

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.

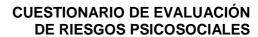
Con el fin de que la información que se obtenga sea útil es necesario que contestes sinceramente a todas las preguntas.

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.



nunca o casi nunca

1.	¿Trabajas los sábados?				
	siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca	1 2 3 4			
2		<u> </u>			
۷.	¿Trabajas los domingos y festivos?				
	siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca	1 2 3 4			
3.	¿Tienes la posibilidad de tomar días u ho	as libres para atender asuntos de tipo personal?			
	siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca	1 2 3 4			
4.	¿Con qué frecuencia tienes que trabaja llevarte trabajo a casa?	más tiempo del horario habitual, hacer horas extr	a o		
	siempre o casi siempre	1			
	a menudo a veces	2 3			
	nunca o casi nunca	4			
5.	¿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 nunca o casi nunca	3 4			
6.	¿Tu horario laboral te permite compagir entrada y salida) con los de tu familia y ar	ar tu tiempo libre (vacaciones, días libres, horarios nigos?	de		
	siempre o casi siempre	1			
	a menudo	2			
	a veces nunca o casi nunca	3 4			
7.	¿Puedes decidir cuándo realizar las paus	as reglamentarias (pausa para comida o bocadillo)?			
	siempre o casi siempre	<u> </u>			
	a menudo	2			
	a veces nunca o casi nunca	3 4			
8.	Durante la jornada de trabajo y fuera de hacer una parada corta cuando lo necesit	as pausas reglamentarias, ¿puedes detener tu trabaj as?	jo o		
	siempre o casi siempre	1			
	a menudo	2			
	a veces	3			





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		1 2 3 4		
10. ¿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) La distribución de tareas a lo largo de tu jornada La distribución del entorno directo de tu pue de trabajo (espacio, mobiliario, objetos personales, etc.) Cómo tienes que hacer tu trabajo (método, protocolos, procedimientos de trabajo) La cantidad de trabajo que tienes que realiz 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	ar	bs de tu traba	io:	
11. Que nivei de participación tienes en los sig	Puedo		JO .	Ningung
	decidir	Se me consulta	Sólo recibo información	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	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 qua aspectos?	e te proporci	iona la empr	esa sobre lo	os siguientes
	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 infor	mación que re	cibos sobro l	os siguiontos	s aspostas?
14. Para realizar tu trabajo ¿como valoras la infor	nacion que re	cines sonie i	os siguiente:	s aspectos :
	muy clara	clara	poco clara	nada clara
	1	2	3	4
Lo que debes hacer (funciones , competencias y atribuciones)				
Cómo debes hacerlo (métodos, protocolos, procedimientos de trabajo)				

La cantidad de trabajo que se espera que

El tiempo asignado para realizar el trabajo

cuáles no)

La responsabilidad del puesto de trabajo (qué errores o defectos pueden achacarse a tu actuación y

La calidad de trabajo que se espera que hagas



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

Tor Coriala con que modueriola de dan las	organomico	Oltadolo.	100 011 14 1	abajo	
		siempre c casi siempre	a menu	ıdo a vec	es nunca o casi nunca
		1	2	3	4
Se te asignan tareas que no puedes re por no tener los recursos humanos o materiales	ealizar				
Para ejecutar algunas tareas tienes qu saltarte los métodos establecidos	ne				
Se te exige tomar decisiones o realizar con las que no estás de acuerdo porqu suponen un conflicto moral, legal, emo	ue te				
Recibes instrucciones contradictorias e (unos te mandan una cosa y otros otra					
Se te exigen responsabilidades, come tareas que no entran dentro de tus fun que deberían llevar a cabo otros trabaj	ciones y				
16. Si tienes que realizar un trabajo delic	cado o cor	nplicado	y deseas	ayuda o apo	oyo, puedes conta
	siempre o casi siempre	a men	udo a ve	nunceces ca	ısi no nay otras
	1	2	;	3 4	4 5
Tus jefes					
Tus compañeros					
Tus subordinados					
Otras personas que trabajan en la empresa					
17. ¿Cómo consideras que son las relacio	ones con la	ıs person	as con las	que debes t	rabajar?
buenas regulares malas no tengo compañeros			1 2 3 4		
18. Con qué frecuencia se producen en tu	ı trabajo:				
		ras ces fr	con ecuencia	constante mente	no existen
Los conflictos interpersonales Las situaciones de violencia física Las situaciones de violencia psicológic (amenazas, insultos, hacer el vacío, descalificaciones personales)		1		3	
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	1 2 3 4					
20. En tu entorno laboral ¿te sientes discriminado? (por formación, categoría)	razones de edad, sexo, religión, raza,					
siempre o casi siempre a menudo a veces nunca	1 2 3 4					
21. ¿A lo largo de la jornada cuánto tiempo debes mantener e forma que te impida hablar, desplazarte o simplemente pe siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca						
22. En general, ¿cómo consideras la atención que debes man	tener para realizar tu trabajo?					
muy alta alta media baja muy baja	1 2 3 4 5 5					
23. El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es sufic	eiente y adecuado:					
siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca	1 2 3 4					
24. La ejecución de tu tarea, ¿te impone trabajar con rapidez?	•					
siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca	1 2 3 4					
25. ¿Con qué frecuencia debes acelerar el ritmo de trabajo?						
siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca	1 2 3 4					

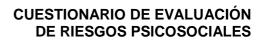


26.	En general, la cantidad de trabajo que tienes es:	
	excesiva	1
	elevada	2
	adecuada escasa	3 4
	muy escasa	5
27.	¿Debes atender a varias tareas al mismo tiempo?	
	siempre o casi siempre	1
	a menudo	2
	a veces nunca o casi nunca	3 4
28.	El trabajo que realizas, ¿te resulta complicado o difícil?	
	siempre o casi siempre	1
	a menudo	2
	a veces nunca o casi nunca	3 4
	nunca o casi nunca	4
29.	¿En tu trabajo tienes que llevar a cabo tareas tan difíciles	s que necesitas pedir a alguien consejo o
	ayuda?	
	siempre o casi siempre	1
	a menudo	2
	a veces nunca o casi nunca	3 4
	nunca o casi nunca	*
30.	En tu trabajo, tienes que interrumpir la tarea que estás ha	ciendo 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 seriam	ente la ejecución de tu trabajo?
	siempre o casi siempre	1
	a menudo	2
	a veces nunca o casi nunca	3
	Hunda o Casi Hunda	4
32.	¿La cantidad de trabajo que tienes suele ser irregular e in	nprevisible?
	siempre o casi siempre	1
	a menudo	2
	a veces	3
	nunca o casi nunca	1 1 4



33. En qué medida tu trabajo requ	uiere
-----------------------------------	-------

		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					
Tratar directamente con personas están empleadas en tu trabajo (clie pasajeros, alumnos, pacientes, etc	ntes,				
34. En tu trabajo ¿con qué frecuencia	tienes que o	cultar tus em	ociones y se	ntimientos a	nte?
	siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trato
	1	2	3	4	5
Tus superiores jerárquicos					
Tus subordinados					
Tus compañeros de trabajo		一			
Personas que no están empleadas en la empresa (clientes, pasajeros, alumnos, pacientes, etc.)					
35. Por el tipo de trabajo que tienes, ¿	estás expues	sto a situacio	nes que te at	ectan emoci	onalmente?
siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca		E	1 2 3 4		
36. Por el tipo de trabajo que tienes problemas emocionales y person etc.):					
siempre o casi siempre a menudo a veces nunca o casi nunca		E	1 2 3 4		
37. El trabajo que realizas ¿te resulta	rutinario?:				
no		Г	1		
a veces			2		
bastante			3		
mucho			4		





38.	8. En general ¿consideras que las tareas que realizas tienen sentido?:					
	mucho bastante poco nada			1 2 3 4		
39.	9. ¿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		
40.	En general, ¿está tu trabajo recono	cido y aprec	iado por?			
		siempre o casi siempre	a menudo	a veces	nunca o casi nunca	no tengo, no trato
		1	2	3	4	5
	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 car	rera,)?	
	adecuadamente regular insuficientemente no existe posibilidad de desarrollo p	rofesional		1 2 3 4		
42.	¿Cómo definirías la formación que	se imparte o	se facilita de	esde tu empi	resa?	
	muy adecuada			1		
	suficiente insuficiente en algunos casos totalmente insuficiente			2 3 4		
43.	43. En general, la correspondencia entre el esfuerzo que haces y las recompensas que la empresa te proporciona es:					
	muy adecuada			1		
	suficiente insuficiente en algunos casos totalmente insuficiente			2 3 4		
44.	Considerando los deberes y responecibes?	nsabilidades	s de tu trabaj	o ¿estás sa	tisfecho con	el salario que
	muy satisfecho			1		
	satisfecho insatisfecho			2 3		
	muy insatisfecho			4		