

DEMANDAS DE LA JORNADA DE TRABAJO	CONDICIÓN	RESULTADOS CONSOLIDADOS								
		Descripción de la condición psicosocial	Frecuencia de presentación		Tiempo de exposición		Intensidad		Valor Total	Fuentes de información
			Descripción	Valor	Descripción	Valor	Descripción	Valor		
	32. Trabajo en horario nocturno.									
	33. Días de trabajo consecutivos sin descanso.			NO APLICA						

ANEXO 6
Formato de perfil de riesgo del análisis psicosocial de puesto de trabajo

PERFIL DE RIESGO DEL ANÁLISIS PSICOSOCIAL DE PUESTOS DE TRABAJO

DATOS DEL PUESTO ANALIZADO

Nombre del puesto de trabajo analizado:

Nombre de la dependencia:

Nombre de la empresa:

DATOS DEL EVALUADOR

Nombre del evaluador:

Número de identificación (c.c.):

Profesión:

Postgrado:

No Tarjeta profesional*:

No. Licencia en salud ocupacional*:

Fecha de expedición de la licencia en salud ocupacional*:

* Todo perfil de riesgo que carezca de estos datos *no será válido*.

Fecha de elaboración del perfil:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

dd

mm

aaaa

DIMENSIÓN	CONDICIÓN	PERFIL CONDICIONES						VALOR TOTAL DIMENSIÓN (Σ condiciones)	PERFIL DIMENSIÓN				
		Valor total condición	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto		Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Demandas cuantitativas	1. Ritmo de trabajo acelerado o bajo presión de tiempo.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9		0 - 5	6 - 10	11 - 17	18 - 22	23 - 27
	2. Imposibilidad de hacer pausas durante la jornada.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	3. Tiempo adicional para cumplir con el trabajo asignado.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
Demandas de carga mental	4. Esfuerzo de memoria, atención y concentración.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9		0 - 9	10 - 18	19 - 27	28 - 36	37 - 45
	5. La tarea exige altos niveles de detalle o precisión (visual o manual).		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	6. Elevada cantidad de información, usada de forma simultánea o bajo presión de tiempo.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	7. Elevada cantidad de información, usada de forma simultánea.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	8. La información necesaria para realizar el trabajo es compleja.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						

DIMENSIÓN	CONDICIÓN	PERFIL CONDICIONES						VALOR TOTAL DIMENSIÓN (Σ condiciones)	PERFIL DIMENSIÓN				
		Valor total condición	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto		Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Demandas emocionales	9. Exposición a sentimientos, emociones y trato negativo de usuarios o clientes.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9		0 - 5	6 - 10	11 - 17	18 - 22	23 - 27
	10. Exposición a situaciones emocionalmente devastadoras.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	11. Ocultar o simular emociones o sentimientos.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
Exigencias de responsabilidad del cargo	12. Responsabilidad directa por la vida, salud o seguridad de otras personas.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9		0 - 10	11 - 20	21 - 34	35 - 44	45 - 54
	13. Responsabilidad directa por supervisión de personal.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	14. Responsabilidad directa por resultados del área de trabajo.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	15. Responsabilidad directa por bienes de elevada cuantía.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	16. Responsabilidad directa por dinero de la organización.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	17. Responsabilidad directa por información confidencial.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						

DIMENSIÓN	CONDICIÓN	PERFIL CONDICIONES						VALOR TOTAL DIMENSIÓN (Σ condiciones)	PERFIL DIMENSIÓN				
		Valor total condición	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto		Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Consistencia del rol	18. Falta de recursos, personal o herramientas necesarios para desarrollar el trabajo.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9		0 - 7	8 - 14	15 - 22	23 - 29	30 - 36
	19. Órdenes contradictorias provenientes de una o varias personas.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	20. Solicitudes o requerimientos innecesarios en el trabajo.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	21. Solicitudes o requerimientos que van en contra de principios éticos, de seguridad, técnicos o de calidad.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						

DIMENSIÓN	CONDICIÓN	PERFIL CONDICIONES						VALOR TOTAL DIMENSIÓN (Σ condiciones)	PERFIL DIMENSIÓN				
		Valor total condición	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto		Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	22. Ruido que afecta negativamente.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9	0 - 18	19 - 36	37 - 54	55 - 72	73 - 90	
	23. Iluminación que afecta negativamente.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	24. Temperatura que afecta negativamente.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	25. Condiciones de ventilación que afectan negativamente.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	26. Distribución y características del puesto, equipos o herramientas que afectan negativamente.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	27. Condiciones de orden y aseo que afectan negativamente.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	28. Preocupación por exposición a agentes biológicos en el puesto de trabajo.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	29. Preocupación por exposición a agentes químicos en el puesto de trabajo.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
	30. Preocupación por sufrir un accidente de trabajo.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9						
31. Exigencias de esfuerzo físico que afectan negativamente.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9							

DIMENSIÓN	CONDICIÓN	PERFIL CONDICIONES						VALOR TOTAL DIMENSIÓN (Σ condiciones)	PERFIL DIMENSIÓN				
		Valor total condición	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto		Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Demandas de la jornada de trabajo	32. Trabajo en horario nocturno.		0 - 3	4	5 - 6	7 - 8	9		0 - 3	4 - 6	7 - 9	10 - 12	13 - 15
	33. Días de trabajo consecutivos sin descanso.		0 - 2	3	4	5	6						

ANEXO 7
**Formato del informe de resultados del análisis psicosocial de
puesto de trabajo**

INFORME DE RESULTADOS DEL ANÁLISIS PSICOSOCIAL DE PUESTOS DE TRABAJO

DATOS DEL PUESTO ANALIZADO

Nombre del puesto de trabajo analizado:

Nombre de la dependencia:

Nombre de la empresa:

DATOS DEL EVALUADOR

Nombre del evaluador:

Número de identificación (c.c.):

Profesión:

Postgrado:

No Tarjeta profesional*:

No. Licencia en salud ocupacional*:

Fecha de expedición de la licencia en salud ocupacional*:

* Todo informe de resultados que carezca de estos datos *no será válido*

Fecha de elaboración del informe:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dd	mm	aaaa

Dimensiones que representan riesgo psicosocial (escriba en el primer lugar la que representa mayor riesgo)	1°	
	2°	
	3°	
	4°	
	5°	
	6°	
	7°	

Dimensiones que representan riesgo psicosocial	Condiciones de riesgo psicosocial	Observaciones y comentarios del evaluador

Dimensiones que representan riesgo psicosocial	Condiciones de riesgo psicosocial	Observaciones y comentarios del evaluador

Dimensiones que <u>no</u> representan riesgo psicosocial	Condición	Observaciones y comentarios del evaluador

Otros hallazgos importantes

Conclusión de la evaluación

Recomendaciones

Firma del evaluador:



Guía de entrevistas
semiestructuradas
para la evaluación
de factores de
riesgo psicosocial
intralaboral

Manual del usuario

Guía de entrevistas semiestructuradas para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral

C O N T E N I D O

1. Ficha técnica
2. Glosario
3. Generalidades
4. Modalidad de aplicación
5. Condiciones para el desarrollo de la entrevista semiestructurada
6. Etapas para el desarrollo de una evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral a través de entrevistas semiestructuradas
7. Recomendaciones finales

Referencias

Anexos

1. FICHA TÉCNICA

Nombre:	Guía de entrevistas semiestructuradas para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral.
Fecha de publicación:	Julio de 2010
Autor:	Ministerio de la Protección Social – Pontificia Universidad Javeriana, Subcentro de Seguridad Social y Riesgos Profesionales.
Unidad de análisis:	Puesto de trabajo de un área o dependencia.
Tipos de aplicación:	<p>Esta herramienta puede ser utilizada para evaluar una sola dimensión o todas aquellas para las que fue diseñado, por lo que su aplicación puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modular, con lo cual se podrán obtener resultados por cada dimensión que se evalúe. • Global, para obtener un resultado general del dominio control en el trabajo.
Población a quien se puede aplicar:	Trabajadores afiliados al Sistema General de Riesgos Profesionales en Colombia, de todas las ocupaciones, sectores económicos y regiones del país.
Duración de la aplicación:	Cada sesión de entrevista semiestructurada puede tomar entre 60 y 120 minutos.
Objetivo del instrumento:	<p>Evaluar los niveles de riesgo de factores psicosociales intralaborales relacionados con el dominio “control sobre el trabajo”, a través de la valoración de las cinco (5) dimensiones que lo conforman:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control y autonomía sobre el trabajo. • Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos. • Participación y manejo del cambio. • Claridad de rol. • Capacitación. <p>De igual forma, a través de esta metodología se puede evaluar la dimensión “relación con los subordinados (colaboradores)” del dominio “características de liderazgo y relaciones sociales en el trabajo”.</p>
Tipo de instrumento:	Cualitativo: permite objetivar la información subjetiva que se recoge de diferentes fuentes, a través de la triangulación que hace el experto.
Materiales:	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de datos generales de identificación de puesto de trabajo (Anexo 1). • Formato de programación de entrevistas semiestructuradas (Anexo 2). • Guías específicas de entrevista semiestructurada (Anexo 3). • Formato de registro de entrevista (Anexo 4). • Formato de consolidación de hallazgos (Anexo 5). • Formato de perfil de riesgo (Anexo 6). • Formato informe de resultados entrevistas semiestructuradas (Anexo 7).

2. GLOSARIO

Dimensión: agrupación de condiciones psicosociales que constituyen un sólo factor. El modelo sobre el que se basa el presente instrumento reconoce diecinueve (19) dimensiones¹ o factores psicosociales intralaborales, reunidos en cuatro dominios.

Dominio: conjunto de dimensiones que conforman un grupo de factores psicosociales. El modelo sobre el que se basa el presente instrumento reconoce cuatro dominios de factores psicosociales intralaborales: “demandas, control, liderazgo y relaciones sociales en el trabajo y recompensa”.

Entrevista de factores psicosociales intralaborales: se refiere a un diálogo cara a cara entre un examinador, quien formula preguntas sobre algunos factores psicosociales asociados al trabajo, y un trabajador, quien es la fuente de información. Es importante recordar que la entrevista difiere de una conversación común en que:

- Es una reunión concertada de manera formal.
- Se establece una relación estructurada, con roles definidos donde el entrevistador realiza preguntas y el entrevistado las responde; no es una conversación con opiniones puestas en común.
- El tema está predeterminado y no se cambia.
- El entrevistador mantiene una postura neutral frente al tema que se evalúa y frente a las respuestas del entrevistado.
- El entrevistador aclara las preguntas, verificando que se comprendan.

Entrevista *semiestructurada* de factores psicosociales intralaborales: forma de entrevista que suministra pautas para explorar de forma más específica los factores psicosociales intralaborales. Esta metodología tiene como objetivo reunir información relevante, confiable y válida sobre factores psicosociales intralaborales. Se trata de una forma de entrevista flexible, ya que permite al entrevistador utilizar la guía completa o de manera modular, y ajustar las preguntas según lo demande la situación, el contexto o perfil del entrevistado, con tal de que no se cambie su sentido.

La forma como está diseñada permite al entrevistador efectuar preguntas complementarias del tema, así que es posible sondear puntos críticos con el fin de ampliar o mejorar la comprensión de la dimensión psicosocial estudiada.

Entrevistador: persona encargada de realizar y orientar la entrevista. En el presente manual se refiere al profesional responsable de conducir, analizar y consolidar los resultados de la entrevista.

¹ Demandas cuantitativas, demandas de carga mental, demandas emocionales, exigencias de responsabilidad del cargo, consistencia de rol, demandas ambientales y de esfuerzo físico, demandas de la jornada de trabajo, influencia del trabajo en el entorno extralaboral, control y autonomía sobre el trabajo, oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos, participación y manejo del cambio, claridad de rol, capacitación, características del liderazgo, relaciones con los colaboradores, retroalimentación del desempeño, relaciones sociales en el trabajo, recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza, reconocimiento y compensación.

Frecuencia de presentación: uno de los dos criterios para valorar el factor de riesgo psicosocial, que se refiere a la cantidad de veces que se presenta la condición riesgosa.

Intensidad: es uno de los dos criterios para valorar el factor de riesgo psicosocial. Alude a la carga o peso del factor de riesgo representado por el potencial de daño que genera la exposición, el cual se estima mediante la identificación y análisis que realiza el experto de los efectos más probables, en términos de enfermedad y afectaciones negativas en la vida laboral o familiar del trabajador.

Puesto de trabajo: conjunto de actividades, funciones y responsabilidades que caracterizan la realización de un trabajo particular en una empresa; de igual forma, contempla el espacio físico donde se lleva a cabo y su jornada habitual. Un puesto puede ser ocupado por uno o más trabajadores.

Triangulación: forma de aproximarse a una situación o fenómeno en estudio, que busca obtener información de diversas fuentes o métodos de recolección de datos, con el fin de comprender mejor la situación que se evalúa.

Triangulación de fuentes: consiste en utilizar las respuestas de varios trabajadores (titulares del puesto, jefes, representantes de salud ocupacional o de recursos humanos, etc.) para evaluar el riesgo psicosocial que representan las condiciones intralaborales.

Triangulación de método: se trata de utilizar diversas técnicas de recolección de información (revisión documental, observación, entrevista, etc.) para evaluar el riesgo psicosocial que representan las condiciones intralaborales.

Valoración del factor de riesgo: estimación de la carga o peso que tiene el factor psicosocial para causar riesgos en la salud y afectaciones negativas en la vida social, familiar y laboral del trabajador, la cual está determinada por la frecuencia de presentación y la intensidad de la exposición.

3. GENERALIDADES

Este documento presenta las condiciones y pasos necesarios para llevar a cabo una entrevista semiestructurada de evaluación de factores psicosociales intralaborales. Este manual corresponde a uno de los métodos que forman parte de la batería de instrumentos para la evaluación de factores psicosociales asociados al trabajo.

En particular, esta guía fue sometida a los procesos validación de contenido por el método de jueces y de validación de construcción mediante entrevistas cognitivas.

La entrevista semiestructurada como metodología de tipo cualitativo brinda al entrevistado la oportunidad de elaborar y expresar abiertamente sus apreciaciones respecto a los temas por los que se le pregunta. De igual forma, es una metodología que permite al evaluador explorar con libertad los aspectos sobre los que considera debe profundizar.

Constituye además una fuente de información de tipo subjetivo, que busca la valoración de aspectos relativos al trabajo, a partir de la percepción y vivencia del trabajador.

4. MODALIDAD DE APLICACIÓN

La entrevista semiestructurada busca valorar con mayor profundidad el dominio “control sobre el trabajo”, compuesto por las siguientes dimensiones: “oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos”, “participación y manejo del cambio”, “claridad de rol”, “control y autonomía sobre el trabajo” y “capacitación”. De igual forma, se recomienda esta metodología para examinar la dimensión “relación con los colaboradores” del dominio “liderazgo y relaciones sociales en el trabajo” (Tabla 1).

Las definiciones de cada uno de los dominios y de las dimensiones pueden consultarse en el manual general de la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial.

Tabla 1. Dimensiones evaluadas a través de la metodología de entrevistas semiestructuradas.

DOMINIO	DIMENSIÓN
Control sobre el trabajo	Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos. Participación y manejo del cambio. Claridad de rol. Control y autonomía sobre el trabajo. Capacitación.
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Relación con los colaboradores (subordinados).

La entrevista puede utilizarse para evaluar una sola dimensión o todas ellas, por lo que su aplicación puede ser modular (por dimensión) o global, y se aplica como mínimo a dos fuentes de información: al jefe y a un trabajador representante del puesto que se evalúa.

El presente manual brinda las indicaciones para realizar entrevistas individuales con jefes y trabajadores, dado que esta modalidad de aplicación evita sesgos de información y presión de uno de los entrevistados hacia los demás.

5. CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LA ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA

El efectivo desarrollo de la entrevista que examina factores de riesgo psicosocial intralaboral considera los siguientes aspectos:

a. Perfil del entrevistador:

Según la Resolución 2646 de 2008², la evaluación de factores psicosociales deberá ser realizada por un experto, un *“psicólogo con posgrado en salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios en psicología ocupacional”*.

Conforme a la Resolución, *“cuando según certificación expedida por la respectiva Secretaría de Salud, en un departamento no exista disponibilidad de psicólogos con especialización en salud ocupacional y licencia vigente, se considera experto el psicólogo³ que tenga mínimo 100 horas de capacitación específica en factores psicosociales, mientras subsista dicha situación”*.

En consecuencia las entrevistas semiestructuradas deberán ser adelantadas por un “experto”, según lo define la Resolución 2646 de 2008 o la normativa legal vigente.

b. Requerimientos para el entrevistador:

El entrevistador debe leer, comprender y familiarizarse con el manual general de la batería y con el manual específico de entrevista semiestructurada, con sus formatos de desarrollo.

De otro lado, el entrevistador debe mantener una actitud respetuosa frente al trabajador y una postura neutral ante el tema que se evalúa, por lo que no debe sesgar o inducir las respuestas en una orientación específica. Tampoco debe manifestar acuerdo o desacuerdo con las respuestas o expresar su posición sobre el tema. Debe tener habilidades comunicacionales como escucha activa, fluidez verbal y facilidad de expresión; además, debe procurar un manejo eficiente del tiempo.

Se recomienda que el entrevistador cuente con formación y experiencia en técnicas de entrevista.

c. Tiempo:

La duración promedio de una entrevista semiestructurada, en el caso de ser aplicada para evaluar las seis (6) dimensiones, es de 120 minutos.

d. Condiciones del ambiente:

Para el apropiado desarrollo de la entrevista, debe asegurarse un espacio físico que permita mantener una conversación privada y sin interrupciones. Deben procurarse adecuadas condiciones de iluminación y ventilación, así como un ambiente sin ruido.

2 Colombia. Ministerio de la Protección Social. Resolución 2646 de julio 17 de 2008, por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. Bogotá. 10 p.

3 De acuerdo con la Ley 1090 de 2006 *“para ejercer la profesión de psicólogo se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley y obtenido la tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos”* o en su defecto por las secretarías distritales, municipales o departamentales de salud.

6. ETAPAS PARA EL DESARROLLO DE UNA EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL INTRALABORAL A TRAVÉS DE ENTREVISTAS SEMIESTRUCTURADAS

La evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral a través de entrevistas semiestructuradas se desarrolla a lo largo de tres etapas (ver Figura 1), de las cuales resultan la valoración y clasificación de los factores psicosociales según su nivel de riesgo. Los cinco niveles de riesgo son: sin riesgo o riesgo despreciable, riesgo bajo, riesgo medio, riesgo alto y riesgo muy alto.

Etapa 1- Planeación

Paso 1. Definir las dimensiones que serán evaluadas a través de entrevista

De acuerdo con las necesidades de evaluación, el experto determinará si se evaluarán mediante entrevista todas las dimensiones que pueden cubrirse con esta herramienta o sólo algunas de ellas.

Esta decisión dependerá de la finalidad de la evaluación, dado que si lo que se busca es evaluar el comportamiento del dominio completo (control sobre el trabajo) en un puesto se deberá tomar como tema cada una de las dimensiones que lo componen. De otro lado, si la intención es describir a profundidad unas dimensiones, se tomarán sólo aquellas que sean de interés para la empresa y el evaluador.

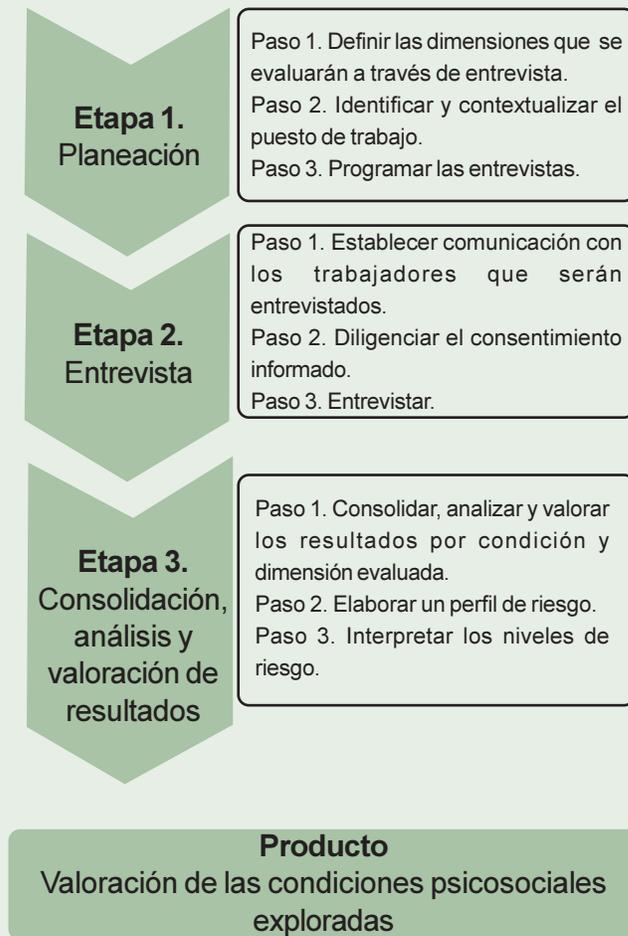
Paso 2. Identificar y contextualizar el puesto de trabajo

La unidad de análisis de la entrevista semiestructurada es un puesto de trabajo (de un área o departamento) de una empresa o unidad productiva. Por lo tanto, resulta fundamental identificar y delimitar con claridad cuál es el puesto objeto (ver definición de puesto de trabajo en el glosario).

Es importante precisar que el puesto de trabajo en términos psicosociales no siempre corresponde a la denominación formal de cargos en una empresa, ya que en ocasiones esta denominación puede ser genérica y abarcar más de un puesto. Por ejemplo, en una empresa se puede tener el cargo de *profesional*, y sin embargo, las funciones, responsabilidades y resultados podrían ser diferentes para un *profesional* del área financiera que para otro del área comercial. En este sentido, es importante no guiarse únicamente por el nombre genérico que la organización asigna al puesto que será analizado.

Para la efectiva aplicación de este instrumento es indispensable *identificar y delimitar sólo un puesto por evaluación*, con el fin de describir sin equivocaciones las condiciones psicosociales que lo caracterizan.

Figura 1. Etapas para el desarrollo de entrevistas semiestructuradas.



En la Tabla 2 se relacionan algunos de los métodos y fuentes que proveen información para identificar y contextualizar el puesto de trabajo. Esta información permite al evaluador diligenciar el formato de datos generales de identificación del puesto (Anexo 1).

Los métodos y fuentes de información reseñados en la Tabla 2 son complementarios. En los casos en que una empresa carece de información documental, las entrevistas con los representantes de recursos humanos o salud ocupacional, el jefe y los titulares del puesto bajo análisis serán igualmente útiles.

Tabla 2. Métodos y fuentes de información para identificar los datos generales del puesto.

MÉTODO DE RECOLECCIÓN	FUENTE DE LA INFORMACIÓN	DATOS O INFORMACIÓN QUE SE DEBE OBTENER
REVISIÓN DOCUMENTAL	Organigrama general de la empresa y el específico del área en la que se encuentra el puesto de trabajo en estudio.	Nombre del puesto. Área a la que pertenece el puesto. Lugar donde está ubicado el puesto de trabajo dentro del organigrama. Número de personas que ocupan el puesto. Líneas ascendentes de reporte (cargo del jefe inmediato). Líneas descendentes de reporte (nombre y número de los cargos que supervisa directamente).
	Perfil y manual de funciones ⁴ del puesto que va a ser evaluado.	Nombre o denominación del puesto. Área a la que pertenece el puesto. Objetivos, funciones y responsabilidades del puesto. Formación académica y experiencia requerida para desempeñar el puesto. Horario y jornada diaria de trabajo.
	Registros de inducción, capacitación y entrenamiento.	Planes de inducción, capacitación o entrenamiento establecidos para el puesto que se evaluará. Actividades de inducción, capacitación o entrenamiento realizadas en los últimos 12 meses para el puesto.
	Documentación relacionada con los cambios que se han presentado en el puesto.	Cambios que se han presentado en los últimos 12 meses y que han podido afectar al puesto bajo estudio (cambios de funciones, de responsabilidades, de horario, de jornada, etc.), formas de comunicación de dichos cambios a los trabajadores, mecanismos de participación de los empleados en los cambios que se han presentado.
ENTREVISTA	<p>Jefe del área donde se ubica el puesto.</p> <p>Representantes de recursos humanos y salud ocupacional.</p> <p>Titular del puesto.</p>	<p>Nombre o denominación del puesto.</p> <p>Nombre del área donde está ubicado el puesto.</p> <p>Horario de trabajo y cantidad de horas de trabajo diarias⁵.</p> <p>Ubicación en el organigrama del área.</p> <p>Lugar donde se realizan las tareas asignadas.</p> <p>Número de personas que ocupan el puesto.</p> <p>Número de personas que supervisa. Objetivos, responsabilidades, funciones del puesto.</p> <p>Duración de la jornada laboral diaria.</p> <p>Formación y experiencia requeridas para el puesto.</p> <p>Condiciones especiales que generan variaciones en las actividades habituales del puesto.</p> <p>Planes de inducción, capacitación o entrenamiento establecidos para el puesto.</p> <p>Actividades de inducción, capacitación o entrenamiento realizadas en los últimos 12 meses para el puesto que se evaluará.</p> <p>Cambios que se han presentado en los últimos 12 meses y que han podido afectar al puesto bajo estudio (cambios de funciones, de responsabilidades, de horario, de jornada, etc.), formas de comunicación de dichos cambios a los trabajadores, mecanismos de participación de los empleados en los cambios que se han presentado.</p>

4 El perfil de puesto también puede encontrarse bajo las denominaciones perfil de cargo, o descripción del cargo, carta descriptiva, entre otros.

5 Esta información se emplea para valorar el criterio de tiempo de exposición a los factores de riesgo encontrados en la etapa 3 (valoración cuantitativa).

Paso 3. Programación de las entrevistas

El número de entrevistas sugerido para recopilar información de un puesto es de 2 a 3, según si el puesto es ocupado por una persona o más (Tabla 3).

Cuando el puesto es ocupado por una sola persona, es necesario realizar una entrevista con el trabajador y otra con su jefe inmediato.

Cuando el puesto es ocupado por dos o más personas, se deben entrevistar a dos de ellas. Además será necesario entrevistar al jefe inmediato. En este caso, se sugiere que los trabajadores entrevistados se seleccionen aleatoriamente del listado completo de empleados que tengan seis meses o más de antigüedad en el puesto que se evalúa⁶.

Tabla 3. Número mínimo de entrevistas requeridas para evaluar un puesto, según número de personas que lo ocupan.

NÚMERO DE PERSONAS QUE OCUPAN EL PUESTO	NÚMERO MÍNIMO DE ENTREVISTAS REQUERIDAS	PERSONAS QUE SE DEBEN ENTREVISTAR
Una sola persona	2	<ul style="list-style-type: none"> Trabajador que ocupa el puesto (1). Jefe inmediato del puesto de trabajo (1).
Dos o más personas	3	<ul style="list-style-type: none"> Dos trabajadores que ocupan el puesto (2). Jefe inmediato del puesto de trabajo (1).

El entrevistador debe concertar con los trabajadores los momentos (día y hora) y los lugares en los cuales se van a realizar las entrevistas, con el fin de garantizar los tiempos y condiciones ambientales reseñados en la sección 5 del presente documento (*Condiciones para el desarrollo de la entrevista semiestructurada*).

Como producto de esta primera etapa se obtienen los siguientes formatos diligenciados:

- Formato de datos generales de identificación del puesto (Anexo 1). Debe diligenciarse sólo un formato por puesto de trabajo evaluado.
- Formato de programación de entrevistas (Anexo 2)⁷. Debe diligenciarse sólo un formato por puesto, indicando la fecha, hora, lugar y persona de contacto establecidos para cada entrevista. Se recomienda dejar una copia de este formato diligenciado a la persona de contacto de la empresa, con el fin de que ésta pueda programar las actividades.

6 El hecho de que un trabajador cuente con más de 6 meses de antigüedad en el área o sección bajo análisis, garantizará que sea una fuente más confiable de información, dado que contará con una mayor experiencia y conocimiento de las condiciones laborales que allí se presentan.

7 El diligenciamiento de este formato es de carácter opcional, pero su contenido debe quedar claramente establecido y debe informarse al encargado de la empresa de las fechas y horarios en los que se harán las entrevistas.

Etapa 2. Entrevista

Paso 1. Establecer comunicación con los trabajadores del puesto

Se recomienda que el jefe inmediato sea quien presente al evaluador con los trabajadores que serán entrevistados y les informe de las actividades que se realizarán. El evaluador será la persona que explique con más detalle la naturaleza y alcance de la actividad y además responderá toda inquietud que se presente.

Paso 2. Diligenciar el consentimiento

En caso de que las personas que serán entrevistadas estén de acuerdo en participar como fuentes de información, se les entregará y leerá el consentimiento informado y posteriormente se les solicitará su firma.

Si por el contrario, los empleados no desean participar en la actividad, se seleccionará aleatoriamente a otros ocupantes del puesto para que tomen parte del análisis.

Cuando ninguno de los trabajadores acceda libremente a ser entrevistado, la evaluación psicosocial deberá efectuarse a partir de la triangulación de la información que se extraiga de la revisión documental, de la entrevista con el jefe del puesto y, de ser posible, de la entrevista con el representante de recursos humanos o salud ocupacional de la empresa.

Paso 3. Entrevistar

Se deben realizar entrevistas *individuales* con los trabajadores que representan el puesto de trabajo y con su jefe, con el fin de evitar sesgos de información y presión por parte de uno de los entrevistados hacia los demás.

La entrevista de evaluación de los factores de riesgo psicosocial se realiza a través de tres momentos (apertura, desarrollo y cierre), que se describen a continuación.

- Apertura: corresponde al primer momento de la entrevista, cuando el entrevistador establece contacto con el trabajador, presenta los objetivos de la actividad, aclara dudas y logra el compromiso del entrevistado con la actividad.

Durante este momento, el entrevistador debe explicar de forma clara y sencilla el objetivo y alcance de la actividad; de la misma forma, notifica el carácter confidencial y el uso y manejo que se dará a la información obtenida.

En esta fase se entrega el consentimiento informado al entrevistado⁸, que debe ser diligenciado y firmado con antelación al desarrollo de la entrevista semiestructurada.

- Desarrollo: segundo momento de la entrevista, donde el entrevistador indaga por las condiciones de los factores psicosociales intralaborales que se pretende evaluar, con el fin de identificar posibles situaciones de riesgo.

8 En situaciones en las que el trabajador presente limitaciones de lectura comprensiva del consentimiento, el entrevistador debe leerlo en voz alta y verificar el completo entendimiento de su contenido.

El entrevistador debe basarse en las guías específicas de entrevista (Anexo 3). Las respuestas de los entrevistados serán consignadas en el formato de registro de entrevista (Anexo 4).

Las preguntas de las guías específicas para desarrollar las entrevistas (Anexo 3), deben ser tomadas como orientaciones generales, las cuales se deben adaptar según las características culturales, sociales y educativas de los trabajadores y el contexto particular de la empresa a la que pertenecen.

Es así como será tarea del entrevistador seleccionar y adecuar las preguntas de las guías específicas, con el fin de que sean pertinentes para explorar las realidades intralaborales de los participantes.

En caso de que las respuestas del entrevistado refieran una posible condición de riesgo, también se deberá indagar por los criterios que permitan valorar dicha condición: frecuencia de presentación e intensidad⁹ (Tabla 4).

- **Cierre:** momento final de la entrevista, cuando el entrevistador realiza el cierre del tema tratado y agradece al entrevistado su participación, tiempo y aporte.

Una vez se concluye la entrevista, el entrevistador verifica que la información requerida esté completa para evaluar las dimensiones objeto de estudio y hace el cierre. En este momento se pregunta al entrevistado si tiene alguna inquietud o si considera que falta incluir información relevante que aporte al propósito de la evaluación. Las inquietudes que se presenten deben ser aclaradas. Los nuevos datos relacionados con el tema objeto de evaluación deben registrarse.

Por último, el entrevistador retoma el objetivo de la entrevista, refuerza las condiciones de confidencialidad y uso de la información y agradece al entrevistado por sus aportes y colaboración.

Etapa 3. Consolidación, análisis y valoración de resultados

Paso 1. Consolidar, analizar y valorar los resultados por condición y dimensión evaluada

Con base en los documentos revisados y las respuestas obtenidas de los trabajadores y del jefe, el evaluador deberá triangular y hacer un análisis consolidado¹⁰ de las condiciones psicosociales en estudio, con el fin de describirlas y asignar un valor para cada uno de los criterios de valoración (frecuencia de presentación e intensidad), de acuerdo con la orientación que se presenta en la Tabla 4¹¹. Como producto del análisis consolidado, el entrevistador deberá diligenciar un “*Formato de consolidación de hallazgos*” por dimensión evaluada (Anexo 5).

9 Dadas las características de las condiciones psicosociales que son objeto de evaluación a través de la metodología de entrevista, se estima pertinente valorarlas únicamente a partir de dos criterios: frecuencia de presentación e intensidad.

10 El análisis implica la integración y triangulación de la información recopilada a partir de todas las entrevistas realizadas y documentos previamente revisados.

11 Adaptado del “Protocolo para la determinación de origen de las patologías derivadas del estrés”. Ministerio de la Protección Social. Bogotá: Javegraf. 2004.

Tabla 4. Criterios de valoración de los factores de riesgo identificados.

Criterio	Alto 3	Medio 2	Bajo 1
Frecuencia de presentación	Siempre o casi siempre (la mayor parte de las veces que se presenta la situación es riesgosa).	Algunas veces (aproximadamente la mitad de las veces que se presenta la situación es riesgosa)	Nunca o casi nunca (ocasionalmente o rara vez que se presenta la condición es riesgosa).
Intensidad	El factor de riesgo causa, o podría causar, alteraciones serias en la salud del trabajador (por ejemplo, enfermedad o síntomas que ocasionan incapacidad o muerte), o en la vida laboral (retiro, despido, efectos altamente negativos en los resultados, en la imagen o en la estabilidad de la organización o de sus unidades funcionales ¹² ; graves conflictos con otras unidades funcionales, con clientes, con trabajadores, con proveedores, con la comunidad o con usuarios, entre otros), o en el entorno familiar del trabajador (por ejemplo, rupturas familiares o alteraciones significativas en la dinámica familiar por causas relacionadas con el trabajo).	El factor de riesgo causa, o podría causar, alteraciones moderadas pero manejables en la salud del trabajador (por ejemplo, síntomas que ocasionan molestia, malestar o fatiga frecuente), o en la vida laboral (disminución del desempeño, sanciones, u otras de naturaleza similar que no representan un riesgo mayor para la estabilidad laboral del trabajador o los resultados, la imagen o la estabilidad de la organización o de sus unidades funcionales; dificultades moderadas en las relaciones con otras unidades funcionales, con clientes, con trabajadores, con proveedores, con la comunidad o con usuarios, entre otros), o en el entorno familiar del trabajador (por ejemplo, discusiones o conflictos frecuentes relacionados con el trabajo).	El factor de riesgo causa, o podría causar, leves alteraciones en la salud del trabajador (por ejemplo, síntomas pasajeros u ocasionales que no afectan el desempeño cotidiano), o en la vida laboral (errores fácilmente corregibles, llamados de atención, u otros similares que no afectan el desempeño laboral del trabajador o que no ponen en riesgo los resultados, la imagen o la estabilidad de la organización o de sus unidades funcionales; desavenencias menores con otras unidades funcionales, con clientes, con trabajadores, con proveedores, con la comunidad o con usuarios, entre otros), o en el entorno familiar del trabajador (por ejemplo, discusiones menores o pasajeras relacionadas con el trabajo).

270

En el *Formato de consolidación de hallazgos* (Anexo 5) se deben consignar los valores numéricos asignados a cada criterio, de acuerdo con la información recopilada durante las entrevistas.

Cuando se ha señalado que la condición no es un factor de riesgo, debe asignarse un valor de cero a cada criterio y por ende al valor total.

Posteriormente, se realiza la sumatoria de los valores asignados a cada criterio, y así se obtiene la valoración total de la condición. Este procedimiento se repite para cada condición que hace parte de la dimensión evaluada.

12 Se consideran como unidades funcionales que forman parte de la estructura de una organización: oficinas, sucursales, departamentos, direcciones, unidades de negocio, centros, etc.

La valoración del riesgo de cada dimensión se obtiene sumando los valores totales de cada una de las condiciones que conforman la dimensión.

Paso 2. Elaborar un perfil de riesgo

Los hallazgos de las entrevistas y las valoraciones de las condiciones de riesgo identificadas permitirán levantar un perfil de riesgo de las condiciones y dimensiones evaluadas.

a. Perfil de riesgo por condiciones

Los valores totales de cada condición que fueron consignados en el *Formato de consolidación de hallazgos* (Anexo 5), se transcriben en el *Formato de perfil de riesgo* (Anexo 6), en la columna de *Valor total condición* y se señala con una X el rango de riesgo en el que se ubica cada valor dentro del perfil *condiciones*.

Para aquellas condiciones que no se identificaron como riesgosas, se debe asignar una valoración de cero (0), que equivale a una condición “sin riesgo”.

En la Tabla 5 se presentan los niveles de riesgo que representan los puntajes que pueden obtener las condiciones evaluadas. Esta tabla de niveles de riesgo según puntajes, es aplicable para todas las condiciones que se evalúan con la metodología de entrevistas semiestructuradas.

Tabla 5. Niveles de riesgo de las condiciones evaluadas según puntaje obtenido.

Valor total de la condición (Σ valor frecuencia de presentación e intensidad)	Nivel de riesgo
0 a 2	Sin riesgo o riesgo despreciable
3	Riesgo bajo
4	Riesgo medio
5	Riesgo alto
6	Riesgo muy alto

b. Perfil de riesgo por dimensiones.

La puntuación consolidada de cada dimensión evaluada se obtiene calculando la sumatoria del valor total de las condiciones identificadas. Este valor se registra en la casilla correspondiente a *Valor Total Dimensión* (Σ condiciones) del Anexo 6. Enseguida, se señala con una X el rango de riesgo en el que se ubica este valor dentro del *Perfil Dimensión* (ver Anexo 6).

En la Tabla 6 se presentan los niveles de riesgo que representan los puntajes que pueden obtener las dimensiones evaluadas.

Tabla 6. Niveles de riesgo de las dimensiones evaluadas según puntaje obtenido.

Dimensión	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Control y autonomía sobre el trabajo.	0 – 3	4 – 5	6 – 8	9 – 10	11 – 12
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades.	0 – 3	4 – 5	6 – 8	9 – 10	11 – 12
Participación y manejo del cambio.	0 – 4	5 – 7	8 – 12	13 – 15	16 – 18
Claridad de rol.	0 – 2	3	4	5	6
Capacitación.	0 – 3	4 – 5	6 – 8	9 – 10	11 – 12
Relación con los colaboradores.	0 – 4	5 – 7	8 – 12	13 – 15	16 – 18

Paso 3. Interpretación de los niveles de riesgo

Cada uno de los posibles niveles de riesgo tiene interpretaciones particulares, y se reseñan a continuación:

- *Sin riesgo o riesgo despreciable*: ausencia de riesgo o riesgo tan bajo que no amerita desarrollar actividades de intervención. Las condiciones y dimensiones que se encuentren bajo esta categoría serán objeto de acciones o programas de promoción.
- *Riesgo bajo*: no se espera que los factores psicosociales que obtengan puntuaciones de este nivel estén relacionados con síntomas o respuestas de estrés significativas. Las condiciones, y dimensiones que se encuentren bajo esta categoría serán objeto de acciones o programas de intervención, a fin de mantenerlos en los niveles de riesgo más bajos posibles.
- *Riesgo medio*: nivel de riesgo en el que se esperaría una respuesta de estrés moderada. Las condiciones y dimensiones que se encuentren bajo esta categoría ameritan observación y acciones sistemáticas de intervención para prevenir efectos perjudiciales en la salud.
- *Riesgo alto*: nivel de riesgo que tiene una importante posibilidad de asociación con respuestas de estrés alto y por tanto, las condiciones y dimensiones que se encuentren bajo esta categoría requieren intervención en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica.
- *Riesgo muy alto*: nivel de riesgo con amplia posibilidad de asociarse a respuestas muy altas de estrés. Por consiguiente las condiciones y dimensiones que se encuentren bajo esta categoría requieren intervención inmediata en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica.

7. RECOMENDACIONES FINALES

- Es importante que el entrevistador defina la cantidad de dimensiones que va a evaluar, antes de realizar las entrevistas.

- Si en un puesto de trabajo sólo se desempeña un trabajador, éste será su representante dentro del área.
- Si una persona que será entrevistada se niega a firmar el consentimiento informado, debe respetarse su decisión y por tanto no se entrevistará.
- Durante el desarrollo de la entrevista se debe asegurar que el entrevistado disponga del tiempo para atenderla, con el fin de evitar interrupciones que afecten la confidencialidad y la duración.
- Durante la actividad se deben hacer preguntas abiertas para dar al entrevistado la oportunidad de describir las situaciones y condiciones de trabajo.
- Para el efectivo desarrollo de la entrevista es necesario asegurar condiciones de privacidad, por cuanto esta actividad es de carácter individual y confidencial. En caso de presentarse alguna interrupción, la entrevista debe suspenderse y reanudarse cuando las condiciones de aplicación se restablezcan.

En el Anexo 7 se consigna un formato de informe de resultados de las entrevistas semiestructuradas, en el cual se pueden describir de forma sintética los principales hallazgos obtenidos a través de esta metodología de evaluación.

REFERENCIAS

Colombia. Ministerio de la Protección Social. Ley 1090 de septiembre 6 de 2006. Bogotá. 19 p.

Colombia. Ministerio de la Protección Social. Protocolo para la determinación de origen de las patologías derivadas del estrés. Bogotá: Javegraf. 2004. 69 p.

Colombia. Ministerio de la Protección Social. Resolución 2646 de julio 17 de 2008. Bogotá. 10 p.

ANEXOS

ANEXO 1

Formato de datos generales de identificación de puesto de trabajo

FORMATO DE DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

Fecha de recolección de la información:

dd	mm	aaaa

Fuentes de información consultadas:

(consigne en este apartado las fuentes que consultó para diligenciar este formato, p.ej. documentos, entrevistas preliminares con jefes, trabajadores o representantes de Salud Ocupacional y de Recursos Humanos)

a. Nombre del puesto de trabajo:

b. Nombre del área a la que pertenece el puesto:

c. Ubicación del puesto de trabajo en el organigrama del área:

d. Cargo del jefe inmediato:

e. Número de personas que supervisa el puesto bajo análisis y nombres de los cargos de estas personas:

f. Número de personas que ocupan el puesto analizado:

g. Objetivos de trabajo del puesto o principales resultados que se esperan de quien lo ocupe :

h. Funciones asignadas al puesto de trabajo (describir las funciones asignadas al puesto e indicar los días y horarios en que se realizan).

--

i. Principales responsabilidades asignadas al puesto de trabajo (bienes de elevada cuantía, personas a cargo, resultados de toda un área de trabajo, seguridad, vida o salud de otras personas, información confidencial).

--

j. Formación académica requerida para desempeñar el puesto:

--

k. Experiencia requerida para desempeñar el puesto

Área de experiencia

Tiempo de experiencia

--

--

l. Duración habitual de la jornada laboral diaria (en horas) establecida por la empresa y pausas de la jornada (almuerzo y otras pausas):

--

m. Actividades de capacitación, entrenamiento o formación a las que han asistido en el último año las personas que ocupan el puesto:

--

n. Cambios o modificaciones que se han presentado en el último año que hayan afectado al puesto de trabajo analizado:

--

o. Comentarios o información adicional:

--

ANEXO 2
Formato de programación de entrevistas

FORMATO DE PROGRAMACIÓN DE ENTREVISTAS SEMIESTRUCTURADAS

Nombre del puesto de trabajo evaluado:

Nombre de la dependencia:

Nombre de la empresa:

Nombre de la persona de contacto en la empresa:

Cargo de la persona de contacto en la empresa:

Nombre del evaluador:

Formación académica del evaluador:

NÚMERO DE ENTREVISTA	FECHA (dd/mm/aaaa)	DÍA DE LA SEMANA	HORA	LUGAR	NOMBRE DEL TRABAJADOR
1	<input type="text"/>				
2	<input type="text"/>				
3	<input type="text"/>				

ANEXO 3
Guías específicas de entrevista semiestructurada

Cuadro 1. Guía específica para hacer la entrevista semiestructurada sobre control y autonomía sobre el trabajo.

CONTROL Y AUTONOMÍA SOBRE EL TRABAJO			
DEFINICIÓN	<p>Se refiere al margen de decisión que tiene un individuo sobre aspectos como el orden de las actividades, la cantidad, el ritmo, la forma de trabajar, las pausas durante la jornada y los tiempos de descanso.</p> <p>Esta condición se convierte en fuente de riesgo cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El margen de decisión y autonomía sobre la cantidad, ritmo y orden o secuencia de trabajo es restringido o inexistente, lo cual implica que el trabajador tiene pocas posibilidades de tomar decisiones y realizar el trabajo con su propio criterio. ▪ El margen de decisión y autonomía sobre la organización de los tiempos de trabajo es restringido o inexistente, por lo cual el trabajador tiene limitadas posibilidades de decidir cuándo hacer una pausa en su trabajo. 		
CONDICIONES	PREGUNTAS PARA INDAGAR LA CONDICIÓN PSICOSOCIAL ¹³ (Como entrevistador, su tarea será la de seleccionar dentro de estas preguntas aquellas que encuentre más pertinentes y adecuarlas a las características sociales, culturales y educativas de los participantes.)	INDAGACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RIESGO	
		Frecuencia de presentación	Intensidad
Condición 1. Margen de decisión y autonomía sobre la cantidad, ritmo y orden o secuencia para hacer el trabajo.	¿En su trabajo, puede tomar decisiones sin consultar a otras personas? (explíqueme y describa situaciones que reflejen su respuesta). ¿Sobre qué aspectos de su trabajo puede tomar decisiones sin consultar a otras personas? (explíqueme). ¿Puede tomar decisiones sobre su trabajo sin consultar a su jefe? (explíqueme y describa situaciones que reflejen su respuesta). ¿Qué tanta autonomía tiene sobre su trabajo? (describa situaciones que reflejen su respuesta). ¿Qué tanta libertad tiene para hacer su trabajo? (describa situaciones que reflejen su respuesta).	El experto deberá indagar la información que le permita documentar con qué frecuencia se presenta la condición de riesgo.	El experto deberá indagar la información que le permita documentar los <u>efectos más probables en términos de enfermedad y afectaciones negativas en la vida laboral y familiar</u> del trabajador expuesto.
Condición 2. Margen de decisión y autonomía sobre la organización de los tiempos de trabajo.	¿En su trabajo puede decidir a qué velocidad realiza las actividades? (explíqueme y describa situaciones que reflejen su respuesta). ¿Al hacer su trabajo puede parar cuando quiera? (explíqueme y describa situaciones que reflejen su respuesta). ¿Al hacer su trabajo puede decidir qué cantidad de actividades realizar? (explíqueme y describa situaciones que reflejen su respuesta). ¿Cuenta con la suficiente autonomía de decisión para obtener los resultados esperados durante la ejecución de su trabajo? (describa situaciones que reflejen su respuesta).		

¹³ Las preguntas de este cuadro están dirigidas a los trabajadores que ocupan el puesto en estudio. Para realizar la entrevista al jefe del puesto, las preguntas se deben ajustar; por ejemplo, si se busca dirigir la primera pregunta de este cuadro a un jefe sería: “¿en el trabajo que se hace en el puesto X, se pueden tomar decisiones sin consultar a otras personas?”

Cuadro 2. Guía específica para efectuar la entrevista semiestructurada sobre oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos

OPORTUNIDADES PARA EL USO Y DESARROLLO DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS			
DEFINICIÓN	<p>Se refiere a la posibilidad que el trabajo le brinda al individuo de aplicar, aprender y desarrollar sus habilidades y conocimientos. Esta condición se convierte en fuente de riesgo cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El trabajo no permite al individuo adquirir conocimientos y habilidades nuevas o aplicar y desarrollar las que ya tiene. ▪ En la empresa se asignan tareas para las que los trabajadores no se encuentran calificados. 		
CONDICIONES	PREGUNTAS PARA INDAGAR LA CONDICIÓN PSICOSOCIAL ¹⁴ (Como entrevistador, su tarea será la de seleccionar dentro de estas preguntas aquellas que encuentre más pertinentes y adecuarlas a las características sociales, culturales y educativas de los participantes.)	INDAGACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RIESGO	
		Frecuencia de presentación	Intensidad
Condición 3. Adquisición de conocimientos y habilidades nuevas y aplicación y desarrollo de los conocimientos y habilidades que ya se tienen.	¿En su trabajo tiene la posibilidad de poner en práctica sus conocimientos y habilidades? (explíqueme o describa situaciones que reflejen su respuesta). ¿En su trabajo tiene la posibilidad de aprender o hacer cosas nuevas? (explíqueme o describa situaciones que reflejen su respuesta). ¿Qué cosas nuevas ha aprendido gracias a su trabajo? (amplíe su respuesta, explíqueme). ¿Qué oportunidades le ha dado este trabajo para aprender cosas nuevas? (explíqueme). ¿Qué conocimientos o habilidades ha desarrollado gracias a su trabajo? ¿Qué conocimientos se necesitan para desempeñar el cargo que usted ocupa? ¿Qué habilidades o destrezas se necesitan para desempeñar el cargo que usted ocupa? ¿Cuál es su formación académica u ocupacional? ¿Qué estudios o preparación tiene usted? ¿Cuál era su experiencia profesional/ocupacional antes de ocupar este cargo?	El experto deberá indagar la información que le permita documentar con qué frecuencia se presenta la condición de riesgo.	El experto deberá indagar la información que le permita documentar los <u>efectos más probables</u> en términos de <u>enfermedad y afectaciones negativas en la vida laboral y familiar</u> del trabajador expuesto.
Condición 4. Asignación del trabajo según calificación de los empleados.			

¹⁴ Las preguntas de este cuadro están dirigidas a los trabajadores que ocupan el puesto en estudio. Para realizar la entrevista al jefe del puesto, las preguntas se deben ajustar; por ejemplo, si se busca dirigir la primera pregunta de este cuadro a un jefe sería: “¿en el trabajo que se hace en el puesto X, los empleados pueden poner en práctica los conocimientos y habilidades que tienen?”.

Cuadro 3. Guía específica para hacer la entrevista semiestructurada sobre oportunidades de participación y manejo del cambio.

PARTICIPACIÓN Y MANEJO DEL CAMBIO			
DEFINICIÓN	<p>Se entiende como el conjunto de mecanismos organizacionales orientados a incrementar la capacidad de adaptación de los trabajadores a las diferentes transformaciones que se presentan en el contexto laboral. Entre estos dispositivos organizacionales se encuentran la información (clara, suficiente y oportuna) y la participación de los empleados.</p> <p>Esta condición se convierte en una fuente de riesgo cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El trabajador carece de información suficiente, clara y oportuna sobre los cambios que se suscitan en la empresa y pueden afectarlo en su puesto de trabajo. ▪ En el proceso de cambio no se solicita, o se ignoran los aportes y opiniones del trabajador. ▪ Los cambios afectan negativamente la realización del trabajo. 		
CONDICIONES	PREGUNTAS PARA INDAGAR LA CONDICIÓN PSICOSOCIAL ¹⁵ (Como entrevistador, su tarea será la de seleccionar dentro de estas preguntas aquellas que encuentre más pertinentes y adecuarlas a las características sociales, culturales y educativas de los participantes.)	INDAGACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RIESGO	
		Frecuencia de presentación	Intensidad
Condición 5. Información de los cambios (suficiencia, claridad y oportunidad).	<p>¿Cuáles son los cambios más importantes que se han presentado en la empresa durante el último año? ¿Por qué?</p> <p>¿En el último año se han presentado en la empresa cambios que lo afectan? (en caso afirmativo se solicita al entrevistado que describa los cambios y explique los efectos o consecuencias que ha habido en el puesto de trabajo).</p>	El experto deberá indagar la información que le permita documentar con qué frecuencia se presenta la condición de riesgo.	El experto deberá indagar la información que le permita documentar los <u>efectos más probables</u> en términos de <u>enfermedad y afectaciones negativas en la vida laboral y familiar</u> del trabajador expuesto.
Condición 6. Participación de los trabajadores en los cambios que se suscitan en la empresa y que pueden afectarlo en su puesto de trabajo.	<p>¿Cuáles son los cambios más importantes que se han presentado en su puesto de trabajo durante el último año?</p> <p>Cuando se presentan cambios en la empresa que pueden afectarlo en su puesto de trabajo, ¿le preguntan por sus sugerencias y opiniones? (explíqueme y describa situaciones que reflejen su respuesta).</p> <p>¿Cómo han afectado esos cambios el desarrollo de su trabajo?</p> <p>¿Cómo se entera usted de los cambios que se presentan en la empresa o en su puesto de trabajo?</p>		
Condición 7. Repercusiones de los cambios sobre el trabajo.	<p>¿Qué información recibe usted sobre los cambios que se presentan en la empresa o en su puesto de trabajo?</p> <p>¿Recibe a tiempo la información sobre los cambios que ocurren en la empresa o en su puesto de trabajo? (explíqueme y describa situaciones que reflejen su respuesta).</p> <p>¿Le explican claramente los cambios que ocurren en su puesto de trabajo? (explíqueme o describa situaciones que reflejen su respuesta).</p>		

¹⁵ Las preguntas de este cuadro están dirigidas a los trabajadores que ocupan el puesto en estudio. Para realizar la entrevista al jefe del puesto, las preguntas se deben ajustar; por ejemplo, si se busca dirigir la segunda pregunta de este cuadro a un jefe sería: “¿en el último año se han presentado cambios en la empresa que hayan afectado el puesto X?”

Cuadro 4. Guía específica para hacer la entrevista semiestructurada sobre claridad de rol.

CLARIDAD DE ROL			
DEFINICIÓN	Es la definición y comunicación del papel que se espera que el trabajador desempeñe en la organización, específicamente en torno a los objetivos del trabajo, las funciones y resultados, el margen de autonomía y el impacto del ejercicio del cargo en la empresa.		
	Esta condición se convierte en una fuente de riesgo cuando la organización no ha dado a conocer al trabajador la suficiente información sobre los objetivos, las funciones, el margen de autonomía, los resultados y el impacto que tiene el ejercicio del cargo en la empresa.		
CONDICIONES	PREGUNTAS PARA INDAGAR LA CONDICIÓN PSICOSOCIAL ¹⁶ (Como entrevistador, su tarea será la de seleccionar dentro de estas preguntas aquellas que encuentre más pertinentes y adecuarlas a las características sociales, culturales y educativas de los participantes.)	INDAGACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RIESGO	
		Frecuencia de presentación	Intensidad
Condición 8. Información sobre los objetivos, las funciones, el nivel de responsabilidad, el margen de autonomía y el impacto que tiene el ejercicio del cargo en la empresa (suficiencia, claridad y oportunidad de la información).	<p>¿Cuáles son los objetivos de su trabajo?</p> <p>¿En qué momento y de qué forma conoció los objetivos de su trabajo?</p> <p>¿Cuáles son las principales actividades o funciones que usted debe desempeñar en su trabajo?</p> <p>¿Cómo afecta su trabajo a otras personas del área/sección o a otros empleados de la empresa de otras áreas?</p> <p>¿En la empresa le han explicado claramente cuáles son las actividades o funciones que debe hacer? (explíqueme).</p> <p>¿En la empresa le han explicado claramente cuáles son sus principales responsabilidades? (explíqueme).</p> <p>¿Tiene dudas respecto a qué decisiones puede tomar en su trabajo? (explíqueme).</p> <p>¿Quisiera aclarar algún aspecto de su trabajo con su jefe inmediato? (en caso afirmativo, solicite al entrevistado explicación de su respuesta).</p>	El experto deberá indagar la información que le permita documentar con qué frecuencia se presenta la condición de riesgo.	El experto deberá indagar la información que le permita documentar los <u>efectos más probables</u> en términos de <u>enfermedad y afectaciones negativas en la vida laboral y familiar</u> del trabajador expuesto.

¹⁶ Las preguntas de este cuadro están dirigidas a los trabajadores que ocupan el puesto en estudio. Para realizar la entrevista al jefe del puesto, las preguntas se deben ajustar; por ejemplo, si se busca dirigir la segunda pregunta de este cuadro a un jefe sería: “¿en qué momento y de qué forma conocieron los trabajadores del puesto X los objetivos de su trabajo?”

Cuadro 5. Guía específica para hacer la entrevista semiestructurada sobre capacitación.

CAPACITACIÓN			
DEFINICIÓN	<p>Se entiende por las actividades de inducción, entrenamiento y formación que la organización brinda al trabajador con el fin de desarrollar y fortalecer sus conocimientos y habilidades.</p> <p>Esta condición se convierte en fuente de riesgo cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El acceso a las actividades de inducción, capacitación o entrenamiento es limitado o inexistente ▪ Las actividades de inducción, capacitación o entrenamiento no responden a las necesidades de formación para el efectivo desempeño del trabajo 		
CONDICIONES	PREGUNTAS PARA INDAGAR LA CONDICIÓN PSICOSOCIAL ¹⁷ (Como entrevistador, su tarea será la de seleccionar dentro de estas preguntas aquellas que encuentre más pertinentes y adecuarlas a las características sociales, culturales y educativas de los participantes.)	INDAGACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RIESGO	
		Frecuencia de presentación	Intensidad
Condición 9. Acceso a actividades de inducción, capacitación o entrenamiento.	<p>Cuénteme sobre los cursos o entrenamientos que le han dado en esta empresa para hacer su trabajo.</p> <p>¿Qué capacitación o entrenamiento ha recibido en el último año?</p> <p>¿Qué actividades de capacitación reciben las personas que hacen su mismo trabajo en la empresa?</p> <p>¿Le han servido las actividades de capacitación que ha recibido? ¿Por qué? (solicite explicación de la respuesta).</p>	El experto deberá indagar la información que le permita documentar con qué frecuencia se presenta la condición de riesgo.	El experto deberá indagar la información que le permita documentar los <u>efectos más probables</u> en términos de <u>enfermedad y afectaciones negativas en la vida laboral y familiar</u> del trabajador expuesto.
Condición 10. Utilidad y pertinencia de las actividades de inducción, capacitación o entrenamiento.	<p>¿Qué utilidad ve usted en las actividades de capacitación que le brinda la empresa?</p> <p>¿En la empresa se brinda orientación, entrenamiento o inducción a los trabajadores que ingresan por primera vez? (explíqueme y describa situaciones que reflejen su respuesta).</p> <p>¿Cuándo una persona entra a esta empresa, recibe inducción? (explíqueme y describa situaciones que reflejen su respuesta).</p>		

¹⁷Las preguntas de este cuadro están dirigidas a los trabajadores que ocupan el puesto en estudio. Para realizar la entrevista al jefe del puesto, las preguntas se deben ajustar; por ejemplo, si se busca dirigir la primera pregunta de este cuadro a un jefe sería: “¿cuál es la capacitación que la empresa brinda a los empleados que ocupan el puesto de trabajo X?”

Cuadro 6. Guía específica para hacer la entrevista semiestructurada sobre relación con los colaboradores (subordinados).

RELACIÓN CON LOS COLABORADORES (SUBORDINADOS)			
DEFINICIÓN	<p>Trata de los atributos de la gestión de los subordinados en relación con la ejecución del trabajo, consecución de resultados, resolución de conflictos y participación. Además, se consideran las características de interacción y formas de comunicación con la jefatura.</p> <p>Estas características se convierten en fuente de riesgo cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La gestión que realizan los colaboradores presenta dificultades en la ejecución del trabajo, la consecución de resultados o la solución de problemas. ▪ El grupo de colaboradores tiene dificultades para comunicarse y relacionarse respetuosa y eficientemente con su jefe. ▪ El apoyo social que recibe el jefe de parte de sus colaboradores para atender dificultades laborales es escaso o inexistente. 		
CONDICIONES	PREGUNTAS PARA INDAGAR LA CONDICIÓN PSICOSOCIAL ¹⁸ (Como entrevistador, su tarea será la de seleccionar dentro de estas preguntas aquellas que encuentre más pertinentes y adecuarlas a las características sociales, culturales y educativas de los participantes.)	INDAGACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RIESGO	
		Frecuencia de presentación	Intensidad
Condición 11. Ejecución del trabajo, consecución de resultados y solución de problemas del grupo de colaboradores.	<p>¿Cómo describiría el desempeño de sus colaboradores?</p> <p>¿Qué aspectos quisiera que sus colaboradores mejoraran de su desempeño?</p> <p>¿Cuáles son las principales fortalezas de sus colaboradores como grupo de trabajo?</p> <p>¿Qué le gustaría que mejoraran sus colaboradores? ¿Por qué?</p> <p>¿Cuáles son las principales dificultades que se le presentan con sus colaboradores?</p> <p>¿Cómo es la relación con sus colaboradores?</p> <p>¿Describame cómo se comunican sus colaboradores con usted?</p> <p>¿Cuáles son las principales dificultades de comunicación que tienen sus colaboradores?</p> <p>¿Cómo es el trato que usted recibe de parte de sus colaboradores?</p> <p>Si usted tiene algún problema laboral, ¿usualmente qué tipo de apoyo recibe de sus colaboradores? (explíqueme y describa situaciones que reflejen su respuesta).</p>	El experto deberá indagar la información que le permita documentar con qué frecuencia se presenta la condición de riesgo.	El experto deberá indagar la información que le permita documentar los efectos más probables en términos de <u>enfermedad y afectaciones negativas en la vida laboral y familiar</u> del trabajador expuesto.
Condición 12. Comunicación y relación entre jefe y colaboradores.			
Condición 13. Apoyo social de los colaboradores.			

¹⁸ Las preguntas que se presentan en este cuadro están dirigidas para trabajadores que ocupan cargos en los que son jefes de otras personas, por cuanto el tema de la exploración son las características de interacción con sus subordinados. Para realizar la entrevista al jefe de este puesto, las preguntas deberán ser ajustadas a fin que el entrevistado aporte sus apreciaciones respecto a la relación que se establece entre el cargo en estudio (un jefe) y su grupo de colaboradores.

ANEXO 4
Formato de registro de entrevista

FORMATO DE REGISTRO DE ENTREVISTA

Nombre del puesto de trabajo analizado:

Nombre de la dependencia:

Nombre de la empresa:

Entrevista N°:

Fecha de la entrevista:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

dd

mm

aaaa

Hora de inicio de la entrevista:

<input type="text"/>	AM
	PM

Hora de finalización de la entrevista:

<input type="text"/>	AM
	PM

Lugar específico de la entrevista:

Nombre del evaluador:

CONTROL Y AUTONOMÍA SOBRE EL TRABAJO	CONDICIÓN	ENTREVISTA		
		Descripción de la condición psicosocial	Frecuencia de presentación Descripción	Intensidad Descripción
	Condición 1. Margen de decisión y autonomía sobre la cantidad, ritmo y orden o secuencia para hacer el trabajo.			
Condición 2. Margen de decisión y autonomía sobre la organización de los tiempos de trabajo.				

OPORTUNIDADES PARA EL USO Y DESARROLLO DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS	CONDICIÓN	ENTREVISTA		
		Descripción de la condición psicosocial	Frecuencia de presentación Descripción	Intensidad Descripción
	Condición 3. Adquisición de conocimientos y habilidades nuevas y aplicación y desarrollo de los conocimientos y habilidades que ya se tienen.			
Condición 4. Asignación del trabajo según calificación de los empleados.				

PARTICIPACIÓN Y MANEJO DEL CAMBIO	ENTREVISTA			
	CONDICIÓN	Descripción de la condición psicosocial	Frecuencia de presentación Descripción	Intensidad Descripción
	Condición 5. Información de los cambios (suficiencia, claridad y oportunidad).			
	Condición 6. Participación de los trabajadores en los cambios que se suscitan en la empresa y que pueden afectarlo en su puesto de trabajo.			
Condición 7. Repercusiones de los cambios sobre el trabajo.				

CLARIDAD DE ROL	CONDICIÓN	ENTREVISTA		
		Descripción de la condición psicosocial	Frecuencia de presentación Descripción	Intensidad Descripción
	Condición 8. Información sobre los objetivos, las funciones, el nivel de responsabilidad, el margen de autonomía y el impacto que tiene el ejercicio del cargo en la empresa (suficiencia, claridad y oportunidad de la información).			

CAPACITACIÓN	CONDICIÓN	ENTREVISTA		
		Descripción de la condición psicosocial	Frecuencia de presentación Descripción	Intensidad Descripción
	Condición 9. Acceso a actividades de inducción, capacitación o entrenamiento.			
Condición 10. Utilidad y pertinencia de las actividades de inducción, capacitación o entrenamiento.				

RELACIÓN CON LOS COLABORADORES (SUBORDINADOS)	CONDICIÓN	ENTREVISTA		
		Descripción de la condición psicosocial	Frecuencia de presentación Descripción	Intensidad Descripción
	Condición 11. Ejecución del trabajo, consecución de resultados y solución de problemas del grupo de colaboradores.			
	Condición 12. Comunicación y relación entre jefe y colaboradores.			
Condición 13. Apoyo social de los colaboradores.				

ANEXO 5
Formato de consolidación de hallazgos

FORMATO DE CONSOLIDACIÓN DE HALLAZGOS DE LAS ENTREVISTAS

DATOS DEL PUESTO EVALUADO

Nombre del puesto de trabajo analizado:

Nombre de la dependencia:

Nombre de la empresa:

DATOS DEL EVALUADOR

Nombre del evaluador:

Número de identificación (c.c.):

Profesión:

Postgrado:

No Tarjeta profesional*:

No. Licencia en salud ocupacional*:

Fecha de expedición de la licencia en salud ocupacional*:

* Todo informe de consolidación de hallazgos que carezca de estos datos *no será válido*.

Fecha de consolidación de hallazgos:

dd	mm	aaaa

	CONDICIÓN	RESULTADOS CONSOLIDADOS							
		Descripción de la condición psicosocial	¿Se trata de un factor de riesgo?		Frecuencia de presentación		Intensidad		Valor total de la condición
			Sí	No	Descripción	Valor	Descripción	Valor	
CONTROL Y AUTONOMÍA SOBRE EL TRABAJO	Condición 1. Margen de decisión y autonomía sobre la cantidad, ritmo y orden o secuencia para hacer el trabajo.								
	Condición 2. Margen de decisión y autonomía sobre la organización de los tiempos de trabajo.								

OPORTUNIDADES PARA EL USO Y DESARROLLO DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS	CONDICIÓN	RESULTADOS CONSOLIDADOS							
		Descripción de la condición psicosocial	¿Se trata de un factor de riesgo?		Frecuencia de presentación		Intensidad		Valor total de la condición
			Sí	No	Descripción	Valor	Descripción	Valor	
	Condición 3. Adquisición de conocimientos y habilidades nuevas y aplicación y desarrollo de los conocimientos y habilidades que ya se tienen.								
	Condición 4. Asignación del trabajo según calificación de los empleados.								

	CONDICIÓN	RESULTADOS CONSOLIDADOS							
		Descripción de la condición psicosocial	¿Se trata de un factor de riesgo?		Frecuencia de presentación		Intensidad		Valor total de la condición
			Sí	No	Descripción	Valor	Descripción	Valor	
PARTICIPACIÓN Y MANEJO DEL CAMBIO	Condición 5. Información de los cambios (suficiencia, claridad y oportunidad).								
	Condición 6. Participación de los trabajadores en los cambios que se suscitan en la empresa y que pueden afectarlo en su puesto de trabajo.								
	Condición 7. Repercusiones de los cambios sobre el trabajo.								

RELACIÓN CON LOS COLABORADORES (SUBORDINADOS)	CONDICIÓN	RESULTADOS CONSOLIDADOS							
		Descripción de la condición psicosocial	¿Se trata de un factor de riesgo?		Frecuencia de presentación		Intensidad		Valor total de la condición
			Sí	No	Descripción	Valor	Descripción	Valor	
	Condición 11. Ejecución del trabajo, consecución de resultados y solución de problemas del grupo de colaboradores.								
	Condición 12. Comunicación y relación entre jefe y colaboradores.								
	Condición 13. Apoyo social de los colaboradores.								

ANEXO 6
Formato de perfil de riesgo

PERFIL DE RIESGO

DATOS DEL PUESTO EVALUADO

Nombre del puesto de trabajo analizado:

Nombre de la dependencia:

Nombre de la empresa:

DATOS DEL EVALUADOR

Nombre del evaluador:

Número de identificación (c.c.):

Profesión:

Postgrado:

No Tarjeta profesional*:

No. Licencia en salud ocupacional*:

Fecha de expedición de la licencia en salud ocupacional*:

* Todo perfil de riesgo que carezca de estos datos *no será válido*.

Fecha de elaboración del perfil:

dd

mm

aaaa

DIMENSIÓN	CONDICIÓN	PERFIL CONDICIONES						VALOR TOTAL DIMENSIÓN (Σ condiciones)	PERFIL DIMENSIÓN				
		Valor total condición	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto		Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
CONTROL Y AUTONOMÍA SOBRE EL TRABAJO	Condición 1. Margen de decisión y autonomía sobre la cantidad, ritmo y orden o secuencia para hacer el trabajo.		0 - 2	3	4	5	6		0 - 3	4 - 5	6 - 8	9 - 10	11 - 12
	Condición 2. Margen de decisión y autonomía sobre la organización de los tiempos de trabajo.		0 - 2	3	4	5	6						
OPORTUNIDADES PARA EL USO Y DESARROLLO DE HABILIDADES	Condición 3. Adquisición de conocimientos y habilidades nuevas y aplicación y desarrollo de los conocimientos y habilidades que ya se tienen.		0 - 2	3	4	5	6		0 - 3	4 - 5	6 - 8	9 - 10	11 - 12
	Condición 4. Asignación del trabajo según calificación de los empleados.		0 - 2	3	4	5	6						
PARTICIPACIÓN Y MANEJO DEL CAMBIO	Condición 5. Información de los cambios (suficiencia, claridad y oportunidad).		0 - 2	3	4	5	6		0 - 4	5 - 7	8 - 12	13 - 15	16 - 18
	Condición 6. Participación de los trabajadores en los cambios que se suscitan en la empresa y que pueden afectarlo en su puesto de trabajo.		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 7. Repercusiones de los cambios sobre el trabajo.		0 - 2	3	4	5	6						

DIMENSIÓN	CONDICIÓN	PERFIL CONDICIONES						VALOR TOTAL DIMENSIÓN (Σ condiciones)	PERFIL DIMENSIÓN				
		Valor total condición	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto		Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
CLARIDAD DE ROL	Condición 8. Información sobre los objetivos, las funciones, el nivel de responsabilidad, el margen de autonomía y el impacto que tiene el ejercicio del cargo en la empresa (suficiencia, claridad y oportunidad)		0 - 2	3	4	5	6		0 - 2	3	4	5	6
CAPACITACIÓN	Condición 9. Acceso a actividades de inducción, capacitación o entrenamiento.		0 - 2	3	4	5	6		0 - 3	4 - 5	6 - 8	9 - 10	11 - 12
	Condición 10. Utilidad y pertinencia de las actividades de inducción, capacitación o entrenamiento.		0 - 2	3	4	5	6						
RELACIÓN CON LOS COLABORADORES (SUBORDINADOS)	Condición 11. Ejecución del trabajo, consecución de resultados y solución de problemas del grupo de colaboradores.		0 - 2	3	4	5	6		0 - 4	5 - 7	8 - 12	13 - 15	16 - 18
	Condición 12. Comunicación y relación entre jefe y colaboradores.		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 13. Apoyo social de los colaboradores.		0 - 2	3	4	5	6						

ANEXO 7

Formato de informe de resultados de entrevistas semiestructuradas

INFORME DE RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS SEMIESTRUCTURADAS

DATOS DEL PUESTO EVALUADO

Nombre del puesto de trabajo
analizado:

Nombre de la dependencia:

Nombre de la empresa:

DATOS DEL EVALUADOR

Nombre del evaluador:

Número de identificación (c.c.):

Profesión:

Postgrado:

No Tarjeta profesional*:

No. Licencia en salud ocupacional*:

Fecha de expedición de la licencia en
salud ocupacional*:

* Todo informe de resultados que carezca de estos datos *no será válido*

Fecha de elaboración del informe:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dd	mm	aaaa

Dimensiones que <i>no</i> representan riesgo psicosocial	Condición	Observaciones y comentarios del evaluador

Otros hallazgos importantes

Conclusión de la evaluación

Recomendaciones

Firma del evaluador:

--

VI

Guía de grupos
focales para la
evaluación de
factores de riesgo
psicosocial
intralaboral

Manual del usuario

Guía de grupos focales para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral

C O N T E N I D O

1. Ficha técnica
2. Glosario
3. Generalidades
4. Modalidad de aplicación
5. Condiciones para el desarrollo del grupo focal
6. Etapas para el desarrollo de una evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral a través de grupos focales

Referencias

Anexos

1. FICHA TÉCNICA

Nombre:	Guía de grupos focales para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral.
Fecha de publicación:	Julio de 2010
Autor:	Ministerio de la Protección Social – Pontificia Universidad Javeriana, Subcentro de Seguridad Social y Riesgos Profesionales.
Unidad de análisis:	Una dependencia, sección o área de la empresa.
Tipo de aplicación:	Esta herramienta es de aplicación grupal. Puede ser utilizada para evaluar una o más dimensiones de los dos dominios que valora.
Población a quien se dirige:	Trabajadores afiliados al Sistema General de Riesgos Profesionales en Colombia, de todas las ocupaciones, sectores económicos y regiones del país.
Duración de la aplicación:	Cada sesión de grupo focal puede tomar entre 60 y 120 minutos.
Objetivo del instrumento:	<p>Evaluar los niveles de riesgo de factores psicosociales intralaborales relacionados con dos dominios: (1) liderazgo y relaciones sociales en el trabajo y (2) recompensas.</p> <p>Para el primer dominio, esta herramienta permite evaluar tres dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características del liderazgo • Retroalimentación del desempeño • Relaciones sociales en el trabajo <p>Para el segundo dominio, esta herramienta permite evaluar dos dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza. • Reconocimiento y compensación.
Tipo de instrumento:	Cualitativo: permite objetivar a través de la triangulación que hace el experto la información subjetiva que se recoge de diferentes fuentes.
Materiales:	<ul style="list-style-type: none"> • Guías específicas para desarrollar grupos focales (Anexo 1: Cuadros 1 al 5). • Formato de programación de grupo focal (Anexo 2). • Formato de consolidación de hallazgos (Anexo 3). • Formato de perfil de riesgo (Anexo 4). • Formato informe de resultados grupo(s) focal(es) (Anexo 5)

2. GLOSARIO

Dimensión: agrupación de condiciones psicosociales que constituyen un sólo factor. El modelo sobre el que se basa este instrumento reconoce diecinueve (19) dimensiones¹ o factores psicosociales intralaborales, reunidos en cuatro dominios.

Dominio: conjunto de dimensiones que conforman un grupo de factores psicosociales. El modelo sobre el que se basa el presente instrumento reconoce cuatro dominios de factores psicosociales intralaborales: “demandas del trabajo, control sobre el trabajo, liderazgo y relaciones sociales en el trabajo y recompensas”. Este instrumento mide exclusivamente dimensiones de los dominios de “liderazgo y relaciones sociales en el trabajo” y “recompensas”.

Frecuencia de presentación: uno de los dos criterios para valorar el factor de riesgo psicosocial, que se refiere a la cantidad de veces que se presenta la condición riesgosa.

Grupo focal: grupo en el que se promueve la discusión organizada sobre una temática específica en la que se desea profundizar. Permite acercarse a la vivencia y percepción de los participantes a través del discurso e interacción que se establece entre ellos (argumentaciones, interpelaciones y contra-argumentaciones).

Intensidad: es uno de los dos criterios para valorar el factor de riesgo psicosocial. Se refiere a la carga o peso del factor de riesgo representado por el potencial de daño que genera la exposición, el cual se estima mediante la identificación y análisis que realiza el experto de los efectos más probables, en términos de enfermedad y afectaciones negativas en la vida laboral o familiar del trabajador.

Moderador: persona encargada de conducir y regular el diálogo de los participantes del grupo focal. Para el presente caso, será el profesional responsable de orientar el análisis y profundización del grupo en torno al tema específico que se evalúa. Cumplirá también la función de consolidar, analizar y valorar los hallazgos del grupo focal.

Participantes en el grupo focal: personas que comparten características similares u homogéneas en relación con el trabajo (área, sección, dependencia, etc.).

Preguntas de profundización: preguntas formuladas para ampliar la discusión grupal y enriquecer la información cualitativa que surge del grupo focal.

Preguntas eje: serie de preguntas que busca estimular el diálogo grupal. En este caso, son las preguntas abiertas y generales sobre determinados temas, para el caso del presente instrumento, son interrogantes que se plantean con el fin de recopilar información sobre factores psicosociales intralaborales.

1 Demandas cuantitativas, demandas de carga mental, demandas emocionales, exigencias de responsabilidad del cargo, consistencia de rol, demandas ambientales y de esfuerzo físico, demandas de la jornada de trabajo, influencia del trabajo en el entorno extralaboral, control y autonomía sobre el trabajo, oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos, participación y manejo del cambio, claridad de rol, capacitación, características del liderazgo, relaciones con los colaboradores, retroalimentación del desempeño, relaciones sociales en el trabajo, recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza, reconocimiento y compensación.

Relator: persona encargada de tomar nota de las respuestas verbales y no verbales del grupo sobre el tema planteado.

Triangulación: forma de aproximarse a una situación o fenómeno en estudio, que busca obtener información de diversas fuentes o métodos de recolección de datos, con el fin de comprender mejor la situación que se evalúa.

Triangulación de fuentes: consiste en utilizar las respuestas de varios trabajadores (titulares del puesto, jefe, representantes de salud ocupacional o de recursos humanos, etc.) para evaluar el riesgo psicosocial que representan las condiciones intralaborales.

Triangulación de método: se trata de utilizar diversas técnicas de recolección de información (revisión documental, observación, entrevista, etc.) para evaluar el riesgo psicosocial que representan las condiciones intralaborales.

Valoración del factor de riesgo: estimación de la carga o peso que tiene el factor psicosocial para causar riesgos en la salud y afectaciones negativas en la vida social, familiar y laboral del trabajador, la cual está determinada por la frecuencia de presentación y la intensidad de la exposición.

3. GENERALIDADES

Este manual contiene orientaciones para realizar grupos focales con la finalidad de evaluar los factores de riesgo psicosocial intralaboral y hace parte de la batería de instrumentos para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial del Ministerio de la Protección Social de Colombia.

En particular, esta guía fue sometida a los procesos validación de contenido por el método de jueces y de validación de construcción mediante entrevistas cognitivas.

El grupo focal como estrategia de metodología cualitativa, brinda a los participantes la oportunidad de expresar sus apreciaciones de forma autoregulada, dado que cada persona evalúa y decide qué puede expresar y cómo lo hace.

En el ámbito de la evaluación de los factores psicosociales, la estrategia de grupo focal tiene como propósito registrar cómo los participantes elaboran grupalmente sus realidades y experiencias en el trabajo. El grupo focal constituye una fuente de información de tipo subjetivo, que busca la valoración de aspectos relativos al trabajo a partir de la percepción y vivencia de los trabajadores.

4. MODALIDAD DE APLICACIÓN

A través de la metodología de grupos focales se evalúan con mayor profundidad las siguientes dimensiones: “características del liderazgo”, “retroalimentación del desempeño”, “relaciones sociales en el trabajo”, “recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo

que se realiza” y “reconocimiento y compensación”. Tales dimensiones pertenecen a dos dominios diferentes de factores psicosociales intralaborales (Tabla 1).

Las definiciones de cada uno de los dominios y de las dimensiones pueden consultarse en el manual general de la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial.

La estrategia de grupo focal permite explorar a profundidad la realidad percibida por grupos de trabajadores de un área o sección, en cada una de las dimensiones que conforman los dos dominios evaluados.

Los grupos focales pueden utilizarse para evaluar una sola dimensión o todas, por lo que su aplicación puede ser modular (por dimensión) o global y se aplica como mínimo a un conjunto de trabajadores representantes de un área o sección de la empresa².

En caso de que un área o sección esté conformada por una sola persona, o que por limitaciones de logística, de recursos o de tiempo no sea posible utilizar la metodología de grupos focales, el evaluador deberá utilizar la entrevista semiestructurada como herramienta de recolección de información. Para estos fines, la batería ofrece las orientaciones necesarias en el manual de este tipo de entrevista.

Tabla 1. Dimensiones evaluadas a través de la metodología de grupos focales.

DOMINIO	DIMENSIÓN
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Características del liderazgo. Retroalimentación del desempeño. Relaciones sociales en el trabajo.
Recompensas	Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza. Reconocimiento y compensación.

5. CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DEL GRUPO FOCAL

El efectivo desarrollo de los grupos focales para la evaluación de las 5 dimensiones psicosociales antes mencionadas, considera los siguientes aspectos:

a. Moderador y relator

Roles fundamentales para asegurar la eficiente ejecución de la actividad. El moderador concentrará sus esfuerzos en regular la participación de los integrantes del grupo y en la optimización del tiempo. El relator registrará de manera fiel los aportes de cada participante en la discusión.

² La aplicación de esta metodología implica convocar a un grupo de trabajadores que comparten ciertas características comunes según la dimensión que se busca evaluar. En el Anexo 2 del presente documento se reseñan las características que deben compartir los trabajadores que son convocados, según la dimensión evaluada.

- Perfil del moderador del grupo focal.

Según la Resolución 2646 de 2008³, la evaluación de factores psicosociales deberá ser realizada por un experto, un *“psicólogo con posgrado en salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios en psicología ocupacional”*.

Conforme a la Resolución, *“cuando según certificación expedida por la respectiva Secretaría de Salud, en un departamento no exista disponibilidad de psicólogos con especialización en salud ocupacional y licencia vigente, se considera experto el psicólogo⁴ que tenga mínimo 100 horas de capacitación específica en factores psicosociales, mientras subsista dicha situación”*.

En consecuencia, el moderador de un grupo focal que se realice para evaluar factores de riesgo psicosocial intralaboral debe ser un “experto”, según lo define la Resolución 2646 de 2008 o la normativa legal vigente.

De otro lado, el profesional que haga las veces de moderador en los grupos focales de evaluación de factores psicosociales debe:

- Tener las siguientes habilidades:
 - Escucha activa.
 - Control eficiente del tiempo.
 - Comunicación asertiva.
 - Fluidez verbal y facilidad de expresión.
- Tener capacidad para mantener la atención y concentración de los miembros del grupo, es decir, asegurarse de que siguen el hilo central durante la discusión, cerciorándose que cada trabajador participe y que la actividad no se desvíe del tema central de evaluación.
- Tener la habilidad de generar discusión entre los participantes y hacer respetar las “reglas” de interacción, entre las que se encuentran el respeto por el aporte del otro y la posibilidad de divergencia.

Previo a la realización del grupo focal, el moderador debe leer, comprender y familiarizarse con el manual general de la batería, con el de grupos focales y con sus formatos de desarrollo.

Se recomienda que el moderador cuente con experiencia en técnicas de manejo grupal.

b. Número de participantes

Se sugiere convocar de 6 a 12 trabajadores para un grupo focal, cantidad que propicia la participación de cada uno de ellos. La cantidad de asistentes debe ser representativa del área o sección a la que pertenecen. Si se trata de secciones muy grandes, puede convocarse más de un grupo.

3 Colombia. Ministerio de la Protección Social. Resolución 2646 de julio 17 de 2008, por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. Bogotá. 10 p.

4 De acuerdo con la Ley 1090 de 2006 *“para ejercer la profesión de psicólogo se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley y obtenido la tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos”* o en su defecto por las secretarías distritales, municipales o departamentales de salud.

c. Conformación de los grupos

Las guías específicas para desarrollar grupos focales (Anexo 1) proveen recomendaciones particulares para la conformación de los grupos según sea el contenido temático que se quiere explorar.

Se aconseja constituir grupos homogéneos, es decir, que agrupen a los participantes por situaciones o vivencias comunes, con lo cual se estimula la interlocución. Las características de la empresa y su dinámica interna son criterios que se deben considerar en esta conformación.

Los participantes al grupo focal deben ser seleccionados por el moderador aleatoriamente del listado de trabajadores del área o sección que se busca evaluar.

d. Normas de interacción

El moderador debe presentar al inicio de la actividad las reglas de interacción entre los participantes a fin de garantizar el logro del objetivo, la participación, el respeto, la escucha activa y la discusión constructiva en torno al tema que se aborda. El moderador deberá estar atento durante el desarrollo a que estas normas de interacción se cumplan y deberá llamar al orden cuando alguna sea trasgredida.

e. Tiempo

El desarrollo de un grupo focal puede tomar entre 60 y 120 minutos.

f. Condiciones ambientales

Debe realizarse en un sitio aislado y privado para evitar interrupciones y ruidos que desconcentren a los participantes o rompan la dinámica del grupo.

6. ETAPAS PARA EL DESARROLLO DE UNA EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL INTRALABORAL A TRAVÉS DE GRUPOS FOCALES

La evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral mediante grupos focales se desarrolla en 3 etapas (ver Figura 1), de las cuales resultan la valoración y clasificación de los factores psicosociales según su nivel de riesgo. Los cinco niveles de riesgo son: sin riesgo o riesgo despreciable, riesgo bajo, riesgo medio, riesgo alto y riesgo muy alto.

Etapa 1. Planeación

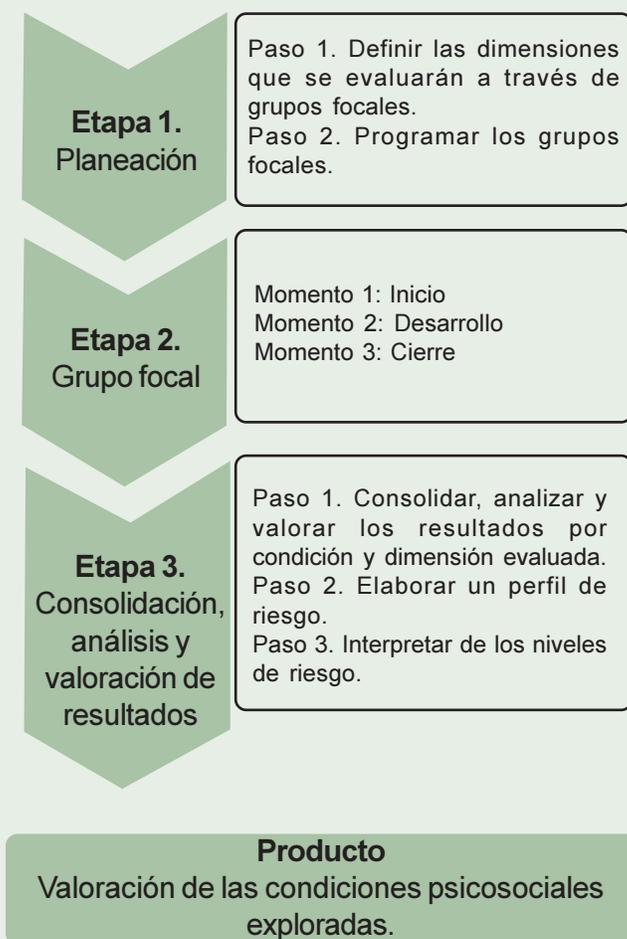
Paso 1. Definir las dimensiones que se evaluarán a través de grupos focales

De acuerdo con las necesidades de evaluación, el experto debe precisar la dimensión o grupo de dimensiones que serán evaluadas a través del grupo focal.

Esta decisión dependerá de la finalidad de la evaluación, dado que si lo que se busca es evaluar el comportamiento del dominio completo (recompensas) en un área o sección, se deberá tomar

como tema cada una de las dimensiones que lo componen. De otro lado, si la intención es describir a profundidad unas dimensiones, se tomarán sólo aquellas que sean de interés para la empresa y el evaluador.

Figura 1. Etapas del desarrollo



Paso 2. Programar los grupos focales

Como mínimo se debe desarrollar un grupo focal por cada dimensión evaluada, siempre que se cumpla con el número de participantes por grupo, conforme a lo reseñado en la sección anterior.

Se sugiere que los trabajadores que se inviten al grupo focal sean seleccionados aleatoriamente del listado completo de empleados que tengan seis o más meses de antigüedad en el área o sección que se busca evaluar⁵.

El moderador debe concertar con un representante de la empresa la programación de los días, horarios y lugares en los que se realizarán los grupos focales.

Productos de la etapa de planeación

El producto de esta primera etapa es el formato de programación diligenciado para cada grupo focal (Anexo 2)⁶. Este formato incluye la fecha, hora, lugar y participantes invitados para cada sesión. El delegado de la empresa encargado de la logística de la sesión debe tener una copia del formato de programación, a fin de asegurar los recursos necesarios.

Etapa 2. Grupo focal

El desarrollo de la sesión contempla tres momentos consecutivos que se explican a continuación.

Momento 1: inicio del grupo focal

En el primer momento, el moderador explica el contexto de la actividad, presenta con claridad los objetivos y responde las preguntas y dudas que planteen los participantes. El propósito de este momento es establecer un compromiso psicológico entre el moderador, el relator y los participantes, que permita un ambiente propicio para que cada trabajador se sienta cómodo y dispuesto a aportar a la actividad.

El tiempo sugerido para este momento es de 15 minutos, aproximadamente.

Los principales aspectos que se incluyen en el inicio son:

- Presentación del equipo de trabajo del grupo focal y de sus roles (moderador y relator).
- Presentación de la actividad y contexto en el que se realiza (qué es y por qué).
- Presentación del objetivo del grupo focal (para qué).
- Diligenciamiento del consentimiento informado⁷.
- Explicación de la dinámica de “pregunta-respuesta” entre el moderador y el grupo.
- Explicación del sentido de tomar notas durante el desarrollo de la actividad.

5 El hecho de que un trabajador cuente con más de 6 meses de antigüedad en el área o sección bajo análisis, garantizará que sea una fuente más confiable de información, por cuanto tendrá mayor experiencia y conocimiento de las condiciones laborales que allí se presentan.

6 El diligenciamiento de este formato es de carácter opcional, pero su contenido debe quedar claramente establecido y debe informarse al encargado de la empresa de las fechas, horarios, lugares y participantes de cada uno de los grupos focales que se realicen.

7 Para el desarrollo de un grupo focal aplican los lineamientos sobre la reserva de la información y consentimiento informado que se establecen en el *Manual General de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial*.

- Condiciones de confidencialidad y anonimato en el registro y manejo de la información (recordar en este punto que el relator no consignará nombres, sólo opiniones).
- Descripción de la metodología de la actividad.
- Reglas de la actividad: participación, pedir la palabra, escucha activa y respetuosa de las opiniones de los demás (todas las opiniones son válidas, no hay respuestas buenas o malas), compromiso de todos los integrantes del grupo para el manejo confidencial de la información que surja en la actividad.

Momento 2: desarrollo del grupo focal

En los cuadros 1 a 5 del Anexo 1 se presentan guías específicas para desarrollar grupos focales por dimensión. Las guías, cuyo contenido se presenta a continuación, ayudan al moderador a orientar el grupo focal, tomando como referente los siguiente aspectos:

- Tema del grupo focal.
- Objetivo del grupo focal.
- Duración recomendada.
- Participantes. Características específicas que hay que tener en cuenta para convocar a los participantes de un grupo focal.
- Preguntas eje.
- Preguntas de profundización.

En la etapa de desarrollo, el moderador formula preguntas eje⁸ o preguntas centrales sobre el tema que se trata. Además de estas preguntas, es necesario realizar preguntas para profundizar o precisar con los participantes las características de los factores psicosociales que se indagan.

Las preguntas que se presentan en las guías específicas para desarrollar grupos focales (Anexo 1) deben ser tomadas como orientaciones generales; por tanto, el moderador debe adaptarlas a las características culturales, sociales y educativas de los trabajadores y al contexto particular de la empresa a la que pertenecen.

De tal manera, corresponde al moderador seleccionar y adecuar las preguntas eje y de profundización, con el fin de asegurar su pertinencia para explorar las realidades intralaborales de los participantes.

De otro lado, también es necesario que el moderador considere con anticipación el tiempo del que dispone para el desarrollo del grupo focal y lo distribuya de manera equitativa para las diferentes preguntas que haya seleccionado. Esto garantiza la discusión completa y permite un margen de tiempo libre para preguntas adicionales que puedan requerirse, así como para el cierre.

8 Cinco o seis preguntas centrales que estimulan la discusión alrededor del tema.

Durante el desarrollo del grupo focal, el moderador debe estimular la participación de todos los asistentes a través de sus respuestas, opiniones y argumentos sobre el tema que se discute.

Serán de gran importancia las interpelaciones y contra-argumentaciones que hagan los participantes entre ellos, lo cual dará cuenta de diversas posturas o percepciones ante una temática.

A partir de la discusión que se genere, el moderador se verá ante la necesidad de plantear preguntas adicionales, las cuales siempre deben formularse tomando en consideración el objetivo del grupo focal y la finalidad de profundizar o precisar las respuestas de los participantes.

Durante el desarrollo del grupo focal se recomienda:

- Indagar el porqué de algunas afirmaciones o argumentos.
- Buscar que afirmaciones tales como “*es malo*”, “*no sirve*”, “*es muy bueno*”, “*siempre*”, “*nunca*”, etc., se complementen con datos y hechos más concretos que permitan identificar con mayor claridad por qué estas impresiones de los trabajadores.
- Ajustar el lenguaje y términos de las preguntas de las guías específicas a las características culturales, sociales y educativas de los asistentes.

Cuando las respuestas del grupo indican que la dimensión psicosocial que se evalúa se comporta como un factor de riesgo, el moderador debe formular preguntas que le suministren información acerca de los criterios de valoración (frecuencia de presentación e intensidad), de manera que capture datos de utilidad para el análisis de información.

Como se indicó en la ficha técnica, esta metodología permite evaluar cinco (5) dimensiones, cuyas definiciones e indicadores de riesgo pueden ser consultados en el manual general de la batería de instrumentos para evaluar factores de riesgo psicosocial.

El relator deberá tomar atenta nota de lo que suceda desde el inicio de la actividad, incluidas las preguntas (eje y de profundización) formuladas por el moderador y las respuestas y discusiones que se desarrollen sobre ellas.

Momento 3: cierre del grupo focal

Se trata de una etapa de gran valor que siempre debe incluirse. Se recomienda reservar 15 minutos, aproximadamente, para realizarla.

Durante esta etapa se busca:

- Preguntar a los asistentes acerca de si creen que algún aspecto que ellos consideran importante (relacionado con el tema central tratado) no ha sido discutido y en caso que así sea, solicitar información al respecto.
- Agradecer por el tiempo invertido y la información suministrada.

- Mencionar que después de la sesión se procederá a preparar el análisis consolidado de las respuestas del grupo y que se evitará toda alusión a respuestas individuales.
- Manifiestar que los resultados de los grupos focales serán parte del diagnóstico que la organización realiza para la intervención de los factores de riesgo psicosocial.

Etapa 3. Consolidación, análisis y valoración de resultados

Paso 1. Consolidar, analizar y valorar los resultados por condición y dimensión evaluada

El análisis de la información obtenida en los grupos focales permite describir y valorar el riesgo psicosocial de 5 dimensiones en un área, sección o grupo de trabajadores de la organización.

Los hallazgos de los grupos focales deben ser analizados y registrados en los cuadros del Anexo 3 “Formato consolidado de hallazgos”, para cada dimensión evaluada.

Cuando se realiza más de un grupo focal para evaluar una dimensión de una única sección, área o dependencia de la empresa, se deben integrar los resultados en sólo un “Formato consolidado de hallazgos” (Anexo 3).

En este formato se deben describir los principales resultados de cada una de las condiciones psicosociales exploradas. Esta descripción debe reflejar el análisis consolidado que el experto realiza en relación con las respuestas de los participantes del grupo o de los grupos.

De igual forma, debe indicarse si bajo el criterio del experto, las condiciones exploradas representan un factor de riesgo psicosocial. Para esto se debe colocar una X en la casilla SÍ, cuando se trate de un factor de riesgo o una X en la casilla NO, cuando no se detecte como tal.

Las condiciones psicosociales identificadas como riesgosas se valoran por el riesgo que representan, entendida esta valoración como la estimación de la carga o peso que tiene la condición psicosocial para causar riesgos en la salud y afectaciones negativas en la vida social, familiar y laboral del trabajador. La valoración del riesgo está determinada por la frecuencia de presentación de la condición riesgosa y la intensidad de la exposición⁹.

Los criterios de frecuencia de presentación e intensidad¹⁰ se definen como:

- Frecuencia de presentación:** se refiere a la cantidad de veces que se presenta la condición riesgosa.
- Intensidad:** es la carga o peso del factor de riesgo representado por el potencial de daño que genera la exposición, el cual se estima mediante la identificación y análisis de los

9 Dadas las características de las condiciones psicosociales que son objeto de evaluación a través de la metodología de grupos focales, se estima pertinente valorarlas únicamente a partir de dos criterios: frecuencia de presentación e intensidad.

10 Adaptado a partir del «Protocolo para la determinación de origen de las patologías derivadas del estrés». Ministerio de Protección Social. Bogotá: Javegraf. 2004

efectos más probables, en términos de enfermedad y afectaciones negativas en la vida laboral o familiar del trabajador.

En la Tabla 2 se presentan los criterios de valoración de los factores de riesgo psicosocial identificados a través de los grupos focales.

Tabla 2. Criterios de valoración de los factores de riesgo identificados a través de los grupos focales.

Criterio	Alto 3	Medio 2	Bajo 1
Frecuencia de presentación	Siempre o casi siempre (la mayor parte de las veces que se presenta la situación es riesgosa).	Algunas veces (aproximadamente la mitad de las veces que se presenta la situación es riesgosa)	Nunca o casi nunca (ocasionalmente o rara vez que se presenta la condición es riesgosa).
Intensidad	El factor de riesgo causa, o podría causar, alteraciones serias en la salud del trabajador (por ejemplo, enfermedad o síntomas que ocasionan incapacidad o la muerte) o en la vida laboral (retiro, despido, efectos altamente negativos en los resultados, en la imagen o en la estabilidad de la organización o de sus unidades funcionales ¹¹ ; graves conflictos con otras unidades funcionales, con clientes, con trabajadores, con proveedores, con la comunidad o con usuarios, entre otros), o en el entorno familiar del trabajador (por ejemplo, rupturas familiares o alteraciones significativas en la dinámica familiar por causas relacionadas con el trabajo).	El factor de riesgo causa o podría causar alteraciones moderadas pero manejables en la salud del trabajador (por ejemplo, síntomas que ocasionan molestia, malestar o fatiga frecuente) o en la vida laboral (disminución del desempeño, sanciones, u otras de naturaleza similar que no representan un riesgo mayor para la estabilidad laboral del trabajador, o los resultados, la imagen o la estabilidad de la organización o de sus unidades funcionales ¹² ; dificultades moderadas en las relaciones con otras unidades funcionales, con clientes, con trabajadores, con proveedores, con la comunidad o con usuarios, entre otros), o en el entorno familiar del trabajador (por ejemplo, discusiones o conflictos frecuentes relacionados con el trabajo).	El factor de riesgo causa o podría causar leves alteraciones en la salud del trabajador (por ejemplo, síntomas pasajeros u ocasionales que no afectan el desempeño cotidiano) o en la vida laboral (errores fácilmente corregibles, llamados de atención u otros similares que no afectan el desempeño laboral del trabajador o que no ponen en riesgo los resultados, la imagen o la estabilidad de la organización o de sus unidades funcionales ¹ ; desavenencias menores con otras unidades funcionales, con clientes, con trabajadores, con proveedores, con la comunidad o con usuarios, entre otros), o en el entorno familiar del trabajador (por ejemplo, discusiones menores o pasajeras relacionadas con el trabajo).

En el “Formato de consolidación de hallazgos” (Anexo 3) se deben consignar los valores numéricos asignados a cada criterio de acuerdo con la información recopilada durante el grupo(s) focal(es).

11 Se consideran como unidades funcionales que forman parte de la estructura de una organización: oficinas, sucursales, departamentos, direcciones, unidades de negocio, centros, etc.

12 Ídem.

13 Ídem.

Cuando se observa que la condición no es un factor de riesgo, debe asignarse un valor igual a cero a cada criterio y por ende al valor total.

Una vez valoradas las condiciones psicosociales, se realiza la sumatoria de los valores asignados a cada criterio, para así obtener un valor total de la condición. Este procedimiento se repite para cada condición que hace parte de la dimensión evaluada.

La valoración de riesgo total de cada dimensión se obtiene sumando los puntajes totales de cada una de las condiciones que conforman la dimensión.

Paso 2. Elaborar un perfil de riesgo

Los hallazgos de los grupos focales y las valoraciones que se hagan de las condiciones de riesgo identificadas, permitirán levantar un perfil de riesgo de las condiciones y dimensiones evaluadas.

a. Perfil de riesgo por condición evaluada.

Los valores totales de cada condición que fueron consignados en el formato de consolidación de hallazgos (Anexo 3), se transcriben en el formato de perfil de riesgo (Anexo 4) en la columna de “Valor total condición” y se señala con una X el rango de riesgo en el que se ubica cada valor dentro del “Perfil Condiciones”.

Para aquellas condiciones que no se identificaron como riesgosas, se debe asignar una valoración de cero (0), la cual es equivalente a una condición “sin riesgo”.

En la Tabla 3 se presentan los niveles de riesgo que representan los puntajes que pueden obtener las condiciones evaluadas. Esta tabla de niveles de riesgo según puntajes es aplicable para todas las condiciones que se evalúan con la metodología de grupos focales.

Tabla 3. Niveles de riesgo de las condiciones evaluadas según puntaje obtenido.

Valor total de la condición (Σ valor frecuencia de presentación e intensidad)	Nivel de riesgo
0 – 2	Sin riesgo o riesgo despreciable
3	Riesgo bajo
4	Riesgo medio
5	Riesgo alto
6	Riesgo muy alto

b. Perfil de riesgo por dimensiones evaluadas.

La puntuación consolidada de cada dimensión evaluada se obtiene calculando la sumatoria del valor total de las condiciones identificadas. Este valor se registra en la casilla correspondiente a *Valor Total Dimensión (Σ condiciones)* del Anexo 4. Enseguida, se señala con una X el rango de riesgo en el que se ubica este valor dentro del *Perfil Dimensión* (ver Anexo 4).

En la Tabla 4 se presentan los niveles de riesgo que representan los puntajes que pueden obtener las dimensiones evaluadas.

Tabla 4. Niveles de riesgo de las dimensiones evaluadas según puntaje obtenido.

Dimensión	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Características del liderazgo	0 – 9	10 – 17	18 – 26	27 – 34	35 – 42
Retroalimentación del desempeño	0 – 5	6 – 10	11 – 15	16 – 20	21 – 24
Relaciones sociales en el trabajo	0 – 6	7 – 12	13 – 19	20 – 25	26 – 30
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	0 – 4	5 – 7	8 – 12	13 – 15	16 – 18
Reconocimiento y compensación	0 – 5	6 – 10	11 – 15	16 – 20	21 – 24

Paso 3. Interpretar los niveles de riesgo

Cada uno de los posibles niveles de riesgo tiene interpretaciones particulares, las cuales se reseñan a continuación:

- *Sin riesgo o riesgo despreciable*: ausencia de riesgo o riesgo tan bajo que no amerita desarrollar actividades de intervención. Las condiciones y dimensiones que se encuentren bajo esta categoría serán objeto de acciones o programas de promoción.
- *Riesgo bajo*: no se espera que los factores psicosociales que obtengan puntuaciones de este nivel estén relacionados con síntomas o respuestas de estrés significativas. Las condiciones y dimensiones que se encuentren en esta categoría serán objeto de acciones o programas de promoción e intervención, a fin de mantenerlas en los niveles de riesgo más bajos posibles.
- *Riesgo medio*: nivel de riesgo en el que se esperaría una respuesta de estrés moderada. Las condiciones y dimensiones que se encuentren en esta categoría ameritan observación y acciones sistemáticas de intervención para prevenir efectos perjudiciales en la salud.
- *Riesgo alto*: nivel de riesgo que tiene una importante posibilidad de asociación con respuestas de estrés alto, y por tanto las condiciones y dimensiones que se encuentren bajo esta categoría requieren intervención en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica.
- *Riesgo muy alto*: nivel de riesgo con amplia posibilidad de asociarse a respuestas muy altas de estrés. Por consiguiente, las condiciones y dimensiones que se encuentren bajo esta categoría requieren intervención inmediata en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica.

En el Anexo 5 se consigna un formato de informe de resultados de los grupos focales, en el cual se pueden describir de forma sintética los principales hallazgos obtenidos a través de esta metodología de evaluación.

REFERENCIAS

Colombia. Ministerio de la Protección Social. Ley 1090 de septiembre 6 de 2006. Bogotá. 19 p.

Colombia. Ministerio de la Protección Social. Protocolo para la determinación de origen de las patologías derivadas del estrés. Bogotá: Javegraf. 2004. 69 p.

Colombia. Ministerio de la Protección Social. Resolución 2646 de julio 17 de 2008. Bogotá. 10 p.

ANEXOS

ANEXO 1
Guías específicas para desarrollar grupos focales

CUADRO 1. GUÍA ESPECÍFICA PARA DESARROLLAR UN GRUPO FOCAL SOBRE CARACTERÍSTICAS DEL LIDERAZGO

ASPECTOS GENERALES

Tema del grupo focal:
CARACTERÍSTICAS DEL LIDERAZGO
Objetivo del grupo focal:
<p>Identificar los atributos de la gestión del jefe inmediato en relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> La planificación y asignación del trabajo. Consecución o logro de resultados. La resolución de conflictos. La participación que brinda a sus colaboradores. Los mecanismos que utiliza para mantener la motivación de sus colaboradores. La comunicación y forma de interacción con sus colaboradores. El apoyo social que brinda a sus colaboradores.
Duración recomendada del grupo focal
<p>Mínimo 1 hora Máximo 2 horas</p>
Participantes del grupo focal
<p>Mínimo 6 personas, máximo 12. El grupo focal debe estar integrado por trabajadores que estén bajo la supervisión del mismo jefe o grupo de jefes.</p>

PREGUNTAS (recuerde que las siguientes preguntas son una guía. Como moderador del grupo focal sus tareas serán: seleccionar aquellas que encuentre más pertinentes y adecuarlas a las características sociales, culturales y educativas de los participantes).

	Preguntas eje	Preguntas de profundización Preguntas para valorar el riesgo
1	¿Cómo describirían el estilo de liderazgo de su jefe?	
2	¿Cómo planea su jefe las actividades que se hacen en el área?	<p>¿Cuáles son las principales ventajas de la forma como su jefe planea el trabajo?</p> <p>¿Cuáles son las principales desventajas de la forma como su jefe planea el trabajo?</p>

Recuerde que cuando la respuesta del grupo indica presencia de riesgo, es necesario formular preguntas para indagar por la frecuencia de presentación y la intensidad de la condición.

Preguntas eje		Preguntas de profundización Preguntas para valorar el riesgo
3	¿Cómo orienta su jefe inmediato las tareas o actividades que se deben hacer en el área?	¿Cuáles son los principales aportes de estas orientaciones? ¿Cuáles son las principales desventajas de estas orientaciones?
4	Cuando se presentan situaciones de conflicto entre las personas de su área, ¿qué hace su jefe?	¿Qué hace su jefe inmediato para ayudar a resolver los conflictos que se presentan en el área? ¿Cuáles son las principales acciones que realiza su jefe para solucionar los conflictos que se presentan en el grupo?
5	¿Qué hace su jefe para mantener la motivación de las personas de su área?	
6	¿Cuáles son las estrategias o mecanismos que emplea su jefe para comunicarse con los colaboradores?	¿Cuáles son las principales ventajas de las estrategias o mecanismos de comunicación que usa su jefe? ¿Cuáles son las principales limitaciones de las estrategias o mecanismos de comunicación que usa su jefe?
7	¿Su jefe facilita la participación de los trabajadores del área? (expliquen su respuesta) ¿Qué estrategias utiliza su jefe para promover la participación de las personas que trabajan en el área?	
8	¿Qué hace su jefe cuando algún trabajador tiene dificultades o problemas?	

Recuerde que cuando la respuesta del grupo indica presencia de riesgo, es necesario formular preguntas para indagar por la frecuencia de presentación y la intensidad de la condición.

CUADRO 2. GUÍA ESPECÍFICA PARA DESARROLLAR UN GRUPO FOCAL SOBRE RETROALIMENTACIÓN DEL DESEMPEÑO

ASPECTOS GENERALES

Tema del grupo focal:
RETROALIMENTACIÓN DEL DESEMPEÑO
Objetivo del grupo focal:
Indagar sobre la información que los trabajadores reciben con respecto a la forma como realizan su trabajo. Profundizar en los siguientes aspectos de la retroalimentación: Posibilidad de recibirla (se recibe o no recibe retroalimentación) Claridad Oportunidad Utilidad para el desarrollo y mejoramiento del trabajo y del trabajador.
Duración recomendada del grupo focal
Mínimo 1 hora Máximo 2 horas
Participantes en el grupo focal
Mínimo 6 personas, máximo 12. El grupo focal debe estar integrado por trabajadores que estén bajo la supervisión del mismo jefe o grupo de jefes.

PREGUNTAS (recuerde que las siguientes preguntas son una guía. Como moderador del grupo focal sus tareas serán: seleccionar aquellas que encuentre más pertinentes y adecuarlas a las características sociales, culturales y educativas de los participantes).

Preguntas eje	Preguntas de profundización Preguntas para valorar el riesgo
1 ¿Cómo se evalúa el desempeño de los trabajadores del área? ¿Cómo se evalúa la forma de hacer el trabajo en esta área?	¿Qué medios o formas se utilizan en la empresa para dar a conocer a los trabajadores cómo es su desempeño en el trabajo? En esta área, ¿cómo se entera una persona si está haciendo bien o mal el trabajo?

Recuerde que cuando la respuesta del grupo indica presencia de riesgo, es necesario formular preguntas para indagar por la frecuencia de presentación y la intensidad de la condición.

Preguntas eje		Preguntas de profundización Preguntas para valorar el riesgo
2	¿Con qué frecuencia reciben algún tipo de evaluación o retroalimentación sobre su desempeño en el trabajo?	
3	¿La información que reciben sobre el desempeño en el trabajo es clara?	
4	¿Para qué se hace la evaluación de desempeño en su empresa?	<p>¿Para qué les sirve a ustedes la evaluación del desempeño?</p> <p>¿Para qué le sirve a la empresa la evaluación del desempeño de los trabajadores?</p> <p>¿Para qué usa la empresa la evaluación del desempeño de los trabajadores?</p>
5	¿Cada cuánto reciben información sobre la forma como están haciendo el trabajo?	

CUADRO 3. GUÍA ESPECÍFICA PARA DESARROLLAR UN GRUPO FOCAL SOBRE RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO

ASPECTOS GENERALES

Tema del grupo focal:
RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO
Objetivo del grupo focal:
<p>Indagar sobre las interacciones que se establecen con otras personas en el trabajo, específicamente en lo relacionado con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidades de establecer contacto e interacción con otras personas en el trabajo. • Calidad de las interacciones entre compañeros. En este aspecto se debe profundizar en las características del trato entre las diferentes personas en el trabajo. • La posibilidad de recibir apoyo social entre compañeros y la efectividad del apoyo recibido para atender problemas. • Características del trabajo en equipo. • Cohesión e integración del grupo de trabajo.
Duración recomendada del grupo focal
<p>Mínimo 1 hora Máximo 2 horas</p>
Participantes en el grupo focal
<p>Mínimo 6 personas, máximo 12. El grupo focal debe estar integrado por trabajadores que laboren en un mismo grupo, área o dependencia.</p>

PREGUNTAS (recuerde que las siguientes preguntas son una guía. Como moderador del grupo focal sus tareas serán: seleccionar aquellas que encuentre más pertinentes y adecuarlas a las características sociales, culturales y educativas de los participantes).

Preguntas eje		Preguntas de profundización Preguntas para valorar el riesgo*
1	¿Cómo describirían las relaciones entre las personas que trabajan en esta área?	Cuando se presentan problemas entre las personas, ¿cómo los resuelven?

*Recuerde que cuando la respuesta del grupo indica presencia de riesgo, es necesario formular preguntas para indagar por la frecuencia de presentación y la intensidad de la condición.

Preguntas eje		Preguntas de profundización Preguntas para valorar el riesgo
2	¿Cuáles son las principales características de las relaciones entre personas que trabajan en esta área?	Expliquen esas características. ¿Cuáles son los aspectos más positivos de la forma como se tratan entre ustedes (compañeros de trabajo)? ¿Qué aspectos de la relación entre ustedes les gustaría mejorar?, ¿por qué?
3	¿Qué dificultades se presentan en la relación entre compañeros de esta área? ¿Cuáles son las principales dificultades que se presentan en las relaciones entre las personas que trabajan en esta área?	¿Qué situaciones dificultan las relaciones entre las personas del área? ¿Con qué frecuencia se presentan estas dificultades? ¿Por cuánto tiempo suelen permanecer estas dificultades? ¿Cuáles son los efectos o consecuencias de estas dificultades?
4	Situación para discutir ¹⁴ : Piensen que están en su lugar habitual de trabajo y se presenta la siguiente situación: <i>María llega un día un poco tarde a su lugar de trabajo y se le ve muy triste, casi está a punto de llorar. Pasa cerca de sus compañeros y ninguno se aproxima a ella. Tampoco le preguntan qué sucede, porque ninguno quiere importunarla o molestarla, pues se ve muy afectada.</i> ¿Qué opinan de esta situación?	¿Se presenta este tipo de situaciones en el lugar donde trabajan? (Solicitar explicación o descripción de la situación cuando se presenta o de la situación contraria.) ¿Qué hace el grupo de trabajo cuando alguna persona tiene problemas?
5	¿Qué tan integrados como grupo se sienten ustedes? (¿Por qué? Expliquen)	
6	Si en este momento llegara su jefe y les solicitara tener lista una tarea para el final del día, ¿ustedes qué harían?	Cuando deben hacer un trabajo entre todos, ¿cómo se organizan usualmente para realizar este tipo de actividades? ¿Cuál es la participación de cada uno?
7	¿Cuáles son sus principales fortalezas para trabajar en equipo?	¿Qué dificultades se les han presentado para trabajar en equipo? ¿Con qué frecuencia se les han presentado estas dificultades? ¿Cuáles han sido los efectos o consecuencias de estas dificultades?

¹⁴La situación para discutir, siempre debe ir acompañada de las preguntas de profundización correspondientes.

CUADRO 4. GUÍA ESPECÍFICA PARA DESARROLLAR UN GRUPO FOCAL SOBRE RECOMPENSAS DERIVADAS DE LA PERTENENCIA A LA ORGANIZACIÓN Y DEL TRABAJO QUE SE REALIZA

ASPECTOS GENERALES

Tema del grupo focal:
RECOMPENSAS DERIVADAS DE LA PERTENENCIA A LA ORGANIZACIÓN Y DEL TRABAJO QUE SE REALIZA
Objetivo del grupo focal:
Indagar sobre el sentimiento de orgullo y la percepción de estabilidad laboral que experimenta un individuo por tener la oportunidad de estar vinculado a una organización, así como el sentimiento de autorrealización que experimenta por efectuar el trabajo que realiza. Se debe profundizar en: <ul style="list-style-type: none"> El sentimiento que genera entre los trabajadores estar vinculados a la empresa. La percepción de estabilidad laboral que se deriva de la vinculación a la empresa. El sentimiento de autorrealización por el trabajo al que se dedican.
Duración recomendada del grupo focal
Mínimo 1 hora Máximo 2 horas
Participantes en el grupo focal
Mínimo 6 personas, máximo 12. El grupo focal debe estar integrado por trabajadores que pertenezcan a la misma dependencia.

PREGUNTAS (recuerde que las siguientes preguntas son una guía. Como moderador del grupo focal sus tareas serán: seleccionar aquellas que encuentre más pertinentes y adecuarlas a las características sociales, culturales y educativas de los participantes).

Preguntas eje		Preguntas de profundización Preguntas para valorar el riesgo
1	¿Cuáles son las principales características de la empresa para la que trabajan?	
2	Si alguien que ustedes conocen quisiera trabajar en esta empresa, ¿que le dirían?	

Recuerde que cuando la respuesta del grupo indica presencia de riesgo, es necesario formular preguntas para indagar por la frecuencia de presentación y la intensidad de la condición.

Preguntas eje		Preguntas de profundización Preguntas para valorar el riesgo
3	¿Qué significa para ustedes trabajar en esta empresa?	
4	¿Cuáles son los aspectos de la empresa con los que se sienten más identificados? ¿Por qué?	¿Cuáles son los aspectos de la empresa con los que se sienten menos identificados? ¿Cuáles son las principales razones para permanecer en esta empresa?
5	Describan el trabajo que ustedes realizan.	
6	Si alguien que ustedes conocen quisiera trabajar en lo mismo que ustedes hacen, ¿qué le dirían?	
7	¿Qué es lo mejor de hacer el trabajo que ustedes hacen?	¿Qué es lo que menos les gusta de hacer el trabajo que realizan? ¿Cuáles son las principales razones para dejar de hacer el trabajo que realizan?
8	Por favor complementen esta oración: "La estabilidad laboral en la empresa es..."	¿Por qué? Por favor, expliquen. En caso de inestabilidad, ¿qué tan frecuentemente se da esa sensación en el trabajo? ¿Qué efectos causa la sensación de inestabilidad entre las personas que trabajan en la empresa?

CUADRO 5. GUÍA ESPECÍFICA PARA DESARROLLAR UN GRUPO FOCAL SOBRE RECONOCIMIENTO Y COMPENSACIÓN

ASPECTOS GENERALES

Tema del grupo focal:
RECONOCIMIENTO Y COMPENSACIÓN
Objetivo del grupo focal:
Indagar sobre las retribuciones que la organización otorga a los trabajadores en contraprestación al esfuerzo laboral realizado. Se debe profundizar en: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento que los individuos reciben por hacer su trabajo. Remuneración económica. Acceso a servicios de bienestar. Oportunidades de desarrollo y ascensos.
Duración recomendada del grupo focal
Mínimo 1 hora Máximo 2 horas
Participantes en el grupo focal
Mínimo 6 personas, máximo 12. El grupo focal debe estar integrado por trabajadores que tengan el mismo tipo de cargo (p. ej. jefes, profesionales, auxiliares, etc.)

PREGUNTAS (recuerde que las siguientes preguntas son una guía. Como moderador del grupo focal sus tareas serán: seleccionar aquellas que encuentre más pertinentes y adecuarlas a las características sociales, culturales y educativas de los participantes).

Preguntas eje		Preguntas de profundización Preguntas para valorar el riesgo
1	¿Cuáles son los reconocimientos que la empresa da a sus empleados por el trabajo que realizan?	¿Qué tipo de reconocimiento hace la empresa a las personas que hacen bien su trabajo? ¿Con qué frecuencia se recibe reconocimiento por el trabajo bien hecho en esta empresa?
2	Por favor complementen esta oración: “Los reconocimientos en esta empresa se dan a los trabajadores que...” (expliquen sus respuestas)	En esta empresa, ¿con qué frecuencia se da reconocimiento a las personas que hacen bien su trabajo?

Recuerde que cuando la respuesta del grupo indica presencia de riesgo, es necesario formular preguntas para indagar por la frecuencia de presentación y la intensidad de la condición.

Preguntas eje		Preguntas de profundización Preguntas para valorar el riesgo
3	<p>Según las condiciones actuales de la empresa, por favor complementen estas oraciones:</p> <p>“El pago que se recibe en esta empresa es...”</p> <p>“Comparada con otras empresas que se dedican a lo mismo, el pago que recibimos es...”</p> <p>(Expliquen sus respuestas)</p>	
4	<p>Situación para discutir¹⁵:</p> <p><i>Al ingresar a la empresa le informaron a Pepe que se pagaba el día 20 de cada mes. Han pasado dos meses y Pepe aún no recibe su primer sueldo. ¿Qué opinan de esta situación?</i></p>	<p>¿Conocen de situaciones similares que hayan pasado en esta empresa?</p> <p>¿Con qué frecuencia se presentan estas situaciones?</p>
5	<p>¿Qué beneficios reciben los trabajadores en esta empresa?</p>	
6	<p>Si un trabajador en esta empresa demuestra buen desempeño, ¿qué oportunidades de desarrollo o ascenso tiene?</p>	<p>¿Cómo se manejan los ascensos y promociones en esta empresa?</p>
7	<p>Situación para discutir¹⁶:</p> <p><i>Cuando Juan ingresó a la empresa le prometieron que después de dos años tendría la posibilidad de lograr muchas cosas, como un aumento de sueldo, un préstamo de vivienda y un ascenso. Han pasado tres años y a pesar de haber tenido muy buen desempeño no han cumplido las promesas que le hicieron. ¿Qué opinan de esta situación?</i></p>	<p>¿Conocen de situaciones similares que hayan pasado en esta empresa?</p> <p>¿Con qué frecuencia se presentan estas situaciones?</p>
8	<p>¿Qué actividades de bienestar se hacen en la empresa?</p>	<p>¿Con qué frecuencia se hacen?</p> <p>¿Qué ventajas tienen estas actividades para ustedes?</p> <p>¿Quiénes se benefician de estas actividades?</p> <p>¿Qué mejorarían de las actividades de bienestar que se hacen en la empresa y por qué?</p>

¹⁵La situación para discutir, siempre debe ir acompañada de las preguntas de profundización correspondientes.

¹⁶Ídem.

ANEXO 2
Formato de programación de grupo focal

FORMATO DE PROGRAMACIÓN DE GRUPO FOCAL

DATOS GENERALES

Sección o área de la empresa que será evaluada	
Tema del grupo focal	
Duración programada del grupo focal	
Hora de inicio	Hora de finalización
Lugar de realización	

GRUPO MODERADOR

Nombre del moderador
Nombre del relator

PARTICIPANTES

Lista de asistentes		
No.	Nombre	Cargo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Lista de asistentes

Lista de asistentes		
8		
9		
10		
11		
12		

ANEXO 3
Formato de consolidación de hallazgos

FORMATO DE CONSOLIDACIÓN DE HALLAZGOS DE LOS GRUPOS FOCALES

DATOS DEL ÁREA O SECCIÓN EVALUADA

Nombre de la dependencia:

Nombre de la empresa:

DATOS DEL EVALUADOR

Nombre del evaluador:

Número de identificación (c.c.):

Profesión:

Postgrado:

No Tarjeta profesional*:

No. Licencia en salud ocupacional*:

Fecha de expedición de la licencia en salud ocupacional*:

* Todo informe de consolidación de hallazgos que carezca de estos datos *no será válido*.

Fecha de consolidación de hallazgos:

dd	mm	aaaa

ANEXO 4
Formato de perfil de riesgo

PERFIL DE RIESGO

DATOS DEL ÁREA O SECCIÓN EVALUADA

Nombre de la dependencia:

Nombre de la empresa:

DATOS DEL EVALUADOR

Nombre del evaluador:

Número de identificación (c.c.):

Profesión:

Postgrado:

No Tarjeta profesional*:

No. Licencia en salud ocupacional*:

Fecha de expedición de la licencia en salud ocupacional*:

* Todo perfil de riesgo que carezca de estos datos *no será válido*.

Fecha de elaboración del perfil:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dd	mm	aaaa

DIMENSIÓN	CONDICIÓN	PERFIL CONDICIONES						VALOR TOTAL DIMENSIÓN (Σ condiciones)	PERFIL DIMENSIÓN				
		Valor total condición	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto		Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
CARACTERÍSTICAS DEL LIDERAZGO	Condición 1. Planificación y asignación del trabajo		0 - 2	3	4	5	6		0 - 9	10 - 17	18 - 26	27 - 34	35 - 42
	Condición 2. Consecución y logro de resultados		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 3. Resolución de conflictos		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 4. Participación que brinda a colaboradores		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 5. Motivación del equipo de trabajo		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 6. Comunicación y relación con los colaboradores		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 7. Apoyo social que brinda a sus colaboradores		0 - 2	3	4	5	6						

DIMENSIÓN	CONDICIÓN	PERFIL CONDICIONES						VALOR TOTAL DIMENSIÓN (Σ condiciones)	PERFIL DIMENSIÓN				
		Valor total condición	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto		Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
RETROALIMENTACIÓN DEL DESEMPEÑO	Condición 8. Posibilidad de recibir retroalimentación		0 - 2	3	4	5	6		0 - 5	6 - 10	11 - 15	16 - 20	21 - 24
	Condición 9. Claridad de la retroalimentación recibida		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 10. Oportunidad de la retroalimentación recibida		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 11. Utilidad de la retroalimentación para el desarrollo y mejoramiento del trabajo y del trabajador		0 - 2	3	4	5	6						
RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO	Condición 12. Posibilidad de contacto e interacción con otras personas		0 - 2	3	4	5	6		0 - 6	7 - 12	13 - 19	20 - 25	26 - 30
	Condición 13. Características y calidad de las interacciones		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 14. Apoyo social de los compañeros		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 15. Trabajo en equipo		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 16. Cohesión de grupo		0 - 2	3	4	5	6						

DIMENSIÓN	CONDICIÓN	PERFIL CONDICIONES						VALOR TOTAL DIMENSIÓN (condiciones)	PERFIL DIMENSIÓN				
		Valor total condición	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto		Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
RECOMPENSAS DERIVADAS DE LA PERTENENCIA A LA ORGANIZACIÓN Y DEL TRABAJO QUE SE REALIZA	Condición 17. Recompensas derivadas del sentimiento de pertenencia a la organización		0 - 2	3	4	5	6		0 - 4	5 - 7	8 - 12	13 - 15	16 - 18
	Condición 18. Recompensas derivadas de la estabilidad que brinda la organización		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 19. Recompensas derivadas del sentimiento de autorrealización por el trabajo realizado		0 - 2	3	4	5	6						

DIMENSIÓN	CONDICIÓN	PERFIL CONDICIONES						VALOR TOTAL DIMENSIÓN (Σ condiciones)	PERFIL DIMENSIÓN				
		Valor total condición	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto		Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
RECONOCIMIENTO Y COMPENSACIÓN	Condición 20. Reconocimiento (confianza que se deposita en los trabajadores y valoración que se hace del trabajo y los trabajadores)		0 - 2	3	4	5	6		0 - 5	6 - 10	11 - 15	16 - 20	21 - 24
	Condición 21. Remuneración económica / salario (oportunidad, cumplimiento de los acuerdos hechos con el empleador y equilibrio con respecto al esfuerzo realizado)		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 22. Bienestar social		0 - 2	3	4	5	6						
	Condición 23. Oportunidad de desarrollo y ascenso		0 - 2	3	4	5	6						

ANEXO 5
Formato de informe de resultados de grupos focales

INFORME DE RESULTADOS DE LOS GRUPOS FOCALES

DATOS DEL ÁREA O SECCIÓN EVALUADA

Nombre de la dependencia:

Nombre de la empresa:

DATOS DEL EVALUADOR

Nombre del evaluador:

Número de identificación (c.c.):

Profesión:

Postgrado:

No Tarjeta profesional*:

No. Licencia en salud ocupacional*:

Fecha de expedición de la licencia en salud ocupacional*:

* Todo informe que carezca de estos datos *no será válido*.

Fecha de elaboración del informe:

dd	mm	aaaa

Dimensiones que representan riesgo psicosocial
 (escriba en el primer lugar la que representa mayor riesgo)

1°

2°

3°

4°

5°

Dimensiones que representan riesgo psicosocial	Condiciones de riesgo psicosocial	Observaciones y comentarios del evaluador

Dimensiones que <i>no</i> representan riesgo psicosocial	Condición	Observaciones y comentarios del evaluador

Otros hallazgos importantes

Conclusión de la evaluación

Recomendaciones

Firma del evaluador:

VII

Cuestionario para
la evaluación del
estrés - Tercera
versión

Manual del usuario

Cuestionario para la evaluación del estrés

C O N T E N I D O

1. Ficha técnica
 2. Glosario
 3. Versiones del cuestionario
 4. Estructura del cuestionario
 5. Fundamentación estadística
 - 5.1 Características de la muestra
 - 5.2 Características psicométricas del cuestionario
 - 5.2.1 Validez y confiabilidad
 6. Instrucciones para la aplicación y calificación
 - 6.1 Aplicación
 - 6.1.1 Escala de respuesta
 - 6.1.2 Modalidades de aplicación
 - 6.1.2.1 Heteroaplicación
 - 6.1.2.2 Autoaplicación
 - 6.1.3 Condiciones de aplicación
 - 6.2 Calificación e interpretación
- Referencias
- Anexos

1. FICHA TÉCNICA

Nombre:	Cuestionario para la evaluación del estrés. Tercera versión.
Fecha de publicación:	Primera versión 1996 Segunda versión 2005 Tercera versión 2010
Autores:	Primera versión: Ministerio de Trabajo y Pontificia Universidad Javeriana, Villalobos G., 1996 Segunda versión: adaptación y validación Villalobos G., 2005 Tercera versión: revalidación Ministerio de la Protección Social, Pontificia Universidad Javeriana, Subcentro de Seguridad Social y Riesgos Profesionales, 2010.
Tipos de aplicación:	Individual o colectiva
Modalidades de aplicación:	Autoaplicación o heteroaplicación
Población a quien se puede aplicar:	Trabajadores afiliados al Sistema General de Riesgos Profesionales en Colombia, de todas las ocupaciones, sectores económicos y regiones del país.
Objetivo del cuestionario:	Identificar los síntomas fisiológicos, de comportamiento social y laboral, intelectuales y psicoemocionales del estrés.
Baremación:	Baremos en centiles obtenidos de una muestra de 4521 trabajadores afiliados al Sistema General de Riesgos Profesionales pertenecientes a las seis regiones del país y a los cuatro grandes sectores económicos. Baremos diferenciales para dos grupos ocupacionales: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores con cargos de jefatura, profesionales o técnicos. • Trabajadores con cargos de auxiliares y operarios.
Tipo de instrumento:	Cuestionario que recopila información subjetiva del trabajador que lo responde.
Número de ítems:	31 ítems
Duración de la aplicación:	7 minutos (duración promedio)
Materiales	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario para la evaluación del estrés. Tercera versión (Anexo 1). • Ficha de datos generales (Anexo 2). • Formato para la presentación del informe individual de resultados (Anexo 3).

Consideraciones importantes:

Como aporte a la comunidad de trabajadores, empleadores, instituciones de la seguridad social y profesionales de la salud ocupacional, y trascendiendo el alcance definido para la batería de instrumentos para la evaluación de factores psicosociales, los autores aportan dos elementos adicionales con el fin de dar un valor agregado a los usuarios. Tales elementos son:

- a) Tercera versión del “Cuestionario para la evaluación del estrés” que se presenta en este manual.
- b) Aplicativo básico para captura de datos.

2. GLOSARIO

Autoaplicación: se refiere a la modalidad de aplicación del cuestionario, en la que el trabajador lee y diligencia las respuestas por su propia cuenta.

Examinador: se refiere a la persona encargada de aplicar el cuestionario.

Heteroaplicación: modalidad de aplicación del cuestionario, en la que el examinador lee las instrucciones y los ítems a los trabajadores. Puede ser grupal o individual, con dos situaciones posibles: la primera, en la que cada trabajador diligencia su formato luego de escuchar la lectura y, la segunda, en la que el examinador además de leer registra en el formato la respuesta seleccionada por la persona encuestada.

Nivel de cargo: se refiere a la clasificación que se hace del tipo de cargo en cuatro categorías: 1) jefatura, 2) profesional o técnico, 3) auxiliar y 4) operario.

Nivel educativo: clasificación que se hace del grado de escolaridad en categorías: ninguno (analfabeta), primaria incompleta, primaria completa, bachillerato incompleto, bachillerato completo, técnica o tecnológica incompleta, técnica o tecnológica completa, pregrado incompleto, pregrado completo, carrera militar o policía, posgrado incompleto, posgrado completo.

370

3. VERSIONES DEL CUESTIONARIO

El “Cuestionario para la evaluación del estrés” tiene tres versiones. La primera fue desarrollada por la Pontificia Universidad Javeriana (Villalobos, G.) para el Ministerio de Trabajo (1996); la segunda constituyó una adaptación y validación desarrollada por Villalobos, G. (2005), y la tercera fue una revalidación y readaptación desarrollada por la Pontificia Universidad Javeriana, a través del Subcentro de Seguridad Social en 2010.

La versión inicial se construyó y validó con una muestra de 172 sujetos, con edad promedio de 35 años.

La segunda versión implicó importantes cambios en el sistema de calificación de niveles de riesgo para la salud y en la baremación, gracias a un estudio de seguimiento de cohortes de

trabajadores (Villalobos G., 2005). Esta versión se validó con 2199 trabajadores de diversas actividades económicas y ocupaciones y los baremos se construyeron para cuatro niveles ocupacionales: directivo, profesional, auxiliar y operativo.

La tercera versión consiste en una actualización de baremos y un ajuste al modo de cálculo de los niveles de estrés de la versión anterior. La finalidad de los cambios incluidos en esta versión es adecuar la interpretación de resultados para hacerla homologable con los criterios utilizados en los instrumentos de la Batería para la evaluación de factores psicosociales, diseñada por la Pontificia Universidad Javeriana para el Ministerio de la Protección Social (2010).

4. ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO

El “Cuestionario para la evaluación del estrés” es un instrumento diseñado para evaluar síntomas reveladores de la presencia de reacciones de estrés, distribuidos en cuatro categorías principales según el tipo de síntomas de estrés: a) fisiológicos, b) comportamiento social c) intelectuales y laborales y d) psicoemocionales.

En la tabla 1 se presenta la cantidad de ítems según categorías de síntomas.

Tabla 1. Número de ítems según categorías de síntomas.

Categorías	Cantidad de ítems
Síntomas fisiológicos	8
Síntomas de comportamiento social	4
Síntomas intelectuales y laborales	10
Síntomas psicoemocionales	9
Total	31

Si bien el cuestionario se divide en agrupaciones de síntomas, el instrumento debe administrarse por completo (31 síntomas) y sólo es posible obtener resultados válidos por el total del cuestionario.

5. FUNDAMENTACIÓN ESTADÍSTICA

5.1 CARACTERÍSTICAS DE LA MUESTRA

El “Cuestionario para la evaluación del estrés”, primera versión fue validado en una muestra de 172 trabajadores de la ciudad de Bogotá, la segunda versión con 2199 (Villalobos G. 2005) y la tercera con 4521. Los estudios de validación de la segunda y tercera versión del cuestionario se realizaron con trabajadores pertenecientes a las seis regiones del país (Andina, Amazonía, Caribe, Bogotá, Orinoquía y Pacífica) y a los cuatro grandes sectores económicos que agrupan las actividades de las empresas en Colombia (servicios, industria, comercio y agrícola).

5.2 CARACTERÍSTICAS PSICOMÉTRICAS DEL CUESTIONARIO

La validez y la confiabilidad del “Cuestionario para la evaluación del estrés” se estimaron de forma diversa pero complementaria en las tres versiones del mismo.

A continuación se presentan los principales hallazgos de los análisis estadísticos y psicométricos que corroboran las características de validez y confiabilidad del cuestionario.

5.2.1 Validez y confiabilidad

A partir de la revisión de literatura científica se recopilaron los síntomas principales que indican la presencia de reacciones de estrés. Con esta información más la consulta de expertos, se construyó la primera versión del instrumento. La validez de ésta se determinó por el método de jueces.

La segunda versión del “Cuestionario para la evaluación del estrés” (Villalobos G., 2005) incluyó dos ejercicios de validación de contenido. El primero fue la indagación de los síntomas de estrés reportados por los trabajadores a los servicios médicos asistenciales (IPS) y a los de salud ocupacional de varias empresas, información que se recopiló mediante entrevistas con los profesionales responsables. El segundo análisis fue la validación con jueces (psicólogos y médicos del área de Salud Ocupacional).

Se calcularon igualmente los coeficientes de correlación de Pearson entre las puntuaciones de las dimensiones (grupos de síntomas) y los puntajes totales del cuestionario. Los resultados ratificaron la validez de constructo del instrumento ($r = 0,87$; $p = 0,001$; Villalobos G., 2005).

En la tercera versión del cuestionario de estrés se estimó la validez concurrente del cuestionario, tomando la segunda versión del mismo (Villalobos G., 2005), y calculando su correlación con las escalas de salud general, vitalidad y salud mental del cuestionario SF-36v2 (Ware, J. E., y cols., 2007). Cabe precisar que las escalas de salud del SF-36v2 habían sido previamente validadas en población colombiana.

Los resultados del cuestionario de estrés se correlacionaron de forma inversa y significativa con las tres escalas del SF-36v2 (estado general de salud percibido, vitalidad y salud mental). Esto correspondió con el comportamiento esperado, pues a mayor nivel de estrés menores condiciones de salud general, de salud mental y de vitalidad. Estos resultados confirman la validez concurrente del cuestionario (Tabla 2).

La consistencia interna de la segunda versión del cuestionario se estimó a través del Alfa de Cronbach, cuyo coeficiente¹ fue de 0,889 ($p = 0,001$). La tercera versión del cuestionario no presentó cambios en el nivel de consistencia interna hallado en la segunda versión.

1 Por lo general, el Coeficiente Alfa de Cronbach no viene acompañado de algún valor de probabilidad asociado; sin embargo, mientras su valor se aproxime más a 1 (valor máximo), mayor es la confiabilidad de la escala. Además, en el contexto psicométrico y por acuerdos tácitos, se considera que valores del alfa superiores a 0,7 son suficientes para garantizar la confiabilidad de una escala.

El estudio de validación de los cuestionarios adoptó la siguiente escala para la valoración del coeficiente de confiabilidad:

- Inferior a 0,65 = Baja confiabilidad
- 0,65 – 0,70 = Confiabilidad aceptable
- 0,71 – 0,80 = Buena confiabilidad
- 0,81 – 0,90 = Muy buena confiabilidad
- 0,91 – 1,00 = Excelente confiabilidad

Adaptado de Barraza Macías, A. Apuntes sobre metodología de la investigación. Confiabilidad. En: Investigación educativa. No. 6. 2007. Universidad Pedagógica de Durango. Disponible: www.dialnet.unirioja.es

La confiabilidad total de la segunda versión del cuestionario se obtuvo por el método de test-retest y su resultado fue significativo ($r = 0,851$; $p = 0,005$).

Los resultados de validez y confiabilidad de la segunda versión del cuestionario son indicadores positivos de su calidad.

Tabla 2. Coeficientes de correlaciones entre la segunda versión del “Cuestionario para la evaluación del estrés” y tres escalas del SF-36v2 (N = 2354).

Escalas	Coeficientes de correlación con el cuestionario para la evaluación del estrés
Salud general	-0,485**
Vitalidad	-0,636**
Salud mental	-0,662**

** La correlación es significativa al nivel 0,01 (unilateral).

6. INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN Y CALIFICACIÓN

6.1 APLICACIÓN

6.1.1 Escala de respuesta

Los ítems del “Cuestionario para la evaluación del estrés”, tienen una escala de respuestas tipo Likert, en la que el trabajador *selecciona una única opción* de respuesta, aquella que mejor refleje la ocurrencia de ciertos síntomas en los últimos tres meses. La respuesta escogida se debe marcar con una X en el espacio correspondiente.

La escala de respuestas es la siguiente:

Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca
---------	--------------	---------	-------

6.1.2 Modalidades de aplicación

El “Cuestionario para la evaluación del estrés” puede aplicarse en dos modalidades:

6.1.2.1 Heteroaplicación

Esta modalidad tiene dos opciones de manejo:

- Heterolectura y autodiligenciamiento. El examinador lee los enunciados, los ítems y las alternativas de respuesta. El trabajador selecciona y registra por sí mismo las respuestas en el formato. Esta modalidad requiere que los que respondan el cuestionario lean y escriban.

Para esta opción, la heteroaplicación puede hacerse de manera individual o en grupo. Se recomienda utilizar la modalidad de grupos, de máximo cinco (5) trabajadores, con nivel educativo de primaria completa, y grupos de máximo 12 trabajadores con bachillerato incompleto (ver tabla 3).

El efectivo uso de esta modalidad dependerá de la revisión que el examinador realice al correcto diligenciamiento de las respuestas por parte de quienes responden.

- b. Heterolectura y heterodiligenciamiento. El examinador lee los enunciados, los ítems y las opciones de respuesta, y una vez el trabajador dice su respuesta, el examinador la registra en el formato. Esta es una opción de aplicación individual, recomendada para grados educativos desde analfabeta, primaria incompleta, bachillerato incompleto, así como para personas que presentan dificultades de lectoescritura..

6.1.2.2 Autoaplicación

En esta modalidad el examinador entrega a cada trabajador el cuestionario y le solicita leer las instrucciones mentalmente, mientras que el examinador las va leyendo en voz alta. Una vez finaliza, se pide al trabajador que continúe leyendo y respondiendo por sí sólo los enunciados y los ítems.

La Tabla 3 presenta las indicaciones sobre el nivel educativo de los trabajadores y la modalidad de aplicación que debe utilizarse (autoaplicación, heteroaplicación).

Tabla 3. Modalidades de aplicación del cuestionario para la evaluación del estrés.

Nivel educativo	Tipo de aplicación	Modalidad de aplicación
Ninguno (analfabeta) Primaria incompleta	Individual	Heteroaplicación (heterolectura y heterodiligenciamiento)
Primaria completa	Individual	Heteroaplicación (heterolectura y heterodiligenciamiento)
	Colectiva (máximo 5 personas por examinador)	Heteroaplicación (heterolectura y autodiligenciamiento)
Bachillerato incompleto Bachillerato completo	Individual	Autoaplicación con opción de heteroaplicación (heterolectura y heterodiligenciamiento)
	Colectiva (máximo 12 personas por examinador)	Autoaplicación con opción de heteroaplicación (heterolectura y autodiligenciamiento)
Técnica o tecnológica incompleta Técnica o tecnológica completa Pregrado incompleto Pregrado completo Posgrado incompleto Posgrado completo	Individual o colectiva	Autoaplicación

6.1.3 Condiciones de aplicación

La correcta aplicación del “Cuestionario para la evaluación del estrés” considera varios aspectos:

- Integridad del cuestionario:

Con el fin de garantizar la validez y confiabilidad de los resultados obtenidos a través del cuestionario, este instrumento no debe ser alterado en su estructura, contenido u orden. Es por tanto contraindicado realizar cualquier tipo de modificación a las instrucciones, ítems o forma de calificación. Esto implica que no se deben eliminar o incluir nuevos apartados. El cuestionario debe aplicarse en su totalidad y se rechaza su uso modular o por dimensiones.

En todos los casos deben respetarse los derechos de autor y de la institución que lo desarrolló y validó. En consecuencia, el formato de presentación debe mantenerse sin modificación alguna en su estructura, créditos y logos.

- Perfil del examinador:

Según la Resolución 2646 de 2008², la evaluación que se realiza en el contexto de la identificación de los factores psicosociales y sus efectos deberá ser realizada por un experto, quien es un *“psicólogo con posgrado en salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios en psicología ocupacional”*.

Conforme a la Resolución, *“cuando según certificación expedida por la respectiva Secretaría de Salud, en un departamento no exista disponibilidad de psicólogos con especialización en salud ocupacional y licencia vigente, se considera experto el psicólogo³ que tenga mínimo 100 horas de capacitación específica en factores psicosociales, mientras subsista dicha situación”*.

En consecuencia, la aplicación del cuestionario para la evaluación del estrés, así como el análisis e interpretación de resultados deberán ser efectuados por un “experto”, según lo define la Resolución 2646 de 2008 o la normativa legal vigente.

- Requerimientos para el examinador:

El examinador debe leer y comprender el manual general de la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial y el presente manual antes de realizar la primera aplicación.

2 Colombia. Ministerio de la Protección Social. Resolución 2646, de julio 17 de 2008, por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. Bogotá. 10 p.

3 De acuerdo con la Ley 1090 de 2006, *“para ejercer la profesión de psicólogo se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley y obtenido la tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos”* o en su defecto por las secretarías distritales, municipales o departamentales de salud.

- Condiciones del ambiente de aplicación:

Para lograr una efectiva aplicación del cuestionario es importante considerar condiciones de privacidad, adecuadas condiciones de iluminación, ventilación y control de ruidos⁴.

Es altamente recomendable que durante la aplicación del cuestionario no se presenten interrupciones. El acatamiento de estas condiciones coadyuvará para que la aplicación se haga en un tiempo cercano al promedio que se reseña en la ficha técnica.

- Secuencia de la aplicación:

Se debe seguir la siguiente secuencia de actividades:

- a. Presentación.
- b. Carta de información y firma del consentimiento informado.
- c. Aplicación del cuestionario.
- d. Aplicación de la ficha de datos generales.
 - a. *Presentación del examinador:* el experto que aplica el cuestionario se presenta con su nombre y profesión. A continuación explica su oficio en la aplicación del cuestionario para evaluar la presencia de síntomas de estrés, actividad que se explicará con más detalle con la carta de información y el consentimiento informado.
 - b. *Carta de información y firma del consentimiento informado:* una vez finalizada la presentación, el examinador entrega a cada trabajador una copia de la carta de información, la lee en voz alta y despacio. Al terminar, debe resolver las dudas que puedan presentarse y solicita la firma de la carta de quienes estén de acuerdo en participar voluntariamente. La carta incluye el texto completo del consentimiento informado que se debe firmar.

En caso de que algún trabajador manifieste su deseo de no responder el cuestionario o que no quiera firmar la carta, el examinador le solicitará firmar una constancia que explicita que se rehúsa a ser evaluado. En cualquier caso se respetará la libre decisión del trabajador para participar en el proceso de evaluación de síntomas de estrés.

Si a la aplicación individual asistieran trabajadores analfabetas, el examinador debe diligenciar los datos del consentimiento informado y solicitar las firmas; si no es posible, debe conseguir una almohadilla para tomar las huellas digitales.

Al concluir esta etapa, el examinador debe recoger todas las cartas de información diligenciadas y firmadas, antes de continuar con la siguiente actividad.

- c. *Aplicación del cuestionario:* cerrada la etapa anterior, el examinador entregará a los trabajadores el cuestionario.

4 Es recomendable un ambiente de poco ruido y para los casos de heteroaplicación un ambiente en el que se facilite que los trabajadores escuchen al examinador.

En caso de autoaplicación, el examinador⁵ deberá solicitar a los participantes que diligencien el formato con la fecha de realización del cuestionario y con el número de identificación o ID correspondiente en los espacios destinados (parte superior derecha). El número de identificación puede coincidir con el número de cédula; sin embargo, si se desea mantener el anonimato, se sugiere asignar un código a cada trabajador. Debe considerarse que en caso de aplicarse otro cuestionario de la batería, el trabajador debe ser identificado con el mismo ID o código.

En la autoaplicación, el experto que entrega el cuestionario pedirá a los trabajadores que lean las instrucciones y, para el caso de heteroaplicación, las leerá en voz alta. Si se presentan dudas, deberá responderlas y cuando se tengan claras las instrucciones, se indicará el inicio para llenar el cuestionario.

Durante el diligenciamiento del cuestionario se recomienda que el examinador esté atento a resolver las dudas que surjan en la actividad.

En la modalidad de autoaplicación colectiva, se recomienda que el examinador se desplace por el sitio y verifique que los trabajadores contesten correctamente las preguntas. Es decir, que observe y verifique sutilmente que se consigna una sola respuesta por pregunta y que se sitúa dentro de cada casilla dispuesta.

En la modalidad de heteroaplicación colectiva es necesario que el examinador lea en voz alta un ítem y conceda tiempo para que lo contesten antes de continuar con el siguiente.

En el caso de heteroaplicación individual, se recomienda que la persona encargada de aplicar los cuestionarios permanezca cerca del trabajador, con el fin de aclarar cualquier duda. Bajo esta modalidad será necesario que el examinador lea despacio las instrucciones e ítems y dé tiempo al trabajador de contestar, antes de continuar con los siguientes.

Cuando los trabajadores terminen de diligenciar el cuestionario, el responsable de la aplicación debe acercarse al participante y verificar que cada pregunta tenga una sola respuesta marcada. Si el cuestionario está incompleto debe devolverlo para que se concluya el diligenciamiento, salvo que el trabajador decida libremente no responder a uno o varios ítems.

Puntos claves que debe verificar el examinador:

- Todos los ítems deben estar diligenciados.
- No deben presentarse marcaciones con doble respuesta.

Si bien los trabajadores tienen la libertad de dejar de contestar alguna pregunta, es necesario tener presente que los resultados totales se invalidarán si no se cuenta con la totalidad de ítems respondidos. El criterio de manejo para las dobles respuestas será el mismo que para los ítems sin respuesta. En ningún caso se deberá obligar o forzar a un trabajador a responder un ítem, a pesar de que pueda afectar la obtención del resultado total.

5 El examinador es el “experto” que administra la aplicación de los cuestionarios.

Situaciones más frecuentes en que los trabajadores pueden solicitar aclaraciones:

- No se comprende el significado de una palabra. El examinador debe orientar al trabajador y aclarar únicamente el significado de la palabra que no es entendida.
- No se comprende el significado de un ítem. En estos casos se recomienda que el examinador solicite al respondiente que lea en voz alta y le repita la escala. En ningún caso el examinador podrá parafrasear el ítem o explicarlo en otros términos, dado que esto puede sesgar la respuesta del trabajador.

d. *Aplicación de la ficha de datos generales:* se recomienda suministrar a los participantes la ficha de datos generales una vez hayan respondido el cuestionario.

Aplicación de otros cuestionarios de la batería:

Si durante una sesión se decide aplicar otros cuestionarios de la batería (factores de riesgo psicosocial intralaboral o extralaboral), se recomienda seguir la siguiente secuencia:

- 1º Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral.
- 2º Cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral.
- 3º Cuestionario para la evaluación del estrés.
- 4º Ficha de datos generales.

Esta secuencia es recomendada visto que los cuestionarios se administrarán según la cantidad de ítems de cada instrumento, de mayor a menor. De esta forma el trabajador hallará que los que responde después del intralaboral son más fáciles de contestar y por ende le tomarán menos tiempo.

Importante:

Son aplicables para este cuestionario las mismas condiciones respecto a la reserva de la información y consentimiento informado que se establecen en la sección 6 del manual general de la batería. Los resultados individuales que se generen de este cuestionario son de carácter confidencial y por tanto deben manejarse con total reserva.

El trabajador podrá conocer los resultados de la evaluación de estrés, mediante informe preparado por el psicólogo que lo evaluó.

Esta información individual solo podrá ser conocida por otra instancia de la empresa o por las instituciones de seguridad social a las que el trabajador esté afiliado, con previo consentimiento y autorización escrita del trabajador, y solo por intermedio del médico especialista en salud ocupacional o medicina del trabajo.

La información de estadísticas generales de los resultados de la evaluación podrá ser presentada al interior de la empresa por el psicólogo evaluador, quien debe garantizar la confidencialidad de información individual aportada por los trabajadores.

La información que se recopile durante el proceso de aplicación de este instrumento y los archivos magnéticos que se conciban con los datos, deberán ser manejados con absoluta reserva y confidencialidad. Por lo tanto, resulta imprescindible tomar en consideración que los resultados o reportes individuales de la evaluación de estrés, se incluirán en la historia clínica ocupacional de cada trabajador y por tanto son aplicables a estos documentos las mismas disposiciones legales que se establezcan para el manejo, archivo y reserva de las historias clínicas ocupacionales⁶. Para garantizar este aspecto, los médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa, tendrán la guarda y custodia de la historia clínica ocupacional y son responsables de proteger su confidencialidad (Artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007).

6.2 CALIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN

A continuación se explica paso a paso la forma de calificar el cuestionario para la evaluación del estrés con el fin de obtener una puntuación total.

Los resultados se interpretan en el sentido de que a mayor puntaje obtenido, mayor es el nivel de síntomas de estrés.

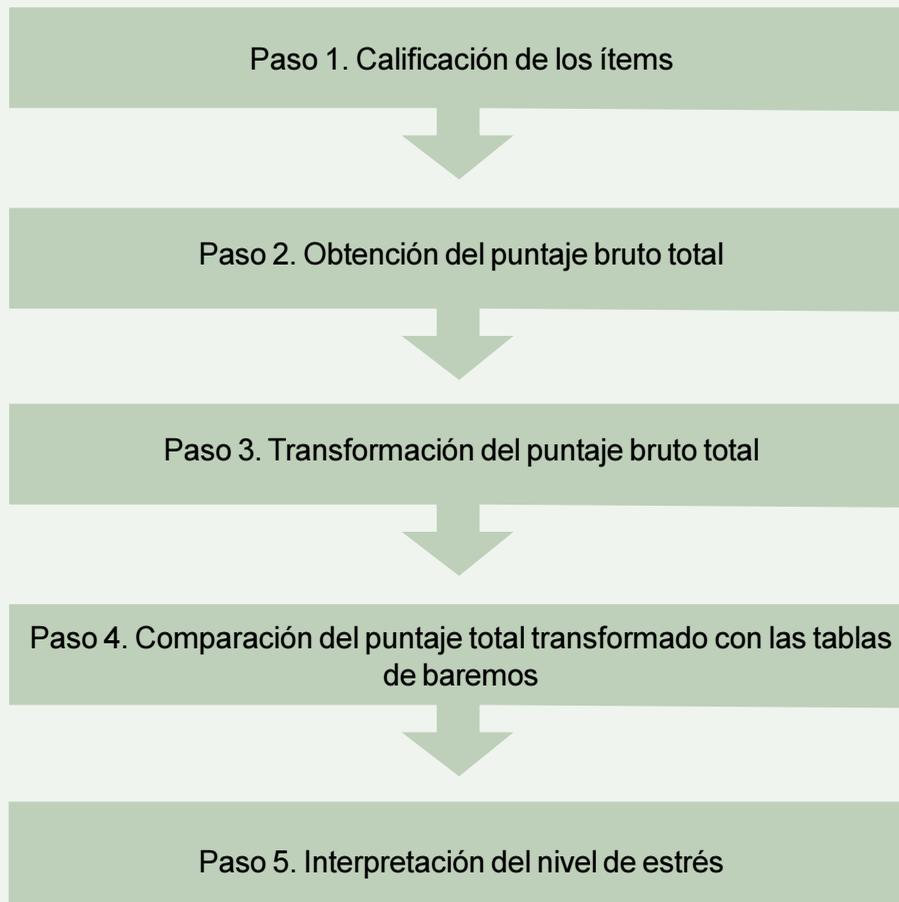
En la Figura 1 se presenta la síntesis del proceso de calificación del cuestionario.

Cabe precisar que a efectos de facilitar la calificación del cuestionario, los autores de la batería desarrollaron un aplicativo básico para la captura de los datos⁷, que contiene toda la sintaxis necesaria para que sea el sistema de información el que efectúe los siguientes pasos: (1) calificación de los ítems, (2) obtención de los puntajes brutos, (3) transformación de los puntajes brutos, (4) comparación de los puntajes transformados con las tablas de baremos y obtención del informe individual para cada trabajador.

El aplicativo constituyó un desarrollo adicional en la construcción de la batería de instrumentos de evaluación de los factores psicosociales. Por lo tanto, no es objeto de desarrollos adicionales o de soporte técnico alguno y, en consecuencia, los usuarios exoneran a los autores de toda responsabilidad por su uso. En consecuencia, este aplicativo debe entenderse como una herramienta de valor agregado para la batería, que disminuye el esfuerzo de los beneficiarios en relación con el cálculo manual de resultados.

6 Se entienden aplicables las disposiciones sobre el manejo, archivo y reserva de las historias clínicas establecidas en la Resolución 2346 de 2007 y en la Resolución 1918 de 2009; y aquellas que las adicionen o modifiquen.

7 El aplicativo está desarrollado en una hoja de cálculo de Excel, cuyo requerimiento operativo es la versión 2007 de Office o posteriores.

Figura 1. Proceso de calificación del cuestionario para la evaluación del estrés.**Paso 1. Calificación de los ítems:**

Cada uno de los ítems del cuestionario debe ser calificado con valores (números enteros) que oscilan entre 0 y 9. Dichos valores permiten calcular el puntaje bruto del cuestionario.

Cada una de las opciones de respuesta de los ítems (siempre, casi siempre, a veces y nunca) tienen un valor, el cual debe indicar que a mayor puntuación del ítem, mayor la ocurrencia del síntoma. En la tabla 4 se presentan los valores que se asignan a las opciones de respuesta para cada ítem.

En la situación en que un ítem no haya sido respondido o presente una doble marcación, se tomará como un dato perdido, sin calificación alguna.

Paso 3. Obtención del puntaje bruto total:

La obtención del puntaje bruto total implica la *sumatoria* de los siguientes subtotaes que corresponden a promedios ponderados:

- a. Se obtiene el puntaje promedio de los ítems 1 al 8, y el resultado se multiplica por cuatro (4).

Tabla 4. Calificación de las opciones de respuesta de los ítems.

Ítems	Calificación de las opciones de respuesta			
	Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca
1, 2, 3, 9, 13, 14, 15, 23 y 24	9	6	3	0
4, 5, 6, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 25, 26, 27 y 28	6	4	2	0
7, 8, 12, 20, 21, 22, 29, 30 y 31	3	2	1	0

- b. Se obtiene el puntaje promedio de los ítems 9 al 12, y el resultado se multiplica por tres (3).
- c. Se obtiene el puntaje promedio de los ítems 13 al 22, y el resultado se multiplica por dos (2).
- d. Se obtiene el puntaje promedio de los ítems 23 al 31.

Importante:

- Si un cuestionario no cuenta con el total de ítems respondidos no debe calcularse su puntaje bruto. De hacerse, el resultado que se obtenga no sería válido.

Paso 2. Transformación de los puntajes brutos:

Con el fin de lograr mejores comparaciones de los puntajes obtenidos en el cuestionario, el siguiente paso consiste en realizar una transformación lineal del puntaje bruto total a una escala de puntajes que van de 0 a 100. Para realizar esta transformación se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje transformado} = \frac{\text{Puntaje bruto total}}{61,16} \times 100$$

Cabe precisar que la transformación del puntaje bruto es una innovación que se introduce en la tercera versión del cuestionario para evaluar el estrés.

Importante:

- Los puntajes transformados deben ser manejados con sólo un decimal a través del método de aproximación por redondeo⁸, de lo contrario la comparación con la tabla de baremos carecerá de validez y la interpretación será errada.
- Los puntajes transformados sólo pueden adquirir valores entre cero (0) y 100. En caso de que al transformar un puntaje se obtenga un valor inferior a cero o superior a 100, se deberá rectificar el cálculo realizado, dado que dichos valores indicarán un error.

8 Aproximar un número a una determinada cifra por redondeo implica observar la cifra que está a su derecha, si ésta es mayor o igual a 5 se le suma un 1 a la cifra anterior, es decir, a la que está a su izquierda; si por el contrario, la cifra es menor que 5, la anterior no se altera. Por ejemplo, si se obtiene un puntaje de 29,15, será aproximada a 29,2; si se obtiene 29,14, se mantiene en 29,1.

Paso 4. Comparación del puntaje total transformado con las tablas de baremos:

El paso siguiente consiste en comparar los puntajes transformados con las tablas de baremos, que indicarán el nivel de estrés que representa la puntuación transformada del puntaje total.

La tercera versión del “Cuestionario para la evaluación del estrés” utiliza dos tipos de baremos según el nivel del cargo que ocupa el trabajador que responde el cuestionario (Tabla 5). En la tabla 6 se presentan los baremos para la interpretación del puntaje total del cuestionario.

Tabla 5. Baremos de interpretación de resultados de la tercera versión del “Cuestionario para la evaluación del estrés”.

Baremos	Nivel ocupacional de los trabajadores a quienes se aplica el cuestionario
Jefes, profesionales y técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Jefes</u>: comprende los cargos de dirección o jefatura. Se caracterizan por tener personas a cargo y por asegurar la gestión y los resultados de una determinada sección o por la supervisión de otras personas. Por ejemplo, gerentes, directores, jefes de oficina, de departamento, de sección, de taller, supervisores, capataces o coordinadores, entre otros.
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Profesionales o técnicos</u>: personal calificado que ocupa cargos en los que hay dominio de una técnica, conocimiento o destreza particular y en los que el trabajador tiene un buen grado de autonomía, por lo cual, en su actividad laboral toma decisiones basándose en su criterio profesional o técnico. Sin embargo, no supervisa y no responde por el trabajo de otras personas. Por ejemplo, profesionales, analistas, técnicos o tecnólogos, entre otros.
Auxiliares y operarios	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Auxiliares</u>: cargos en los que se requiere el conocimiento de una técnica o destreza particular. Quienes ocupan estos cargos tienen menor autonomía, por lo cual su actividad laboral está guiada por las orientaciones o instrucciones dadas por un nivel superior. Por ejemplo, secretarías, recepcionistas, conductores, almacenistas, digitadores, entre otros.
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Operarios</u>: comprende cargos en los que no se requieren conocimientos especiales. El trabajador sigue instrucciones precisas de un superior. Por ejemplo, ayudantes de máquina, conserjes, personal de servicios generales, obreros o vigilantes, entre otros.

382

Tabla 6. Baremos de la tercera versión del “Cuestionario para la evaluación del estrés”.

Nivel de síntomas de estrés	Puntaje total transformado	
	Jefes, profesionales y técnicos	Auxiliares y operarios
Muy bajo	0,0 a 7,8	0,0 a 6,5
Bajo	7,9 a 12,6	6,6 a 11,8
Medio	12,7 a 17,7	11,9 a 17,0
Alto	17,8 a 25,0	17,1 a 23,4
Muy alto	25,1 a 100	23,5 a 100

Paso 5. Interpretación del nivel de estrés:

Comparado el puntaje transformado con los baremos que le correspondan, se podrá identificar el nivel de estrés que representa.

Cada uno de los posibles niveles de estrés tiene interpretaciones particulares que se reseñan a continuación:

- *Muy bajo*: ausencia de síntomas de estrés u ocurrencia muy rara que no amerita desarrollar actividades de intervención específicas, salvo acciones o programas de promoción en salud.
- *Bajo*: es indicativo de baja frecuencia de síntomas de estrés y por tanto escasa afectación del estado general de salud. Es pertinente desarrollar acciones o programas de intervención, a fin de mantener la baja frecuencia de síntomas.
- *Medio*: la presentación de síntomas es indicativa de una respuesta de estrés moderada. Los síntomas más frecuentes y críticos ameritan observación y acciones sistemáticas de intervención para prevenir efectos perjudiciales en la salud. Además, se sugiere identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral que pudieran tener alguna relación con los efectos identificados.
- *Alto*: la cantidad de síntomas y su frecuencia de presentación es indicativa de una respuesta de estrés alto. Los síntomas más críticos y frecuentes requieren intervención en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica. Además es muy importante identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral que pudieran tener alguna relación con los efectos identificados.
- *Muy alto*: la cantidad de síntomas y su frecuencia de presentación es indicativa de una respuesta de estrés severa y perjudicial para la salud. Los síntomas más críticos y frecuentes requieren intervención inmediata en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica. Así mismo, es imperativo identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral que pudieran tener alguna relación con los efectos identificados.

En el Anexo 3 se presenta el formato modelo para presentar un informe de resultados individuales de la aplicación del cuestionario para la evaluación del estrés.

REFERENCIAS

Barraza Macías, A. Apuntes sobre metodología de la investigación. Confiabilidad. En: Investigación educativa. No. 6. 2007. Universidad Pedagógica de Durango. Disponible: www.dialnet.unirioja.es

Colombia. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Programa de vigilancia epidemiológica de factores de riesgo psicosocial. Elaborado por Villalobos Fajardo, G.H. Bogotá. 1996. 174 p.

Colombia. Ministerio de la Protección Social. Resolución 2646 de julio 17 de 2008. 10 p.

Colombia. Ministerio de la Protección Social – Pontificia Universidad Javeriana. Villalobos G.H. y cols. Estudio para el diseño de una batería de instrumentos para la evaluación de factores psicosociales: El Ministerio. 2010.

Villalobos Fajardo, G. Diseño de un sistema de vigilancia epidemiológica de factores de riesgo psicosocial en el trabajo. Tesis doctoral para la obtención del grado científico de Doctor en Ciencias de la Salud. Escuela Nacional de Salud Pública, La Habana, Cuba. 2005.

Ware, J.E., y cols. User's Manual for the SF-36v2® Health Survey. 2 ed. Lincoln, R.I. Quality Metric Incorporated. 2007.

ANEXOS

ANEXO 1.
Cuestionario para la evaluación del estrés - Tercera versión

Fecha de aplicación:
dd mm aaaa

Número de identificación
del respondiente (ID):

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL ESTRÉS TERCERA VERSIÓN



Libertad y Orden
Ministerio de la Protección Social





CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL ESTRÉS – TERCERA VERSIÓN

Señale con una X la casilla que indique la frecuencia con que se le han presentado los siguientes malestares en los últimos tres meses.

Malestares	Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca
1. Dolores en el cuello y espalda o tensión muscular .				
2. Problemas gastrointestinales, úlcera péptica, acidez, problemas digestivos o del colon.				
3. Problemas respiratorios.				
4. Dolor de cabeza.				
5. Trastornos del sueño como somnolencia durante el día o desvelo en la noche.				
6. Palpitaciones en el pecho o problemas cardíacos.				
7. Cambios fuertes del apetito.				
8. Problemas relacionados con la función de los órganos genitales (impotencia, frigidez).				
9. Dificultad en las relaciones familiares.				
10. Dificultad para permanecer quieto o dificultad para iniciar actividades.				
11. Dificultad en las relaciones con otras personas .				
12. Sensación de aislamiento y desinterés.				
13. Sentimiento de sobrecarga de trabajo.				
14. Dificultad para concentrarse, olvidos frecuentes.				
15. Aumento en el número de accidentes de trabajo .				
16. Sentimiento de frustración, de no haber hecho lo que se quería en la vida.				
17. Cansancio, tedio o desgano.				
18. Disminución del rendimiento en el trabajo o poca creatividad.				
19. Deseo de no asistir al trabajo.				
20. Bajo compromiso o poco interés con lo que se hace .				
21. Dificultad para tomar decisiones.				
22. Deseo de cambiar de empleo.				
23. Sentimiento de soledad y miedo.				
24. Sentimiento de irritabilidad, actitudes y pensamientos negativos.				
25. Sentimiento de angustia, preocupación o tristeza .				
26. Consumo de drogas para aliviar la tensión o los nervios .				
27. Sentimientos de que "no vale nada", o " no sirve para nada" .				
28. Consumo de bebidas alcohólicas o café o cigarrillo .				
29. Sentimiento de que está perdiendo la razón.				
30. Comportamientos rígidos, obstinación o terquedad .				
31. Sensación de no poder manejar los problemas de la vida.				

ANEXO 2
Ficha de datos generales



Ministerio de la Protección Social
República de Colombia



Fecha de aplicación:

dd	mm	aaaa

Número de identificación
del respondiente (ID):

--

FICHA DE DATOS GENERALES

Las siguientes son algunas preguntas que se refieren a información general de usted o su ocupación.

Por favor seleccione una sola respuesta para cada pregunta y márquela o escribala en la casilla. Escriba con letra clara y legible.

1. Nombre completo:

--

2. Sexo:

Masculino	
Femenino	

3. Año de nacimiento:

--

4. Estado civil:

Soltero (a)	
Casado (a)	
Unión libre	
Separado (a)	
Divorciado (a)	
Viudo (a)	
Sacerdote / Monja	



5. Último nivel de estudios que alcanzó (marque una sola opción)

Ninguno	
Primaria incompleta	
Primaria completa	
Bachillerato incompleto	
Bachillerato completo	
Técnico / tecnológico incompleto	
Técnico / tecnológico completo	
Profesional incompleto	
Profesional completo	
Carrera militar / policía	
Post-grado incompleto	
Post-grado completo	

6. ¿Cuál es su ocupación o profesión?

--

7. Lugar de residencia actual:

Ciudad / municipio	
Departamento	

8. Seleccione y marque el estrato de los servicios públicos de su vivienda

1	4	Finca
2	5	No sé
3	6	

9. Tipo de vivienda

Propia	
En arriendo	
Familiar	

10. Número de personas que dependen económicamente de usted (aunque vivan en otro lugar)

--



Ministerio de la Protección Social
República de Colombia



11. Lugar donde trabaja actualmente:

Ciudad / municipio	
Departamento	

12. ¿Hace cuántos años que trabaja en esta empresa?

Si lleva menos de un año marque esta opción	
Si lleva más de un año, anote cuántos años	

13. ¿Cuál es el nombre del cargo que ocupa en la empresa?

--

14. Seleccione el tipo de cargo que más se parece al que usted desempeña y señalelo en el cuadro correspondiente de la derecha. Si tiene dudas pida apoyo a la persona que le entregó este cuestionario

Jefatura - tiene personal a cargo	
Profesional, analista, técnico, tecnólogo	
Auxiliar, asistente administrativo, asistente técnico	
Operario, operador, ayudante, servicios generales	

15. ¿Hace cuántos años que desempeña el cargo u oficio actual en esta empresa?

Si lleva menos de un año marque esta opción	
Si lleva más de un año, anote cuántos años	

16. Escriba el nombre del departamento, área o sección de la empresa en el que trabaja

--



Ministerio de la Protección Social
República de Colombia



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

17. Seleccione el tipo de contrato que tiene actualmente (marque una sola opción)

Temporal de menos de 1 año	<input type="checkbox"/>
Temporal de 1 año o más	<input type="checkbox"/>
Término indefinido	<input type="checkbox"/>
Cooperado (cooperativa)	<input type="checkbox"/>
Prestación de servicios	<input type="checkbox"/>
No sé	<input type="checkbox"/>

18. Indique cuántas horas diarias de trabajo están establecidas habitualmente por la empresa para su cargo

_____ horas de trabajo al día

19. Seleccione y marque el tipo de salario que recibe (marque una sola opción)

Fijo (diario, semanal, quincenal o mensual)	<input type="checkbox"/>
Una parte fija y otra variable	<input type="checkbox"/>
Todo variable (a destajo, por producción, por comisión)	<input type="checkbox"/>

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO 3
Formato modelo para presentar informe de resultados del
cuestionario para evaluar el estrés - Tercera versión

INFORME DE RESULTADOS DEL CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL ESTRÉS – TERCERA VERSIÓN

DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR

Nombre del trabajador:	<input type="text"/>
Número de identificación (ID):	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>
Departamento o sección:	<input type="text"/>
Edad:	<input type="text"/>
Sexo:	<input type="text"/>
Fecha de aplicación del cuestionario:	<input type="text"/>
Nombre de la empresa:	<input type="text"/>

DATOS DEL EVALUADOR

Nombre del evaluador:	<input type="text"/>
Número de identificación (C.C.):	<input type="text"/>
Profesión:	<input type="text"/>
Posgrado:	<input type="text"/>
No. Tarjeta profesional*:	<input type="text"/>
No. Licencia en salud ocupacional*:	<input type="text"/>
Fecha de expedición de la licencia en salud ocupacional*:	<input type="text"/>

* Todo informe que carezca de estos datos *no será válido*.

RESULTADOS DEL CUESTIONARIO

Puntaje
(transformado)

Nivel de
estrés

TOTAL GENERAL SÍNTOMAS DE ESTRÉS

INTERPRETACIÓN GENÉRICA DE LOS NIVELES DE ESTRÉS — TERCERA VERSIÓN

- *Muy bajo*: ausencia de síntomas de estrés u ocurrencia muy rara que no amerita desarrollar actividades de intervención específicas, salvo acciones o programas de promoción en salud.
- *Bajo*: es indicativo de baja frecuencia de síntomas de estrés y por tanto escasa afectación del estado general de salud. Es pertinente desarrollar acciones o programas de intervención, a fin de mantener la baja frecuencia de síntomas.
- *Medio*: la presentación de síntomas es indicativa de una respuesta de estrés moderada. Los síntomas más frecuentes y críticos ameritan observación y acciones sistemáticas de intervención para prevenir efectos perjudiciales en la salud. Además, se sugiere identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral que pudieran tener alguna relación con los efectos identificados.
- *Alto*: la cantidad de síntomas y su frecuencia de presentación es indicativa de una respuesta de estrés alto. Los síntomas más críticos y frecuentes requieren intervención en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica. Además, es muy importante identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral que pudieran tener alguna relación con los efectos identificados.
- *Muy alto*: la cantidad de síntomas y su frecuencia de presentación es indicativa de una respuesta de estrés severa y perjudicial para la salud. Los síntomas más críticos y frecuentes requieren intervención inmediata en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica. Así mismo, es imperativo identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral que pudieran tener alguna relación con los efectos identificados.

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS DEL EVALUADOR

RECOMENDACIONES PARTICULARES

--

Fecha de elaboración del informe

dd	mm	aaaa

Firma del evaluador:

--

En el año 2008, se expidió la Resolución 2646, por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo.

Esta Resolución señala que los factores psicosociales deben ser evaluados objetiva y subjetivamente, utilizando instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país.

Con el propósito de contar con instrumentos validos y confiables, que puedan ser utilizados para identificar los factores de riesgo a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores de diferentes actividades económicas, se ha adelantado un estudio de investigación para el diseño de una batería de instrumentos de evaluación de los factores de riesgo psicosocial y validación de la misma en una muestra de trabajadores afiliados al Sistema General de Riesgos Profesionales.

La utilización de estas herramientas permitirá cualificar los procesos de evaluación de factores de riesgo psicosociales intra y extralaboral, con lo cual se podrá contar con información que permita focalizar programas, planes y acciones dirigidas a la prevención y control de estos factores de riesgo.

Ministerio de la Protección Social
Dirección General de Riesgos Profesionales

Carrera 13 No. 32 – 76 p. 12. Bogotá D.C.

Teléfono 330 50 00 ext. 1240

Línea de Atención al usuario desde Bogotá: 330 50 00 Exts.: 3380 3381

Resto del país: 018000 910097

Página web: www.minproteccionsocial.gov.co

Correo electrónico: atencionalciudadano@minproteccionsocial.gov.co