



FACULTAD DE POSGRADOS

IDENTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE UN MÉTODO IDÓNEO DE
EVALUACIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL QUE PERMITA LA MEDICIÓN
Y PROPUESTA DE MEDIDAS DE CONTROL EN LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS DE UNA EMPRESA DE ACTIVIDAD FINANCIERA

AUTOR

MAURICIO ALEXANDER GAVILANES RUIZ

AÑO

2018



FACULTAD DE POSGRADOS

IDENTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE UN MÉTODO IDÓNEO DE
EVALUACIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL QUE PERMITA LA MEDICIÓN Y
PROPUESTA DE MEDIDAS DE CONTROL EN LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS DE UNA EMPRESA DE ACTIVIDAD FINANCIERA

Trabajo de Titulación presentado en conformidad con los requisitos
establecidos para optar por el título de Magister en Dirección de Operaciones y
Seguridad Industrial.

Profesor Guía

Mgts. Gabriela Alejandra Fraga Cobos

Autor

Mauricio Alexander Gavilanes Ruiz

Año

2018

DECLARACIÓN DEL PROFESOR GUÍA

"Declaro haber dirigido el trabajo, Identificación y aplicación de un método idóneo de evaluación de riesgo psicosocial que permita la medición y propuesta de medidas de control en las áreas administrativas de una empresa de actividad financiera, a través de reuniones periódicas con el estudiante Mauricio Alexander Gavilanes Ruiz, en el semestre 2018-2, orientando sus conocimientos y competencias para un eficiente desarrollo del tema escogido y dando cumplimiento a todas las disposiciones vigentes que regulan los Trabajos de Titulación".

Gabriela Alejandra Fraga Cobos

MAGISTER SEGURIDAD SALUD Y AMBIENTE

CI: 170876793-2

DECLARACIÓN DEL PROFESOR CORRECTOR

"Declaro haber revisado este trabajo, Identificación y aplicación de un método idóneo de evaluación de riesgo psicosocial que permita la medición y propuesta de medidas de control en las áreas administrativas de una empresa de actividad financiera, de Mauricio Alexander Gavilanes Ruiz, en el semestre 2018-2, dando cumplimiento a todas las disposiciones vigentes que regulan los Trabajos de Titulación".

José Elías Ayala Granja

MAGISTER EN CALIDAD SEGURIDAD Y AMBIENTE

CI: 170725293-6

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL ESTUDIANTE

“Declaro que este trabajo es original, de mi autoría, que se han citado las fuentes correspondientes y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes.”

Mauricio Alexander Gavilanes Ruiz

100316760-6

AGRADECIMIENTO

A la única persona que siempre fue, es y será mi razón de vivir y seguir adelante; *mi madre*.

DEDICATORIA

A toda mi familia.

Siempre estuvieron pendientes de mis logros, y esto es gracias a ellos, especialmente a mis primos que están comenzando a vivir.

Mantengan sus sueños y nunca se rindan.

RESUMEN

El proyecto de investigación fue desarrollado en una organización de actividad financiera ubicada en la ciudad de Quito, puede ser identificada como una organización privada que opera dentro del sector financiero del Ecuador, considerada como una de las cuatro más representativas a nivel nacional; por motivos de seguridad se garantiza la confidencialidad con respecto a la información de la empresa. En este sentido, refiriéndose específicamente al giro de negocio y las actividades relacionadas a este, se procede en primer lugar, a realizar una identificación del método idóneo de evaluación del riesgo psicosocial, la aplicación de este en algunas de las áreas administrativas de la empresa y proponer medidas de control y prevención para mitigar los efectos producidos sobre los trabajadores, que a largo plazo podrían afectar la productividad de la organización.

Las áreas determinadas, en conjunto con la unidad de salud y seguridad ocupacional de la empresa y en base a criterios técnicos de selección fueron: Caja Universal, Célula de Originación, Célula de Reclamos y Requerimientos, Control Financiero, Operaciones, Protramites y Riesgos Integrados; dónde se determinaron tres escenarios para los factores de riesgo analizados, de acuerdo al metodología de evaluación escogido, "F-Psico", herramienta informática versión 3.1.:

- Situación favorable: Tiempo de trabajo, Contenido del trabajo, Interés por el trabajador, Desempeño de rol, Relaciones y apoyo social
- Situación mejorable: Autonomía
- Situación desfavorable: Carga de trabajo, Demandas psicológicas, Supervisión y participación

Como medidas de control se propone la aplicación de un Plan de Acción para eventos puntuales, y la socialización de medidas preventivas que eviten problemas asociados a los riesgos identificados.

ABSTRACT

The research project was developed in a financial activity organization located in the city of Quito, it can be identified as a private organization that operates within the financial sector of Ecuador, considered as one of the four most representative at national level; for security reasons, and confidentiality with respect to company information is guaranteed. In this sense, referring specifically to the business line and activities related to it, we proceed to make an identification of the ideal method of psychosocial risk assessment, the application of this in some of administrative areas of the company and propose control and prevention measures to mitigate the effects produced on workers, which in the long term could affect the productivity of the organization.

The determined areas, in conjunction with the occupational and safety unit of the company and based on technical selection criteria were: Universal Box, Origination Cell, Claims and Requirements Cell, Financial Control, Operations, Protramites and Integrated Risks; where three scenarios were determined for the risk factors analyzed, according to the evaluation method chosen F-Psico, computer tool version 3.1 .:

- Favorable situation: Work time, Work content, Interest for the worker, Role performance, Relationships and social support
- Improvement situation: Autonomy
- Unfavorable situation: Workload, psychological demands, supervision and participation

As control measures, the application of an Action Plan for specific events is proposed, and the socialization of preventive measures that avoid problems associated with the identified risks.

ÍNDICE

1. CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Antecedentes.....	1
1.2. Análisis de la empresa	3
1.3. Planteamiento y formulación del problema	5
1.3.1. Planteamiento de Problema.....	5
1.3.2. Formulación del Problema.....	6
1.4. Objetivos.....	6
1.4.1. Objetivo General.....	6
1.4.2. Objetivos Específicos	6
1.5. Planteamiento de la hipótesis.....	7
1.6. Marco metodológico de la investigación	7
2. CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	8
2.1. Factores Psicosociales.....	8
2.1.1. Antecedentes.....	8
2.1.2. Definición del término psicosocial	9
2.1.3. Definición de factores psicosociales	10
2.1.4. Factores psicosociales de riesgo o estrés	14
2.1.5. Riesgos Psicosociales	16
2.2. Ámbito Legal.....	16
2.2.1. Normativa nacional	17
2.2.2. Normativa internacional	17
2.2.3. Entidades de control	18
2.3. Muestreo.....	18
2.3.1. Muestreo Aleatorio Simple.....	19
2.4. Métodos de Evaluación.....	20
2.4.1. Método F-Psico (INSHT).....	20
2.4.2. Método Navarra (ISPLN)	24

2.4.3. Método COPSOQ – Ista 21.....	24
3. CAPÍTULO III. INVESTIGACIÓN.....	28
3.1. Determinación de las áreas de estudio.....	28
3.1.1. Caja Universal	28
3.1.2. Célula de Origenación	29
3.1.3. Célula de Reclamos y Requerimientos.....	29
3.1.4. Control Financiero	29
3.1.5. Operaciones	29
3.1.6. Protramites	30
3.1.7. Riesgos Integrados.....	30
3.2. Cálculo de la Muestra.....	30
3.3. Análisis de los métodos de evaluación	31
3.3.1. Método F-Psico.....	31
3.3.2. Método Navarra.....	33
3.3.3. Método Ista 21	33
3.3.4. Elección del método	34
3.4. Levantamiento de Información	35
3.4.1. Toma de datos.....	36
3.4.2. Aplicación de encuesta.....	36
3.5. Procesamiento de datos	37
3.5.1. Caja Universal	37
3.5.2. Célula de Origenación	40
3.5.3. Célula de Reclamos y Requerimientos.....	43
3.5.4. Control Financiero	45
3.5.5. Operaciones	48
3.5.6. Protramites	51
3.5.7. Riesgos Integrados.....	53
3.6. Factores de Riesgo.....	56
3.7. Evaluación del Riesgo Psicosocial.....	57
4. CAPÍTULO IV. PROPUESTA.....	59
4.1. Medidas Preventivas	62

4.2. Medidas de Control	63
4.3. Análisis financiero de la implementación	71
4.4. Análisis del riesgo operativo	75
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	77
5.1. Conclusiones	77
5.2. Recomendaciones.....	78
REFERENCIAS	81
ANEXOS	84

1. CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Antecedentes

Esta empresa se constituye en Ecuador en el año de 1977, e inicia su funcionamiento para noviembre del siguiente año, con 150 accionistas y fundadores; sus primeras operaciones fueron dirigidas a instituciones del sector corporativo, y consistían en captar recursos y emitir créditos a medianas y pequeñas empresas; no obstante el crecimiento de la banca de personas era muy alto y esto obligó a expandir y diversificar sus servicios, captar un nuevo mercado y brindar otro tipo de atención a sus clientes; lo que condujo a abarcar mayor territorio dentro del país. Actualmente se encuentra en 17 provincias de 24, estableciendo Guayas y Pichincha como las más importantes a nivel nacional (Lozada, 2013, pág. 16).

De acuerdo a su historia y trascendencia, se puede identificar a la empresa como una institución bancaria privada dentro del sector financiero del Ecuador; considerada una de las cuatro entidades financieras más grandes del país de acuerdo a sus activos y lo que representan dentro del sistema de bancos privados nacionales, *“a marzo del 2017, la participación de activos, pasivos y patrimonio dentro del sistema bancario privado fue de 11,37%, 11,59% y 11,66% respectivamente”* (Pacheco, 2017, pág. 4); en 2014 pasa a ser parte de Grupo Promerica, el cual tiene presencia en países de Centroamérica: República Dominicana, Panamá, Guatemala, Honduras, El Salvador, Nicaragua, Costa Rica y Ecuador, reforzando la imagen, fortaleza y compromiso de la institución dentro del país (Pacheco, 2017, pág. 3).

La filosofía de la institución está representada por el efecto positivo que trae consigo el giro de negocio; esto es la creación de un gran número de plazas de trabajo directos e indirectos gracias a las alianzas estratégicas que posee; el asesoramiento financiero a sus clientes y el apoyo para la ejecución de proyectos de carácter social que son prioridad de organismos del estado ecuatoriano, contribuyendo de esta manera a la inclusión de pequeños grupos sociales apartados (Pacheco, 2017, pág. 4).

De acuerdo a lo expuesto y dentro del contexto laboral de empresas e instituciones financieras, podemos encontrar normas, leyes y estatutos que tanto empresas como trabajadores deben cumplir; esto de acuerdo a la naturaleza de la actividad y de las ocupaciones. Todas las actividades laborales generan factores de riesgo a los que los colaboradores están expuestos, entre ellos el riesgo psicosocial; estos riesgos deben ser identificados, evaluados y controlados para prevenir afectación del estado anímico, en el rendimiento y productividad así como en el ambiente laboral de la institución. Cabe mencionar que, aunque las consecuencias de estos riesgos no sean tan visibles como los accidentes laborales (consecuencias inmediatas), las enfermedades producidas en un largo período de tiempo pueden tener el mismo efecto devastador que los accidentes (Lahera Martín & Góngora Yerro, 2002, pág. 5).

El cambio estructural que las organizaciones adoptan por procesos de consolidación entre empresas de diferentes culturas organizacionales, la constante supervisión mediante auditorías de organismos de control, y las amenazas propias de la actividad financiera y de manejo de dinero; traen consigo varios conflictos que pueden afectar el ambiente interno, el desarrollo de las actividades diarias y clima laboral, creando nuevas situaciones de exposición a riesgos psicosociales; esto a su vez ha generado una conciencia de evaluación, identificación y control de riesgos por parte de la dirección ejecutiva de algunas empresas para proteger los intereses de su personal, y así evitar peligros relacionados a la salud y seguridad en el trabajo (Bastida, 2013, pág. 9).

Para el control de riesgos psicosociales, es necesario establecer un procedimiento técnico para identificar los procesos de mayor riesgo y exposición, para su posterior evaluación con un método aprobado. La evaluación es un procedimiento que permite estimar y cuantificar la magnitud de los riesgos que no se pueden evitar dentro del ambiente interno de trabajo, y a partir de esto se obtiene información primaria que ayuda en la toma de decisiones, y de medidas correctivas y preventivas para ser adoptadas; dentro de este procedimiento el primer paso es la identificación de los riesgos generales, se identifica la exposición de los trabajadores a estos riesgos, después se procede a una

valoración cuali y cuantitativa de los riesgos identificados. Los datos son consolidados para ser procesados, y se pueden ver reflejados a través de indicadores de riesgos de accidentes y enfermedades, que significa un instrumento muy útil a la hora de tomar medidas en función de contrarrestar inconvenientes que afectan el desempeño óptimo de la institución (Bastida, 2013, pág. 14).

1.2. Análisis de la empresa

Para realizar un análisis de la empresa se va a utilizar la herramienta FODA, que es una matriz que permite intervenir en la construcción e implantación de nuevas estrategias, previa revisión y evaluación. Esta matriz identifica un conjunto de factores fuertes (denominados fortalezas), y débiles (conocidos como debilidades), que representan la situación interna de la institución; de la misma manera, se analiza la situación externa identificando oportunidades y amenazas, tomando siempre como referencia central el giro de negocio de la empresa. (Ponce Talancón, 2007, pág. 14)

A continuación se muestra el análisis de la empresa, de acuerdo a la metodología FODA (Lozada, 2013, pág. 20):

FORTALEZAS

- La empresa cuenta con el apoyo de Grupo Financiero Promerica, este es uno de los grupos más significativos de Latinoamérica.
- Una extensa línea de servicios y productos que permite trabajar en todo el sector financiero del país.
- Personal calificado y de mucho prestigio, que avala la experiencia ofertada.
- Excelente cobertura a nivel nacional.
- Tecnología actualizada para la diversificación de servicios y productos.

DEBILIDADES

- El nivel de cartera de riesgo global ha incrementado, junto al crecimiento de la cartera de consumo.
- La morosidad, con respecto a la cartera de consumo ha aumentado, siendo esto muy desfavorable para el giro del negocio.

OPRTUNIDADES

- Mejor rendimiento de la red comercial y una nueva base de clientes.
- Negocios de subsidiarias y expansión hacía nuevos mercados.

AMENAZAS

- Nuevas leyes y regulación que afecten el sistema financiero del país.
- La situación macroeconómica que es susceptible a cambios externos.
- Impuesto a la salida de divisas.

La empresa trabaja dentro del sistema financiero del Ecuador, ofreciendo una variedad amplia de servicios y productos, de acuerdo a sus estándares y características del mercado; de la misma manera es consciente de satisfacer las necesidades financieras de todos sus clientes naturales y corporativos. (Lozada, 2013, pág. 19)

En cuanto a la cobertura nacional, posee 84 sucursales y agencias, lo que ha permitido prestar un excelente servicio y de calidad comprobada. Posee una estructura administrativa que se maneja por Unidades de Negocio, atendiendo a clientes que se encuentran en diferentes segmentos de la banca, estos son (Lozada, 2013, pág. 20):

- **Banca Corporativa:** ayuda estratégica para el desarrollo de distintas actividades comerciales de acuerdo a un modelo ajustado de atención personalizada al cliente.
- **Banca Empresarial:** enfocada a empresas que poseen ventas anuales en un rango de 3 a 12 millones de USD.

- **Banca de Personas:** direccionada a satisfacer las necesidades del mercado de personas, bajo un modelo estandarizado.
- **Banca Privada:** servicios financieros especiales a personas naturales que poseen un gran capital.
- **Banca PYMES:** orientado a asesorar y ofrecer sus servicios a pequeñas y medianas empresas del mercado, bajo un modelo personalizado de atención.

1.3. Planteamiento y formulación del problema

1.3.1. Planteamiento de Problema

Las empresas de actividad financiera conllevan procesos operativos y administrativos de alto riesgo psicosocial como son el manejo de dinero, el control de los organismos externos para cumplimiento de los estándares financieros y legales, la atención al cliente interno y externo, el riesgo operacional de seguridad financiera, la amenaza de probabilidad de soborno, asalto, entre otros; esto genera una exposición a riesgos de carácter psicosociales por la naturaleza propia de sus funciones. La exposición a este riesgo puede acarrear algunos problemas que afecten a la salud y estabilidad psicosocial, así como a su desempeño; a continuación se detallan algunos de estos (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, 2010, pág. 22):

- Estrés
- Violencia
- Aumento de la tensión
- Baja en el autoestima
- Problemas en el embarazo
- Acoso laboral
- Taquicardia

La institución no posee una herramienta efectiva que ayude a evaluar el riesgo psicosocial, por lo que en el desarrollo del proyecto se va a determinar el método de evaluación más óptimo y que se ajuste a su realidad; es imperante mencionar

que existe escasa información que sirva de soporte en la investigación, por lo que este proyecto busca sentar una base enfocada en riesgos psicosociales. De acuerdo a lo expuesto, se reconoce la importancia de identificar los riesgos psicosociales y las áreas administrativas de mayor afectación a los que se encuentra expuesto el personal, dentro de la oficina matriz y algunas sucursales de alta transaccionalidad en la ciudad de Quito.

1.3.2. Formulación del Problema

Las áreas de mayor riesgo psicosocial no han sido identificadas dentro de la institución, así como los impactos producto de la exposición de los trabajadores a estas; adicionalmente existe muy poca información de estudios que determinen y evalúen cuáles son los riesgos psicosociales que pueden existir.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Identificar y aplicar un método idóneo de evaluación de riesgo psicosocial que permita la medición y propuesta de medidas de control en las áreas administrativas de una empresa de actividad financiera.

1.4.2. Objetivos Específicos

- a) Definir áreas de prioridad para evaluar el riesgo psicosocial, así como la muestra representativa.
- b) Identificar el método idóneo para la evaluación del riesgo psicosocial en una institución de tipo financiero.
- c) Evaluar el riesgo psicosocial existente en el área administrativa de la oficina matriz y algunas sucursales de alta transaccionalidad.
- d) Proponer medidas preventivas y de control del riesgo psicosocial evaluado.
- e) Hacer un análisis del costo y riesgo operativo que representa el riesgo psicosocial identificado en la actividad de la empresa financiera.

1.5. Planteamiento de la hipótesis

El área administrativa de la institución financiera caso de estudio, posee un nivel considerable de riesgo psicosocial, al que se encuentra expuesto el personal que ejerce sus funciones.

1.6. Marco metodológico de la investigación

La presente investigación tiene en primera instancia un enfoque cualitativo ya que se busca identificar cuáles son los riesgos psicosociales que afectan a los trabajadores de la entidad financiera, a través de la aplicación del mejor método de evaluación de dichos riesgos. Es importante tener presente que la investigación con un enfoque cualitativo, como lo menciona Sampieri (2010), se basa en datos cualitativos los cuales describen detalladamente situaciones o sucesos que han sido observados sin ningún tipo de orden en especial.

Dentro del enfoque cualitativo se manifiestan concepciones o marcos de interpretaciones que definen un patrón cultural tal como lo menciona Colby (1996) en el cual toda entidad o sistema social se desenvuelve, lo cual afecta el comportamiento de quienes forman parte de los mismos. Por tal motivo, los estudios sociales se enmarcan dentro de este enfoque y en este caso particularmente al buscar identificar cuáles son los riesgos psicosociales dentro de la entidad financiera es necesario tomar en cuenta su entorno social y cultural.

En segunda instancia esta investigación presenta un enfoque cuantitativo ya que, como lo menciona Sampieri (2010), este enfoque hace uso de la recolección de datos ya sean de fuentes primarias o secundarias, y, a partir de ellos probar hipótesis a través de la medición numérica y un análisis estadístico. Específicamente en este caso, se determinará el nivel de ocurrencia de los riesgos psicosociales identificados para, en base a una ponderación, aplicar el mejor modelo de evaluación de riesgos psicosociales.

El alcance del proyecto de investigación, es de tipo exploratorio ya que en la entidad financiera no se conoce que existan estudios de evaluación de riesgos psicosociales, por lo que viene a ser un tema poco estudiado el cual presenta

varias dudas en cuanto a las repercusiones que pueda tener su desconocimiento (Sampieri, 2010).

El método que se va a aplicar en la presente investigación es el de análisis, ya que en base a información recolectada de fuentes primarias se analiza, interpreta y determina cuál es el mejor modelo de evaluación de riesgos según su adaptación al entorno de la entidad financiera y aplicando la metodología establecida. Para la determinación del modelo más óptimo es necesario recurrir a parámetros como: número de trabajadores, tiempo de ejecución, facilidad de los datos.

Las herramientas que se utilizarán para recolectar la información son encuestas, que buscan recolectar información clara, concisa y manejable en base a la metodología expuesta.

2. CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Factores Psicosociales

2.1.1. Antecedentes

La “Organización Internacional del Trabajo” (OIT) es un organismo que busca: *“la cooperación entre gobiernos y organizaciones de trabajadores y empleadores en la promoción del progreso social y económico”*. La OIT tiene como objetivo responder a las necesidades de los trabajadores a través de la reunión entre gobiernos, empleadores y trabajadores para establecer políticas, definir normas y diseño y aplicación de programas que busquen hacer prevalecer los derechos de los trabajadores y justicia social (Organización Internacional del Trabajo, 2017)

Sin embargo, aún en la actualidad no se puede decir que vivimos dentro de una justicia social ya que todavía existen diversos obstáculos que dificultan vivir bajo este contexto, estos son: pobreza, explotación, falta de salud, corrupción, desempleo, monopolios, entre otros, que vienen a ser fenómenos sin solucionar (Uribe, 2015).

Bajo este contexto la OIT busca entender, prevenir e intervenir con soluciones a los fenómenos que tienen lugar en el entorno del trabajo; para ello se ha venido reconociendo el término de factores psicosociales relacionados a la salud ocupacional (Uribe, 2015).

De este modo, en el año 1959 en la Conferencia Regional Europa mixta, celebrada en la ciudad de Londres (Gran Bretaña) en la cual acudieron la OIT y la “Organización Mundial de la Salud” (OMS), se debatió la incidencia que tenía el trabajo de los médicos en el clima psicosocial de una organización, es así que se determinó que éste se encuentra influenciado por problemas sociales, sociológicos, demográficos, económicos, los cuales llegan a impactar directamente a los recién llamados factores psicosociales (Uribe, 2015).

En la década de 1970 incrementa el reconocimiento sobre la relevancia y los efectos que alcanzan los factores psicosociales, es así que en la década de 1980 tienen lugar las primeras obras colectivas y oficiales acerca de este importante tema, y nacen las primeras aproximaciones conceptuales al tema vinculando los efectos de la organización sobre el trabajo y la salud (OIT, 1986; Kalimo et al. 1988).

Como consecuencia, los factores psicosociales han sido temas de estudio y diversas actividades de la OIT, en busca el mejoramiento continuo del bienestar de los trabajadores, pero para ello es necesario definir el término “psicosocial” (Uribe, 2015).

2.1.2. Definición del término psicosocial

Bajo los estudios de Flores (2011), los términos psicosocial y psicopsicología hacen mención a aquello que oscila entre la psicología y la sociología en un dualismo entre el individuo y la sociedad, los cuales son utilizados para orientar las relaciones de los mismos en el ámbito organizacional. El objeto de estudio de la psicopsicología es el ser humano y su comportamiento en posibles contextos sociales.

Dicho esto, se conoce que al término psicosocial se lo aplica en diversas problemáticas, es decir, intervenciones comunitarias y organizaciones con respecto a la salud de los trabajadores (Uribe, 2015).

Al hablar del término “psicosocial” es inevitable no topar otros temas que están estrechamente relacionados a este como salud, estrés y factores psicosociales. En base a los estudios de Delgadillo (2011) a los factores psicosociales se les puede dividir de la siguiente manera:

- Directos: son aquellos que se derivan de la dinámica propia de las organizaciones o de contradicciones que surgen en ellas, como reingeniería de procesos, visión, misión, conflictos, políticas, medias de austeridad, entre otras.
- Indirectos: son aquellos que se derivan de situaciones o elementos que resultan ajenos a la organización como alteraciones en el mercado, violencia por parte de los clientes, entre otras.

En las organizaciones cada vez tiene mayor importancia la salud de los trabajadores, por ello es que el estudio de los factores psicosociales cobra importancia. El estudio en las organizaciones de los mencionados riesgos surge a partir de 1970, y como consecuencia de ello, su estudio se ha vuelto un tema más amplio, diverso y complejo; por lo tanto, también se ha vuelto impreciso, es así que existen tres formas de referirse a ellos: 1) factores psicosociales, 2) riesgos psicosociales o 3) factores psicosociales de riesgo o factores psicosociales de estrés; sin embargo, a pesar de ser términos parecidos, tienen diferentes referencias y conceptos.

2.1.3. Definición de factores psicosociales

Los factores psicosociales, en el ámbito laboral, son interacciones que se dan entre el trabajador, su clima laboral, el bienestar en el trabajo y el entorno de su organización, en cuanto a la organización y en cuanto al trabajador, sus necesidades, su cultura, además de su situación personal fuera del trabajo, es decir, todo aquello que puede influir en la salud y en el rendimiento y la

satisfacción en el trabajo, interacciones que se puede visualizar en la Figura 1 (Organización Internacional del Trabajo, 1986). Los “factores psicosociales” son situaciones de trabajo que pueden ser consideradas como positivas o negativas (Kalimo, 1988).



Figura 1. Factores Psicosociales.

Adaptada de OIT, 1984.

La definición propuesta por la OIT, hace mención a la importancia que le da la OIT al trabajador y sus necesidades, ya que la falta de atención a estos factores, implica problemas en la salud de los trabajadores y la empresa. Los factores

psicosociales que se pueden presentar en una organización según la OIT (1986) son:

- Mala utilización de las habilidades
- Sobrecarga en el trabajo
- Falta de control
- Conflicto de autoridad
- Desigualdad en el salario
- Falta de seguridad en el trabajo
- Problemas de las relaciones laborales
- Trabajo por turnos
- Peligro físico

Sin embargo, existen varias definiciones de los factores psicosociales, una de ellas es la de los estudios de Roozeboom, Houtman & Van den Bossche, (2008) en la que manifiestan que para identificar los factores psicosociales se puede recurrir a indicadores organizacionales y laborales, los cuales se describen en la Tabla 1 y Tabla 2 respectivamente.

Tabla 1

Listado de Factores Organizacionales.

Factores Organizacionales	
Política y Filosofía de la Organización	Relación Trabajo-Familia
	Gestión de los Recursos Humanos
	Política de seguridad y salud
	Responsabilidad Social Corporativa
	Estrategia empresarial
Cultura de la Organización	Política de Relaciones Laborales
	Información Organizacional
	Comunicación organizacional
	Justicia Organizacional
	Supervisión/Liderazgo

Relaciones	Clima laboral
Industriales	Representación Sindical
	Convenios Colectivos

Adaptado de Roozeboom, Houtman & Van den Bossche, 2008.

Tabla 2

Listado de Factores Laborales.

Factores Laborales	
Condiciones de empleo	Tipo de contrato
	Salario
	Diseño de carreras
Diseño del puesto	Rotación de puestos
	Trabajo grupal
Calidad en el trabajo	Uso de habilidades personales
	Demandas laborales
	Autonomía y capacidad de control
	Seguridad física en el trabajo
	Apoyo social
	Horas de trabajo
	Teletrabajo

Adaptado de Roozeboom, Houtman & Van den Bossche, 2008.

Cuando los factores psicosociales son considerados y tratados dentro de una organización, pueden influenciar positivamente en sus trabajadores ya que se obtienen resultados positivos como el desarrollo de competencias personales y laborales, además altos niveles de satisfacción laboral, aumento de la productividad, alta motivación en los trabajadores que les permite alcanzar mayor competencia profesional; al tener un bienestar personal y organizacional se afecta a la salud de los trabajadores de un manera positiva (Moreno & Baez, 2010).

Por lo expuesto anteriormente, se conoce que los factores psicosociales afectan tanto positiva como negativamente a la salud de los trabajadores y por ende a la organización, y están presentes en todo tipo de organizaciones y brindan resultados positivos o negativos dependiendo del interés que las organizaciones brinden a su estudio.

2.1.4. Factores psicosociales de riesgo o estrés

Los factores psicosociales de riesgo o estrés tienen lugar cuando en las organizaciones los factores organizacionales o laborales son disfuncionales; ello provoca que en las organizaciones se den situaciones de tensión o estrés (Moreno & Baez, 2010). En este caso, los factores psicosociales son desencadenantes de estrés y tensión laboral y provocan efectos negativos en la salud de los trabajadores. Existen un número amplio de factores psicosociales de riesgo o de estrés; Cox & Griffiths (1996) en su estudio, agrupan a estos factores en diferentes categorías que permiten una mayor identificación en las organizaciones, estos se indican en la Tabla 3.

Tabla 3

Listado de Factores de estrés psicosocial.

Factores Psicosociales de riesgo o estrés	
Contenido del trabajo	Falta de variedad en el trabajo, alta incertidumbre, ciclos cortos de trabajo, trabajo fragmentado, bajo uso de habilidades
Sobrecarga y ritmo	Exceso de trabajo, ritmo del trabajo, alta presión temporal, plazos demasiado cortos de finalización de trabajo
Horarios	Cambio de turnos, horarios inflexibles, horario de trabajo imprevisible, jornadas largas
Control	Baja participación en la toma de decisiones, baja capacidad de control sobre la carga de trabajo

Factores Psicosociales de riesgo o estrés	
Rol en la organización	Ambigüedad de rol, conflicto de rol y responsabilidad sobre personas
Cultura organizacional y funciones	Mala comunicación interna, bajos niveles de apoyo, no hay diseño de cargos
Ambiente y equipos	Equipos de trabajo inadecuados, ausencia de mantenimiento de los equipos, falta de espacio personal, escasa luz o excesivo ruido.
Seguridad contractual	Trabajo temporal, incertidumbre de futuro laboral, insuficiente remuneración
Rol en la organización	Ambigüedad de rol, conflicto de rol y responsabilidad sobre personas

Adaptado de Cox & Griffiths, 1996.

Bajo los estudios de Cox & Griffiths (1996) estos factores consiguen desencadenar consecuencias tanto en la salud psicológica y física mediante el estrés. Cox, Griffiths & Rial-Gonzalez (2000) mencionan que existe una relación entre los factores psicosociales de riesgo y el daño a la salud en el ámbito laboral, debido a que el estrés que está relacionado con el trabajo (conocido como *work-related stress*) se convierte en el nexo entre los problemas laborales organizacionales y los problemas de salud, físicos y mentales.

González & Llana (2003), considerando a los factores psicosociales de estrés o riesgo provenientes de la organización y su ambiente laboral, mencionan diversas características que cumplen estos factores:

- Se extienden el espacio y tiempo
- Afectan a otros riesgos
- Presentan dificultad de objetivación
- Presentan dificultad de intervención
- Tienen escasa cobertura legal
- Están moderados por otros factores

2.1.5. Riesgos Psicosociales

Los riesgos psicosociales son acontecimientos, hechos o situaciones resultantes de la organización del trabajo, los cuales presentan una gran probabilidad de llegar a afectar la salud de los trabajadores y causar daños importantes. Los riesgos psicosociales no son autónomos, ya que están asociados directamente a los factores psicosociales (WHO, 1990).

Tal como lo menciona WHO (1990), los riesgos psicosociales presentan ciertas características, las cuales se describen a continuación.

- Afectan a los derechos fundamentales del trabajador
- Los riesgos psicosociales tienen efectos globales sobre la salud del trabajador.
- Afectan a la salud mental de los trabajadores.
- Tienen formas de cobertura legal

Por lo anteriormente mencionado, es importante que las organizaciones trabajen en la prevención de estos riesgos, y que se realice una evaluación de riesgos psicosociales; esta se la debe realizar a través de la utilización de métodos enfocados al origen de los problemas, es decir, a las características de la organización del trabajo y no a las características de las personas, ya que es allí en donde radica el origen de los riesgos psicosociales. Es importante que en la evaluación se utilicen métodos que han sido avalados por estudios científicos y la elección del método debe ser de acuerdo a las características de las organizaciones (Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud, 2017).

2.2. Ámbito Legal

Dentro del contexto legal, la normativa y las autoridades de regulación juegan un papel muy importante, ya que establecen las normas y estatutos que se deben cumplir para asegurar las condiciones favorables en un ambiente correcto de trabajo. A continuación, se muestra las normas legales que aplican a nivel nacional e internacional:

2.2.1. Normativa nacional

En Ecuador, se busca lograr que las personas y empresas conozcan el impacto de los riesgos psicosociales sobre los trabajadores (Ministerio de Relaciones Laborales, 2013, pág. 2), para ello se ha trabajado en normativas que regulen y garanticen ciertas condiciones dónde el trabajo no ocasione problemas de salud en las personas, y se detallan a continuación:

- Constitución de la República del Ecuador – Publicado: R.O. # 449, 20/10/2008.
- Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo – Resolución No. C.D. 513.
- Reglamento de Seguridad y Salud en los trabajadores y mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo – Decreto Ejecutivo 2393.
- Instructivo para el registro de Reglamentos y comités de higiene y Seguridad en el trabajo del ministerio Del trabajo
- Acuerdo Ministerial 082, Normativa para la Erradicación de la Discriminación en el Ámbito Laboral, art. 9 “Programa de Riesgo Psicosocial”

2.2.2. Normativa internacional

Con la creación de la “Ley de Prevención de Riesgos Laborales” el 08/11/1995 en España, se considera de manera obligatoria evaluar los riesgos y factores presentes en todos los sitios de trabajo, considerando también los de carácter psicosocial. Adicional a esto, mediante la resolución de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el ejercicio laboral debe: “respetar la vida y la salud de los trabajadores y dejarles tiempo libre para el descanso y el ocio, sino que también ha de permitirles servir a la sociedad y conseguir su autorrealización mediante el desarrollo de sus capacidades personales.” (Organización Internacional del Trabajo, 1998, pág. 34.4).

Algunas normas internacionales son las siguientes:

- Convenios OIT relacionados a la Seguridad y Salud ratificados por Ecuador (Convenio sobre la inspección de trabajo, Convenio sobre el medio ambiente de trabajo)
- Norma OHSAS 18001
- Instrumento Andino de Seguridad y Salud Ocupacional (Decisión 584)
- Reglamento del Instrumento Andino (Resolución 957)

2.2.3. Entidades de control

Las entidades que tienen plena autoridad para fiscalizar y controlar que los trabajadores se encuentren en un ambiente propicio para ejecutar sus funciones a nivel nacional son:

- IESS (Instituto ecuatoriano de Seguridad Social)
- Ministerio de Trabajo (Ecuador)
- Ministerio de Relaciones Laborales (Ecuador)

A nivel internacional:

- Organización Internacional del Trabajo (OIT)
- Organización Mundial de la Salud (OMS)

2.3. Muestreo

Para llevar a cabo la presente investigación es necesario recurrir al muestreo, para poder estudiar a la población mediante una muestra y así poder conocer diversos aspectos del total de la población.

El tamaño de la muestra depende mucho de algunos factores como son: número total de trabajadores, sucursales, áreas administrativas, entre otras; para esto, se procederá a definir y calcular todas estas variables con el personal de planta encargado de salud y seguridad de la institución, y de esta manera lograr asegurar la confiabilidad y calidad de los datos a obtener.

Para desarrollar la investigación *“el total de observaciones en las cuales se está interesado, sea su número finito o infinito, constituye lo que se llama una*

población,” (Walpole, Myers, & Myers, 1999, pág. 203); y la muestra es una parte pequeña, manejable, de toda la población y debe caracterizarse por representar a la población.

2.3.1. Muestreo Aleatorio Simple

El muestro aleatorio simple (M.A.S.) según Webster (1998): “*es la que resulta de aplicar un método por el cual todas las muestras posibles de un determinado tamaño tengan la misma probabilidad de ser elegidas*” (p.324). Los pasos a seguir en el muestreo aleatorio simple son (Glass & Stanley, 1986):

- Definir la población.
- Enumerar todas las unidades de análisis
- Determinar el tamaño de la muestra
- Seleccionar la muestra de manera sistemática

Este método es de fácil aplicación y proporciona datos muy manejables y sobre todo que se ajustan a la realidad de la institución.

El muestreo aleatorio simple presenta diversas ventajas que ayudan a llevar a cabo este método en la investigación, éstas son:

- Es sencillo y de fácil comprensión
- Cálculo rápido de medias y varianzas
- Toda la población tiene la posibilidad de ser elegida para la muestra
- Se lo puede realizar a través de paquetes informáticos

Para la aplicación del muestro aleatorio simple se pone en práctica la siguiente ecuación:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{E^2 (N - 1) + Z^2 * p * q} \quad (\text{Ecuación 1})$$

Donde:

- n, representa el tamaño de la muestra.
- N, total de la población.

- Z, nivel de confianza del 90%.
- E, representa el margen de error del 15%.
- p, representa la probabilidad de éxito del 50%.
- q, representa la probabilidad de fracaso del 50%.

2.4. Métodos de Evaluación

Para evaluar los riesgos psicosociales que pueden producir los factores a los que se encuentra expuesto el personal en sus sitios de trabajo, se procede a realizar una explicación y análisis de algunos de los métodos de evaluación para determinar cuál es el que mejor se adapta al desarrollo del trabajo.

2.4.1. Método F-Psico (INSHT)

Este método de evaluación nos permite realizar un análisis inicial del entorno psicosocial de la empresa y diferenciarlo por áreas, con el objetivo de brindar información necesaria para la toma de decisiones. Esta metodología fue estructurada y creada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT) y se presenta en formato Aplicación Informática para la Prevención (AIP), bajo el nombre de F-Psico: Método de Evaluación de Factores Psicosociales (Pérez & Nogareda, 2012, pág. 1).

Esta metodología está estructurada con un cuestionario para ser utilizado de manera digital y para que el procesamiento de los datos sea de mayor facilidad; existe también la posibilidad de aplicarlo en papel, pero con el contratiempo de que va a tomar mayor tiempo para procesar los resultados.

Los factores de riesgo que pone a consideración este método son los siguientes (Pérez & Nogareda, 2012, pág. 2):

- Autonomía (AU)
- Carga de trabajo (CT)
- Demandas psicológicas (DP)
- Desempeño de rol (DR)

- Interés por el trabajador (ITC)
- Participación/Supervisión (PS)
- Relaciones y apoyo social (RAS)
- Tiempo de trabajo (TT)
- Variedad/contenido (VC)

A continuación se detalla con mayor explicación cada factor (Fundación Laboral del Cemento y el Medio Ambiente, 2017, pág. 3):

Autonomía.

En este factor se encuentran situaciones de trabajo referente a la posibilidad y capacidad particular de cada trabajador para tomar decisiones con respecto a temas de estructuraciones transitorias y procedimientos en el trabajo. Este factor a su vez se divide en dos grupos:

- Autonomía temporal
- Autonomía decisional

Carga de trabajo.

La carga de trabajo hace alusión al nivel de actividades que debe soportar el trabajador en un momento determinado y la dificultad que estas representan para resolverlas; el ritmo de trabajo, la intensidad, el esfuerzo que se aplica y los descansos son características particulares de este factor. Se divide en 3 secciones:

- Presiones de tiempos
- Esfuerzo de atención
- Cantidad y dificultad de tareas

Demandas psicológicas.

Se refiere al grado de esfuerzo intelectual al que está expuesto el personal en los sitios de trabajo; tiene mucho que ver con el tipo de actividad, ya que de esta deriva la exigencia a nivel emocional e intelectual. A su vez se divide en:

- Exigencias cognitivas
- Exigencias emocionales

Desempeño de rol.

Este factor se caracteriza por los problemas que pueden existir en la definición del cargo y las actividades relacionadas con el puesto de trabajo; por un lado se estudia la calidad y cantidad de trabajo y por el otro los inconvenientes que pueden presentarse. Su división es la siguiente:

- Ambigüedad de rol
- Conflicto de rol
- Sobrecarga de rol

Interés por el trabajador.

Se manifiesta por el interés que la empresa muestra por el trabajador, mediante compensaciones o retribuciones relacionadas a la formación, promoción y desarrollo profesional. Posee 5 características de análisis:

- Información proporcionada por el trabajador
- Facilidades para el desarrollo profesional
- Valoración de la formación
- Equilibrio entre esfuerzo y recompensas
- Satisfacción con el salario

Participación y supervisión.

Este factor representa el control que se ejerce sobre el trabajo en dos formas; la primera, el control que el trabajador ejerce sobre sus actividades de acuerdo a sus limitaciones; y el segundo, el que la empresa realiza sobre su personal mediante una jerarquización estructurada. Como se describe a continuación:

- Grado de participación
- Control inmediato superior

Relaciones y apoyo social.

Son interacciones que se desarrollan entre las personas dentro de la organización (a nivel cooperativo) y el entorno profesional (compañeros, colegas y jefes); en lo referente al apoyo social, se puede entender como la ayuda que puede existir entre miembros de un departamento o superiores. Se divide en las siguientes secciones:

- Apoyo social instrumental
- Calidad de relaciones
- Exposición a conflictos
- Exposición a situaciones de violencia
- Exposición a discriminación
- Gestión de la empresa en los conflictos

Tiempo de trabajo.

Estudia las características relacionadas a la organización y planificación de las actividades laborales dentro de la jornada semanal de trabajo, y cómo puede afectar el ritmo de trabajo y los períodos de descanso a la persona y su entorno social. Se divide en los siguientes grupos:

- Trabajo en sábados
- Trabajo en domingos y días festivos
- Tiempo de descanso semanal
- Compatibilidad (vida social / vida laboral)

Variedad y contenido.

Se toma una consideración más profunda del significado del trabajo y la utilidad que este puede representar más allá de un tema económico; es el valor que puede aportar a la organización, a sus empleados y a la sociedad. Sus secciones de análisis son las siguientes:

- Trabajo rutinario
- Sentido del trabajo

- Contribución del trabajo
- Reconocimiento del trabajo

Este método y su herramienta electrónica, (versión 3.1.), ayudan en el procesamiento de los datos, los hace manejables y los resultados obtenidos son de fácil entendimiento y acceso. Posee dos extensiones ejecutables, la primera “Perfiles” que controla la aplicación y “Cliente” dónde se aplica el cuestionario con las preguntas establecidas. (Observatorio de riesgos psicosociales UGT, 2013, pág. 2)

La utilización de este método trae consigo algunos beneficios y dificultades que se presentan a continuación:

Beneficios:

- Refleja un sistema de evaluación de riesgos psicosociales integral.
- Instrumento de evaluación rápido y eficaz.
- Facilidad en la importación y exportación para el análisis de datos.

Dificultades:

- No existe una relación de los resultados obtenidos con problemas de salud.

2.4.2. Método Navarra (ISPLN)

Es un método de evaluación de factores de riesgo psicosociales donde se puede identificar y valorar el entorno laboral, así mismo las condiciones psicosociales que este presenta. Este método fue desarrollado por el “Instituto Navarro de Salud Laboral”, sin embargo se desaconsejó su uso desde el 30 de Junio de 2015. (Lahera & Nogareda, 2009, pág. 1).

2.4.3. Método COPSOQ – Ista 21

Es un instrumento internacional para investigar, evaluar y prevenir los riesgos psicosociales en el ámbito laboral; tiene como base conceptual la Teoría de

Estrés (Selye H., 1936), y fue desarrollado por el “Instituto Nacional de la Salud Ocupacional de Dinamarca”; este método es conocido como “Copenhagen Psychosocial Questionnaire” (COPSOQ), y adaptado al castellano con el nombre de ISTAS21 (Moncada S. , Llorens, Taje S, & Vega Martinez, 2001, pág. 2).

Se puede definir también como un proceso de intervención completo, donde actores sociales, trabajadores y altos funcionarios están involucrados; sus fundamentos se basan en un proceso participativo fundamentado en la lógica preventiva, investigación y normas de prevención de riesgos laborales. De acuerdo al proceso establecido por el método, todas las fases de ejecución están pre diseñadas y se deben cumplir literalmente, desde la obtención de información hasta la toma de medidas preventivas y de ejecución; pero la característica principal de este método es el grupo de trabajo, conformado por tres directrices: la dirección ejecutiva de la empresa, técnicos de prevención de riesgos laborales y trabajadores; del correcto desempeño del equipo de trabajo depende la calidad de los resultados y las medidas de prevención propuestas. (Moncada S. , Llorens, Moreno, & Molinero , 2014, pág. 13).

La base científica que posee este método ayuda a reconocer características importantes sobre la organización que pueden afectar la salud de los trabajadores y cómo poder identificarlas, medirlas y proponer medidas de control; a continuación se explica el fundamento metodológico de ISTAS21 (Moncada S. , Llorens, Moreno, & Molinero , 2014, pág. 4):

a) Cuestionario estandarizado

Para la evaluación e identificación de riesgos psicosociales, el uso de cuestionarios es una herramienta indispensable, ya que se debe asegurar la confiabilidad y validez de su información, ofreciendo muchas garantías con respecto la confidencialidad de la información de la persona que realiza el cuestionario. El método CoPsoQ-istas 21 consta de 109 preguntas y está dividido en cuatro secciones:

- Datos sociodemográficos y exigencias del trabajo doméstico y familiar
- Condiciones de empleo y de trabajo

- Daños y efectos den la salud
- Dimensiones psicosociales

b) Método epidemiológico

El método epidemiológico es utilizado cómo estrategia de análisis en la evaluación de riesgos, a través de la definición de unidades de investigación con sentido preventivo y la comparación entre los resultados obtenidos y un equivalente poblacional, logrando así obtener una valoración. Las unidades de análisis son puntos estratégicos dentro de la organización como: desigualdad, interacción entre organización y trabajadores, condiciones de trabajo, características socio-económicas del personal y salud.

c) Valores de referencia

Para determinar niveles de acción en la evaluación de riesgos laborales, la estrategia utilizada por el grupo de trabajo y los técnicos de supervisión es la de establecer valores de referencia para una dimensión, estas son puntuaciones que distribuyen una población referencia establecida con anterioridad, (N=78969, número de personas que trabajan en el sector urbano de la ciudad de Quito), en tres partes iguales de individuos llamados “terciles”; estos son clasificados por colores, siendo verde el estado más favorable para la salud, amarillo es un estado intermedio y el rojo como una condición desfavorable para la salud.

d) Triangulación de datos

La triangulación es un procedimiento que ayuda a la validación de los datos obtenidos por este método, mediante una verificación de dos o más perspectivas; para este caso existen tres: trabajadores, técnicos de supervisión y la dirección ejecutiva de la empresa.

En este método persigue un proceso de intervención que se divide en cuatro fases, que se presenta a continuación (Moncada S. , Llorens, Taje S, & Vega Martinez, 2001, pág. 4):

FASE I: Acuerdo de utilización

- Propuesta del método
- Conformación del Grupo de trabajo, mediante el Comité de Seguridad y Salud (CSS)
- La CSS revisa la propuesta de evaluación de riesgos y todo lo referente a la ejecución del método y la participación del grupo de trabajo

FASE II: Preparar y realizar el trabajo de campo

- Ajustar cuestionario
- Socialización del trabajo
- Ejecutar el trabajo de campo

FASE III: Interpretación de resultados

- Procesamiento de datos
- Informe preliminar
- Propuestas de medidas preventivas

FASE IV: Implementación de medidas

- Definir las medidas escogidas
- Planificar las medidas
- Socializar e instaurar las nuevas medidas

El análisis de datos se hace de manera estandarizada en dos fases: primera es de manera descriptiva, mediante la utilización de una herramienta informática para procesar la información y fácil manejo; y la segunda de modo interpretativo, presentando los resultados descriptivos de manera gráfica y de fácil entendimiento para todos los organismos de la empresa (Moncada S. , Llorens, Tague S, & Vega Martinez, 2001, pág. 4).

3. CAPÍTULO III. INVESTIGACIÓN

3.1. Determinación de las áreas de estudio

El área de estudio se determinó en conjunto con el departamento de seguridad y salud ocupacional de la organización, se decidió escoger las que presumen mayor riesgo psicosocial. La definición de áreas de mayor riesgo psicosocial se realizó bajo los siguientes criterios: resultado de la matriz de riesgos laborales actual (Anexo 3), resultado de la evaluación de riesgo psicosocial realizado a la organización en 2014, las actividades de los puestos de trabajo y registros previos de problemas de tipo psicosocial en las áreas.

Así mismo se tomó en cuenta las siguientes características: cantidad y calidad de trabajo, manejo de emociones, administración de fuertes sumas de dinero, turnos rotativos, atención o servicio al cliente y manejo de quejas. De este proceso se definieron las siguientes áreas:

- Caja Universal
- Célula de Originación
- Célula de Reclamos y Requerimientos
- Control Financiero
- Operaciones
- Protramites
- Riesgos Integrados

Las áreas definidas cumplen con los criterios descritos anteriormente para ser tomadas en cuenta en el presente estudio, a continuación se describe las actividades de cada una:

3.1.1. Caja Universal

El puesto de cajero universal constituye la fuerza productiva de organización, se encarga netamente de atención al cliente para realizar transacciones específicas (depósitos, pago de cheques, pago de servicios). Los cajeros universales se

encuentran en todas las agencias a nivel nacional en el área restringida o bunker de cajas.

3.1.2. Célula de Originación

Esta área se encarga de receptar, analizar y aprobar las solicitudes de tarjeta de crédito que el cliente pide en una agencia, se revisa que la información esté correcta y se ingresa en el sistema para analizar el nivel de riesgo financiero que tiene una persona, una vez pasa estos filtros se aprueba la generación de una tarjeta de crédito para que sea entregada al clientes.

3.1.3. Célula de Reclamos y Requerimientos

Esta área se encarga de receptar los reclamos de los clientes referentes a cualquier proceso de la organización (devoluciones, transferencias, reposiciones, pagos fallidos, descuentos, etc.), adicional se analizan casos que tengan cierto nivel de riesgo legal para la institución (demandas), su función principal es dar solución al cliente en el menor tiempo posible.

3.1.4. Control Financiero

Esta área tiene como función principal realizar el control del presupuesto mensual que manejan las diferentes áreas del Banco, procurando optimizar la inversión del dinero en beneficio de la Institución. Esta área se encuentra ubicada en Matriz.

3.1.5. Operaciones

Esta área se encarga de gestionar la operatividad de todas las agencias del Banco a nivel nacional, adicionalmente controla la rotación del personal entre los diferentes centros de trabajo con el fin de garantizar la atención al cliente.

3.1.6. Protramites

Esta área se encarga netamente de procesos de cobranza, es decir su función es recuperar la cartera vencida de los clientes de la empresa, el proceso de recuperación implica comunicación telefónica y visita personal a los clientes deudores.

3.1.7. Riesgos Integrados

Esta área se encarga de identificar, mitigar, analizar y gestionar el riesgo operativo que puede afectar la continuidad del negocio a través de planes de contingencia, emergencia y continuidad, a través de estos planes mantener la operatividad del Banco y resguardar la reputación del mismo. Esta área se encuentra ubicada en la Matriz.

3.2. Cálculo de la Muestra

El cálculo de la muestra, se basa en la metodología de muestreo estadístico, conocida como Muestreo Aleatorio Simple (M.A.S), para la cual utilizamos la “Ecuación 1”, descrita en el Capítulo II, Numeral 2.3.1. Muestreo Aleatorio Simple; utilizando los siguientes datos:

- N: número de trabajadores por área
- Z: 1.65 (para un nivel de confianza del 90%)
- E: 15%
- p: 50%
- q: 50%

Aplicando la ecuación 1 para la determinación del número de muestra para cada área de análisis, se obtiene los siguientes resultados, que son la base para el trabajo de investigación:

Tabla 4

Número de Muestra

ÁREAS ADMINISTRATIVAS	# Total de Trabajadores (N)	# Muestra (n)
Caja Universal	135	24
Célula de Origenación	56	19
Célula de Requerimientos y Reclamos	16	9
Control Financiero	11	8
Operaciones - Contact Center	70	20
Protrámites	9	7
Riesgos Integrales	41	11
TOTAL	338	98

3.3. Análisis de los métodos de evaluación

Existen varios métodos de evaluación de riesgos psicosociales, para definir el método hemos analizado los siguientes:

- F-Pisco
- Navarra
- Ista 21

3.3.1. Método F-Psico

- **Herramienta informática**
 - F-PSICO versión 3.1

Este método posee una herramienta informática que consta de 44 preguntas de carácter múltiple, formuladas de acuerdo a 9 factores psicosociales a ser analizados y previamente establecidos por Pérez y Nogadera (2012):

- **Factores Psicosociales (9)**
 - Tiempo de Trabajo (TT)
 - Autonomía (AU)
 - Carga de Trabajo (CT)
 - Demandas Psicológicas (DP)

- Variedad / Contenido de Trabajo (VC)
- Supervisión / Participación (PS)
- Interés por el Trabajador / Compensación (ITC)
- Desempeño de Rol (DR)
- Relaciones y Apoyo Social (RAS)

- **Perfil Valorativo**

Es establecido mediante percentiles de evaluación de riesgo y se presenta mediante una gráfica en distintos tonos de color:

- Muy elevado (Rojo)
- Elevado (Naranja)
- Moderado (Amarillo)
- Situación adecuada (Verde)

- **Informe**

Como resultado presenta un informe detallado con el número de muestras analizadas, datos estadísticos y el porcentaje de selección de cada respuesta a las preguntas formuladas. Para la minimización de los errores que se puedan cometer, el programa está diseñado de manera que es necesario contestar una pregunta antes de continuar a la siguiente.

- **Ventajas:**

- Sistema de evaluación de riesgos psicosociales integral.
- Instrumento de evaluación rápido y eficaz.
- Facilidad en la importación y exportación para el análisis de datos.

- **Dificultades:**

- No existe una relación de los resultados obtenidos con problemas de salud.

3.3.2. Método Navarra

Este método consta de 30 ítems de respuesta personal, utiliza tres instrumentos para la evaluación y procesamiento de los datos, cuestionario, hoja de información de la empresa y aplicación informática; sin embargo como se mencionó en el numeral 2.4.2., este método está desaconsejado desde el 30 de julio de 2015, por el Instituto Navarro de Salud Laboral.

3.3.3. Método Iistas 21

- **Herramienta informática**
 - Aplicación informática (no disponible)

Este método consta de 109 preguntas estandarizadas, utiliza el método epidemiológico para el análisis de los resultados y se analizan cinco grupos dimensionales:

- **Grupos dimensionales (5)**
 - Exigencias psicológicas
 - Influencia y desarrollo de habilidades
 - Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo
 - Compensaciones
 - Doble Presencia

- **Valoración**

Se establece mediante terciles de referencia para la evaluación del riesgo, que se representan por los siguientes colores:

- Rojo (Nivel de exposición más desfavorable para la salud)
 - Amarillo (Nivel de exposición intermedio)
 - Verde (Nivel de exposición más favorable para la salud)
-
- **Proceso**
 - **Fase I:** Acuerdo de utilización
 - **Fase II:** Prepara y realizar el trabajo de campo

- **Fase III:** Interpretación de resultados
- **Fase IV:** Implementación de medidas

3.3.4. Elección del método

De acuerdo al análisis anteriormente descrito sobre las herramientas de evaluación del riesgo psicosocial, el método seleccionado para la realización del trabajo de investigación es el F-Psico, versión 3.1 publicado por INSHT; este modelo se adapta de mejor manera a las necesidades de salud y seguridad ocupacional de la institución financiera, los factores a ser evaluados según Pérez y Nogadera (2012) se describen a continuación:

- **Tiempo de Trabajo (TT):** hace referencia a distintos aspectos que tienen que ver con la estructuración temporal de la actividad laboral a lo largo de los días de trabajo. Este factor evalúa el impacto del tiempo de trabajo considerando los periodos de descanso entre actividades; de la misma manera la cantidad y calidad del tiempo de trabajo en la vida social.
- **Autonomía (AU):** describe aspectos de las condiciones de trabajo referentes a la capacidad y posibilidad individual del trabajador para gestionar y tomar decisiones sobre las actividades en la jornada laboral; se divide en:
 - **Autonomía Temporal:** ritmo de trabajo que establece el propio trabajador y las pausas que este puede hacer en su jornada.
 - **Autonomía decisional:** capacidad del trabajador para distribuir sus labores y la manera de ejecutarlas.
- **Carga de trabajo (CT):** considera el nivel de demanda de trabajo a la que el trabajador debe hacer frente; independientemente de su naturaleza (cantidad y dificultad).
 - **Presiones de trabajo:** tiempo de ejecución de las tareas asignadas.
 - **Esfuerzo de atención:** intensidad y esfuerzo de atención para ejecutar las actividades pendientes.

- **Cantidad y dificultad de la tarea:** Se entiende que la carga de trabajo es elevada cuando hay mucha carga (componente cuantitativo) y es difícil (componente cualitativo).
- **Demandas Psicológicas (DP):** se describe como la naturaleza de las diferentes exigencias que debe enfrentar el trabajador. Tales demandas suelen ser de naturaleza cognitiva y de naturaleza emocional.
 - **Cognitivas:** grado de presión y esfuerzo intelectual.
 - **Emocionales:** situaciones que involucran las emociones del trabajador.
- **Variedad/Contenido del trabajo (VC):** el reconocimiento que la empresa ofrece a sus empleados por el trabajo realizado y el significado que este transmite hacia los trabajadores y la sociedad en general.
- **Supervisión/Participación (PS):** mide el nivel de inclusión que poseen los trabajadores respecto al desempeño de su trabajo y la supervisión que sus superiores ejercen sobre el trabajo realizado.
- **Interés por el trabajador/compensación (ITC):** determina el interés que la empresa muestra sobre situaciones de carácter personal y a largo plazo del trabajador; se manejan aspectos como desarrollo profesional, promoción y estabilidad laboral.
- **Desempeño de rol (DR):** establece el nivel de conocimiento que el trabajador posee para ejercer sus actividades, y el papel que ocupa dentro de la organización.
 - **Claridad de rol:** definición de actividades.
 - **Conflicto de rol:** representa un conflicto para el trabajador en la ejecución de sus actividades.
- **Relaciones y apoyo social (RAS):** calidad de las relaciones personales entre compañeros, jefes y subordinados; también mide la exposición a conflictos interpersonales (físicos, psíquicos o sexuales).

3.4. Levantamiento de Información

EL proceso de evaluación psicosocial, se desarrolló en las siguientes etapas:

- Trabajo de campo (realización de encuestas)
- Trabajo de oficina (elaboración de encuestas, procesamiento de datos y elaboración de resultados)

Y se procedió a la realización de las actividades:

- Toma de datos
- Aplicación de encuesta

3.4.1. Toma de datos

La aplicación de las encuestas, se realizó mediante un cronograma de visitas a la institución, que previamente fue revisado por las autoridades y aprobado (Anexo 1); el cual se describe a continuación:

Tabla 5

Cronograma de ejecución de visitas

CRONOGRAMA DE VISITAS			
Área de análisis	Fecha	Número de muestras	Hora estimada
Caja Universal	17 de Noviembre 23 de Noviembre 24 de Noviembre 27 de Noviembre	24	9:00
Célula de Originación	13 de Noviembre	19	9:00
Célula de Reclamos y Requerimientos	14 de noviembre	9	9:00
Control Financiero	20 de noviembre	8	9:00
Operaciones -Contact Center	15 de noviembre	20	9:00
Protramites	16 de noviembre	7	9:00
Riesgos Integrales	22 de noviembre	11	9:00

3.4.2. Aplicación de encuesta

La encuesta aplicada para el proceso de evaluación y la toma de datos, es el modelo que consta de 44 preguntas, sobre los 9 factores psicosociales descritos anteriormente, que viene dentro de la herramienta informática de aplicación (F-Psico), y se encuentran adjunta en el Anexo I.

3.5. Procesamiento de datos

De acuerdo al cálculo de la muestra y el ámbito de aplicación de la herramienta informática seleccionada, la evaluación se aplicó a los empleados de las áreas seleccionadas de la empresa de actividad financiera; obteniéndose un nivel de participación del 91.20% con los siguientes resultados:

Tabla 6

Participación por áreas de trabajo

Área de análisis	Número de muestras	Encuestas Realizadas
Caja Universal	24	24 (100.00%)
Célula de Originación	19	17 (89.50%)
Célula de Reclamos y Requerimientos	9	8 (88.88%)
Control Financiero	8	7 (87.50%)
Operaciones - Contact Center	20	18 (90.00%)
Protramites	7	6 (85.71%)
Riesgos Integrales	11	10 (90.90%)
TOTAL	98	90 (91.84%)

A continuación se muestra los resultados obtenidos por área, aplicando la herramienta informática F-Psico 3.1. (El detalle completo de los informes generados en la herramienta informática se encuentra en el Anexo 2):

3.5.1. Caja Universal

Ejecutar procesos de: retiros, depósitos, recepción de impuestos, pago de cheques, pagos de cash management, recaps; en esta área se obtuvieron los siguientes resultados:

- Cuestionarios seleccionados: 24

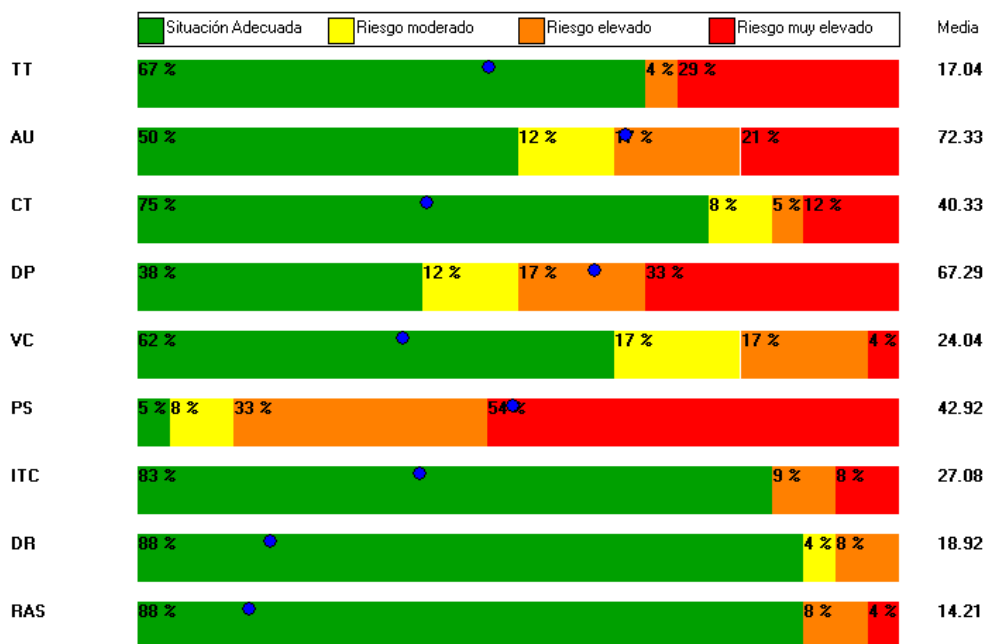


Figura 2. Resultados Caja Universal

A continuación se presenta un cuadro de referencia de los rangos de los factores evaluados en esta área, así como media, mediana y desviación típica:

Tabla 7

Datos estadísticos descriptivos de los factores evaluados – Caja Universal

Factor	Rango	Media	Mediana	Desviación Típica
Tiempo de Trabajo (TT)	0-37	17.04	14.00	11.30
Autonomía (AU)	0-113	72.33	71.00	17.95
Carga de Trabajo (CT)	0-106	40.33	39.50	15.84
Demandas Psicológicas (DP)	10-112	67.29	65.50	19.61
Variedad/Contenido (VC)	0-69	24.04	23.00	13.94
Participación-Supervisión (PS)	4-87	42.92	39.00	13.79
Interés por el trabajador/Compensación (ITC)	0-73	27.08	21.50	19.15
Desempeño de Rol (DR)	1-109	18.92	17.50	13.86
Relaciones y Apoyo social (RAS)	0-97	14.21	10.00	11.86

Perfiles:

Tabla 8

Perfil valorativo – Caja Universal

TIEMPO DE TRABAJO	
Situación adecuada	16
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	7

AUTONOMÍA	
Situación adecuada	12
Riesgo moderado	3
Riesgo elevado	4
Riesgo muy elevado	5

CARGA DE TRABAJO	
Situación adecuada	18
Riesgo moderado	2
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	3

DEMANDAS PSICOLÓGICAS	
Situación adecuada	9
Riesgo moderado	3
Riesgo elevado	4
Riesgo muy elevado	8

VARIEDAD/CONTENIDO DE TRABAJO	
Situación adecuada	15
Riesgo moderado	4
Riesgo elevado	4
Riesgo muy elevado	1

PARTICIPACIÓN/SUPERVISIÓN	
Situación adecuada	1
Riesgo moderado	2
Riesgo elevado	8
Riesgo muy elevado	13

INTERÉS POR EL TRABAJADOR

Situación adecuada	20
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	2
Riesgo muy elevado	2

DESEMPEÑO DE ROL

Situación adecuada	21
Riesgo moderado	1
Riesgo elevado	2
Riesgo muy elevado	0

RELACIONES Y APOYO SOCIAL

Situación adecuada	21
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	2
Riesgo muy elevado	1

3.5.2. Célula de Originación

Analizar y aprobar operaciones de crédito complejas y de alto valor de acuerdo a las políticas de riesgo vigentes y según el nivel asignado; en esta área se obtuvieron los siguientes resultados:

- Cuestionarios seleccionados: 17

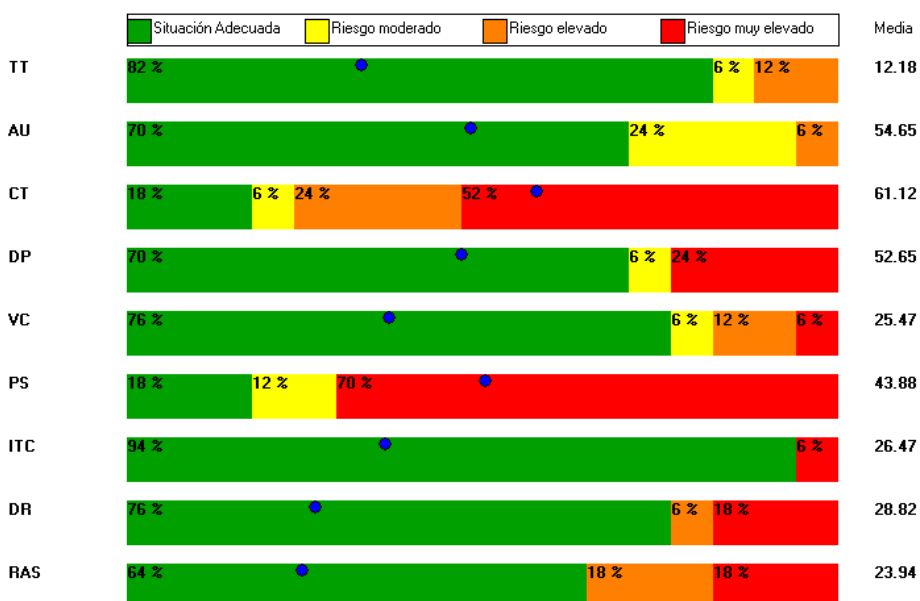


Figura 3. Resultados Célula de Originación

A continuación se presenta un cuadro de referencia de los rangos de los factores evaluados en esta área, así como media, mediana y desviación típica:

Tabla 9

Datos estadísticos descriptivos de los factores evaluados – Célula de Originación

Factor	Rango	Media	Mediana	Desviación Típica
Tiempo de Trabajo (TT)	0-37	12.18	10.00	8.46
Autonomía (AU)	0-113	54.65	61.00	22.62
Carga de Trabajo (CT)	0-106	61.12	61.00	14.33
Demandas Psicológicas (DP)	10-112	52.65	51.00	23.89
Variedad/Contenido (VC)	0-69	25.47	26.00	11.68
Participación-Supervisión (PS)	4-87	43.88	42.00	15.42
Interés por el trabajador/Compensación (ITC)	0-73	26.47	28.00	16.40
Desempeño de Rol (DR)	1-109	28.82	27.00	19.01
Relaciones y Apoyo social (RAS)	0-97	23.94	20.00	18.99

Perfiles:

Tabla 10

Perfil valorativo – Célula de Originación

TIEMPO DE TRABAJO	
Situación adecuada	14
Riesgo moderado	1
Riesgo elevado	2
Riesgo muy elevado	0
AUTONOMÍA	
Situación adecuada	12
Riesgo moderado	4
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	0
CARGA DE TRABAJO	
Situación adecuada	3
Riesgo moderado	1

Riesgo elevado	4
Riesgo muy elevado	9

DEMANDAS PSICOLÓGICAS

Situación adecuada	12
Riesgo moderado	1
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	4

VARIEDAD/CONTENIDO DE TRABAJO

Situación adecuada	13
Riesgo moderado	1
Riesgo elevado	2
Riesgo muy elevado	1

PARTICIPACIÓN/SUPERVISIÓN

Situación adecuada	3
Riesgo moderado	2
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	12

INTERÉS POR EL TRABAJADOR

Situación adecuada	16
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	1

DESEMPEÑO DE ROL

Situación adecuada	13
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	3

RELACIONES Y APOYO SOCIAL

Situación adecuada	11
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	3
Riesgo muy elevado	3

3.5.3. Célula de Reclamos y Requerimientos

Atender reclamos y requerimientos de clientes externos o internos; en esta área se obtuvieron los siguientes resultados:

- Cuestionarios seleccionados: 8

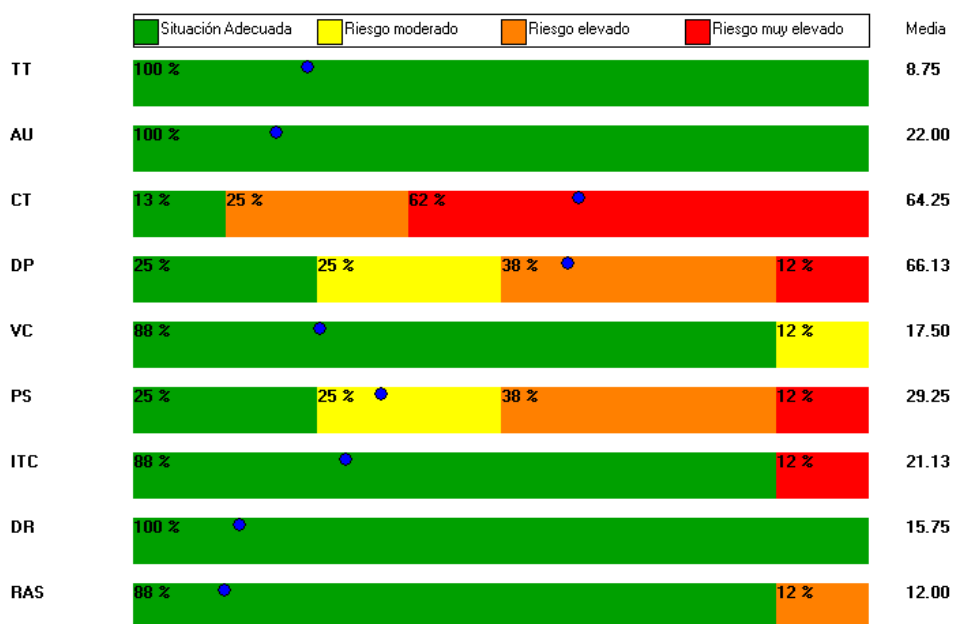


Figura 4. Resultados Célula de Reclamos

A continuación se presenta un cuadro de referencia de los rangos de los factores evaluados en esta área, así como media, mediana y desviación típica:

Tabla 11

Datos estadísticos descriptivos de los factores evaluados – Célula de Reclamos

Factor	Rango	Media	Mediana	Desviación Típica
Tiempo de Trabajo (TT)	0-37	8.75	8.50	6.30
Autonomía (AU)	0-113	22.00	23.50	13.56
Carga de Trabajo (CT)	0-106	64.25	63.50	15.49
Demandas Psicológicas (DP)	10-112	66.13	64.50	14.90
Variedad/Contenido (VC)	0-69	17.50	17.00	9.32
Participación-Supervisión (PS)	4-87	29.25	31.00	6.48

Factor	Rango	Media	Mediana	Desviación Típica
Interés por el trabajador/Compensación (ITC)	0-73	21.13	21.00	18.19
Desempeño de Rol (DR)	1-109	15.75	14.00	11.29
Relaciones y Apoyo social (RAS)	0-97	12.00	9.00	11.11

Perfiles:

Tabla 12

Perfil valorativo – Célula de Reclamos

TIEMPO DE TRABAJO	
Situación adecuada	8
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

AUTONOMÍA	
Situación adecuada	8
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

CARGA DE TRABAJO	
Situación adecuada	1
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	2
Riesgo muy elevado	5

DEMANDAS PSICOLÓGICAS	
Situación adecuada	2
Riesgo moderado	2
Riesgo elevado	3
Riesgo muy elevado	1

VARIEDAD/CONTENIDO DE TRABAJO	
Situación adecuada	7

VARIEDAD/CONTENIDO DE TRABAJO

Riesgo moderado	1
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

PARTICIPACIÓN/SUPERVISIÓN

Situación adecuada	2
Riesgo moderado	2
Riesgo elevado	3
Riesgo muy elevado	1

INTERÉS POR EL TRABAJADOR

Situación adecuada	7
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	1

DESEMPEÑO DE ROL

Situación adecuada	8
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

RELACIONES Y APOYO SOCIAL

Situación adecuada	7
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	0

3.5.4. Control Financiero

Realizar la proyección de utilidades mensuales de la empresa de actividad financiera y su comparativo contra presupuesto; en esta área se obtuvieron los siguientes resultados:

- Cuestionarios seleccionados: 7

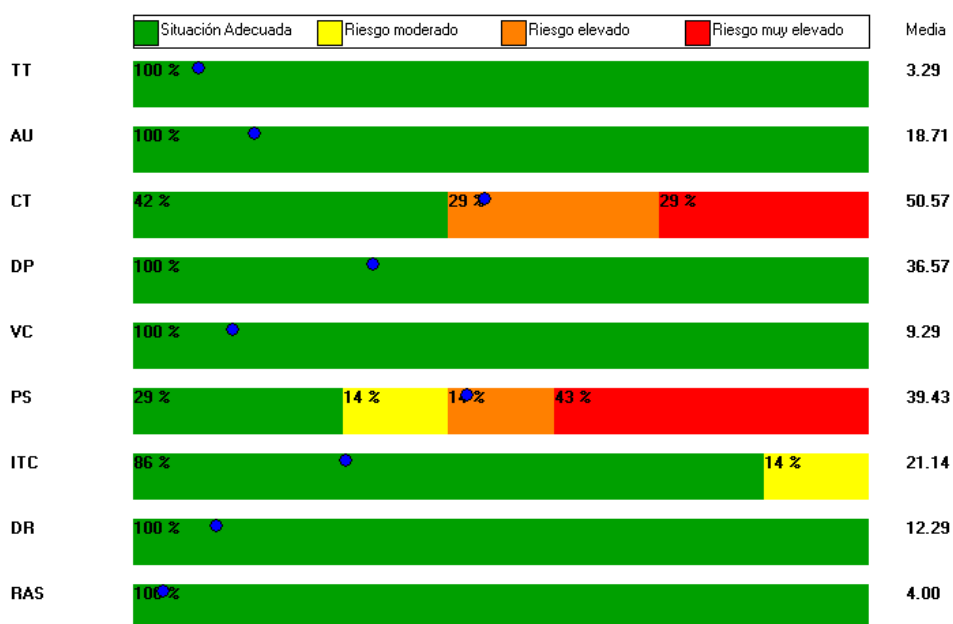


Figura 5. Resultados Control Financiero

A continuación se presenta un cuadro de referencia de los rangos de los factores evaluados en esta área, así como media, mediana y desviación típica:

Tabla 13

Datos estadísticos descriptivos de los factores evaluados – Control Financiero

Factor	Rango	Media	Mediana	Desviación Típica
Tiempo de Trabajo (TT)	0-37	3.29	0.00	4.27
Autonomía (AU)	0-113	18.71	22.00	10.89
Carga de Trabajo (CT)	0-106	50.57	55.00	13.44
Demandas Psicológicas (DP)	10-112	36.57	36.00	9.88
Variedad/Contenido (VC)	0-69	9.29	5.00	8.40
Participación-Supervisión (PS)	4-87	39.43	32.00	15.40
Interés por el trabajador/Compensación (ITC)	0-73	21.14	15.00	17.80
Desempeño de Rol (DR)	1-109	12.29	7.00	13.97
Relaciones y Apoyo social (RAS)	0-97	4.00	2.00	5.16

Perfiles:

Tabla 14

Perfil valorativo – Control Financiero

TIEMPO DE TRABAJO	
Situación adecuada	7
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

AUTONOMÍA	
Situación adecuada	7
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

CARGA DE TRABAJO	
Situación adecuada	3
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	2
Riesgo muy elevado	2

DEMANDAS PSICOLÓGICAS	
Situación adecuada	7
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

VARIEDAD/CONTENIDO DE TRABAJO	
Situación adecuada	7
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

PARTICIPACIÓN/SUPERVISIÓN	
Situación adecuada	2
Riesgo moderado	1
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	3

INTERÉS POR EL TRABAJADOR	
Situación adecuada	6
Riesgo moderado	1

Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

DESEMPEÑO DE ROL

Situación adecuada	7
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

RELACIONES Y APOYO SOCIAL

Situación adecuada	7
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

3.5.5. Operaciones

Brindar respuestas y asesoría telefónica a los requerimientos de los clientes, cumpliendo las políticas y procedimientos establecidos; en esta área se obtuvieron los siguientes resultados:

- Cuestionarios seleccionados: 18

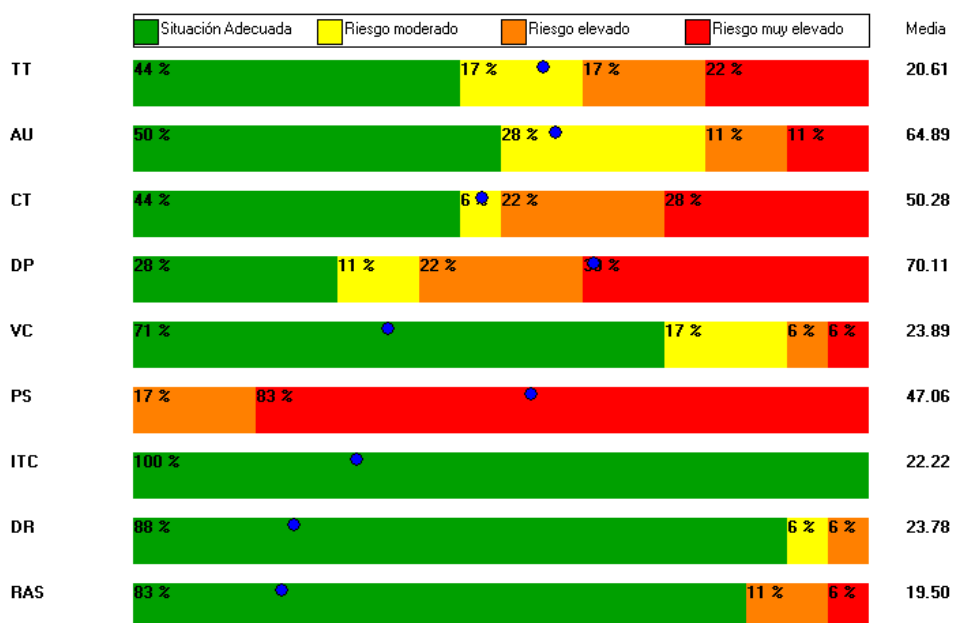


Figura 6. Resultados Operaciones

A continuación se presenta un cuadro de referencia de los rangos de los factores evaluados en esta área, así como media, mediana y desviación típica:

Tabla 15

Datos estadísticos descriptivos de los factores evaluados – Operaciones

Factor	Rango	Media	Mediana	Desviación Típica
Tiempo de Trabajo (TT)	0-37	20.61	21.50	9.28
Autonomía (AU)	0-113	64.89	72.00	21.78
Carga de Trabajo (CT)	0-106	50.28	53.00	16.98
Demandas Psicológicas (DP)	10-112	70.11	69.00	21.90
Variedad/Contenido (VC)	0-69	23.89	20.50	10.06
Participación-Supervisión (PS)	4-87	47.06	45.50	11.72
Interés por el trabajador/Compensación (ITC)	0-73	22.22	22.00	16.01
Desempeño de Rol (DR)	1-109	23.78	23.00	10.80
Relaciones y Apoyo social (RAS)	0-97	19.50	18.00	11.22

Perfiles:

Tabla 16

Perfil valorativo – Operaciones

TIEMPO DE TRABAJO	
Situación adecuada	8
Riesgo moderado	3
Riesgo elevado	3
Riesgo muy elevado	4

AUTONOMÍA	
Situación adecuada	9
Riesgo moderado	5
Riesgo elevado	2
Riesgo muy elevado	2

CARGA DE TRABAJO	
Situación adecuada	8
Riesgo moderado	1

Riesgo elevado	4
Riesgo muy elevado	5

DEMANDAS PSICOLÓGICAS

Situación adecuada	5
Riesgo moderado	2
Riesgo elevado	4
Riesgo muy elevado	7

VARIEDAD/CONTENIDO DE TRABAJO

Situación adecuada	13
Riesgo moderado	3
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	1

PARTICIPACIÓN/SUPERVISIÓN

Situación adecuada	0
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	3
Riesgo muy elevado	15

INTERÉS POR EL TRABAJADOR

Situación adecuada	18
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

DESEMPEÑO DE ROL

Situación adecuada	16
Riesgo moderado	1
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	0

RELACIONES Y APOYO SOCIAL

Situación adecuada	15
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	2
Riesgo muy elevado	1

3.5.6. Protramites

Definir y dar seguimiento a la estrategia de cobro mensual; manteniendo datos actualizados para el análisis de avance de gestión, cumplimiento de metas, riesgos entre otras, del segmento Call Center; en esta área se obtuvieron los siguientes resultados:

- Cuestionarios seleccionados: 6

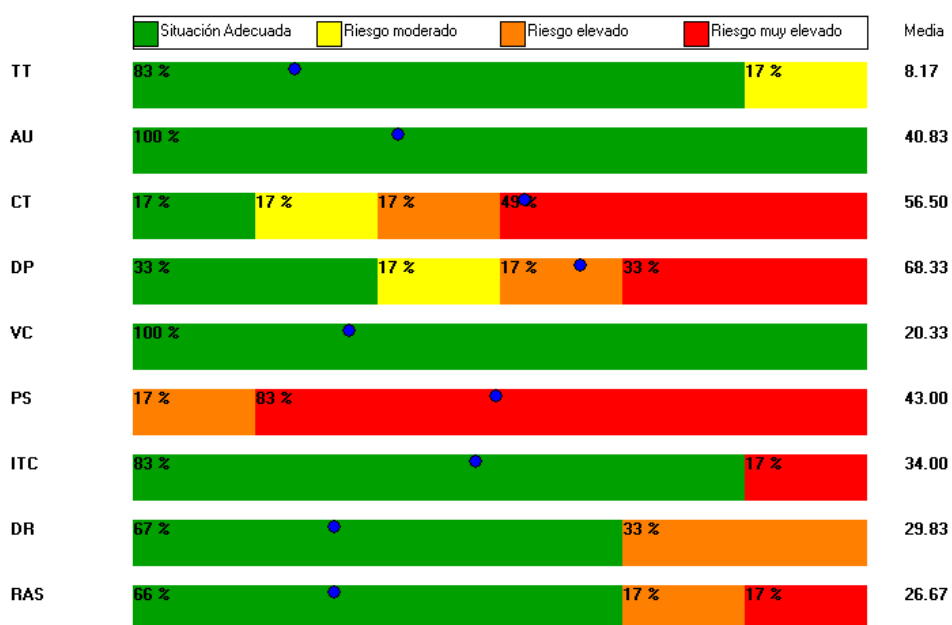


Figura 7. Resultados Protramites

A continuación se presenta un cuadro de referencia de los rangos de los factores evaluados en esta área, así como media, mediana y desviación típica:

Tabla 17

Datos estadísticos descriptivos de los factores evaluados – Protramites

Factor	Rango	Media	Mediana	Desviación Típica
Tiempo de Trabajo (TT)	0-37	8.17	6.00	6.82
Autonomía (AU)	0-113	40.83	44.50	14.37
Carga de Trabajo (CT)	0-106	56.50	58.00	10.03
Demandas Psicológicas (DP)	10-112	68.33	68.50	17.67

Factor	Rango	Media	Mediana	Desviación Típica
Variedad/Contenido (VC)	0-69	20.33	20.00	4.27
Participación-Supervisión (PS)	4-87	43.00	40.00	10.26
Interés por el trabajador/Compensación (ITC)	0-73	34.00	34.00	18.37
Desempeño de Rol (DR)	1-109	29.83	28.00	17.94
Relaciones y Apoyo social (RAS)	0-97	26.67	24.00	10.17

Perfiles:

Tabla 18

Perfil valorativo – Protramites

TIEMPO DE TRABAJO	
Situación adecuada	5
Riesgo moderado	1
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

AUTONOMÍA	
Situación adecuada	6
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

CARGA DE TRABAJO	
Situación adecuada	1
Riesgo moderado	1
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	3

DEMANDAS PSICOLÓGICAS	
Situación adecuada	2
Riesgo moderado	1
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	2

VARIEDAD/CONTENIDO DE TRABAJO

Situación adecuada	6
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

PARTICIPACIÓN/SUPERVISIÓN

Situación adecuada	0
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	5

INTERÉS POR EL TRABAJADOR

Situación adecuada	5
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	1

DESEMPEÑO DE ROL

Situación adecuada	4
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	2
Riesgo muy elevado	0

RELACIONES Y APOYO SOCIAL

Situación adecuada	4
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	1

3.5.7. Riesgos Integrados

Diseñar, ejecutar y liderar los planes de trabajo para la continuidad del negocio alineados con la estrategia de la empresa de actividad minera; en esta área se obtuvieron los siguientes resultados:

- Cuestionarios seleccionados: 10

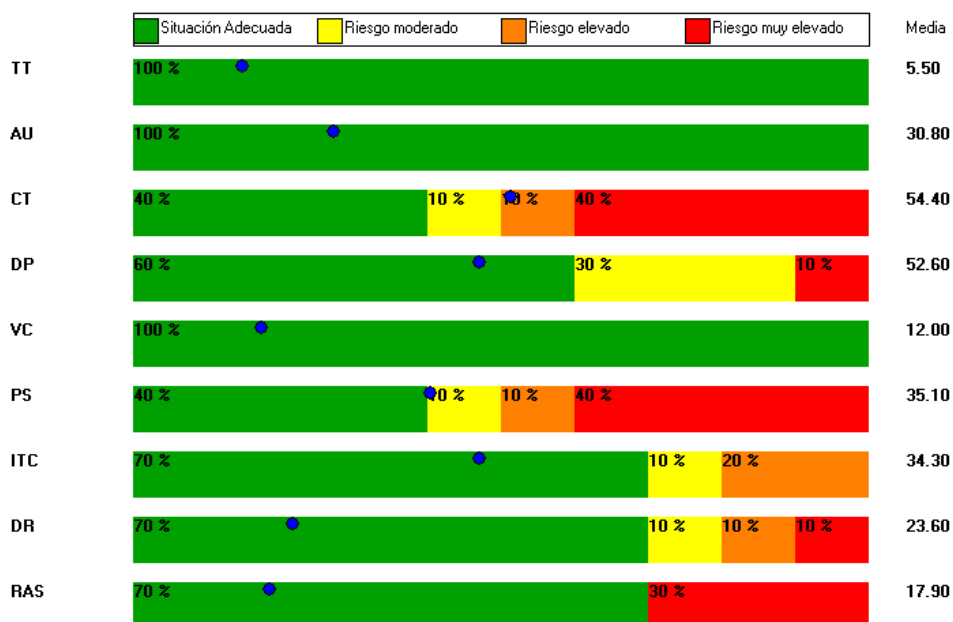


Figura 8. Resultados Riesgos Integrados

A continuación se presenta un cuadro de referencia de los rangos de los factores evaluados en esta área, así como media, mediana y desviación típica:

Tabla 19

Datos estadísticos descriptivos de los factores evaluados – Riesgos Integrados

Factor	Rango	Media	Mediana	Desviación Típica
Tiempo de Trabajo (TT)	0-37	5.50	5.00	4.95
Autonomía (AU)	0-113	30.80	27.00	17.91
Carga de Trabajo (CT)	0-106	54.40	56.00	16.37
Demandas Psicológicas (DP)	10-112	52.60	58.00	15.72
Variedad/Contenido (VC)	0-69	12.00	6.50	11.16
Participación-Supervisión (PS)	4-87	35.10	32.50	15.76
Interés por el trabajador/Compensación (ITC)	0-73	34.30	38.50	19.96
Desempeño de Rol (DR)	1-109	23.60	17.50	23.86
Relaciones y Apoyo social (RAS)	0-97	17.90	13.00	19.56

Perfiles:

Tabla 20

Perfil valorativo – Riesgos Integrados

TIEMPO DE TRABAJO	
Situación adecuada	10
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

AUTONOMÍA	
Situación adecuada	10
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

CARGA DE TRABAJO	
Situación adecuada	4
Riesgo moderado	1
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	4

DEMANDAS PSICOLÓGICAS	
Situación adecuada	6
Riesgo moderado	3
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	1

VARIEDAD/CONTENIDO DE TRABAJO	
Situación adecuada	10
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	0

PARTICIPACIÓN/SUPERVISIÓN	
Situación adecuada	4
Riesgo moderado	1
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	4

INTERÉS POR EL TRABAJADOR	
Situación adecuada	7
Riesgo moderado	1

Riesgo elevado	2
Riesgo muy elevado	0

DESEMPEÑO DE ROL

Situación adecuada	7
Riesgo moderado	1
Riesgo elevado	1
Riesgo muy elevado	1

RELACIONES Y APOYO SOCIAL

Situación adecuada	7
Riesgo moderado	0
Riesgo elevado	0
Riesgo muy elevado	3

3.6. Factores de Riesgo

Como se detalla en el apartado 3.3.5 Elección del método, los factores de riesgo psicosocial que son considerados para la evaluación son los siguientes:

- Tiempo de Trabajo (TT)
- Autonomía (AU)
- Carga de Trabajo (CT)
- Demandas Psicológicas (DP)
- Variedad / Contenido de Trabajo (VC)
- Supervisión / Participación (PS)
- Interés por el Trabajador / Compensación (ITC)
- Desempeño de Rol (DR)
- Relaciones y Apoyo Social (RAS)

El perfil valorativo de los factores de riesgos psicosocial definidos por el método F-Psico, es el siguiente:



Figura 9. Perfil Valorativo

Para efectos del trabajo de investigación, se va a considerar los perfiles valorativos dentro de situaciones de análisis, descritas a continuación, que permiten una evaluación más ágil del riesgo psicosocial:

- **Situación favorable (adecuado):** nivel de riesgo adecuado para la salud de los trabajadores.
- **Situación mejorable (mejorable):** situación que puede reestructurarse para para reducir el riesgo presentado.
- **Situación desfavorable (riesgo elevado y muy elevado):** nivel de riesgo alto, que representa un peligro a la salud de los trabajadores; situación que debe corregirse de inmediateamente.

3.7. Evaluación del Riesgo Psicosocial

De acuerdo al criterio de evaluación establecido anteriormente, y los resultados del procesamiento de datos, obtenidos en campo, con la herramienta informática F-Pscio 3.1, se presenta la evaluación del riesgo psicosocial de la institución financiera por áreas de análisis e institución:

Tabla 21.

Evaluación de Riesgo “Caja Universal”

	TT	AU	CT	DP	VC	PS	ITC	DR	RAS
Riesgo	67%	17%	75%	17%	62%	54%	83%	88%	88%

- Situación favorable: TT, CT, VC, ITC, DR, RAS
- **Situación desfavorable: AU, DP, PS**

Tabla 22.

Evaluación de Riesgo “Célula de Origenación”

	TT	AU	CT	DP	VC	PS	ITC	DR	RAS
Riesgo	82%	70%	52%	70%	76%	70%	94%	76%	64%

- Situación favorable: TT, AU, DP, VC, ITC, DR, RAS
- **Situación desfavorable: CT, PS**

Tabla 23.

Evaluación de Riesgo “Célula de Reclamos y Requerimientos”

	TT	AU	CT	DP	VC	PS	ITC	DR	RAS
Riesgo	100%	100%	62%	38%	88%	25%	88%	100%	88%

- Situación favorable: TT, AU, VC, ITC, DR, RAS
- Situación mejorable: PS
- **Situación desfavorable: CT, DP**

Tabla 24.

Evaluación de Riesgo “Control Financiero”

	TT	AU	CT	DP	VC	PS	ITC	DR	RAS
Riesgo	100%	100%	29%	100%	100%	14%	86%	100%	100%

- Situación favorable: TT, AU, DP, VC, ITC, DR, RAS
- **Situación desfavorable: CT, PS**

Tabla 25.

Evaluación de Riesgo “Operaciones”

	TT	AU	CT	DP	VC	PS	ITC	DR	RAS
Riesgo	17%	28%	6%	39%	71%	83%	100%	88%	83%

- Situación favorable: VC, ITC, DR, RAS
- Situación mejorable: TT, AU, CT
- **Situación desfavorable: DP, PS**

Tabla 26.

Evaluación de Riesgo “Protramites”

	TT	AU	CT	DP	VC	PS	ITC	DR	RAS
Riesgo	83%	100%	49%	17%	100%	83%	83%	67%	66%

- Situación favorable: TT, AU, VC, ITC, DR, RAS
- **Situación desfavorable: CT, DP, PS**

Tabla 27.

Evaluación de Riesgo “Riesgos Integrados”

	TT	AU	CT	DP	VC	PS	ITC	DR	RAS
Riesgo	100%	100%	10%	60%	100%	10%	70%	70%	70%

- Situación favorable: TT, AU, DP, VC, ITC, DR, RAS
- Situación mejorable: PS
- **Situación desfavorable: CT**

4. CAPÍTULO IV. PROPUESTA

Una vez identificado y evaluado el riesgo psicosocial existente dentro de las áreas de interés de la organización financiera, de acuerdo al resultado de la aplicación del método F-PSICO versión 3.1 (herramienta informática), se obtuvieron los siguientes escenarios sobre los cuales trabajar:

- **Caja Universal**
 - Situación desfavorable: autonomía, demandas psicológicas, supervisión/participación.
- **Célula de Originación**
 - Situación desfavorable: carga de trabajo, supervisión/participación.
- **Célula de Reclamos y Requerimientos**
 - Situación desfavorable: carga de trabajo, demandas psicológicas.
- **Control Financiero**
 - Situación desfavorable: carga de trabajo, supervisión/participación.
- **Operaciones**
 - Situación desfavorable: demandas psicológicas, supervisión/participación.

- **Protramites**
 - Situación desfavorable: carga de trabajo, demandas psicológicas, supervisión/participación.

- **Riesgos Integrados**
 - Situación desfavorable: carga de trabajo.

Los resultados alcanzados, reflejan la situación psicosocial actual de las áreas de interés abarcadas en el proyecto de investigación, en forma general. El método, de acuerdo a los resultados, describe bajo qué nivel de riesgo se debe o no actuar ante la condición para controlar, mitigar o reducir el riesgo psicosocial identificado.

A continuación se presentan los resultados con las recomendaciones de actuación que establece el método:

Tabla 28

Método de Ejecución Propuesto.

SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN	EVALUACIÓN
Favorable	Se considera una situación “Sin Riesgo”	Bajo control	Se debe volver a realizar la evaluación del riesgo psicosocial cada año.
Mejorable	Se considera una situación “Riesgo Medio”	La organización debe implementar las medidas necesarias, en un plazo máximo de 6 meses.	Se debe volver a realizar la evaluación del riesgo psicosocial 6 meses después de ejecutar las medidas.
Desfavorable	Se considera una situación “Riesgo Alto”	La organización debe implementar las medidas necesarias, en un plazo máximo de 3 meses.	Se debe volver a realizar la evaluación del riesgo psicosocial 3 meses después de ejecutar las medidas.

Adaptado de Instituto “Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo”, 2017.

Los riesgos identificados pueden generar efectos negativos sobre las personas que se encuentran en las áreas de interés que fueron evaluadas, tomando en consideración que a largo plazo, puede llegar a un nivel organizacional. El plan de acción, es una metodología de aplicación directa para controlar y mitigar los efectos negativos producidos; junto a estas acciones es necesario contemplar un análisis financiero de las medidas a proponer, que ayuden a la empresa a una toma de decisiones inmediata ante cualquier eventualidad que comprometa la seguridad de los trabajadores, y de manera indirecta la productividad de la organización.

En este sentido se detalla los aspectos que inciden en los factores de riesgo analizados (Moreno&Báez, 2010):

- **Autonomía:** Orden y secuencia de las tareas, distribución del tiempo de trabajo, métodos y formas de trabajar.
- **Carga de trabajo:** tipo de organización.
- **Demandas psicológicas – Conductas laborales contraproducentes:** Derivan en acciones que perjudican en forma directa los intereses de la empresa, pueden afectar a la imagen, clientes y relaciones con otras entidades.
- **Supervisión y participación – Productividad empresarial, compromiso laboral y satisfacción:** Existe una conexión directa entre estas dos características, ya que a mayor participación de los trabajadores en cuestiones laborales se obtiene un mayor compromiso hacia la empresa y se ve reflejado en el aumento de la productividad.

Existen algunas estrategias para prevenir y controlar los riesgos psicosociales identificados en la organización; pueden existir actividades de revisión, supervisión inspección y de motivación, la aplicación de estas depende en gran parte de los riesgos identificados, la colaboración del personal afectada y la forma de ejecución de las mismas.

4.1. Medidas Preventivas

En contexto con el análisis realizado, la organización debe aplicar medidas preventivas enfocadas a modificar o eliminar los riesgos identificados y así disminuir la afectación negativa producida sobre los trabajadores.

A continuación se detallan las siguientes medidas propuestas:

Autonomía

- Potenciar la intervención de los trabajadores en la toma de decisiones internas de la organización.
- Gestionar la cantidad de trabajo al tiempo establecido de la jornada.
- Empoderamiento de las actividades y el sitio de trabajo.

Carga de Trabajo

- Mejorar la compatibilidad entre la vida personal y el trabajo.
- Proporcionar la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
- Generar espacios de descanso que mejoren el desempeño y la eficiencia de los trabajadores.

Demandas Psicológicas

- Aumentar las oportunidades de desarrollo profesional.
- Garantizar un trato respetuoso a todos los miembros de la organización.
- Generar actividades de motivación que ayuden a afianzar las relaciones del grupo de trabajo.

Supervisión y Participación

- Promover el apoyo mutuo entre los supervisores y trabajadores, en la realización de las actividades.
- Impulsar un desarrollo de transparencia organizativa.
- Gestionar el desarrollo de un ambiente laboral saludable.

4.2. Medidas de Control

Para realizar el control de los efectos negativos en la organización financiera, se va a utilizar la metodología de Plan de Acción, con actividades y medidas propuestas direccionadas a controlar inmediatamente los riesgos encontrados, junto a medios de verificación que permiten medir la eficiencia de las propuestas y un plazo de tiempo para ejecutarlas; que se detalla a continuación:

Tabla 29

Plan de Acción – Caja Universal

PLAN DE ACCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL – CAJA UNIVERSAL			
Lugar de aplicación: Caja Universal			
Responsable: Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Empresa			
FACTOR DE RIESGO	MEDIDAS PROPUESTAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EJECUCIÓN
Autonomía	Permitir que el trabajador tome decisiones sobre la cantidad y calidad del trabajo. Establecer metas de trabajo.	Metas mensuales cumplidas	Inmediata
Demandas psicológicas	Formular objetivos laborales. Establecer pausas que permitan la recuperación del trabajador. Chequeos médicos programados.	Objetivos laborales alcanzados	Inmediata
Supervisión/participación	Proporcionar tareas direccionadas a cumplir objetivos. Eliminar las actividades estrictamente controladas.	Encuestas de clima laboral.	Inmediata

Tabla 30

Plan de Acción – Célula de Originación

PLAN DE ACCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL – CÉLULA DE ORIGINACIÓN

Lugar de aplicación: Célula de Originación			
Responsable: Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Empresa			
FACTOR DE RIESGO	MEDIDAS PROPUESTAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EJECUCIÓN
	Distribuir el trabajo con claridad y de acuerdo a las competencias de cada trabajador.		
Carga de Trabajo	Proporcionar el personal necesario para el área de trabajo. Suplantar adecuadamente las bajas o ausencias imprevistas.	Nivel de productividad	Inmediata
Supervisión/participación	Proporcionar tareas direccionadas a cumplir objetivos. Eliminar las actividades estrictamente controladas.	Encuestas de clima laboral.	Inmediata

Tabla 31

Plan de Acción – Célula de Reclamos y Requerimientos

PLAN DE ACCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL – CÉLULA DE RECLAMOS Y REQUERIMIENTOS

Lugar de aplicación: Célula de Reclamos de y Requerimientos			
Responsable: Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Empresa			
FACTOR DE RIESGO	MEDIDAS PROPUESTAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EJECUCIÓN
	Distribuir el trabajo con claridad y de acuerdo a las competencias de cada trabajador.		
Carga de Trabajo	Proporcionar el personal necesario para el área de trabajo. Suplantar adecuadamente las bajas o ausencias imprevistas.	Nivel de productividad	Inmediata
	Formular objetivos laborales.		
Demandas psicológicas	Establecer pausas que permitan la recuperación del trabajador. Chequeos médicos programados.	Objetivos laborales alcanzados	Inmediata

Tabla 32

Plan de Acción – Control Financiero

PLAN DE ACCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL – CONTROL FINANCIERO			
Lugar de aplicación: Control Financiero			
Responsable: Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional de la Empresa			
FACTOR DE RIESGO	MEDIDAS PROPUESTAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EJECUCIÓN
	Distribuir el trabajo con claridad y de acuerdo a las competencias de cada trabajador.		
Carga de Trabajo	Proporcionar el personal necesario para el área de trabajo. Suplantar adecuadamente las bajas o ausencias imprevistas.	Nivel de productividad	Inmediata
Supervisión/participación	Proporcionar tareas direccionadas a cumplir objetivos. Eliminar las actividades estrictamente controladas.	Encuestas de clima laboral.	Inmediata

Tabla 33

Plan de Acción – Operaciones

PLAN DE ACCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL – OPERACIONES			
Lugar de aplicación: Operaciones			
Responsable: Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional de la Empresa			
FACTOR DE RIESGO	MEDIDAS PROPUESTAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EJECUCIÓN
	Formular objetivos laborales.		
Demandas psicológicas	Establecer pausas que permitan la recuperación del trabajador. Chequeos médicos programados.	Objetivos laborales alcanzados	Inmediata
Supervisión/participación	Proporcionar tareas direccionadas a cumplir objetivos. Eliminar las actividades estrictamente controladas.	Encuestas de clima laboral.	Inmediata

Tabla 34

Plan de Acción – Protramites

PLAN DE ACCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL – PROTRAMITES			
Lugar de aplicación: Protramites			
Responsable: Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Empresa			
FACTOR DE RIESGO	MEDIDAS PROPUESTAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EJECUCIÓN
Carga de Trabajo	Distribuir el trabajo con claridad y de acuerdo a las competencias de cada trabajador. Proporcionar el personal necesario para el área de trabajo. Suplantar adecuadamente las bajas o ausencias imprevistas. Formular objetivos laborales.	Nivel de productividad	Inmediata
Demandas psicológicas	Establecer pausas que permitan la recuperación del trabajador. Chequeos médicos programados.	Objetivos laborales alcanzados	Inmediata
Supervisión/participación	Proporcionar tareas direccionadas a cumplir objetivos. Eliminar las actividades estrictamente controladas.	Encuestas de clima laboral.	Inmediata

Tabla 35

Plan de Acción – Riesgos Integrados

PLAN DE ACCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL – RIESGOS INTEGRADOS

Lugar de aplicación: Riesgos Integrados

Responsable: Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Empresa

FACTOR DE RIESGO	MEDIDAS PROPUESTAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EJECUCIÓN
Carga de Trabajo	Distribuir el trabajo con claridad y de acuerdo a las competencias de cada trabajador. Proporcionar el personal necesario para el área de trabajo. Suplantar adecuadamente las bajas o ausencias imprevistas.	Nivel de productividad	Inmediata

4.3. Análisis financiero de la implementación

El análisis financiero detalla el tiempo de implementación y los costos de las medidas propuestas para mitigar los efectos generados por el riesgo psicosocial, evaluado dentro del proyecto de investigación de la organización financiera.

Tabla 36

Análisis financiero de las medidas propuestas

ANÁLISIS FINANCIERO			
ÁREA	MEDIDA	PERIODICIDAD	PRESUPUESTO
CAJA UNIVERSAL	Permitir que el trabajador tome decisiones sobre la cantidad y calidad del trabajo.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Establecer metas de trabajo.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Formular objetivos laborales.	Trimestral	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Establecer pausas que permitan la recuperación del trabajador.	Diaria	\$ 100/mes
	Chequeos médicos programados.	Semestral	Departamento Médico
	Proporcionar tareas direccionadas a cumplir objetivos.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Eliminar las actividades estrictamente controladas.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
CÉLULA DE ORIGINACIÓN	Distribuir el trabajo con claridad y de acuerdo a las competencias de cada trabajador.	Trimestral	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Proporcionar el personal necesario para el área de trabajo.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional

ANÁLISIS FINANCIERO			
ÁREA	MEDIDA	PERIODICIDAD	PRESUPUESTO
	Suplantar adecuadamente las bajas o ausencias imprevistas.	Mensual	\$300/mes
	Proporcionar tareas direccionadas a cumplir objetivos.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Eliminar las actividades estrictamente controladas.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
CÉLULA DE RECLAMOS Y REQUERIMIENTOS	Distribuir el trabajo con claridad y de acuerdo a las competencias de cada trabajador.	Trimestral	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Proporcionar el personal necesario para el área de trabajo.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Suplantar adecuadamente las bajas o ausencias imprevistas.	Mensual	\$300/mes
	Formular objetivos laborales.	Trimestral	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Establecer pausas que permitan la recuperación del trabajador.	Diaria	\$ 100/mes
	Cheques médicos programados.	Semestral	Departamento Médico
CONTROL FINANCIERO	Distribuir el trabajo con claridad y de acuerdo a las competencias de cada trabajador.	Trimestral	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Proporcionar el personal necesario para el área de trabajo.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Suplantar adecuadamente las	Mensual	\$300/mes

ANÁLISIS FINANCIERO

ÁREA	MEDIDA	PERIODICIDAD	PRESUPUESTO	
OPERACIONES	bajas o ausencias imprevistas.			
	Proporcionar tareas direccionadas a cumplir objetivos.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional	
	Eliminar las actividades estrictamente controladas.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional	
	Formular objetivos laborales.	Trimestral	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional	
	Establecer pausas que permitan la recuperación del trabajador.	Diaria	\$ 100/mes	
	Cheques médicos programados.	Semestral	Departamento Médico	
	Proporcionar tareas direccionadas a cumplir objetivos.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional	
	Eliminar las actividades estrictamente controladas.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional	
	PROTRAMITES	Distribuir el trabajo con claridad y de acuerdo a las competencias de cada trabajador.	Trimestral	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
		Proporcionar el personal necesario para el área de trabajo.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
Suplantar adecuadamente las bajas o ausencias imprevistas.		Mensual	\$300/mes	
Formular objetivos laborales.		Trimestral	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional	
Establecer pausas que permitan la		Diaria	\$ 100/mes	

ANÁLISIS FINANCIERO			
ÁREA	MEDIDA	PERIODICIDAD	PRESUPUESTO
	recuperación del trabajador.		
	Chequeos médicos programados.	Semestral	Departamento Médico
	Proporcionar tareas direccionadas a cumplir objetivos.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Eliminar las actividades estrictamente controladas.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
RIESGOS INTEGRADOS	Distribuir el trabajo con claridad y de acuerdo a las competencias de cada trabajador.	Trimestral	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Proporcionar el personal necesario para el área de trabajo.	Mensual	Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
	Suplantar adecuadamente las bajas o ausencias imprevistas.	Mensual	\$300/mes
TOTAL			\$ 1.900/mes

Las medidas propuestas son establecidas para mitigar y controlar los efectos producidos por los factores de riesgo psicosocial evaluados en las áreas analizadas; de acuerdo a esto, las acciones a considerar van a representar un costo adicional al control de los riesgos identificados, resultando un total de \$ 1 900,00 dólares/mes.

Sin embargo es preciso aclarar que uno de los gastos más representativos, puede derivarse de suplir las bajas o ausencias imprevistas dentro de las áreas analizadas; cabe señalar que en el Plan de Acción se sugiere que las medidas correctivas deben ser ejecutadas inmediatamente, de esta manera volver a realizar una evaluación rápida para comprobar la efectividad de las medidas

propuestas, sobre todo las que se encontraban en el escenario desfavorable; sin embargo se sugiere evaluar anualmente las acciones ejecutadas y el efecto que estas tuvieron sobre los riesgos psicosociales encontrados en el desarrollo del proyecto de investigación, significando una actualización anual del plan de acción de igual manera, para llegar al estado deseado en la organización.

El control y seguimiento de las actividades propuestas debe ser constante y de acuerdo a lo establecido en el análisis financiero propuesto; este trabajo debe estar a cargo del departamento de salud y seguridad de la organización y el compromiso de los trabajadores para con la empresa.

4.4. Análisis del riesgo operativo

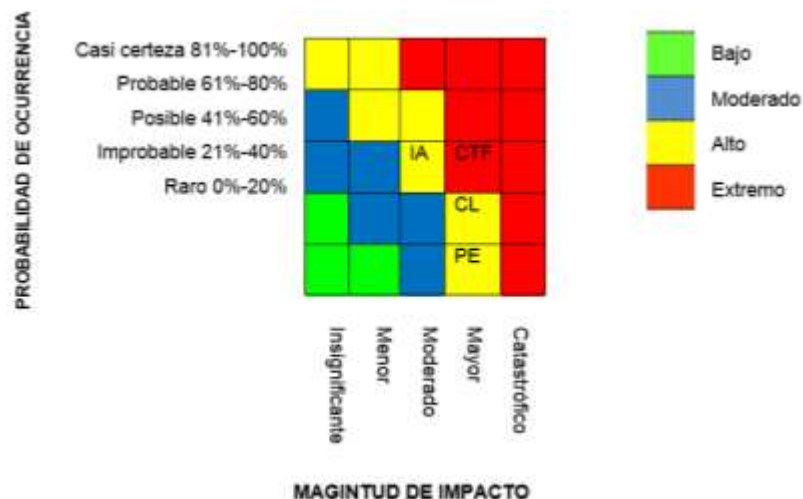
Para este análisis se considera los riesgos identificados dentro de las áreas de interés de la organización:

- Autonomía: Intenciones de abandono (IA)
- Carga de trabajo: Conciliación trabajo-familia (CTF)
- Demandas psicológicas: Conductas laborales adversas (CL)
- Supervisión y Participación: Productividad empresarial (PE)

Se va a trabajar con una matriz de riesgos de acuerdo a la probabilidad de ocurrencia y la magnitud del impacto (Palma Rodríguez, 2011):

Tabla 37.

Matriz de riesgo operacional para los riesgos encontrados



A partir de este análisis se obtienen los siguientes resultados de la valoración del riesgo operativo:

- **Riesgo Alto:** Intensiones de abandono, conductas laborales adversas y la productividad empresarial.
- **Riesgo Extremo:** Conciliación trabajo-familia

De acuerdo a esto, se propone dos acciones de control y mitigación para estos riesgos:

- **Riesgo alto**

Creación de un comité de ayuda al trabajador: un comité constituido por un profesional de salud y seguridad que lidere el grupo y 3 colaboradores de cada área, para que ayuden en los problemas emocionales y de actitud que los trabajadores posean efecto de las actividades laborales o problemas personales que causen efecto directo en la productividad de la empresa.

- **Riesgo extremo:**

Ayuda psicológica profesional a los trabajadores: ya que los problemas derivados de este riesgo (conflictos familiares por carga laboral), son directamente provocados por las actividades del trabajo. Evaluar la necesidad de contratar un profesional que brinde terapias de familia por períodos definidos, o si la situación amerita estudiar la posibilidad de contratarlo bajo una modalidad de servicios profesionales.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

De acuerdo al análisis realizado y las directrices del personal técnico encargado de la unidad de salud y seguridad ocupacional de la empresa, las áreas de interés seleccionadas para el estudio de evaluación, por sus características de cantidad y calidad de trabajo, manejo de emociones, administración de grandes cantidades de dinero, turnos rotativos y el riesgo identificado, fueron: Área: Caja universal; Riesgo presente: Participación y supervisión; Área: Célula de originación, Riesgo presente: Carga de trabajo, Participación y supervisión; Área: Célula de reclamos y requerimientos, Riesgo presente: Carga de trabajo; Área: Control Financiero, Riesgo presente: Carga de trabajo, Participación y supervisión; Área: Operaciones, Riesgo presente: Demandas psicológicas, Participación y supervisión; Área: Protramites, Riesgo presente: Carga de trabajo, Demandas psicológicas, Participación y supervisión; Área: Riesgos integrados, Riesgo presente: Carga de trabajo.

El método F-Psico versión 3.1., es una herramienta informática de fácil manejo, muestra un escenario inicial de los riesgos psicosociales presentes de la organización, cuenta con un cuestionario dirigido a todos los trabajadores y se formula en base a 9 factores psicosociales previamente identificados, razones por la que fue escogido este método; adicionalmente es válido mencionar, que los factores de riesgo propuestos por el método, se asemejan en gran parte a la matriz de riesgos identificados que posee la empresa; el sistema de evaluación se da en base a percentiles que se representan de manera gráfica y con diferentes tonos de color, que facilita la representación de los datos, para diferenciar el nivel de riesgo identificado.

Una vez ejecutada la herramienta informática con la información levantada en campo, se obtiene los siguientes resultados de la evaluación inicial del riesgo psicosocial, en las áreas de interés antes identificadas, para la organización

financiera, y en conformidad con lo establecido en el desarrollo del proyecto de investigación, obteniendo como resultado 3 escenarios diferentes: Situación favorable: tiempo de trabajo, contenido de trabajo, interés por el trabajador, desempeño de rol, relaciones y apoyo social; Situación mejorable: autonomía; Situación desfavorable: carga de trabajo, demandas psicológicas, supervisión y participación.

De acuerdo al análisis, para los riesgos psicosociales identificados se determinaron medidas preventivas y correctivas (plan de acción); que puede resultar un punto de partida, para estudio en la productividad de la empresa.

El análisis de los factores de riesgos, poseen un enfoque más claro cuando realizamos un análisis del costo de implementación de las medidas propuestas, vale recordar que este costo es referencial, ya que solamente se cuenta con datos parciales de la empresa (refiriéndose a las áreas estudiadas). La implementación del plan de acción tiene un costo de \$ 1 900,00 al mes; considerando el gasto más representativo, y en las situaciones que amerite ejecutarlo, para reemplazar la ausencia de algún trabajador.

De acuerdo al análisis del riesgo operacional realizado en el numeral 4.4., del presente trabajo, existen dos riesgos identificados en las áreas de interés dentro de la organización financiera, riesgo alto y riesgo extremo; para los cuales se propone dos acciones específicas con el objetivo de reducir su impacto: Creación de un comité de ayuda a los trabajadores; Ayuda psicológica de un profesional en cuanto a problemas familiares.

5.2. Recomendaciones

Este método permitió realizar un análisis inicial del estado de la empresa y diferenciarlo por áreas previamente seleccionadas; a partir de esto y con los resultados obtenidos, se recomienda realizar un estudio más específico y que abarque por completo todas las áreas de la empresa incluyendo a todos los

empleados; logrando así obtener resultados más relevantes y que ayuden a la toma de decisiones para mejorar la situación en la organización.

Ejecutar de manera inmediata el plan de acción presentado en el desarrollo del proyecto, ya que los resultados obtenidos en la evaluación presentan escenarios que se encuentran en una situación desfavorable para los trabajadores; lo que puede tener efectos directos en la productividad de la empresa.

Se recomienda que las medidas planteadas sean ejecutadas por un profesional en el área de riesgo psicosocial organizacional, en acompañamiento de la unidad de salud y seguridad ocupacional y el departamento de talento humano; de esta manera lograr los mejores resultados en la mitigación de los riesgos psicosociales.

Se recomienda evaluar cada año el riesgo psicosocial en la empresa, para evidenciar la eficiencia y eficacia de las medidas planteadas, de esta manera verificar si es necesaria una actualización a las medidas propuestas o solamente una reestructuración de en el cronograma de ejecución; aclarando que siempre debe haber una actualización al plan.

Las medidas preventivas deben ser socializadas, de acuerdo a la periodicidad establecida a los jefes de las áreas de la organización, de esta manera lograr contrarrestar y mitigar los efectos generados por los riesgos psicosociales; para que las medidas correctivas sean aplicadas en eventos puntuales.

Es conveniente generar buenas prácticas laborales, que ayudan a mejorar el estado de ánimo de los trabajadores y potenciar su rendimiento; como las siguientes: Pausas activas; Pausas pasivas; Ejercicios de estiramiento y Relajación muscular

Realizar una planificación esquematizada de las actividades que corresponden a cada trabajador, de manera sencilla y didáctica, que sea de fácil comprensión

para todos los colaboradores; de esta manera agilizar y esclarecer la carga de trabajo de cada persona.

Establecer metas de cumplimiento mensual, e indicadores trimestrales que ayudan a obtener una idea clara de la eficiencia de los trabajadores; prestar mucha atención a la falta de cumplimiento, ya que aquí es dónde se deberá analizar las consecuencias de la baja en el rendimiento y rediseñar un nuevo sistema de trabajo o verificar si existe una alta carga laboral.

REFERENCIAS

- Fundación Laboral del Cemento y el Medio Ambiente. (2017). *Estudio de los factores psicosociales en el sector cementero. Propuestas para la mejora de las condiciones de trabajo*. Recuperado el 01 de mayo de 2018: <http://www.fundacioncema.org/Uploads/docs/Folleto%20resultados%20finales.pdf>
- Glass, G. V., & Stanley, J. C. (1986). *Métodos estadísticos aplicados a las ciencias sociales*. México: PRENTICE-HALL. HISPANOAMERICA S.A.
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. (1994). *F-PSICO. Factores Psicosociales. Método de evaluación. Versión 3.1*. Recuperado el 14 marzo de 2018: <http://www.insht.es/portal/site/Insht/menuitem.1f1a3bc79ab34c578c2e8884060961ca/?vgnextoid=cddc31dd88ca0310VgnVCM1000008130110aRCRD&vgnnextchannel=1d19bf04b6a03110VgnVCM100000dc0ca8c0RCRD>
- Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud. (2017). *Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud.*, Recuperado el 06 de marzo de 2018: <http://www.istas.net/web/index.asp?idpagina=3185>
- Lahera, M., & Nogareda, C. (2009). *El método del INSL para la identificación y evaluación de factores psicosociales*. Madrid: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Lozada, L. (2013). *Banco de la Producción S.A. - PRODUBANCO*. Quito: PACIFIC CREDIT RATING.
- Ministerio de Relaciones Laborales. (2013). *Ministerio de Relaciones Laborales. Obtenido de Factores y Resigos Laborales. Introducción a la Evaluación*, Recuperado el 18 mayo de 2018: <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/NT-25-Factores-y-Riesgos-Psicosociales.pdf>

- Moncada, S., Llorens, C., Moreno, N., & Molinero, E. (2014). *Manual del método CoPsoQ-istas 21 (Versión 2)*. Barcelona: Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (ISTAS) - CCOO.
- Moncada, S., Llorens, C., Tague S, K., & Vega Martinez, S. (2001). *NTP 703: El método COPSOQ (ISTAS21, PSQCAT21) de evaluación de riesgos psicosociales*. Barcelona: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Moreno, B., & Baez, C. (2010). *Factores y Riesgos Psicosociales, formas, consecuencias, medidas y buenas prácticas*. Obtenido de Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Observatorio de riesgos psicosociales UGT. (2001). *FPSICO 3.0: Método de evaluación de factores psicosociales.*, Recuperado el 20 de junio de 2018: <http://portal.ugt.org/saludlaboral/observatorio/fichas/FichasObservatorio%2038.pdf>
- Organización Internacional del Trabajo. (1986). *Factores Psicosociales en el Trabajo: Naturaleza, incidencia y prevención*. Ginebra: Oficina Internacional del Trabajo.
- Organización Internacional del Trabajo. (1998). *Enciclopedia de Salud y Seguridad en el Trabajo* (Vol. II). (L. Levi, Ed.) Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales - Subdirección General de Publicaciones.
- Organización Internacional del Trabajo. (2017). *Organización Internacional del Trabajo OIT.*, Recuperado el 15 junio de 2018: <http://www.ilo.org/global/about-the-ilo/how-the-ilo-works/lang-es/index.htm>
- Palma Rodríguez, C. (2011). Cómo construir una Matriz de Riesgo Operativo. *Ciencias Económicas* 29, 629-635.

- Pérez, J., & Nogareda, C. (2012). *NTP 926 Factores psicosociales: metodología de evaluación*. Madrid: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Ponce Talancón, H. (2007). *LA MATRIZ FODA: ALTERNATIVA DE DIAGNÓSTICO Y DETERMINACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN DIVERSAS ORGANIZACIONES*. México: Consejo Nacional para la Enseñanza en Investigación en Psicología A.C.
- Uribe, J. (2015). *Clima y ambiente organizacional: trabajo, salud y factores psicosociales*. Mexico D. F.: El Manual Moderno S.A. de C.V.
- Walpole, R., Myers, R., & Myers, S. (1999). *Probabilidad y estadística para ingenieros*. México: PRENTICE-HALL. HISPANOAMERICANA, S.A.

ANEXOS

ANEXO 1

APLICACIÓN DE ENCUESTAS

Preguntas integradas

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (metas, errores, prioridades de trabajo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anormales o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
No trabajo en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Puede decidir 1
Se le consulta 2
Solo recibe información 3
Nunca participación 4
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre sus superiores
Contratación o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene 1
insuficiente 2
adecuada 3
excesiva 4
- El método para realizar el trabajo
La planificación del trabajo
El ritmo de trabajo
La calidad del trabajo realizado
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información 1
insuficiente 2
es adecuada 3
- Las posibilidades de formación
Las posibilidades de promoción
Los requisitos para ocupar plazas de promoción
La situación de la empresa en el mercado
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara 1
clara 2
poco clara 3
nada clara 4
- Lo que debes hacer (tareas, competencias y atribuciones)
Cómo debes hacerlo (metas, prioridades, procedimientos de trabajo)
La cantidad de trabajo que se espera que hagas
La calidad de trabajo que se espera que hagas
El tiempo asignado para realizar el trabajo
La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes o debería tener perteneciente a tu actividad y cubra su

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
Se te exige tomar decisiones a realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (nunca te mandan una cosa y otra cosa)
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y necesitas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no hay otras personas 5
- Tus jefes
Tus compañeros
Tus subordinados
Otras personas que trabajan en la empresa
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas 1
regulares 2
malas 3
no tengo compañeros 4
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
rara vez 1
con frecuencia 2
constantemente 3
no existen 4
- Los conflictos interpersonales
Las situaciones de violencia física
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)
Las situaciones de acoso sexual

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
deja que sean los implicados quienes solucionen el tema 1
pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema 2
se ha establecido un procedimiento formal de actuación 3
no lo sé 4
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta 1
alta 2
media 3
baja 4
muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
escasísima 1
elevada 2
adecuada 3
excesiva 4
muy escasa 5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Aprender cosas o métodos nuevos
Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar iniciativas
Tener buena memoria
Ser creativo
Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no trato 5
- Tus superiores jerárquicos
Tus subordinados
Tus compañeros de trabajo
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no 1
a veces 2
bastante 3
mucho 4

- En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?:
mucho 1
bastante 2
poco 3
nada 4
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante 1
es importante 2
es muy importante 3
no lo sé 4
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no trato 5
- Tus superiores
Tus compañeros de trabajo
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay)
Tu familia y tus amistades
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
abundantemente 1
regular 2
insuficientemente 3
no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿está satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho 1
satisfecho 2
insatisfecho 3
muy insatisfecho 4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (para comer o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante el jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (pausas, reuniones, acontecimientos de base...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
↓ No trabajo en turnos rotativos
- ¿Cuál nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Puede decidir 1
Se me consulta 2
Solo recibe información 3
Ninguna participación 4
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre tus superiores
Contratación o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene 1
insuficiente 2
adecuada 3
excesiva 4
 - ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información 1
insuficiente 2
es adecuada 3
 - Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara 1
clara 2
poco clara 3
nada clara 4
- El método para realizar el trabajo
La planificación del trabajo
El ritmo de trabajo
La calidad del trabajo realizado
- Las posibilidades de formación
Las posibilidades de promoción
Los requisitos para ocupar plazas de promoción
La situación de la empresa en el mercado
- Lo que debes hacer (funciones, comisiones y atribuciones)
Cómo debes hacerlo (métodos, protocolos, procedimientos de trabajo)
La cantidad de trabajo que se espera que hagas
La calidad de trabajo que se espera que hagas
El tiempo asignado para realizar el trabajo
La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes o deberías asumir (relacionada a tu subsector y otras no)

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no hay otras personas 5
 - ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas 1
regulares 2
malas 3
no tengo compañeros 4
 - Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
raras veces 1
con frecuencia 2
constantemente 3
no existen 4
- Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (nunca te mandan una cosa y otras otra)
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- Tus jefes
Tus compañeros
Tus subordinados
Otras personas que trabajan en la empresa
- Los conflictos interpersonales
Las situaciones de violencia física
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)
Las situaciones de acoso sexual

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
deja que sean los implicados quienes solucionen el tema 1
pasa a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema 2
tiene establecido un procedimiento formal de actuación 3
no lo es 4
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta 1
alta 2
media 3
baja 4
muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva 1
elevada 2
adecuada 3
escasa 4
muy escasa 5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no trato 5
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?:
no 1
a veces 2
bastante 3
mucho 4
- Aprender cosas o métodos nuevos
Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar iniciativas
Tener buena memoria
Ser creativo
Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- Tus superiores jerárquicos
Tus subordinados
Tus compañeros de trabajo
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)

- En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?:
mucho 1
bastante 2
poco 3
nada 4
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante 1
es importante 2
es muy importante 3
no lo sé 4
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no trato 5
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
abundantemente 1
regular 2
insuficientemente 3
no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho 1
satisfecho 2
insatisfecho 3
muy insatisfecho 4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
1 siempre o casi siempre
2 a menudo
3 a veces
4 nunca o casi nunca
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
- | | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| La distribución de tareas a lo largo de tu jornada | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo tienes que hacer tu trabajo (reuniones, encuentros, acontecimientos de trabajo...) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que tienes que realizar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo que realizas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La resolución de situaciones anormales o incidencias que ocurren en tu trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de los turnos rotativos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ↓ No trabajo en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:
Punto de decisión
Si se toma
Si se recibe información
Ninguna participación
- | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cambios en la dirección o entre tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene
insuficiente
adecuada
excesiva
- | | | | | |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| El método para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La planificación del trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El ritmo de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo realizado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información
insuficiente
suficiente
- | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Las posibilidades de formación | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las posibilidades de promoción | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Los requisitos para ocupar plazas de promoción | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La situación de la empresa en el mercado | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara
clara
poco clara
nada clara
- | | | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Lo que debes hacer (funciones, competencias y habilidades) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo debes hacerlo (método, ambiente, procedimientos de trabajo) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que se espera que hagas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad de trabajo que se espera que hagas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El tiempo asignado para realizar el trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La responsabilidad del puesto de trabajo (qué tareas o acciones puedes adelantar a tu situación y cultura) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Recibes instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no hay otras personas
- | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tus jefes | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Otras personas que trabajan en la empresa | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buena
regular
mala
no tengo compañeros
- | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
rara vez
con frecuencia
constantemente
no existen
- | | | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Los conflictos interpersonales | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia física | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de acoso sexual | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores: deja que sean los implicados quienes solucionen el tema más a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema
tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo sé
- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca
- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de horas que se impide hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta
alta
media
baja
muy baja
- | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva
elevada
adecuada
escasa
muy escasa
- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
- La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Aprender cosas o métodos nuevos | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Adaptarse a nuevas situaciones | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tomar iniciativas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tener buena memoria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ser creativo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trato
- | | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tus superiores jerárquicos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no
a veces
bastante
mucho
- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|

- En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho
bastante
poco
nada
- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante
es importante
es muy importante
no lo sé
- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trato
- | | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Tus superiores | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tu familia y tus amistades | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente
regular
insuficientemente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho
satisfecho
insatisfecho
muy insatisfecho
- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
1 siempre o casi siempre 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (metas, prioridades, procedimientos de trabajo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
 No trabajo en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
- | | Puede decidir | Se me consulta | Sólo recibo información | Ninguna participación |
|---|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input checked="" type="checkbox"/> 4 |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input checked="" type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 |
| Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input checked="" type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 |
| Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input checked="" type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 |
| Cambios en la dirección o entre tus superiores | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input checked="" type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input checked="" type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input checked="" type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interfiere 1 2 3 4
insuficiente adecuada excesiva
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información 1 2 3 4
insuficiente adecuada
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara 1 2 3 4
clara poco clara nada clara

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, ¿puedes contar con:
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca no tengo, no hay otras personas
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas 1 2 3 4
regulares malas no tengo compañeros
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
rara vez 1 2 3 4
con frecuencia constante no existen

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores: ¿deja que sean los implicados quienes solucionen el tema pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo sé 1 2 3 4
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta 1 2 3 4
alta media baja muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- La ejecución de las tareas, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva 1 2 3 4
elevada adecuada escasa muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- ¿Es tu trabajo difícil que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- Aprender cosas o métodos nuevos Adaptarse a nuevas situaciones Tomar iniciativas Tener buena memoria Ser creativo Testar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca no tengo, no trabo
- Tus superiores jerárquicos Tus subordinados Tus compañeros de trabajo Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no 1 2 3 4
a veces bastante mucho

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho 1 2 3 4
bastante poco nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante es importante es muy importante no lo sé 1 2 3 4
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo a veces nunca o casi nunca no tengo, no trabo
- Tus superiores Tus compañeros de trabajo El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si lo hay) Tu familia y tus amistades
 1 2 3 4
 1 2 3 4
 1 2 3 4
 1 2 3 4
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente regular insuficientemente no existe posibilidad de desarrollo profesional 1 2 3 4
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada 1 2 3 4
suficiente insuficiente en algunos casos totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada 1 2 3 4
suficiente insuficiente en algunos casos totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho 1 2 3 4
satisfecho insatisfecho muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o levante trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (métodos, procedimientos de trabajo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
 No trabajo en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:
Punto de vista 1 2 3 4
Se me consulta 1 2 3 4
Solo recibo información 1 2 3 4
Ninguna participación 1 2 3 4
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración u reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre tus superiores
Contratación o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene 1 2 3 4
insuficiente 1 2 3 4
adecuada 1 2 3 4
excesiva 1 2 3 4
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información 1 2 3
insuficiente 1 2 3
es adecuada 1 2 3
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara 1 2 3 4
clara 1 2 3 4
poco clara 1 2 3 4
nada clara 1 2 3 4

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, ¿puedes contar con:
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4
no tengo, no hay otras personas 1 2 3 4
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas 1 2 3 4
regulares 1 2 3 4
malas 1 2 3 4
no tengo compañeros 1 2 3 4
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
rara vez 1 2 3 4
con frecuencia 1 2 3 4
constante 1 2 3 4
no existen 1 2 3 4

- En tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
deja que sean los implicados quienes solucionen el tema 1
pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema 2
siempre establecido un procedimiento formal de actuación 3
no lo sé 4
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta 1
alta 2
media 3
baja 4
muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
escasísima 1
escasa 2
adecuada 3
abundante 4
muy escasa 5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4
no tengo, no trato 1 2 3 4
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no 1
a veces 2
bastante 3
mucho 4

- En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho 1
bastante 2
poco 3
nada 4
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante 1
es importante 2
es muy importante 3
no lo sé 4
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no trato 1 2 3 4
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente 1
regular 2
insuficientemente 3
no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho 1
satisfecho 2
insatisfecho 3
muy insatisfecho 4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicoemocionales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- 1. ¿Trabajas los sábados? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 2. ¿Trabajas los domingos y festivos? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca

- 9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 11. ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo? Puntuación desde 1 hasta 4

- 12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo? no interviene, insuficiente, adecuada, excesiva
- 13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos? no hay información, insuficiente, es adecuada
- 14. Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos? muy clara, clara, poco clara, nada clara

- 15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca, no tengo, no hay otras personas
- 17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar? buenas, regulares, malas, no tengo compañeros
- 18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo: raras veces, con frecuencia, constantemente, no existen

- 19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores: deja que sean los implicados quienes solucionen el tema, pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema, tiene establecido un procedimiento formal de actuación, no lo sé
- 20. En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categorías...): siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea): siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo? muy alta, alta, media, baja, muy baja
- 23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca

- 26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es: excesiva, elevada, adecuada, escasa, muy escasa
- 27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 29. En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 30. En tu trabajo, sientes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca

- 33. En qué medida tu trabajo requiere: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca, no tengo, no trato
- 35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.): siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca
- 37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario? no, a veces, bastante, mucho

- 38. En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?: mucho, bastante, poco, nada
- 39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización? no es muy importante, es importante, es muy importante, no lo sé
- 40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca, no tengo, no trato
- 41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)? adecuadamente, regular, insuficientemente, no existe posibilidad de desarrollo profesional
- 42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa? muy adecuada, suficiente, insuficiente en algunos casos, totalmente insuficiente
- 43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es: muy adecuada, suficiente, insuficiente en algunos casos, totalmente insuficiente
- 44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes? muy satisfecho, satisfecho, insatisfecho, muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.
El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.
Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.
Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

1. ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

2. ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausas para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La variedad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anormales o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
No trabajo en turnos rotativos

11. ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Puede decidir 1 2 3 4
De una consulta 1 2 3 4
Solo recibe información 1 2 3 4
Ninguna participación 1 2 3 4

Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre tus superiores
Contratación o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene 1 2 3 4
insuficiente 1 2 3 4
adecuada 1 2 3 4
excesiva 1 2 3 4

El método para realizar el trabajo
La planificación del trabajo
El ritmo de trabajo
La calidad del trabajo realizado

13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información 1 2 3 4
insuficiente 1 2 3 4
es adecuada 1 2 3 4

Las posibilidades de formación
Las posibilidades de promoción
Los requisitos para ocupar plazas de promoción
La situación de la empresa en el mercado

14. Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara 1 2 3 4
clara 1 2 3 4
poco clara 1 2 3 4
mala 1 2 3 4

Lo que debes hacer (funciones, competencias y actividades)
Cómo debes hacerlo (método, presentas, procedimientos de trabajo)
La cantidad de trabajo que se espera que hagas
La calidad de trabajo que se espera que hagas
El tiempo asignado para realizar el trabajo
La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes o debes asumir (relacionado con la actividad y/o el nivel)

15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra)
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores

16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4
no tengo, no hay otras personas 1 2 3 4

Tus jefes
Tus compañeros
Tus subordinados
Otras personas que trabajen en la empresa

17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas 1 2 3 4
regulares 1 2 3 4
malas 1 2 3 4
no tengo compañeros 1 2 3 4

18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
raras veces 1 2 3 4
con frecuencia 1 2 3 4
constantemente 1 2 3 4
no existen 1 2 3 4

Los conflictos interpersonales
Las situaciones de violencia física
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)
Las situaciones de acoso sexual

19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
deja que sean los implicados quienes solucionen el tema 1 2 3 4
pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema 1 2 3 4
tiene establecido un procedimiento formal de actuación 1 2 3 4
no lo sé 1 2 3 4

20. En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca 1 2 3 4

21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impide hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta 1 2 3 4
alta 1 2 3 4
media 1 2 3 4
baja 1 2 3 4
muy baja 1 2 3 4

23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
escasas 1 2 3 4
elevada 1 2 3 4
adecuada 1 2 3 4
escasa 1 2 3 4
muy escasa 1 2 3 4

27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

33. En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

Aprender cosas o métodos nuevos
Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar iniciativas
Tener buena memoria
Ser creativo
Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)

34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4
no tengo, no trato 1 2 3 4

Tus superiores jerárquicos
Tus subordinados
Tus compañeros de trabajo
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)

35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4

37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
 1 2 3 4
no 1 2 3 4
bastante 1 2 3 4
mucho 1 2 3 4

38. En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho 1 2 3 4
bastante 1 2 3 4
poco 1 2 3 4
nada 1 2 3 4

39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante 1 2 3 4
es importante 1 2 3 4
es muy importante 1 2 3 4
no lo sé 1 2 3 4

40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre 1 2 3 4
a menudo 1 2 3 4
a veces 1 2 3 4
nunca o casi nunca 1 2 3 4
no tengo, no trato 1 2 3 4

Tus superiores 1 2 3 4
Tus compañeros de trabajo 1 2 3 4
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si se ha) 1 2 3 4
Tu familia y tus amistades 1 2 3 4

41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente 1 2 3 4
regular 1 2 3 4
insuficientemente 1 2 3 4
no existe posibilidad de desarrollo profesional 1 2 3 4

42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada 1 2 3 4
suficiente 1 2 3 4
insuficiente en algunos casos 1 2 3 4
totalmente insuficiente 1 2 3 4

43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada 1 2 3 4
suficiente 1 2 3 4
insuficiente en algunos casos 1 2 3 4
totalmente insuficiente 1 2 3 4

44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho 1 2 3 4
satisfecho 1 2 3 4
insatisfecho 1 2 3 4
muy insatisfecho 1 2 3 4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|---|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La distribución de tareas a lo largo de tu jornada | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo tienes que hacer tu trabajo (metas, acciones, procedimientos de trabajo...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que tienes que realizar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo que realizas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La resolución de situaciones anormales o incidentes que ocurren en tu trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de los turnos rotativos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ↓ No trabajo en turnos rotativos
- ¿Cuál nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
- | | Puede decidir | Se me consulta | Sólo recibe información | Ninguna participación |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Identificación o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cambios en la dirección o entre tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene
insuficiente
adecuada
excesiva
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información
insuficiente
no adecuada
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara
clara
poco clara
nada clara

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no hay otras personas
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas
regulares
malas
no tengo compañeros
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
raras veces
con frecuencia
constantemente
no existen

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
deja que sean los implicados quienes solucionen el tema
pide a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema
tiene establecido un procedimiento formal de actuación
no lo sé
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de horas que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta
alta
media
baja
muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
escasísima
elevada
adecuada
escasa
muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trato
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des sus respuestas a los problemas emocionales y sociales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no
a veces
bastante
mucho

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho
bastante
poco
nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante
es importante
es muy importante
no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trato
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente
regular
insuficientemente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho
satisfecho
insatisfecho
muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o levantar trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de la jornada
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, procesos, procedimientos de trabajo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anormales o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
↓ No trabajo en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:
Puede decidir
Se me consulta
Solo recibo información
Ninguna participación

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene
insuficiente
adecuada
excesiva
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información
insuficiente
es adecuada
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara
clara
poco clara
nada clara

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no hay otras personas
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas
regulares
malas
no tengo compañeros
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
raras veces
con frecuencia
constantemente
no existen

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
deja que sean los implicados quienes solucionen el tema
pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca
- En tu entorno laboral ¿se sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideran la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta
alta
media
baja
muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
escasas
elevada
adecuada
excesiva
muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar iniciativas
Tener buena memoria
Ser creativo
Trabajar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trato
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no
bastante
mucho

- En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho
bastante
poco
nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante
es importante
es muy importante
no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trato
- Tus superiores
Tus compañeros de trabajo
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si lo hay)
Tu familia y tus amistades
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente
regular
insuficientemente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho
satisfecho
insatisfecho
muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar) 1 | 2 | 3 | 4
- La distribución de tareas a lo largo de tu jornada 1 | 2 | 3 | 4
- La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.) 1 | 2 | 3 | 4
- Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, procesos, procedimientos de trabajo...) 1 | 2 | 3 | 4
- La cantidad de trabajo que tienes que realizar 1 | 2 | 3 | 4
- La calidad del trabajo que realizas 1 | 2 | 3 | 4
- La resolución de situaciones anormales o incidencias que ocurren en tu trabajo 1 | 2 | 3 | 4
- La distribución de los turnos rotativos 1 | 2 | 3 | 4
- No trabajo en turnos rotativos 1 | 2 | 3 | 4

11. ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?

	Puede decidir	Se me consulta	Sólo recibe información	Ninguna participación
	1	2	3	4
Introducción de cambios en los equipos y materiales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Introducción de cambios en la manera de trabajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reestructuración u reorganización de departamentos o áreas de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cambios en la dirección o entre tus superiores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contratación o incorporación de nuevos empleados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboración de las normas de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene | insuficiente | adecuada | excesiva
- El método para realizar el trabajo 1 | 2 | 3 | 4
- La planificación del trabajo 1 | 2 | 3 | 4
- El ritmo de trabajo 1 | 2 | 3 | 4
- La calidad del trabajo realizado 1 | 2 | 3 | 4
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información | insuficiente | es adecuada
- Las posibilidades de formación 1 | 2 | 3 | 4
- Las posibilidades de promoción 1 | 2 | 3 | 4
- Los requisitos para ocupar plazas de promoción 1 | 2 | 3 | 4
- La situación de la empresa en el mercado 1 | 2 | 3 | 4
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara | clara | poco clara | nada clara
- Lo que debes hacer (funciones, competencias y situaciones) 1 | 2 | 3 | 4
- Cómo debes hacerlo (método, procesos, procedimientos de trabajo) 1 | 2 | 3 | 4
- La cantidad de trabajo que se espera que hagas 1 | 2 | 3 | 4
- La calidad de trabajo que se espera que hagas 1 | 2 | 3 | 4
- El tiempo asignado para realizar el trabajo 1 | 2 | 3 | 4
- La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes o deberías asumir (relacionada con tu actividad y roles) 1 | 2 | 3 | 4

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales 1 | 2 | 3 | 4
- Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos 1 | 2 | 3 | 4
- Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional... 1 | 2 | 3 | 4
- Recibes instrucciones contradictorias entre sí (nunca te mandan una cosa y otros otra) 1 | 2 | 3 | 4
- Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de las funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores 1 | 2 | 3 | 4
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca | no tengo, no hay otras personas
- Tus jefes 1 | 2 | 3 | 4
- Tus compañeros 1 | 2 | 3 | 4
- Tus subordinados 1 | 2 | 3 | 4
- Otras personas que trabajan en la empresa 1 | 2 | 3 | 4
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas | regulares | malas | no tengo compañeros
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
raras veces | con frecuencia | constantemente | no existen
- Los conflictos interpersonales 1 | 2 | 3 | 4
- Las situaciones de violencia física 1 | 2 | 3 | 4
- Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...) 1 | 2 | 3 | 4
- Las situaciones de acoso sexual 1 | 2 | 3 | 4

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores: deja que sean los implicados quienes solucionen el tema | pide a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema | tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo sé
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categorías...)
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta | alta | media | baja | muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- La ejecución de tus tareas, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva | elevada | adecuada | escasa | muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- Adaptarse a nuevas situaciones 1 | 2 | 3 | 4
- Tomar iniciativas 1 | 2 | 3 | 4
- Tener buena memoria 1 | 2 | 3 | 4
- Ser creativo 1 | 2 | 3 | 4
- Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) 1 | 2 | 3 | 4
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca | no tengo, no trato
- Tus superiores jerárquicos 1 | 2 | 3 | 4
- Tus subordinados 1 | 2 | 3 | 4
- Tus compañeros de trabajo 1 | 2 | 3 | 4
- Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) 1 | 2 | 3 | 4
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no | a veces | bastante | mucho

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho | bastante | poco | nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante | es importante | es muy importante | no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca | no tengo, no trato
- Tus superiores 1 | 2 | 3 | 4
- Tus compañeros de trabajo 1 | 2 | 3 | 4
- El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay) 1 | 2 | 3 | 4
- Tu familia y tus amistades 1 | 2 | 3 | 4
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente | regular | insuficientemente | no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada | suficiente | insuficiente en algunos casos | totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada | suficiente | insuficiente en algunos casos | totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho | satisfecho | insatisfecho | muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo. El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de tus respuestas. Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas. Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

Ejemplo 1

- 1. ¿Trabajas los sábados?
2. ¿Trabajas los domingos y festivos?
3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?

- 9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
- La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
- La distribución del espacio físico de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
- Cómo tienes que hacer tu trabajo (metodo, movimientos de manos...)
- La cantidad de trabajo que tienes que realizar
- La calidad del trabajo que realizas
- La resolución de situaciones anómalas o poco comunes que ocurren en tu trabajo
- La distribución de los turnos relativos
11. Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
- Introducción de cambios en la manera de trabajar
- Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
- Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
- Cambios en la dirección o entre sus superiores
- Contratación o incorporación de nuevos empleados
- Elaboración de las normas de trabajo

- 12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
14. Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

- 15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:
16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y necesitas ayuda o apoyo, puedes contar con:
17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

- 19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
20. En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, etc.)
21. A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

- 26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
29. En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

- 33. En qué medida tu trabajo requiere:
34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pacientes, alumnos, pacientes, etc.)
37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?

- 38. En general consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausas para comida o bocadillo)?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- ¿Puedes tomar decisiones relativas a:

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4

 - Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
 - La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
 - La distribución del espacio físico de tu puesto de trabajo (sillas, mobiliario, objetos personales, etc.)
 - Cómo tienes que hacer tu trabajo (metas, prioridades, prioridades de tiempo...)
 - La cantidad de trabajo que tienes que realizar
 - La calidad del trabajo que realizas
 - La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
 - La distribución de tus turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?

Puede decidir	1	2	3	4
no tiene participación				
Sí, según información				
Ninguna participación				

 - Introducción de cambios en los equipos y materiales
 - Introducción de cambios en la manera de trabajar
 - Desarrollo de nuevos o mejores productos o servicios
 - Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
 - Cambios en la dirección o entre los superiores
 - Contratación o incorporación de nuevos empleados
 - Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?

no interviene	1	2	3	4
insuficiente				
adecuada				
excesiva				

 - El método para realizar el trabajo
 - La planificación del trabajo
 - El ritmo de trabajo
 - La calidad del trabajo realizado
- ¿Cómo valoras el grado de información que la proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?

no hay información	1	2	3	4
insuficiente				
es adecuada				

 - Las posibilidades de formación
 - Las posibilidades de promoción
 - Los requisitos para ocupar plazas de promoción
 - La situación de la empresa en el mercado
- Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

muy clara	1	2	3	4
clara				
poco clara				
nada clara				

 - Lo que debes hacer (acciones, competencias y obligaciones)
 - Cómo debes hacerlo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo)
 - La cantidad de trabajo que te espera que haga
 - La calidad de trabajo que te espera que haga
 - El tiempo asignado para realizar el trabajo
 - La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes o debes poder alcanzar a tu actividad y nivel

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:

siempre o casi siempre	1	2	3	4
a menudo				
a veces				
nunca o casi nunca				

 - Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
 - Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
 - Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
 - Recibes instrucciones contradictorias entre sí o que te mandan una cosa y otra otra
 - Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y necesitas ayuda o apoyo, ¿puedes contar con:

siempre o casi siempre	1	2	3	4	5
a menudo					
a veces					
nunca o casi nunca					
no tengo, no hay otros personas					

 - Tus jefes
 - Tus compañeros
 - Tus subordinados
 - Otras personas que trabajan en la empresa
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?

buenas	1	2	3	4
regulares				
malas				
no tengo compañeros				
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

cada vez	1	2	3	4
con frecuencia				
constantemente				
no existen				

 - Los conflictos interpersonales
 - Las situaciones de violencia física
 - Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)
 - Las situaciones de acoso sexual

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores, ¿dice que sean los implicados quienes solucionen el tema pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo sé:

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categorías...):

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca	<input type="checkbox"/>	4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea):

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?

muy alta	1	2	3	4
alta				
media				
baja				
muy baja				
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:

excesiva	<input type="checkbox"/>	1
abundante	<input type="checkbox"/>	2
adecuada	<input type="checkbox"/>	3
poca	<input type="checkbox"/>	4
muy poca	<input type="checkbox"/>	5
- ¿Debes atender a varias tareas a la vez?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista:

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4

- En qué medida tu trabajo requiere:

siempre o casi siempre	1	2	3	4
a menudo				
a veces				
nunca o casi nunca				

 - Aprender cosas o métodos nuevos
 - Adaptarse a nuevas situaciones
 - Tomar iniciativas
 - Tomar buenas decisiones
 - Ser creativo
 - Trabajar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pacientes, alumnos, etc.)
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?

siempre o casi siempre	1	2	3	4	5
a menudo					
a veces					
nunca o casi nunca					
no tengo, no trabajo					

 - Tus superiores jerárquicos
 - Tus subordinados
 - Tus compañeros de trabajo
 - Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.)
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pacientes, alumnos, pacientes, etc.):

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	1
a menudo	<input type="checkbox"/>	2
a veces	<input type="checkbox"/>	3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	4
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?

no	1
a veces	2
bastante	3
muy	4

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?

muy	1
bastante	2
poco	3
nada	4
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?

no es muy importante	1
es importante	2
es muy importante	3
no lo sé	4
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?

siempre o casi siempre	1	2	3	4	5
a menudo					
a veces					
nunca o casi nunca					
no tengo, no trabajo					

 - Tus superiores
 - Tus compañeros de trabajo
 - El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (o tu jefe)
 - Tu familia y tus amistades
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?

abundantemente	1
regular	2
insuficientemente	3
no estoy posibilidad de desarrollo profesional	4
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?

muy adecuada	1
adecuada	2
insuficiente en algunos casos	3
totalmente insuficiente	4
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:

muy adecuada	1
adecuada	2
insuficiente en algunos casos	3
totalmente insuficiente	4
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

muy satisfecho	1
satisfecho	2
insatisfecho	3
muy insatisfecho	4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

Ejemplo 3

- ¿Trabajas los sábados?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausas para comida o bocadillo)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
 La distribución de tareas a lo largo de la jornada
 La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
 Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, pautas, procedimientos de trabajo...)
 La cantidad de trabajo que tienes que realizar
 La calidad del trabajo que realizas
 La resolución de situaciones anormales o excepcionales que ocurren en tu trabajo
 La distribución de los turnos rotativos
 No trabajo en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
 Puede decidir 1
 Se le consulta 2
 Solo según información 3
 Ninguna participación 4
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
 Introducción de cambios en la manera de trabajar
 Lancamiento de nuevos o mejores productos o servicios
 Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
 Cambios en la dirección o entre tus superiores
 Contratación o incorporación de nuevos empleados
 Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
 no interviene 1
 insuficiente 2
 adecuada 3
 excesiva 4
 - ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
 no hay información 1
 insuficiente 2
 adecuada 3
 excesiva 4
 - Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
 muy clara 1
 clara 2
 poco clara 3
 nada clara 4
- El método para realizar el trabajo
 La planificación del trabajo
 El ritmo de trabajo
 La calidad del trabajo realizado
- Las posibilidades de formación
 Las posibilidades de promoción
 Los requisitos para ocupar plazas de promoción
 La situación de la empresa en el mercado
- Lo que debes hacer (tareas, competencias y acciones)
 Cómo debes hacerlo (método, pautas, procedimientos de trabajo)
 La cantidad de trabajo que te espera que hagas
 La calidad de trabajo que se espera que hagas
 El tiempo asignado para realizar el trabajo
 La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes o debes ejercer (tareas a realizar y calidad)

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
 Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
 Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
 Recibes instrucciones contradictorias entre sí (uno te mandan una cosa y otro otra)
 Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de las funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
 - Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - Tus jefes
 Tus compañeros
 Tus subordinados
 Otras personas que trabajan en la empresa
 - ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
 buenas 1
 regulares 2
 malas 3
 no tengo compañeros 4
 - Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
 cada vez 1
 con frecuencia 2
 con bastante frecuencia 3
 no ocurren 4
- Los conflictos interpersonales
 Las situaciones de violencia física
 Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, burlas, etc.)
 Desmotivaciones personales...
 Las situaciones de acoso sexual

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores, deja que sean los implicados quienes solucionen el tema pide a los mandos de los afectados que busquen una solución al problema. Tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo sé 1
 2
 3
 4
- En tu entorno laboral ¿se sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
 muy alta 1
 alta 2
 media 3
 baja 4
 muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- La ejecución de tu tarea, ¿se impone trabajar con rapidez?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
 excesiva 1
 elevada 2
 adecuada 3
 escasa 4
 muy escasa 5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - ¿En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
 no 1
 a veces 2
 bastante 3
 mucho 4
- Aprender cosas o métodos nuevos
 Adaptarse a nuevas situaciones
 Tomar iniciativas
 Tener buena memoria
 Ser creativo
 Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- Tus superiores jerárquicos
 Tus compañeros de trabajo
 Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
 mucho 1
 bastante 2
 poco 3
 nada 4
 - ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
 no es muy importante 1
 es importante 2
 es muy importante 3
 no lo sé 4
 - En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
 absolutamente 1
 regular 2
 insuficientemente 3
 no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
 - ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
 muy adecuada 1
 suficiente 2
 insuficiente en algunos casos 3
 totalmente insuficiente 4
 - En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
 muy adecuada 1
 suficiente 2
 insuficiente en algunos casos 3
 totalmente insuficiente 4
 - Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
 muy satisfecho 1
 satisfecho 2
 insatisfecho 3
 muy insatisfecho 4
- Tus superiores
 Tus compañeros de trabajo
 El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (o no sé)
 Tu familia y los amigos

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

29/01/2011

- ¿Trabajas los sábados?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
 La distribución de tareas a lo largo de la jornada
 La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (iluminación, mobiliario, objetos personales, etc.)
 Cómo tienes que hacer tu trabajo (metas, prioridades, procedimientos de trabajo...)
 La cantidad de trabajo que tienes que realizar
 La calidad del trabajo que realizas
 La resolución de situaciones personales o laborales que ocurren en tu trabajo
 La distribución de los turnos laborales
 No trabajo en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
- | | Puede decidir | Se le permite | Debe seguir instrucciones | Ninguna participación |
|---|---------------|---------------|---------------------------|-----------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Asignamiento de nuevas o mejores producciones o servicios | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Cambios en la dirección o entre tus superiores | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Elaboración de las normas de trabajo | 1 | 2 | 3 | 4 |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
 no interviene
 insuficiente
 adecuada
 excesiva
 - ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
 no hay información
 insuficiente
 adecuada
 - Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
 muy clara
 clara
 poco clara
 nada clara
- Lo que debes hacer (tareas, competencias y objetivos)
 Cómo debes hacerlo (metas, prioridades, procedimientos de trabajo)
 La cantidad de trabajo que se espera que hagas
 La calidad de trabajo que se espera que hagas
 El tiempo asignado para realizar el trabajo
 La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes o deberías asumir en tu actuación y responsabilidad

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Si te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
 Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
 Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
 Recibes instrucciones contradictorias entre sí (jefes te mandan una cosa y otros otra)
 Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de las funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y necesitas ayuda o apoyo, puedes contar con:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo, no hay otras personas
- Tus jefes
 Tus compañeros
 Tus subordinados
 Otras personas que trabajan en la empresa
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
 buenas regulares
 malas no tengo compañeros
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
 raras veces
 con frecuencia
 constantemente
 no existen
- Los conflictos interpersonales
 Las situaciones de violencia física
 Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, tratos de descalificación personal...)
 Las situaciones de acoso sexual

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
 dice que sean los implicados quienes solucionen el tema
 pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema
 tiene establecido un procedimiento formal de actuación
- En tu entorno laboral ¿sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
 muy alta
 alta
 media
 baja
 muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
 excesiva
 adecuada
 escasa
 muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿cambiarían seriamente la ejecución de tu trabajo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Aprender cosas o métodos nuevos
 Adaptarse a nuevas situaciones
 Tomar iniciativas
 Tener buena memoria
 Ser creativo
 Trabajar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo, no trato
- Tus superiores jerárquicos
 Tus subordinados
 Tus compañeros de trabajo
 Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
 no
 bastante
 mucho

- En general, consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
 mucho
 bastante
 poco
 nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa o organización?
 no es muy importante
 es importante
 es muy importante
 no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo, no trato
- Tus superiores
 Tus compañeros de trabajo
 El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay)
 Tu familia y tus amistades
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
 adecuadamente
 regular
 insuficientemente
 no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
 muy adecuada
 suficiente
 insuficiente en algunos casos
 totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
 muy adecuada
 suficiente
 insuficiente en algunos casos
 totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
 muy satisfactorio
 satisfactorio
 asatisfactorio
 muy insatisfactorio

Exclusivo 1

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.
Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (limpieza, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, procesos, procedimientos de trabajo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o excepcionales que ocurren en tu trabajo
La distribución de las tareas relativas
No trabajar en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre tus superiores
Contratación o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene
insuficiente
adecuada
excesiva
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información
insuficiente
adecuada
- Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara
clara
poco clara
nada clara

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no hay otras personas
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
regulares
regulares
malas
no tengo compañeros
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
rara vez
con frecuencia
constantemente
no existen

- En tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
dijo que sean los implicados quienes solucionen el tema
pide a los mandos de los implicados que traten de hacer una solución al problema
tiene establecido un procedimiento formal de actuación
no lo sé
- En tu entorno laboral ¿se sienten discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta
alta
media
baja
muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva
elevada
adecuada
baja
muy baja
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo, ¿con qué frecuencia tienes que ocultar las emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trato
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no
basta
mucho

- En general, ¿consideras que los tareas que realizas tienen sentido?
mucho
bastante
poco
nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa o organización?
no es muy importante
es importante
es muy importante
no lo sé
- En general, ¿sientes tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trato
- Tus superiores
Tus compañeros de trabajo
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (a la vez)
Tu familia y tus amigos
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente
regular
insuficientemente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho
satisfecho
insatisfecho
muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

Ejemplo 1

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pauza para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
La distribución del esfuerzo directo de tu puesto de trabajo (respon. modular, objetivos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, jornada, procedimientos de trabajo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de las tareas relativas
No trabajo en turnos relativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Puede decidir
Se le consulta
Solo recibe información
Ninguna participación
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre sus superiores
Contratación o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene
insuficiente
adecuada
excesiva
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información
insuficiente
adecuada
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara
clara
poco clara
nada clara

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no hay otras personas
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
rara vez
con frecuencia
constantemente
no existen

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
dice que sean los implicados quienes solucionen el tema
pide a los mandos de los implicados que traten de buscar una solución al problema
tiene establecido un procedimiento formal de actuación
no lo sé
- En tu entorno laboral ¿se sienten discriminados? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta
alta
media
baja
muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva
elevada
adecuada
baja
muy baja
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
Aprender cosas o métodos nuevos
Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar decisiones
Ser creativo
Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.)
- En tu trabajo, ¿con qué frecuencia tienes que ocultar las emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trabajo
- Tus superiores jerárquicos
Tus subordinados
Tus compañeros de trabajo
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.)
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se agotan que den una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pacientes, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no
basta
mucho

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho
bastante
poco
nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante
es importante
es muy importante
no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trabajo
- Tus superiores
Tus compañeros de trabajo
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (o la ley)
Tu familia y los amigos
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
abundantemente
regularmente
insuficientemente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo valoras la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho
satisfecho
insatisfecho
muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

Ejemplo 1

- ¿Trabajas los sábados?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
 La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
 La distribución del esfuerzo directo de tu puesto de trabajo (responso, mediación, objetos personales, etc.)
 Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, jornada, procedimientos de trabajo...)
 La cantidad de trabajo que tienes que realizar
 La calidad del trabajo que realizas
 La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
 La distribución de los turnos relativos
 No trabajo en turnos relativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
- | | Puede decidir | Se me consulta | Se me informa | Alguna participación |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Asesoramiento de nuevos o mejores productos o servicios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cambios en la dirección o entre tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
 no interviene 1 insuficiente 2 adecuada 3 excesiva 4
 - ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
 no hay información 1 insuficiente 2 adecuada 3
 - Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
 muy clara 1 clara 2 poco clara 3 nada clara 4
- Lo que debes hacer (funciones, competencias y obligaciones)
 Cómo debes hacerlo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo)
 La cantidad de trabajo que se espera que hagas
 La calidad de trabajo que se espera que hagas
 El tiempo asignado para realizar el trabajo
 La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes o deberías tener asociada a él (situación y rol)

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
 siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4
 - Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
 siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4 no tengo o no hay otras personas 5
 - ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
 buenas 1 regulares 2 malas 3 no tengo compañeros 4
 - ¿Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
 raras veces 1 con frecuencia 2 constantemente 3 no existen 4
- Tus jefes
 Tus compañeros
 Tus subordinados
 Otras personas que trabajan en la empresa
- Los conflictos interpersonales
 Las situaciones de violencia física
 Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)
 Las situaciones de acoso sexual

- En tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores, ¿deja que sean los implicados quienes solucionen el tema más a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema (se realiza una evaluación o un procedimiento formal de actuación) no se 1
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que se impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
 muy alta 1
 alta 2
 media 3
 baja 4
 muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
 excesiva 1
 adecuada 2
 escasa 3
 muy escasa 4
- ¿Debe atender a varias tareas al mismo tiempo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
 siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4
 - En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
 siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4 no tengo o no hay 5
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - ¿El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
 no 1
 a veces 2
 bastante 3
 mucho 4
- Aprender cosas o métodos nuevos
 Adaptarse a nuevas situaciones
 Tomar iniciativas
 Tener buena memoria
 Ser creativo
 Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- Tus superiores jerárquicos
 Tus subordinados
 Tus compañeros de trabajo
 Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)

- En general, consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
 mucho 1
 bastante 2
 poco 3
 nada 4
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
 no es muy importante 1
 es importante 2
 es muy importante 3
 no lo sé 4
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4 no tengo o no sabe 5
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
 adecuadamente 1
 regular 2
 insuficientemente 3
 no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
 muy adecuada 1
 suficiente 2
 insuficiente en algunos casos 3
 totalmente insuficiente 4
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
 muy adecuada 1
 suficiente 2
 insuficiente en algunos casos 3
 totalmente insuficiente 4
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
 muy satisfecho 1
 satisfecho 2
 insatisfecho 3
 muy insatisfecho 4

Ejemplo 1

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con el de tu familia y amigos?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
 La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
 La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
 Cómo tienes que hacer tu trabajo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo...)
 La cantidad de trabajo que tienes que realizar
 La calidad del trabajo que realizas
 La resolución de situaciones anómalas o excepcionales que ocurren en tu trabajo
 La distribución de los turnos relativos
 No trabajo en turnos relativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
- | | Puede decidir | Se lo permite | Se lo sugiere | Ninguna participación |
|---|---------------|---------------|---------------|-----------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | | | | |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | | | | |
| Adquisición de nuevos o mejores productos o servicios | | | | |
| Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | | | | |
| Cambios en la dirección o entre tus superiores | | | | |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | | | | |
| Elaboración de las normas de trabajo | | | | |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
 no interviene
 insuficiente
 adecuada
 excesiva
 - ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
 no hay información
 insuficiente
 adecuada
 - Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
 muy clara
 clara
 poco clara
 nada clara
- Lo que debes hacer (tareas, competencias y actividades)
 Cómo debes hacerlo (método, procesos, procedimientos de trabajo)
 La cantidad de trabajo que se espera que hagas
 La calidad de trabajo que se espera que hagas
 El tiempo asignado para realizar el trabajo
 La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes o debería tener en relación a tu estación y material

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 - Si te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales.
 Para asignar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos.
 Si te exigen tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
 Recibes instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra).
 - Si te exigen responsabilidades, cometidos u tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores.
 - Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo ni hay otras personas
 - Tus jefes
 Tus compañeros
 Tus subordinados
 Otras personas que trabajan en la empresa
 - ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
 buenas
 regulares
 malas
 no tengo compañeros
 - Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
 una vez
 con frecuencia
 constantemente
 no existen
- Los conflictos interpersonales
 Las situaciones de violencia física
 Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)
 Las situaciones de acoso sexual

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores: ¿deja que sean los implicados quienes solucionen el tema más o los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema o bien se establece un procedimiento formal de actuación no lo sé
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
 muy alta
 alta
 media
 baja
 muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
 excesiva
 elevada
 adecuada
 escasa
 muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Aprender cosas o métodos nuevos
 Adaptarse a nuevas situaciones
 Tomar iniciativas
 Tener buena memoria
 Ser creativo
 Tratar directamente con personas que están empleadas en tu trabajo (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.)
- En tu trabajo con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo ni hay
 - Tus superiores jerárquicos
 Tus subordinados
 Tus compañeros de trabajo
 Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.)
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pacientes, alumnos, pacientes, etc.)
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 - El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
 no
 bastante
 mucho

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
 mucho
 bastante
 poco
 nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa o organización?
 no es muy importante
 es importante
 es muy importante
 no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo ni trato
- Tus superiores
 Tus compañeros de trabajo
 El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si te ha)
 Tu familia y tus amistades
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
 adecuadamente
 regular
 insuficientemente
 no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
 muy adecuada
 suficiente
 insuficiente en algunos casos
 totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
 muy adecuada
 suficiente
 insuficiente en algunos casos
 totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
 muy satisfecho
 satisfactorio
 insatisfactorio
 muy insatisfactorio

Esecutivo 1

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.
 El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.
 Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.
 Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
 La distribución de tareas a lo largo de la jornada
 La distribución del espacio físico de la planta de trabajo (espacio, mobiliario, mobiliario personal, etc.)
 Cómo tienes que hacer tu trabajo (metas, plazos, procedimientos de trabajo...)
 La cantidad de trabajo que tienes que realizar
 La calidad del trabajo que realizas
 La resolución de situaciones acuosas o incidencias que ocurren en tu trabajo
 La distribución de los turnos rotativos
 No trabajo en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
 Puede decidir
 Se le consulta
 Sólo según información
 Ninguna participación
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
 Introducción de cambios en la manera de trabajar
 Equipamiento de nuevos o mejores productos o servicios
 Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
 Cambios en la dirección o entre sus superiores
 Contratación o incorporación de nuevos empleados
 Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
 no interviene
 insuficiente
 adecuada
 excesiva
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
 no hay información
 insuficiente
 adecuada
- Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
 muy clara
 clara
 poco clara
 nada clara

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Si te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
 Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
 Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
 Recibes instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra)
 Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de las funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y desasas ayuda o apoyo, puedes contar con:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo, no hay otros personas
- ¿Cómo consideras que son tus relaciones con las personas con las que debes trabajar?
 buenas
 regulares
 malas
 no tengo compañeros
- ¿Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
 casi nunca
 con frecuencia
 constantemente
 no existen

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores, ¿deja que sean los implicados quienes solucionen el tema más a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema? ¿se establece un procedimiento formal de actuación no lo sé
- En tu entorno laboral ¿se sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
 muy alta
 alta
 media
 baja
 muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
 excesiva
 elevada
 adecuada
 escasa
 muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿abandonarías seriamente la ejecución de tu trabajo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Aprender cosas o métodos nuevos
 Adaptarse a nuevas situaciones
 Tomar iniciativas
 Tener buena memoria
 Ser creativo
 Trabaja directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, proveedores, alumnos, pacientes, etc.)
- En tu trabajo, ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo, no trabajo
- Tus superiores jerárquicos
 Tus subordinados
 Tus compañeros de trabajo
 Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, proveedores, alumnos, pacientes, etc.)
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
 no
 a veces
 bastante
 mucho

- En general, ¿cómo consideras que tus tareas que realizas tienen sentido?
 mucho
 bastante
 poco
 nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
 no es muy importante
 es importante
 es muy importante
 no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo, no trabajo
- Tus superiores
 Tus compañeros de trabajo
 El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si lo hay)
 Tu familia y tus amistades
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
 adecuadamente
 regular
 insuficientemente
 no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde la empresa?
 muy adecuada
 suficiente
 insuficiente en algunos casos
 totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
 muy adecuada
 suficiente
 insuficiente en algunos casos
 totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
 muy satisfecho
 satisfecho
 insatisfecho
 muy insatisfecho

Ejemplo 1

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

1. ¿Trabajas los sábados?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

2. ¿Trabajas los domingos y festivos?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una pausa corta cuando lo necesitas?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (respon, mobiliario, objetos personales, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cómo tienes que hacer tu trabajo (metod, procesos, procedimientos de trabajo...)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La cantidad de trabajo que tienes que realizar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad del trabajo que realizas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La resolución de situaciones anómalas o excepcionales que ocurren en tu trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La distribución de los turnos relativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
No trabajo en turnos relativos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:

	Puede decidir	Se me consulta	Se me informa	Seguro participación
Introducción de cambios en los equipos y materiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Introducción de cambios en la manera de trabajar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cambios en la dirección o entre tus superiores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contratación o incorporación de nuevos empleados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboración de las normas de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?

	no interviene	insuficiente	adecuada	excesiva
El método para realizar el trabajo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La planificación del trabajo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El ritmo de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad del trabajo realizado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?

	no hay información	insuficiente	adecuada
Las posibilidades de formación	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las posibilidades de promoción	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los requisitos para ocupar plazas de promoción	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La situación de la empresa en el mercado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14. Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

	muy clara	clara	poco clara	nada clara
Lo que debes hacer (tareas, competencias y deberes)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cómo debes hacerlo (metod, procesos, procedimientos de trabajo)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La cantidad de trabajo que se espera que hagas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad de trabajo que se espera que hagas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El tiempo asignado para realizar el trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes e cómo pueden afectar a tu situación y bienestar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se te exige tomar decisiones o trabajar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional... (nuevas instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y necesitas ayuda o apoyo, puedes contar con:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no hay otras personas
Tus jefes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus subordinados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otras personas que trabajan en la empresa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Trabajas regularmente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajas a menudo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajas pocas veces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajas muy pocas veces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Los conflictos interpersonales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las situaciones de violencia física (amenazas, insultos, hacer el vacío, denuncias personales...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las situaciones de acoso sexual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores, ¿deja que sean los implicados quienes solucionen el tema o pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema (mediación, procedimientos de resolución de conflictos, etc.)?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca 4

20. En tu entorno laboral ¿sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca 4

21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?

muy alta 1
alta 2
media 3
baja 4
muy baja 5

23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

24. La ejecución de tus tareas, ¿te impone trabajar con rapidez?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:

excesiva 1
elevada 2
adecuada 3
escasa 4
muy escasa 5

27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

31. En el caso de que existan interrupciones, ¿cambian seriamente la ejecución de tu trabajo?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

33. En qué medida tu trabajo requiere:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Aprender cosas o métodos nuevos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptarse a nuevas situaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tomar iniciativas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener buena memoria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ser creativo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, proveedores, alumnos, pacientes, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trato
Tus superiores jerárquicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus subordinados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

37. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

38. En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?

mucho 1
bastante 2
poco 3
nada 4

39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?

no es muy importante 1
es importante 2
es muy importante 3
no lo sé 4

40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trato
Tus superiores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tu familia y tus amistades	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?

adecuadamente 1
regular 2
insuficientemente 3
no existe posibilidad de desarrollo profesional 4

42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?

muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4

43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:

muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4

44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

muy satisfecho 1
satisfecho 2
insuficiente 3
muy insatisfecho 4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.
 El cuestionario, es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.
 Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.
 Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- Trabajas los sábados?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Trabajas los domingos y festivos?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Puedes tomar decisiones relativas a:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (impresión, mobiliario, objetos personales, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, procesos, procedimientos de trabajo...)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La cantidad de trabajo que tienes que realizar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad del trabajo que realizas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La resolución de situaciones anormales o accidentales que ocurren en tu trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La distribución de las tareas relativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
No trabajo en turnos rotativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:

	Puede decidir	Se le consulta	Debe seguir instrucciones	Seguimos participando
Introducción de cambios en los equipos y materiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Introducción de cambios en la manera de trabajar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
El establecimiento de nuevos o mejores productos o servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Reestructuración u organización de departamentos o áreas de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cambios en la dirección o entre tus superiores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Contratación o incorporación de nuevos empleados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Elaboración de las normas de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?

	no interviene	insuficiente	adecuada	excesiva
El método para realizar el trabajo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La planificación del trabajo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El ritmo de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad del trabajo realizado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?

	no hay información	insuficiente	es adecuada
Las posibilidades de formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las posibilidades de promoción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Los requisitos para ocupar plazas de promoción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La situación de la empresa en el mercado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

	muy clara	clara	poco clara	nada clara
Lo que debes hacer (planes, competencias y objetivos)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cómo debes hacerlo (método, procesos, procedimientos de trabajo)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La cantidad de trabajo que se espera que hagas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad de trabajo que se espera que hagas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El tiempo asignado para realizar el trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes o cómo pueden afectar a tu actividad y salud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Se te exigen tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque le siguen un conflicto moral, legal, emocional...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo ni hay otras personas
Tus jefes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus subordinados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras personas que trabajan en la empresa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
buenas regulares	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
malas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
no tengo compañeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Los conflictos interpersonales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las situaciones de violencia física	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las situaciones de acoso sexual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- En tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca
dijera que sean los implicados quienes solucionen el tema pidiendo a los mandos de los directivos que traten de buscar una solución al problema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
siempre se establece un procedimiento formal de actuación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
no lo sé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que se impida hablar, desplazarse o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
 muy alta
 alta
 media
 baja
 muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
 excesiva
 elevada
 adecuada
 escasa
 muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿cubren seriamente la ejecución de tu trabajo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Aprender cosas o métodos nuevos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptarse a nuevas situaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tomar iniciativas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tomar buena memoria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ser creativo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, proveedores, alumnos, pacientes, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- En tu trabajo, ¿con qué frecuencia tienes que ocultar las emociones y sentimientos ante...?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo ni hay otros
- Tus superiores jerárquicos
 Tus subordinados
 Tus compañeros de trabajo
 Personas que no están empleadas en tu empresa (clientes, proveedores, alumnos, pacientes, etc.)
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta rutinario?
 no
 a veces
 bastante
 mucho

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
 mucho
 bastante
 poco
 nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
 no es muy importante
 es importante
 es muy importante
 no lo sé
- En general, ¿esta tu trabajo reconocido y apreciado por...?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo ni hay otros
- Tus superiores
 Tus compañeros de trabajo
 El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si te hay)
 Tu familia y los amigos
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
 adecuadamente
 regular
 insuficientemente
 no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo defines la formación que se imparte o se facilita desde la empresa?
 muy adecuada
 suficiente
 insuficiente en algunos casos
 totalmente insuficiente
- En general, ¿la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
 muy adecuada
 suficiente
 insuficiente en algunos casos
 totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
 muy satisfecho
 satisfecho
 insatisfecho
 muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
 - Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
 - La distribución de tareas a lo largo de la jornada
 - La distribución del espacio físico (de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.))
 - Cómo tienes que hacer tu trabajo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo...)
 - La cantidad de trabajo que tienes que realizar
 - La calidad del trabajo que realizas
 - La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
 - La distribución de las turnos rotativos
 - No trabajo en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?

	Puede decidir	Siempre o casi siempre	Sólo según información	Ninguna participación
Introducción de cambios en los equipos y materiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Introducción de cambios en la manera de trabajar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lanzamiento de nuevos o mejoras productos o servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cambios en la Dirección o entre tus superiores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contratación o incorporación de nuevos empleados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboración de las normas de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?

	no interviene	insuficiente	adecuada	excesiva
El método para realizar el trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La planificación del trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El ritmo de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad del trabajo realizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?

	no hay información	insuficiente	no adecuada
Las posibilidades de formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las posibilidades de promoción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los requisitos para ocupar plazas de promoción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La situación de la empresa en el mercado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

	muy clara	clara	poco clara	nada clara
Lo que debes hacer (funciones, competencias y objetivos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cómo debes hacerlo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La cantidad de trabajo que se espera que hagas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad de trabajo que se espera que hagas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El tiempo asignado para realizar el trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La responsabilidad del puesto de trabajo (qué tareas o acciones pueden atribuirse a tu actuación y control)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (cuando te mandan una cosa y otros otra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de las funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no hay otras personas
Tus jefes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus subordinados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras personas que trabajan en la empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Trabajas regularmente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Muchas veces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
no tengo compañeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

	rara vez	con frecuencia	constantemente	no ocurren
Los conflictos interpersonales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las situaciones de violencia física	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las situaciones de acoso sexual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
 - deja que sean los implicados quienes solucionen el tema
 - pede a los mandos de los implicados que intenten de buscar una solución al problema
 - tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo sé
- En tu entorno laboral ¿se sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
 siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
 siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
 muy alta
alta
media
baja
muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
 siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
 siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
 siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
 excesiva
abundante
adecuada
escasa
muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
 siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
 siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
 siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
 siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
 siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
 siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Aprender cosas o métodos nuevos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptarse a nuevas situaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tomar iniciativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener buena memoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ser creativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar las emociones y sentimientos ante...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no hay otras personas
Tus superiores jerárquicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus subordinados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
 siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
 siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
 - no
 - a veces
 - bastante
 - mucha

- En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
 mucho
bastante
poco
nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
 no es muy importante
es importante
es muy importante
no lo sé
- En general, ¿esta tu trabajo reconocido y apreciado por...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trabajo
Tus superiores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si lo hay)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tu familia y tus amistades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
 adecuadamente
regular
insuficientemente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
 muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
 muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
 muy adecuado
suficiente
insuficiente
muy insuficiente

Ejecutivo 1

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de tareas a lo largo de la jornada | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución del estatus dentro de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, equipos, personales, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, postura, procedimientos de trabajo...) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que tienes que realizar | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo que realizas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La resolución de situaciones anómalas o incidentes que ocurren en tu trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de las turnos rotativos | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| No trabajo en turnos rotativos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:
Puede decidir 1
Se le consulta 2
Debe seguir instrucciones 3
Ninguna participación 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cambios en la dirección o entre tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene 1
insuficiente 2
adecuada 3
excesiva 4
- Cómo valoras el grado de información que la proporcionas a la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información 1
insuficiente 2
adecuada 3
- Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara 1
clara 2
poco clara 3
mala clara 4

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Si te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
Si te exigen tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
Siempre instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra)
Si se exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no hay otros personas
- Tus jefes 1 2 3 4 5
- Tus compañeros 1 2 3 4 5
- Tus subordinados 1 2 3 4 5
- Otras personas que trabajan en la empresa 1 2 3 4 5
- Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
Justas 1
regulares 2
malas 3
no tengo compañeros 4
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
rara vez 1
con frecuencia 2
constantemente 3
no existen 4

- En tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores: ¿deja que sean los implicados quienes solucionen el tema más a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema antes de iniciar un procedimiento formal de actuación no lo sé 1 2 3 4
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta 1
alta 2
media 3
baja 4
muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva 1
abundante 2
adecuada 3
escasas 4
muy escasas 5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿cambian seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Aprender cosas o métodos nuevos
Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar iniciativas
Tomar buena memoria
Ser creativo
Trabaja directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pacientes, alumnos, etc.)
- En tu trabajo, ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no hay otros personas
- Tus superiores jefes
Tus subordinados 1 2 3 4 5
Tus compañeros de trabajo 1 2 3 4 5
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) 1 2 3 4 5
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta rutinario?
no 1
a veces 2
bastante 3
mucho 4

- En general, consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho 1
bastante 2
poco 3
nada 4
 - ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante 1
es importante 2
es muy importante 3
no lo sé 4
 - En general, ¿esta tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no trabajo
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tu familia y tus amistades | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente 1
regular 2
insuficientemente 3
no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
 - ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
 - En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
 - Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho 1
satisfecho 2
insatisfecho 3
muy insatisfecho 4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

Ejecutivo | Call Center.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de la jornada
La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, procesos, procedimientos de trabajo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o problemáticas que ocurren en el trabajo
La distribución de los turnos rotativos
No trabajo en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Puede decidir
Se ve involucrado
Sabe algún detalle
Ninguna participación
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Laboratorio de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre tus superiores
Contratación o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene
insuficiente
adecuado
excesivo
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información
insuficiente
adecuado
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara
clara
poco clara
nada clara

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra)
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no hay otras personas
- Tus jefes
Tus compañeros
Tus subordinados
Otras personas que trabajan en la empresa
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buena
regular
mala
no tengo compañeros
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
muy a menudo
con frecuencia
constantemente
no existen
- Los conflictos interpersonales
Las situaciones de violencia física
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)
Las situaciones de acoso sexual

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
dice que sean los implicados quienes solucionen el tema
pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu entorno laboral ¿se sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta
alta
media
baja
muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva
abundante
adecuada
escasa
muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿ahorran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Aprender cosas o métodos nuevos
Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar iniciativas
Tomar buena memoria
Ser creativo
Trabaja directamente con personas que están implicadas en tu trabajo (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.)
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trabajo
- Tus superiores jerárquicos
Tus subordinados
Tus compañeros de trabajo
Personas que no están implicadas en la empresa (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.)
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (clientes, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no
a veces
bastante
mucho

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho
bastante
poco
nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante
es importante
es muy importante
no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tiene, no trabajo
- Tus superiores
Tus compañeros de trabajo
El público, clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc. (si aplica)
Tu familia y tus amistades
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente
regular
insuficientemente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde la empresa?
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho
satisfecho
insatisfecho
muy insatisfecho

Ejemplo 1

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- 1. ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 2. ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- 9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
1. Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
2. La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
3. La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacios, mobiliario, objetos personales, etc.)
4. Cómo tienes que hacer tu trabajo (metodología, procedimientos de trabajo...)
5. La cantidad de trabajo que tienes que realizar
6. La calidad del trabajo que realizas
7. La resolución de situaciones anómalas o inusuales que ocurren en el trabajo
8. La distribución de las turnos rotativos
9. No trabajo en turnos rotativos
- 11. ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:
1. Introducción de cambios en los equipos y materiales
2. Introducción de cambios en la manera de trabajar
3. Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
4. Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
5. Cambios en la dirección o entre tus superiores
6. Contratación o incorporación de nuevos empleados
7. Elaboración de las normas de trabajo

- 12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene insuficiente adecuada excesiva
1 2 3 4
- El método para realizar el trabajo
La planificación del trabajo
El ritmo de trabajo
La calidad del trabajo realizado
- 13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información insuficiente es adecuada
1 2 3
- Las posibilidades de formación
Las posibilidades de promoción
Los requisitos para ocupar plazas de promoción
La situación de la empresa en el mercado
- 14. Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara clara poco clara nada clara
1 2 3 4
- Lo que debes hacer (tareas, competencias y objetivos)
Cómo debes hacerlo (metodo, procesos, procedimientos de trabajo)
La cantidad de trabajo que se espera que hagas
La calidad de trabajo que se espera que hagas
El tiempo asignado para realizar el trabajo
La responsabilidad del punto de trabajo que tienes o debes poder alcanzar a tu actuación y resultados

- 15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca
1 2 3 4
- Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra)
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de las funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- 16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y necesitas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca no tengo, no hay otras personas
1 2 3 4 5
- Tus jefes
Tus compañeros
Tus subordinados
Otras personas que trabajan en la empresa
- 17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
suavemente regulares malas no tengo compañeros
- 18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
Los conflictos interpersonales
Las situaciones de violencia física
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)
Las situaciones de acoso sexual

- 19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
deja que sean los implicados quienes solucionen el tema
pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema
tiene establecido un procedimiento formal de actuación
no lo sé
- 20. En tu entorno laboral ¿sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca
- 21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta
alta
media
baja
muy baja
- 23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- 26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva
abundante
adecuada
escasa
muy escasa
- 27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- 33. En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca
1 2 3 4
- Aprender cosas o métodos nuevos
Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar iniciativas
Tener buena memoria
Ser creativo
Trabajar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.)
- 34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar las emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca no tengo, no trabajo
1 2 3 4 5
- Tus superiores jerárquicos
Tus subordinados
Tus compañeros de trabajo
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, alumnos, pacientes, etc.)
- 35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (alumnos, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- 37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no
a veces
bastante
mucho

- 38. En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho
bastante
poco
nada
- 39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa o organización?
no es muy importante
es importante
es muy importante
es lo más importante
- 40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca no tengo, no trabajo
1 2 3 4 5
- Tus superiores
Tus compañeros de trabajo
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (a los que les das tu trabajo y tus unidades)
- 41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente
regular
emocionalmente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
- 42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- 43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- 44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho
satisfecho
insatisfecho
muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo. El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas. Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas. Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- 1. ¿Trabajas los sábados?
2. ¿Trabajas los domingos y festivos?
3. ¿Tienes la posibilidad de tener días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bebedora)?
8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?

- 9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
- La distribución de tareas a lo largo de la jornada
- La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (temperatura, mobiliario, objetos personales, etc.)
- La cantidad de trabajo que tienes que realizar
- La calidad del trabajo que realizas
- La resolución de situaciones anómalas o accidentales que ocurren en el trabajo
- La distribución de los turnos rotativos
11. ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?

- 12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
14. Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

- 15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, ¿puedes contar con:
17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

- 19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
20. En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo?
22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

- 26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

- 33. En qué medida tu trabajo requiere:
34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar las emociones y sentimientos ante...?
35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?

- 38. En general consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
40. En general, ¿esta tu trabajo reconocido y apreciado por...?
41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde la empresa?
43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- 1. ¿Trabajas los sábados?
2. ¿Trabajas los domingos y festivos?
3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?

- 9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
- La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
- La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
- Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, protocolo, procedimientos de trabajo...)
- La cantidad de trabajo que tienes que realizar
- La calidad del trabajo que realizas
- La resolución de situaciones anómalas o inusuales que ocurren en tu trabajo
- La distribución de los turnos rotativos
- No trabajar en turnos rotativos
11. Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:

- 12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
14. Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

- 15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:
16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y necesitas ayuda o apoyo, puedes contar con:
17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

- 19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
20. En tu entorno laboral ¿se sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con regularidad?
25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

- 26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

- 33. En qué medida tu trabajo requiere:
34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
37. El trabajo que realizas, ¿te resulta rutinario?

- 38. En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde la empresa?
43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- 1. ¿Trabajas los sábados?
2. ¿Trabajas los domingos y festivos?
3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarle trabajo a casa?
5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?

- 9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
- La cantidad de trabajo que tienes que realizar
- La calidad del trabajo que realizas
- La resolución de situaciones anómalas o incidentes que ocurren en tu trabajo
- La distribución de las tareas relativas
11. ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?

- 12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
14. Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

- 15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

- 19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
20. En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo?
22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

- 26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

- 33. En qué medida tu trabajo requiere:
34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos?
37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?

- 38. En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
40. En general, ¿esta tu trabajo reconocido y apreciado por...?
41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde la empresa?
43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

Control Financiero

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
1 siempre o casi siempre 2 a menudo 3 a veces 4 nunca o casi nunca
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar) 1 2 3 4
- La distribución de tareas a lo largo de tu jornada 1 2 3 4
- La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.) 1 2 3 4
- Cómo tienes que hacer tu trabajo (metodología, procedimientos de trabajo...) 1 2 3 4
- La cantidad de trabajo que tienes que realizar 1 2 3 4
- La calidad del trabajo que realizas 1 2 3 4
- La resolución de situaciones anormales o incidencias que ocurren en tu trabajo 1 2 3 4
- La distribución de los turnos rotativos 1 2 3 4
- No trabajo en turnos rotativos 1 2 3 4
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Puede decidir 1 2 3 4
Se me consulta
Solo recibes información
Ninguna participación
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
- Introducción de cambios en la manera de trabajar
- Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
- Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
- Cambios en la decoración o entre tus superiores
- Contratación o incorporación de nuevos empleados
- Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene 1 insuficiente 2 adecuada 3 excesiva 4
- El método para realizar el trabajo 1 2 3 4
- La planificación del trabajo 1 2 3 4
- El ritmo de trabajo 1 2 3 4
- La calidad del trabajo realizado 1 2 3 4
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información 1 insuficiente 2 es adecuada 3
- Las posibilidades de formación 1 2 3
- Las posibilidades de promoción 1 2 3
- Los requisitos para ocupar plazas de promoción 1 2 3
- La situación de la empresa en el mercado 1 2 3
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara 1 clara 2 poco clara 3 nada clara 4
- Lo que debes hacer (funciones, competencias y obligaciones) 1 2 3 4
- Cómo debes hacerlo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo) 1 2 3 4
- La cantidad de trabajo que se espera que hagas 1 2 3 4
- La calidad de trabajo que se espera que hagas 1 2 3 4
- El tiempo asignado para realizar el trabajo 1 2 3 4
- La responsabilidad del puesto de trabajo (si tienes o sabes quien asuma la situación y cuáles son) 1 2 3 4

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4
- Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales. 1 2 3 4
- Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos. 1 2 3 4
- Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional... 1 2 3 4
- Hay instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra). 1 2 3 4
- Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores. 1 2 3 4
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4 no tengo, no hay otras personas
- Tus jefes 1 2 3 4
- Tus compañeros 1 2 3 4
- Tus subordinados 1 2 3 4
- Otras personas que trabajan en la empresa 1 2 3 4
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas 1 regulares 2 malas 3 no tengo compañeros 4
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
raras veces 1 con frecuencia 2 constantemente 3 no existen 4
- Los conflictos interpersonales 1 2 3 4
- Las situaciones de violencia física 1 2 3 4
- Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...) 1 2 3 4
- Las situaciones de acoso sexual 1 2 3 4

19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
deja que sean los implicados quienes solucionen el tema 1
pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema 2
tiene establecido un procedimiento formal de actuación 3
no lo sé 4
20. En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca 4
21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta 1
alta 2
media 3
baja 4
muy baja 5
23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva 1
elevada 2
adecuada 3
escasa 4
muy escasa 5
27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

33. En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4
- Aprender cosas o métodos nuevos 1 2 3 4
- Adaptarse a nuevas situaciones 1 2 3 4
- Tomar iniciativas 1 2 3 4
- Tener buena memoria 1 2 3 4
- Ser creativo 1 2 3 4
- Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) 1 2 3 4
34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4 no tengo, no trato
- Tus superiores jerárquicos 1 2 3 4
- Tus subordinados 1 2 3 4
- Tus compañeros de trabajo 1 2 3 4
- Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) 1 2 3 4
35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no 1
a veces 2
bastante 3
mucho 4

38. En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho 1
bastante 2
poco 3
nada 4
39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante 1
es importante 2
es muy importante 3
no lo sé 4
40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4 no tengo, no trato
- Tus superiores 1 2 3 4
- Tus compañeros de trabajo 1 2 3 4
- El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay) 1 2 3 4
- Tu familia y tus amistades 1 2 3 4
41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente 1
regular 2
insuficientemente 3
no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita dentro tu empresa?
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho 1
satisfecho 2
insatisfecho 3
muy insatisfecho 4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- 1. ¿Trabajas los sábados? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
2. ¿Trabajas los domingos y festivos? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando necesitas? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

- 9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a: Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar), La distribución de tareas a lo largo de tu jornada, La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.), Cómo tienes que hacer tu trabajo (metas, prioridades, procedimientos de trabajo...), La cantidad de trabajo que tienes que realizar, La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo, La distribución de los turnos rotativos.
11. ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo? Introducción de cambios en los equipos y materiales, Introducción de cambios en la manera de trabajar, Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios, Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo, Cambios en la dirección o entre tus superiores, Constatación o incorporación de nuevos empleados, Elaboración de las normas de trabajo.

- 12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo? no interviene, insuficiente, adecuada, excesiva.
13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos? no hay información, insuficiente, es adecuada.
14. Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos? muy clara, clara, poco clara, nada clara.
15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

- 16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca, no tengo, no hay otra persona.
17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar? muy buenas, buenas, regulares, malas, no tengo compañeros.
18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo: raras veces, con frecuencia, constantemente, no existen.

- 19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores: deja que sean los implicados quienes solucionen el tema, pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema, tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo sé.
20. En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categorías...): siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca.
21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea): siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo? muy alta, alta, media, baja, muy baja.
23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

- 26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es: excesiva, elevada, adecuada, escasa, muy escasa.
27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

- 33. En qué medida tu trabajo requiere: mucho, bastante, poco, nada.
34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca, no tengo, no trabo.
35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.): siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.
37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario? no, a veces, bastante, mucho.

- 38. En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?: mucho, bastante, poco, nada.
39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización? no es muy importante, es importante, es muy importante, no lo sé.
40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...? siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca, no tengo, no trabo.
41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)? adecuadamente, regular, insuficientemente, no existe posibilidad de desarrollo profesional.
42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa? muy adecuada, suficiente, insuficiente en algunos casos, totalmente insuficiente.
43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es: muy adecuada, suficiente, insuficiente en algunos casos, totalmente insuficiente.
44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes? muy satisfecho, satisfecho, insatisfecho, muy insatisfecho.

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

Questions 1-8 regarding work schedule, overtime, and rest. Includes Likert scales for frequency and binary choices.

Questions 9-11 regarding work pace, decision-making, and participation in work. Includes Likert scales and a table for participation levels.

Questions 12-14 regarding supervision, information provided, and information received. Includes Likert scales and a table for information levels.

Question 15 regarding frequency of situations. Includes a table for frequency levels and a list of situations.

Questions 16-25 regarding interpersonal conflict, discrimination, attention, and work pace. Includes Likert scales and a table for attention levels.

Questions 26-32 regarding workload, task complexity, difficulty, and interruptions. Includes Likert scales.

Questions 33-38 regarding work requirements, frequency of situations, exposure to situations, and interruptions. Includes Likert scales and a table for frequency levels.

Questions 39-44 regarding contribution to work, recognition, professional development, and satisfaction. Includes Likert scales.

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en su trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausas para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de tareas a lo largo de tu jornada | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, protocolos, procedimientos de trabajo...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que tienes que realizar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo que realizas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La resolución de situaciones anormales o incidencias que ocurren en tu trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de los turnos rotativos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ↓ No trabajo en turnos rotativos | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Puntuación
Si me interesa
Solo recibir información
Ninguna participación
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cambios en la dirección o entre tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene
insuficiente
adecuada
excesiva
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| El método para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La planificación del trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El ritmo de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo realizado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información
insuficiente
es adecuada
- | | 1 | 2 | 3 |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Las posibilidades de formación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las posibilidades de promoción | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Los requisitos para ocupar plazas de promoción | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La situación de la empresa en el mercado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara
clara
poco clara
nada clara
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Lo que debes hacer (funciones, competencias y obligaciones) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo debes hacerlo (métodos, protocolos, procedimientos de trabajo) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que se espera que hagas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad de trabajo que se espera que hagas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El tiempo asignado para realizar el trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La responsabilidad del puesto de trabajo (si tienes o puedes asumir situaciones de riesgo) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Recibes instrucciones contradictorias entre sí (uno te mandan una cosa y otro otra) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Se te exigen responsabilidades, cometido o tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no hay otras personas
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tus jefes | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Otras personas que trabajan en la empresa | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas
regulares
malas
no tengo compañeros
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| buenas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| regulares | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| malas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| no tengo compañeros | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
raras veces
con frecuencia
constantemente
no existen
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Los conflictos interpersonales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia física | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de acoso sexual | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
deja que sean los implicados quienes solucionen el tema
plus a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema
tiene establecido un procedimiento formal de actuación
no lo sé
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta
alta
media
baja
muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva
elevada
adecuada
escasa
muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo, ¿tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Aprender cosas o métodos nuevos | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Adaptarse a nuevas situaciones | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tomar iniciativas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tener buena memoria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ser creativo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Trabaja directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trabo
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tus superiores jerárquicos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no
a veces
bastante
mucho

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho
bastante
poco
nada
 - ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante
es importante
es muy importante
no lo sé
 - En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trabo
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (o lo hay) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tu familia y tus amistades | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente
regular
insuficientemente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
 - ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
 - En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
 - Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho
satisfecho
insatisfecho
muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

1. ¿Trabajas los sábados?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
2. ¿Trabajas los domingos y festivos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La distribución de tareas a lo largo de la jornada	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Cómo tienes que hacer tu trabajo (métodos, protocolos, procedimientos de trabajo...)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La cantidad de trabajo que tienes que realizar	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La calidad del trabajo que realizas	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La resolución de situaciones anormales o incidentales que ocurren en tu trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La distribución de los turnos rotativos	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
No trabajo en turnos rotativos	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
11. ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?

	Puede decidir	Se me consulta	Sólo recibo información	Ninguna participación
Introducción de cambios en los equipos y materiales	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Introducción de cambios en la manera de trabajar	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Reestructuración u reorganización de departamentos o áreas de trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Cambios en la dirección o entre tus superiores	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Contratación o incorporación de nuevos empleados	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Elaboración de las normas de trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?

	no interviene	insuficiente	adecuada	excesiva
El método para realizar el trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La planificación del trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
El ritmo de trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La calidad del trabajo realizado	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?

	no hay información	insuficiente	es adecuada
Las posibilidades de formación	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Las posibilidades de promoción	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Los requisitos para ocupar plazas de promoción	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
La situación de la empresa en el mercado	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
14. Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

	muy clara	clara	poco clara	nada clara
Lo que debes hacer (funciones, competencias y actividades)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Cómo debes hacerlo (métodos, materiales, procedimientos de trabajo)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La cantidad de trabajo que se espera que hagas	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La calidad de trabajo que se espera que hagas	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
El tiempo asignado para realizar el trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La responsabilidad del puesto de trabajo (si tienes o debes tener alguna en la situación y su nivel)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte las medidas establecidas	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional... (falsas instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no hay otra persona
Tus jefes	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Tus compañeros	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Tus subordinados	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Otras personas que trabajan en la empresa	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?

	buenas	regulares	malas	no tengo compañeros
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

	raras veces	con frecuencia	constantemente	no existen
Los conflictos interpersonales	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Las situaciones de violencia física	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Las situaciones de acoso sexual	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:

deja que sean los implicados quienes solucionen el tema	<input type="checkbox"/> 1
pide a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema	<input type="checkbox"/> 2
tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo sé	<input type="checkbox"/> 3
20. En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categorías...)

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te resulte difícil, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?

	muy alta	alta	media	baja	muy baja
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:

	excesiva	elevada	adecuada	escasa	muy escasa
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

33. En qué medida tu trabajo requiere:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Aprender cosas o métodos nuevos	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Adaptarse a nuevas situaciones	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Tomar iniciativas	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Tener buena memoria	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Ser creativo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trabajo
Tus superiores jerárquicos	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Tus subordinados	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Tus compañeros de trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Pasajeros que no están empleados en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
37. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser rutinaria?

	no	a veces	bastante	mucho
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

38. En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?

	mucho	bastante	poco	nada
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?

	no es muy importante	es importante	es muy importante	no lo sé
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trabajo
Tus superiores	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Tus compañeros de trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Tu familia y tus amistades	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?

	abundantemente	bastante	insuficientemente	no existe posibilidad de desarrollo profesional
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
42. ¿Cómo definías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?

	muy adecuada	suficiente	insuficiente en algunos casos	totalmente insuficiente
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:

	muy adecuada	suficiente	insuficiente en algunos casos	totalmente insuficiente
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
44. Considerando lo deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

	muy satisfecho	satisfecho	insatisfecho	muy insatisfecho
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarse trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Dispone de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de tareas a lo largo de tu jornada | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo tienes que hacer tu trabajo (métodos, protocolos, procedimientos de trabajo...) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que tienes que realizar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo que realizas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de los turnos rotativos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| No trabajo en turnos rotativos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Puede decidir
Se ma consulta
Solo recibe información
Ninguna participación
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cambios en la dirección o entre tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene
insuficiente
adecuada
excesiva
 - ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información
insuficiente
adecuada
 - Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara
clara
poco clara
nada clara
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| El método para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La planificación del trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El ritmo de trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo realizado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- | | 1 | 2 | 3 |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Las posibilidades de formación | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las posibilidades de promoción | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Los requisitos para ocupar plazas de promoción | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La situación de la empresa en el mercado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Lo que debes hacer (tareas, competencias y situaciones) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo debes hacerlo (métodos, técnicas, procedimientos de trabajo) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que se espera que hagas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad de trabajo que se espera que hagas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El tiempo asignado para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La responsabilidad del puesto de trabajo (ya sea en áreas o roles) pueden situarse en tu situación y cuáles no | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no hay otras personas
 - ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas
regulares
malas
no tengo compañeros
 - Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
raras veces
con frecuencia
constante mente
no existen
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Tus jefes | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Otras personas que trabajen en la empresa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| buenas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| regulares | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| malas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| no tengo compañeros | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Los conflictos interpersonales | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia física | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las situaciones de acoso sexual | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
deja que sean los implicados quienes solucionen el tema
pide a los mandos de los afectados que intenten de buscar una solución al problema
tiene establecido un procedimiento formal de actuación
no lo sé
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que se impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta
alta
media
baja
muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- La ejecución de tus tareas, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva
elevada
adecuada
escasa
muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes estamos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - ¿El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no
a veces
bastante
mucho
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Aprender cosas o métodos nuevos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Adaptarse a nuevas situaciones | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tomar iniciativas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tener buena memoria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ser creativo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Tus superiores jerárquicos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho
bastante
poco
nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante
es importante
es muy importante
no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trato
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente
regular
insuficientemente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho
satisfecho
insatisfecho
muy insatisfecho

Celula de reasentamiento y reclamos

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de la jornada
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (señal, posición, movimiento de manos...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
No trabajo en turnos rotativos
- Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:
Puede decidir | Se me consulta | Sólo recibe información | Ninguna participación
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre sus superiores
Contratación o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene | insuficiente | adecuada | excesiva
- El método para realizar el trabajo
La planificación del trabajo
El ritmo de trabajo
La calidad del trabajo realizado
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información | insuficiente | es adecuada
- Las posibilidades de formación
Las posibilidades de promoción
Los requisitos para ocupar plazas de promoción
La situación de la empresa en el mercado
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara | clara | poco clara | nada clara
- Lo que debes hacer (tareas, competencias y actividades)
Cómo debes hacerlo (método, proceso, procedimientos de trabajo)
La cantidad de trabajo que se espera que hagas
La calidad de trabajo que se espera que hagas
El tiempo asignado para realizar el trabajo
La responsabilidad del puesto de trabajo (qué tareas o deberes puedes afrontar a tu actuación y cuáles no)

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra)
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, ¿puedes contar con:
Tus jefes
Tus compañeros
Tus subordinados
Otras personas que trabajen en la empresa
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas regulares malas no tengo compañeros
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
Los conflictos interpersonales
Las situaciones de violencia física
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, discriminaciones personales...)
Las situaciones de acoso sexual

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores: ¿diga que sean los implicados quienes solucionen el tema pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo sé
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impide hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta | alta | media | baja | muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva | elevada | adecuada | escasa | muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca

- ¿En qué medida tu trabajo requiere:
Aprender cosas o métodos nuevos
Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar iniciativas
Tener buena memoria
Ser creativo
Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
Tus superiores jerárquicos
Tus subordinados
Tus compañeros de trabajo
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no | a veces | bastante | mucho

- En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho | bastante | poco | nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante | es importante | es muy importante | no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
Tus superiores
Tus compañeros de trabajo
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay)
Tu familia y tus amistades
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente | regular | insuficientemente | no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada | suficiente | insuficiente en algunos casos | totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada | suficiente | insuficiente en algunos casos | totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho | satisfecho | insatisfecho | muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacios, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo llevas que hacer tu trabajo (velocidad, prioridades, procedimientos de trabajo, etc.)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
No trabajo en turnos rotativos
- ¿Cuál nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Puede decidir
Se me consulta
Solo recibe información
Ninguna participación
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Contratación de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre las superiores
Contratación o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene
insuficiente
adecuada
excesiva
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información
insuficiente
es adecuada
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara
clara
poco clara
nada clara

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, ¿puedes contar con:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no hay otras personas
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas
regulares
malas
no tengo compañeros
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
raras veces
con frecuencia
constante mente
no existen

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
daña que sean los implicados quienes solucionen el tema
pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema
tiene establecido un procedimiento formal de actuación
no lo sé
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta
alta
media
baja
muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva
elevada
adecuada
escasa
muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo, ¿tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trato
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no
a veces
bastante
mucho

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho
bastante
poco
nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa a su organización?
no es muy importante
es importante
es muy importante
no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trato
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
abundantemente
regular
insuficientemente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho
satisfecho
insatisfecho
muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?

	no interfiere	insuficiente	adecuada	excesiva
	1	2	3	4
El método para realizar el trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La planificación del trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El ritmo de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad del trabajo realizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?

	no hay información	insuficiente	es adecuada
	1	2	3
Las posibilidades de formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las posibilidades de promoción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Los requisitos para ocupar plazas de promoción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La situación de la empresa en el mercado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

14. Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

	muy clara	clara	poco clara	nada clara
	1	2	3	4
Lo que debes hacer (funciones, competencias y obligaciones)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cómo debes hacerlo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La cantidad de trabajo que se espera que hagas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad de trabajo que se espera que hagas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El tiempo asignado para realizar el trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La responsabilidad del puesto de trabajo (qué tareas o labores debes actuar en la actuación y cuáles no)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Dispone de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausas para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- La que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
No trabajo en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:
Puede decidir 1
Se me consulta 2
Solo recibe información 3
Ninguna participación 4
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre sus superiores
Contratación o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:

	1	2	3	4
excesiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
adecuada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
poca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
muy poca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?

	1	2	3	4
siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a menudo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a veces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?

	1	2	3	4
siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a menudo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a veces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?

	1	2	3	4
siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a menudo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a veces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista

	1	2	3	4
siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a menudo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a veces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?

	1	2	3	4
siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a menudo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a veces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

	1	2	3	4
siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a menudo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a veces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

33. ¿En qué medida tu trabajo requiere:

- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Aprender cosas o métodos nuevos | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Adaptarse a nuevas situaciones | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tomar iniciativas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tener buena memoria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ser creativo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pacientes, alumnos, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no hay otras personas
 - Tus superiores jerárquicos
Tus subordinados
Tus compañeros de trabajo
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pacientes, alumnos, etc.)
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no 1
a veces 2
bastante 3
mucho 4

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?:
mucho 1
bastante 2
poco 3
nada 4
 - ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante 1
es importante 2
es muy importante 3
no sé 4
 - En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no trabajo
- Tus superiores
Tus compañeros de trabajo
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay)
Tu familia y tus amistades
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente 1
regular 2
insuficientemente 3
no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
 - ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
 - En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
 - Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho 1
satisfecho 2
insatisfecho 3
muy insatisfecho 4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

1. ¿Trabajas los sábados?
- siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
2. ¿Trabajas los domingos y festivos?
- siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
- siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
- siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
- siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
- siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
- siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
- siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
- siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|--|------------------------|----------|---------|--------------------|
| Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar) | | | | |
| La distribución de tareas a lo largo de la jornada | | | | |
| La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacios, mobiliario, objetos personales, etc.) | | | | |
| Como tienes que hacer tu trabajo (método, proceso, procedimiento de trabajo...) | | | | |
| La cantidad de trabajo que tienes que realizar | | | | |
| La calidad del trabajo que realizas | | | | |
| La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo | | | | |
| La distribución de los turnos rotativos | | | | |
| No trabajo en turnos rotativos | | | | |
11. ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
- | | Puede decidir | Se le consulta | Sólo recibe información | Ninguna participación |
|---|---------------|----------------|-------------------------|-----------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | | | | |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | | | | |
| Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios | | | | |
| Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | | | | |
| Cambios en la dirección o entre sus superiores | | | | |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | | | | |
| Elaboración de las normas de trabajo | | | | |

12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
- | | no interfiere | insuficiente | adecuada | excesiva |
|------------------------------------|---------------|--------------|----------|----------|
| El método para realizar el trabajo | | | | |
| La planificación del trabajo | | | | |
| El ritmo de trabajo | | | | |
| La cantidad del trabajo realizado | | | | |
13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
- | | no hay información | insuficiente | es adecuada |
|--|--------------------|--------------|-------------|
| Las posibilidades de formación | | | |
| Las posibilidades de promoción | | | |
| Los requisitos para ocupar plazas de promoción | | | |
| La situación de la empresa en el mercado | | | |
14. Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
- | | muy clara | clara | poco clara | nada clara |
|--|-----------|-------|------------|------------|
| Lo que debes hacer (funciones, competencias y atribuciones) | | | | |
| Cómo debes hacerlo (metodo, proceso, procedimiento de trabajo) | | | | |
| La cantidad de trabajo que se espera que hagas | | | | |
| La calidad de trabajo que se espera que hagas | | | | |
| El tiempo asignado para realizar el trabajo | | | | |
| La responsabilidad del puesto de trabajo (quiénes y a quienes puedes afectar a la actuación y cuáles no) | | | | |

15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|---|------------------------|----------|---------|--------------------|
| Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales | | | | |
| Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos | | | | |
| Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional... | | | | |
| Recibes instrucciones contradictorias entre sí (uno te manda una cosa y otros otra) | | | | |
| Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores | | | | |
16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca | no tengo, no hay otras personas |
|---|------------------------|----------|---------|--------------------|---------------------------------|
| Tus jefes | | | | | |
| Tus compañeros | | | | | |
| Tus subordinados | | | | | |
| Otras personas que trabajan en la empresa | | | | | |
17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
- | | buenas regulares | malas | no tengo compañeros |
|----------------|------------------|-------|---------------------|
| Tu jefe | | | |
| Tus compañeros | | | |
18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
- | | raras veces | con frecuencia | constante mente | no existen |
|--|-------------|----------------|-----------------|------------|
| Los conflictos interpersonales | | | | |
| Las situaciones de violencia física | | | | |
| Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...) | | | | |
| Las situaciones de acoso sexual | | | | |

19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores: ¿deja que sean los implicados quienes solucionen el tema o pide a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema, tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo sé
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|--|------------------------|----------|---------|--------------------|
| deja que sean los implicados quienes solucionen el tema | | | | |
| pide a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema | | | | |
| tiene establecido un procedimiento formal de actuación | | | | |
| no lo sé | | | | |
20. En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|------------------------|------------------------|----------|---------|--------------------|
| siempre o casi siempre | | | | |
| a menudo | | | | |
| a veces | | | | |
| nunca o casi nunca | | | | |
21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|------------------------|------------------------|----------|---------|--------------------|
| siempre o casi siempre | | | | |
| a menudo | | | | |
| a veces | | | | |
| nunca o casi nunca | | | | |
22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
- | | muy alta | alta | media | baja | muy baja |
|----------|----------|------|-------|------|----------|
| muy alta | | | | | |
| alta | | | | | |
| media | | | | | |
| baja | | | | | |
| muy baja | | | | | |
23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|------------------------|------------------------|----------|---------|--------------------|
| siempre o casi siempre | | | | |
| a menudo | | | | |
| a veces | | | | |
| nunca o casi nunca | | | | |
24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|------------------------|------------------------|----------|---------|--------------------|
| siempre o casi siempre | | | | |
| a menudo | | | | |
| a veces | | | | |
| nunca o casi nunca | | | | |
25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|------------------------|------------------------|----------|---------|--------------------|
| siempre o casi siempre | | | | |
| a menudo | | | | |
| a veces | | | | |
| nunca o casi nunca | | | | |

26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
- | | excesiva | abundante | adecuada | escasa | muy escasa |
|------------|----------|-----------|----------|--------|------------|
| excesiva | | | | | |
| abundante | | | | | |
| adecuada | | | | | |
| escasa | | | | | |
| muy escasa | | | | | |
27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|------------------------|------------------------|----------|---------|--------------------|
| siempre o casi siempre | | | | |
| a menudo | | | | |
| a veces | | | | |
| nunca o casi nunca | | | | |
28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|------------------------|------------------------|----------|---------|--------------------|
| siempre o casi siempre | | | | |
| a menudo | | | | |
| a veces | | | | |
| nunca o casi nunca | | | | |
29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|------------------------|------------------------|----------|---------|--------------------|
| siempre o casi siempre | | | | |
| a menudo | | | | |
| a veces | | | | |
| nunca o casi nunca | | | | |
30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|------------------------|------------------------|----------|---------|--------------------|
| siempre o casi siempre | | | | |
| a menudo | | | | |
| a veces | | | | |
| nunca o casi nunca | | | | |
31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|------------------------|------------------------|----------|---------|--------------------|
| siempre o casi siempre | | | | |
| a menudo | | | | |
| a veces | | | | |
| nunca o casi nunca | | | | |
32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|------------------------|------------------------|----------|---------|--------------------|
| siempre o casi siempre | | | | |
| a menudo | | | | |
| a veces | | | | |
| nunca o casi nunca | | | | |

33. En qué medida tu trabajo requiere:
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|--|------------------------|----------|---------|--------------------|
| Aprender cosas o métodos nuevos | | | | |
| Adaptarse a nuevas situaciones | | | | |
| Trabajar creativos | | | | |
| Tener buena memoria | | | | |
| Trabajar con precisión | | | | |
| Trabajar rápidamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) | | | | |
34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca | no tengo, no trabajo |
|---|------------------------|----------|---------|--------------------|----------------------|
| Tus superiores jerárquicos | | | | | |
| Tus subordinados | | | | | |
| Tus compañeros de trabajo | | | | | |
| Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) | | | | | |
35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|------------------------|------------------------|----------|---------|--------------------|
| siempre o casi siempre | | | | |
| a menudo | | | | |
| a veces | | | | |
| nunca o casi nunca | | | | |
36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|------------------------|------------------------|----------|---------|--------------------|
| siempre o casi siempre | | | | |
| a menudo | | | | |
| a veces | | | | |
| nunca o casi nunca | | | | |
37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
- | | no | bastante | mucho |
|----------|----|----------|-------|
| no | | | |
| bastante | | | |
| mucho | | | |

38. En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
- | | muy alta | bastante | media | baja | nada |
|----------|----------|----------|-------|------|------|
| muy alta | | | | | |
| bastante | | | | | |
| media | | | | | |
| baja | | | | | |
| nada | | | | | |
39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
- | | no es muy importante | es importante | es muy importante | no lo sé |
|----------------------|----------------------|---------------|-------------------|----------|
| no es muy importante | | | | |
| es importante | | | | |
| es muy importante | | | | |
| no lo sé | | | | |
40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca | no tengo, no trabajo |
|--|------------------------|----------|---------|--------------------|----------------------|
| Tus superiores | | | | | |
| Tus compañeros de trabajo | | | | | |
| El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay) | | | | | |
| Tu familia y tus amistades | | | | | |
41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
- | | adecuadamente | regular | insuficientemente | no existe posibilidad de desarrollo profesional |
|---|---------------|---------|-------------------|---|
| adecuadamente | | | | |
| regular | | | | |
| insuficientemente | | | | |
| no existe posibilidad de desarrollo profesional | | | | |
42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
- | | muy adecuada | suficiente | insuficiente en algunos casos | totalmente insuficiente |
|-------------------------------|--------------|------------|-------------------------------|-------------------------|
| muy adecuada | | | | |
| suficiente | | | | |
| insuficiente en algunos casos | | | | |
| totalmente insuficiente | | | | |
43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
- | | muy adecuada | suficiente | insuficiente en algunos casos | totalmente insuficiente |
|-------------------------------|--------------|------------|-------------------------------|-------------------------|
| muy adecuada | | | | |
| suficiente | | | | |
| insuficiente en algunos casos | | | | |
| totalmente insuficiente | | | | |
44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
- | | muy satisfecho | satisfecho | insatisfecho | muy insatisfecho |
|------------------|----------------|------------|--------------|------------------|
| muy satisfecho | | | | |
| satisfecho | | | | |
| insatisfecho | | | | |
| muy insatisfecho | | | | |

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausas para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
- La distribución de tareas a lo largo de la jornada
- La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
- Como tienes que hacer tu trabajo (ritmo, presión, procedimientos de trabajo, etc.)
- La cantidad de trabajo que tienes que realizar
- La calidad del trabajo que realizas
- La resolución de situaciones anormales o incidentales que ocurren en tu trabajo
- La distribución de los turnos rotativos
- No trabajo en turnos rotativos
- ¿Cuál nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
- | | Puede decidir | Se me consulta | Se me informa | Ninguna participación |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contratación de nuevos o mejores productos o servicios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cambios en la dirección o entre sus superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
- | | no interviene | insuficiente | adecuado | excesivo |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| El método para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La planificación del trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El ritmo de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo realizado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
- | | no hay información | insuficiente | es adecuada |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 |
| Las posibilidades de formación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las posibilidades de promoción | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Los requisitos para ocupar plazas de promoción | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La situación de la empresa en el mercado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
- | | muy clara | clara | poco clara | nada clara |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Lo que debes hacer (funciones, competencias y atribuciones) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo debes hacerlo (metodo, procesos, procedimientos de trabajo) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que se espera que hagas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad de trabajo que se espera que hagas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El tiempo asignado para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes (qué tareas debes hacer y a quién debes reportar) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional, etc. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Recibes instrucciones contradictorias entre sí (uno te manda una cosa y otro otro) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca | no tengo, no hay otras personas |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Tus jefes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Otras personas que trabajan en la empresa | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
- | | buenas | regulares | malas | no tengo compañeros |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Tu jefe | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Otras personas que trabajan en la empresa | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
- | | raras veces | con frecuencia | constante mente | no existen |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Los conflictos interpersonales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia física | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales, ...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de acoso sexual | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:

deja que sean los implicados quienes solucionen el tema	<input type="checkbox"/> 1
deja que los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema	<input type="checkbox"/> 2
tiene establecido un procedimiento formal de actuación	<input checked="" type="checkbox"/> 3
no lo sé	<input type="checkbox"/> 4
- En tu entorno laboral ¿sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría, etc.)

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/> 1
a menudo	<input type="checkbox"/> 2
a veces	<input checked="" type="checkbox"/> 3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/> 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/> 1
a menudo	<input type="checkbox"/> 2
a veces	<input checked="" type="checkbox"/> 3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/> 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?

muy alta	<input type="checkbox"/> 1
alta	<input checked="" type="checkbox"/> 2
media	<input type="checkbox"/> 3
baja	<input type="checkbox"/> 4
muy baja	<input type="checkbox"/> 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/> 1
a menudo	<input type="checkbox"/> 2
a veces	<input checked="" type="checkbox"/> 3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/> 4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/> 1
a menudo	<input type="checkbox"/> 2
a veces	<input checked="" type="checkbox"/> 3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/> 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/> 1
a menudo	<input type="checkbox"/> 2
a veces	<input checked="" type="checkbox"/> 3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/> 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:

excesiva	<input checked="" type="checkbox"/> 1
abundante	<input type="checkbox"/> 2
adecuada	<input type="checkbox"/> 3
poca	<input type="checkbox"/> 4
muy poca	<input type="checkbox"/> 5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/> 1
a menudo	<input type="checkbox"/> 2
a veces	<input checked="" type="checkbox"/> 3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/> 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/> 1
a menudo	<input type="checkbox"/> 2
a veces	<input checked="" type="checkbox"/> 3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/> 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/> 1
a menudo	<input type="checkbox"/> 2
a veces	<input checked="" type="checkbox"/> 3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/> 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/> 1
a menudo	<input type="checkbox"/> 2
a veces	<input checked="" type="checkbox"/> 3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/> 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/> 1
a menudo	<input type="checkbox"/> 2
a veces	<input checked="" type="checkbox"/> 3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/> 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/> 1
a menudo	<input type="checkbox"/> 2
a veces	<input checked="" type="checkbox"/> 3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/> 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Aprender cosas o métodos nuevos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Adaptarse a nuevas situaciones | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tomar iniciativas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tener buena memoria | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ser creativo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca | no tengo, no trato |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Tus superiores jerárquicos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/> 1
a menudo	<input type="checkbox"/> 2
a veces	<input checked="" type="checkbox"/> 3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/> 4

 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)

siempre o casi siempre	<input type="checkbox"/> 1
a menudo	<input type="checkbox"/> 2
a veces	<input checked="" type="checkbox"/> 3
nunca o casi nunca	<input type="checkbox"/> 4
 - El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?

no	<input checked="" type="checkbox"/> 1
bastante	<input type="checkbox"/> 2
mucho	<input type="checkbox"/> 3
mucho	<input type="checkbox"/> 4

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?

mucho	<input checked="" type="checkbox"/> 1
bastante	<input type="checkbox"/> 2
poco	<input type="checkbox"/> 3
nada	<input type="checkbox"/> 4
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa o organización?

no es muy importante	<input type="checkbox"/> 1
es importante	<input type="checkbox"/> 2
es muy importante	<input checked="" type="checkbox"/> 3
no lo sé	<input type="checkbox"/> 4
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trato
	1	2	3	4	5
Tus superiores	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tu familia y tus amistades	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?

adecuadamente	<input type="checkbox"/> 1
regular	<input checked="" type="checkbox"/> 2
insuficientemente	<input type="checkbox"/> 3
no existe posibilidad de desarrollo profesional	<input type="checkbox"/> 4
- ¿Cómo defines la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?

muy adecuada	<input type="checkbox"/> 1
suficiente	<input type="checkbox"/> 2
insuficiente en algunos casos	<input checked="" type="checkbox"/> 3
totalmente insuficiente	<input type="checkbox"/> 4
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:

muy adecuada	<input type="checkbox"/> 1
suficiente	<input type="checkbox"/> 2
insuficiente en algunos casos	<input checked="" type="checkbox"/> 3
totalmente insuficiente	<input type="checkbox"/> 4
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

muy satisfecho	<input type="checkbox"/> 1
satisfecho	<input type="checkbox"/> 2
insatisfecho	<input checked="" type="checkbox"/> 3
muy insatisfecho	<input type="checkbox"/> 4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarse trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (nuevos procesos, métodos de trabajo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
No trabajo en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:
Puede decidir 1
Se me consulta 2
Solo recibe información 3
Ninguna participación 4
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre sus superiores
Contratación e incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene 1
insuficiente 2
adecuada 3
excesiva 4
- El método para realizar el trabajo
La planificación del trabajo
El ritmo de trabajo
La calidad del trabajo realizado
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información 1
insuficiente 2
es adecuada 3
- Las posibilidades de formación
Las posibilidades de promoción
Los regulares para ocupar plazas de promoción
La situación de la empresa en el mercado
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara 1
clara 2
poco clara 3
nada clara 4
- Lo que debes hacer (tareas, competencias e instrucciones)
Cómo debes hacerlo (metas, plazos, procedimientos de trabajo)
La cantidad de trabajo que se espera que hagas
La calidad de trabajo que se espera que hagas
El tiempo asignado para realizar el trabajo
La responsabilidad del puesto de trabajo (qué tareas o deberes puedes actuar en la actuación y cuáles no)

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
Para aplicar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te imponen un conflicto moral, legal, emocional...
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra)
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no hay otras personas 5
- Tus jefes
Tus compañeros
Tus subordinados
Otras personas que trabajan en la empresa
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas 1
regulares 2
malas 3
no tengo compañeros 4
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
raras veces 1
con frecuencia 2
constante mente 3
no existen 4
- Los conflictos interpersonales
Las situaciones de violencia física
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, discriminaciones personales...)
Las situaciones de acoso sexual

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores: ¿deja que sean los implicados quienes solucionen el tema o pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema o tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo sé 1
 2
 3
 4
- En tu entorno laboral ¿sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la elección que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta 1
alta 2
media 3
baja 4
muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
escasiva 1
elevada 2
adecuada 3
excesiva 4
muy excesiva 5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Aprender cosas o métodos nuevos
Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar iniciativas
Tener buena memoria
Ser creativo
Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no trato 5
- Tus superiores jerárquicos
Tus subordinados
Tus compañeros de trabajo
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no 1
a veces 2
bastante 3
mucho 4

- En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho 1
bastante 2
poco 3
nada 4
 - ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante 1
es importante 2
es muy importante 3
no lo sé 4
 - En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no trato 5
- Tus superiores
Tus compañeros de trabajo
Tus clientes, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si te hay)
Tu familia y tus amistades
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente 1
regular 2
insuficientemente 3
no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
 - ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
 - En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
 - Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho 1
satisfecho 2
insatisfecho 3
muy insatisfecho 4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarse trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Puedes tomar decisiones relativas a:
Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de la jornada
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (nivel, presión, movimiento de mano...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
No trabajo en turnos rotativos
- ¿Cuál nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre sus superiores
Contratación o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
El método para realizar el trabajo
La planificación del trabajo
El ritmo de trabajo
La calidad del trabajo realizado
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
Las posibilidades de formación
Las posibilidades de promoción
Los requisitos para ocupar plazas de promoción
La situación de la empresa en el mercado
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
Lo que debes hacer (funciones, competencias y atribuciones)
Cómo debes hacerlo (método, prioridad, procedimiento de trabajo)
La cantidad de trabajo que se espera que hagas
La calidad de trabajo que se espera que hagas
El tiempo asignado para realizar el trabajo
La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes y a qué puedes atribuirse a la actuación y/o estilo tío

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:
Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te imponen un conflicto moral, legal, emocional...
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra)
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, ¿puedes contar con:
Tus jefes
Tus compañeros
Tus subordinados
Otras personas que trabajen en la empresa
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
tuas superiores
tus compañeros
tus subordinados
otras personas que trabajen en la empresa
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
Los conflictos interpersonales
Las situaciones de violencia física
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)
Las situaciones de acoso sexual

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores, ¿da que sean los implicados quienes solucionen el tema, pide a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema, tiene establecido un procedimiento formal de actuación o no lo sé
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta
alta
media
baja
muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva
elevada
adecuada
rica
muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
Aprender cosas o métodos nuevos
Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar iniciativas
Tener buena memoria
Ser creativo
Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
Tus superiores jerárquicos
Tus subordinados
Tus compañeros de trabajo
Personas que no están empleadas en tu empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no
poco
bastante
mucho

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho
bastante
poco
nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante
es importante
es muy importante
no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
Tus superiores
Tus compañeros de trabajo
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si lo hay)
Tu familia y tus amistades
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente
regular
insuficientemente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho
satisfecho
insatisfecho
muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarse trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Tu horario laboral te permite compaginar el tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacios, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (materiales, procesos, procedimientos de trabajo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anormales o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
No trabajo en turnos rotativos
- ¿Cuál nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
- | | Puede decidir | Se usa canalizada | Se usa mediante información | Ninguna participación |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Levantamiento de nuevos o mejores productos o servicios | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cambios en la dirección o entre las superiores | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
- | | no interviene | insuficiente | adecuado | excesivo |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| El método para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La planificación del trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El ritmo de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo realizado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
- | | no hay información | insuficiente | es adecuada |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 |
| Las posibilidades de formación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las posibilidades de promoción | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Los requisitos para ocupar plazas de promoción | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La situación de la empresa en el mercado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
- | | muy clara | clara | poco clara | nada clara |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Lo que debes hacer (funciones, competencias y deberes) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo debes hacerlo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que se espera que hagas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad de trabajo que se espera que hagas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El tiempo asignado para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La responsabilidad del puesto de trabajo (qué tareas o deberes pueden atribuirse a tu actuación y cuáles no) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Recibes instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, ¿puedes contar con:
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca | no tengo, no hay otras personas |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Tus jefes | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Otras personas que trabajan en la empresa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
- | | buenas regulares | malas | no tengo compañeros |
|------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 |
| Tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
- | | raras veces | con frecuencia | constante mente | no existen |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Los conflictos interpersonales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia física (amenazas, insultos, hacer el vacío, discriminaciones personales...) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las situaciones de acoso sexual | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:

deja que sean los implicados quienes solucionen el tema	<input type="checkbox"/> 1
pide a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema	<input type="checkbox"/> 2
tienes establecido un procedimiento formal de actuación	<input checked="" type="checkbox"/> 3
no lo sé	<input type="checkbox"/> 4
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta 1
alta 2
media 3
baja 4
muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva 1
elevada 2
adecuada 3
escasa 4
muy escasa 5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, ¿tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Aprender cosas o métodos nuevos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Adaptarse a nuevas situaciones | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tomar iniciativas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tener buena memoria | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ser creativo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tratar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca | no tengo, no trato |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Tus superiores | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no 1
a veces 2
bastante 3
mucho 4

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho 1
bastante 2
poco 3
nada 4
 - ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante 1
es importante 2
es muy importante 3
no lo sé 4
 - En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no trato 5
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tus superiores | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si lo hay) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tu familia y tus amistades | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente 1
bastante 2
insuficientemente 3
no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
 - ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
 - En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
 - Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho 1
satisfecho 2
insatisfecho 3
muy insatisfecho 4

Celda de Origenación

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo. El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de tus respuestas. Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas. Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- 1. ¿Trabajas los sábados?
2. ¿Trabajas los domingos y festivos?
3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarle trabajo a casa?
5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, llevarlos de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?

- 9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
- La que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
- La distribución de tareas a lo largo de la jornada
- La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
- La cantidad de trabajo que tienes que realizar
- La calidad del trabajo que realizas
- La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
- La distribución de los turnos rotativos
11. Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:

- 12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
14. Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

- 15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:
16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y necesitas ayuda o apoyo, puedes contar con:
17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

- 19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
20. En tu entorno laboral ¿se sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

- 26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
29. En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

- 33. En qué medida tu trabajo requiere:
34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pacientes, alumnos, pacientes, etc.)
37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?

- 38. En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- 1. ¿Trabajas los sábados?
2. ¿Trabajas los domingos y festivos?
3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bebida)?
8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?

- 9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
- La que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
- La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
- La distribución del estado de ánimo de tu puesto de trabajo (espera, molestias, objetivos personales, etc.)
- Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, pautas, procedimientos de trabajo...)
- La cantidad de trabajo que tienes que realizar
- La calidad del trabajo que realizas
- La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en el trabajo
- La distribución de tus turnos rotativos
11. ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?

- 12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
14. Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

- 15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:
16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y necesitas ayuda o apoyo, puedes contar con:
17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

- 19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
20. En tu entorno laboral, ¿se sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo?
22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

- 26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

- 33. En qué medida tu trabajo requiere:
34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
35. Por el tipo de trabajo que haces, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
36. Por el tipo de trabajo que haces, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos?
37. El trabajo que realizas, ¿te resulta rutinario?

- 38. En general, consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
39. ¿Cómo contribuyes tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
42. ¿Cómo defines la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

Fecha: 2

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
- | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| La distribución de tareas a lo largo de la jornada | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución del esfuerzo dentro de tu puesto de trabajo (tareas, materiales, objetos personales, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, posición, procedimientos de trabajo...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que tienes que realizar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo que realizas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La resolución de situaciones anómalas o incidentales que ocurren en tu trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de las tareas cotidianas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ↓ No trabajar en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Puede decidir 1
Se le consulta 2
Solo según información 3
Ninguna participación 4
- | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Establecimiento de nuevos o mejores productos o servicios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reestructuración u organización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cambios en la dirección o entre tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contribución o incorporación de nuevos empleados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene 1
insuficiente 2
adecuada 3
excesiva 4
- | | | | | |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| El método para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La planificación del trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El ritmo de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo realizado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información 1
insuficiente 2
adecuada 3
- | | | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Las posibilidades de formación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las posibilidades de promoción | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Los requisitos para ocupar plazas de promoción | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La situación de la empresa en el mercado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara 1
clara 2
poco clara 3
nada clara 4
- | | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Lo que debes hacer (tareas, competencias y habilidades) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo debes hacerlo (método, recursos, procedimientos de trabajo) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que se espera que hagas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad de trabajo que se espera que hagas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El tiempo asignado para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes o deberías poder alcanzar en tu actividad y su nivel | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
- Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
- Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
- Recibes instrucciones contradictorias entre sí (uno te mandan una cosa y otros otra)
- Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de las funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Tus jefes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Otras personas que trabajan en la empresa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas 1
regulares 2
malas 3
no tengo compañeros 4
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
a veces 1
con frecuencia 2
constantemente 3
no ocurren 4
- | | | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Los conflictos interpersonales | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia física | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de acoso sexual | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores, deja que sean los implicados quienes solucionan el tema para a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo es 1
 2
 3
 4
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta 1
alta 2
media 3
baja 4
muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva 1
elevada 2
adecuada 3
baja 4
muy baja 5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Aprender cosas o métodos nuevos
- Adaptarse a nuevas situaciones
- Trabajar escrutado
- Tener buena memoria
- Ser creativo
- Tu trabajo requiere que trabajes con personas que están empleadas en tu trabajo (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.)
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo que ocultar 5
- | | | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Tus superiores jerárquicos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (clientes, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no 1
a veces 2
bastante 3
mucho 4

- En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho 1
bastante 2
poco 3
nada 4
 - ¿Cómo consideras tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante 1
es importante 2
es muy importante 3
no lo sé 4
 - En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo que trabajar 5
- | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El público, clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc. (a tu vez) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tu familia y tus amistades | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
adecuadamente 1
regular 2
insuficientemente 3
no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
 - ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
 - En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
 - Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho 1
satisfecho 2
insatisfecho 3
muy insatisfecho 4

Ejercicio 3

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| La que debes hacer (actividades y tareas a realizar) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de tareas a lo largo de tu jornada | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacios, mobiliario, objetos personales, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo tienes que hacer tu trabajo (métodos, técnicas, procedimientos de trabajo...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que tienes que realizar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo que realizas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La resolución de situaciones anómalas o problemáticas que ocurren en el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de las turnos relativos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| No trabajo en turnos relativos | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
- | | Puede decidir | Se me consulta | Solo según información | Reserva participación |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Asignamiento de nuevos o antiguos productos o servicios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reorganización o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cambios en la dirección o entre tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
 no interviene
 insuficiente
 adecuada
 excesiva
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
 no hay información
 insuficiente
 adecuada
- Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
 muy clara
 clara
 poco clara
 nada clara

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo ni hay otras personas
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
 buenas regulares
 malas
 no tengo compañeros
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
 muy a menudo
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores, ¿deja que sean los implicados quienes solucionen el tema (da a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema, tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo sé)
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categorías...)
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que no puedas hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
 muy alta
 alta
 media
 baja
 muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
 excesiva
 adecuada
 escasa
 muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas a mismo tiempo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar las emociones y sentimientos ante...?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo, no trato
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (clientes, alumnos, pacientes, etc.)
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
 no
 a veces
 bastante
 mucho

- En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
 mucho
 bastante
 poco
 nada
- ¿Cómo configuras tu trabajo en el conjunto de la empresa o organización?
 no es muy importante
 es importante
 es muy importante
 no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
 siempre o casi siempre
 a menudo
 a veces
 nunca o casi nunca
 no tengo, no trato
- Tus superiores
 Tus compañeros de trabajo
 De públicos, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (en su caso)
 Tu familia y tus amistades
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
 adecuadamente
 regular
 insuficientemente
 no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
 muy adecuada
 suficiente
 insuficiente en algunos casos
 totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
 muy adecuada
 suficiente
 insuficiente en algunos casos
 totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
 muy satisfactorio
 satisfactorio
 insatisfactorio
 muy insatisfactorio

Ejemplo 3

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.
 El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.
 Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.
 Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- | | siempre o casi siempre | a menudo | a veces | nunca o casi nunca |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de tareas a lo largo de la jornada | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo tienes que hacer tu trabajo (metodología, procedimientos de trabajo...) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que tienes que realizar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo que realizas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La resolución de situaciones anómalas o incidentes que ocurren en tu trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de los turnos relativos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| No trabajo en turnos relativos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
 Puede decidir 1
 Se le consulta 2
 Sólo según información 3
 Ninguna participación 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lancamiento de nuevos productos o servicios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cambios en la dirección o entre sus superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
 no interviene 1
 insuficiente 2
 adecuada 3
 excesiva 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| El método para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La planificación del trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El ritmo de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo realizado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
 no hay información 1
 insuficiente 2
 adecuada 3
- | | 1 | 2 | 3 |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Las posibilidades de formación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las posibilidades de promoción | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Los requisitos para ocupar plazas de promoción | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La situación de la empresa en el mercado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
 muy clara 1
 clara 2
 poco clara 3
 nada clara 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Lo que debes hacer (habilidades, competencias y actitudes) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo debes hacerlo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que se espera que hagas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad de trabajo que se espera que hagas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El tiempo asignado para realizar el trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La importancia del puesto de trabajo (qué tareas e efectos pueden alcanzar a tu situación y salud) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Recibes instrucciones contradictorias entre sí (jefes te mandan una cosa y otros otra) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 no tengo, no hay otras personas 5
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tus jefes | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Otras personas que trabajan en la empresa | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
 siempre regulares 1
 a menudo regulares 2
 a veces regulares 3
 nunca o casi nunca regulares 4
 siempre irregulares 5
 a menudo irregulares 6
 a veces irregulares 7
 nunca o casi nunca irregulares 8
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
 pocas veces 1
 con frecuencia 2
 constantemente 3
 no ocurren 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Los conflictos interpersonales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia física | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de acoso sexual | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
 dice que sean los implicados quienes solucionen el tema 1
 pide a los mandos de los afectados que busquen una solución 2
 busca establecer un procedimiento formal de actuación 3
 no lo hace 4
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
 muy alta 1
 alta 2
 media 3
 baja 4
 muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
 excesiva 1
 excesiva 2
 adecuada 3
 escasa 4
 muy escasa 5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Aprender cosas o métodos nuevos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Adaptarse a nuevas situaciones | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tomar iniciativas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tener buena memoria | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ser creativo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tratar directamente con personas que NO están empleadas en tu trabajo (clientes, proveedores, alumnos, pacientes, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- En tu trabajo, ¿con qué frecuencia tienes que ocultar las emociones y sentimientos ante...?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 no tengo, no trabajo 5
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Tus superiores jerárquicos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, proveedores, alumnos, pacientes, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se agotan que das una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
 no 1
 a veces 2
 bastante 3
 mucho 4

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
 mucho 1
 bastante 2
 poco 3
 nada 4
 - ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
 no es muy importante 1
 es importante 2
 es muy importante 3
 no sé 4
 - En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 no tengo, no trabajo 5
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tu familia y los amigos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
 adecuadamente 1
 regular 2
 insuficientemente 3
 no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
 - ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
 muy adecuada 1
 adecuada 2
 insuficiente en algunos casos 3
 totalmente insuficiente 4
 - En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
 muy adecuada 1
 adecuada 2
 insuficiente en algunos casos 3
 totalmente insuficiente 4
 - Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
 muy satisfactorio 1
 satisfactorio 2
 equitativo 3
 muy equitativo 4

Ejemplo 1.

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

Este cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarle trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando te necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución del entorno de trabajo a lo largo de la jornada
La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (temperatura, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, procesos, movimientos de cuerpo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o excepcionales que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
No trabajo en turnos rotativos
- ¿Cuál nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Puede decidir 1
Se le consulta 2
Solo según autorización 3
Ninguna participación 4
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre sus superiores
Contribución o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene 1
insuficiente 2
adecuada 3
excesiva 4
- El método para realizar el trabajo
La planificación del trabajo
El ritmo de trabajo
La calidad del trabajo realizado
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información 1
insuficiente 2
adecuada 3
excesiva 4
- Las posibilidades de formación
Las posibilidades de promoción
Los requisitos para ocupar plazas de promoción
La situación de la empresa en el mercado
- Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara 1
clara 2
poco clara 3
nada clara 4
- Lo que debes hacer (funciones, competencias y obligaciones)
Cómo debes hacerlo (método, procesos, procedimientos de trabajo)
La cantidad de trabajo que se espera que hagas
La calidad de trabajo que se espera que hagas
El tiempo asignado para realizar el trabajo
La importancia del puesto de trabajo (qué tareas o detalles pueden afectar a tu actuación y salud)

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (por lo que mandan una cosa y otros otra)
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no hay otras personas 5
- Tus jefes 1
Tus compañeros 2
Tus subordinados 3
Otras personas que trabajan en la empresa 4
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
Buenas 1
regulares 2
malas 3
no tengo compañero 4
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
muy a menudo 1
con frecuencia 2
constantemente 3
no acción 4
- Los conflictos interpersonales
Las situaciones de violencia física
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)
Las situaciones de acoso sexual

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
deje que sean los implicados quienes solucionen el tema 1
pida a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema 2
lleve establecido un procedimiento formal de actuación de la SA 3
ninguna de las anteriores 4
- En tu entorno laboral ¿se sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta 1
alta 2
media 3
baja 4
muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva 1
adecuada 2
escasa 3
muy escasa 4
- ¿Debes atender a varias tareas a mismo tiempo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Aprender cosas o métodos nuevos
Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar decisiones
Tener buena memoria
Ser creativo
Tratar directamente con personas que están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no trabajo 5
- Tus superiores/jerárquicos 1
Tus subordinados 2
Tus compañeros de trabajo 3
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.) 4
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se aparece que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿El tipo de trabajo que realizas (te resulta rutinario):
no 1
a veces 2
bastante 3
mucho 4

- En general, consideras que las tareas que realizas tienen sentido?:
mucho 1
bastante 2
poco 3
nada 4
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante 1
es importante 2
es muy importante 3
no sé 4
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
no tengo, no trabajo 5
- Tus superiores 1
Tus compañeros de trabajo 2
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (o no sé) 3
Tu familia y los amigos 4
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
absolutamente 1
regular 2
insuficientemente 3
no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada 1
adecuada 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada 1
adecuada 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho 1
satisfecho 2
insatisfecho 3
muy insatisfecho 4

Español e Inglés

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.
 El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.
 Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.
 Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tener días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de los pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución del amono directo de tu puesto de trabajo (seguir, realizar, objetos personales, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, pautas, procedimientos de trabajo...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que tienes que realizar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo que realizas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de los turnos rotativos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| No trabajo en turnos rotativos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
 Puede decidir 1
 Se le consulta 2
 Solo según información 3
 Ninguna participación 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lancamiento de nuevos o mejores productos o servicios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cambios en la dirección o entre los superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contratación o incorporación de nuevos empleados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
 no interviene 1
 insuficiente 2
 adecuada 3
 excesiva 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| El método para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La planificación del trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El ritmo de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad del trabajo realizado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
 no hay información 1
 insuficiente 2
 adecuada 3
- | | 1 | 2 | 3 |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Las posibilidades de formación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las posibilidades de promoción | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Los requisitos para ocupar plazas de promoción | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La situación de la empresa en el mercado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
 muy clara 1
 clara 2
 poco clara 3
 nada clara 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Lo que debes hacer (pautas, competencias y relaciones) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo debes hacerlo (método, pautas, procedimientos de trabajo) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que se espera que hagas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La calidad de trabajo que se espera que hagas | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El tiempo asignado para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes y cómo puedes actuar en la situación y medio | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Recibes instrucciones contradictorias entre sí (estas te mandan una cosa y otros otra) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de las funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 no tengo o no hay otros personas 5
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Tus jefes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Otras personas que trabajan en la empresa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
 buenas 1
 regulares 2
 malas 3
 no tengo compañeros 4
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
 muy a veces 1
 con frecuencia 2
 constante mente 3
 no ocurren 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Los conflictos interpersonales | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia física | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de acoso sexual | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores, deja que sean los implicados quienes solucionen el tema pidiendo a los mandos de los afectados que traten de buscar una solución al problema. ¿Se ha establecido un procedimiento formal de actuación no lo es.
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, etc.)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
 muy alta 1
 alta 2
 media 3
 baja 4
 muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
 escasa 1
 adecuada 2
 excesiva 3
 muy escasa 4
- ¿Debes atender a varias tareas a mismo tiempo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿cubren seriamente la ejecución de tu trabajo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Aprender cosas o métodos nuevos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Adaptarse a nuevas situaciones | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tomar iniciativas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tener buena memoria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ser creativo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tratar directamente con personas que están implicadas en tu trabajo (clientes, proveedores, alumnos, pacientes, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 no tengo, no trabo 5
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Tus superiores jerárquicos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Personas que no están implicadas en la empresa (clientes, proveedores, alumnos, pacientes, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Tus superiores jerárquicos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Personas que no están implicadas en la empresa (clientes, proveedores, alumnos, pacientes, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Tus superiores jerárquicos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Personas que no están implicadas en la empresa (clientes, proveedores, alumnos, pacientes, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
 no 1
 a veces 2
 bastante 3
 mucho 4

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
 mucho 1
 bastante 2
 poco 3
 nada 4
 - ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
 no es muy importante 1
 es importante 2
 es muy importante 3
 no sé 4
 - En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 no tengo, no trabo 5
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (o no sé) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tu familia y tus amigos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
 adecuadamente 1
 regular 2
 insuficientemente 3
 no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
 - ¿Cómo defensas la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
 muy adecuada 1
 suficiente 2
 insuficiente en algunos casos 3
 totalmente insuficiente 4
 - En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
 muy adecuada 1
 suficiente 2
 insuficiente en algunos casos 3
 totalmente insuficiente 4
 - Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
 muy satisfecho 1
 satisfecho 2
 insatisfecho 3
 muy insatisfecho 4

Fecha: 27/11/2014

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausas para comida o bocadillo)?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿Puedes tomar decisiones relativas a:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)	1	2	3	4
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada	1	2	3	4
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacios, mobiliario, objetos personales, etc.)	1	2	3	4
Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, horarios, modificaciones de tiempo...)	1	2	3	4
La cantidad de trabajo que tienes que realizar	1	2	3	4
La calidad del trabajo que realizas	1	2	3	4
La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo	1	2	3	4
La distribución de tus turnos rotativos	1	2	3	4
No trabajar en turnos rotativos	1	2	3	4
- ¿Cuál nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?

	Puede decidir	Se le consulta	Solo según información	Ninguna participación
Introducción de cambios en los equipos y materiales	1	2	3	4
Introducción de cambios en la manera de trabajar	1	2	3	4
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios	1	2	3	4
Restricción o reorganización de apartamentos o áreas de trabajo	1	2	3	4
Cambios en la dirección o entre sus superiores	1	2	3	4
Contratación o incorporación de nuevos empleados	1	2	3	4
Elaboración de las normas de trabajo	1	2	3	4

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?

	no interviene	insuficiente	adecuada	excesiva
El método para realizar el trabajo	1	2	3	4
La planificación del trabajo	1	2	3	4
El ritmo de trabajo	1	2	3	4
La calidad del trabajo realizado	1	2	3	4
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?

	no hay información	insuficiente	adecuada
Las posibilidades de formación	1	2	3
Las posibilidades de promoción	1	2	3
Los requisitos para ocupar plazas de promoción	1	2	3
La situación de la empresa en el mercado	1	2	3
- Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

	muy clara	clara	poco clara	nada clara
Lo que debes hacer (tareas, competencias y obligaciones)	1	2	3	4
Cómo debes hacerlo (método, proceso, procedimiento de trabajo)	1	2	3	4
La cantidad de trabajo que se espera que hagas	1	2	3	4
La calidad de trabajo que se espera que hagas	1	2	3	4
El tiempo asignado para realizar el trabajo	1	2	3	4
La responsabilidad del puesto de trabajo (qué tareas e efectos pueden alcanzar a tu actividad y salud)	1	2	3	4

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales	1	2	3	4
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos	1	2	3	4
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...	1	2	3	4
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (se te mandan una cosa y otros días)	1	2	3	4
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de las funciones y que deberían formar a cabo otros trabajadores	1	2	3	4
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y desas ayuda o apoyo, puedes contar con:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no hay otra persona
Tus jefes	1	2	3	4	5
Tus compañeros	1	2	3	4	5
Tus subordinados	1	2	3	4	5
Otras personas que trabajan en la empresa	1	2	3	4	5
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Deben ser regulares	1	2	3	4
Deben ser más que regulares	1	2	3	4
No tengo compañeros	1	2	3	4
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

	para veces	con frecuencia	constantemente	no ocurren
Los conflictos interpersonales	1	2	3	4
Las situaciones de violencia física	1	2	3	4
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)	1	2	3	4
Las situaciones de acoso sexual	1	2	3	4

- En tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:

deja que sean los implicados quienes solucionen el tema (deja que los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema)	1
tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo es	2
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca	4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?

muy alta	1
alta	2
media	3
baja	4
muy baja	5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:

excesiva	1
abundante	2
adecuada	3
escasa	4
muy escasa	5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4

- En qué medida tu trabajo requiere:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Aprender cosas o métodos nuevos	1	2	3	4
Adaptarse a nuevas situaciones	1	2	3	4
Tomar iniciativas	1	2	3	4
Trabajar buena memoria	1	2	3	4
Ser creativo	1	2	3	4
Trabajar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)	1	2	3	4
- En tu trabajo con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trabajo
Tus superiores jerárquicos	1	2	3	4	5
Tus subordinados	1	2	3	4	5
Tus compañeros de trabajo	1	2	3	4	5
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)	1	2	3	4	5
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.):

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?

no	1
a veces	2
frecuente	3
mucho	4

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?

mucho	1
bastante	2
poco	3
nada	4
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?

no es muy importante	1
es importante	2
es muy importante	3
no sé	4
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trabajo
Tus superiores	1	2	3	4	5
Tus compañeros de trabajo	1	2	3	4	5
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (en su caso)	1	2	3	4	5
Tu familia y los amigos	1	2	3	4	5
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?

absolutamente	1
regular	2
insuficientemente	3
no existe posibilidad de desarrollo profesional	4
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?

muy adecuada	1
adecuada	2
insuficiente	3
totalmente insuficiente	4
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:

muy adecuada	1
suficiente	2
insuficiente en algunos casos	3
totalmente insuficiente	4
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

muy satisfecho	1
satisfecho	2
insatisfecho	3
muy insatisfecho	4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

Este cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- Trabajas los sábados?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- Trabajas los domingos y festivos?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar el trabajo a casa?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- Dispone de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿Puedes tomar decisiones relativas a:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La distribución de tareas a lo largo de la jornada	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La distribución del esfuerzo dentro de tu puesto de trabajo (tempo, material, objetivos personales, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, técnicas, procedimientos de trabajo...)?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La cantidad de trabajo que tienes que realizar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad del trabajo que realizas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La resolución de situaciones anómalas o incidentes que ocurren en tu trabajo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La distribución de los turnos relativos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No trabajo en turnos relativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?

	Puede decidir	Se le consulta	Solo según información	Ninguna participación
Introducción de cambios en los equipos y materiales	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Introducción de cambios en la manera de trabajar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cambios en la dirección o entre sus superiores	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribución o incorporación de nuevas experiencias	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboración de las normas de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?

	no interviene	insuficiente	adecuada	excesiva
El método para realizar el trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La planificación del trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El ritmo de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad del trabajo realizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?

	no hay información	insuficiente	adecuada	no adecuada
Las posibilidades de formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las posibilidades de promoción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los requisitos para ocupar plazas de promoción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La situación de la empresa en el mercado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

	muy clara	clara	poco clara	nada clara
Lo que debes hacer (tareas, competencias y obligaciones)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cómo debes hacerlo (método, proceso, procedimientos de trabajo)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La cantidad de trabajo que se espera que hagas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad de trabajo que se espera que hagas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El tiempo asignado para realizar el trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes y cómo debes actuar en la actuación y solución	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo (porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (por lo que mandan una cosa y otros otra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían favor a cabo otros trabajadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no hay otros personas
Tus jefes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus subordinados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras personas que trabajan en la empresa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?

Buenas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
regulares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
malas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
no tengo compañero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

	pocas veces	con frecuencia	constantemente	no ocurren
Los conflictos interpersonales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las situaciones de violencia física	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las situaciones de acoso sexual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores, ¿deja que sean los implicados quienes solucionen el tema (jefe a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema, tener establecido un procedimiento de actuación no lo es)?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca	4
- En tu entorno laboral ¿se sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca	4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?

muy alta	1
alta	2
media	3
baja	4
muy baja	5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:

escasísima	1
escasa	2
adecuada	3
abundante	4
muy escasa	5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿cubren seriamente la ejecución de tu trabajo?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4

- En qué medida tu trabajo requiere:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Aprender cosas o métodos nuevos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptarse a nuevas situaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tomar iniciativas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tomar buenas decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ser creativo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, proveedores, alumnos, pacientes, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- En tu trabajo, ¿con qué frecuencia tienes que ocultar las emociones y sentimientos ante...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trabajo
Tus superiores jerárquicos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus subordinados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, proveedores, alumnos, pacientes, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (alumnos, pacientes, etc.)

siempre o casi siempre	1
a menudo	2
a veces	3
nunca o casi nunca	4
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?

no	1
a veces	2
bastante	3
mucho	4

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?

mucho	1
bastante	2
poco	3
nada	4
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa o organización?

no es muy importante	1
es importante	2
es muy importante	3
no lo sé	4
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no trabajo, no trato
Tus superiores	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (a tu vez)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tu familia y tus amigos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?

adecuadamente	1
regular	2
insuficientemente	3
no existe posibilidad de desarrollo profesional	4
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?

muy adecuada	1
suficiente	2
insuficiente en algunos casos	3
totalmente insuficiente	4
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:

muy adecuada	1
suficiente	2
insuficiente en algunos casos	3
totalmente insuficiente	4
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

muy satisfecho	1
satisfecho	2
insatisfecho	3
muy insatisfecho	4

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- 1. ¿Trabajas los sábados?
2. ¿Trabajas los domingos y festivos?
3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarle trabajo a casa?
5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?

- 9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
- La distribución de tareas a lo largo de la jornada
- La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
- Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, prioridades, prioridades de tiempo...)
- La cantidad de trabajo que tienes que realizar
- La calidad del trabajo que realizas
- La resolución de situaciones anómalas o excepcionales que ocurren en tu trabajo
- La distribución de tus turnos rotativos
11. ¿Cuál nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?

- 12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
14. Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

- 15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:
16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, ¿puedes contar con:
17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

- 19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
20. En tu entorno laboral ¿se sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categorías...)
21. ¿A lo largo de la jornada cuántos tiempos debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

- 26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

- 33. En qué medida tu trabajo requiere:
34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?

- 38. En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
42. ¿Cómo valoras la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

Encuesta 1

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pauza para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de la jornada
La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacios, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, procesos, procedimientos de trabajo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
No trabajar en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Puedo decidir
Se me consulta
Solo según autoridad
Ninguna participación
- Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Lanzamiento de nuevos o mejoras productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre tus superiores
Contribución o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene
insuficiente
adecuada
excesiva
 - ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información
insuficiente
adecuada
 - Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara
clara
poco clara
nada clara
- El método para realizar el trabajo
La planificación del trabajo
El ritmo de trabajo
La calidad del trabajo realizado
- Las posibilidades de formación
Las posibilidades de promoción
Los requisitos para ocupar plazas de promoción
La situación de la empresa en el mercado
- Lo que debes hacer (habilidades, competencias y actitudes)
Cómo debes hacerlo (método, procesos, procedimientos de trabajo)
La cantidad de trabajo que se espera que hagas
La calidad de trabajo que se espera que hagas
El tiempo asignado para realizar el trabajo
La importancia del puesto de trabajo que tienes o debería tener en relación a la actuación y rol que tienes

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no hay otros personas
 - ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buena
regular
mala
no tengo compañero
 - Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
pocas veces
con frecuencia
constantemente
no ocurren
- Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales.
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos.
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (jefes te mandan una cosa y otros otra).
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores.
- Tus jefes
Tus compañeros
Tus subordinados
Otras personas que trabajan en la empresa
- Los conflictos interpersonales
Las situaciones de violencia física
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)
Las situaciones de acoso sexual

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores, deja que sean los implicados quienes solucionen el tema (daño a los miembros de los afectados que tratan de buscar una solución al problema, tiene establecido un procedimiento formal de actuación, no lo es).
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta
alta
media
baja
muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- La ejecución de tus tareas, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva
abundante
adecuada
escasa
muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trato
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
 - Considerando lo que realizas ¿te resulta rutinario?
no
a veces
bastante
mucho
- Aprender cosas o métodos nuevos
Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar decisiones
Tener buena memoria
Ser creativo
Tratar directamente con personas que están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- Tus superiores jerárquicos
Tus subordinados
Tus compañeros de trabajo
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)

- En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho
bastante
poco
nada
 - ¿Cómo configuras tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante
es importante
es muy importante
no lo sé
 - En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trato
 - ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
abundantemente
regular
insuficientemente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
 - ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
 - En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
 - Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho
satisfecho
insatisfecho
muy insatisfecho
- Tus superiores
Tus compañeros de trabajo
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (o la ley)
Tu familia y tus amigos

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- ¿Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
- La distribución del trabajo a lo largo de la jornada
- La distribución del trabajo dentro de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
- ¿Cómo tienes que hacer tu trabajo (presión, prioridades, plazos, etc.)
- La cantidad de trabajo que tienes que realizar
- La calidad del trabajo que realizas
- La resolución de situaciones anómalas o incidentes que ocurren en tu trabajo
- La distribución de las tareas relativas
- No trabajo en turnos relativos

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene 1 insuficiente 2 adecuada 3 excesiva 4
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información 1 insuficiente 2 adecuada 3 excesiva 4
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara 1 clara 2 poco clara 3 nada clara 4

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
a veces 1 con frecuencia 2 constantemente 3 no ocurren 4

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores: ¿cómo valoras la solución?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca 4
- En tu entorno laboral ¿se sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categorías...)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta 1
alta 2
media 3
baja 4
muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva 1
elevada 2
adecuada 3
escasa 4
muy escasa 5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
siempre o casi siempre 1 a menudo 2 a veces 3 nunca o casi nunca 4
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no 1
a veces 2
bastante 3
mucho 4

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
mucho 1
bastante 2
poco 3
nada 4
- ¿Cómo consideras tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante 1
es importante 2
es muy importante 3
no sé 4
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre 1
a menudo 2
a veces 3
nunca o casi nunca 4
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
abundantemente 1
regularmente 2
insuficientemente 3
no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
- ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada 1
suficiente 2
insuficiente en algunos casos 3
totalmente insuficiente 4
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho 1
satisfecho 2
insatisfecho 3
muy insatisfecho 4

EJECUTIVO 1

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

Este cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

1. ¿Trabajas los sábados?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

2. ¿Trabajas los domingos y festivos?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La distribución de tareas a lo largo de la jornada	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Cómo tienes que hacer tu trabajo (métodos, procedimientos de trabajo...)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La cantidad de trabajo que tienes que realizar	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La calidad del trabajo que realizas	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La resolución de situaciones anómalas o problemáticas que ocurren en tu trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La distribución de los turnos relativos	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
No trabajar en turnos relativos	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

11. ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?

	Puede decidir	Se le consulta	Solo según información	Ninguna participación
Introducción de cambios en los equipos y materiales	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Introducción de cambios en la manera de trabajar	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4
Cambios en la dirección o entre los superiores	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4
Contratación o incorporación de nuevos empleados	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4
Elaboración de las normas de trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?

	no interviene	insuficiente	adecuada	excesiva
El método para realizar el trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La planificación del trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
El ritmo de trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4
La calidad del trabajo realizado	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?

	no hay información	insuficiente	es adecuada
Las posibilidades de formación	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3
Las posibilidades de promoción	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3
Los requisitos para ocupar plazas de promoción	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
La situación de la empresa en el mercado	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3

14. Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

	muy clara	clara	poco clara	nada clara
Lo que debes hacer (tareas, competencias y obligaciones)	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Cómo debes hacerlo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo)	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La cantidad de trabajo que se espera que hagas	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La calidad de trabajo que se espera que hagas	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
El tiempo asignado para realizar el trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
La responsabilidad del puesto de trabajo (qué tienes o debes hacer y a quién debes responder)	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo.

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4
Se te exigen tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (jefe te mandan una cosa y otros otra)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4

16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y necesitas ayuda o apoyo, puedes contar con:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no hay otras personas
Tus jefes	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Tus compañeros	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Tus subordinados	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Otras personas que trabajan en la empresa	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Buenas relaciones	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Relaciones regulares	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Malas relaciones	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4

18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

	muchas veces	con frecuencia	constantemente	no actúan
Los conflictos interpersonales	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4
Las situaciones de violencia física	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4
Las situaciones de acoso sexual	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4

19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores, ¿deja que sean los implicados quienes solucionen el tema (jefe a los mandos de los afectados que tratan de buscar una solución al problema, tiene establecido un procedimiento formal de actuación no lo sé)?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

20. En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca 4

21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que se impida hablar, desplazarse o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?

muy alta 1
 alta 2
 media 3
 baja 4
 muy baja 5

23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:

escasiva 1
 adecuada 2
 excesiva 3
 muy excesiva 4

27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

33. En qué medida tu trabajo requiere:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Aprender cosas o métodos nuevos	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Adaptarse a nuevas situaciones	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Tomar decisiones	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Trabajar buena memoria	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Ser creativo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Trabajar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

34. En tu trabajo, ¿con qué frecuencia tienes que ocultar las emociones y sentimientos ante...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trabajo
Tus superiores jerárquicos	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Tus subordinados	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Tus compañeros de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)

siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?

no 1
 a veces 2
 bastante 3
 mucho 4

38. En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?

mucho 1
 bastante 2
 poco 3
 nada 4

39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?

no es muy importante 1
 es importante 2
 es muy importante 3
 no lo sé 4

40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trabajo
Tus superiores	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Tus compañeros de trabajo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (o la mayoría)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Tu familia y tus amistades	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?

adecuadamente 1
 regular 2
 insuficientemente 3
 no existe posibilidad de desarrollo profesional 4

42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde la empresa?

muy adecuada 1
 suficiente 2
 insuficiente en algunos casos 3
 totalmente insuficiente 4

43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:

muy adecuada 1
 suficiente 2
 insuficiente en algunos casos 3
 totalmente insuficiente 4

44. En general, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

muy satisfecho 1
 satisfecho 2
 insatisfecho 3
 muy insatisfecho 4

Sección 1. Distribución

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- 1. ¿Trabajas los sábados?
2. ¿Trabajas los domingos y festivos?
3. ¿Tienes la posibilidad de tener días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar el trabajo a casa?
5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bebida)?
8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?

- 9. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
- Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
- La distribución de tareas a lo largo de la jornada
- La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)
- Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, procesos, procedimientos de trabajo...)
- La cantidad de trabajo que tienes que realizar
- La calidad del trabajo que realizas
- La resolución de situaciones anómalas o problemáticas que ocurren en el trabajo
- La distribución de las tareas relativas
11. Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo:

12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?

Table with 4 columns: no interviene, insuficiente, adecuada, excesiva. Rows: El método para realizar el trabajo, La planificación del trabajo, El ritmo de trabajo, La calidad del trabajo realizado.

13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?

Table with 4 columns: no hay información, insuficiente, adecuada, excesiva. Rows: Las posibilidades de formación, Las posibilidades de promoción, Los requisitos para ocupar plazas de promoción, La situación de la empresa en el mercado.

14. Para realizar tu trabajo, ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

Table with 4 columns: muy clara, clara, poco clara, nada clara. Rows: Lo que debes hacer (funciones, competencias y obligaciones), Cómo debes hacerlo (método, procesos, procedimientos de trabajo), La cantidad de trabajo que se espera que hagas, La calidad de trabajo que se espera que hagas, El tiempo asignado para realizar el trabajo, La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes o debes poder alcanzar a tu actuación y resultados.

15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca. Rows: Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales, Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos, Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional..., Reciben instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra), Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores.

16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:

Table with 5 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca, no tengo ni hay otras personas. Rows: Tus jefes, Tus compañeros, Tus subordinados, Otras personas que trabajan en la empresa.

17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca. Rows: Son muy regulares, regulares, malas, no tengo compañeros.

18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

Table with 4 columns: raras veces, con frecuencia, constante mente, no existen. Rows: Los conflictos interpersonales, Las situaciones de violencia física, Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...), Las situaciones de acoso sexual.

19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca. Rows: deja que sean los implicados quienes solucionen el tema, pide a los mandos de los implicados que traten de buscar una solución al problema, tiene establecido un procedimiento formal de actuación.

20. En tu entorno laboral ¿se sientes discriminado/a? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca.

21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en cosas ajenas a tu tarea? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?

Table with 4 columns: muy alta, alta, media, baja, muy baja.

23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:

Table with 4 columns: excesiva, elevada, adecuada, escasa, muy escasa.

27. ¿Debes atender a varias tareas a la misma vez?

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

33. En qué medida tu trabajo requiere:

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca. Rows: Aprender cosas o métodos nuevos, Adaptarse a nuevas situaciones, Tomar iniciativas, Tener buena memoria, Ser creativo, Trabajar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.).

34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?

Table with 5 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca, no tengo ni hay. Rows: Tus superiores jerárquicos, Tus subordinados, Tus compañeros de trabajo, Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.).

35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)

Table with 4 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca.

37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?

Table with 4 columns: no, a veces, bastante, mucho.

38. En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?

Table with 4 columns: mucho, bastante, poco, nada.

39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa o organización?

Table with 4 columns: no es muy importante, es importante, es muy importante, no lo sé.

40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?

Table with 5 columns: siempre o casi siempre, a menudo, a veces, nunca o casi nunca, no tengo ni hay. Rows: Tus superiores, Tus compañeros de trabajo, El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si los hay), Tu familia y tus amistades.

41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?

Table with 4 columns: adecuadamente, regular, insuficientemente, no existe posibilidad de desarrollo profesional.

42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?

Table with 4 columns: muy adecuada, suficiente, insuficiente en algunos casos, totalmente insuficiente.

43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:

Table with 4 columns: muy adecuada, suficiente, insuficiente en algunos casos, totalmente insuficiente.

44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

Table with 4 columns: muy satisfecho, satisfecho, insatisfecho, muy insatisfecho.

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.
 El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.
 Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.
 Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

1. ¿Trabajas los sábados?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

2. ¿Trabajas los domingos y festivos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

3. ¿Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

4. ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

5. ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

6. ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

7. ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

8. Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

5. ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

10. ¿Puedes tomar decisiones relativas a:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La distribución de tareas a lo largo de la jornada	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cómo tienes que hacer tu trabajo (velocidad, prioridades, procedimientos de trabajo, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La cantidad de trabajo que tienes que realizar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad del trabajo que realizas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La resolución de situaciones anómalas o incidencias que ocurren en tu trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La distribución de los turnos rotativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
↓ No trabajo en turnos rotativos	<input checked="" type="checkbox"/>			

11. ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?

	Puede decidir	Se ve consultado	Sólo recibe información	Ninguna participación
Introducción de cambios en los equipos y máquinas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Introducción de cambios en la manera de trabajar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cambios en la dirección o entre sus superiores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contratación o incorporación de nuevos empleados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Elaboración de las normas de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

12. ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?

	no interviene	insuficiente	adecuada	excesiva
El método para realizar el trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La planificación del trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El ritmo de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad del trabajo realizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?

	no hay información	insuficiente	en adecuada
Las posibilidades de formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las posibilidades de promoción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Los requisitos para ocupar plazas de promoción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La situación de la empresa en el mercado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

14. Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?

	muy clara	clara	poco clara	nada clara
Lo que debes hacer (velocidad, competencias y habilidades)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cómo debes hacerlo (velocidad, prioridades, procedimientos de trabajo)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La cantidad de trabajo que se espera que hagas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La calidad de trabajo que se espera que hagas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El tiempo asignado para realizar el trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La responsabilidad del puesto de trabajo así como si existen posibles acciones a su actuación (suéltalo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15. Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional, ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Recibes instrucciones contradictorias entre sí (uno te manda una cosa y otro otra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

16. Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no hay otras personas
Tus jefes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus subordinados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras personas que trabajan en la empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17. ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?

	buenas regulares	malas	no tengo compañeros
Tu jefe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus subordinados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otras personas que trabajan en la empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

18. Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:

	raras veces	con frecuencia	constantemente	no existen
Los conflictos interpersonales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las situaciones de violencia física	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las situaciones de acoso sexual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

19. Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores: ¿deja que sean los implicados quienes resuelvan el tema por sí mismos o los mandas a los afectados que intenten encontrar una solución al problema. ¿Se establece un procedimiento formal de actuación no lo sé

20. En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría, ...)

21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)

22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?

23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:

24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?

25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?

26. En general, la cantidad de trabajo que tienes es:

	escasas	elevadas	adecuadas	excesivas	muy escasas
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

27. ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

28. El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

29. ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

30. En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

31. En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

32. ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

33. En qué medida tu trabajo requiere:

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
Aprender cosas o métodos nuevos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Adaptarse a nuevas situaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tomar iniciativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tener buena memoria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ser creativo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trabajo
Tus superiores jerárquicos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus subordinados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

36. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se espera que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de tus clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

37. El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?

	no	a veces	bastante	mucho
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

38. En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?:

	mucho	bastante	poco	nada
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

39. ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?

	no es muy importante	es importante	es muy importante	no lo sé
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

40. En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?

	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trabajo
Tus superiores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tus compañeros de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (a su vez)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tu familia y tus amistades	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

41. ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?

	adecuadamente	regular	insuficientemente	no existe posibilidad de desarrollo profesional
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

42. ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?

	muy adecuada	suficiente	insuficiente en algunos casos	totalmente insuficiente
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:

	muy adecuada	suficiente	insuficiente en algunos casos	totalmente insuficiente
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

44. Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?

	muy satisfecho	satisfecho	insatisfecho	muy insatisfecho
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

- Trabajas los sábados?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Trabajas los domingos y festivos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Tienes la posibilidad de tomar días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevarte trabajo a casa?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Puedes tomar decisiones relativas a:
Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar)
La distribución de tareas a lo largo de tu jornada
La distribución del entorno directo de tu puesto de trabajo (mueble, mobiliario, objetos personales, etc.)
Cómo tienes que hacer tu trabajo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo...)
La cantidad de trabajo que tienes que realizar
La calidad del trabajo que realizas
La resolución de situaciones anómalas o incidentes que ocurren en tu trabajo
La distribución de los turnos rotativos
 No trabajo en turnos rotativos
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
Introducción de cambios en los equipos y materiales
Introducción de cambios en la manera de trabajar
Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios
Reestructuración o reorganización de departamentos o áreas de trabajo
Cambios en la dirección o entre sus superiores
Contratación o incorporación de nuevos empleados
Elaboración de las normas de trabajo

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
no interviene
insuficiente
adecuada
excesiva
- El método para realizar el trabajo
La planificación del trabajo
El ritmo de trabajo
La calidad del trabajo realizado
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
no hay información
insuficiente
en adecuada
- Las posibilidades de formación
Las posibilidades de promoción
Los requisitos para ocupar plazas de promoción
La situación de la empresa en el mercado

- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
muy clara
clara
poco clara
nada clara
- Lo que debes hacer (funciones, competencias y actividades)
Cómo debes hacerlo (métodos, procesos, procedimientos de trabajo)
La cantidad de trabajo que se espera que hagas
La calidad de trabajo que se espera que hagas
El tiempo asignado para realizar el trabajo
La responsabilidad del puesto de trabajo (si tienes o debes poder actuar a tu actividad y sobre sus)

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales
Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte los métodos establecidos
Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional...
Recibes instrucciones contradictorias entre sí
Se te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no están dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores
- Si tienes que realizar un trabajo dedicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
Tus jefes
Tus compañeros
Tus subordinados
Otras personas que trabajan en la empresa
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
buenas
regulares
malas
no tengo compañeros
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
Los conflictos interpersonales
Las situaciones de violencia física
Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...)
Las situaciones de acoso sexual

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores:
diga que sean los implicados quienes solucionen el tema
pida a los mandos de los afectados que intenten de buscar una solución al problema
tiene establecido un procedimiento formal de actuación
no lo sé
- En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
muy alta
alta
media
baja
muy baja
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
excesiva
abundante
adecuada
escasa
muy escasa
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- En el caso de que existan interrupciones, ¿alteran seriamente la ejecución de tu trabajo?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca

- En qué medida tu trabajo requiere:
Aprender cosas o métodos nuevos
Adaptarse a nuevas situaciones
Tomar iniciativas
Tener buena memoria
Ser creativo
Trabajar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- En tu trabajo ¿con qué frecuencia tienes que ocultar tus emociones y sentimientos ante...?
Tus superiores (jefes/jefas)
Tus subordinados
Tus compañeros de trabajo
Personas que no están empleadas en tu empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
no
a veces
bastante
mucho

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?:
mucho
bastante
poco
nada
- ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
no es muy importante
es importante
es muy importante
no lo sé
- En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
siempre o casi siempre
a menudo
a veces
nunca o casi nunca
no tengo, no trabajo
- Tus superiores
Tus compañeros de trabajo
El público, clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc. (si lo has)
Tu familia y tus amistades
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
abundantemente
regular
insuficientemente
no existe posibilidad de desarrollo profesional
- ¿Cómo defines la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
muy adecuada
suficiente
insuficiente en algunos casos
totalmente insuficiente
- Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
muy satisfecho
satisfecho
insatisfecho
muy insatisfecho

El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.

El cuestionario es anónimo y se garantiza la confidencialidad de las respuestas.

Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

Tras leer atentamente cada pregunta así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso la respuesta que consideres más adecuada, señalando una sola respuesta por cada pregunta.

FRASEO 1

- ¿Trabajas los sábados?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Trabajas los domingos y festivos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Tienes la posibilidad de tener días u horas libres para atender asuntos de tipo personal?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia tienes que trabajar más tiempo del horario habitual, hacer horas extra o llevar trabajo a casa?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Dispones de al menos 48 horas consecutivas de descanso en el transcurso de una semana (7 días consecutivos)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Tu horario laboral te permite compaginar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios de entrada y salida) con los de tu familia y amigos?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Puedes decidir cuándo realizar las pausas reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- Durante la jornada de trabajo y fuera de las pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabajo o hacer una parada corta cuando lo necesitas?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- ¿Puedes marcar tu propio ritmo de trabajo a lo largo de la jornada laboral?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 - ¿Puedes tomar decisiones relativas a:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Lo que debes hacer (actividades y tareas a realizar) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de tareas a lo largo de la jornada | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución del entorno físico de tu puesto de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, protocolo, procedimientos de trabajo...) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que tienes que realizar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo que realizas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La resolución de situaciones anómalas o incidentes que ocurren en tu trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La distribución de las turnos relativos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| No trabajo en turnos relativos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo?
- | | Puede decidir | Se me consulta | Solo voy a informarme | Ninguna participación |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Introducción de cambios en los equipos y materiales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Introducción de cambios en la manera de trabajar | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lanzamiento de nuevos o mejores productos o servicios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reestructuración u organización de departamentos o áreas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cambios en la dirección o entre los superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Contribución o incorporación de nuevos empleados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Elaboración de las normas de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- ¿Cómo valoras la supervisión que tu jefe inmediato ejerce sobre los siguientes aspectos de tu trabajo?
 no interviene 1
 interviene insuficientemente 2
 interviene adecuadamente 3
 interviene excesivamente 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| El método para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La planificación del trabajo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El ritmo de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La calidad del trabajo realizado | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Cómo valoras el grado de información que te proporciona la empresa sobre los siguientes aspectos?
 no hay información 1
 información insuficiente 2
 información adecuada 3
- | | 1 | 2 | 3 |
|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Las posibilidades de formación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las posibilidades de promoción | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Los requisitos para ocupar plazas de promoción | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La situación de la empresa en el mercado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Para realizar tu trabajo ¿cómo valoras la información que recibes sobre los siguientes aspectos?
 muy clara 1
 clara 2
 poco clara 3
 nada clara 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Lo que debes hacer (tareas, competencias y actuaciones) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cómo debes hacerlo (método, protocolo, procedimientos de trabajo) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cantidad de trabajo que se espera que hagas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La calidad de trabajo que se espera que hagas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El tiempo asignado para realizar el trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La responsabilidad del puesto de trabajo que tienes o debes poder asumir en tu actuación y roles que | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Señala con qué frecuencia se dan las siguientes situaciones en tu trabajo:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Se te asignan tareas que no puedes realizar por no tener los recursos humanos o materiales | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Para ejecutar algunas tareas tienes que saltarte las medidas establecidas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se te exige tomar decisiones o realizar cosas con las que no estás de acuerdo porque te suponen un conflicto moral, legal, emocional... | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Recibes instrucciones contradictorias entre sí (unos te mandan una cosa y otros otra) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| De te exigen responsabilidades, cometidos o tareas que no entran dentro de tus funciones y que deberían llevar a cabo otros trabajadores | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Si tienes que realizar un trabajo delicado o complicado y deseas ayuda o apoyo, puedes contar con:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 no tengo, no hay otros personas 5
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Tus jefes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Otras personas que trabajan en la empresa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- ¿Cómo consideras que son las relaciones con las personas con las que debes trabajar?
 buenas regulares 1
 buenas irregulares 2
 malas 3
 no tengo compañeros 4
- Con qué frecuencia se producen en tu trabajo:
 pocas veces 1
 con frecuencia 2
 constantemente 3
 no ocurren 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Los conflictos interpersonales | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia física | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Las situaciones de violencia psicológica (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales...) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las situaciones de acoso sexual | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- Tu empresa, frente a situaciones de conflicto interpersonal entre trabajadores, deja que sean los implicados quienes solucionen el tema (daño a los miembros de los afectados que tratan de buscar una solución al problema, tiene establecido un procedimiento formal de actuación, no lo es)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca 4
- En tu entorno laboral ¿se sientes discriminado? (por razones de edad, sexo, religión, raza, formación, categoría...)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca 4
- ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener una exclusiva atención en tu trabajo? (de forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pensar en cosas ajenas a tu tarea)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En general, ¿cómo consideras la atención que debes mantener para realizar tu trabajo?
 muy alta 1
 alta 2
 media 3
 baja 4
 muy baja 5
- El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- La ejecución de las tareas, ¿te impone trabajar con rapidez?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- En general, la cantidad de trabajo que tienes es:
 excesiva 1
 elevada 2
 adecuada 3
 escasa 4
 muy escasa 5
- ¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles que necesitas pedir a alguien consejo o ayuda?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás haciendo para realizar otra no prevista
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- En el caso de que existan interrupciones, ¿cambiarías seriamente la ejecución de tu trabajo?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- ¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e imprevisible?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4

- En qué medida tu trabajo requiere:
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Aprender cosas o métodos nuevos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Adaptarse a nuevas situaciones | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tomar iniciativas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Trabajar con memoria | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ser creativo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Trabajar directamente con personas que no están empleadas en tu trabajo (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- En tu trabajo, ¿con qué frecuencia tienes que ocultar las emociones y sentimientos ante...?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 no tengo, no trabajo 5
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Tus superiores jerárquicos | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus subordinados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pacientes, alumnos, pacientes, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿estás expuesto a situaciones que te afectan emocionalmente?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- Por el tipo de trabajo que tienes, ¿con qué frecuencia se apoya que des una respuesta a los problemas emocionales y personales de los clientes externos? (pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
- El trabajo que realizas ¿te resulta rutinario?
 no 1
 a veces 2
 bastante 3
 mucho 4

- En general, ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?
 mucho 1
 bastante 2
 poco 3
 nada 4
 - ¿Cómo contribuye tu trabajo en el conjunto de la empresa u organización?
 no es muy importante 1
 es importante 2
 es muy importante 3
 no lo sé 4
 - En general, ¿está tu trabajo reconocido y apreciado por...?
 siempre o casi siempre 1
 a menudo 2
 a veces 3
 nunca o casi nunca 4
 no tengo, no trabajo 5
- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Tus superiores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tus compañeros de trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| El público, clientes, consumidores, alumnos, pacientes, etc. (si lo hay) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tu familia y tus amistades | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- ¿Te facilita la empresa el desarrollo profesional (promoción, plan de carrera...)?
 adecuadamente 1
 regular 2
 insuficientemente 3
 no existe posibilidad de desarrollo profesional 4
 - ¿Cómo definirías la formación que se imparte o se facilita desde tu empresa?
 muy adecuada 1
 suficiente 2
 insuficiente en algunos casos 3
 totalmente insuficiente 4
 - En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:
 muy adecuada 1
 suficiente 2
 insuficiente en algunos casos 3
 totalmente insuficiente 4
 - Considerando los deberes y responsabilidades de tu trabajo, ¿estás satisfecho con el salario que recibes?
 muy satisfactorio 1
 satisfactorio 2
 más que satisfactorio 3
 muy insatisfactorio 4

ANEXO 2

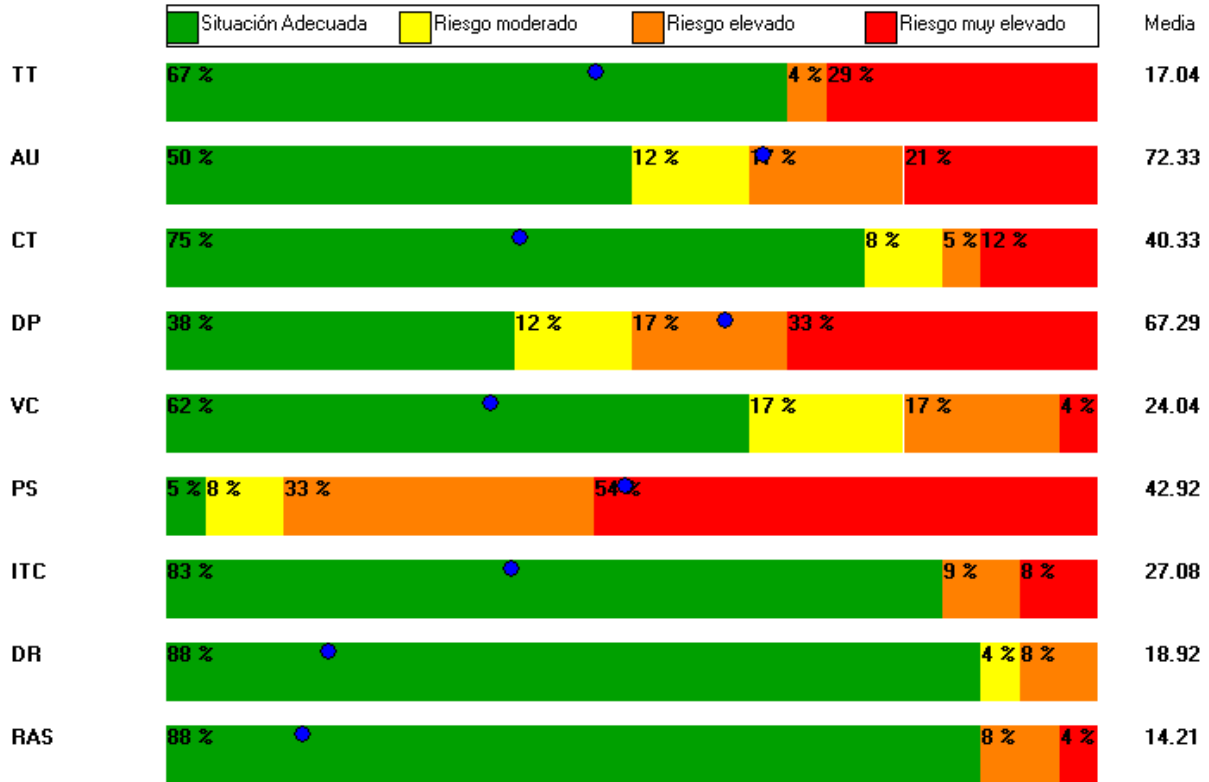
INFORMES DE HERRAMIENTA INFORMÁTICA F-PSICO 3.1

Informe:

Archivo: C:\INSHT\FPSICO31\Areas\cajas\cajas.txt

Seleccionados 24 cuestionarios

Colectivo:



PERFILES:

Tiempo de trabajo

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-37	17.04	11.30	14.00

Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
16	0	1	7

Este factor hace referencia a distintos aspectos que tienen que ver con la ordenación y estructuración temporal de la actividad laboral a lo largo de la semana y de cada día de la semana. Este factor evalúa el impacto del tiempo de trabajo desde la consideración de los periodos de descanso que permite la actividad, de su cantidad y calidad y del efecto del tiempo de trabajo en la vida social.

La evaluación de la adecuación y de la calidad del tiempo de trabajo y tiempo de ocio se hace a partir de los siguientes 4 ítems:

Trabajo en sábados (Ítem 1)

siempre o casi siempre	20 %
a menudo	4 %
a veces	20 %
nunca o casi nunca	54 %

Trabajo en domingos y festivos (Ítem 2)

siempre o casi siempre	20 %
a menudo	4 %
a veces	16 %
nunca o casi nunca	58 %

Tiempo de descanso semanal (Ítem 5)

siempre o casi siempre	45 %
a menudo	12 %
a veces	4 %
nunca o casi nunca	37 %

Compatibilidad vida laboral-vida social (Ítem 6)

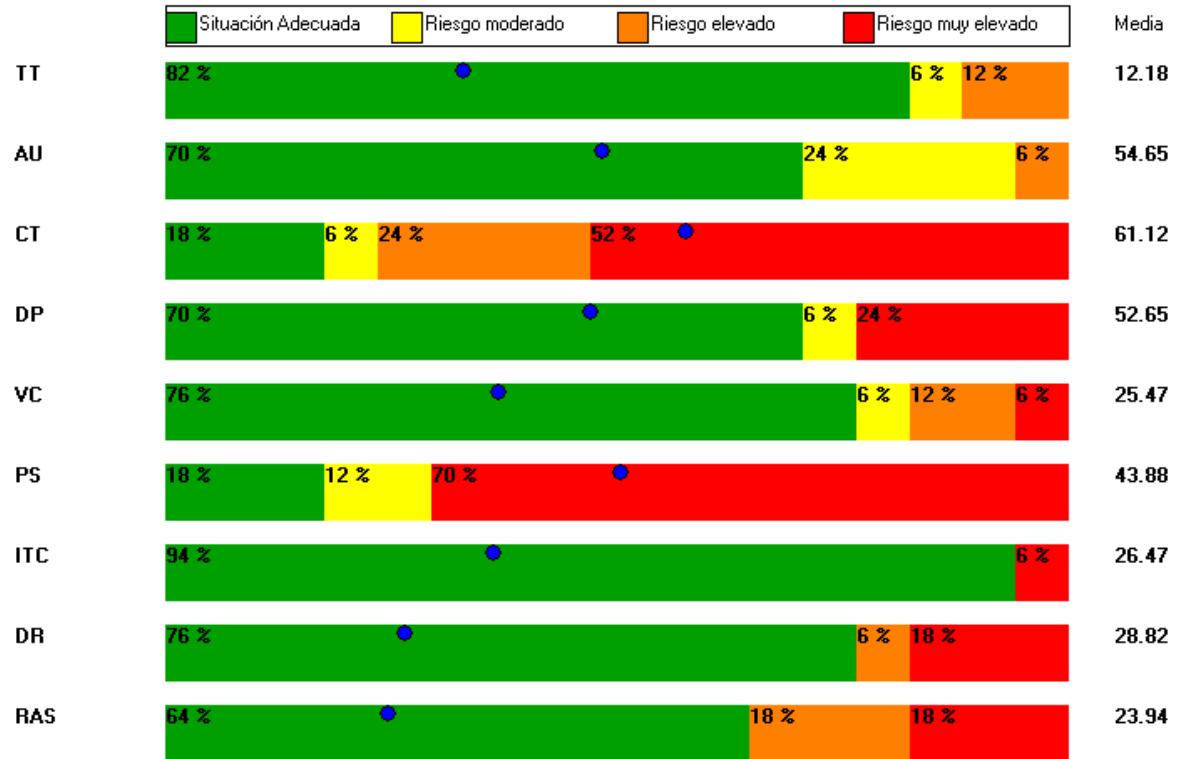
siempre o casi siempre	12 %
a menudo	12 %
a veces	41 %
nunca o casi nunca	33 %

Informe:

Archivo: C:\INSHT\FPSICO31\Areas\coriginacion\coriginacion.txt

Seleccionados 17 cuestionarios

Colectivo:



PERFILES:

Tiempo de trabajo

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-37	12.18	8.46	10.00

Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
14	1	2	0

Este factor hace referencia a distintos aspectos que tienen que ver con la ordenación y estructuración temporal de la actividad laboral a lo largo de la semana y de cada día de la semana. Este factor evalúa el impacto del tiempo de trabajo desde la consideración de los periodos de descanso que permite la actividad, de su cantidad y calidad y del efecto del tiempo de trabajo en la vida social.

La evaluación de la adecuación y de la calidad del tiempo de trabajo y tiempo de ocio se hace a partir de los siguientes 4 ítems:

Trabajo en sábados (Ítem 1)

siempre o casi siempre	0 %
a menudo	0 %
a veces	41 %
nunca o casi nunca	58 %

Trabajo en domingos y festivos (Ítem 2)

siempre o casi siempre	0 %
a menudo	0 %
a veces	29 %
nunca o casi nunca	70 %

Tiempo de descanso semanal (Ítem 5)

siempre o casi siempre	52 %
a menudo	11 %
a veces	29 %
nunca o casi nunca	5 %

Compatibilidad vida laboral-vida social (Ítem 6)

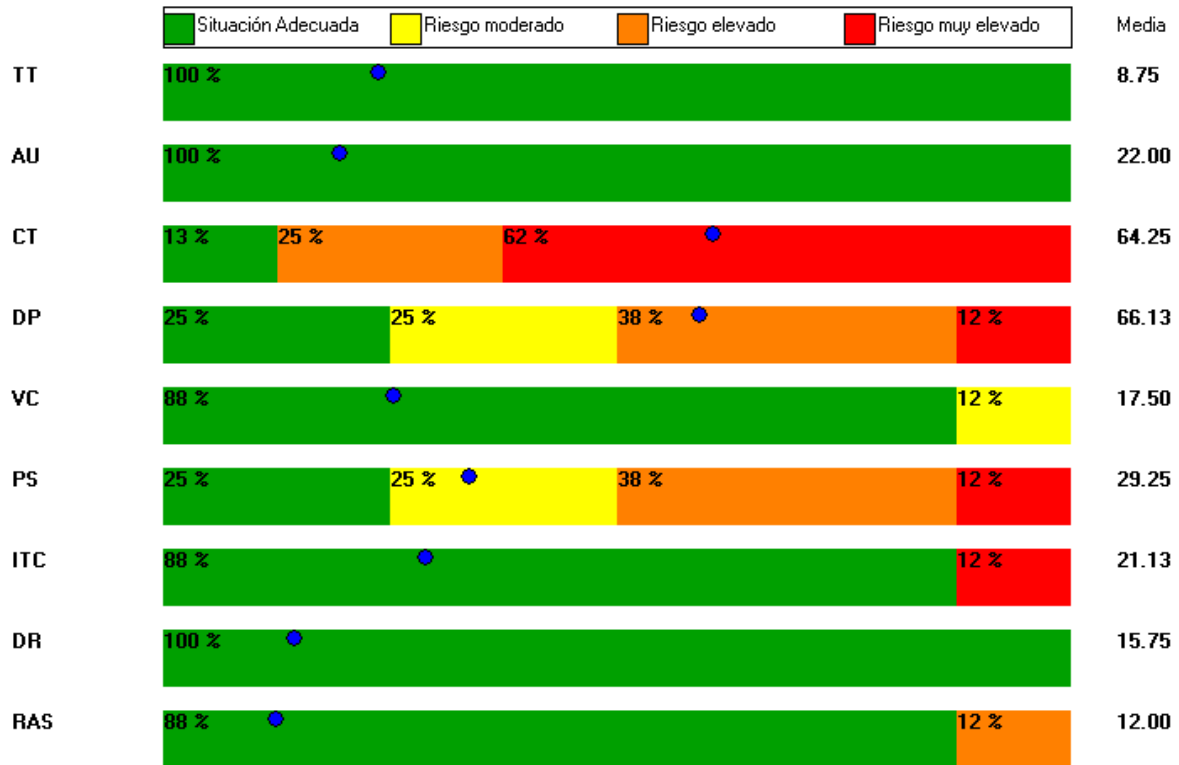
siempre o casi siempre	23 %
a menudo	11 %
a veces	35 %
nunca o casi nunca	29 %

Informe:

Archivo: C:\INSHT\FPSICO31\Areas\celulareclamos\celulareclamos.txt

Seleccionados 8 cuestionarios

Colectivo:



PERFILES:

Tiempo de trabajo

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-37	8.75	6.30	8.50

Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
8	0	0	0

Este factor hace referencia a distintos aspectos que tienen que ver con la ordenación y estructuración temporal de la actividad laboral a lo largo de la semana y de cada día de la semana. Este factor evalúa el impacto del tiempo de trabajo desde la consideración de los periodos de descanso que permite la actividad, de su cantidad y calidad y del efecto del tiempo de trabajo en la vida social.

La evaluación de la adecuación y de la calidad del tiempo de trabajo y tiempo de ocio se hace a partir de los siguientes 4 ítems:

Trabajo en sábados (Ítem 1)

siempre o casi siempre	0 %
a menudo	0 %
a veces	75 %
nunca o casi nunca	25 %

Trabajo en domingos y festivos (Ítem 2)

siempre o casi siempre	0 %
a menudo	0 %
a veces	12 %
nunca o casi nunca	87 %

Tiempo de descanso semanal (Ítem 5)

siempre o casi siempre	62 %
a menudo	25 %
a veces	12 %
nunca o casi nunca	0 %

Compatibilidad vida laboral-vida social (Ítem 6)

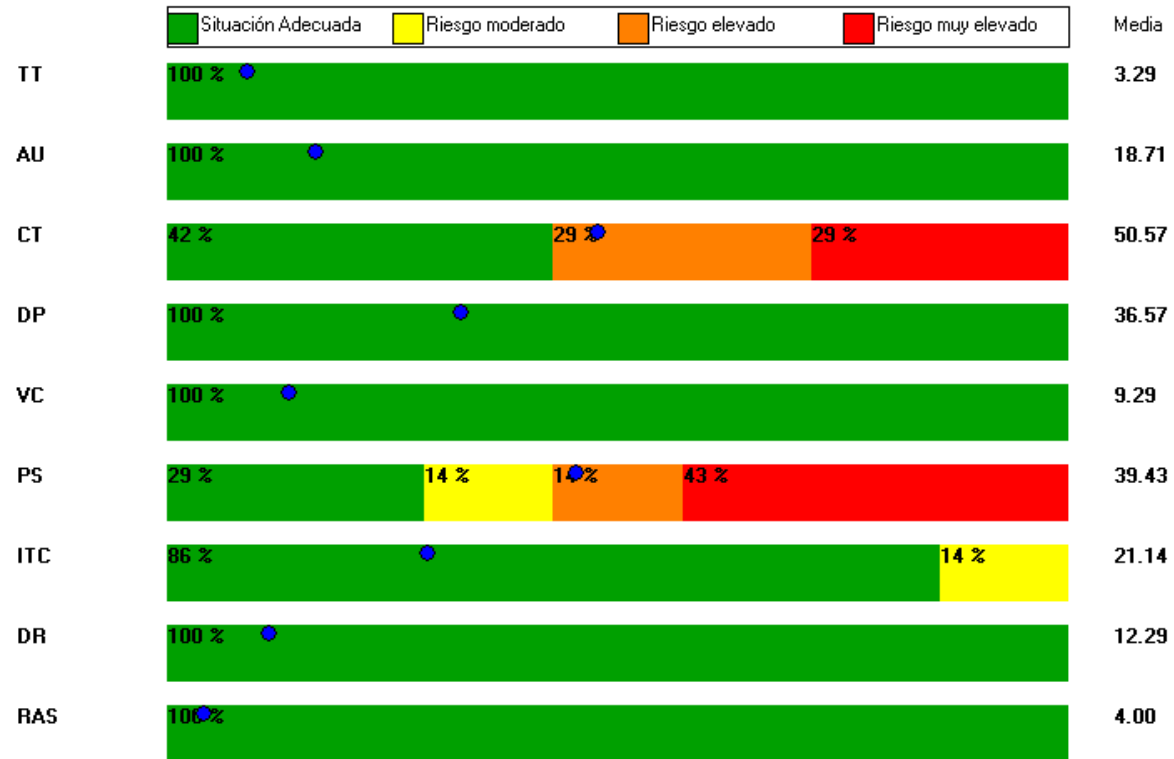
siempre o casi siempre	37 %
a menudo	25 %
a veces	37 %
nunca o casi nunca	0 %

Informe:

Archivo: C:\INSHT\FPSICO31\Cliente\controlfinanciero.txt

Seleccionados 7 cuestionarios

Colectivo:



PERFILES:

Tiempo de trabajo

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-37	3.29	4.27	0.00

Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
7	0	0	0

Este factor hace referencia a distintos aspectos que tienen que ver con la ordenación y estructuración temporal de la actividad laboral a lo largo de la semana y de cada día de la semana. Este factor evalúa el impacto del tiempo de trabajo desde la consideración de los periodos de descanso que permite la actividad, de su cantidad y calidad y del efecto del tiempo de trabajo en la vida social.

La evaluación de la adecuación y de la calidad del tiempo de trabajo y tiempo de ocio se hace a partir de los siguientes 4 ítems:

Trabajo en sábados (Ítem 1)

siempre o casi siempre	0 %
a menudo	0 %
a veces	28 %
nunca o casi nunca	71 %

Trabajo en domingos y festivos (Ítem 2)

siempre o casi siempre	0 %
a menudo	0 %
a veces	14 %
nunca o casi nunca	85 %

Tiempo de descanso semanal (Ítem 5)

siempre o casi siempre	100 %
a menudo	0 %
a veces	0 %
nunca o casi nunca	0 %

Compatibilidad vida laboral-vida social (Ítem 6)

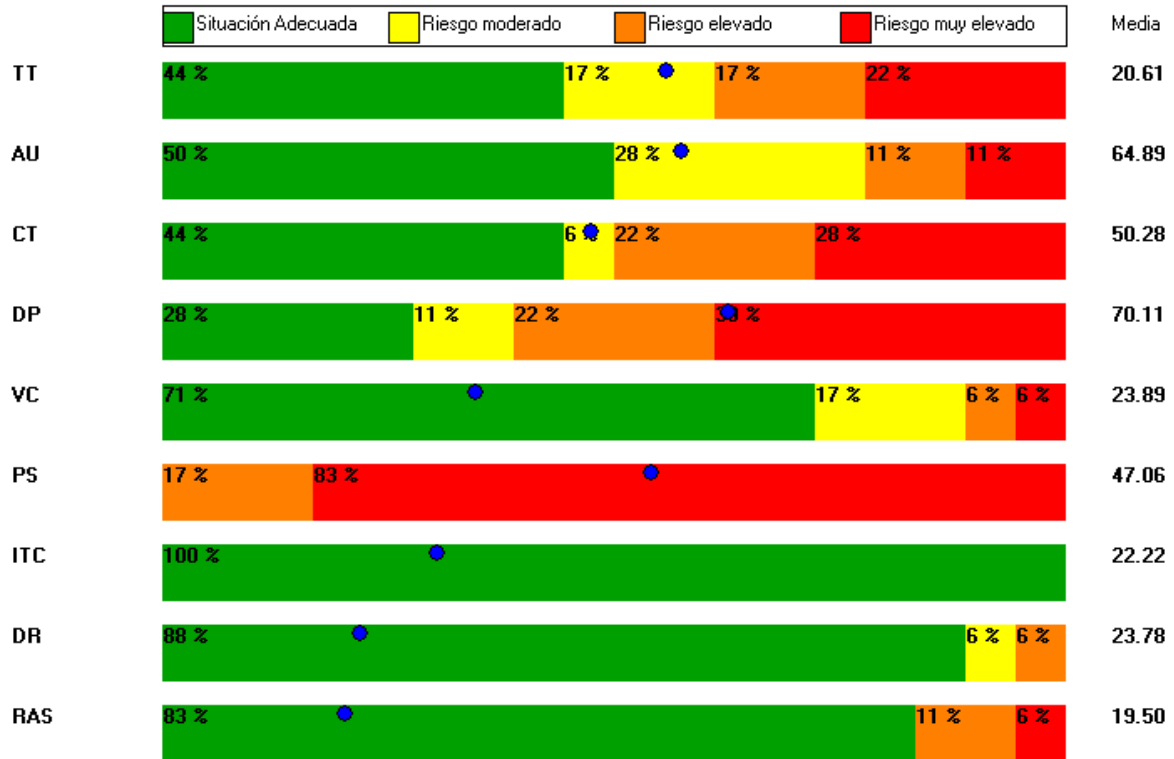
siempre o casi siempre	71 %
a menudo	14 %
a veces	14 %
nunca o casi nunca	0 %

Informe:

Archivo: C:\INSHT\FPSICO31\Cliente\operaciones.txt

Seleccionados 18 cuestionarios

Colectivo:



PERFILES:

Tiempo de trabajo

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-37	20.61	9.28	21.50

Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
8	3	3	4

Este factor hace referencia a distintos aspectos que tienen que ver con la ordenación y estructuración temporal de la actividad laboral a lo largo de la semana y de cada día de la semana. Este factor evalúa el impacto del tiempo de trabajo desde la consideración de los periodos de descanso que permite la actividad, de su cantidad y calidad y del efecto del tiempo de trabajo en la vida social.

La evaluación de la adecuación y de la calidad del tiempo de trabajo y tiempo de ocio se hace a partir de los siguientes 4 ítems:

Trabajo en sábados (Ítem 1)

siempre o casi siempre	33 %
a menudo	50 %
a veces	0 %
nunca o casi nunca	16 %

Trabajo en domingos y festivos (Ítem 2)

siempre o casi siempre	11 %
a menudo	16 %
a veces	50 %
nunca o casi nunca	22 %

Tiempo de descanso semanal (Ítem 5)

siempre o casi siempre	16 %
a menudo	16 %
a veces	55 %
nunca o casi nunca	11 %

Compatibilidad vida laboral-vida social (Ítem 6)

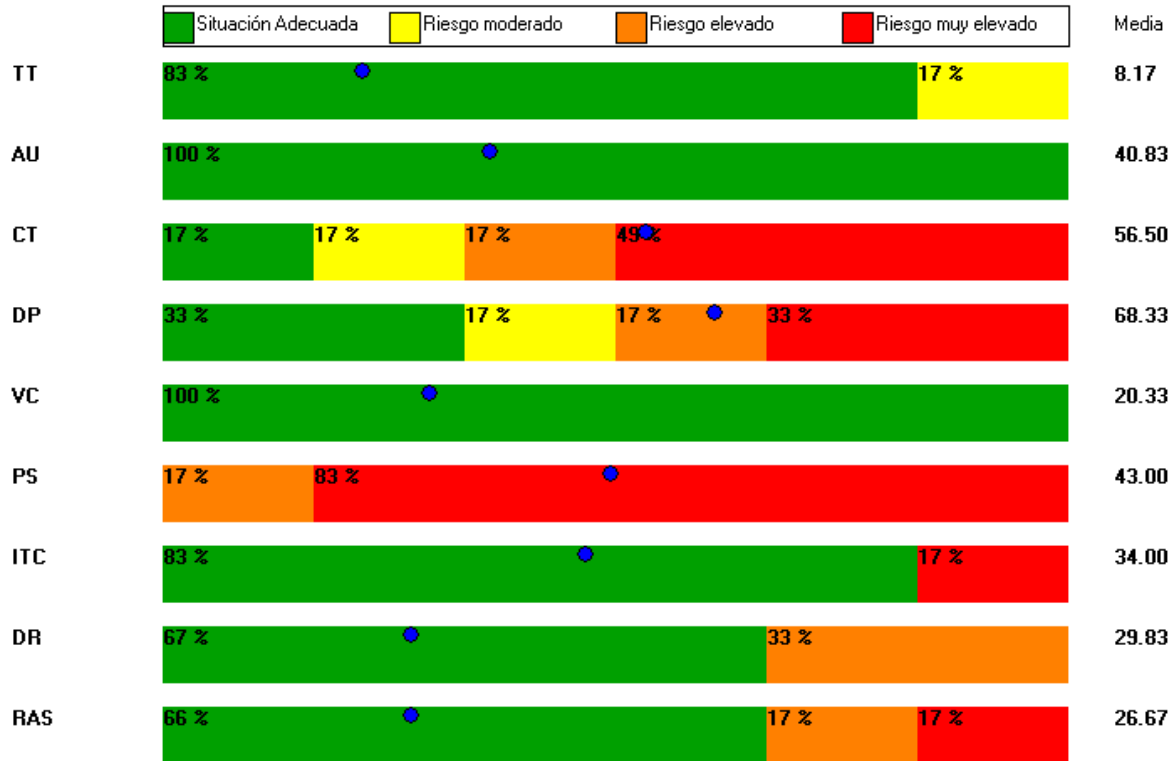
siempre o casi siempre	38 %
a menudo	16 %
a veces	44 %
nunca o casi nunca	0 %

Informe:

Archivo: C:\INSHT\FPSICO31\Cliente\protramites.txt

Seleccionados 6 cuestionarios

Colectivo:



PERFILES:

Tiempo de trabajo

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-37	8.17	6.82	6.00

Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
5	1	0	0

Este factor hace referencia a distintos aspectos que tienen que ver con la ordenación y estructuración temporal de la actividad laboral a lo largo de la semana y de cada día de la semana. Este factor evalúa el impacto del tiempo de trabajo desde la consideración de los periodos de descanso que permite la actividad, de su cantidad y calidad y del efecto del tiempo de trabajo en la vida social.

La evaluación de la adecuación y de la calidad del tiempo de trabajo y tiempo de ocio se hace a partir de los siguientes 4 ítems:

Trabajo en sábados (Ítem 1)

siempre o casi siempre	0 %
a menudo	0 %
a veces	50 %
nunca o casi nunca	50 %

Trabajo en domingos y festivos (Ítem 2)

siempre o casi siempre	0 %
a menudo	0 %
a veces	0 %
nunca o casi nunca	100 %

Tiempo de descanso semanal (Ítem 5)

siempre o casi siempre	33 %
a menudo	50 %
a veces	16 %
nunca o casi nunca	0 %

Compatibilidad vida laboral-vida social (Ítem 6)

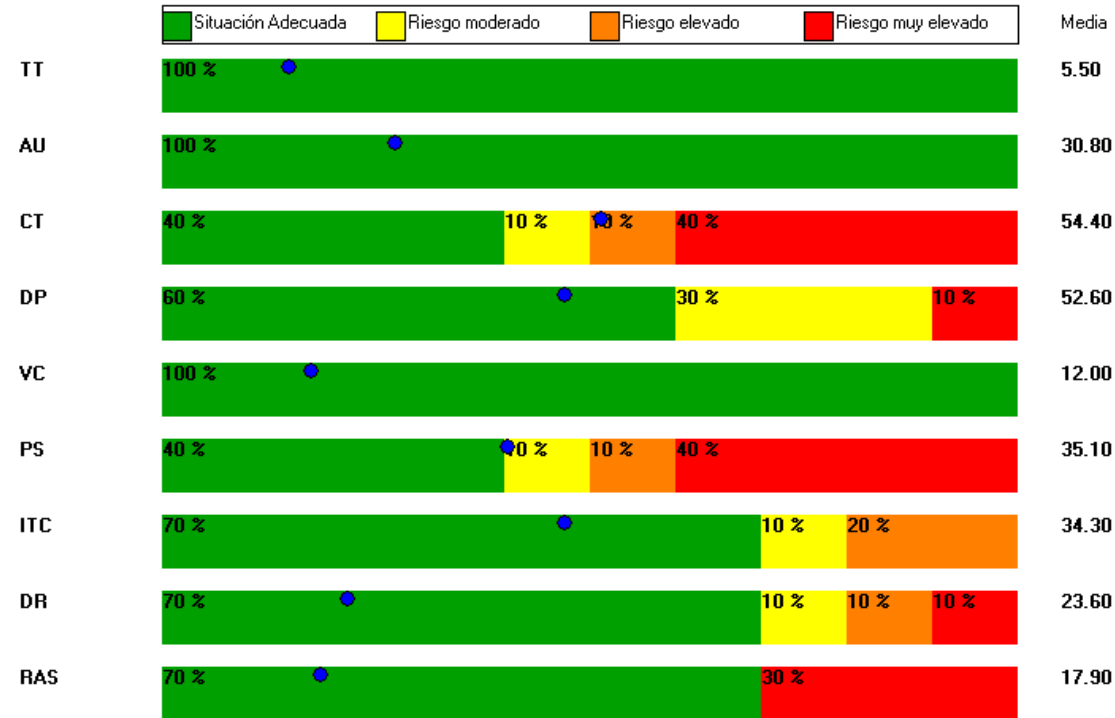
siempre o casi siempre	16 %
a menudo	66 %
a veces	0 %
nunca o casi nunca	16 %

Informe:

Archivo: C:\INSHT\FPSICO31\Areas\riesgos integrados\riesgosintegrados.txt

Seleccionados 10 cuestionarios

Colectivo:



PERFILES:

Tiempo de trabajo

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-37	5.50	4.95	5.00

Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
10	0	0	0

Este factor hace referencia a distintos aspectos que tienen que ver con la ordenación y estructuración temporal de la actividad laboral a lo largo de la semana y de cada día de la semana. Este factor evalúa el impacto del tiempo de trabajo desde la consideración de los periodos de descanso que permite la actividad, de su cantidad y calidad y del efecto del tiempo de trabajo en la vida social.

La evaluación de la adecuación y de la calidad del tiempo de trabajo y tiempo de ocio se hace a partir de los siguientes 4 ítems:

Trabajo en sábados (Ítem 1)

siempre o casi siempre	0 %
a menudo	0 %
a veces	20 %
nunca o casi nunca	80 %

Trabajo en domingos y festivos (Ítem 2)

siempre o casi siempre	0 %
a menudo	0 %
a veces	10 %
nunca o casi nunca	90 %

Tiempo de descanso semanal (Ítem 5)

siempre o casi siempre	80 %
a menudo	10 %
a veces	0 %
nunca o casi nunca	10 %

Compatibilidad vida laboral-vida social (Ítem 6)

siempre o casi siempre	40 %
a menudo	30 %
a veces	30 %
nunca o casi nunca	0 %

ANEXO 3

MATRIZ DE RIESGOS

ÁREA	Factor de Riesgo	Peligros	Descripción	Efectos en la salud
<p>Factores de riesgo psicosociales: Se refiere a aquellos aspectos intrínsecos y organizativos del trabajo y a las interrelaciones humanas que al interactuar con factores humanos endógenos (edad patrimonio genético, antecedentes psicológicos) y exógenos (vida familiar, cultural...etc.), tienen la capacidad potencial de producir cambios sociológicos del comportamiento (agresividad, ansiedad, satisfacción) o trastornos físicos o psicósomáticos (fatiga, dolor de cabeza, hombros, cuello, espalda, propensión a la úlcera gástrica, la hipertensión, la cardiopatía, envejecimiento acelerado).</p>				
Célula de Originación	Carga Laboral	Factores intralaborales, Factores extralaborales, Factores individuales	Actividades que debe soportar el trabajador y la dificultad que estas representan para resolverlas	Fatiga, estrés, disminución de la destreza y precisión.
Célula de Reclamos	Carga Laboral	Factores intralaborales, Factores extralaborales, Factores individuales	Actividades que debe soportar el trabajador y la dificultad que estas representan para resolverlas	Fatiga, estrés, disminución de la destreza y precisión.
Control Financiero	Supervisión de trabajo	Factores intralaborales, Factores individuales	Control que sobre el trabajo en dos maneras; el control que el trabajador posee sobre sus actividades de acuerdo a sus limitaciones; y el que la empresa realiza sobre su personal mediante la organización	Estados de ansiedad y/o depresión y trastornos del aparato digestivo.
Riesgos Integrados	Carga Laboral	Factores intralaborales, Factores extralaborales, Factores individuales	Actividades que debe soportar el trabajador y la dificultad que estas representan para resolverlas	Fatiga, estrés, disminución de la destreza y precisión.

ÁREA	Factor de Riesgo	Peligros	Descripción	Efectos en la salud
<p>Factores de riesgo psicosociales: Se refiere a aquellos aspectos intrínsecos y organizativos del trabajo y a las interrelaciones humanas que al interactuar con factores humanos endógenos (edad patrimonio genético, antecedentes psicológicos) y exógenos (vida familiar, cultural...etc.), tienen la capacidad potencial de producir cambios sociológicos del comportamiento (agresividad, ansiedad, satisfacción) o trastornos físicos o psicósomáticos (fatiga, dolor de cabeza, hombros, cuello, espalda, propensión a la úlcera gástrica, la hipertensión, la cardiopatía, envejecimiento acelerado).</p>				
Operaciones Centrales	Supervisión de trabajo	Factores intralaborales, Factores individuales	Control que sobre el trabajo en dos maneras; el control que el trabajador posee sobre sus actividades de acuerdo a sus limitaciones; y el que la empresa realiza sobre su personal mediante la organización	Estados de ansiedad y/o depresión y trastornos del aparato digestivo.

