**INSTRUCCIONES**: Es **importante** que externe la satisfacción marcando la casilla con una X la persona que participa en la solicitud del servicio, recepción, revisión y verificación del material encuadernado, y/o rehabilitado.

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

PROCESO DE ENCUADERNACIÓN DE FONDOS CONTEMPORÁNEOS

**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA BIBLIOTECA:** |  |
| **FECHA:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NÚM.** | **PREGUNTA** | **MUY MAL** | **MAL** | **REGULAR** | **BIEN** | **EXCELENTE** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | Califique el servicio que brindamos en el proceso. |  |  |  |  |  |
| 2. | Califique el trato que le ha brindado el personal del proceso |  |  |  |  |  |
| 3. | Califique el tiempo de entrega del material. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **QUEJAS O SUGERENCIAS** |
|  |

¡¡GRACIAS por contestar la encuesta!!