

Diseño de Entrevistas y Cuestionarios

Trabajo Práctico

Elias Sebastián Gill Quintana - CI: 5.223.084

Germán Antonio Mendieta González - CI: 5.739.116

Marcos Raul Flores Duarte - CI: 5.711.973

Objetivo

El presente trabajo tiene como finalidad diseñar entrevistas y cuestionarios para dos aplicaciones diferentes: un sistema de reserva de laboratorios de informática y un sistema de marcado de asistencia a clases.

Formato de las entrevistas

Se utilizó el formato de entrevista semiestructurada con enfoque orientado a la recolección de requisitos, porque sigue este esquema:

Objetivo: Diseñar entrevistas y cuestionarios para relevar necesidades, problemas y expectativas de los usuarios en dos aplicaciones: un sistema de reserva de laboratorios de informática y un sistema de asistencia a clases.

Metodología: el entrevistador sigue una guía de preguntas clave centradas en experiencias previas, dificultades y mejoras deseadas, pero permite que los entrevistados aporten libremente sugerencias y comentarios adicionales.

Enfoque: basado en el diseño centrado en el usuario, busca obtener información práctica y detallada que sirva para optimizar los sistemas propuestos.

1. Aplicación 1: Reserva de Laboratorios de Informática

1.1. Entrevista

Entrevista a Profesores

1. ¿Con qué frecuencia necesita reservar laboratorios y para qué fines principales (clases, exámenes, otros)?
2. ¿Qué dificultades ha tenido en el proceso de reservas en el pasado?
3. ¿Ha utilizado algún sistema digital de reservas anteriormente? Si es así, ¿cómo evaluaría su experiencia?
4. ¿Qué funcionalidades adicionales le gustaría que tenga el sistema (ej. cancelación, modificación, historial de reservas)?
5. ¿Cómo prefiere recibir la confirmación de la reserva (correo, notificación en sistema, ambos)?
6. ¿Qué considera que es especialmente importante para mejorar el proceso de reserva de laboratorios?

Entrevista a Encargados de Laboratorio

1. ¿Cómo gestiona actualmente las reservas de los laboratorios?
2. ¿Cuáles son los problemas más frecuentes que enfrenta en ese proceso?
3. ¿Qué información considera esencial al momento de confirmar una reserva (materia, profesor, cantidad de alumnos, equipamiento requerido)?
4. ¿Qué mejoras cree que debería incluir un sistema digital de reservas para facilitar su trabajo?
5. ¿Le gustaría contar con reportes automáticos sobre el uso de los laboratorios?

Entrevista a Dirección Académica

1. ¿Con qué frecuencia necesita reservar laboratorios para actividades especiales?
2. ¿Qué dificultades ha enfrentado en esos procesos de reserva?
3. ¿Qué nivel de detalle requiere en los reportes de uso de los laboratorios?
4. ¿Qué características considera indispensables en un sistema de reservas institucional?
5. ¿Qué tan importante considera que el jefe de laboratorio valide todas las reservas?

Entrevista a Jefe de Laboratorio

1. ¿Cómo realiza actualmente la confirmación de las reservas solicitadas?
2. ¿Qué problemas suele encontrar en ese proceso?
3. ¿Qué información debería mostrar el sistema para simplificar la validación de reservas?
4. ¿Cree necesario que exista la posibilidad de rechazar una reserva? ¿En qué casos?
5. ¿Cómo debería integrarse el sistema con su flujo de trabajo diario?

1.2. Cuestionario

P1. ¿Ha utilizado anteriormente algún sistema de reservas de laboratorios?

- ☐ Sí
☐ No

P2. En caso afirmativo, ¿cómo evaluaría la facilidad de uso de dicho sistema?

	Difícil	Medio	Regular	Fácil	Muy fácil
Facilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

P3. ¿Con qué frecuencia suele necesitar reservar un laboratorio?

- ☐ Diario
☐ Semanal
☐ Mensual
☐ Ocasional

P4. ¿Cuál es el principal motivo por el que reserva laboratorios?

- ☐ Clases
- ☐ Exámenes
- ☐ Eventos
- ☐ Otros: _____

P5. ¿Qué tan importante considera la posibilidad de modificar o cancelar una reserva ya confirmada?

- ☐ Nada importante
- ☐ Poco importante
- ☐ Neutral
- ☐ Importante
- ☐ Muy importante

P6. ¿Qué nivel de importancia le asigna a que el jefe de laboratorio confirme la reserva?

- ☐ Muy importante
- ☐ Poco importante
- ☐ Innecesario

P7. ¿Cuenta siempre con acceso a internet para realizar una reserva en línea?

- ☐ Siempre
- ☐ A veces
- ☐ Nunca

P8. ¿Qué mejoras o funciones adicionales considera más útiles en un sistema de reserva de laboratorios?

2. Aplicación 2: Marcado de Asistencia a Clases

2.1. Entrevista

Entrevista a Alumnos

1. ¿Cómo marca actualmente su asistencia en las clases?
2. ¿Con qué frecuencia enfrenta dificultades con los metodos actuales?
3. ¿Qué problemas ha tenido con este método?
4. ¿Considera útil poder justificar sus faltas dentro del mismo sistema?
5. ¿Qué le gustaría ver en un sistema digital de asistencia?

Entrevista a Docentes

1. ¿Cómo controla actualmente la asistencia de sus alumnos?
2. ¿Qué dificultades encuentra en el proceso de registrar o validar asistencias?

3. ¿Qué tan práctico le resulta el sistema actual para registrar faltas justificadas?
4. ¿Qué cambios o mejoras considera más importantes en un sistema de asistencia digital?
5. ¿Qué tipo de reportes considera más útiles para su gestión docente?

Entrevista a Director del Departamento de Enseñanza

1. ¿Qué informes de asistencia necesita para la gestión académica?
2. ¿Qué nivel de detalle espera en los reportes (porcentaje de asistencia, faltas justificadas, tendencias, etc.)?
3. ¿Con qué frecuencia requiere acceder a esos reportes?
4. ¿Qué dificultades encuentra actualmente al momento de obtener esa información?
5. ¿Qué indicadores considera prioritarios para la toma de decisiones?

2.2. Cuestionario Sistema de Asistencia

Preguntas generales

G1. En términos generales, ¿qué tan satisfecho está con el sistema de asistencia utilizado en la institución?

- ☐ Muy satisfecho
- ☐ Satisfecho
- ☐ Poco satisfecho
- ☐ Insatisfecho

G2. ¿Con qué frecuencia observa problemas técnicos o errores en el proceso de toma de asistencia?

- ☐ Nunca
- ☐ Rara vez
- ☐ Con frecuencia
- ☐ Muy a menudo

Preguntas para Alumnos

A1. ¿Con qué frecuencia está presente y participa en clases donde se marca asistencia?

- ☐ Siempre
- ☐ Mayormente
- ☐ Ocasionalmente
- ☐ Rara vez

A2. ¿Percibe que el proceso de registro de asistencia por parte del docente es eficiente?

- ☐ Sí, muy eficiente
- ☐ Generalmente eficiente
- ☐ Poco eficiente
- ☐ Ineficiente

A3. ¿Considera que recibe información clara sobre su asistencia y faltas?

- ☐ Sí, siempre
- ☐ Generalmente sí
- ☐ A veces
- ☐ No, nunca

A4. ¿Está satisfecho con la manera en que se comunica la información de asistencia y faltas en la institución?

- ☐ Muy satisfecho
- ☐ Satisfecho
- ☐ Poco satisfecho
- ☐ Insatisfecho

A5. ¿Esta satisfecho con el sistema a la hora de presentar justificativos ante faltas?

- ☐ Muy satisfecho
- ☐ Satisfecho
- ☐ Poco satisfecho
- ☐ Insatisfecho

Preguntas para Docentes

B1. ¿Con qué frecuencia utiliza la lista digital para registrar la asistencia de los alumnos?

- ☐ Todos los días
- ☐ Varias veces por semana
- ☐ Una vez a la semana
- ☐ Raramente / Nunca

B2. ¿Qué tan práctico le resulta el sistema para registrar asistencia y gestionar la lista digital?

- ☐ Muy fácil y rápido
- ☐ Generalmente fácil
- ☐ Difícil de usar
- ☐ Muy complicado

B3. ¿Con qué frecuencia enfrenta problemas técnicos al usar el sistema de asistencia?

- ☐ Nunca
- ☐ Rara vez
- ☐ Con frecuencia
- ☐ Muy a menudo

B4. ¿Con qué frecuencia debe subir justificativos de inasistencia de los alumnos o gestionar casos especiales?

- ☐ Todos los días
- ☐ Varias veces por semana
- ☐ Una vez a la semana
- ☐ Raramente / Nunca

B5. ¿Qué mejoras o funcionalidades adicionales le serían más útiles en la gestión de asistencia?

Referencias

- Hernández, R., Fernández, C. & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. McGraw-Hill.
- https://wiki.ead.pucv.cl/Entrevistas_semiestructuradas/
- <https://www.wearetesters.com/entrevistas-de-usabilidad/>