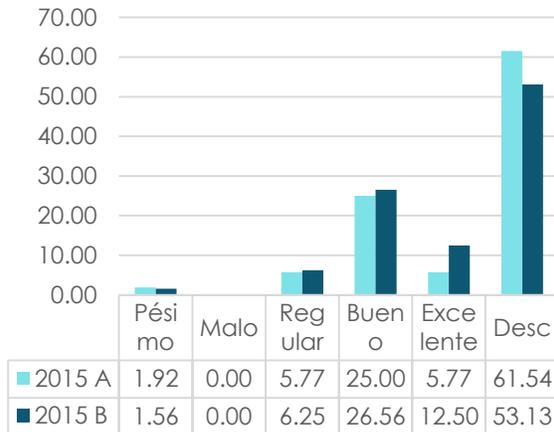


Ceremonias de Titulación

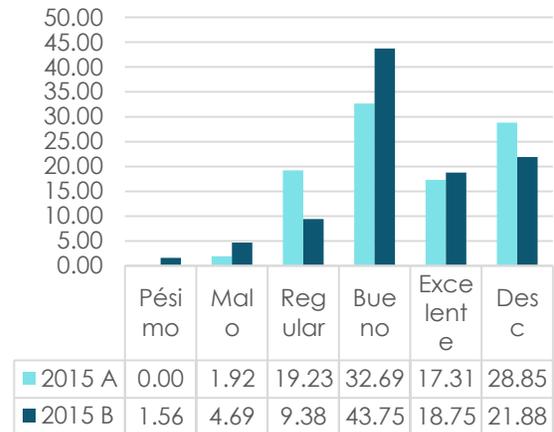


25. Califica el servicio de los laboratorios

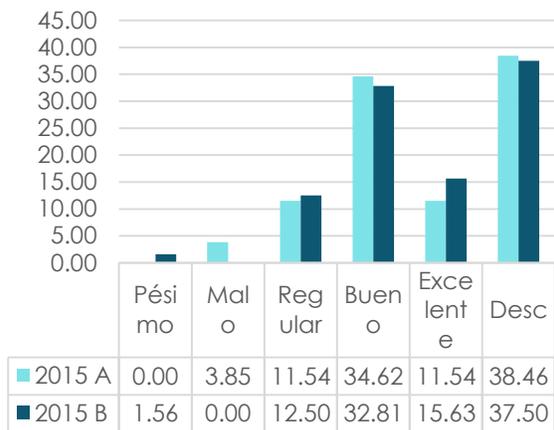
Bufete Jurídico



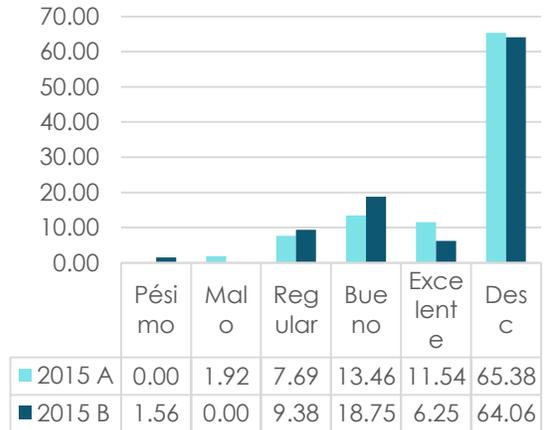
Centro Acuático



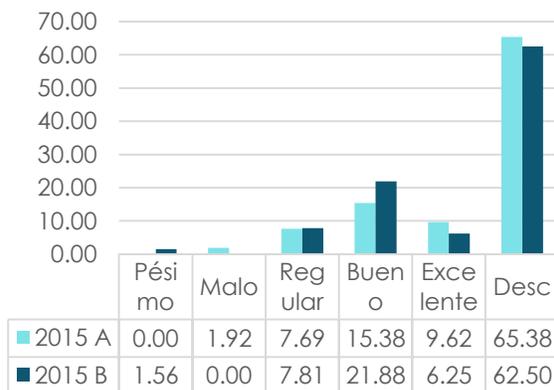
Gimnasio



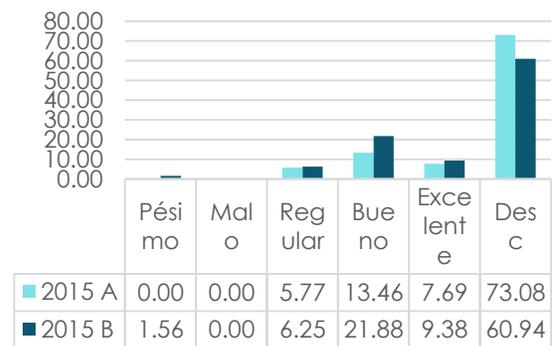
Lab. de Fisiología



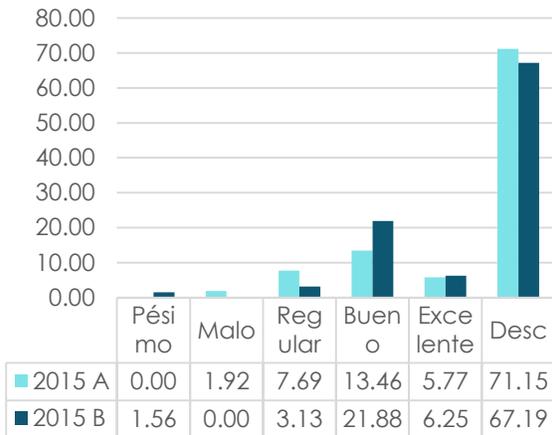
Área de Bioquímica



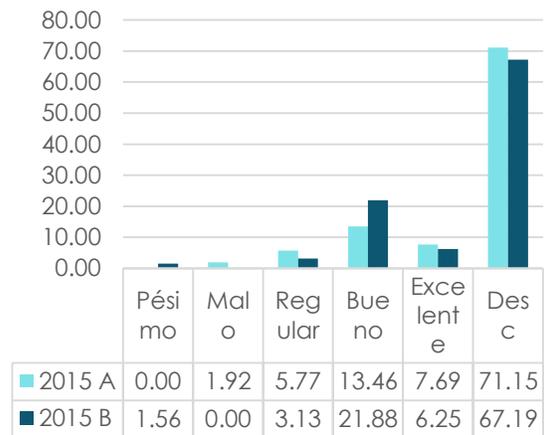
Área de Biología Molecular e Inmunología



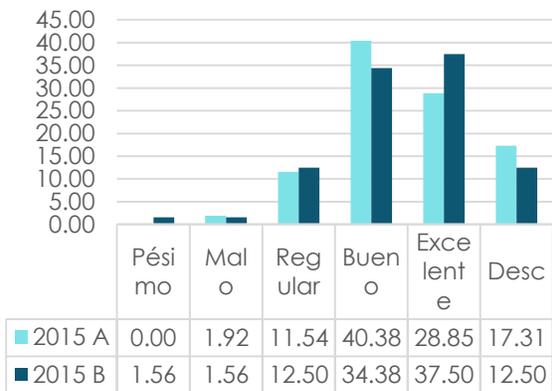
Área de Genética Básica



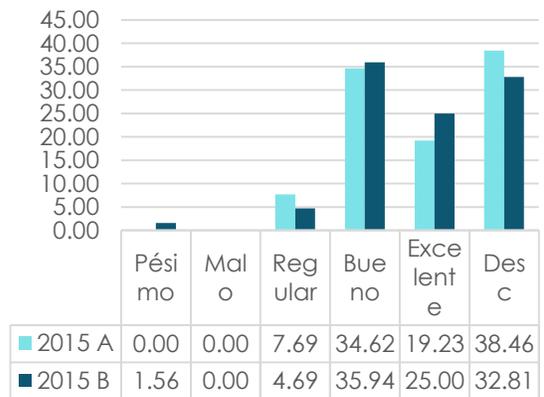
Área de genética humana



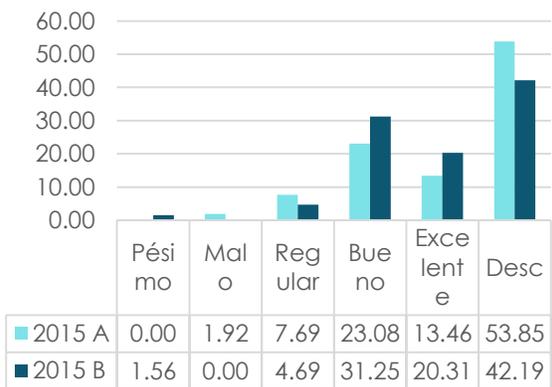
Clínica Escuela



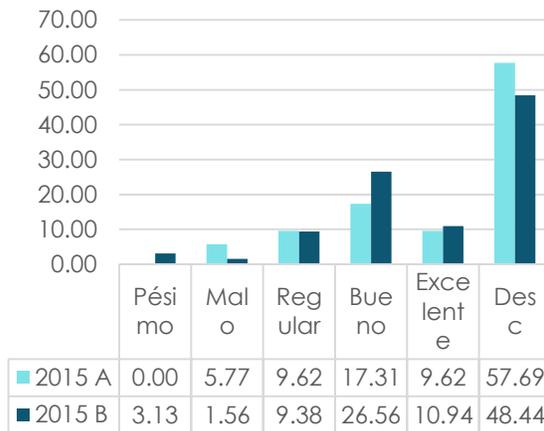
Área de análisis clínicos



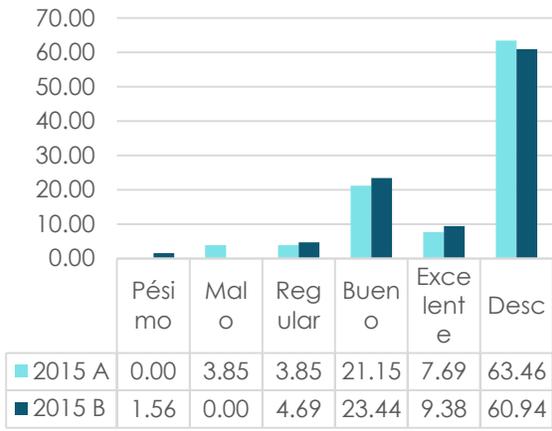
Hospital Veterinario de Pequeñas y Grandes Especies



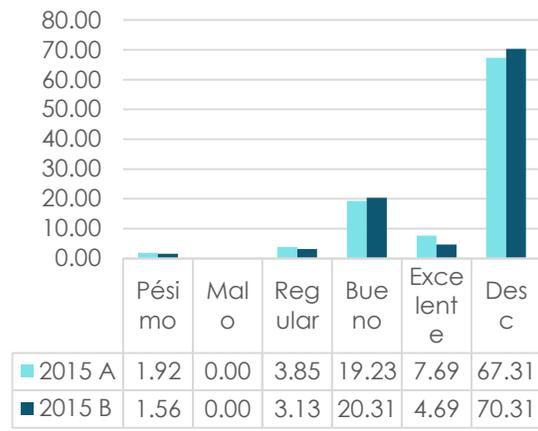
Intervención Psicológica



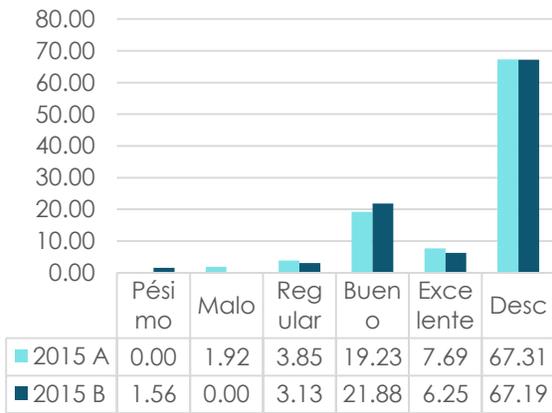
Microbiología y Parasitología



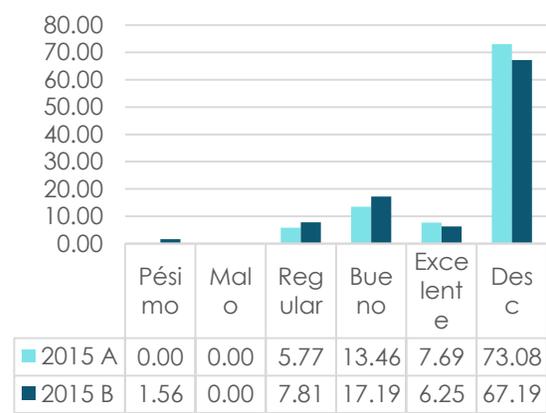
Área de Entomología



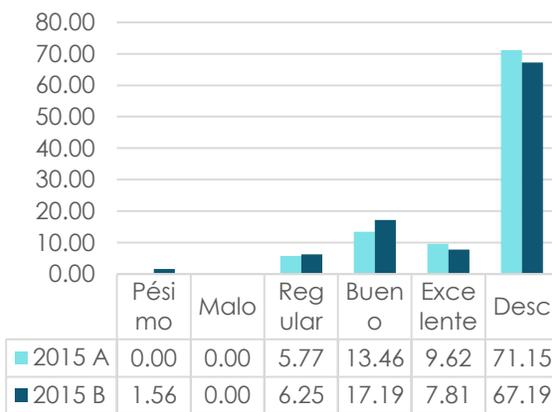
Área de Parasitología



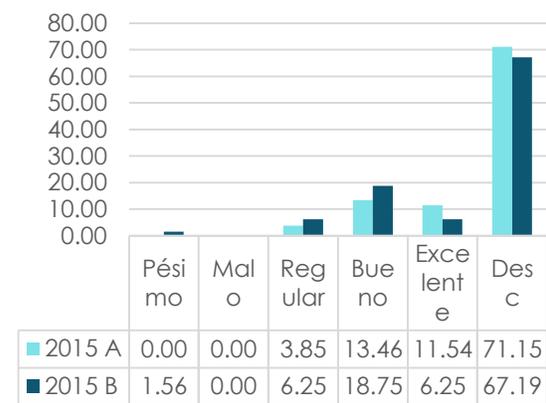
Morfología



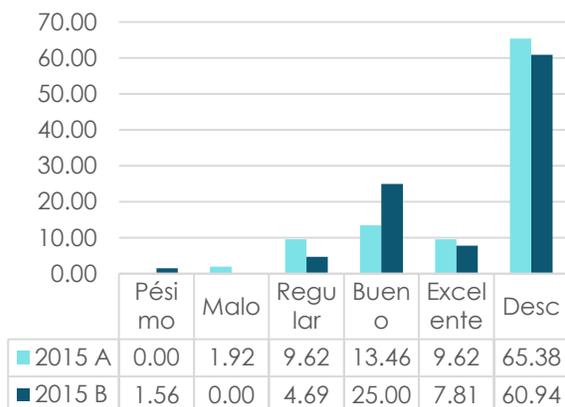
Área de Anatomía



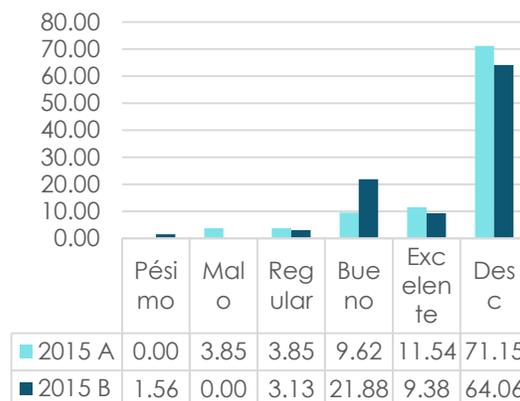
Área de Histología



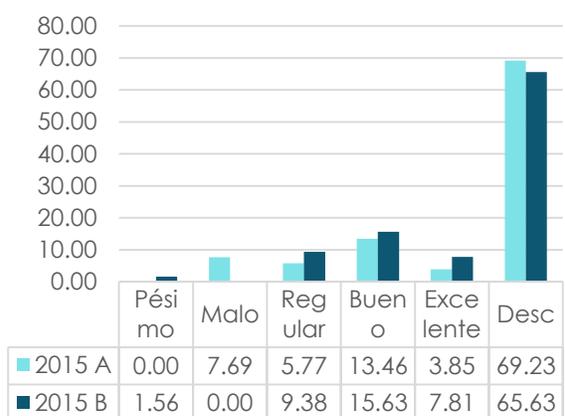
Negocios Internacionales



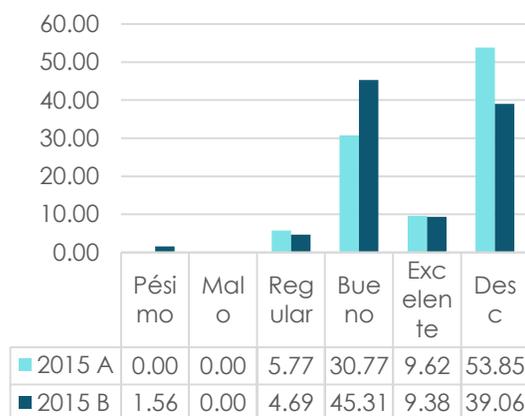
Nutrición Animal



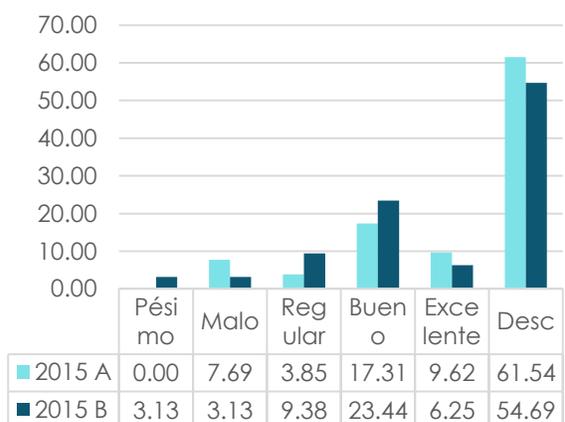
Posta Zootécnica



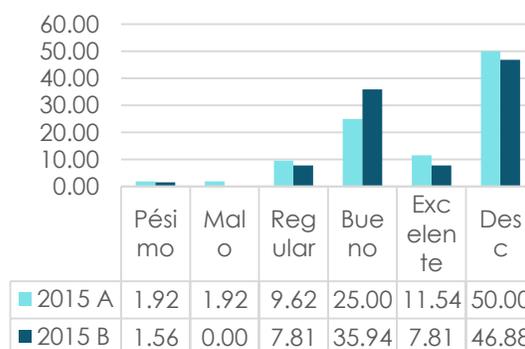
Laboratorio de Cárnicos



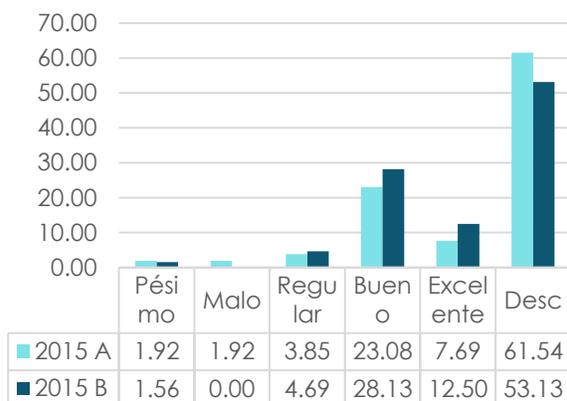
Psicología Aplicada



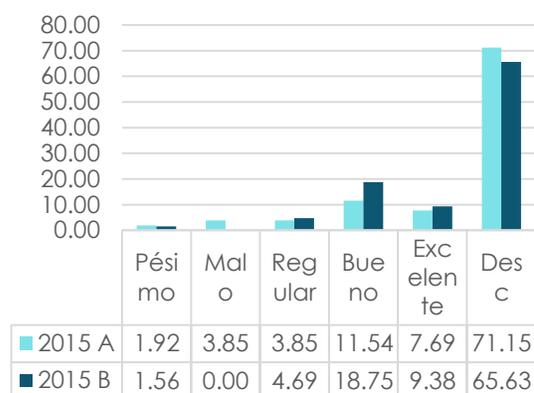
Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada



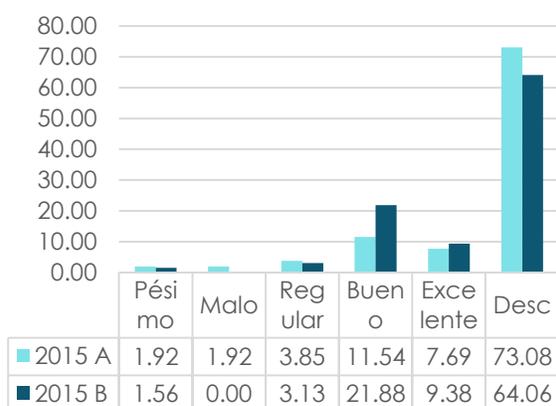
Laboratorio de Redes y Electronica



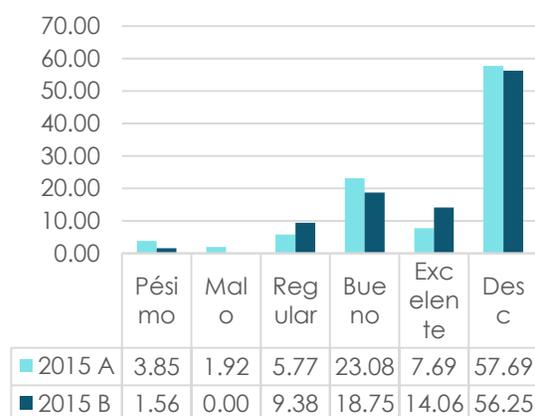
Laboratorio de Sistemas Operativos



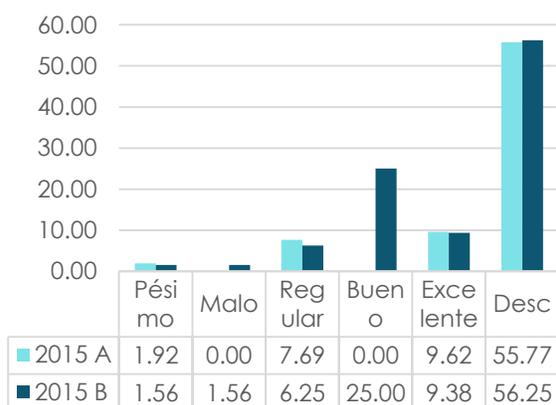
Laboratorio de Innovación Tecnológica



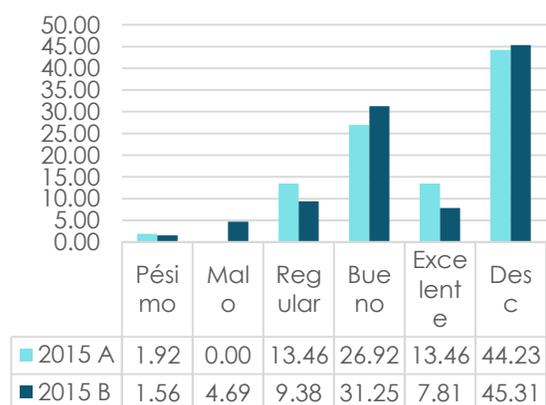
Laboratorio de Multimedia y Periodismo Digital



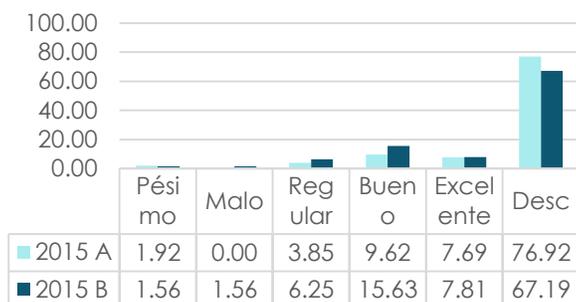
Técnicas Deportivas y de Rescate



Producción y Procesamiento de Alimentos

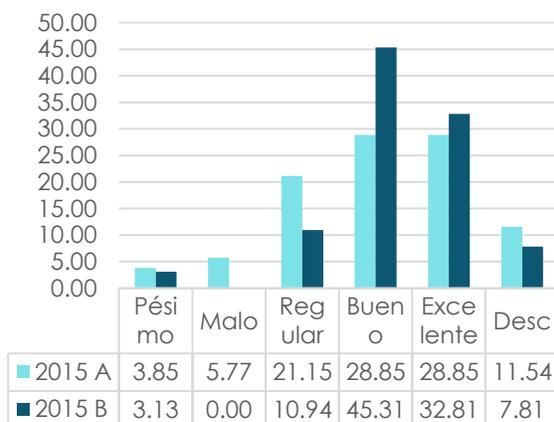


Laboratorio de Estudios para la Sustentabilidad

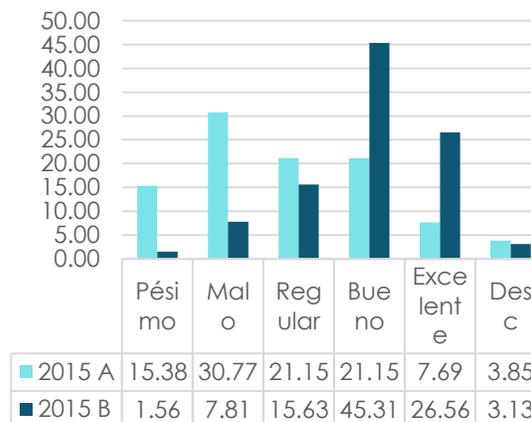


26. Califica Otros servicios que ofrece el Centro

Obras de infraestructura

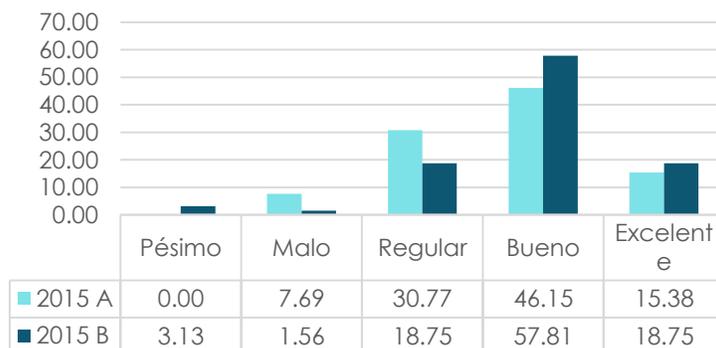


Seguridad en el Centro



27. De manera general, ¿Qué calificación le otorgarías a los servicios que se ofrecen en el CUSur?

Calificación general



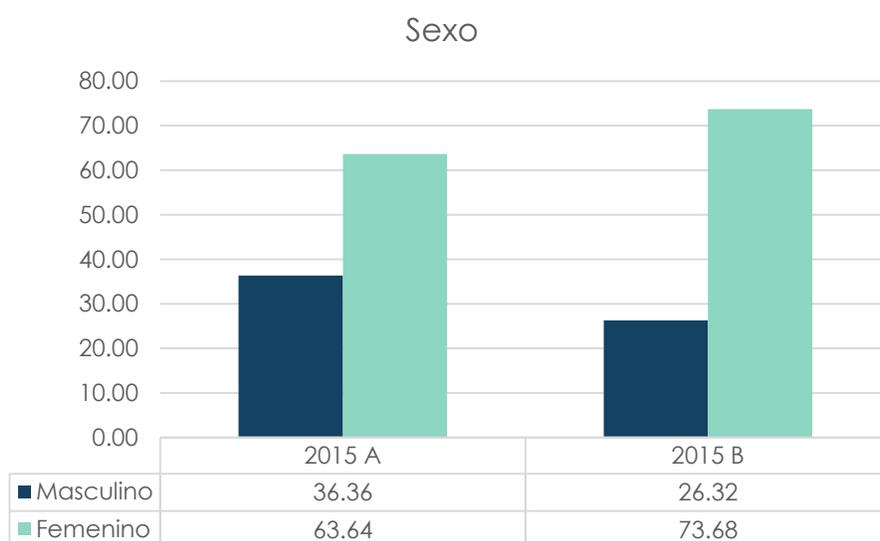
GRÁFICAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO 2

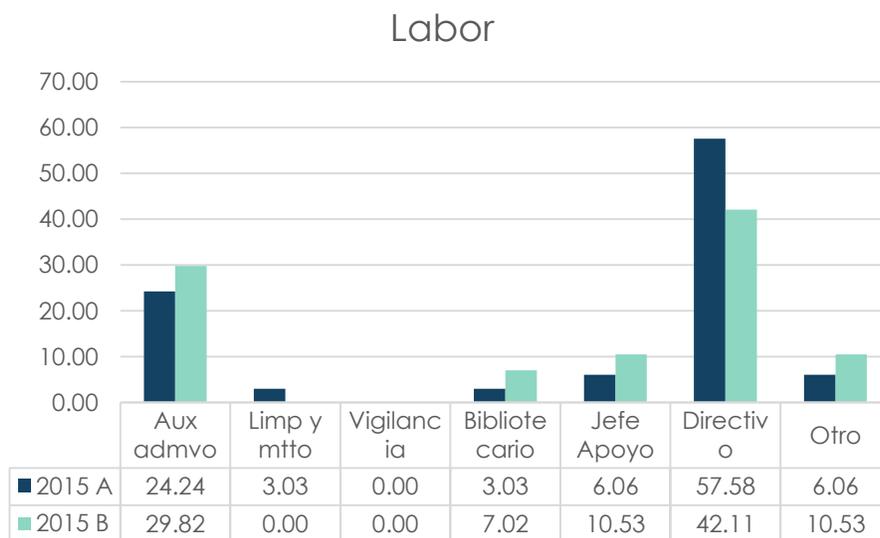
GRÁFICAS ADMINISTRATIVOS

a) Datos generales

1. Sexo



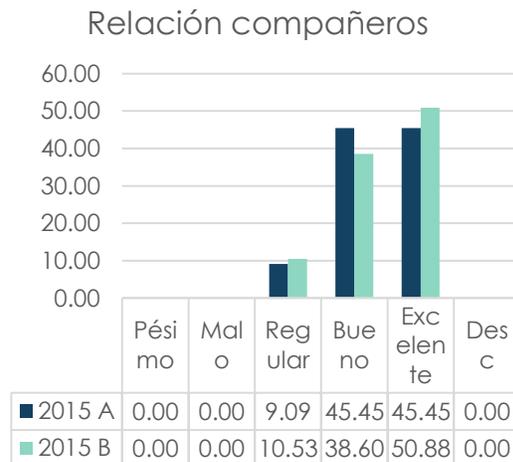
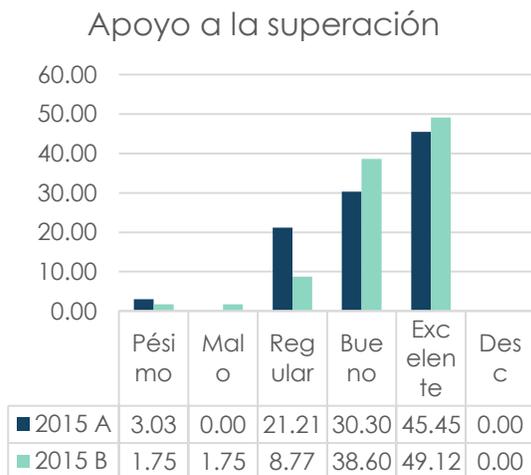
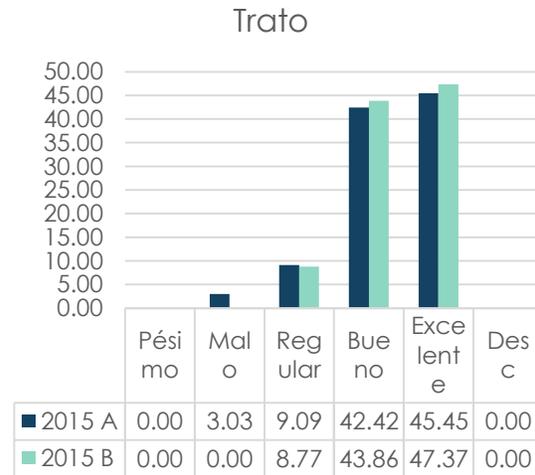
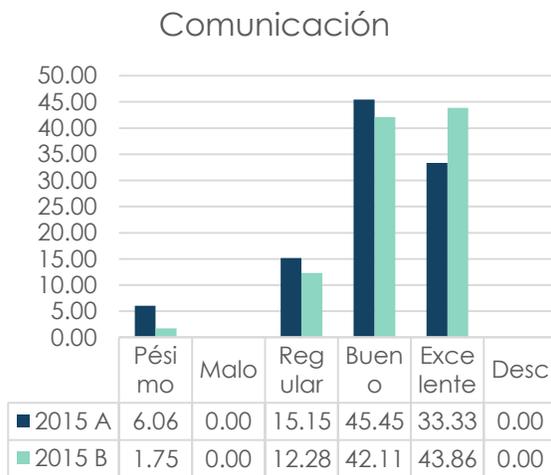
2. ¿Cuál es la labor que realizas?



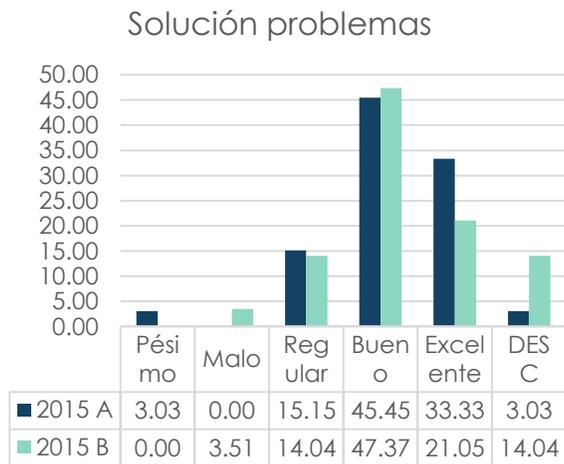
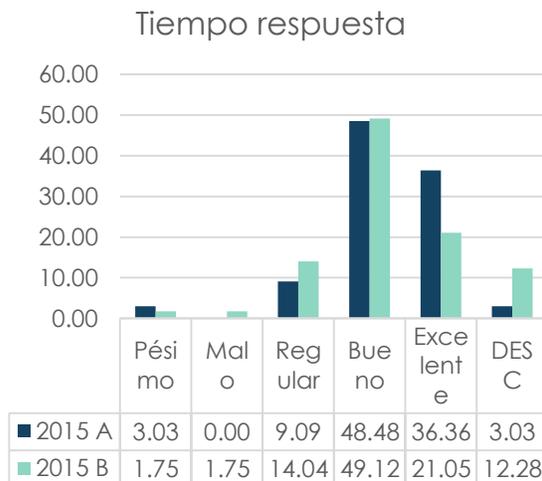
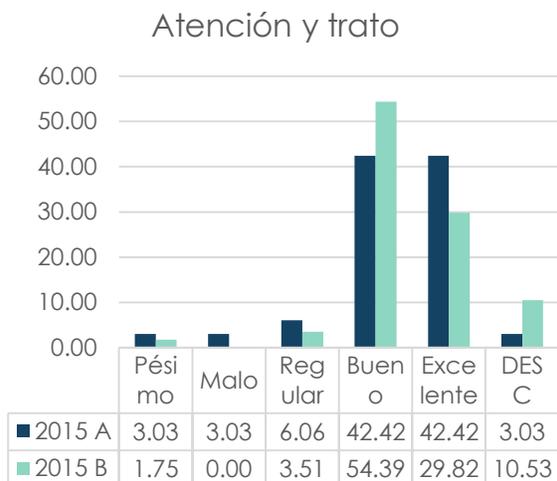
Instrucciones: De acuerdo a tu vivencia en CUSur y a la satisfacción obtenida, califica la calidad de los servicios. Por favor marca la opción que más se aproxima a la valoración que realizas de ese aspecto en concreto.

b) Ambiente en el área de trabajo y los servicios de las instancias académicas:

3. ¿Cómo es el ambiente en el área de trabajo y oportunidades en el área que te desempeñas?

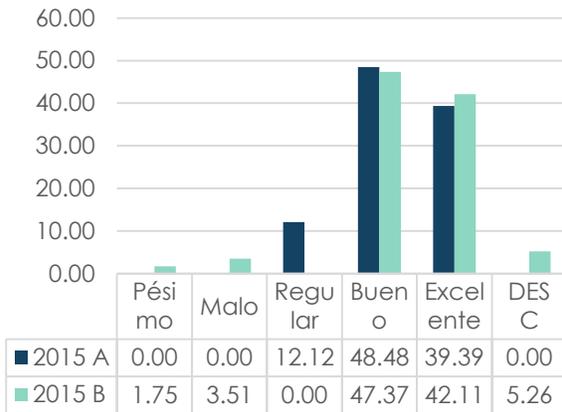


4. Califica los servicios de apoyo académico que ofrecen los Coordinadores de Carrera.

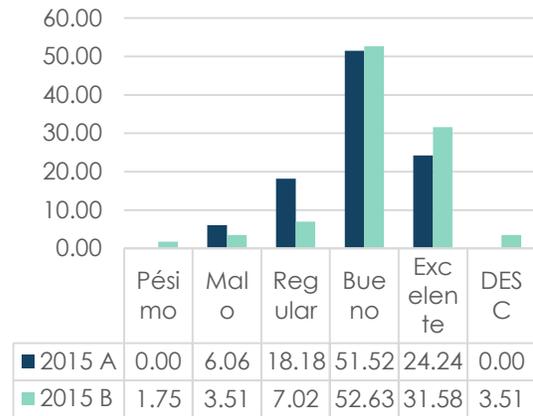


5. ¿Cómo valoras los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA)?

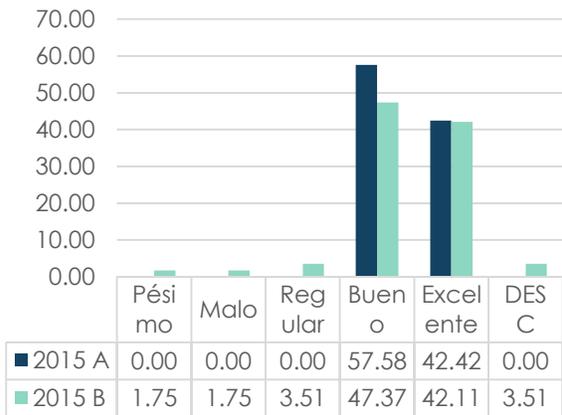
Atención y trato



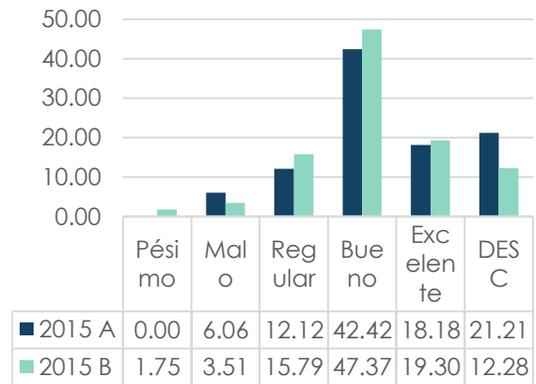
Solución problemas



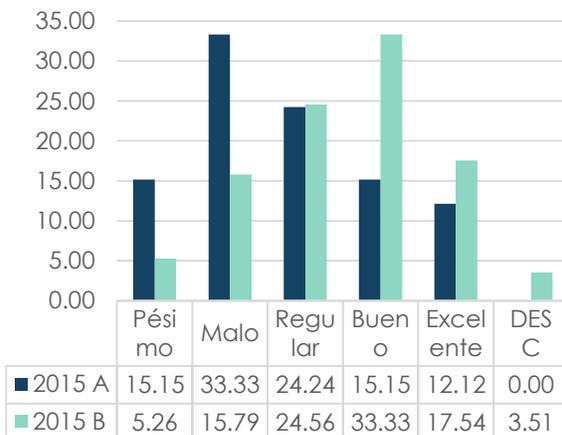
Atención y trato del personal



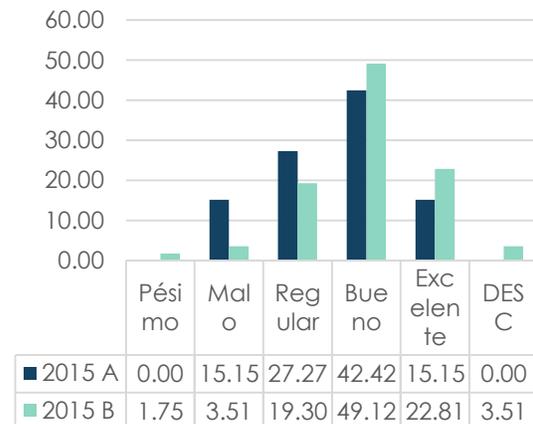
Condición computadoras laboratorios



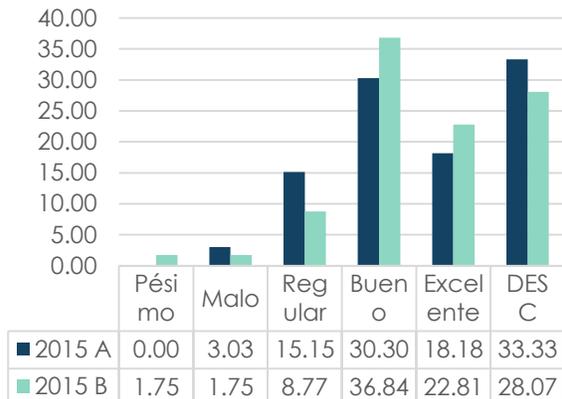
Internet



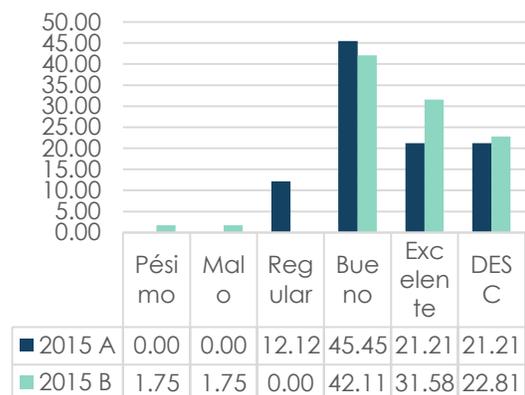
Correo CUSur



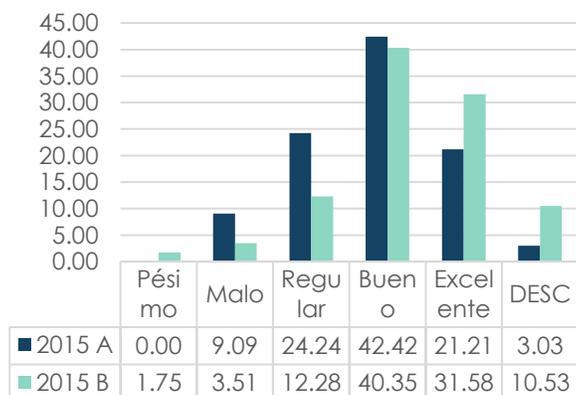
Plataforma MOODLE



Unidad de Multimedia

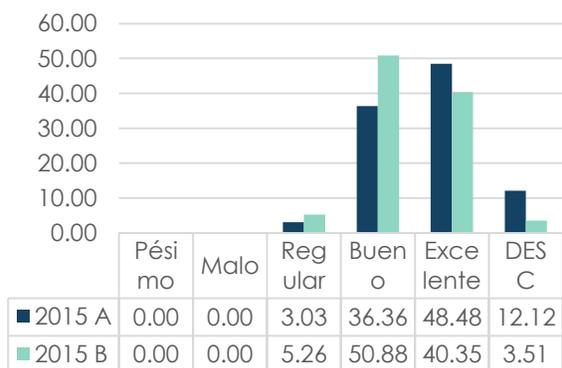


Eq. de computo personal docente y administrativo

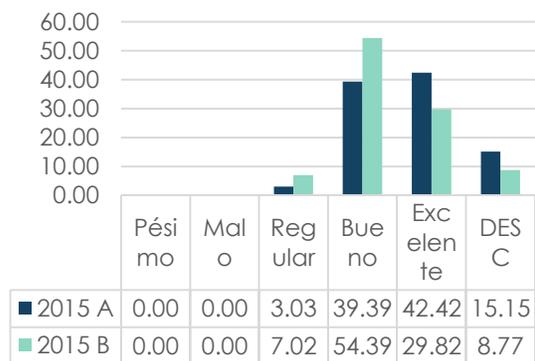


6. A continuación califica los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Servicios Académicos.

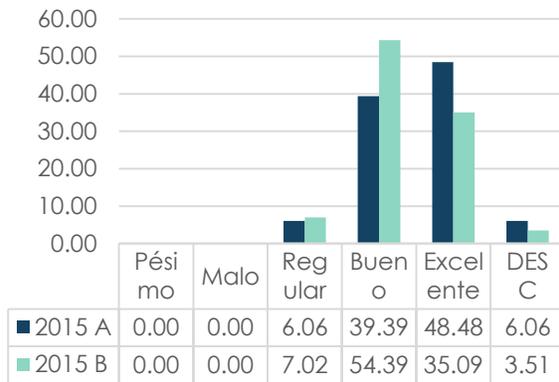
Atención y trato



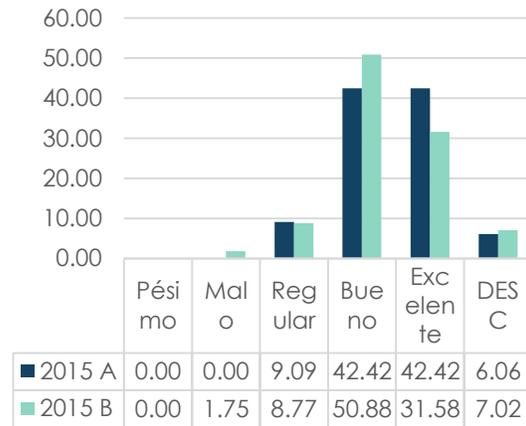
Solución problemas



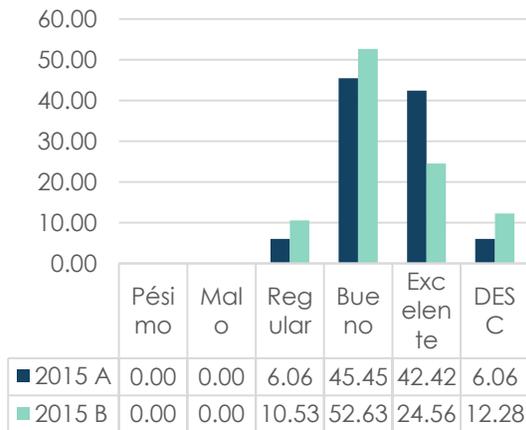
Atención y trato del personal biblioteca



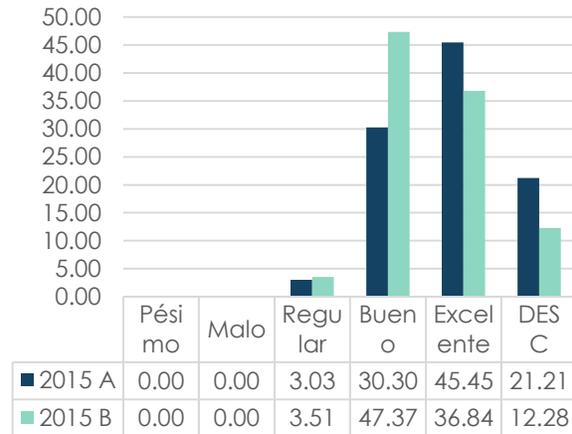
Disponibilidad de libros



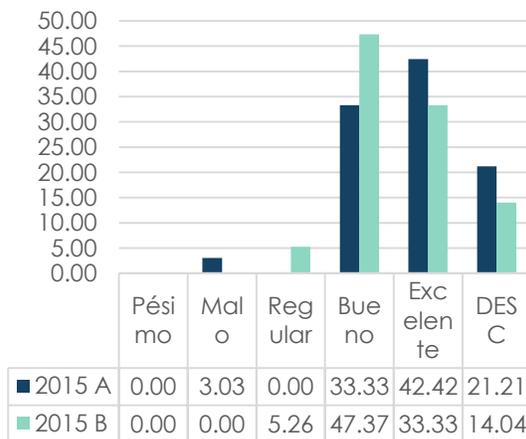
Prestamo externo



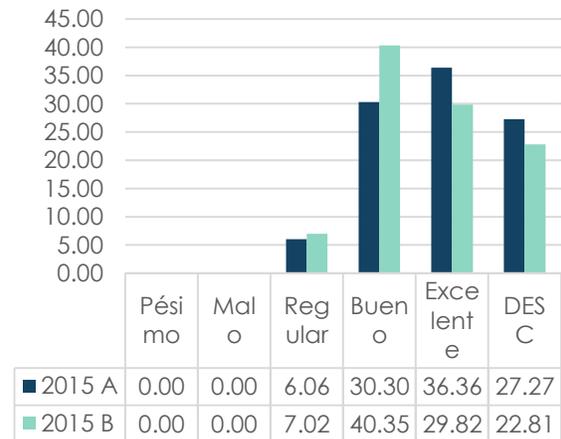
Atención y trato personal CAA



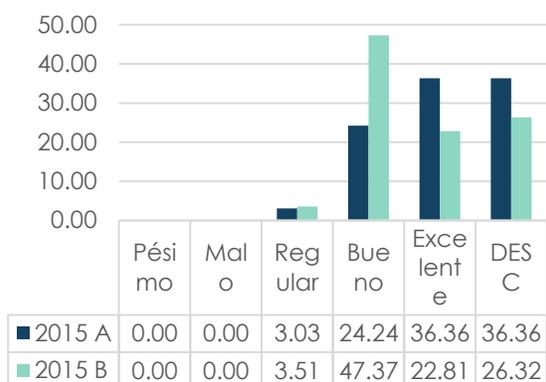
Servicios CAA



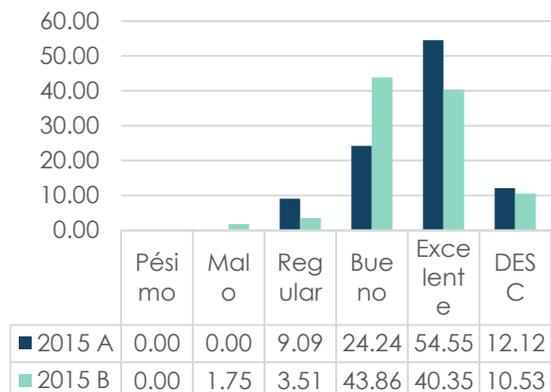
El programa FILEX



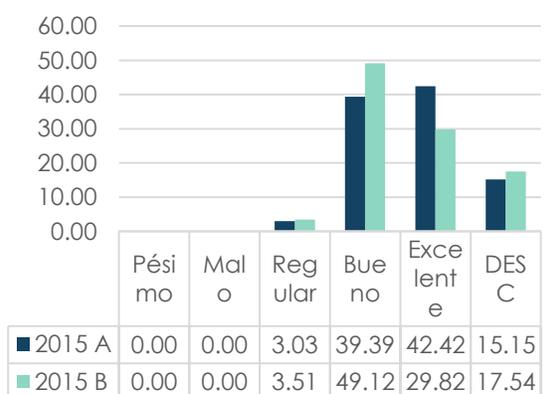
Programas de autoaprendizaje de idiomas



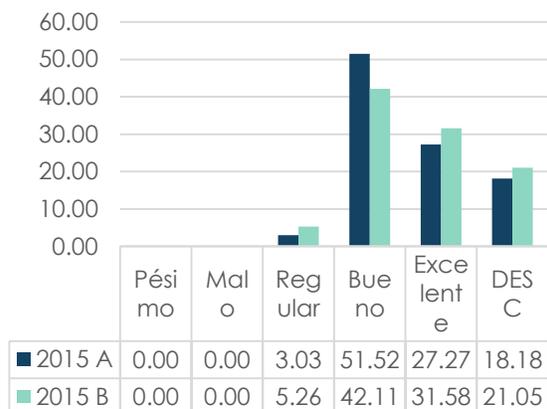
Atención y trato del personal de becas



Servicio y diversidad de becas

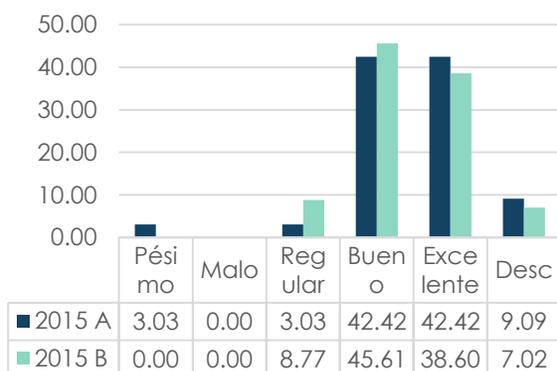


Diversidad de intercambios

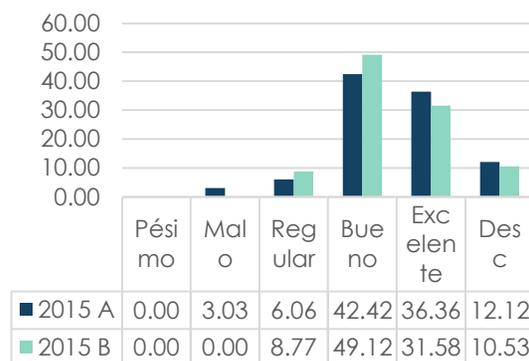


7. ¿Cómo valoras los servicios de apoyo académico que ofrece la Coordinación de Extensión?

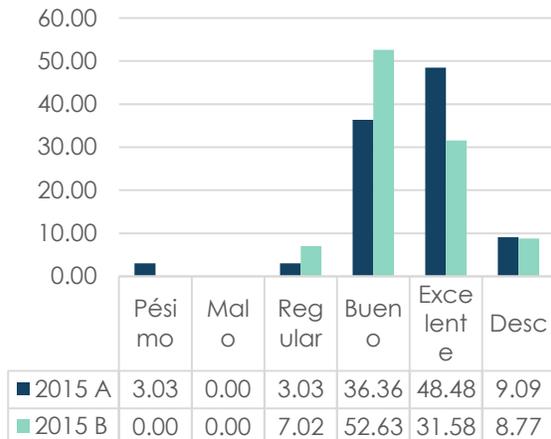
Atención y trato



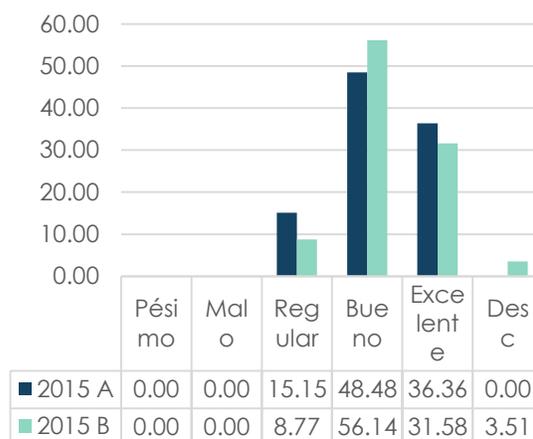
Solución problemas



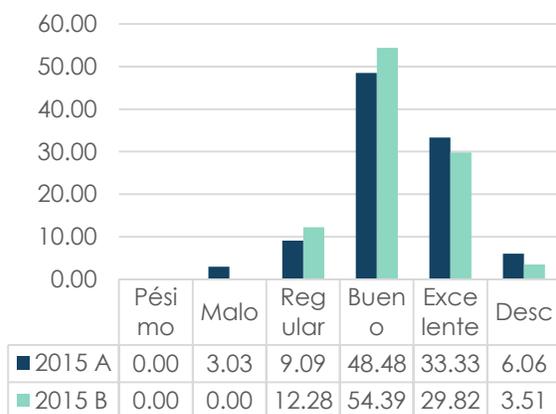
Atención y trato del personal



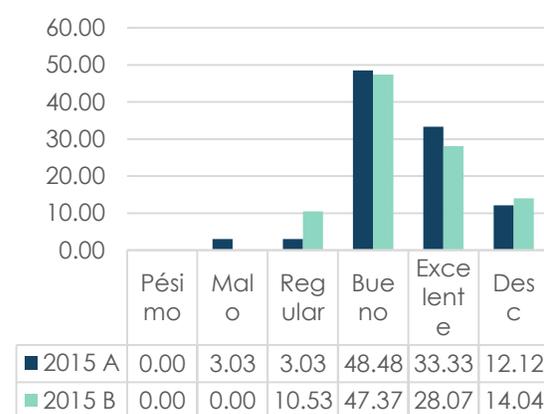
Difusión de actividades



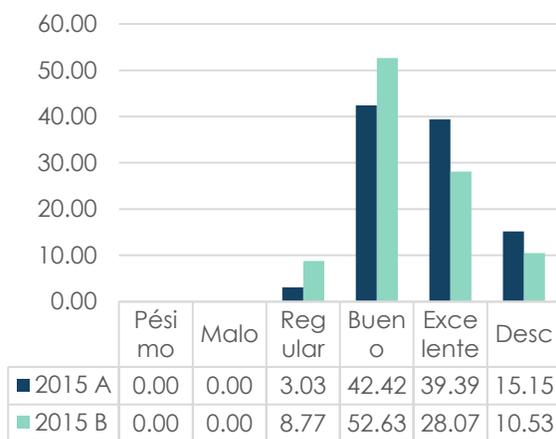
Promoción cultura y arte



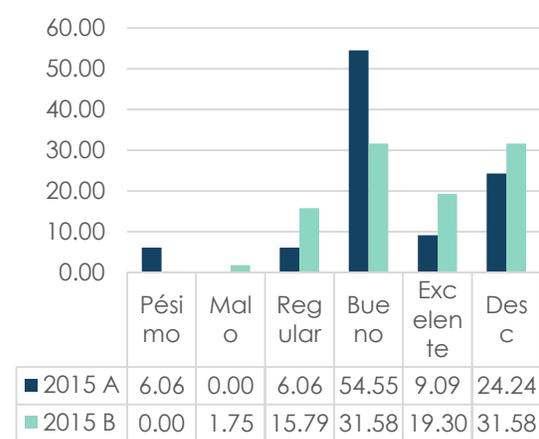
Vinculación sectores



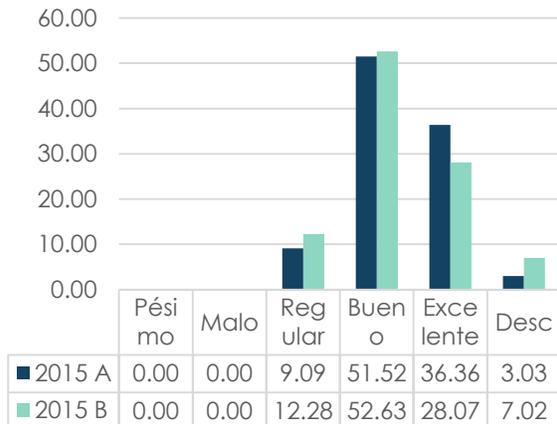
Servicio Social



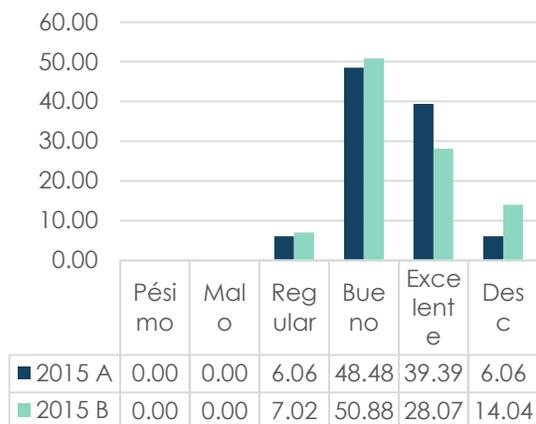
Seguimiento de egresados



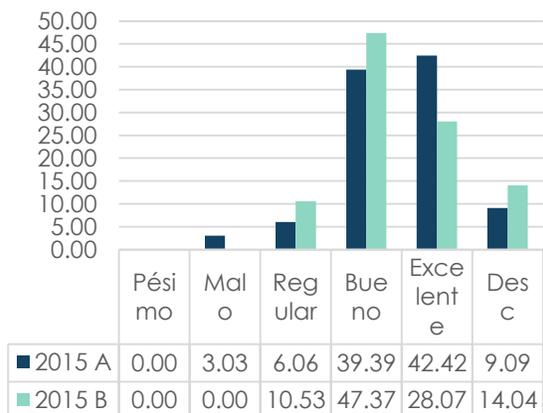
Gaceta CUSur



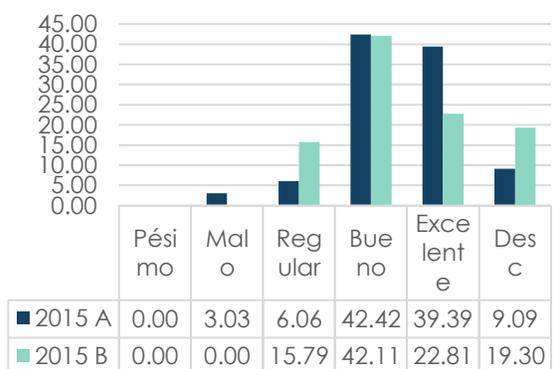
Estación de radio



Talleres de formación integral

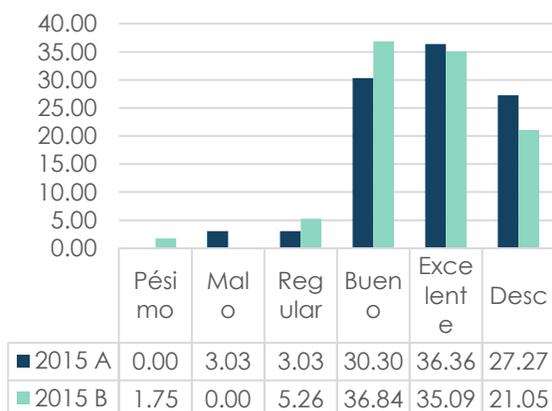


Act. de extensión y vinculación

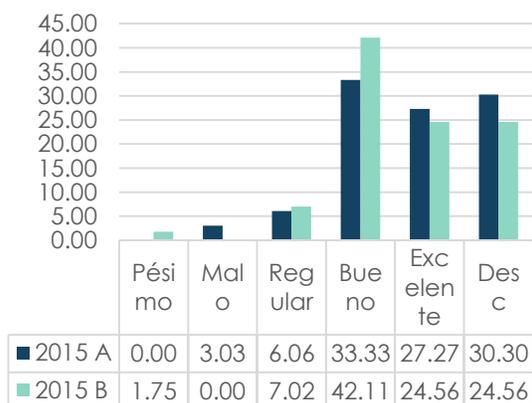


8. ¿Cómo calificas los servicios de apoyo académicos que ofrece la Coordinación de Investigación?

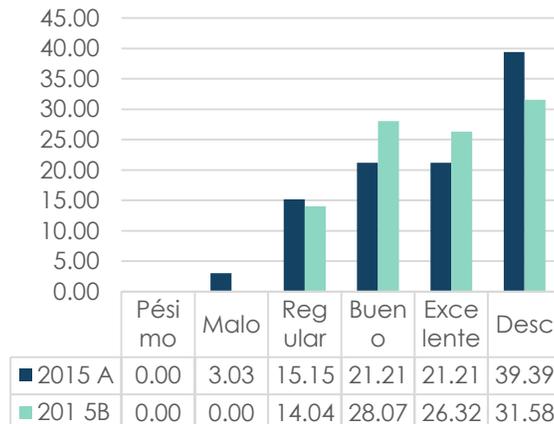
Atención y trato



Solución problemas

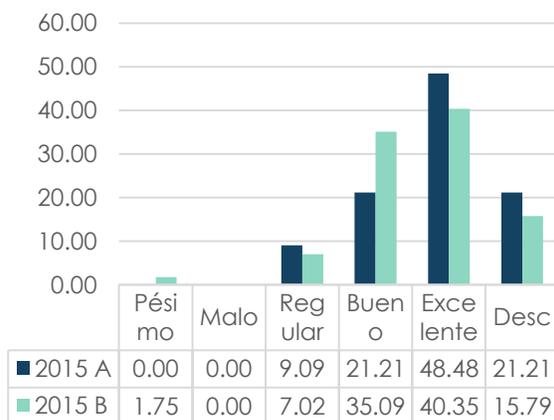


Incorporación de estudiantes

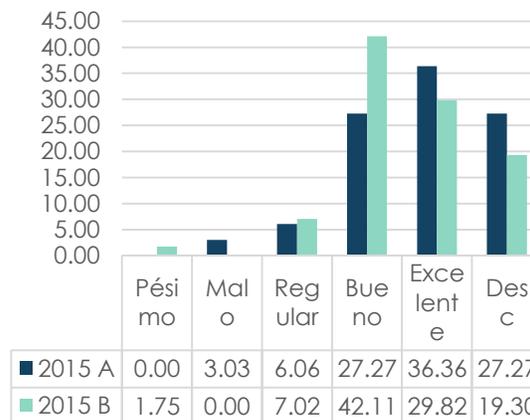


9. ¿Cómo valoras los servicios de apoyo académicos que ofrece la Coordinación de Planeación?

Atención y trato



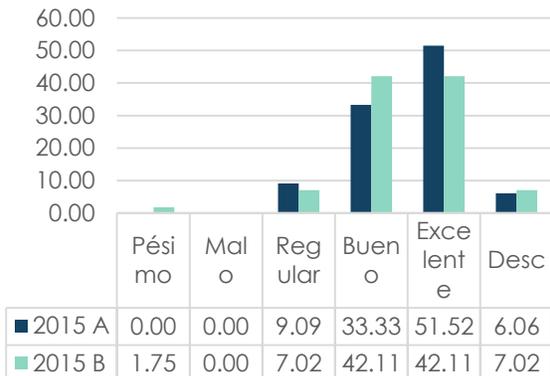
Solución problemas



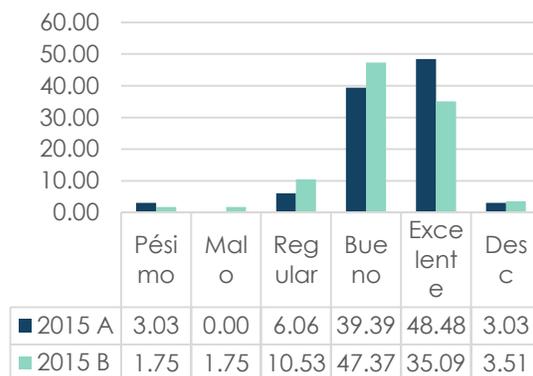
c) Instancias administrativas y servicios generales.

10. ¿Cómo calificas los servicios administrativos que ofrece la Coordinación de Control Escolar?

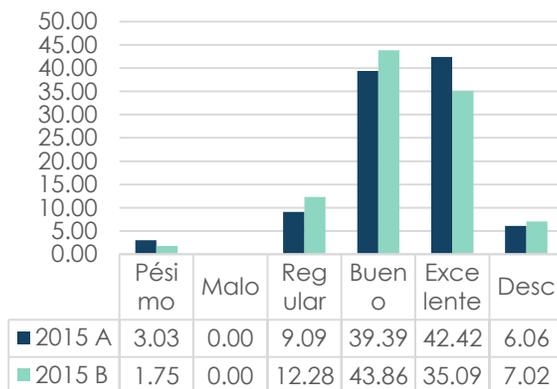
Atención y trato



Atención y trato del personal

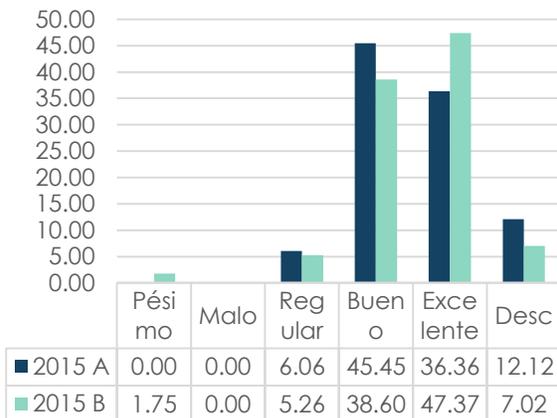


Solución a problemas

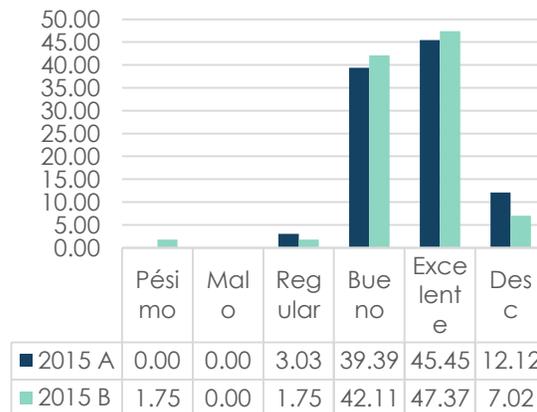


11. ¿Cómo valoras los servicios que ofrece la Coordinación de Finanzas?

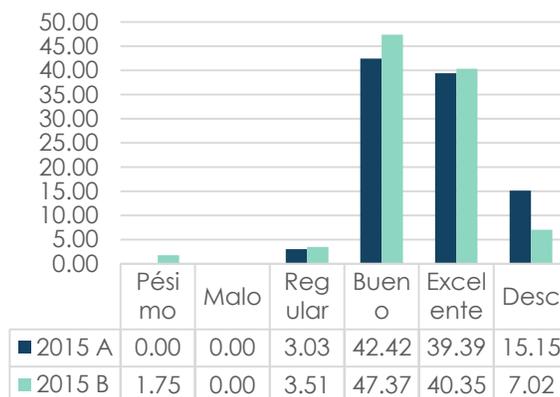
Atención y trato



Atención y trato del personal

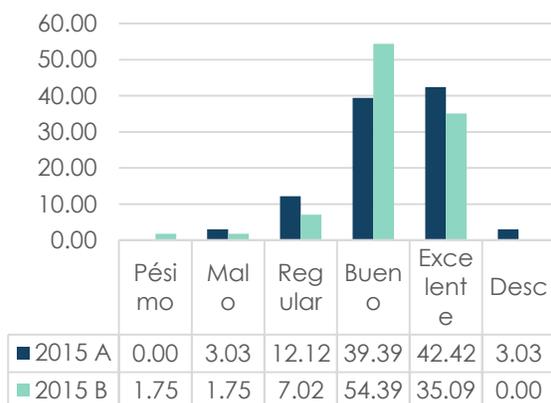


Solución a problemas

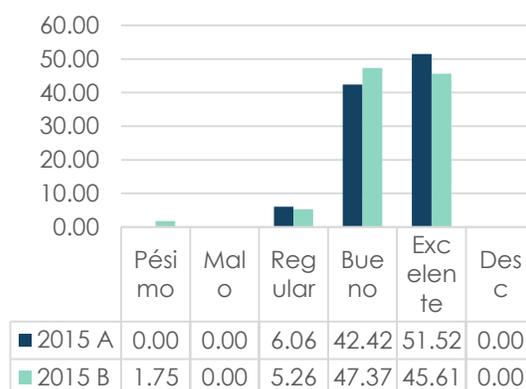


12. Califica los servicios que ofrece la Coordinación de Personal

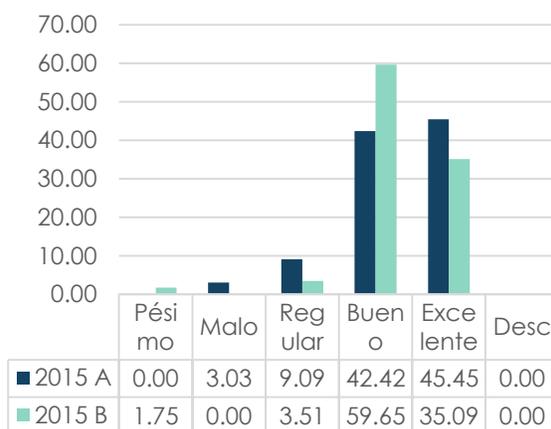
Atención y trato



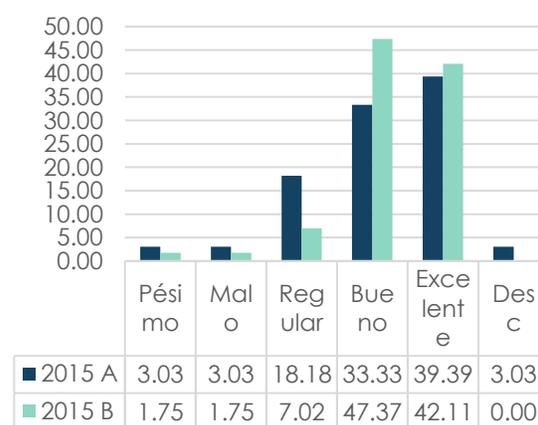
Atención y trato del personal



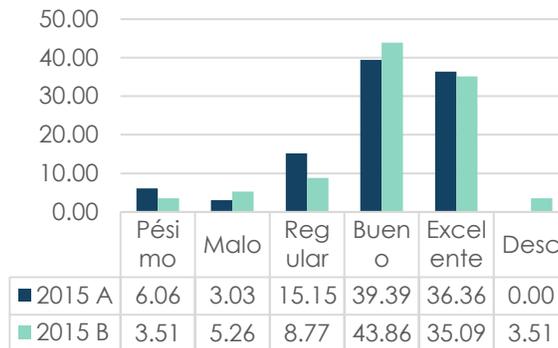
Solución a problemas



Solución asuntos laborales

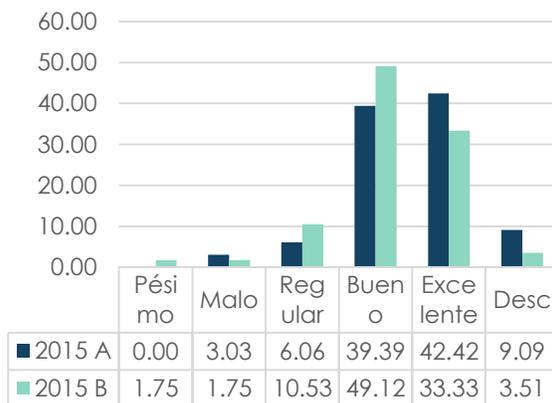


Apoyos para personal académico y administrativo

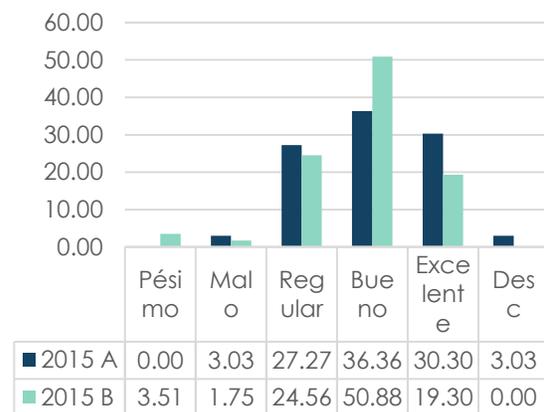


13. ¿Cómo calificas los servicios de la Coordinación de Servicios Generales?

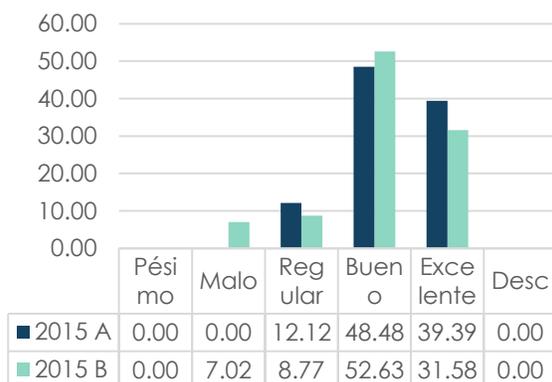
Atención y trato coordinador



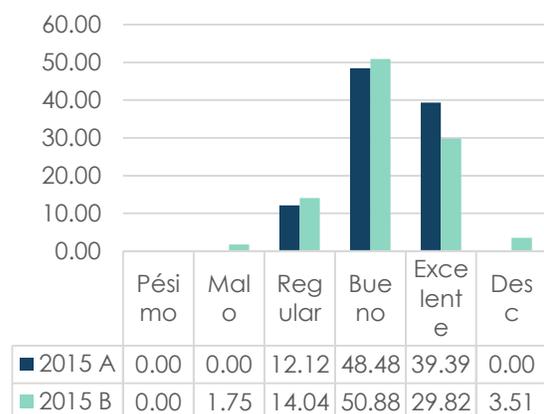
Solución problemas



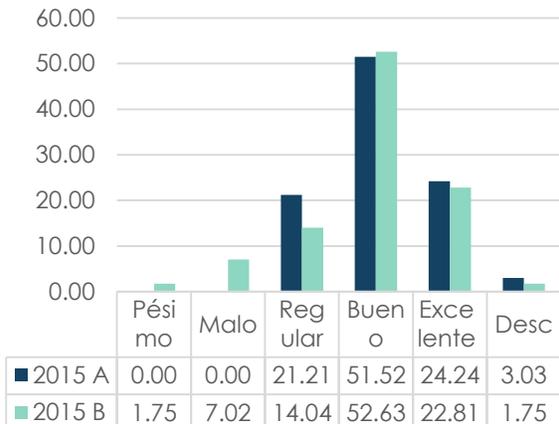
Atención y trato personal de mantenimiento



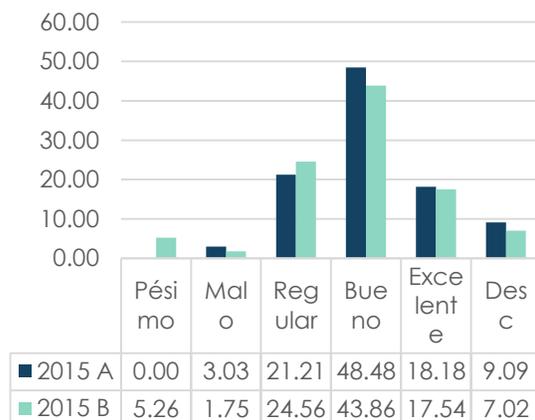
Mantenimiento edificios



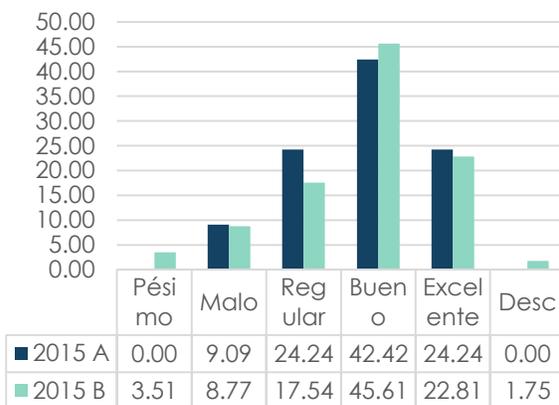
Mantenimiento mobiliario



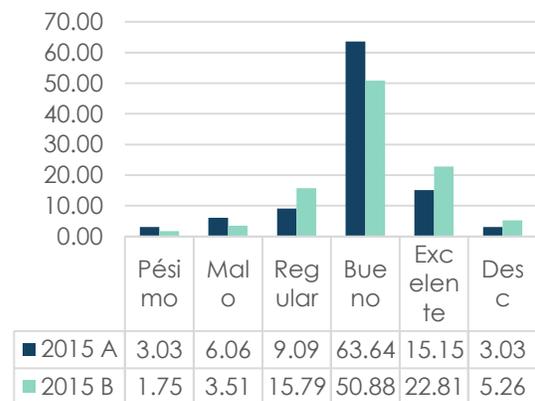
Limpieza aulas



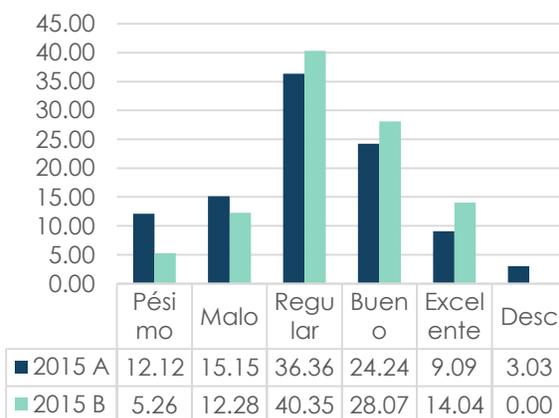
Limpieza oficinas



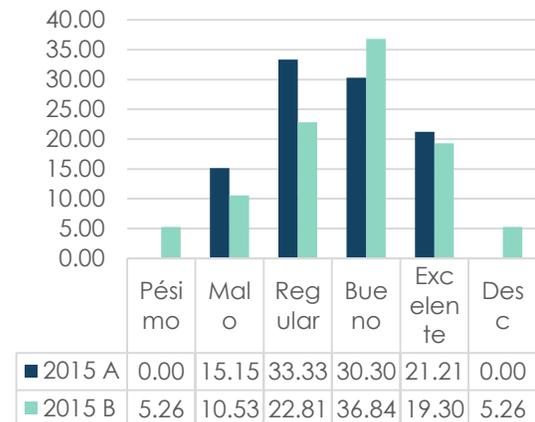
Limpieza auditorios



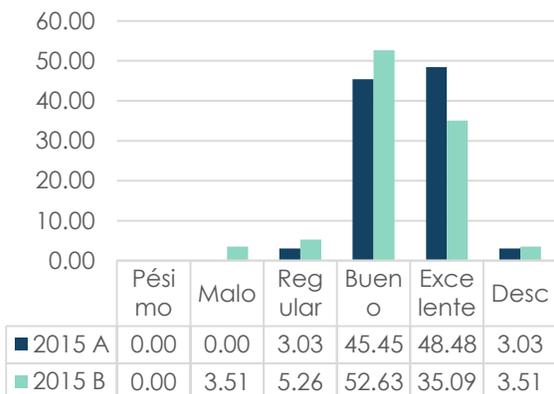
Limpieza baños



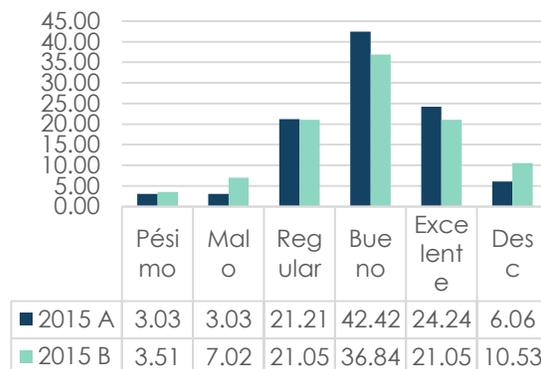
Servicios de agua purificada



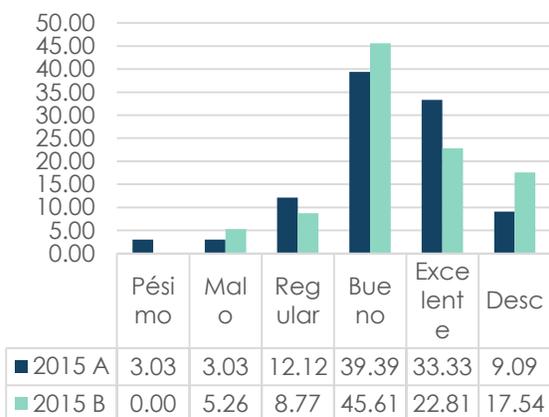
Mantenimiento de jardines



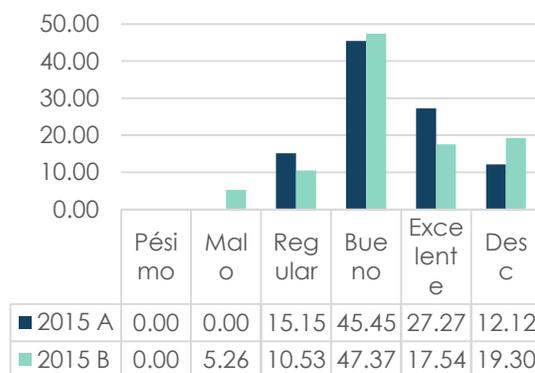
Disponibilidad de estacionamiento



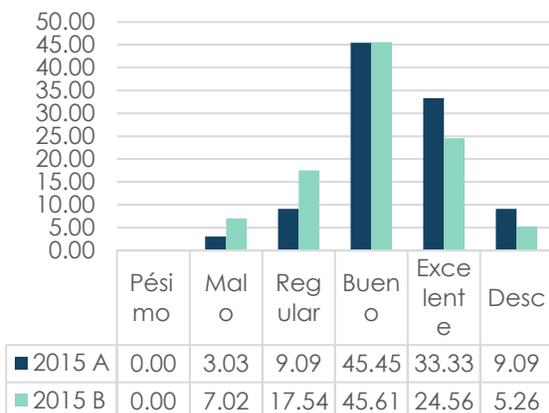
Instalaciones deportivas



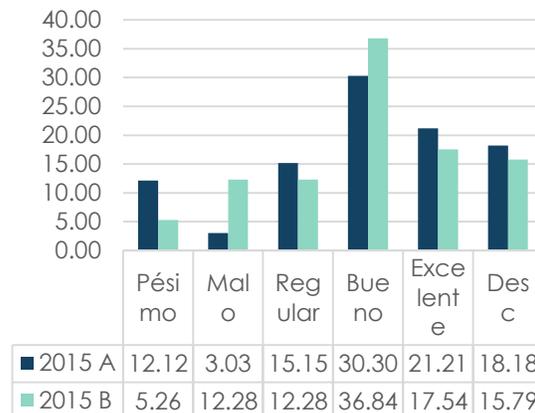
Instalaciones talleres culturales / art



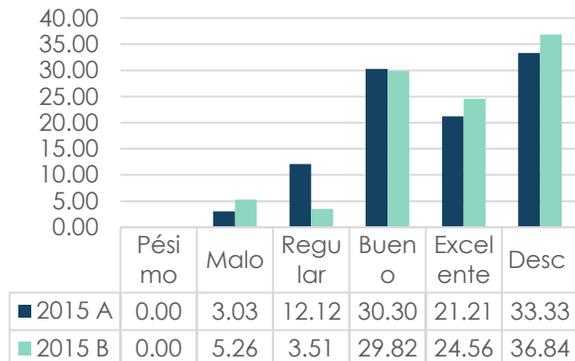
Limpieza de Salas de Juntas



Limpieza de cocinetas



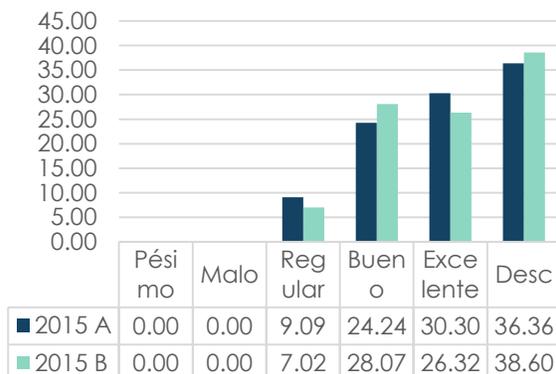
Casa de Intercambio



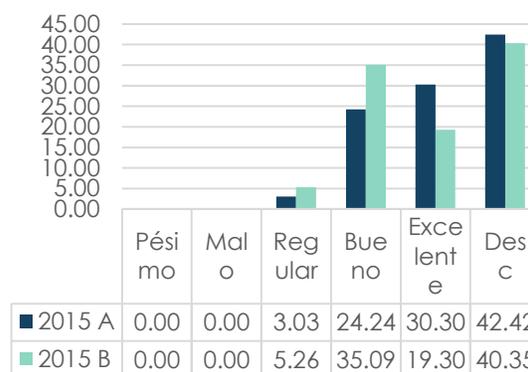
d) Por último, califica los servicios que ofrecen las instancias de representación y gestión institucional

14. Consejo de Centro. Califica el trabajo de las Comisiones Permanentes.

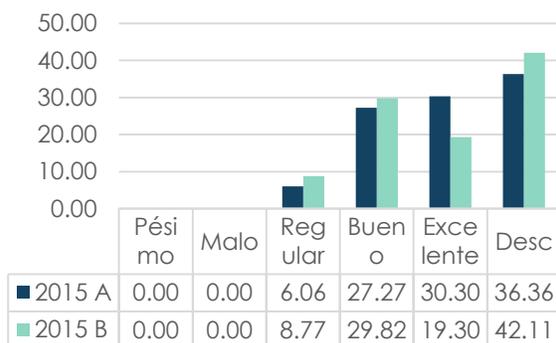
De Educación



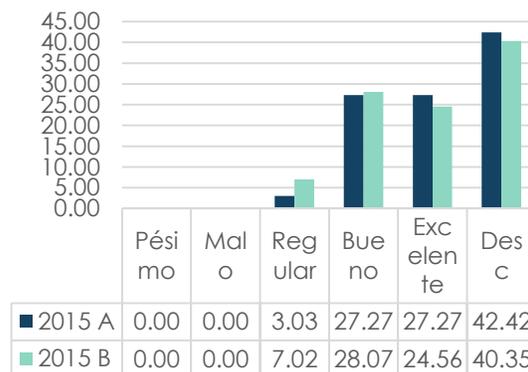
De Hacienda



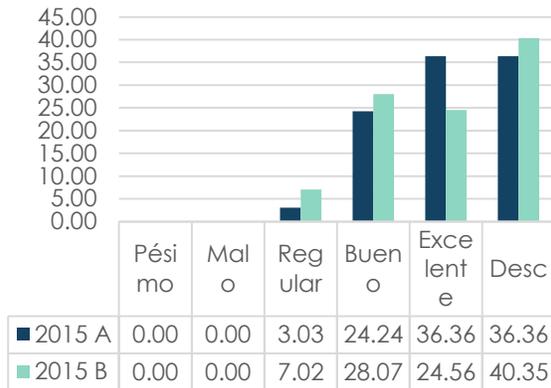
De revalidaciones de Estudios, Títulos y Grados



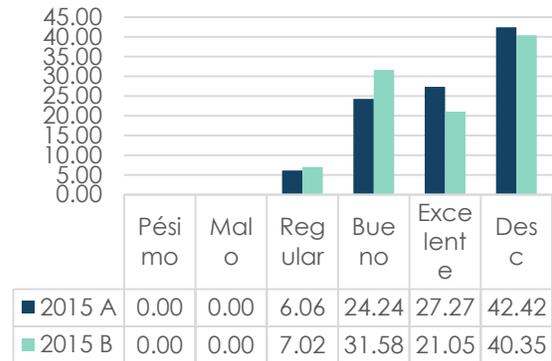
De Normatividad



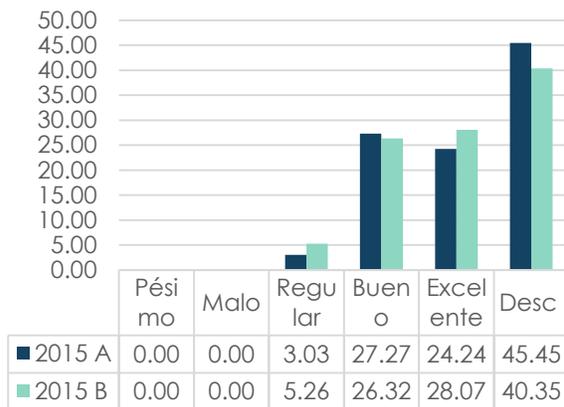
De Condonaciones y Becas



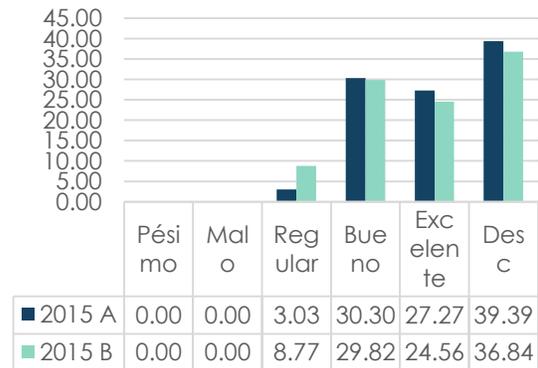
De responsabilidad y sanciones



Electoral

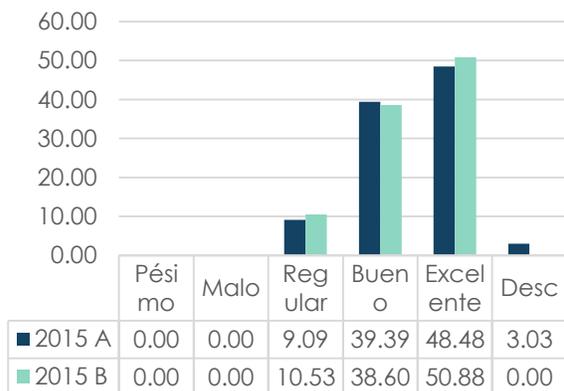


De Ingreso Promoción y Permanencia

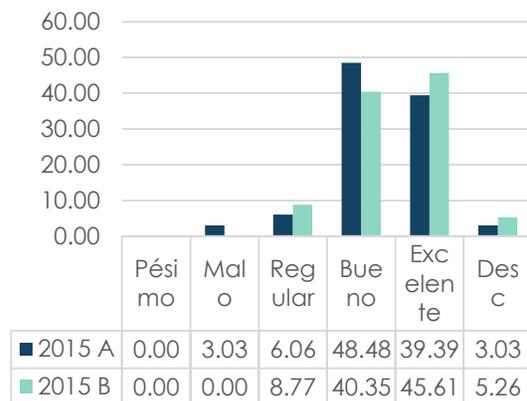


15. ¿Cómo valoras el servicio que brinda el Rector del Centro?

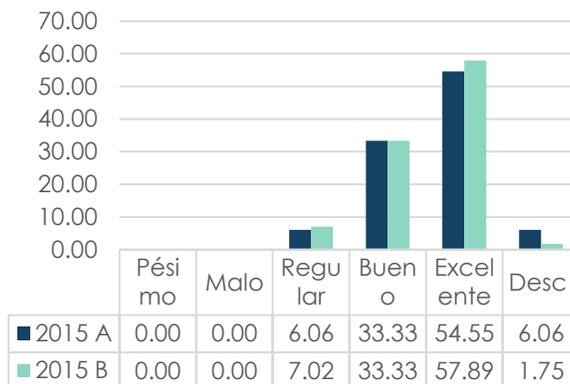
Atención y trato



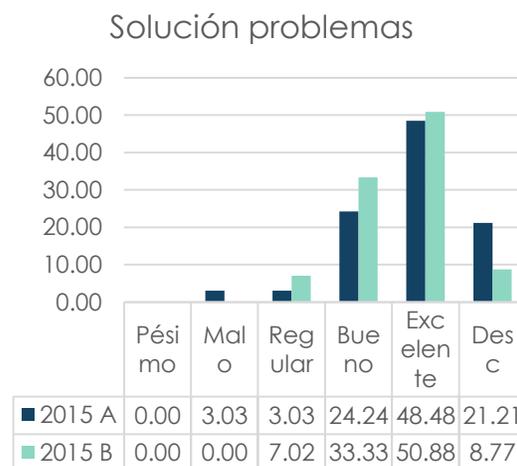
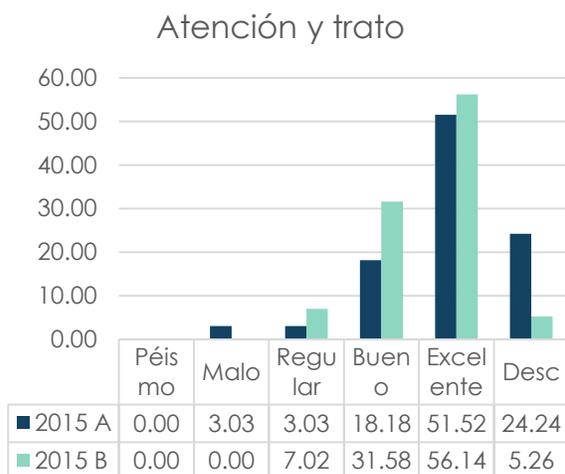
Solución problemas



Representación y Gestión Institucional

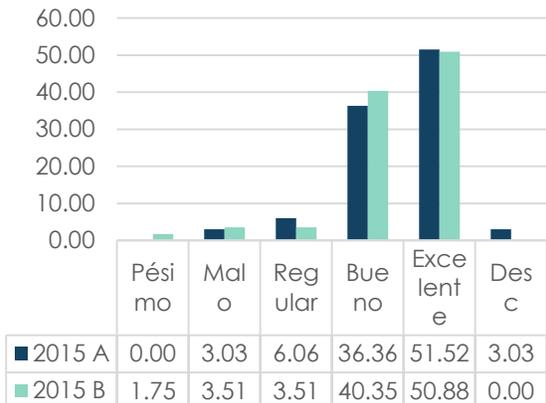


16. ¿Cómo calificas el servicio que brinda el Secretario Académico?

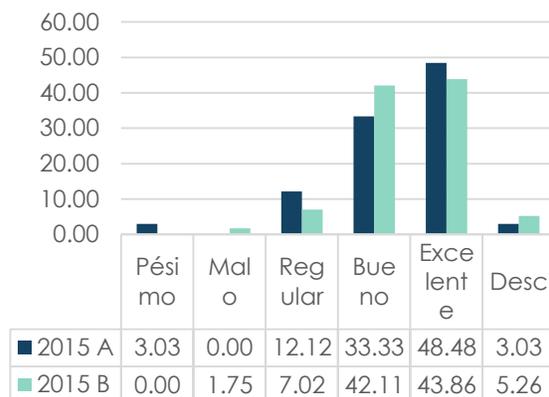


17. ¿Cómo calificas el servicio que brinda el Secretario Administrativo?

Atención y trato

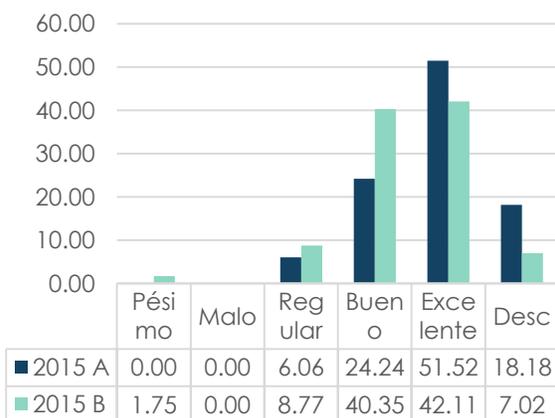


Solución problemas

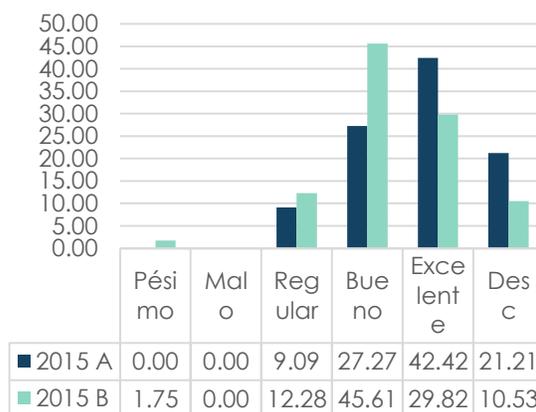


18. ¿Cómo valoras el servicio que brindan los Directores de División?

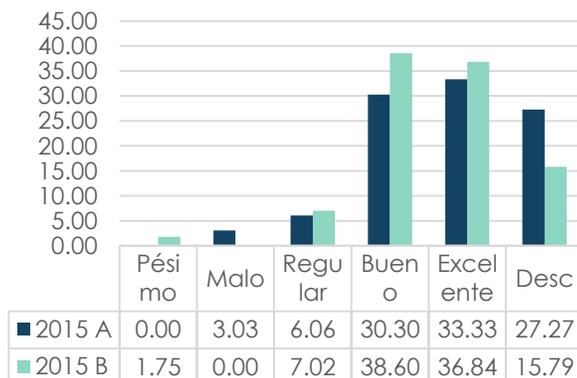
Atención y trato



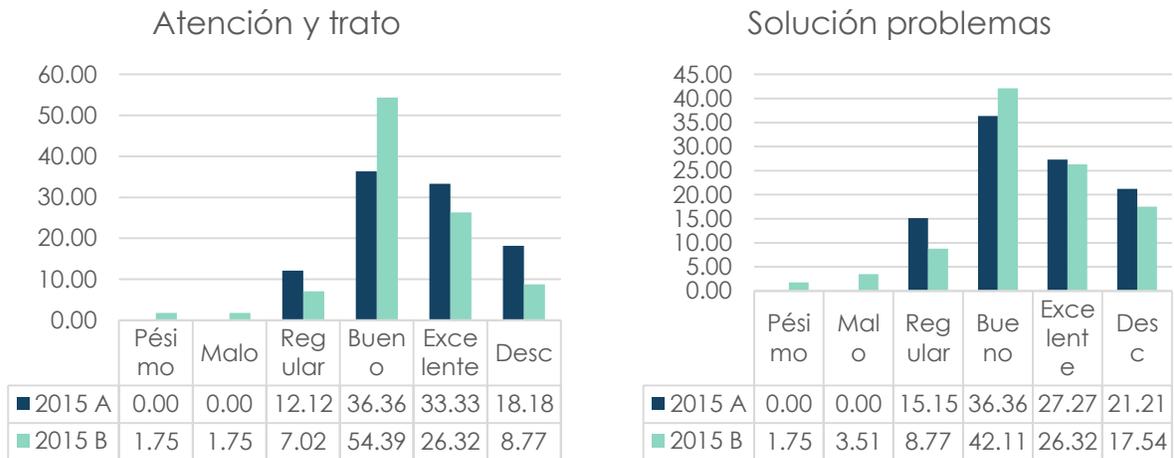
Solución problemas



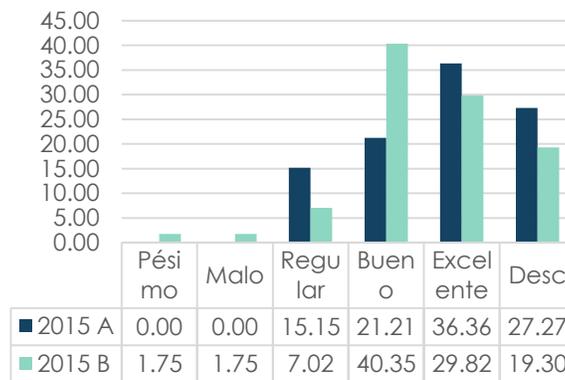
Vinculación con Programas Educativos



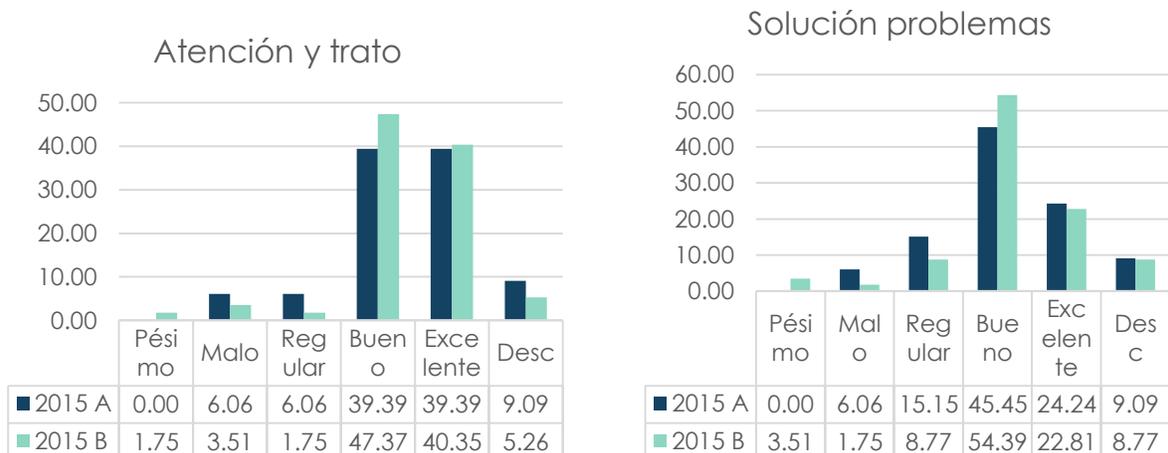
19. ¿Cómo valoras el servicio que brindan los Secretarios de División?



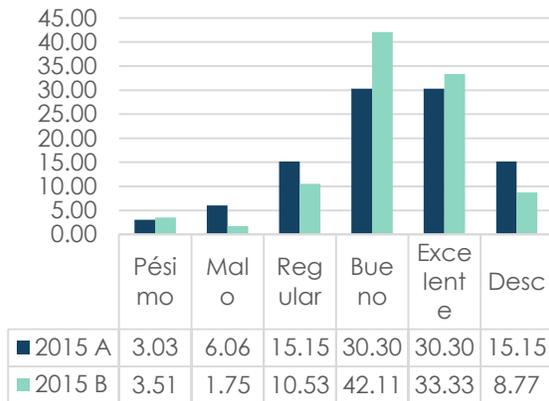
Ceremonias de titulación



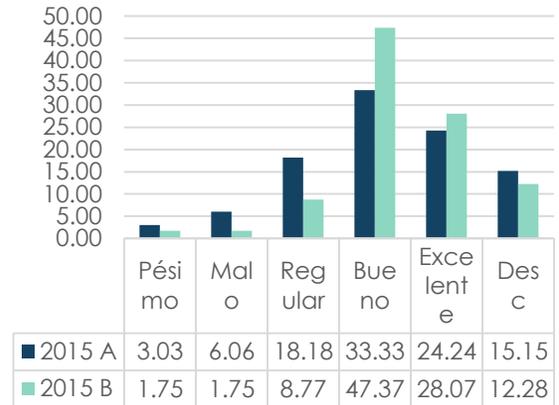
20. ¿Cómo calificas el servicio que brindan los Jefes de Departamento?



Comunicación y Orientación

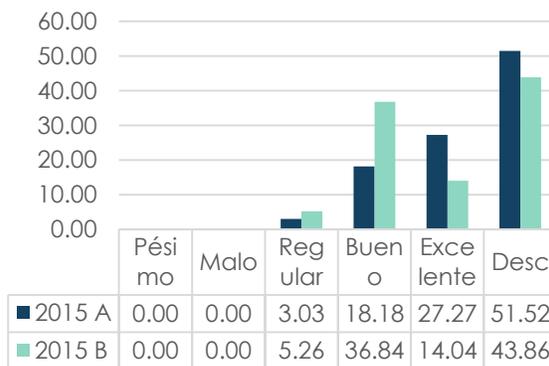


Preparación de los profesores

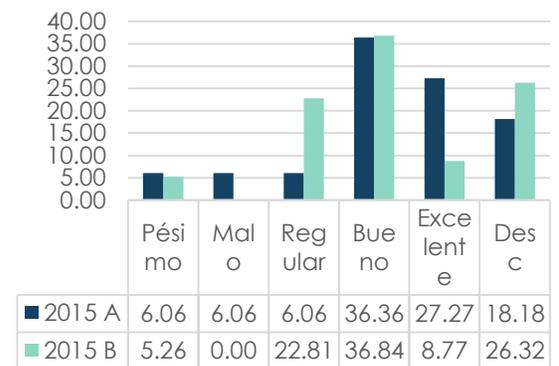


21. Califica el servicio de los laboratorios

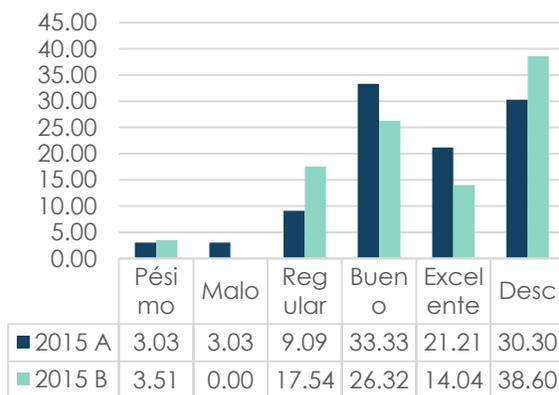
Bufete Jurídico



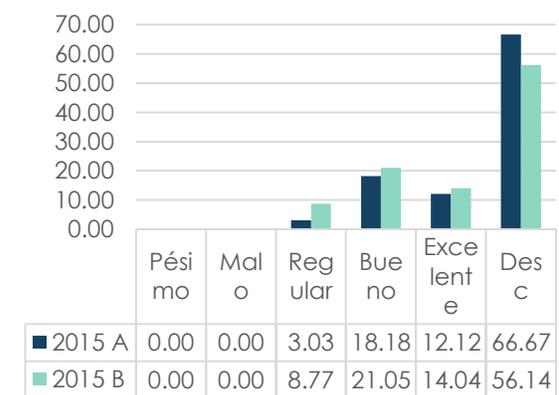
Centro Acuático



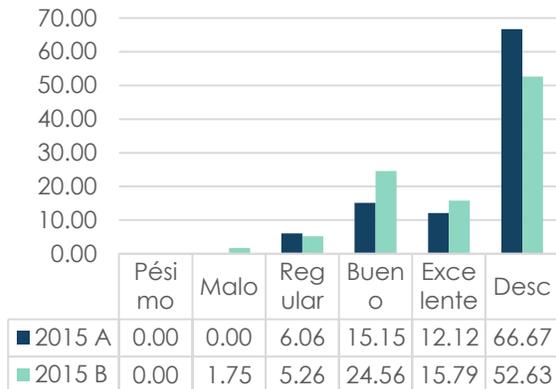
Gimnasio



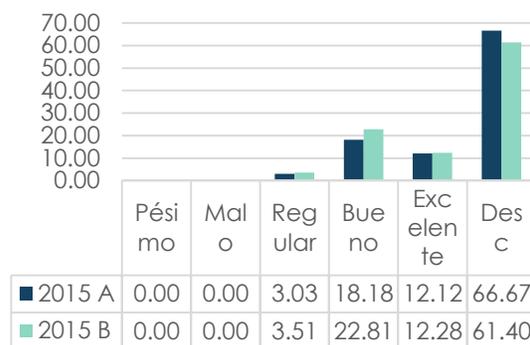
Lab. de Fisiología



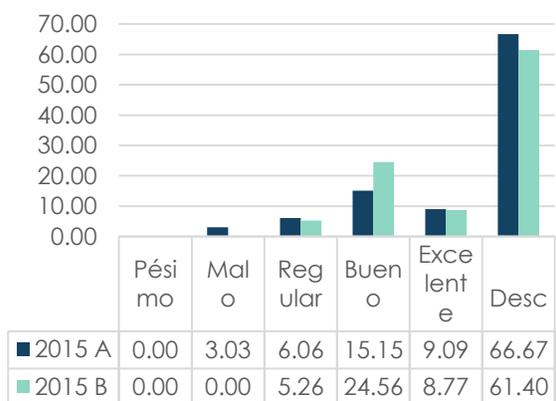
Área de Bioquímica



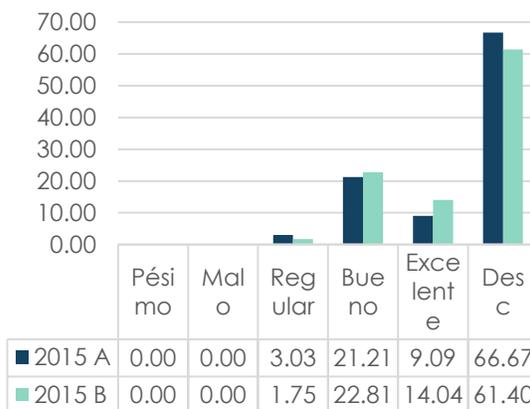
Área de Biología Molecular e Inmunología



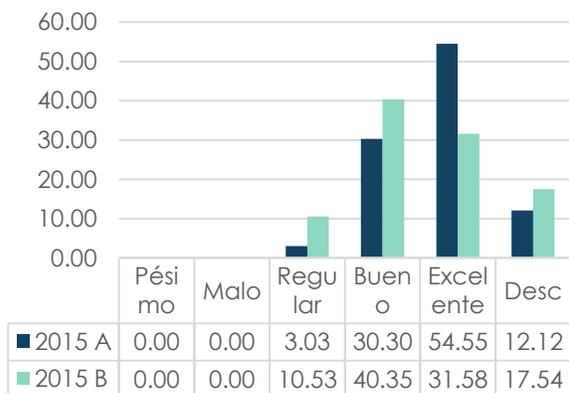
Área de Genética Básica



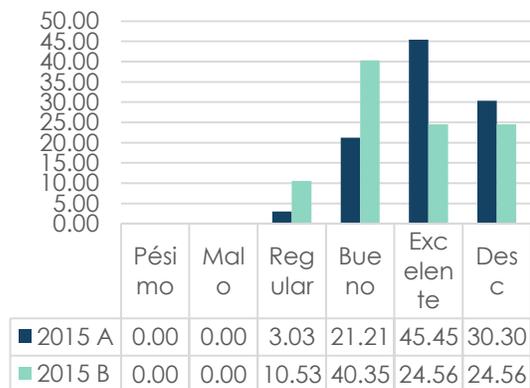
Área de Genética Humana



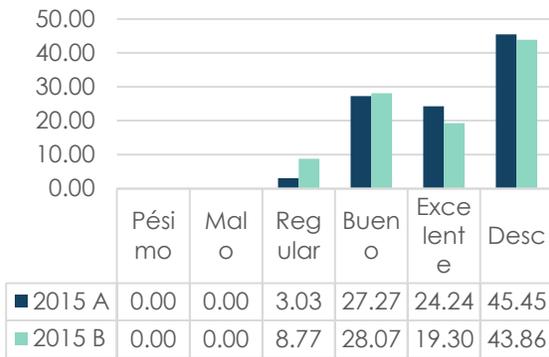
Clínica Escuela



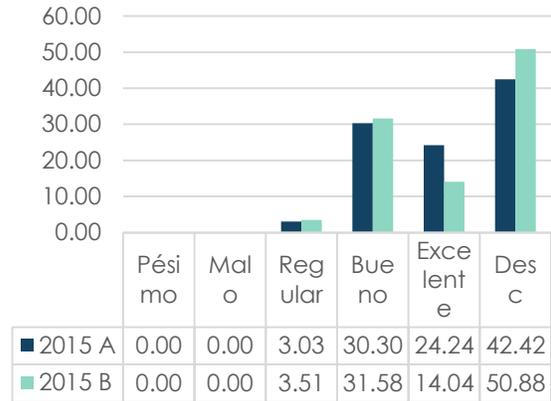
Área de análisis clínicos



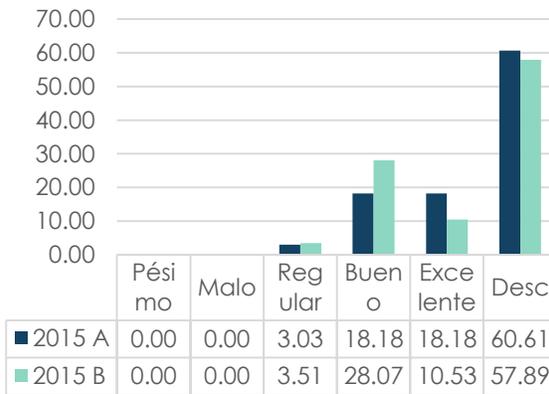
Hospital Veterinario de Pequeñas y Grandes Especies



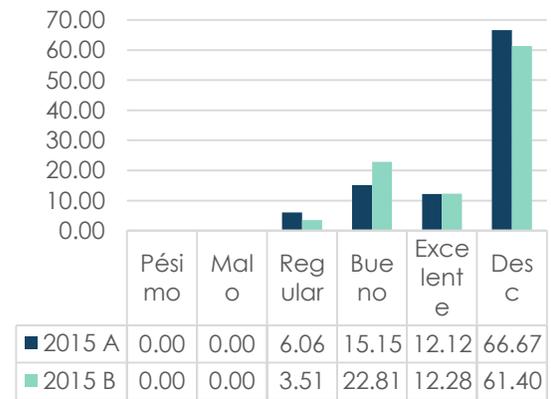
Intervención Psicológica



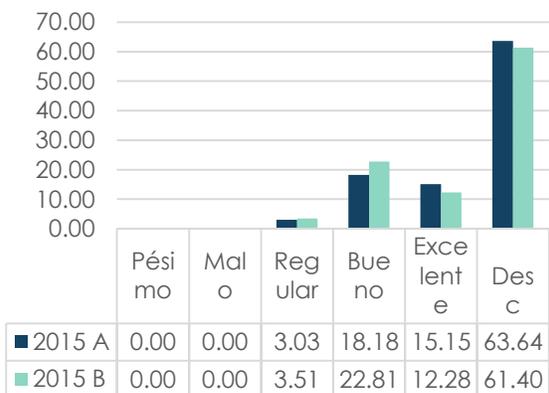
Microbiología y Parasitología



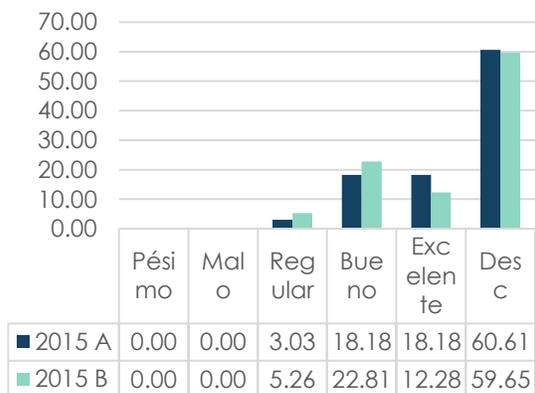
Área de Entomología



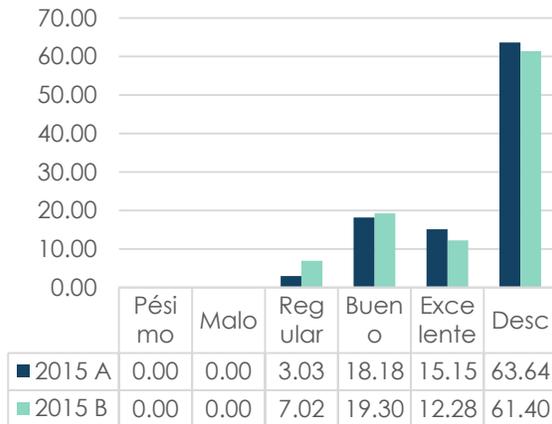
Área de Parasitología



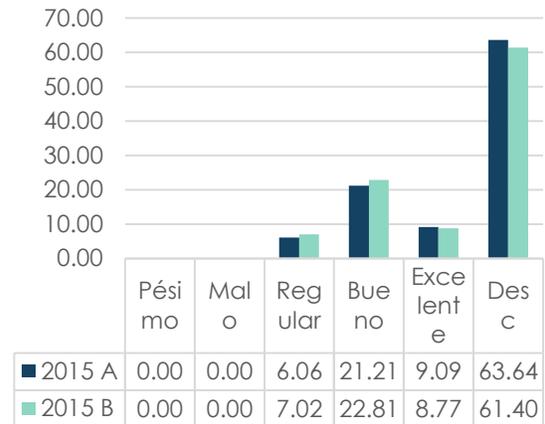
Morfología



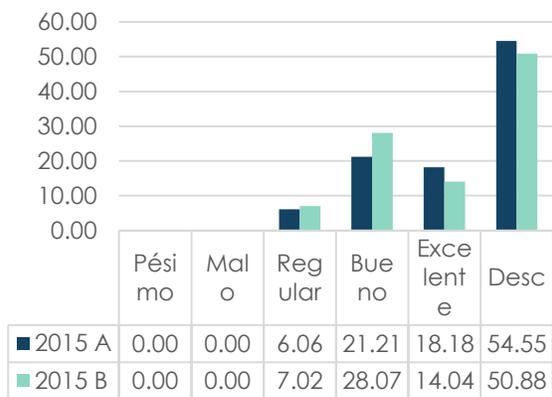
Área de Anatomía



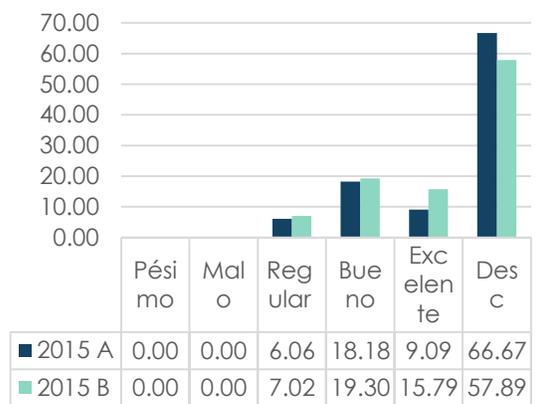
Área de Histología



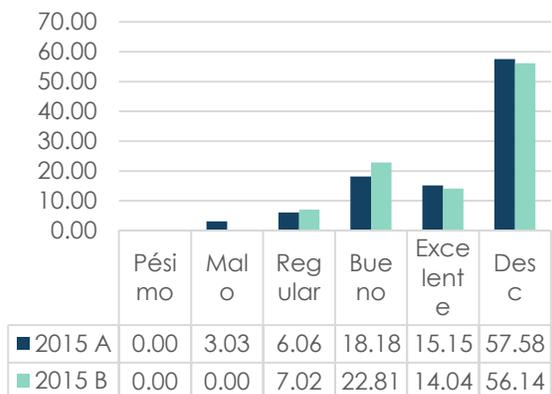
Negocios Internacionales



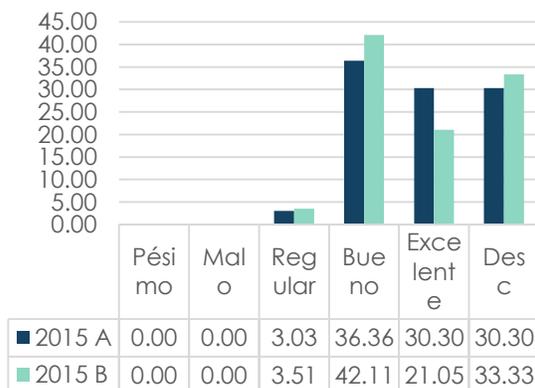
Nutrición Animal



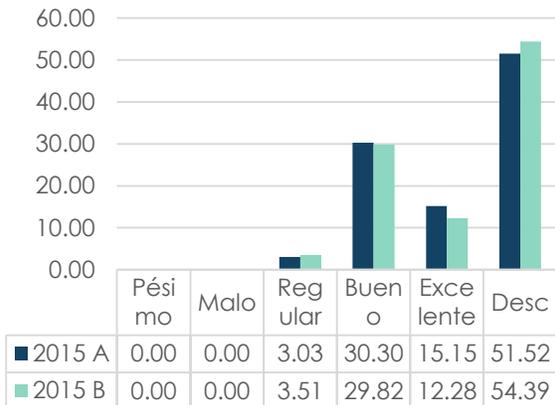
Posta Zootécnica



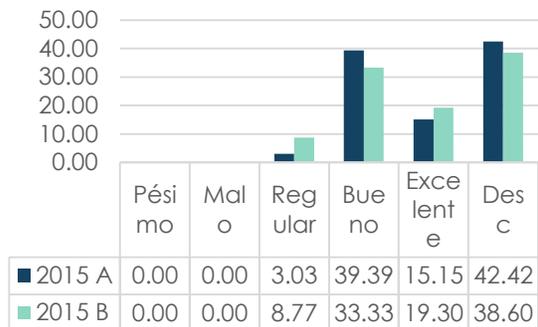
Laboratorio de Cárnicos



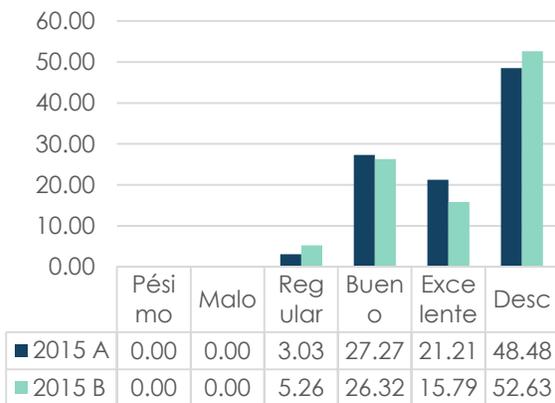
Psicología Aplicada



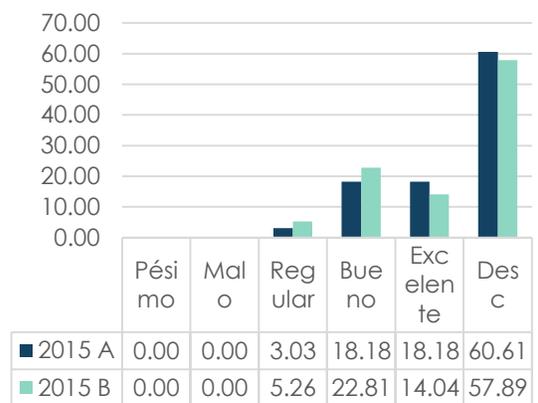
Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada



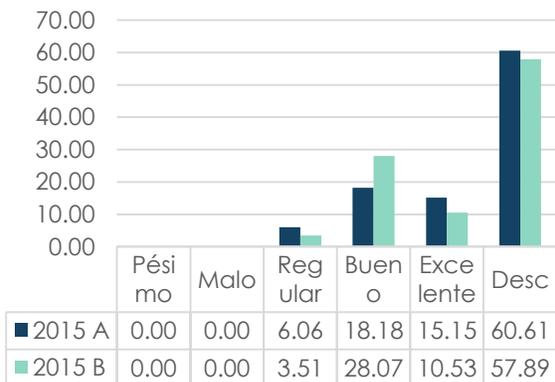
Lab. de redes y electrónica



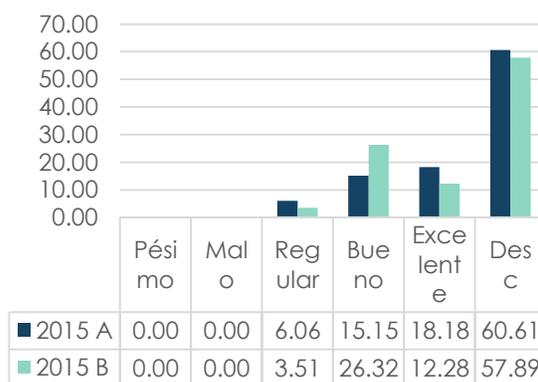
Lab. de Sistemas Operativos



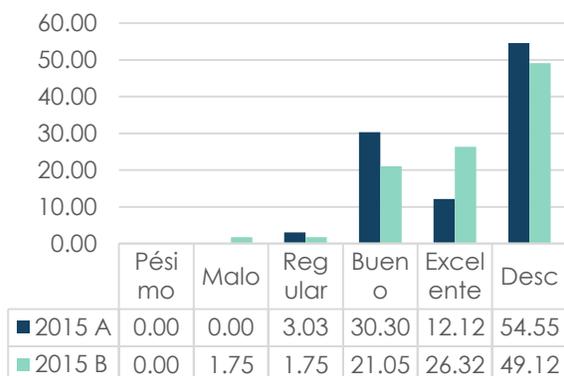
Lab. de Innovación Tecnológica



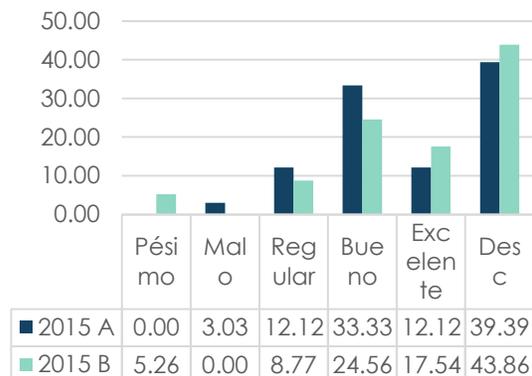
Laboratorio de Multimedia y Periodismo Digital



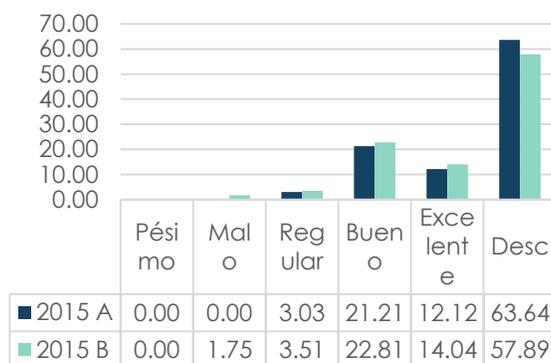
Lab. de Técnicas Deportivas y de Rescate



Producción y Procesamiento de Alimentos

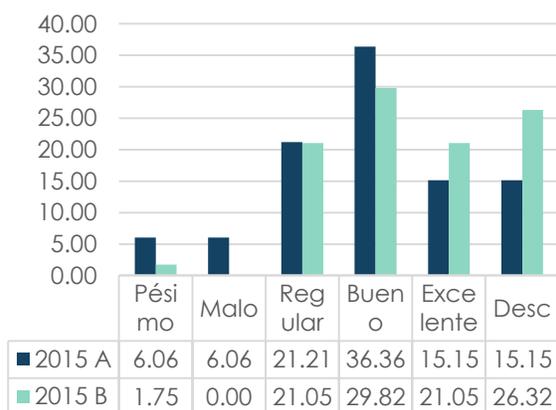


Lab. de Estudios Turísticos para la Sustentabilidad

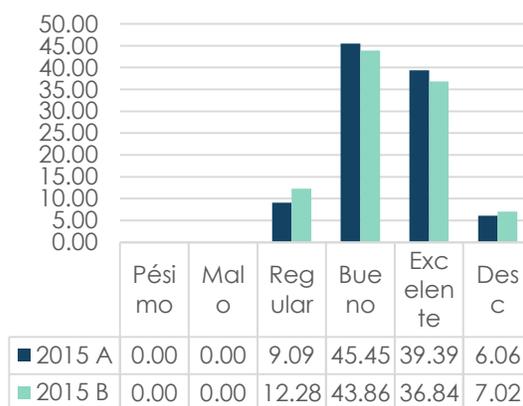


22. Califica otros servicios que ofrece el Centro

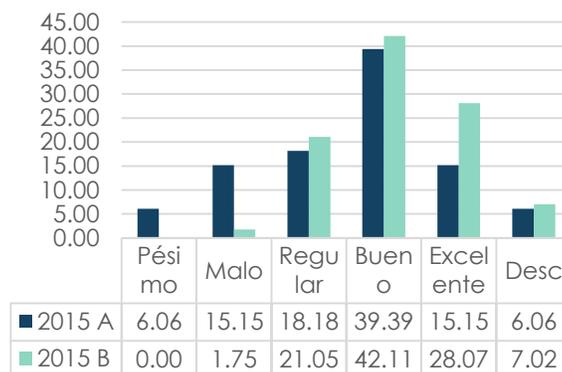
Tutorías



Obras de infraestructura



Seguridad del Centro



23. De manera general, ¿qué calificación otorgarías a los servicios que se ofrecen en el CUSur?

Calificación General

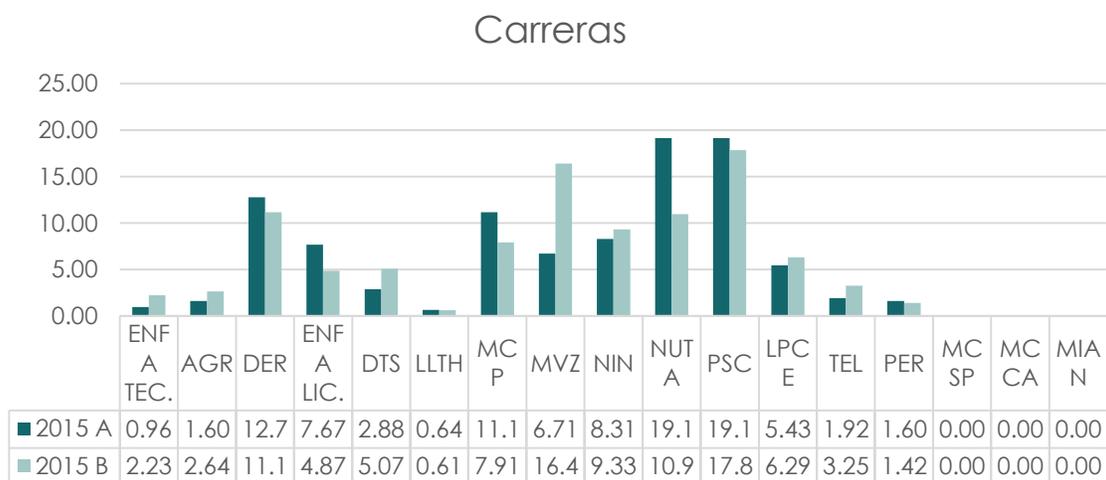


GRÁFICAS ESTUDIANTES

GRÁFICAS ESTUDIANTES

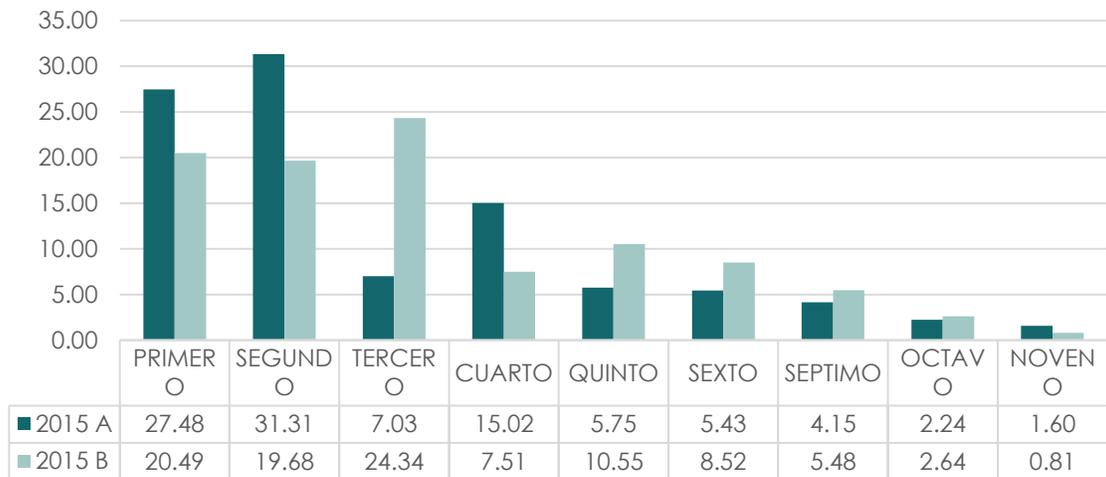
a) Datos generales

1. ¿A qué carrera perteneces?



1.1 Semestre

Semestre



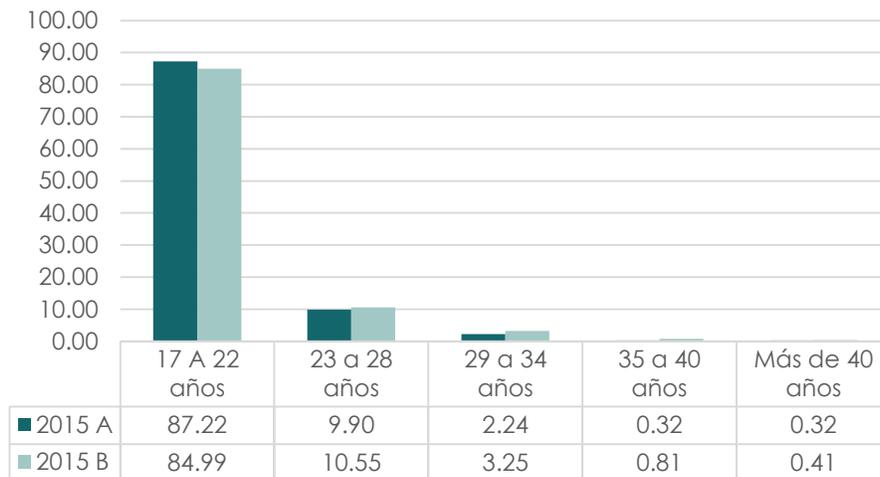
2. Sexo

Sexo



3. Edad

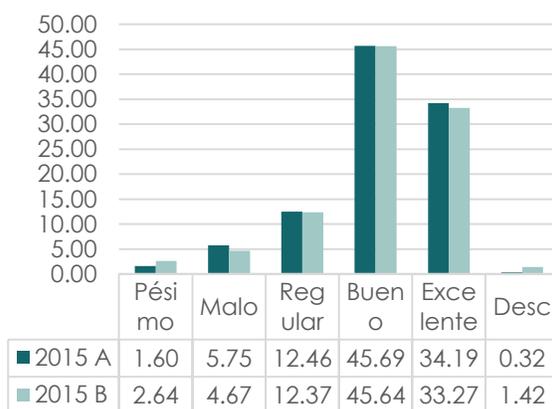
Edad



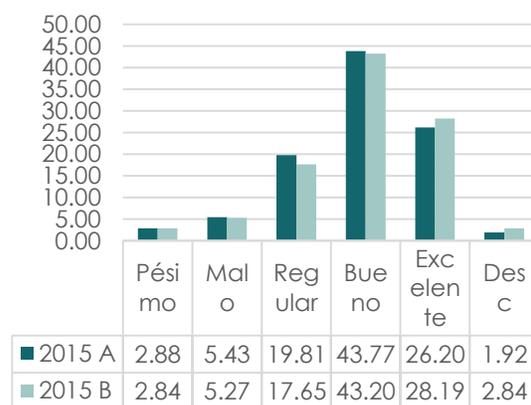
b) Instancias y sus servicios académicos que están directamente en contacto contigo y juegan un papel importante en tu proceso de aprendizaje

4. Coordinadores de Carrera

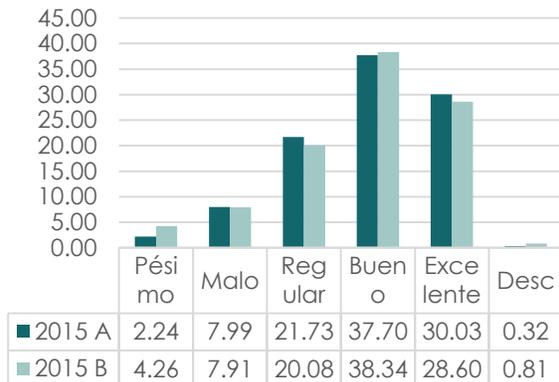
Atención y trato



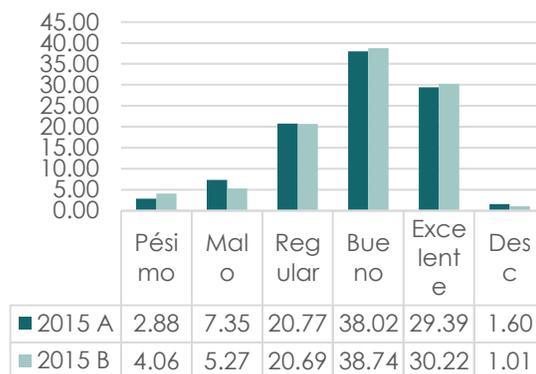
Solución problemas



Información oportuna

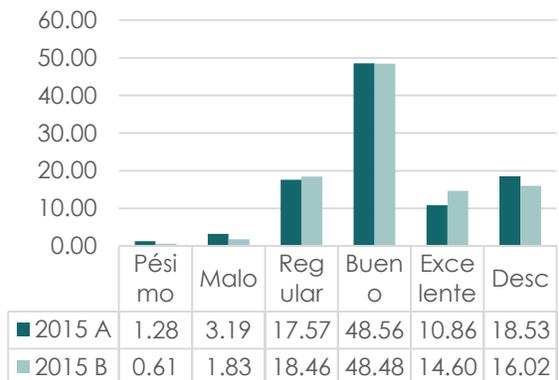


Facilitador

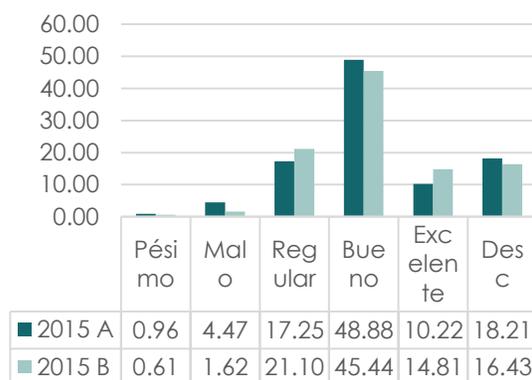


5. Jefes de Departamento

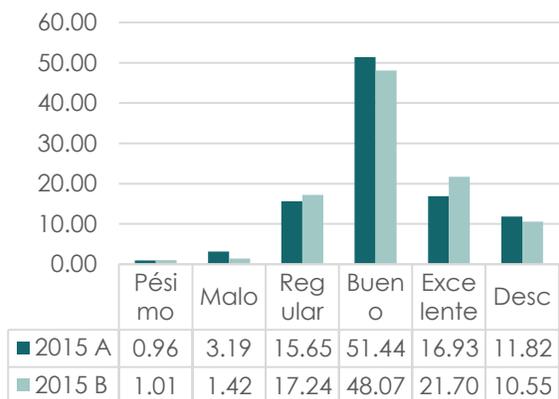
Atención y trato



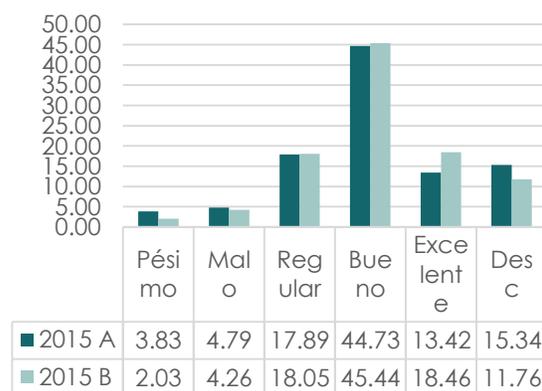
Solución problemas



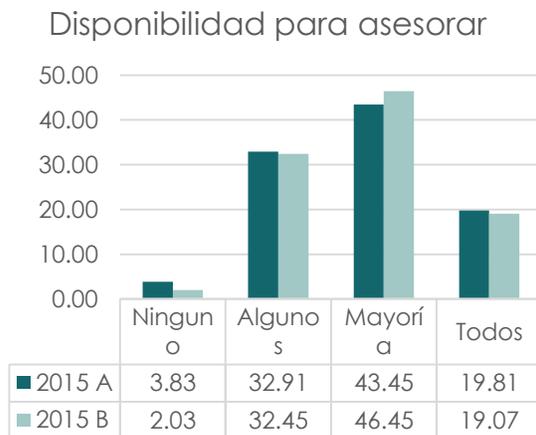
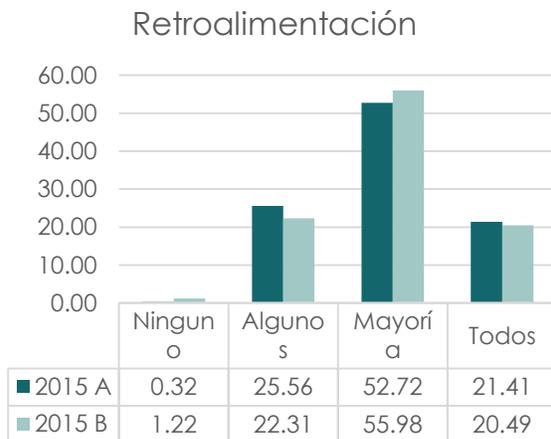
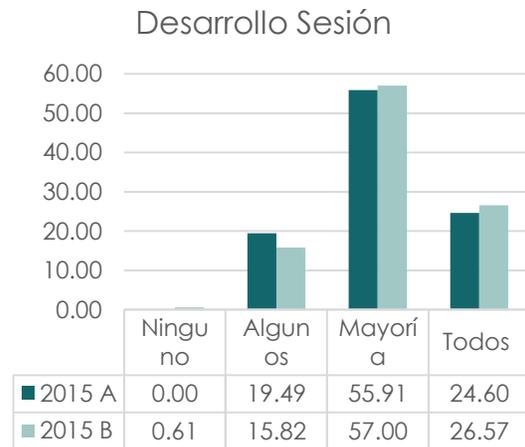
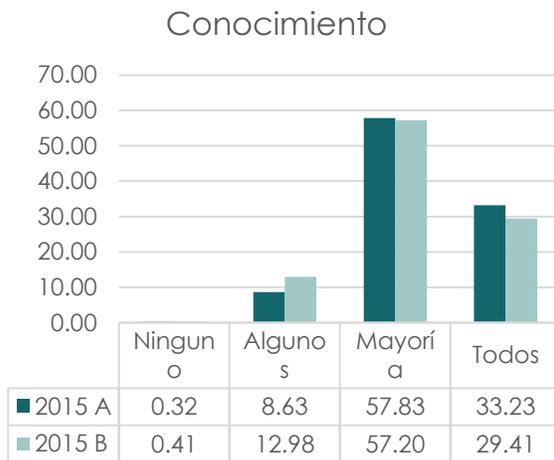
Preparación de los profesores



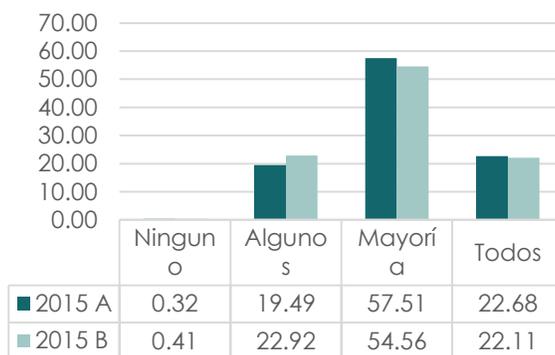
Prácticas educativas



6. Profesores. De los profesores que tuviste en el semestre, ¿Cuántos de ellos cumplieron con los siguientes aspectos? Utiliza como escala de medición 1 que significa ninguno, 2 es algunos (de 1 a 3 profesores), 3 es la mayoría (de 4 a 5 profesores) y 4 es todos.

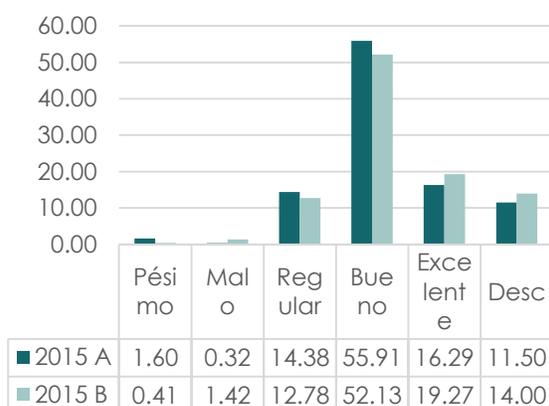


Asistencia y cumplimiento horarios

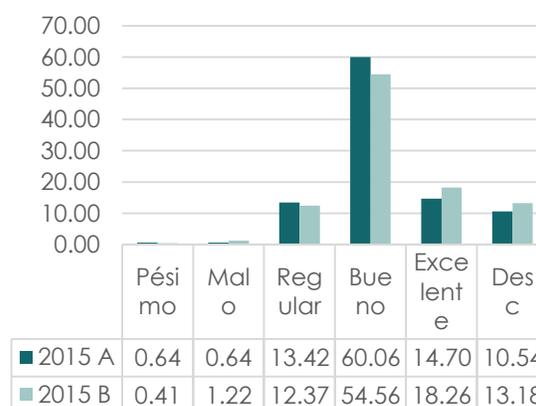


7. Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA)

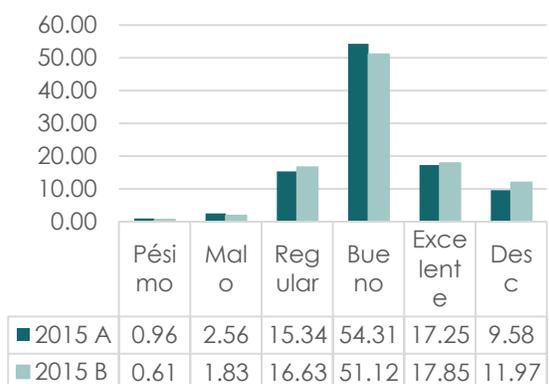
Atención y trato



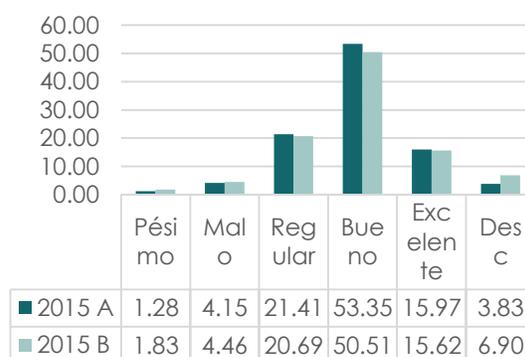
Atención y trato del personal

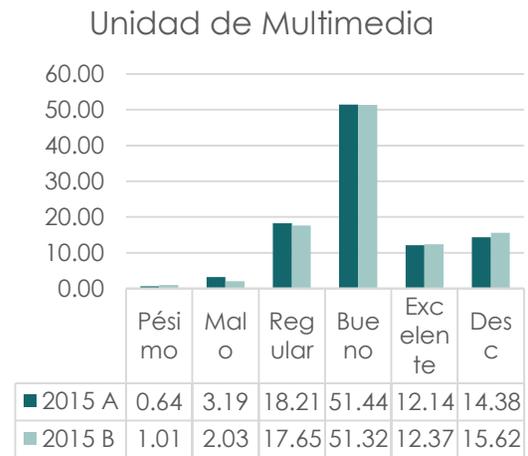
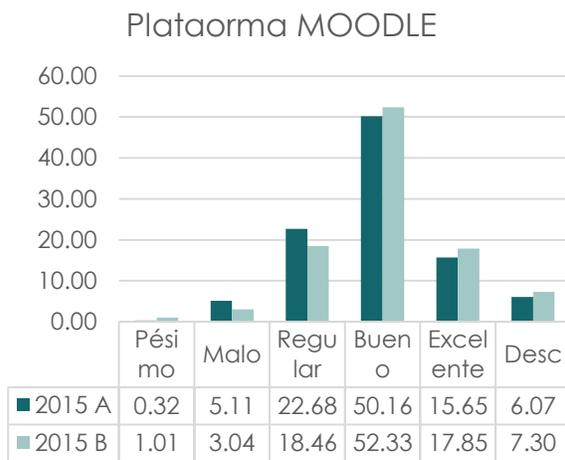
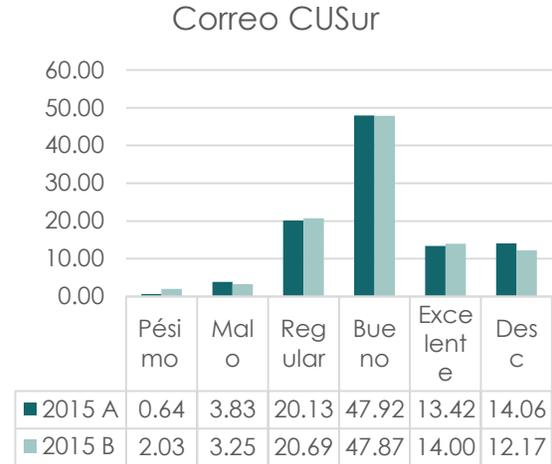
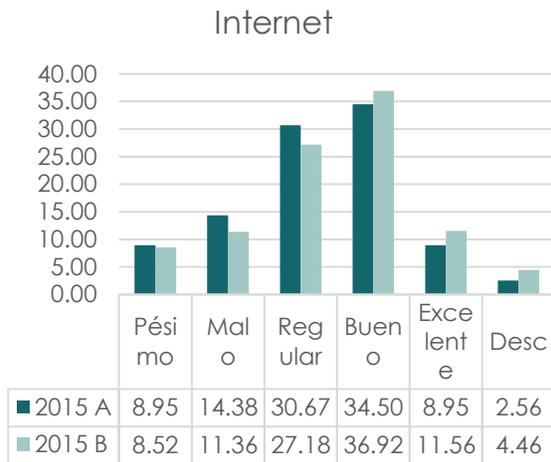


Solución problemas



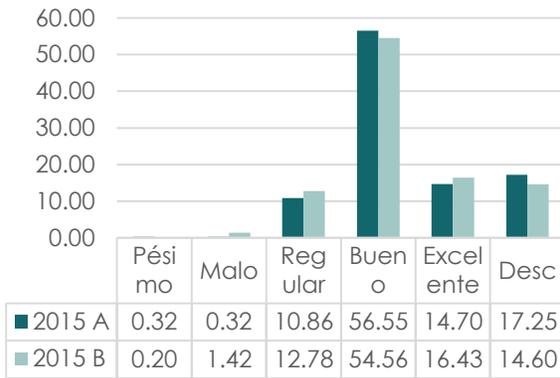
Condición computadoras laboratorios



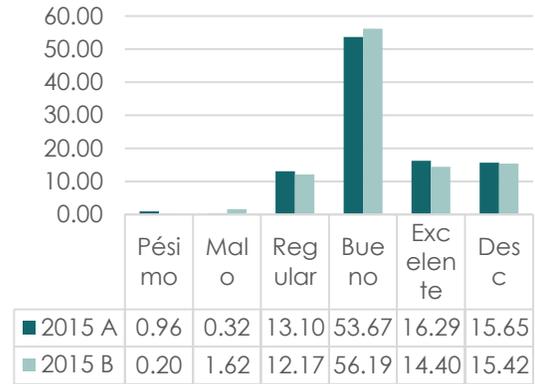


8. Coordinación de Servicios Académicos

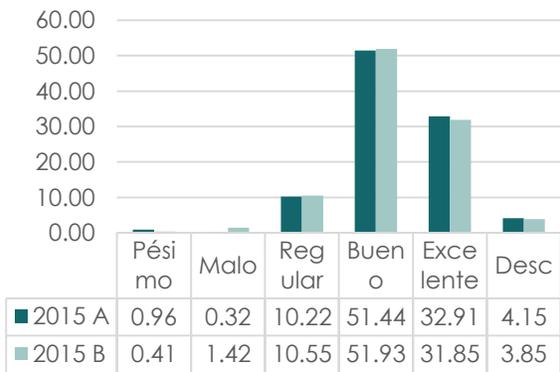
Atención y trato



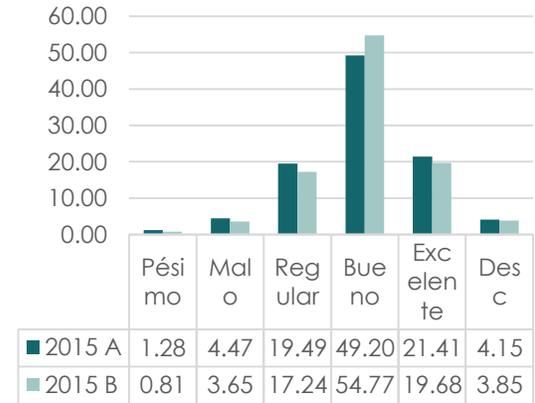
Solución problemas



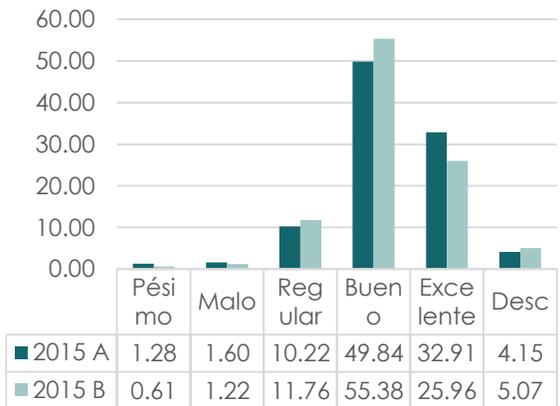
Atención y trato del personal de biblioteca



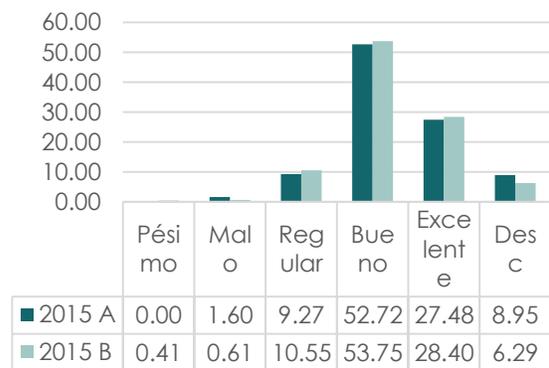
Disponibilidad de libros



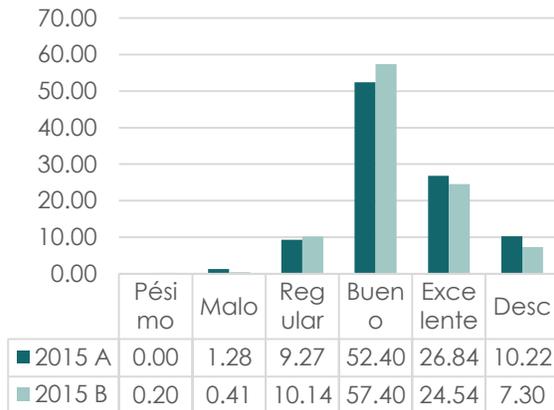
Prestamo externo



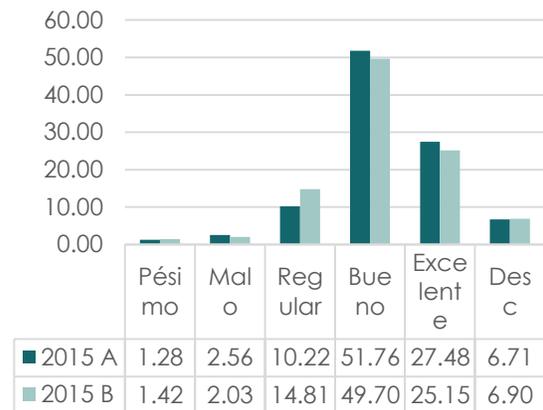
Atención y trato del personal CAA



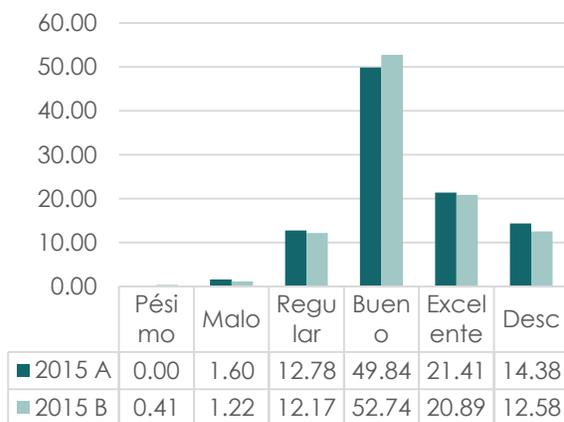
Servicios CAA



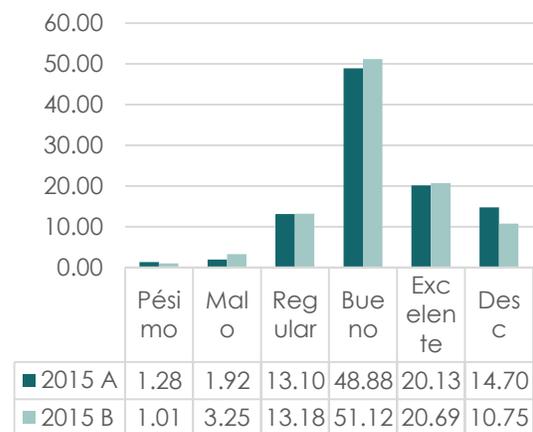
Programa FILEX



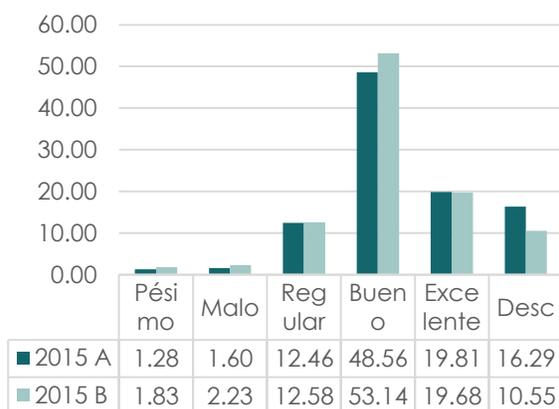
Autoaprendizaje CAA



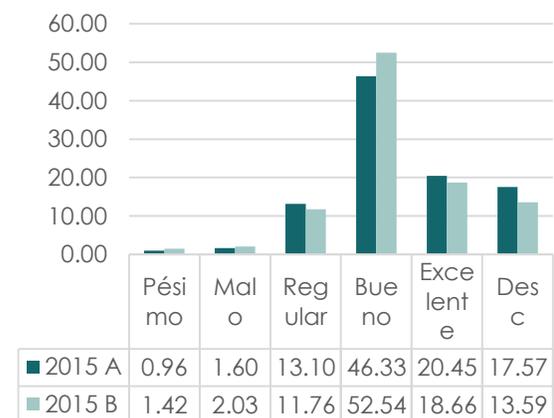
Atención y trato de becas



Diversidad de becas

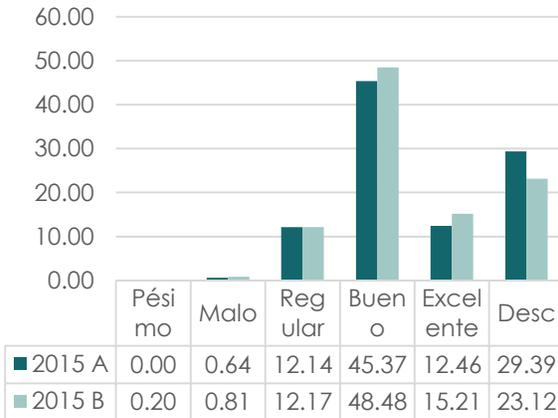


Opciones de Intercambio

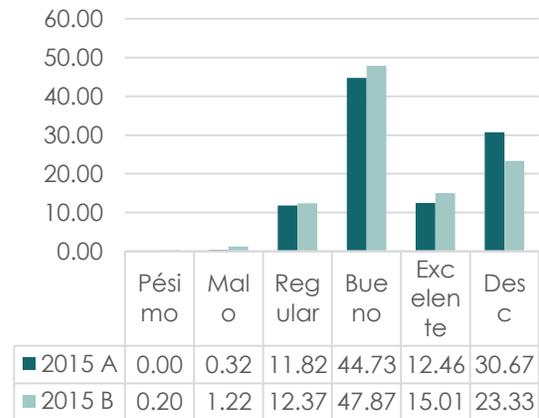


9. Coordinación de Extensión

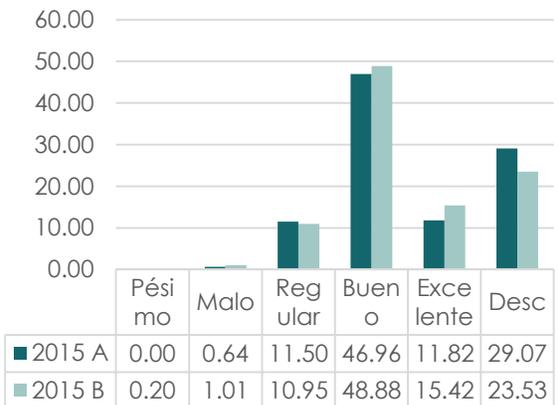
Atención y trato



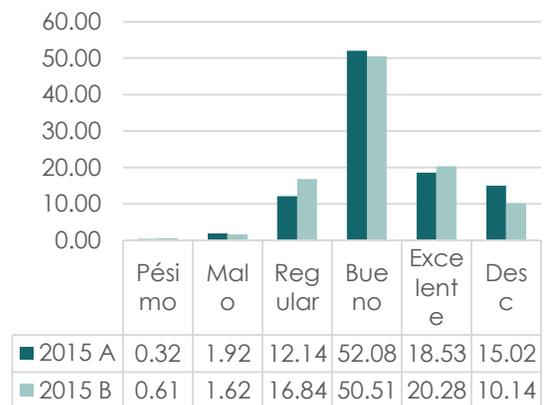
Solución problemas



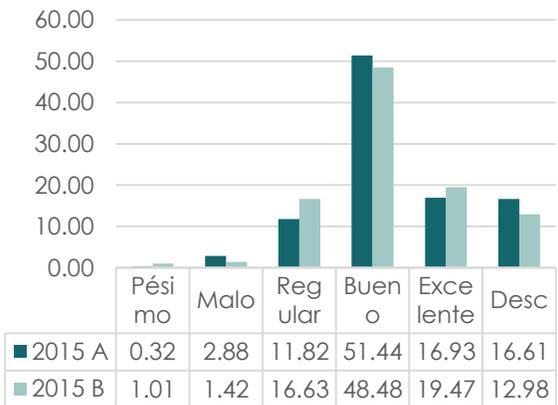
Atención y trato del personal



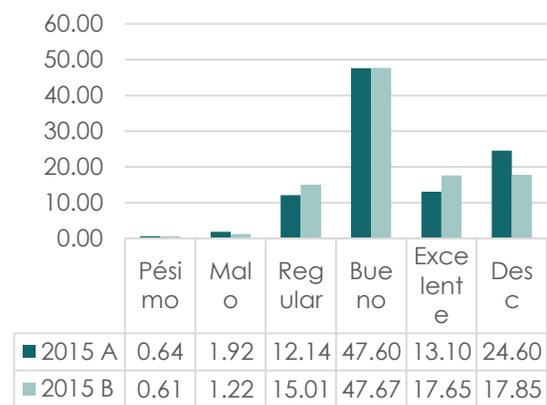
Difusión de actividades



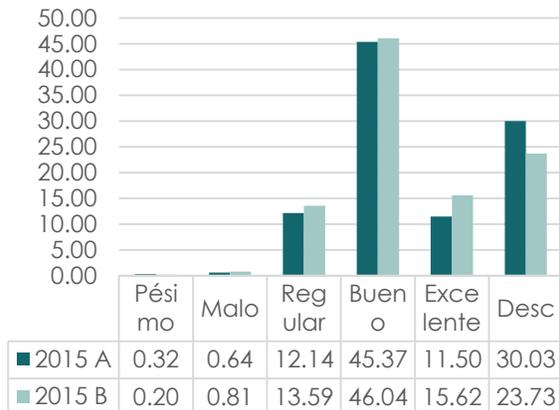
Promoción cultura y arte



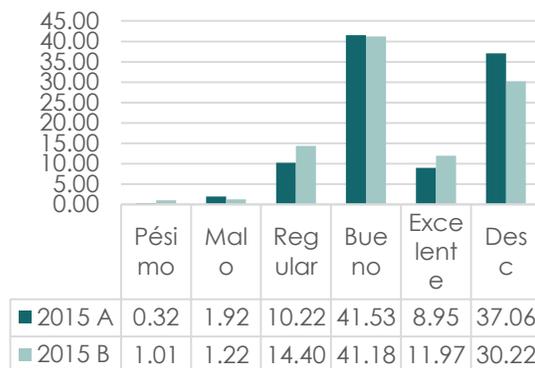
Vinculación sectores



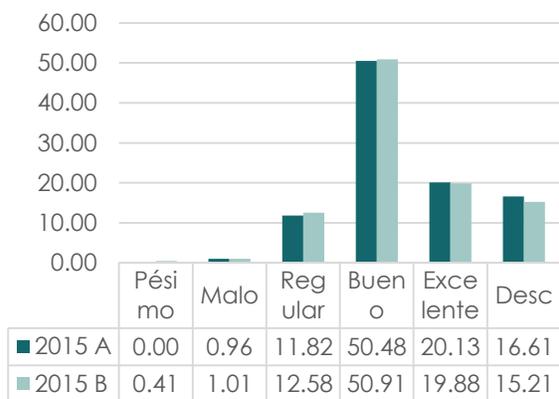
Servicio Social



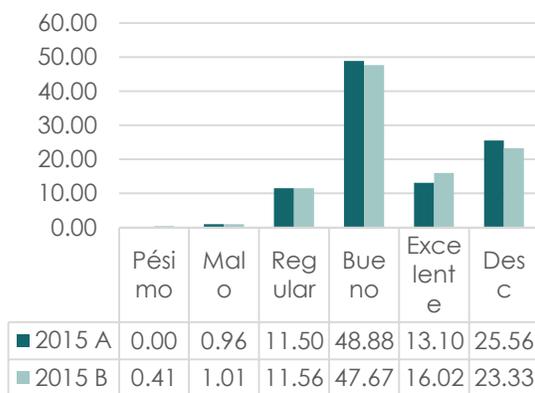
Seguimiento egresados y bolsa de trabajo



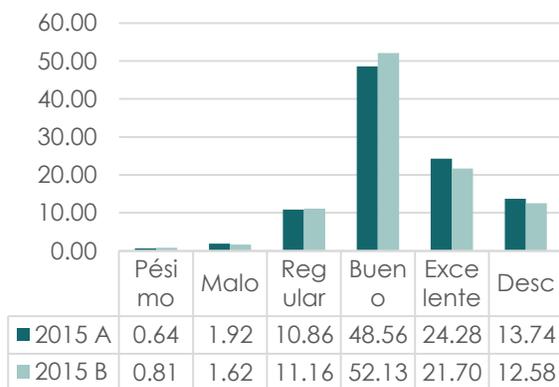
Gaceta CUSur



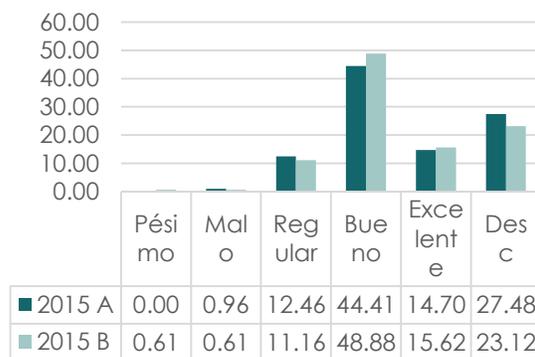
Estación de radio



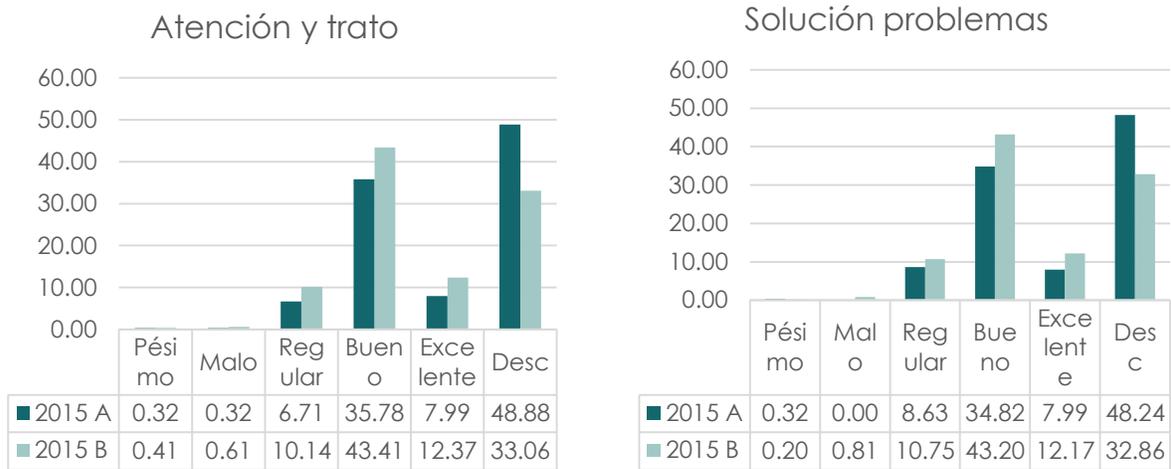
Talleres de formación integral



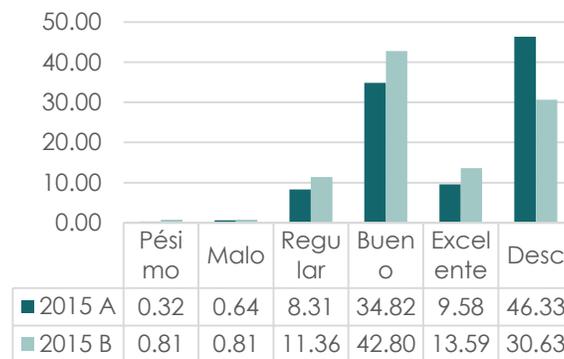
Desarrollo de act. de extensión



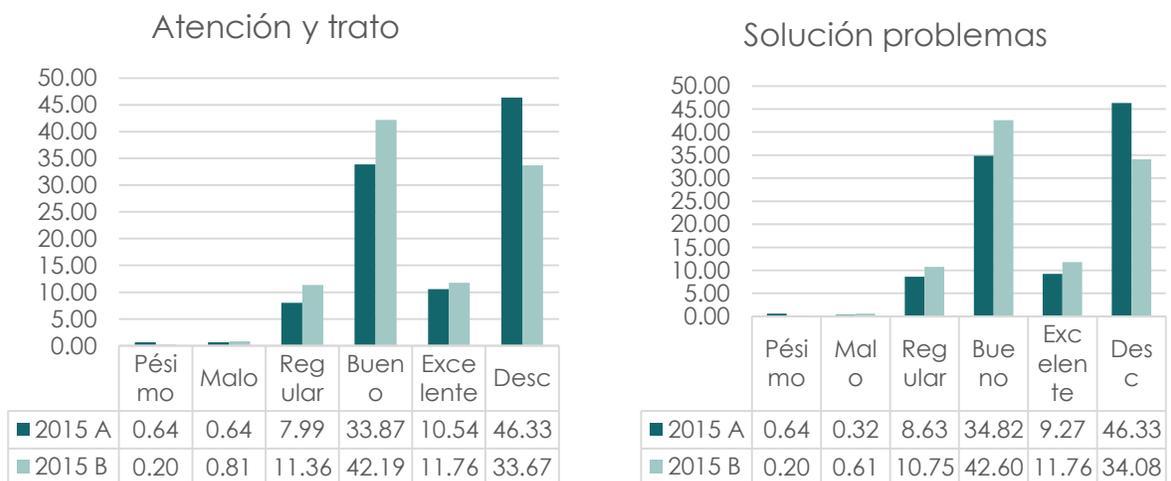
10. Coordinación de Investigación



Incorporación de estudiantes a la investigación

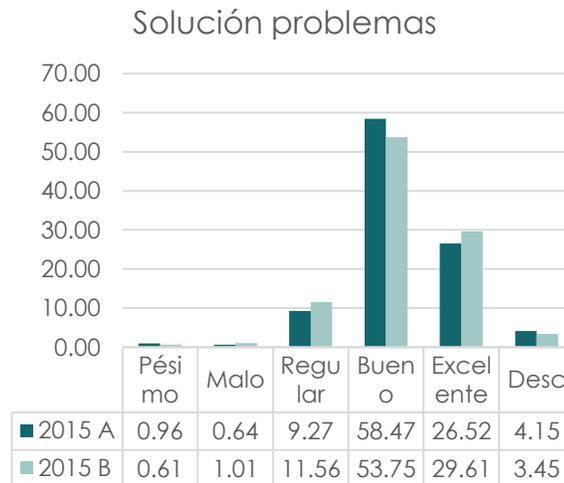


11. Coordinación de Planeación



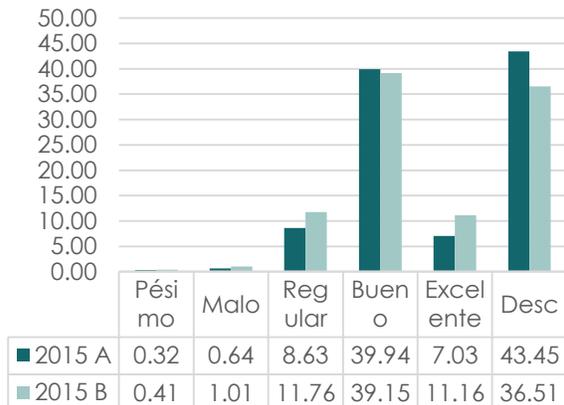
c) Instancias ante las cuales llegas a realizar algún trámite administrativo y los servicios generales

12. Control Escolar

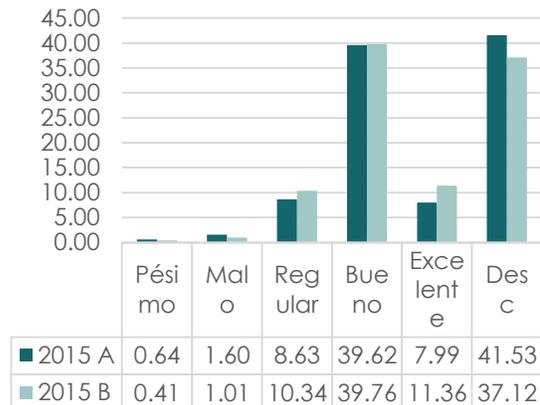


13. Coordinación de Finanzas

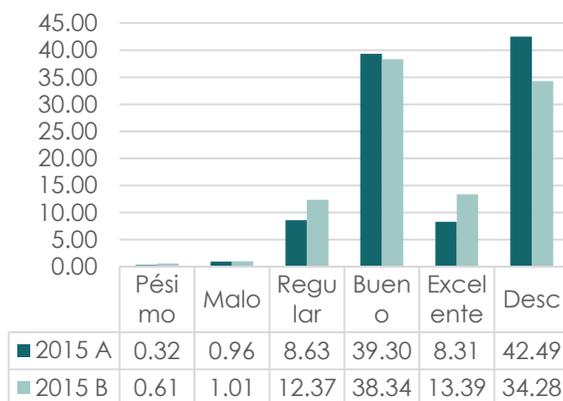
Atención y trato



Solución problemas

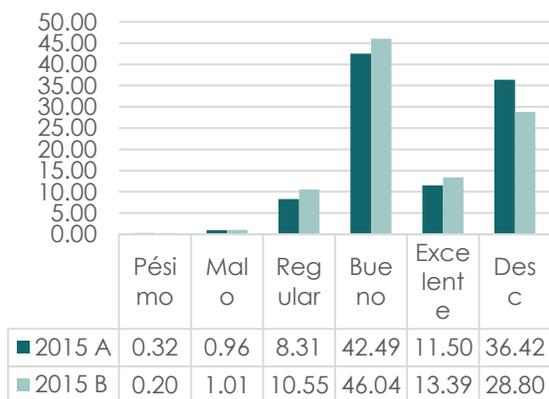


Atención y trato del personal

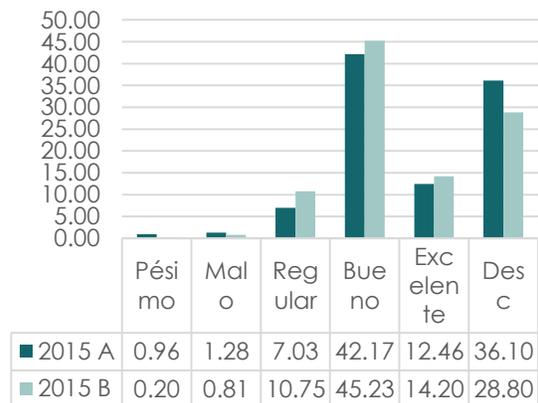


14. Coordinación de Personal

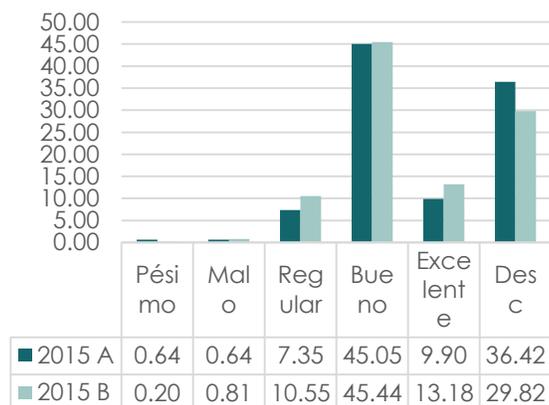
Atención y trato



Solución problemas

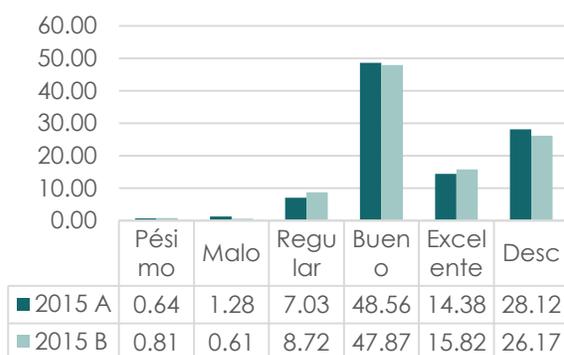


Atención y trato de personal

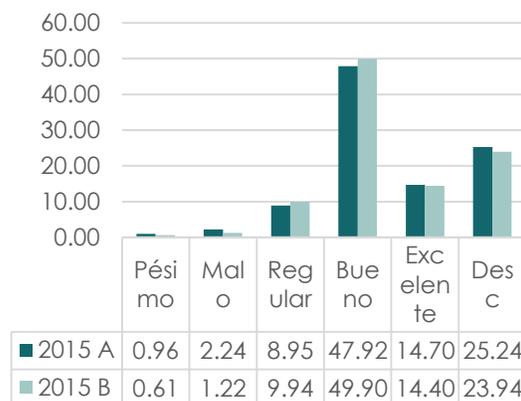


15. Coordinación de Servicios Generales

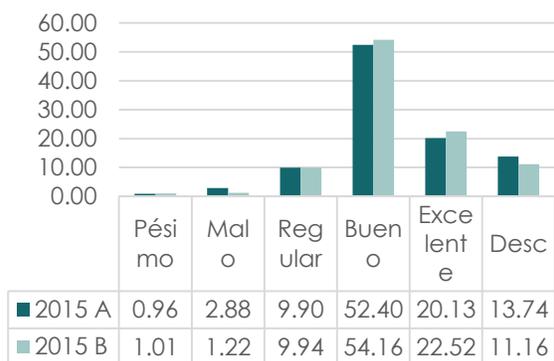
Atención y trato del Coordinador



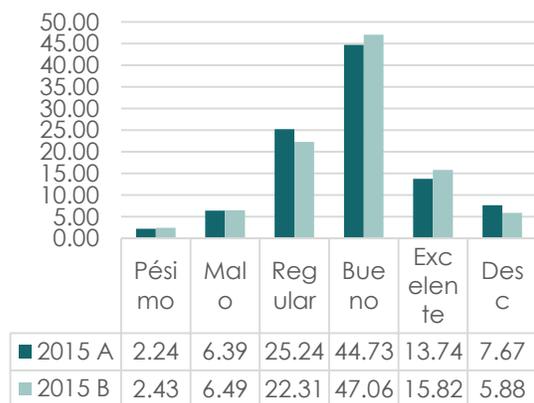
Solución problemas



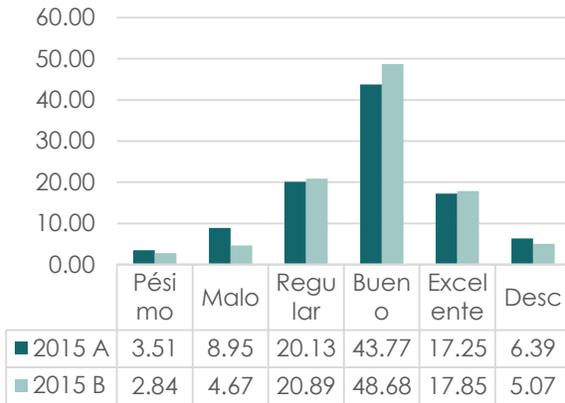
Atención y trato del personal de mantenimiento



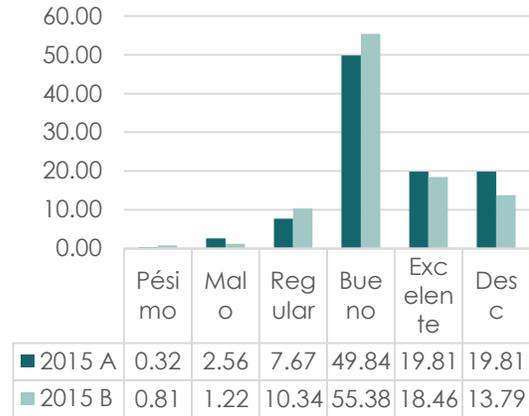
Mantenimiento mobiliario



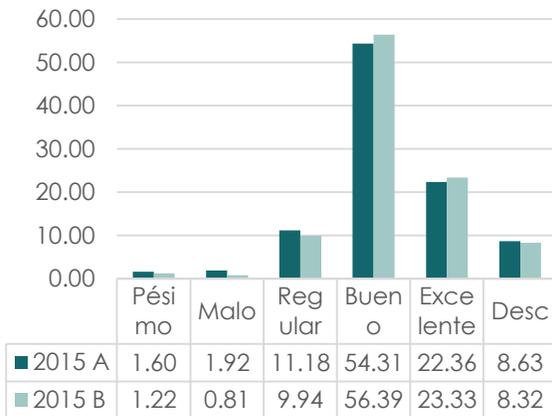
Limpieza aulas



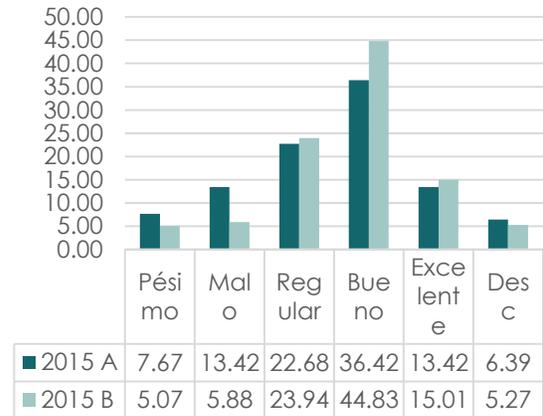
Limpieza oficinas



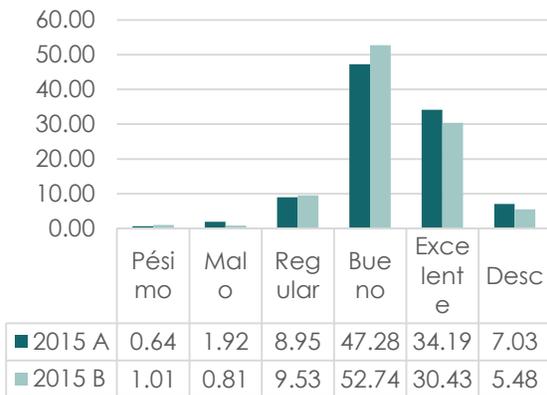
Limpieza auditorios



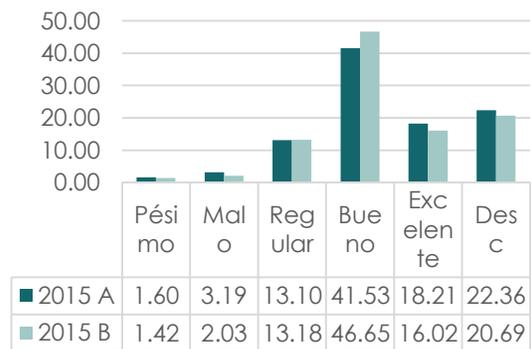
Limpieza baños



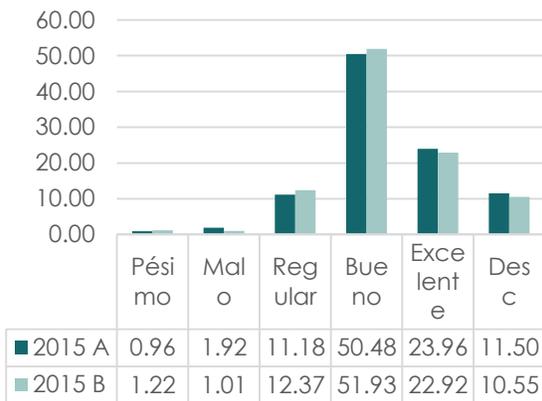
Mantenimiento jardines



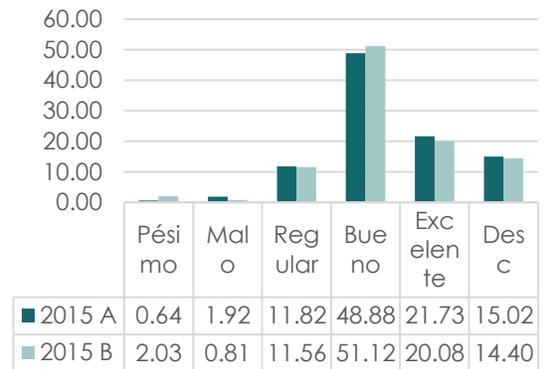
Disponibilidad estacionamiento



Instalaciones deportivas



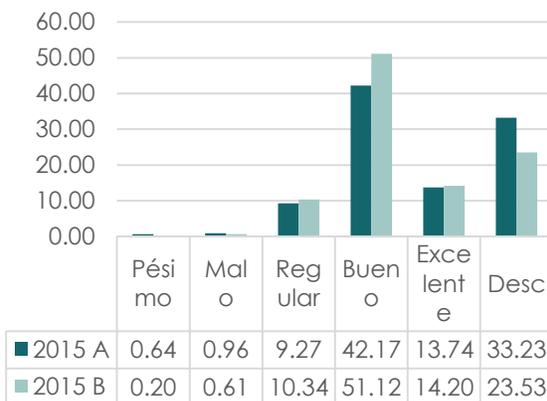
Instalación talleres cult / artísticos



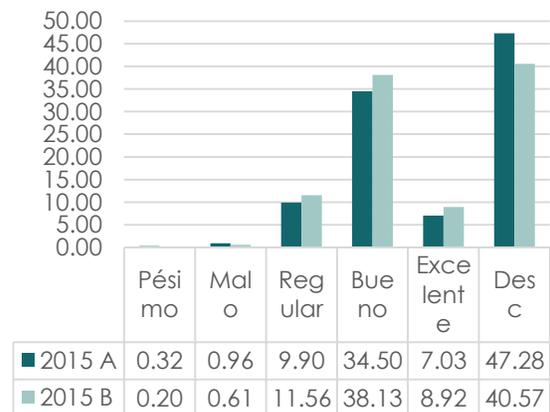
d) Por último, califica los servicios que ofrecen las instancias de representación y gestión institucional

16. Califica las Comisiones Permanentes del Consejo de Centro

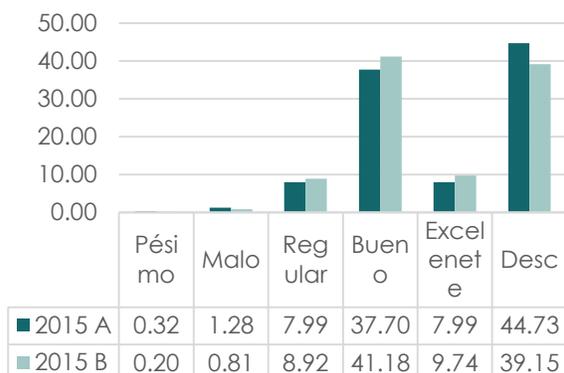
De Educación



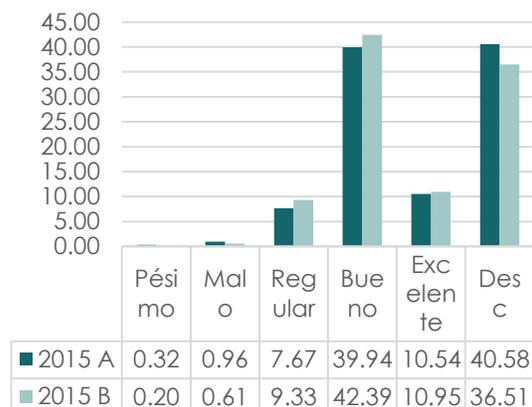
De Hacienda



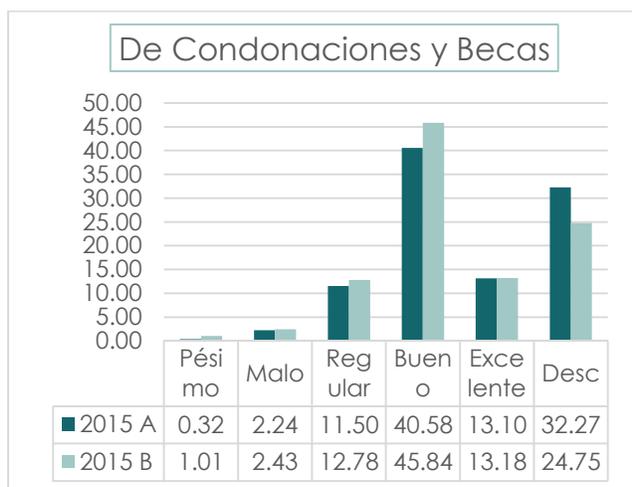
De revalidación de estudios, títulos y grados



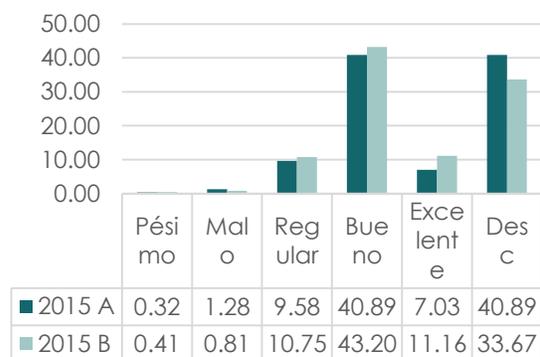
De Normatividad



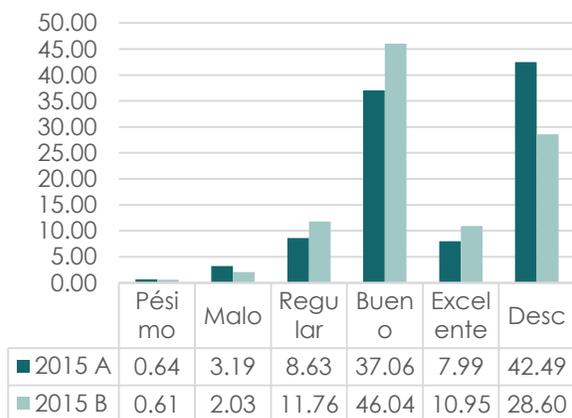
De Condonaciones y Becas



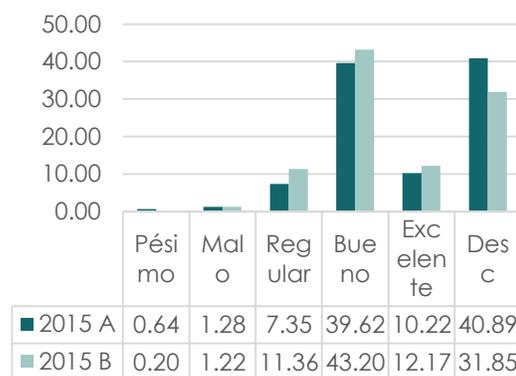
De responsabilidades y sanciones



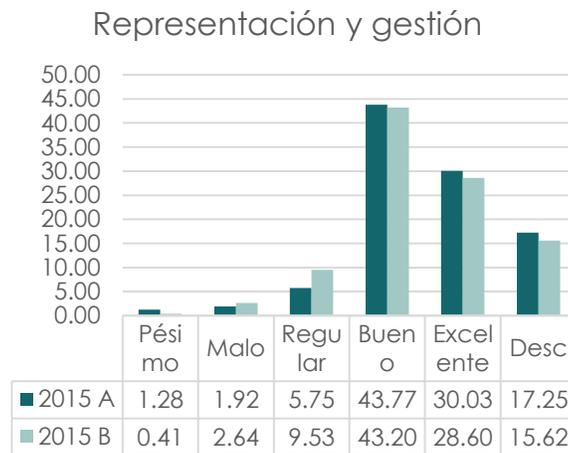
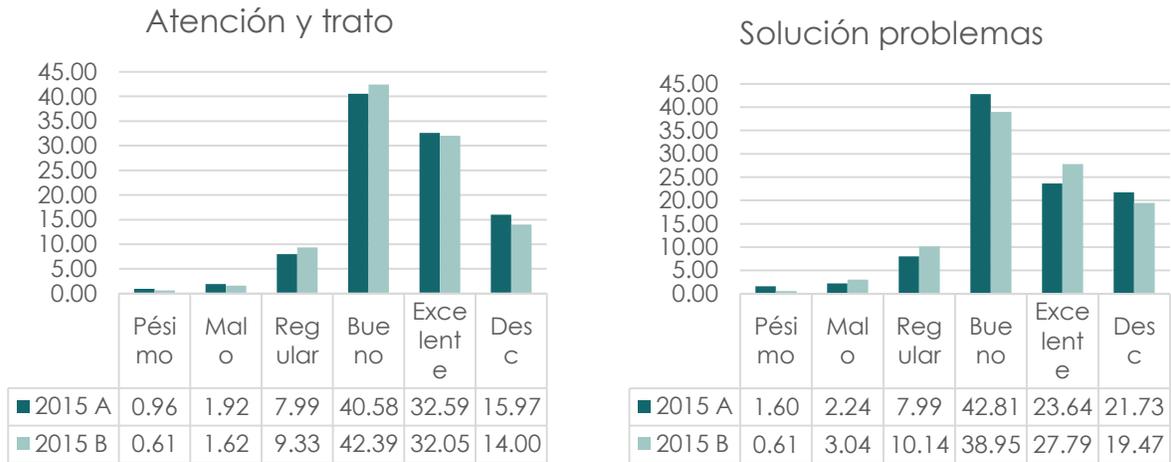
Electoral



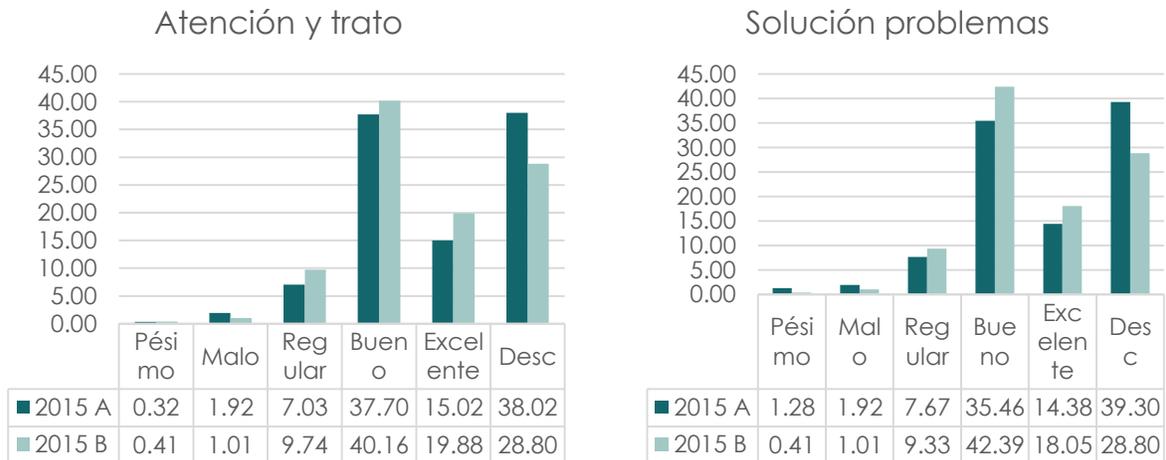
De Ingreso y Promoción del Personal Académico



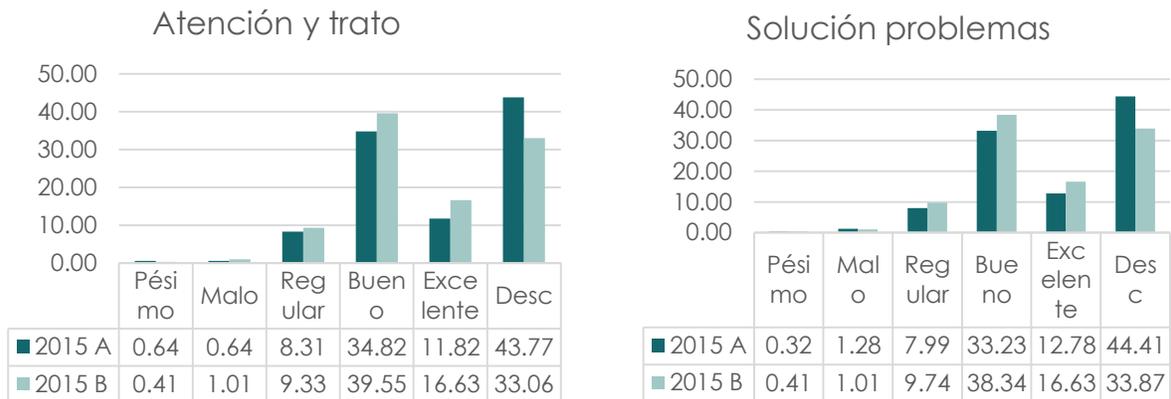
17. Rector del Centro



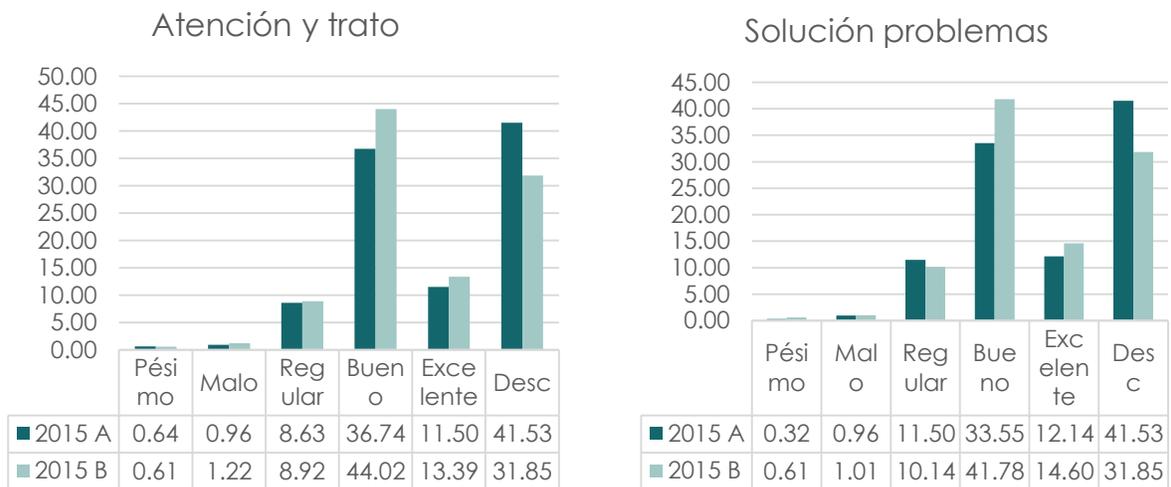
18. ¿Cómo calificas el servicio que brinda el Secretario Académico?



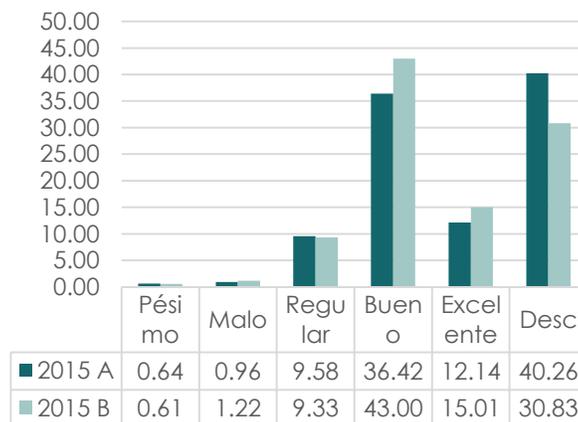
19. ¿Cómo calificas el servicio que brinda el Secretario Administrativo?



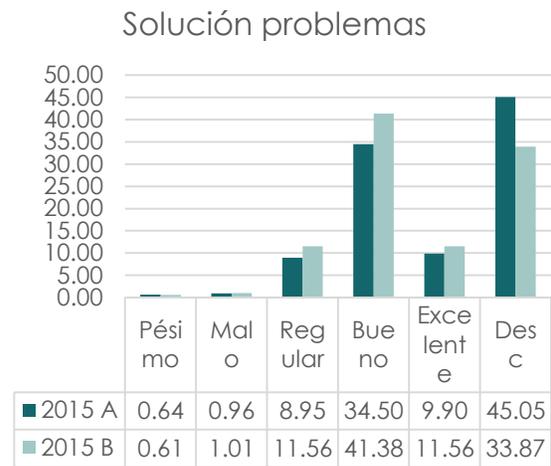
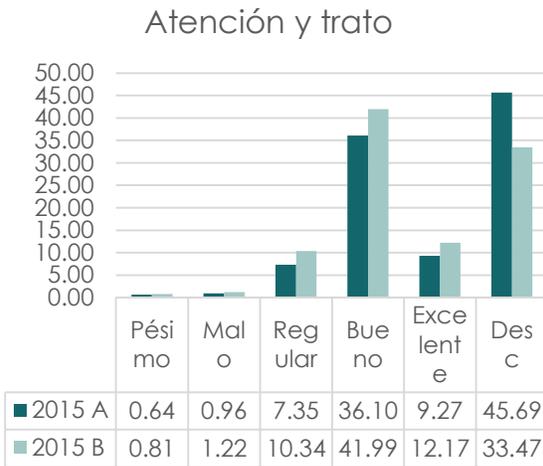
20. ¿Cómo valoras el servicio que brindan los Directores de División?



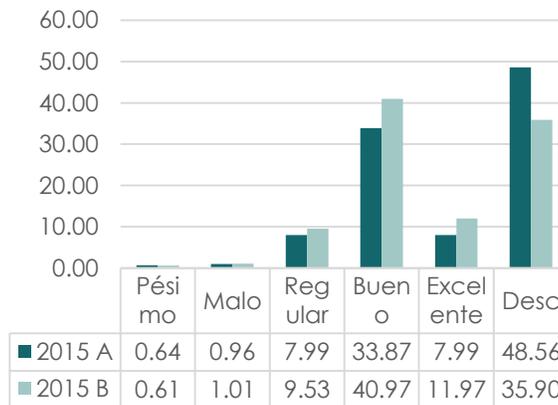
Vinculación de los PE



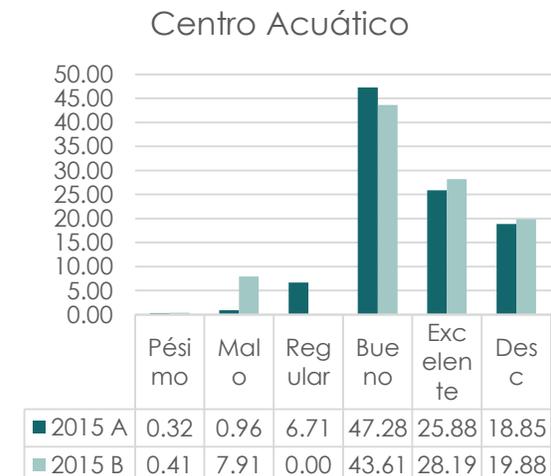
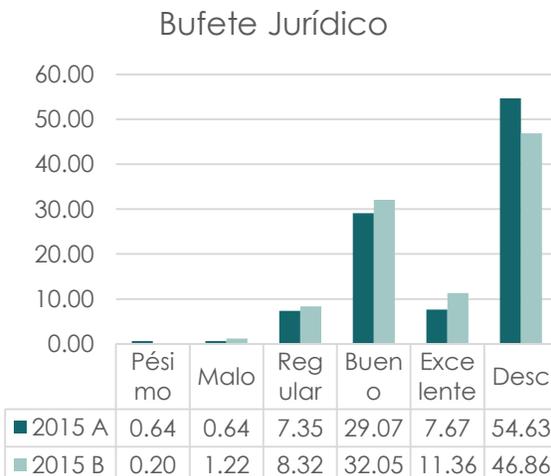
21. ¿Cómo valoras el servicio que brindan los Secretarios de División?



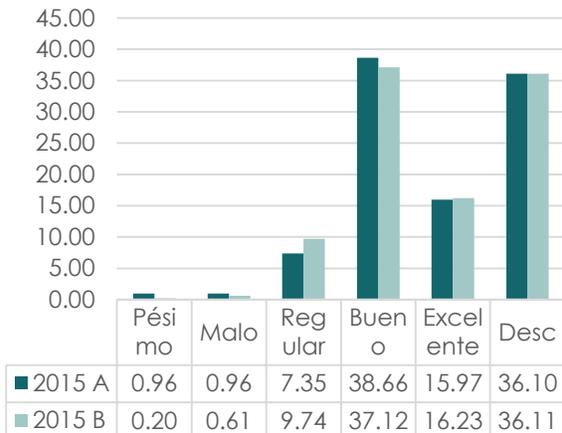
Ceremonias de titulación



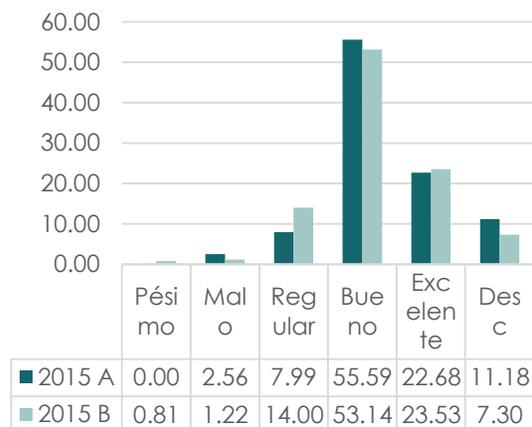
22. Califica el servicio de los laboratorios



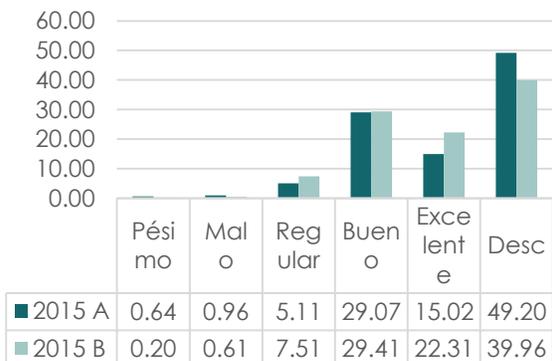
Ciencias Fisiológicas



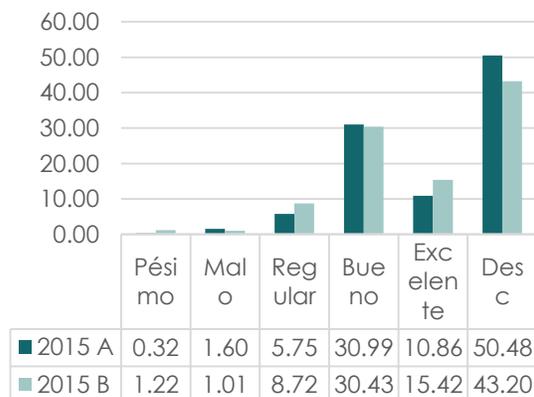
Clínica Escuela



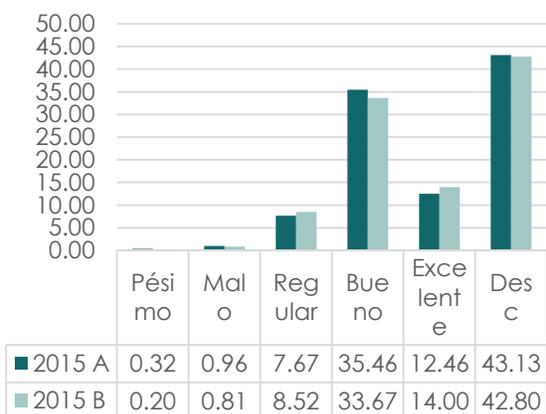
Hospital de Pequeñas y Grandes Especies



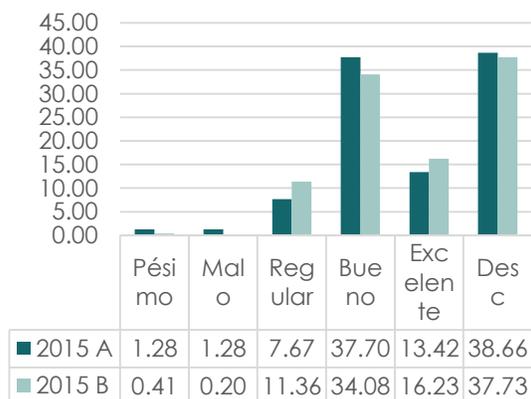
Intervención Psicológica



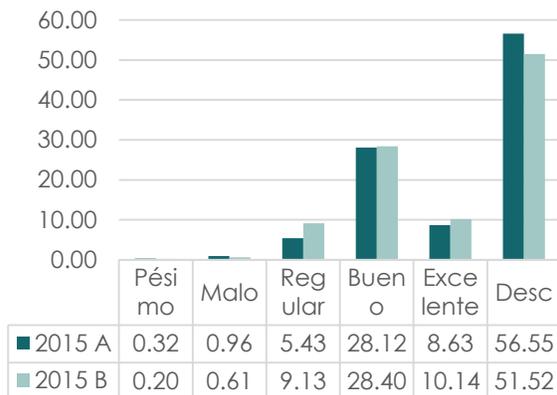
Microbiología



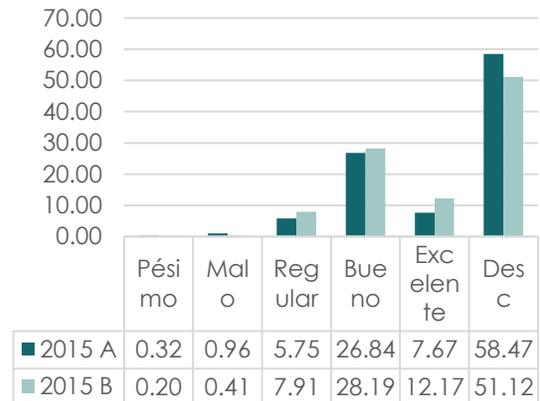
Morfología



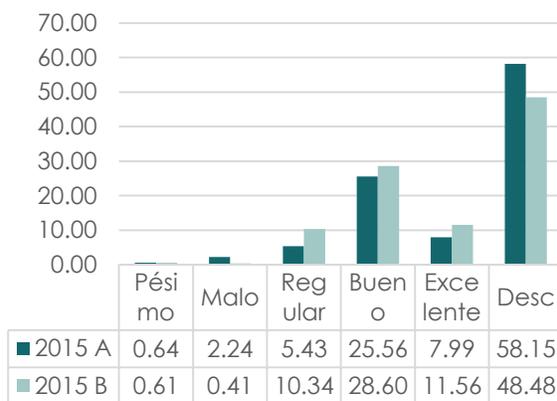
Negocios Internacionales



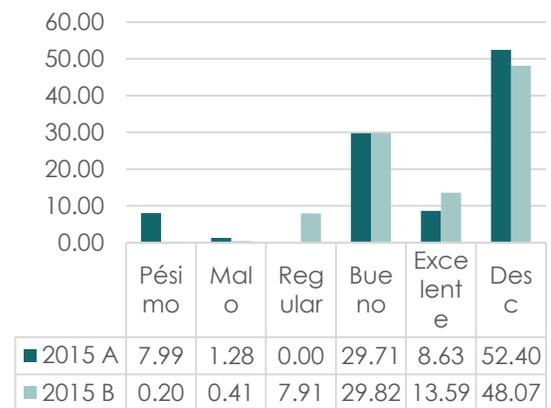
Nutrición Animal



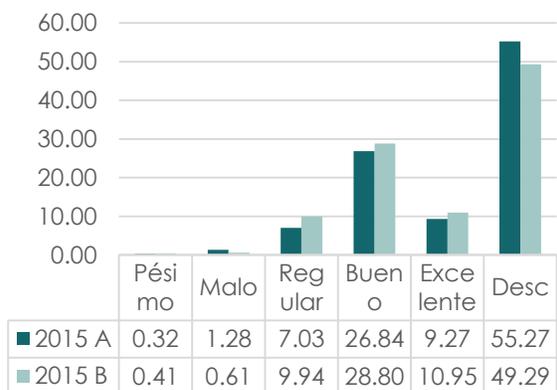
Posta Zootécnica



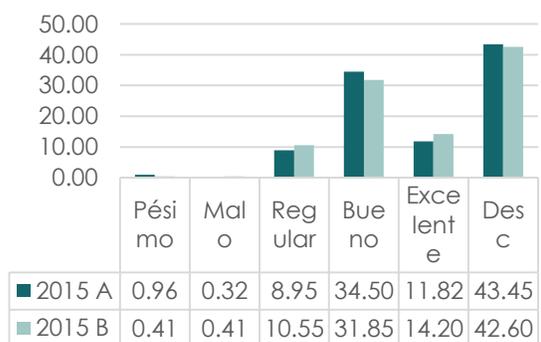
Laboratorio de Cárnicos



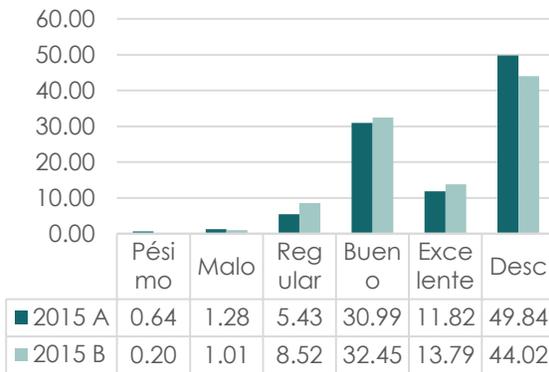
Psicología Aplicada



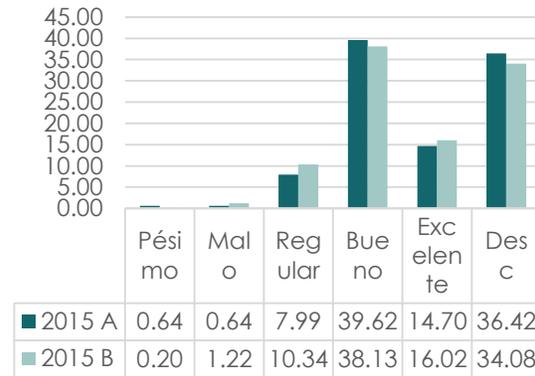
Tecnologías de la Información



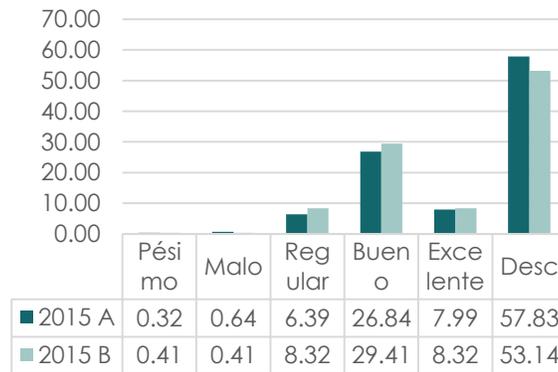
Técnicas Deportivas y de Rescate



Producción y Procesamiento de Alimentos

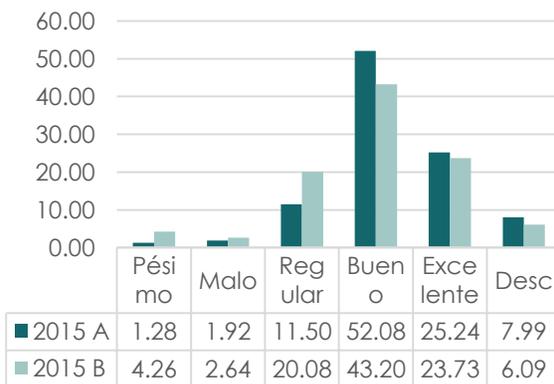


Estudios Turísticos para la Sustentabilidad

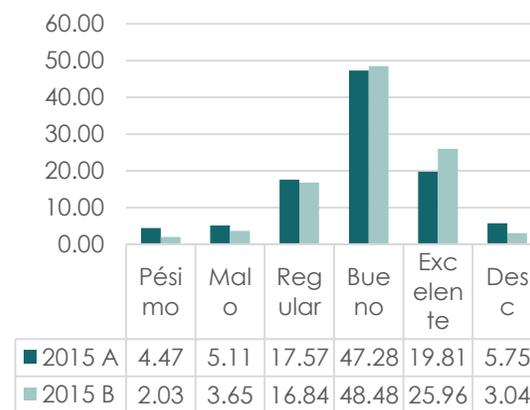


23. Califica otros servicios que ofrece el Centro

Nuevas obras de infraestructura



Seguridad del Centro



24. De manera general, ¿Qué calificación le otorgarías a los servicios que se ofrecen en el CUSur?

