

ENTREVISTA/EVALUACIÓN DE FACTORES PSICOSOCIALES

La información objeto de esta entrevista es confidencial, sólo será utilizada por personal técnico sujeto al mantenimiento del secreto profesional y solo se utilizará para identificar aquellas condiciones de la organización del trabajo que pudieran suponer un riesgo para tu salud. Se está evaluando tu puesto no a ti.

Fecha:		_			
Nombre:					
Consejería:					
Dirección General:					
Servicio/Sección:					
Puesto de trabajo:					
Antigüedad en la CARM:	Antig	üedad e	n el pue	sto:	
Teléfono de contacto:	Cor	reo elec	t.:		
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE	REALIZ	A			
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO I TRABAJO A TURNOS Y TRABAJO 1 ¿Realizas trabajo a turnos?	NOCTUI Siempre	Muchas	Algunas	Solo alguna	nunca
Justificar la respuesta en caso afirmativo.		veces	veces	vez	
2 ¿Realizas trabajo nocturno?	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Solo alguna vez	nunca
Justificar la respuesta en caso afirmativo.	I	-1		1 102	<u> </u>
II DURACIÓN DE LA JORNADA					
3 ¿Realizas jornadas de trabajo de más de 8 horas?		SI		NO	
En caso afirmativo, justificar la respuesta.					

4	¿Trabajas más de 5 días seguidos sin descanso?	SI	NO
Er	n caso afirmativo, justificar la respuesta.		

III.- CONTROL SOBRE RITMO DE TRABAJO Y PAUSAS.

	MO DE TRABAJO Y SAS	P:	0 a 1	2 :	a 3	4	a 8	
1	En la realización trabajo habitual ¿ marcarte tu propio r	puedes	Siempre	Muchas veces	A veces	Solo alguna vez	Nunca	
	trabajo?		0	1	2	3	4	
En caso negativo ¿Cuál es la razón? En caso negativo ¿Qué medida propondrías?								
2	La realización de tu trabajo, ¿conlleva ajustarte a determinados plazos?		Nunca	Solo alguna vez	A veces	Muchas Veces	Siempre	
	caso afirmativo ¿Cuál		0	1	2	3	4	
En	En caso afirmativo ¿Qué medida propondrías?							
3	¿Puedes realizar un en tu trabajo cua consideras necesari	ando lo	Siempre	Muchas veces	A veces	Solo alguna vez	Nunca	
			0	1	2	3	4	
En	caso negativo ¿Cuál o	es la razo	on?					

En caso negativo ¿Qué medida propondrías como solución o mejora?									
4	¿Tienes posibilidad de ausentarte del trabajo para atender un asunto	Siempre	Muchas veces	A veces	Solo alguna vez	Nunca			
En	personal? caso negativo ¿Cuál es la razó	0 in2	1	2	3	4			
En	En caso negativo ¿Qué medida propondrías como solución o mejora?								
5	¿Tu trabajo es variado?	Siempre	Muchas veces	A veces	Solo alguna vez	Nunca			
		0	1	2	3	4			
O 1 2 3 4 En caso negativo ¿Cuál es la razón? En caso negativo ¿Qué medida propondrías como solución o mejora?									

IV.- AGENTES ESTRESORES.-

		P:	0 a 1	2 :	a 3	4 8	a 8	
6	¿Dispones del suficiente en el día a d hacer tu trabajo?	tiempo día para	Siempre	Muchas veces	A veces	Solo alguna vez	Nunca	
			0	1	2	3	4	
	En caso negativo ¿Cuál es la razón?							
E	n caso negativo ¿Qué r	nedida pı	ropondrías	como solud	ción o me	ejora?		

7	¿Puedes tomar decisiones en aspectos que afectan a tu trabajo?	Siempre	Muchas veces	A veces	alguna vez	Nunca		
	tu trabajo !	0	1	2	3	4		
	caso negativo ¿Cuál es la razó		como solud	ción o me	ejora?			
8	¿Dispones de autonomía a la hora de realizar tu trabajo? (El modo de	Siempre	Muchas veces	A veces	Solo alguna vez	Nunca		
	realizarlo, el orden, etc.).	0	1	2	3	4		
	En caso negativo ¿Cuál es la razón? En caso negativo ¿Qué medida propondrías como solución o mejora?							
9	¿tienen sentido para ti las tareas que realizas	Siempre	Muchas veces	A veces	Solo alguna vez	Nunca		
		0	1	2	3	4		
En	caso negativo ¿Cuál es la razó	on?						

En caso negativo ¿Qué medida propondrías como solución o mejora?

Solo

10	¿Se te facilita la información necesaria para realizar tu trabajo de manera adecuada?	Siempre	Muchas veces	A veces	Solo alguna vez	Nunca 4		
En	caso negativo ¿Cuál es la razó				J	4		
	caso negativo ¿Qué medida p		como soluc	ción o me	ejora?			
11	¿Se te facilitan los medios necesarios para la realización adecuada de tu	Siempre	Muchas veces	A veces	Solo alguna vez	Nunca		
	trabajo? caso negativo ¿Cuál es la razd	0	1	2	3	4		
En	En caso negativo ¿Qué medida propondrías como solución o mejora?							
12	¿Recibes el apoyo que necesitas en tu trabajo por parte de tus compañeros?	Siempre	Muchas veces	A veces	Solo alguna vez	Nunca		
_	·	0	1	2	3	4		
En caso negativo ¿Cuál es la razón? En caso negativo ¿Qué medida propondrías como solución o mejora?								
13	¿Tus compañeros te dan el reconocimiento adecuado por el trabajo que realizas?	Siempre	Muchas veces	A veces	Solo alguna vez	Nunca		
- Fn	l caso negativo ¿Cuál es la razó	0 5n2			3	4		
	caso neganyo zouares la lazo	лі:						

⊢n	0 /	1./		.,				
En caso negativo ¿Qué medida propondrías como solución o mejora?								
					Solo			
	¿Recibes el apoyo que	Siempre	Muchas	Α	alguna	Nunca		
14	necesitas en tu trabajo por	Olempie	Veces	veces	vez	Hunca		
	parte de tus superiores?		_	_		_		
		0	1	2	3	4		
⊢n	caso negativo ¿Cuál es la razá	on?						
_		1.7		.,	. 0			
⊨n	caso negativo ¿Qué medida pi	ropondrias	como solu	cion o me	ejora?			
	T				0-1-			
	¿Tus superiores te dan el	0:	Muchas	Α	Solo			
15	reconocimiento adecuado	Siempre	veces	veces	alguna	Nunca		
. •	por el trabajo que realizas?				vez	_		
	, ,	0	1	2	3	4		
			1		3	4		
En	caso negativo ¿Cuál es la razó		1		3	4		
En			1		3	4		
En			1		3	4		
En			1		3	4		
	caso negativo ¿Cuál es la razó	on?				4		
		on?				4		
	caso negativo ¿Cuál es la razó	on?				4		
	caso negativo ¿Cuál es la razó	on?				4		
	caso negativo ¿Cuál es la razó	on?				4		
	caso negativo ¿Cuál es la razó	on?				4		
	caso negativo ¿Cuál es la razó	on?	como solud			4		
	caso negativo ¿Cuál es la razó	on? ropondrías	como solud	ción o me	ejora?			
En	caso negativo ¿Cuál es la razó caso negativo ¿Qué medida po ¿Atiendes al	on?	como solud Solo alguna	ción o me	ejora? Muchas			
	caso negativo ¿Cuál es la razó	on? ropondrías Nunca	Solo alguna vez	ción o me	ejora? Muchas Veces	Siempr		
En	caso negativo ¿Cuál es la razó caso negativo ¿Qué medida po ¿Atiendes al público/usuario?	on? ropondrías	Solo alguna vez	ción o me	ejora? Muchas			
En	caso negativo ¿Cuál es la razó caso negativo ¿Qué medida po ¿Atiendes al público/usuario? ¿Tu trabajo es	on? ropondrías Nunca	Solo alguna vez 1 Solo	A veces	ejora? Muchas Veces	Siempr		
En 16	caso negativo ¿Cuál es la razó caso negativo ¿Qué medida po ¿Atiendes al público/usuario? ¿Tu trabajo es desgastador, en general, a	on? ropondrías Nunca	Solo alguna vez	ción o me	Muchas Veces 3 Muchas	Siempre 4		
En	caso negativo ¿Cuál es la razó caso negativo ¿Qué medida po ¿Atiendes al público/usuario? ¿Tu trabajo es	on? ropondrías Nunca	Solo alguna vez 1 Solo	A veces	ejora? Muchas Veces	Siempro		
En 16	caso negativo ¿Cuál es la razó caso negativo ¿Qué medida po ¿Atiendes al público/usuario? ¿Tu trabajo es desgastador, en general, a	on? ropondrías Nunca	Solo alguna vez 1 Solo alguna	ción o me	Muchas Veces 3 Muchas	Siempr		
≣n 16	caso negativo ¿Cuál es la razó caso negativo ¿Qué medida po ¿Atiendes al público/usuario? ¿Tu trabajo es desgastador, en general, a	Nunca O Nunca O	Solo alguna vez 1 Solo alguna vez	A veces A veces	Muchas Veces 3 Muchas Veces	Siempr 4 Siempr		
Ēn 16	caso negativo ¿Cuál es la razó caso negativo ¿Qué medida po ¿Atiendes al público/usuario? ¿Tu trabajo es desgastador, en general, a nivel emocional?	Nunca O Nunca O	Solo alguna vez 1 Solo alguna vez	A veces A veces	Muchas Veces 3 Muchas Veces	Siempr 4 Siempr		

En caso afirmativo, a tu juicio ¿Qué	medidas se	podrían ac	doptar?				
18. En tu trabajo habitual ¿estás expuesta a agresiones verbales o físicas por parte del público al que atiendes?	Siempre	Muchas veces	A veces	Solo alguna vez	Nunca		
dicridos.	0	1	2	3	4		
En caso afirmativo ¿Has sufrido algu	-		últimos c	uatro mes	_		
En caso afirmativo ¿Qué medida propondrías como solución o mejora?							
La información recogida de las pregu	untas que si	guen no ap	parecerá	en el intor	me.		
19. ¿Estás siendo acosada, aislada, marginada, rechazada en tu unidad de trabajo?	s	si		no			
En caso afirmativo, justifica la respue En caso afirmativo ¿Cuál es la razón							
En caso afirmativo ¿Qué medida pro	pondrías co	omo solució	ón o mejo	ora?			
20. ¿En tu trabajo se te trata injustamente?	s	si		no			
En caso afirmativo, justifica la respue En caso afirmativo ¿Cuál es la razón							
En caso afirmativo ¿Qué medida pro	ppondrías co	omo solució	ón o mejo	ora?			



Región de Murcia Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales