

ANALISIS FODA

Esta herramienta se utiliza según lo antes señalado en la introducción.

| FORTALEZAS | DEBILIDADES. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OPORTUNIDADES <ol style="list-style-type: none">1. Alto Nivel Académico del personal.2. Instalaciones remodeladas.3. Presupuesto asignado.4. Equipamiento actualizado.5. Reglamentos-6. Sistema Automatizado7. Internet instalada.8. Intranet proveída.9. Espacio Adecuado.10. Relaciones laborales estables11. Dominio de técnicas de elaboración de Plan estratégico y presupuesto. | AMENAZAS. <ol style="list-style-type: none">1. Ancho de banda de Internet.2. Inexistencia de línea telefónica.3. Lento tiempo de respuesta.4. Deficiente sistema de atención al cliente.5. Precario Sistema de gestión.6. Distribución distorsionada del trabajo.7. Incumplimiento del manual de funciones.8. Horario inadecuado de atención.9. Ubicación de las instalaciones de Sec. Académica.10. Insuficiente equipo de oficina11. Seguridad frágil del material precedero en archivo.12. Inadecuada espacio de espera.13. Alto desperdicio de insumos.14. Inadecuado manejo de material desechable. |

Matriz FODA

| | <p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema robusto de registro académico en red. 2. Capacitación continua del personal 3. Fortalecimiento continuo de los reglamentos. 4. Incremento en la demanda de los servicios. 5. Asignación de presupuesto para modernización de instalaciones. 6. Adquisición de más ancho de banda. 7. Renovación de Equipamiento. 8. Participación activa en la elaboración del POA. | <p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Creciente población estudiantil. 2. Cortes de Energía. 3. Caída de señal de Internet. 4. Diversificación de los reglamentos. 5. Latentes plagas de invasión a papelería y archivo. 6. Virus informático. 7. Desastres naturales. 8. Huelgas latentes. 9. Incumplimiento de entrega de actas por parte de los docentes 10. Incremento en la población estudiantil 11. Desconocimiento de las actividades académicas por parte de los usuarios |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel Académico del personal. 2. Instalaciones remodeladas. 3. Presupuesto asignado. 4. Equipamiento actualizado. 5. Reglamentos- actualizados. 6. Sistema Automatizado 7. Internet instalada. 8. Intranet proveída. 9. Espacio Adecuado . 10. Relaciones laborales estable 11. Dominio de técnicas de elaboración de plan estratégico y presupuesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación del personal en Software de programación.F1,4 ○ O1,2,7 2. Ampliar a un mayor ancho de banda de la red. 3. Diseñar el Plan operativo anual adecuado a las Fort y Op F7,O6 4. Incorporar mas presupuesto para fortalecer la Sec. Académ F11O8 | <ol style="list-style-type: none"> 5. Instalar y actualizar los antivirus asignados por la DITIC A3,6-F4,6,7, 6. Publicar con anticipación, todas las actividades académicas. A10,11 – F2,3,9 7. Adaptar el SIRA a la creciente demanda estudiantil. |
| <p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ancho de banda de Internet. 2. Inexistencia de línea telefónica. 3. Lento tiempo de respuesta. 4. Deficiente sistema de atención al cliente. 5. Precario Sistema de gestión. 6. Distribución distorsionada del trabajo. 7. Incumplimiento del manual de funciones. 8. Horario inadecuado de atención. 9. Ubicación de las instalaciones de Sec. Académica. 10. Insuficiente equipo de oficina 11. Seguridad frágil del material perecedero en archivo. 12. Inadecuada espacio de espera. 13. Alto desperdicio de insumos. 14. Inadecuado manejo de material desechable. | <ol style="list-style-type: none"> 8. Adecuación de una sala kiosco de consulta. D4,8,9,12 O4,5 9. Proponer un Sistema de Gestión de funcionamiento. D6,7,8- O6 | <ol style="list-style-type: none"> 10. Planificar actividades de protección física a los archivos. D11 A5,7 |

Matriz de impacto cruzado de Estrategias Vs Integrantes del Sistema.

Aquí se trata de establecer cuál de las estrategias de la Matriz FODA, influyen más sobre los actores involucrados con el sistema.

| | Recursos | | Actores | | | Total | | |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------|------|-------------|-------|---------|---------|------|------|
| | Financ | RRHH | Sría Académ | Usuar | Autorid | Puntuac | % | |
| E s t r a t e g i a s | 1 | 2 | 3 | 3 | 0 | 3 | 11 | 0.11 |
| | 2 | 3 | 1 | 2 | 0 | 3 | 9 | 0.09 |
| | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 3 | 12 | 0.12 |
| | 4 | 3 | 1 | 1 | 0 | 3 | 8 | 0.08 |
| | 5 | 0 | 2 | 3 | 0 | 3 | 8 | 0.08 |
| | 6 | 1 | 2 | 3 | 1 | 0 | 7 | 0.07 |
| | 7 | 0 | 3 | 3 | 0 | 3 | 9 | 0.09 |
| | 8 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 14 | 0.14 |
| | 9 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 0.12 |
| | 10 | 3 | 0 | 3 | 0 | 3 | 9 | 0.09 |
| T O T A L | P u n | 17 | 21 | 27 | 7 | 27 | 99 | 99 |
| | % | 0.17 | 0.21 | 0.27 | 0.07 | 0.27 | 0.99 | 0.99 |

**ESCALA; Relación de Influencia 0: Sin Influencia, 1 : Poca Influencia
2: Influencia Media 3: Mucha Influencia**

Según los resultados de esta matriz se observa que la Estrategia N^o 3, 8 y 9 son las estrategias que más influyen en la matriz FODA sobre todos los elementos integrantes del sistema. Además, el resultado vertical indica que los elementos más importantes en el sistema son Autoridades, RRHH, Secretaría Académica

MATRIZ MOTRICIDAD – DEPENDENCIA

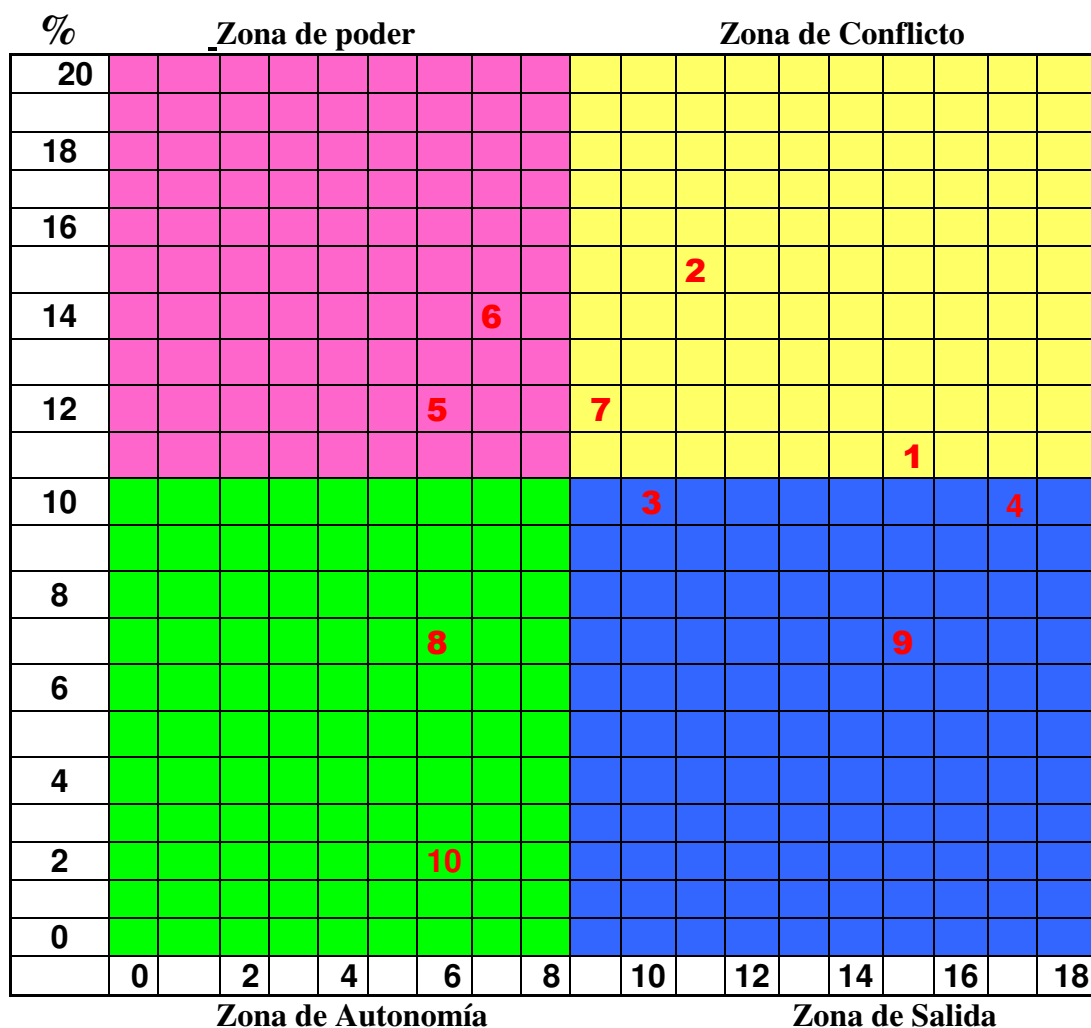
Esta matriz ubica a las estrategias en una posición motriz a la implementación de estas estrategias, o las coloca en una posición dependiente de las demás. Esto es que se pueden encontrar en una zona de poder, zona de autonomía, zona de salida y zona de conflicto. Se utiliza la escala de la tabla anterior

| | | Estrategia – Motricidad | | | | | | | | TOTAL | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----|----|----|----|----|----|---|-------|----|------|------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Punt | % |
| E S T R A T E G I A - D e p e n d e n c i a | 1 | - | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 0 | 2 | 0 | 18 | 15 |
| | 2 | 3 | - | 1 | 0 | 3 | 3 | 3 | 0 | 1 | 0 | 18 | 11 |
| | 3 | 3 | 1 | - | 2 | 0 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 14 | 10 |
| | 4 | 3 | 2 | 3 | - | 3 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 12 | 17 |
| | 5 | 1 | 3 | 0 | 0 | - | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 21 | 6 |
| | 6 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 | - | 1 | 1 | 1 | 0 | 7 | 7 |
| | 7 | 2 | 3 | 0 | 0 | 3 | 1 | - | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 |
| | 8 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | - | 0 | 0 | 11 | 6 |
| | 9 | 2 | 2 | 3 | 3 | 1 | 3 | 2 | 2 | - | 0 | 7 | 15 |
| | 10 | 0 | 0 | 1 | 3 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | - | 18 | 6 |
| T O T A L | P u t | 13 | 19 | 12 | 12 | 15 | 17 | 15 | 8 | 9 | 3 | 123 | 100% |
| | % | 11 | 15 | 10 | 10 | 12 | 14 | 12 | 7 | 7 | 2 | 100% | |

Ahora se verifica en qué cuadrantes se encuentran la mayoría de las estrategias con respecto a la motricidad o dependencia y saber si éstas son viables o no.

CUADRANTES MATRIZ MOTRICIDAD -DEPENDENCIA

Ahora se aplica la matriz Motricidad- Dependencia que es una herramienta para diagnóstico y que permite conocer la posición que ocupa cada una de las estrategias con respecto a su influencia o dependencia y se han colocado en base a los porcentajes calculado en la tabla anterior.



Existen estrategias que están en la zona de Salida, es decir que son aptas para evitar las que puedan generar conflictos mayores . Pueden ayudar a reducir la brecha entre el servicio brindado y el servicio percibido

DIAGRAMA DE CAUSA - EFECTO

Además del Análisis FODA también se utilizó el Diagrama de Ishikawa para conocer las causas y los efectos que generan la situación actual.

Esta matriz llamada también Método de las 6 M se desglosa en : Mano de Obra, Métodos, Mediciones , Materiales , Maquinaria y Medio Ambiente y se utilizó aquí para conocer desde adentro de la organización, las causas que están provocando el efecto de insatisfacción de los usuarios

Se encontró lo siguiente:

Mano de Obra:

- Poco personal para los 3 turnos.
- Mala actitud en la atención.
- Ausencia del personal
- Incumplimiento en la entrega de las solicitudes
- Desorganización en las funciones de trabajo
- Incumplimiento en los horarios de atención.

Mediciones:

- Inexistente registro de quejas y sugerencias.
- Pedido de Abastecimiento por inspección ocular
- Tiempo de respuesta por contingencia

Métodos:

- Procesamiento de la información sin planeación.
- Archivo de la información sin trazabilidad.
- Desarrollo de solicitudes y recepción en base a contingencias

Materiales:

- Desperdicio de Insumos
- Provisión sin control de calidad
- Provisión insuficiente

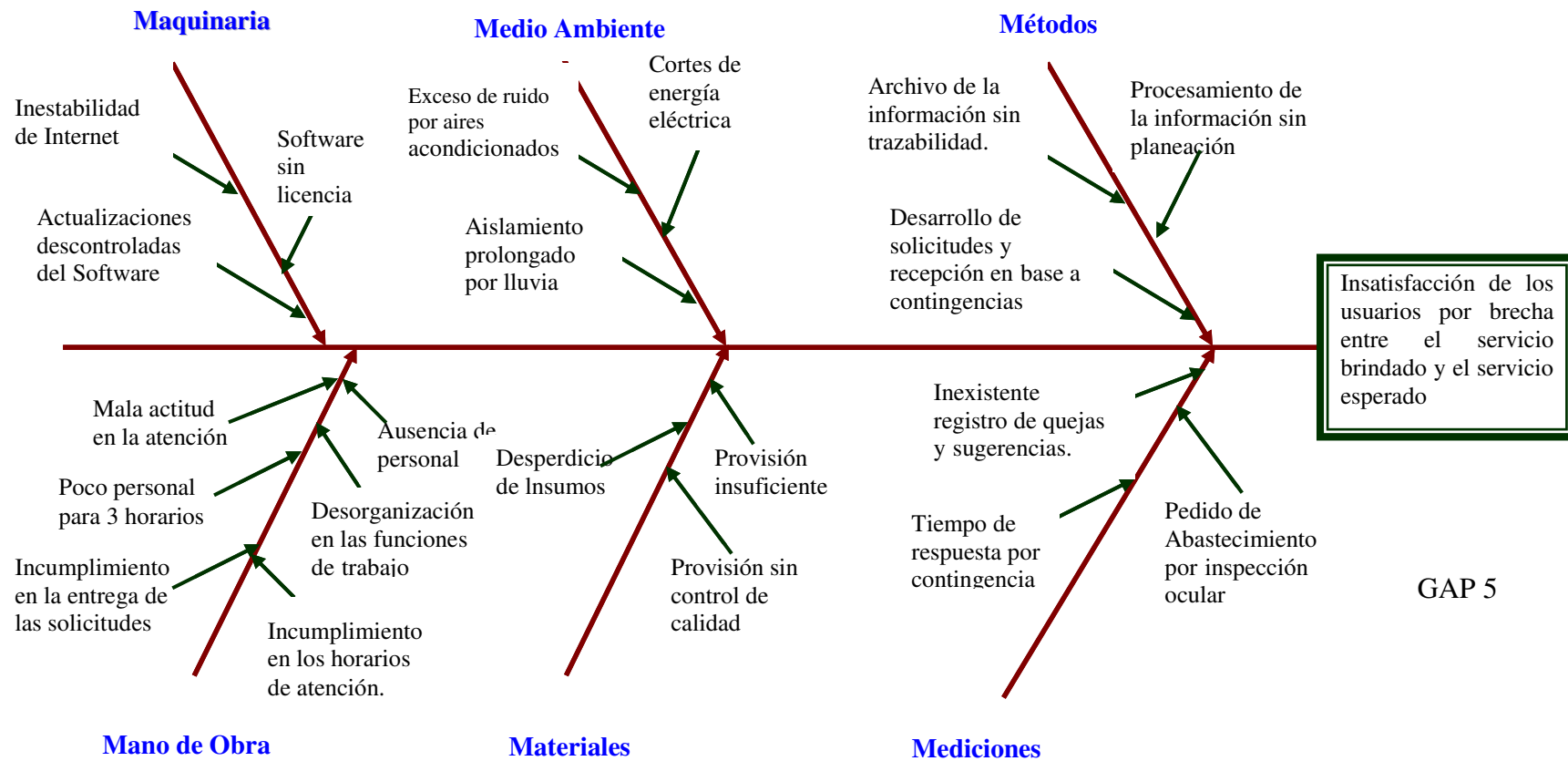
Maquinaria:

- Inestabilidad de Internet
- Actualizaciones descontroladas del Software
- Software sin licencia
- Control insuficiente de la base de Datos.

Medio Ambiente:

- Cortes de energía eléctrica
- Exceso de ruido por aires acondicionados
- Aislamiento prolongado por lluvia.
- Ubicación dispersa de la oficina.

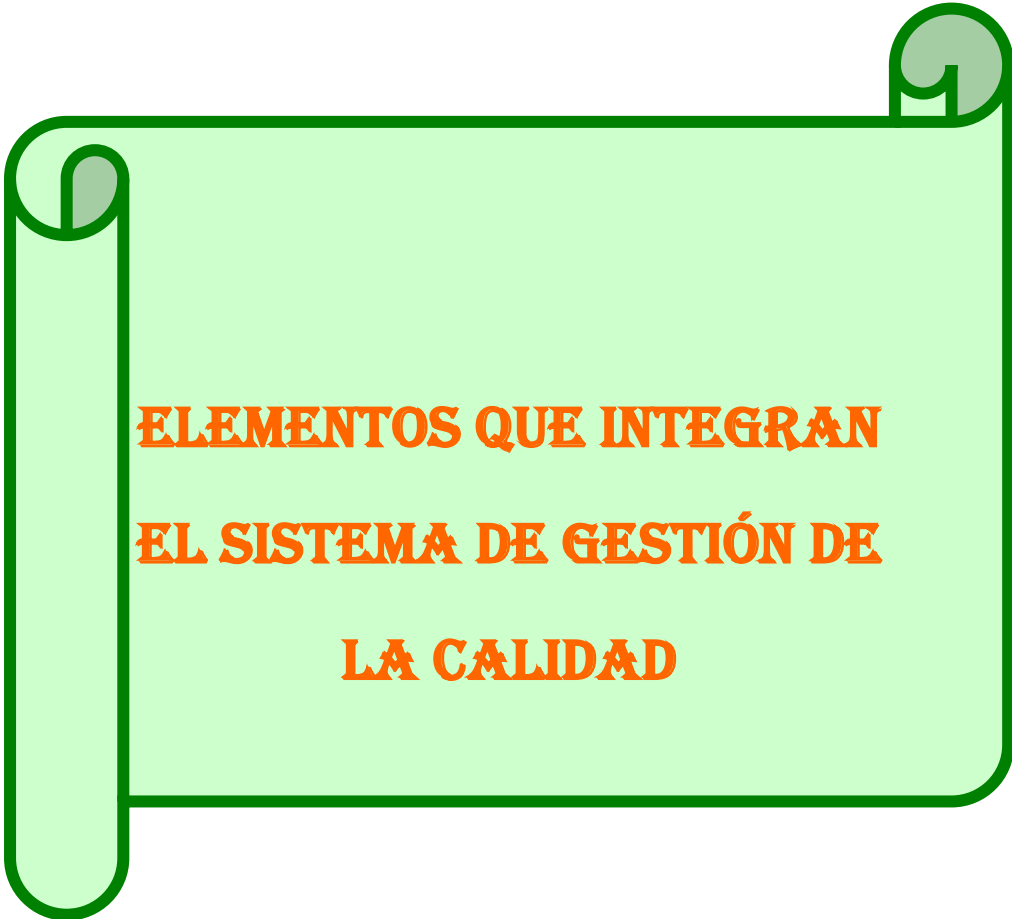
Diagrama de Ishikawa



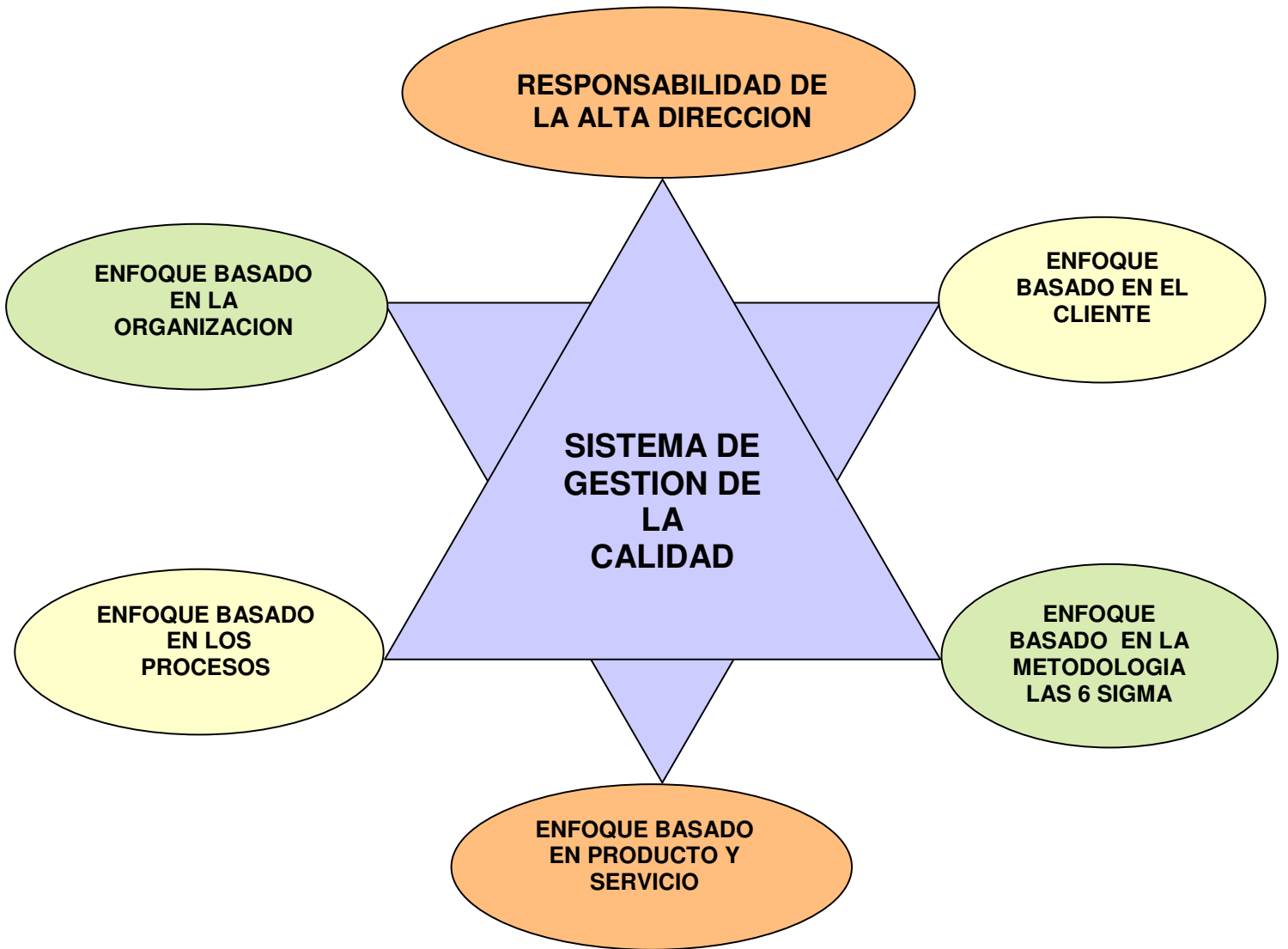
CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

Se ha procurado aplicar la mayoría de herramientas para diagnóstico de la Calidad en esta organización. De esto se concluye en lo siguiente:

- Según la encuesta, los atributos de calidad que relacionan los usuarios con la mayor No conformidad son: El trato y el tiempo de respuesta.
- Un Sistema de Gestión de la Calidad puede reducir las brechas entre la Calidad del Servicio brindado y la calidad percibida
- Los procesos desarrollados en Secretaría Académica, no están monitoreados sobre su adecuación, conformidad, variabilidad y efectividad.
- Los usuarios tienen diferentes percepciones entre la calidad brindada y la calidad percibida.
- Existe insatisfacción de los usuarios sobre los servicios brindados en Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias y Sistemas.



**ELEMENTOS QUE INTEGRAN
EL SISTEMA DE GESTIÓN DE
LA CALIDAD**



A continuación se presentan los elementos básicos que componen al Sistema de Gestión de la Calidad propuesto, y es el resultado de la combinación y adecuación de algunas Filosofías de Sistemas de Gestión de Calidad universales, entre ellas la Filosofía de Deming, de Juran, de Crosby y de la Filosofía de las Normas ISO entre otras.

Esto permitirá tener un Sistema Flexible y que podrá ajustarse a las condiciones coyunturales que la universidad considere conveniente. Es decir que podrá cambiarse si los hallazgos de auditoría lo recomiendan dentro de la filosofía de Mejora Continua

GESTION DE RECURSOS

ENFOQUE BASADO EN LA ORGANIZACIÓN

Además de la situación antes planteada sobre los antecedentes de la situación problemática, es necesario encontrar y definir en la organización, los actuales parámetros de efectividad y relaciones de todo el personal de Secretaría Académica, con los usuarios o clientes y que permitan conocer las fracturas mas comunes que ocurren en la interacción entre usuario servidor, para medir la brecha entre el servicio esperado y el servicio recibido. Para ello a continuación se presentan los elementos principales que componen la organización:

Definición de la organización:

“La Secretaría Académica es la instancia de personas, instalaciones de la facultad que atiende usuarios varios tales como: estudiantes, docentes, autoridades superiores, con la responsabilidad de salvaguardar la información académica y administrativa del personal docente y estudiantil” y en ella se producen las mayores interacciones y servicios de intercambio de información con todos los usuarios antes mencionados.

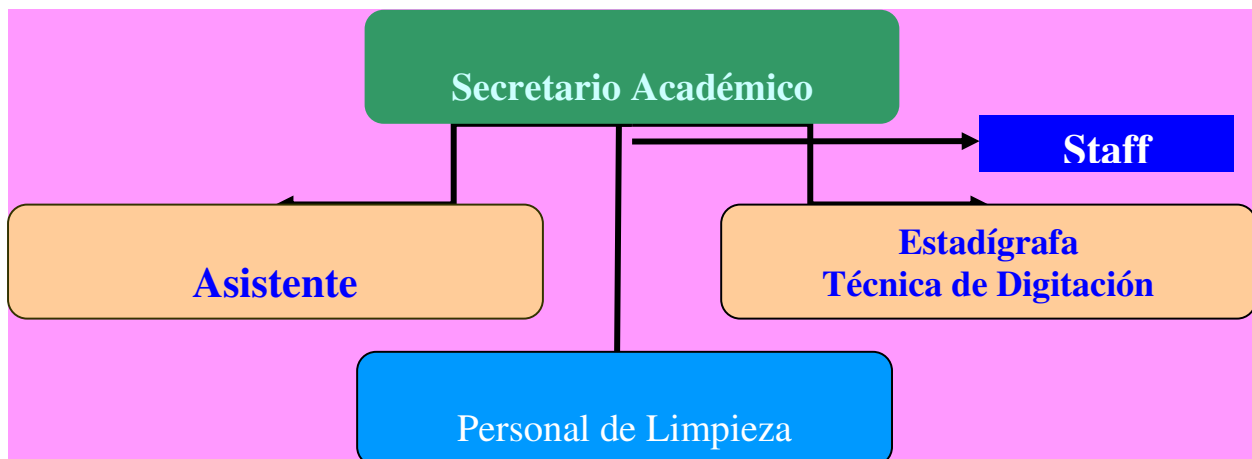
Todo esto identifica esta organización con características de organizaciones de período clásico. Según Fayol formulaba su teoría clásica que se caracteriza por el énfasis en la estructura que la organización debería poseer para ser eficiente.

De acuerdo a Taylor, la eficiencia en las organizaciones se obtiene a través de la racionalización del trabajo del operario y en la sumatoria de la eficiencia individual. Sin embargo, en la teoría clásica por el contrario, se parte de un todo organizacional y de su estructura para garantizar eficiencia en todas las partes involucradas, fuesen ellas órgano o personas. Fayol parte de la proposición de que toda empresa puede ser dividida en seis grupos:

1. Funciones técnicas, relacionadas con la producción de bienes o servicios de la empresa.
2. Funciones comerciales, relacionadas con la compra, venta e intercambio.
3. Funciones financieras, relacionadas con la búsqueda y gerencia de capitales.
4. Funciones de seguridad, relacionadas con la protección de los bienes y de las personas.
5. Funciones contables, relacionadas con los inventarios, registros, balances, costos y estadísticas.
6. Funciones administrativas, relacionadas con la integración de las otras cinco funciones. Las funciones administrativas coordinan y sincronizan las demás funciones de la empresa, siempre encima de ellas.

Estructura Organizacional

La estructura organizacional es de Naturaleza Departamental y por Funciones, ya que ésta se basa en desarrollar sus actividades en base a reglamentos preestablecidos



Relaciones del personal

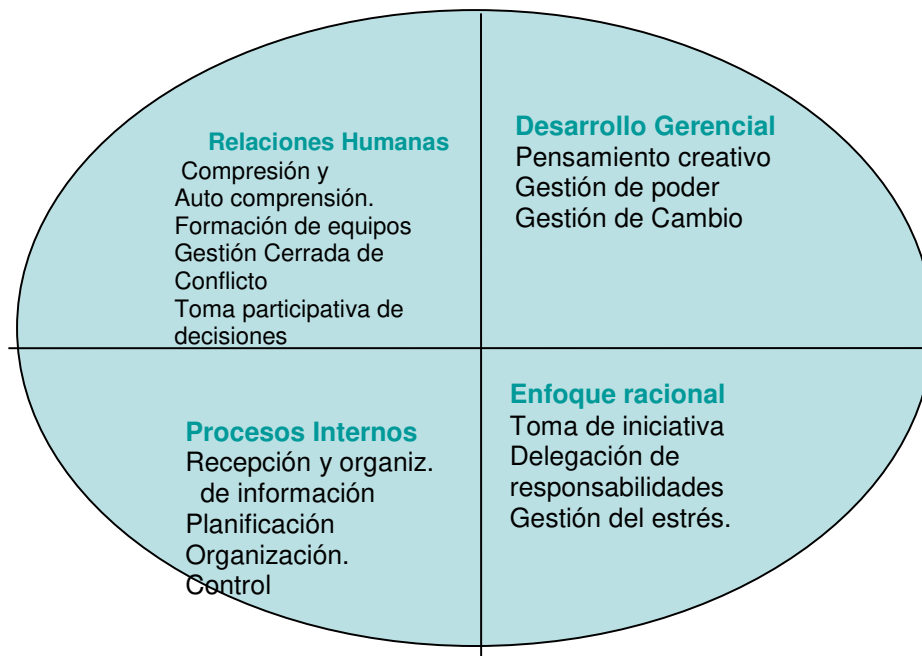
Según se observa en el organigrama anterior, aquí se presenta uno de los tipos más simples de organización que es la llamada organización lineal y ésta se basa en los principios de:

- Unidad de mando o supervisión única.
- Unidad de dirección.
- Centralización de la autoridad.
- Cadena escalar.

Matriz de Relaciones

Las relaciones de la organización con respecto a las necesidades del servicio y su propia gestión.

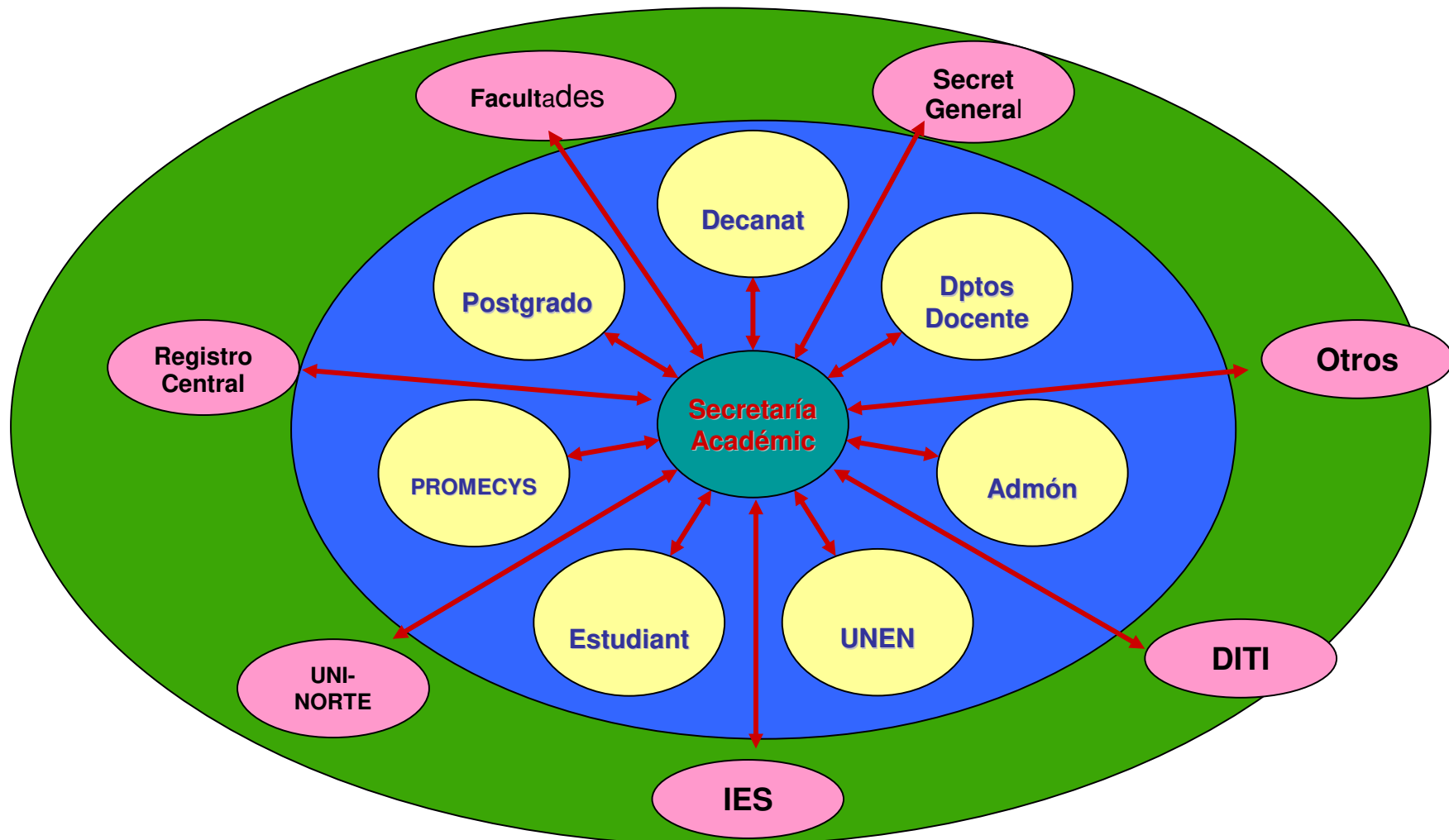
El modelo de Relaciones que se desarrolla en esta entidad es de un Sistema Abierto con Perspectiva Integral¹ pues se establece lo siguiente



Las relaciones de la organización con respecto a los usuarios del entorno inmediato y remoto.

El modelo de Relaciones que se desarrolla en esta entidad es de un Sistema Abierto con Perspectiva Integral¹ pues se establece lo siguiente:

MODELO DE RELACIONES



DESARROLLO ORGANIZACIONAL

La organización es una unidad social coordinada, consciente, compuesta por dos personas o más, que funciona con relativa constancia a efecto de alcanzar una meta o una serie de metas comunes. Según esta definición, las empresas productoras y de servicios son organizaciones, como también lo son escuelas, hospitales, iglesias, unidades, militares, tiendas minoristas, departamentos de policía y los organismos de los gobiernos locales, estatales y federal.

El Desarrollo Organizacional es un esfuerzo libre e incesante de la [gerencia](#) que se vale de todos los [recursos](#) de la organización con especialidad el recurso humano a fin de hacer creíble, sostenible y funcional a la organización en el [tiempo](#). Dinamiza los [procesos](#), crea una estilo y señala un norte desde la institucionalidad, todo esto relacionado con respecto a:

1 DESEMPEÑO:

Las actividades diarias se realizan por inercia en función de la demanda y de cada uno de los integrantes de la organización. No existen parámetros de medición del desempeño, **lo que provoca sancionar algo que no se cumplió por ser demasiado complejo o premiar lo que talvez es muy sencillo.** En algunas organizaciones se mide el desempeño según relaciones de variables servicios brindados /Servicios solicitados, lo que resulta como medición del porcentaje de la eficiencia. En este momento, la universidad está diseñando los parámetros de medición del desempeño. Por lo que en la actualidad todo es subjetivo.

2 ACTITUD:

Por estar en un punto de mucha afluencia de clientes, y por ser la Secretaría Académica, una entidad crítica, se han creado en algunos miembros de la organización, actitudes de empoderamiento, prejuicios, inseguridad, animadversaciones, mal trato, mala comunicación y errores en los servicios.

3 DISPOSICIÓN AL DESARROLLO:

Actualmente la secretaria académica cuenta con un Sistema Automatizado (SIRA), que requiere constante capacitación del personal que lo opera, la cuales no se han hecho de forma orientada al manejo de los conceptos y enfoques que se realizan en los diferentes módulos que componen el sistema. Es decir que el personal solamente administra por contingencia. No maneja los elementos de SQL, Programación etc. Sin embargo, el personal concurre a todas las capacitaciones organizadas por la facultad o la Secretaría General y además se actualizan de forma autodidacta y continua.

4 EVALUACION PERIODICA DEL PERSONAL:

Como la UNI no cuenta con un Sistema de Valuación del desempeño, no se puede evaluar objetivamente con respecto a parámetros preestablecidos, si no que se realiza subjetivamente y es aplicado cada fin de año. En general no se realizan evaluaciones al desempeño.

5 CLIMA ORGANIZACIONAL:

Existe una gran armonía entre los miembros de oficina. El ambiente de relaciones es muy solidario y sociable. Un espíritu de cooperación para las necesidades personales y compartimentación de los problemas familiares. Se comparten confidencias, necesidades y problemas, lo que permite lealtad, solidaridad, comprensión, apoyo y trabajo en equipo.

6 VALORES:

Lealtad, humildad, compartimentación, solidaridad. Tolerancia, Honestidad, Respeto, Transparencia, Ética... entre otras.

Ambiente Laboral dentro de la Secretaría Académica

Para considerar la adecuación del Ambiente Laboral de la Secretaría Académica se consideran y se toman en cuenta los siguientes aspectos importantes para crear un ambiente laboral adecuado para cualquier organización. Estos son:

INFRAESTRUCTURA:

La Secretaría Académica consta de 3 espacios asignados a cada uno de los puestos de trabajo que se desempeñan. Sin embargo dicho espacio no contaba con las medidas mínimas requeridas y provocaba:

- **Hacinamiento.**
- **Riesgos al evacuar por desastre natural.**
- **Saturación en las rutas de camino.**
- **Estrés.**
- **Accidentes.**

Además de la infraestructura, se poseen activos tales como: archivos metálicos, Computadoras de mesa, Red con acceso a Internet, Sillas y escritorios de madera. Todo ello sin concepto ni diseño arquitectónico desarrollado

ILUMINACIÓN

Los niveles de iluminación deben encuadrarse dentro de lo establecido en la intensidad mínima de iluminación que figura en las Normas Técnicas Obligatorias en Nicaragua la iluminación en los puestos de trabajo debe cumplir básicamente con los requisitos mínimos:

- La composición espectral de la luz debe ser adecuada a la tarea a realizar, de modo que permita observar o reproducir los colores en la medida que sea necesario
- Se debe evitar el efecto estroboscópico en los lugares de trabajo.
- La iluminancia debe ser adecuada a la tarea a efectuar.

- Las fuentes de iluminación no deben producir deslumbramientos, directo o reflejado.
- Para las tareas de oficina moderadamente críticas y prolongadas, tales como ingreso de notas, manejo de información en computadoras, se recomienda iluminación entre 300 a 750 lux de iluminación. En nuestro caso no hemos realizado la medición por falta de equipos.

CARGA TERMICA

Se entiende por carga térmica a la suma de la carga térmica ambiental y el calor generado en los procesos metabólicos .

El objeto de controlar la carga térmica es determinar la exposición o no del trabajador a calor excesivo en los puestos de trabajo que se consideren conflictivos.

La medición consiste en determinar el TGBH (Índice de Temperatura Globo Bulbo Termómetro). Para obtener este índice se deben medir en el ambiente tres temperaturas: temperatura de bulbo seco, de bulbo húmedo y de globo. Para realizar estas mediciones se utilizan dos tipos de termómetro:

Globo termómetro: con este termómetro se mide la temperatura del globo y consiste en una esfera hueca de cobre, pintada de color negro mate, con un termómetro o termocupla inserto en ella, de manera que el elemento sensible esté ubicado en el centro de la misma, con espesor de paredes de 0,6 mm. y su diámetro de 150 mm aproximadamente.

Termómetro de bulbo húmedo natural: con este otro termómetro se mide la temperatura de bulbo húmedo natural y consiste en un termómetro cuyo bulbo está recubierto por un tejido de algodón. Este debe mojarse con agua destilada.

Además de las temperaturas ambiente tomadas se tiene en cuenta el calor metabólico de la persona a la que se le realiza el estudio. El calor metabólico se determina teniendo en cuenta la posición del cuerpo y el tipo de trabajo efectuado.

| Exigencias de Trabajo | Aclimatado | | | | Sin aclimatar | | | |
|-----------------------------|------------|----------|--------|------------|---------------|----------|--------|------------|
| | Ligero | Moderado | Pesado | Muy pesado | Ligero | Moderado | Pesado | Muy pesado |
| 100% trabajo | 29,5 | 27,5 | 26 | | 27,5 | 25 | 22,5 | |
| 75% trabajo 25% descanso | 30,5 | 28,5 | 27,5 | | 29 | 26,5 | 24,5 | |
| 50% trabajo 50% descanso | 31,5 | 29,5 | 28,5 | 27,5 | 30 | 28 | 26,5 | 25 |
| 25% trabajo 75% descanso | 32,5 | 31 | 30 | 29,5 | 31 | 29 | 28 | 26,5 |

Términos utilizados

- Los valores TGBH están expresados en °C y representan los umbrales próximos al límite superior de la categoría del gasto energético.
- Si los ambientes en las zonas de trabajo y descanso son diferentes, se debe calcular y utilizar el tiempo medio horario ponderado. Este debe usarse también para cuando hay variación en las demandas de trabajo entre horas.
- Los valores tabulados se aplican en relación con la sección de "régimen de trabajo - descanso", asimilándose 8 horas de trabajo al día en 5 días a la semana con descansos convencionales.
- No se dan valores de criterio para el trabajo continuo y para el trabajo con hasta un 25% de descanso en una hora, porque la tensión fisiológica asociada con el trabajo "muy pesado" para los trabajadores menos acostumbrados es independiente del índice TGBH. No se recomiendan criterios de selección y se debe realizar un análisis detallado y/o control fisiológico

VENTILACIÓN:

La ventilación en los locales de trabajo debe contribuir a mantener condiciones ambientales que no perjudiquen la salud del trabajador. A su vez los locales deben poder ventilarse perfectamente en forma natural.

Se establece la ventilación mínima de los locales, en función del número de personas, según la siguiente tabla:

| VENTILACION MINIMA REQUERIDA EN FUNCION DEL NUMERO DE OCUPANTES | | |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Para actividad sedentaria | | |
| Cantidad de personas | Cubaje del local en metros cúbicos por persona | Caudal de aire necesario en metros cúbicos por hora y por persona |
| 1 | 3 | 43 |
| 1 | 6 | 29 |
| 1 | 9 | 21 |
| 1 | 12 | 15 |
| 1 | 15 | 12 |
| Para actividad moderada | | |
| Cantidad de personas | Cubaje del local en metros cúbicos por persona | Caudal de aire necesario en metros cúbicos por hora y por persona |
| 1 | 3 | 65 |
| 1 | 6 | 43 |
| 1 | 9 | 31 |
| 1 | 12 | 23 |
| 1 | 15 | 18 |

En Secretaría Académica existen 4 cubículos de 27m³ y 1 persona por cubículo, lo que indica según los valores antes citados a 195 m³ por cubículo de aire necesario. Las instalaciones son adecuadas ya que las paredes tienen minifalda de concreto y la otra mitad corresponde a persianas de aluminio y vidrio que dejan entrar suficiente aire del medio ambiente

