Plec de prescripcions tècniques per a la contractació del servei d'avaluació de riscos psicosocials per a les persones treballadores (personal docent investigador – PDI) de la Universitat de Barcelona (UB), el tractament dels resultats, la identificació dels punts crítics i l'establiment de mesures preventives i correctores.

1. Objecte del contracte

L'objecte de la licitació és la contractació del servei d'avaluació de riscos psicosocials del personal docent investigador (en endavant PDI) de la Universitat de Barcelona, donant així suport al Servei de Prevenció de Riscos Laborals propi de la Universitat de Barcelona (Oficina de Seguretat, Salut i Medi Ambient, en endavant OSSMA).

La contractació del servei inclourà:

- L'assistència a l'OSSMA per a la sensibilització, informació i formació prèvia del PDI, per tal que el personal de la UB objecte d'avaluació disposi de la informació suficient per saber el que s'aplicarà, com serà la recollida d'informació, així com les diferents fases del mètode fins a la determinació de les mesures preventives o correctores necessàries.
- L'aplicació de les eines informàtiques necessàries per a la recollida de la informació.
- L'avaluació dels factors de risc psicosocial, amb la detecció i identificació de les condicions que es poden trobar presents en la situació laboral, relacionades amb l'organització, el conjunt del treball i la realització de la feina, susceptibles d'influir en la salut, en el benestar, així com en el rendiment i la satisfacció del treball.
- L'assessorament i assistència a totes les reunions dels grups de treball que es creïn, durant totes les fases del procediment
- La proposta de mesures preventives o correctores concretes per donar solució als factors de risc detectats. En el cas de mesures de tipus organitzatiu, s'inclourà el detall de les unitats o serveis de la UB que les han d'impulsar.
- L'elaboració dels informes que es detallen més endavant.

2. Abast del contracte

Avaluació de riscos psicosocials del col·lectiu de PDI de la UB.

Segons les dades de que es disposa a finals del 2025, el col·lectiu de PDI amb vinculació permanent és de 2.095 persones, també contempla personal amb vinculació parcial, amb un total de PDI equivalent a temps complert de 4.118 persones, aquestes xifres han d'entendre's com a orientatives, podent-se donar petites variacions per altes i baixes de contractes durant el procés de licitació.

El servei es portarà a terme analitzant els factors de risc psicosocial que poden afectar al col·lectiu PDI, i que porta a terme la seva activitat en totes les Facultats de la UB, així com en els edificis i espais on la UB té PDI destinat.

Per tal de facilitar l'assistència del personal UB durant el desenvolupament de tot el procés, és convenient que el personal tècnic de l'empresa adjudicatària realitzi tant sessions presencials a instal·lacions de la UB, com telemàtiques per a dur a terme les sessions formatives i informatives prèvies. Es preveuen també reunions presencials del personal tècnic de l'empresa adjudicatària a instal·lacions de la UB per a dur a terme, per exemple, la dinamització i recollida d'informació durant el procés.

La recollida de dades a partir dels qüestionaris serà per via telemàtica.

A continuació s'indiquen els diferents centres de la UB al qual hi ha PDI destinat i que serà objecte d'avaluació.

Centre	Adreça
Campus Plaça Universitat	
Edifici Històric i aulari Josep Carner	Gran Via de les Corts Catalanes, 585 – 08007 Barcelona
Edifici Jeroni Granell	Gran Via de les Corts Catalanes, 582 – 08011 Barcelona
Pisos Balmes	c/ Balmes, 7 | c/ Balmes, 18 | c/ Balmes, 21 – 08007 Barcelona
Campus Diagonal	
Centres cientificotècnic (Citec UB)	c/ Lluís Solé i Sabarís, 1-3 – 08028 Barcelona
CRAI Edifici Juliana Morell	c/ Baldiri Reixac, 2 – 08028 Barcelona
Esports UB	Av. Diagonal, 695 – 08028 Barcelona
Facultat de Belles Arts	c/ Pau Gargallo, 4 – 08028 Barcelona
Facultat de Biologia	Av. Diagonal, 643 – 08028 Barcelona
Facultat de Ciències de la Terra	c/ Martí i Franquès, s/n – 08028 Barcelona
Facultat de Dret	Av. Diagonal, 684 – 08028 Barcelona
Facultat d'Economia i Empresa	Av. Diagonal, 690 – 08028 Barcelona
Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació – Campus Diagonal	Av. Joan XXIII s/n – 08028 Barcelona
Facultat de Física i Facultat de Química	Av. Diagonal, 645 – 08028 Barcelona
Pavelló Rosa	c/ Elisabeth Eidenbenz, 12 – 08028 Barcelona
Campus Mundet	
Facultat d'Educació	Pg. Vall d'Hebron, 171 – 08035 Barcelona
Facultat de Psicologia	Pg. Vall d'Hebron, 171 – 08035 Barcelona
Campus Raval	
Facultats de Filosofia i de Geografia i Història	c/ Montalegre, 6 – 08001 Barcelona
Campus Sants	
Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals	c/ Melcior de Palau, 141 – 08014 Barcelona
Campus Clínic	
Facultat de Medicina i Ciències de la Salut – Campus Clínic	c/ Casanova, 143
Campus Bellvitge	
Facultat de Medicina i Ciències de la Salut – Campus Bellvitge	c/ Feixa Llarga, s/n - Hospitalet de Llobregat
Campus Torribera	
Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació – Campus Torribera	Av. Prat de la Riba, 171 – 08921 Santa Coloma de Gramenet

Centre	Adreça
Altres centres	
Finca Pedro i Pons	Av. Vallvidrera, 25 – 08017 Barcelona
Pavelló de la República	Av. del Cardenal Vidal i Barraquer – 08035 Barcelona

3. Personal tècnic assignat

L'empresa adjudicatària haurà de ser un servei de prevenció aliè acreditat d'acord amb la normativa vigent; en el moment de presentació de l'oferta s'ha d'acompanyar aquesta amb la acreditació en vigor de l'organisme competent de l'autoritat laboral o equivalent. L'equip de personal tècnic assignat a la UB haurà de ser el mateix durant tot el procés d'avaluació i, en cas de substitució imprescindible, el personal tècnic substitut haurà de complir amb les condicions de titulació i experiència valorats en el procés d'adjudicació.

Com a mínim l'equip de treball serà de dues persones amb formació de tècnic superior de prevenció de riscos laborals, amb l'especialitat d'ergonomia i psicosociologia aplicada i almenys una de les persones tècnica disposarà com a formació de base el grau o llicenciatura de Psicologia. Es valorarà que, a més, disposi de l'especialització en psicologia de les organitzacions.

Les persones assignades hauran de tenir una experiència mínima de 2 anys en la realització d'avaluacions de riscos psicosocials i l'establiment de mesures preventives i correctores, i es valorarà que disposin d'un major temps d'experiència.

Aquests aspectes s'acreditaran en el moment de presentació de l'oferta tècnica aportant la següent documentació referida al personal assignat per a la realització dels treballs:

- Títol de tècnic superior en prevenció de riscos laborals, amb indicació de les especialitats que acredita.
- Títol de grau o llicenciatura en psicologia i dels cursos d'especialització.
- Certificat de l'empresa adjudicatària, on constin les dades del personal tècnic assignat a la UB, categoria i experiència en la realització d'avaluacions de riscos psicosocials seguint la metodologia d'aplicació i l'establiment de mesures preventives i correctores.

Igualment, l'empresa adjudicatària nomenarà una persona interlocutora amb l'OSSMA de la UB per tal de poder fer el correcte seguiment de les actuacions del seu equip tècnic assignat a la UB, així com per a la resolució de possibles desviacions en el procés de realització dels treballs encarregats.

4. Metodologia d'aplicació

L'empresa adjudicatària aplicarà com a metodologia per a l'avaluació de riscos psicosocials la versió més recent de FPSICO amb les adaptacions que permet el mètode així com amb les qüestions prèvies necessàries, considerant totes les dimensions que aquesta metodologia analitza (veure detall a l'annex 1).

5. Terminis i desenvolupament de les tasques

El servei i la totalitat dels treballs objecte del contracte tindran un període d'execució màxim de 12 mesos a partir de l'adjudicació de la licitació, que podrà ser inferior d'acord amb l'OSSMA, que serà l'oficina que coordinarà per part de la UB les actuacions a realitzar. El gruix principal de les feines a desenvolupar es durà a terme en els primers sis mesos de contracte. Entre els mesos 7 i 11, les feines de l'empresa adjudicatària estaran limitades a resolució de consultes i assessorament respecte dels informes i anàlisi de resultats lliurats, així com a les adaptacions de documentació lliurada o reunions addicionals que li siguin requerides.

Un cop adjudicat el contracte, la persona interlocutora de l'empresa contactarà amb l'OSSMA per tal de presentar al personal tècnic assignat i iniciar les actuacions. La primera reunió entre l'OSSMA i el personal tècnic de l'empresa adjudicatària serà considerada com la data d'inici del contracte.

El temps de contractació es repartirà, de forma orientativa, com es detalla a continuació:

- Primer mes
  - Establiment dels criteris de funcionament i la planificació de les actuacions:
    - La composició del grup de treball.
    - L'adaptació del qüestionari telemàtic incorporant les preguntes que des de l'OSSMA es considerin necessàries per al posterior filtrat i anàlisi dels resultats.
    - L'estratègia d'administració del qüestionari, en format telemàtic i respectant en tot moment la legislació vigent en termes de protecció de dades. L'OSSMA gestionarà la distribució de material informatiu i formatiu elaborat per l'empresa adjudicatària al PDI, així com la posada en actiu dels qüestionaris, que estaran oberts en un període determinat.
    - La planificació de la campanya per a la sensibilització i informació prèvia del PDI per tal que el personal disposi de la informació suficient per entendre la metodologia que s'aplicarà, com serà la recollida d'informació, així com les diferents fases del mètode fins a la determinació de les mesures preventives o correctores necessàries.
    - Els informes parcials que siguin necessaris en funció dels resultats obtinguts (mesures preventives i correctores que son d'aplicació a grups, unitats, serveis, etc., concrets, que pels seus resultats podrien requerir mesures específiques).
    - Els informes globals que siguin necessaris en funció dels resultats obtinguts (mesures preventives i correctores que son d'aplicació a tot el col·lectiu objecte d'avaluació, amb indicació dels serveis transversals que les han d'impulsar).
    - La planificació de la comunicació dels resultats a tots els nivells.
    - La preparació de documentació i presentacions per a la comunicació dels resultats.

- Segon i tercer mes
  - Distribució del qüestionari al personal.
  - Recollida de dades.
  - Reiteració de l'enviament del qüestionari en cas necessari.
  - Elaboració de l'informe preliminar per unitats d'anàlisis definides en el que s'inclogui:

- El qüestionari d'avaluació de riscos psicosocials adaptat al PDI de la UB.
- La matriu amb l'exposició, l'origen i les mesures preventives.
- La matriu per a la planificació de l'activitat preventiva.

– Quart, cinquè i sisè mes
  - Presentació dels resultats de l'informe preliminar al grup de treball. Es preveu la realització de diverses reunions en aquest període.
  - Anàlisi dels resultats.
  - Elaboració dels informes preliminars segregats que siguin necessaris d'acord amb les unitats d'anàlisi establertes.
  - Planificació i realització dels Grups d'anàlisi de riscos psicosocials amb persones voluntàries del PDI, on s'analitzin els resultats, les seves possibles causes i propostes de millora, en funció dels llocs de treball.

– Del setè a l'onzè mes, la UB durà a terme la proposta de les mesures preventives i correctores i el tancament de l'informe, en tant que l'empresa adjudicatària, farà:
  - Informació en detall de les mesures preventives i correctores establertes.
  - Proposta d'actuacions i estratègia d'implantació de les mesures informades.
  - Planificació i calendarització de la implantació de les mesures informades.
  - Presentació dels informes finals d'avaluació de riscos psicosocials del PDI, que continguin tant un anàlisis quantitatiu i gràfic de les dades com un qualitatiu en el que s'incloguin les conclusions i recomanacions.
  - Resolució de consultes i assessorament respecte a l'estratègia d'implantació.
  - Adaptacions dels informes en cas necessari.

– Dotzè mes:
  - Reunions de seguiment amb l'OSSMA i participació puntual a les reunions del grup de treball.

D'acord amb la metodologia FPSICO, les activitats previstes en el procés d'avaluació de riscos psicosocials són les següents:

1. Designació del Grup de Treball.
2. Presentació del mètode, signatura de l'acord entre la direcció i la representació dels treballadors per a la utilització del procediment proposat i l'abast de l'avaluació.
3. Decisió de les unitats de anàlisis tenint en compte els objectius preventius i la preservació d'anonimat.
4. Adaptació del qüestionari tenint en compte l'abast i les unitats d'anàlisi i la preservació de l'anonimat.
5. Generació del qüestionari des de l'aplicació informàtica: (personal tècnic subjecte a secret).
6. Disseny de mecanismes de distribució, resposta i recollida que preservin la confidencialitat i anonimat.
7. Preparació de procés d'informació-sensibilització (circulars, reunions informatives o altres al personal).
8. Difusió dels materials i celebració de reunions informatives amb la direcció de l'empresa, representants del personal, personal i comandaments intermedis.
9. Distribució i recollida del qüestionari.

10. Informatització de dades: tècnics empresa adjudicatària subjectes a confidencialitat.
11. Anàlisis de dades: tècnics empresa adjudicatària subjectes a confidencialitat.
12. Realització informe preliminar: adjudicatària subjectes a confidencialitat.
13. Interpretació de resultats.
14. Redacció informes d'interpretació de resultats.
15. Presentació i feedback informes d'interpretació de resultats a direcció de l'empresa, representants del personal, personal i comandaments.
16. Importància de les exposicions problemàtiques.
17. Planificació dels grups d'anàlisi per llocs de treball
18. Desenvolupament dels grups d'anàlisi
19. Proposta de mesures preventives i correctores.
20. Oportunitat de les intervencions.
21. Proposta de prioritats.
22. Presentació i feedback de propostes de mesures preventives i correctores i priorització amb direcció d'empresa, representants del personal, personal i comandaments intermedis.
23. Aprovació de les mesures preventives i correctores i priorització.
24. Informe final d'avaluació de riscos psicosocials i planificació de l'acció preventiva.
25. Aplicació i seguiment mesures preventives i correctores.
26. Avaluació de l'eficàcia mesures preventives i correctores.

L'equip tècnic assignat per l'empresa adjudicatària impulsarà les diferents fases d'aquest procés complint-ne tots els requeriments i participant a totes les reunions (de planificació, de presentació, del grup de treball, d'anàlisi de resultats, de presentació dels resultats).

S'inclouen com a tasques que haurà de dur a terme l'empresa adjudicatària en aquest contracte les sessions informatives al PDI i a les direccions dels serveis/ unitats que siguin necessàries, la preparació i lliurament de les actes de les reunions, les circulars i les fitxes informatives, la confecció dels qüestionaris i dels documents necessaris per a l'aplicació, dels fulletons informatius per al personal, fer el qüestionari en línia al personal objecte d'avaluació, la redacció dels informes i la corresponent planificació, l'acompanyament en la creació o assessorament als grups de treball, l'assistència a les reunions del grup de treball (presencial o telemàtic, segons acord del grup de treball i l'OSSMA), i en les propostes d'intervenció i en la seva planificació.

Tota la informació, informes, qüestionaris, avaluacions i qualsevol altra documentació dirigida a la UB, s'han d'elaborar en llengua catalana.

L'empresa adjudicatària disposarà d'una plataforma en línia per a la realització dels qüestionaris pel personal, que serà de fàcil accés per al personal i a la que donarà lliure accés a l'OSSMA per a la visualització de les dades. Aquesta plataforma tindrà la suficient capacitat per a poder assumir pics d'accessos simultanis i el sistema no permetrà la duplicitat de resposta per una mateixa persona, respectant l'anonimat de qui emplena el qüestionari tal com preveu el mètode.

Les funcions específiques del personal tècnic de l'empresa adjudicatària assignat a la UB seran les següents:

- Conduir les sessions informatives adreçades al PDI de la UB a avaluar.
- Resoldre els dubtes i consultes que en relació amb el procés d'avaluació es plantegin per part del personal avaluat, del Servei de Prevenció UB (OSSMA) o dels representants del personal o del comitè de seguretat i salut de la UB.

- Presentar els resultats de les avaluacions i dels informes seguint els criteris indicats per l'OSSMA.
- Participar en el disseny i planificació dels grups d'anàlisi.
- Liderar els grups d'anàlisi de riscos psicosocials que es generin en funció dels llocs de treball.
- Complir amb les seves funcions respectant els terminis fixats per a cadascuna de les activitats, segons calendari acordat amb l'OSSMA.
- Reportar la informació i documents derivats de les activitats contractades d'acord amb els sistemes d'informació que l'OSSMA posi al seu abast. Aquests informes, en tant que realitzats per personal tècnic superior de prevenció de riscos laborals, hauran d'estar degudament signats per mitjans electrònics sempre que se'ls requereixi.
- Facilitar tota la informació i dades recollides per a l'avaluació de riscos psicosocials, tant les derivades dels qüestionaris com de qualsevol altre mitjà que s'hagi fet servir per a l'elaboració dels informes finals.
- Participar a les reunions informatives posteriors a les que es presentaran els resultats de l'avaluació i les mesures preventives o correctores proposades, que seran tan concretes com sigui possible per tal de facilitar la seva aplicació posterior. A tal efecte, i amb l'assessorament de l'OSSMA, l'equip tècnic assignat per l'empresa adjudicatària indicarà quines persones, unitats o serveis són els responsables de l'aplicació de les mesures. En determinats casos podrà ser necessari una planificació per a l'aplicació de determinades mesures, que es portarà a terme igualment amb l'assessorament de l'OSSMA i, en el seu cas, de les persones responsables de la seva aplicació.

L'avaluació, mantenint l'anonimat de les respostes dels qüestionaris, recollirà les dades de manera que es puguin filtrar els resultats pels diferents llocs i centres, de manera que cada àrea, servei, unitat, etc., segons s'acordi amb l'OSSMA, disposi de la seva pròpia detecció de riscos i mesures correctores i preventives pròpies per tal d'afrontar i gestionar amb èxit les demandes psicològiques als seus llocs de treball.

Igualment, els qüestionaris contindran preguntes per disposar de la informació del grup d'edat, gènere, grup professional, etc. (a acordar amb l'OSSMA), per tal de poder filtrar la informació.

Els informes mínims que l'empresa adjudicatària haurà de presentar, seran els següents:

— Informe preliminar, per unitats d'anàlisis definides, amb el contingut recollit pel Mètode FPSICO i en el que s'inclogui:
  - El qüestionari d'avaluació de riscos psicosocials adaptat al PDI de la UB.
  - La matriu amb l'exposició, l'origen i les mesures preventives.
  - La matriu per a la planificació de l'activitat preventiva.
  - Informació addicional per als plans i les mesures d'igualtat.
— Informe final d'avaluació de riscos psicosocials del PDI, que contingui tant un anàlisis quantitatiu i gràfic de les dades com un qualitatiu en el que s'incloguin les conclusions i recomanacions.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària facilitarà els fitxers de recollida de dades complets a l'OSSMA, per tal que, en cas necessari, la UB pugui analitzar les dades amb el detall que consideri oportú i, en funció dels resultats, pot demanar a l'empresa adjudicatària que, durant el període d'execució del contracte, elabori els informes en detall que consideri necessaris.

6. Responsabilitat i confidencialitat

Com a autora dels treballs, l'empresa adjudicatària es responsabilitza plenament dels anàlisis, solucions, propostes, valoracions i d'altres continguts derivats del contracte, llevat que hagi fet constar de manera fefaent i per escrit, la seva disconformitat amb algun (o alguns) dels criteris o solucions que hagin estat establerts per l'OSSMA.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària, per a l'elaboració dels seus serveis, mantindrà els més alts estàndards de rigor en l'aplicació de la metodologia i de qualitat en l'anàlisi de resultats, en el disseny de mesures, en l'elaboració dels informes i en l'aplicabilitat de les mesures per a la millora de les situacions de risc psicosocial que es detectin.

L'empresa adjudicatària assegurarà durant tot el procés d'avaluació les garanties d'anonimat i confidencialitat de les dades a les que s'ha tingut accés en virtut de les actuacions derivades d'aquest contracte.

7. Propietat de la informació i dels treballs

La informació tractada és de propietat de la UB i l'empresa adjudicatària ha d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat i confidencialitat de les dades i evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat.

El personal que intervingui en la gestió de la informació estarà obligat al secret professional respecte la mateixa, i en haver de guardar-lo, obligació que subsistirà fins i tot després de finalitzar el contracte. En cap cas podrà fer cap ús intern ni compartir aquesta documentació, informació, dades i informes amb tercers, fora del que se l'indiqui des de la UB.

L'adjudicatari del contracte serà el responsable de la custòdia i arxiu de la informació facilitada per a l'execució dels treballs i a la finalització dels treballs haurà de retornar-la a la UB, i destruir totes les còpies que en tingui. En cas que la UB demani la destrucció d'una part de la documentació, aquesta s'haurà de realitzar per una empresa acreditada, i l'empresa adjudicatària es farà càrrec del cost d'aquesta destrucció.

A tal fi es signarà un acord de confidencialitat i de bon ús de les dades a l'inici de les activitats entre la UB i l'empresa adjudicatària.

Els treballs lliurats en el marc d'aquest contracte passaran a ser propietat de la UB, i l'empresa adjudicatària no els podrà utilitzar per a cap altra activitat ni difondre'ls per cap tipus de mitjà.

8. Obligacions de la UB

A més del compliment de la normativa d'aplicació, la UB s'obliga a:

- Designar una persona interlocutora per coordinar les activitats incloses en el servei objecte d'aquest contracte.
- Facilitar a l'empresa les dades i informacions necessàries per prestar el seu servei, segons es detalla en aquest plec.
- Procedir al pagament de les factures generades per l'adjudicatari per la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, un cop verificades amb el compliment de tasques i el

lliurament de documentació.

- Reconèixer l'autoria dels treballs realitzats per part de l'empresa adjudicatària.

Barcelona,

Begoña Castillejos
Cap de la Unitat Tècnica del Servei de Prevenció de Riscos Laborals – OSSMA

Annex 1. Dimensions analitzades per la metodologia FPSICO 4.1

El mètode F-PSICO consta de 44 preguntes, algunes d'elles múltiples, de manera que el nombre d'ítems ascendeix a 89. Ofereix informació sobre 9 factors:

1. Temps de treball (TT)
Aquest factor fa referència a diferents aspectes que tenen a veure amb l'ordenació i estructuració temporal de l'activitat laboral al llarg de la setmana i de cada dia de la setmana. Aquest factor avalua l'impacte del temps de treball des de la consideració dels períodes de descans que permet l'activitat, de la seva quantitat i qualitat i de l'efecte del temps de treball en la vida social.
Així, es considera inadequada l'organització temporal que no compleix els mínims establerts en la legislació i que dificulta l'equilibri entre la vida laboral i els compromisos socials i familiars.
L'avaluació de l'adequació i de la qualitat del temps de treball i temps d'oci es fa a partir dels següents 4 ítems:
o Treball en dissabtes (Ítem 1)
o Treball en diumenges i festius (Ítem 2)
o Temps de descans setmanal (Ítem 5)
o Compatibilitat vida laboral-vida social (Ítem 6)

2. Autonomia (AU)
Sota aquest factor s'acullen aspectes de les condicions de treball referents a la capacitat i possibilitat individual del treballador per gestionar i prendre decisions tant sobre aspectes de l'estructuració temporal de l'activitat laboral, com sobre qüestions de procediment i organització del treball.
Es considera factor de risc psicosocial el fet de tenir poca o nul·la capacitat de decisió sobre els diferents aspectes relatius a la realització del treball.
El mètode recull aquests aspectes sobre els quals es projecta l'autonomia en dos grans blocs:

Autonomia temporal
Es refereix a la discreció concedida al treballador sobre la gestió d'alguns aspectes de l'organització temporal de la càrrega de treball i dels descansos, tals com l'elecció del ritme, les possibilitats d'alterar-ho si fos necessari, la seva capacitat per distribuir descansos durant la jornada i de gaudir de temps lliure per atendre a qüestions personals. Aborden aquestes qüestions els ítems següents:
o Possibilitat d'atendre assumptes personals (Ítem 3)
o Distribució de pauses reglamentàries (Ítem 7)
o Adopció de pauses no reglamentàries (Ítem 8)
o Determinació del ritme (Ítem9)

Autonomia decisional
L'autonomia decisional fa referència a la capacitat d'un treballador per influir en el desenvolupament quotidià del seu treball, que es manifesta en la possibilitat de prendre decisions sobre les tasques a realitzar, la seva distribució, l'elecció de procediments i mètodes, la resolució d'incidències. El mètode aborda l'avaluació d'aquests aspectes a partir de l'ítem 10, el qual contempla, al seu torn, set aspectes concrets sobre els quals es projecta l'autonomia decisional:
o Activitats i tasques (Ítem 10 a)
o Distribució de tasques (Ítem 10 b)

o Distribució de l'espai de treball (Ítem 10 c)
o Mètodes, procediments i protocols (Ítem 10 d)
o Quantitat de treball (Ítem 10 i)
o Qualitat del treball (Ítem 10 f)
o Resolució d'incidències (Ítem 10 g)
o Distribució torns (Ítem 10h)

3. Càrrega de treball (CT)

Per càrrega de treball s'entén el nivell de demanda de treball a la qual el treballador ha de fer front, és a dir, el grau de mobilització requerit per resoldre el que exigeix l'activitat laboral, amb independència de la naturalesa de la càrrega de treball (cognitiva, emocional). S'entén que la càrrega de treball és elevada quan hi ha molta càrrega (component quantitatiu) i és difícil (component qualitatiu).
El risc associat a la càrrega de treball fa referència a un excés (massa feina, excessiva pressió temporal, multitasca, etc.) o també a una falta de treball.
Aquest factor valora la càrrega de treball a partir de les següents qüestions:

Pressions de temps

La pressió de temps es valora a partir dels temps assignats a les tasques, la velocitat que requereix l'execució del treball i la necessitat d'accelerar el ritme de treball en moments puntuals. Aborden aquestes qüestions els ítems següents:
o Temps assignat a la tasca (Ítem 23)
o Temps de treball amb rapidesa (Ítem 24)
o Acceleració del ritme de treball (Ítem 25)

Esforç d'atenció

Amb independència de la naturalesa de la tasca, aquesta requereix que se li presti una certa atenció. Aquesta atenció ve determinada tant per la intensitat i l'esforç d'atenció requerida per processar les informacions que es reben en el curs de l'activitat laboral i per elaborar respostes adequades, com per la constància amb què ha de ser mantingut aquest esforç. Els nivells d'esforç d'atenció es poden veure incrementats en situacions en què es produeixen interrupcions freqüents, quan les conseqüències de les interrupcions són rellevants, quan es requereix mantenir l'atenció a múltiples tasques en un mateix moment i quan no existeix previsibilitat en les tasques. Els ítems del mètode que recullen aquests aspectes són els següents:
o Temps d'atenció (Ítem 21)
o Intensitat de l'atenció (Ítem 22)
o Atenció múltiples tasques (Ítem 27)
o Interrupcions (Ítem 30)
o Efecte de les interrupcions (Ítem 31)
o Previsibilitat de les tasques (Ítem 32)

Quantitat i dificultat de la tasca

La quantitat de treball que els treballadors han d'afrontar i resoldre diàriament és un element essencial de la càrrega de treball, així com la dificultat que suposen per al treballador l'acompliment de les diferents tasques. El mètode valora aquests aspectes en els ítems següents:
o Quantitat de treball(Ítem 26)
o Dificultat del treball (Ítem 28)
o Necessitat d'ajuda (Ítem 29)

o Treball fora de l'horari habitual (Ítem 4)

4. Demandes psicològiques (DP)

Les demandes psicològiques es refereixen a la naturalesa de les diferents exigències a les quals s'ha de fer front en el treball. Tals demandes solen ser de naturalesa cognitiva i de naturalesa emocional.

Les exigències cognitives venen definides pel grau de pressió o mobilització i d'esforç intel·lectual a què ha de fer front el treballador en l'acompliment de les seves tasques (processament d'informació de l'entorn o del sistema de treball a partir de coneixements previs, activitats de memorització i recuperació d'informació de la memòria, de raonament i recerca de solucions, etc.).

D'aquesta forma el sistema cognitiu es veu compromès en major o menor mesura en funció de les exigències del treball quant a la demanda de maneig d'informació i coneixement, demandes de planificació, presa d'iniciatives, etc.

La situació adequada es dona quan hi ha un equilibri entre les capacitats de les persones i les exigències de la tasca. És a dir, que ha d'evitar-se unes demandes excessivament elevades, però també tasques en les quals no s'ofereixi la possibilitat d'aplicar les capacitats humanes.

L'avaluació de les exigències psicològiques es fa a partir dels següents ítems:

o Requeriments d'aprenentatges (Ítem 33 a)
o Requeriments d'adaptació (Ítem 33 b)
o Requeriments d'iniciatives (Ítem 33 c)
o Requeriments de memorització (Ítem 33 d)
o Requeriments de creativitat (Ítem 33 i)

Es produeixen exigències emocionals en aquelles situacions en les quals l'acompliment de la tasca comporta un esforç que afecta les emocions que el treballador pot sentir. Amb caràcter general, tal esforç va dirigit a reprimir els sentiments o emocions i a mantenir les formes per donar resposta a les demandes del treball, per exemple en el cas de tracte amb pacients, clients, etc.

L'esforç d'ocultació d'emocions pot també, en ocasions, ser realitzat dins del propi entorn de treball (cap als superiors, subordinats, etc.)

Les exigències emocionals poden derivar-se també del nivell d'implicació i compromís en les situacions emocionals que es deriven de les relacions interpersonals que es produeixen en el treball i, de forma especial, de treballs en què aquesta relació té un component emocional important (personal sanitari, docents, serveis socials, etc.)

Una altra font d'exigència emocional és l'exposició a situacions d'alt impacte emocional, encara que no necessàriament existeixi contacte amb clients.

L'avaluació de les exigències emocionals es fa a partir dels següents ítems:

o Requeriments de tracte amb persones (Ítem 33 f)
o Ocultació d'emocions davant superiors (Ítem 34a)
o Ocultació d'emocions davant subordinats (Ítem 34 b)
o Ocultació d'emocions davant companys (Ítem 34c)
o Ocultació d'emocions davant clients (Ítem 34d)
o Exposició a situacions d'impacte emocional (Ítem35)
o Demandes de resposta emocional (Ítem 36)

5. Varietat/contingut (VC)

Aquest factor comprèn la sensació que el treball té un significat i utilitat en si mateix, per al treballador, en el conjunt de l'empresa i per a la societat en general, essent, a més, reconegut i valorat, proporcionant al treballador un sentit més enllà de les contraprestacions econòmiques.

Aquest factor és mesurat mitjançant una sèrie d'ítems que estudien en quina mesura el treball està dissenyat amb tasques variades i amb significat, es tracta d'un treball important i gaudeix del reconeixement de l'entorn del treballador.
Els ítems que comprèn aquest factor són:
o Treball rutinari (Ítem37)
o Sentit del treball (Ítem 38)
o Contribució del treball (Ítem 39)
o Reconeixement del treball per superiors (Ítem 40 a)
o Reconeixement del treball per companys (Ítem 40 b)
o Reconeixement del treball per clients (Ítem 40 c)
o Reconeixement del treball per família (Ítem 40 d)

6. Participació/Supervisió (PS)
Aquest factor recull dues formes de les possibles dimensions del control sobre el treball; el que exerceix el treballador a través de la seva participació en diferents aspectes del treball i el que exerceix l'organització sobre el treballador a través de la supervisió de les seves tasques. Així, la "supervisió" es refereix a la valoració que el treballador fa del nivell de control que els seus superiors immediats exerceixen sobre aspectes diversos de l'execució del treball, considerant que el risc associat a la supervisió es deriva no només de la inexistència de la mateixa sinó també de l'exercici d'una supervisió excessiva.
La "participació" explora els diferents nivells d'implicació, intervenció i col·laboració que el treballador manté amb diferents aspectes del seu treball i de l'organització, en una graduació que oscil·la entre una nul·la possibilitat de participació, passant per l'oferiment d'informació i consulta fins a la situació adequada que suposa poder decidir sobre diferents aspectes. Cal esmentar que el pes atorgat a aquestes variables no és uniforme sinó que s'ha donat una menor importància als factors que es refereixen a l'organització de l'empresa.
Els ítems que comprenen aquest factor són:
o Participació en la introducció de canvis en equips i materials (Ítem 11 a)
o Participació en la introducció de mètodes de treball (Ítem 11 b)
o Participació en el llançament de nous productes (Ítem 11 c)
o Participació en la reorganització d'àrees de treball (Ítem 11d)
o Participació en la introducció de canvis en la direcció (Ítem 11 e)
o Participació en contractacions de personal (Ítem 11 f)
o Participació en l'elaboració de normes de treball (Ítem 11 g)
o Supervisió sobre els mètodes (Ítem 12 a)
o Supervisió sobre la planificació (Ítem 12 b)
o Supervisió sobre el ritme (Ítem 12 c)
o Supervisió sobre la qualitat (Ítem 12 d)

7. Interès pel treballador/Compensació (ITC)
L'interès pel treballador fa referència al grau en què l'empresa mostra una preocupació de caràcter personal i a llarg termini pel treballador. Aquestes qüestions es manifesten en la preocupació de l'organització per la promoció, formació, desenvolupament de carrera dels seus treballadors, per mantenir informats als treballadors sobre tals qüestions, així com per la percepció tant de seguretat en l'ocupació, com de l'existència d'un equilibri entre què aporta el treballador i la compensació que per això obté.
Els ítems que compren aquest factor són:
o Informació sobre la formació (Ítem 13 a)
o Informació sobre les possibilitats de promoció (Ítem 13 b)
o Informació sobre els requisits per a la promoció (Ítem 13 c)

o Informació sobre la situació de l'empresa (Ítem 13 d)
o Facilitats per al desenvolupament professional (Ítem 41)
o Valoració de la formació (Ítem42)
o Equilibri entre esforç i recompenses (Ítem 43)
o Satisfacció amb el salari (Ítem 44)

8. Desenvolupament de rol (DR)

Aquest factor considera els problemes que poden derivar-se de la definició de les comeses de cada lloc de treball. Comprèn dos aspectes fonamentals:
o L'ambigüitat de rol: aquesta té a veure amb la falta d'una definició clara de les funcions i les responsabilitats (què ha de fer-se, com, quantitat de treball esperada, qualitat del treball, temps assignat i responsabilitat del lloc).
o El conflicte de rol: fa referència a les demandes incongruents, incompatibles o contradictòries entre si o que poguessin suposar un conflicte de caràcter ètic per al treballador.
El mètode aborda aquest factor a partir dels següents ítems:
o Especificacions de les tasques (Ítem 14 a)
o Especificacions dels procediments (Ítem 14 b)
o Especificacions de la quantitat de treball (Ítem 14 c)
o Especificacions de la qualitat del treball (Ítem 14 d
o Especificacions dels temps de treball (Ítem 14 i)
o Especificacions de la responsabilitat del lloc (Ítem 14f)
o Tasques irrealitzables (Ítem15 a)
o Procediments de treball incompatibles amb objectius (Ítem 15 b)
o Conflictes morals (Ítem 15 c)
o Instruccions contradictòries (Ítem15 d)
o Assignació de tasques que excedeixen la funció del lloc (Ítem 15 i)

9. Relacions i suport social (RAS)

El factor anomenat relacions i suport social es refereix a aquells aspectes de les condicions de treball que es deriven de les relacions que s'estableixen entre les persones en els entorns de treball. Recull aquest factor el concepte de "suport social", entès com a factor moderador de l'estrès, i que el mètode concreta estudiant la possibilitat de comptar amb suport instrumental o ajuda provinent d'altres persones de l'entorn de treball (caps, companys, etc.) per poder realitzar adequadament el treball, i per la qualitat d'aquestes relacions.
Igualment, les relacions entre persones poden ser origen, amb diferents freqüències i intensitats, de situacions conflictives de diferent naturalesa (diferents formes de violència, conflictes personal, etc., davant les quals, les organitzacions poden o no haver adoptat certs protocols d'actuació.
Els ítems amb què el mètode aborda aquestes qüestions són:
o Suport social instrumental de diferents fonts (Ítem 16 a- 16 d)
o Qualitat de les relacions (Ítem 17)
o Exposició a conflictes interpersonals (Ítem 18 a)
o Exposició a violència física (Ítem 18 b)
o Exposició a violència psicològica (Ítem 18 c)
o Exposició a assetjament sexual (Ítem 18 d)
o Gestió de l'empresa de les situacions de conflicte (Ítem 19)
o Exposició a discriminació (Ítem 20)