



ENCUESTA A TRABAJADORES N° \_\_\_\_\_

ENCUESTA LABORAL – ENCLA 2014  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO – DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS

**NOTA PARA EL ENTREVISTADOR: ESTA ENCUESTA SE APLICA EN AQUELLAS EMPRESAS DONDE NO HAY SINDICATO. DEBE ELEGIRSE A UNO DE LOS TRABAJADORES QUE LE HAN SIDO INDICADOS PREVIAMENTE POR SU JEFE DE TERRENO.**

**PRESENTACION**

Buenos días/tardes; vengo de Guernica, por encargo de la Dirección del Trabajo. Tal como se lo informamos previamente, estamos haciendo una encuesta sobre relaciones laborales y su empresa ha sido seleccionada en la muestra de manera aleatoria. Las respuestas son totalmente anónimas y los datos serán objeto de tratamiento estadístico sin su identificación, ni la de su empresa.

Muchas gracias por su colaboración.

**TIEMPO:** Consigne hora de inicio: \_\_\_\_\_ hs. / Consigne hora de término: \_\_\_\_\_ hs. / Tiempo total: \_\_\_\_\_ minutos.

**FICHA DE DATOS BASICOS**

**NOMBRE DE PILA DEL TRABAJADOR ENTREVISTADO:** \_\_\_\_\_

**RUT EMPRESA:** \_\_\_\_\_  
*(SE OBTIENE DE ENCUESTA A EMPLEADORES)*

**RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA:** \_\_\_\_\_  
*(SE OBTIENE DE ENCUESTA A EMPLEADORES)*

**DIRECCION DE LA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**TELEFONO - FAX:** \_\_\_\_\_

**REGION:** \_\_\_\_\_ **COMUNA:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL ENCUESTADOR:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE LA ENTREVISTA (día / mes: ej. 06.10):** \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:**

**INFORMACIÓN QUE SE COMPLETA EN OFICINA:**

**Revisor de mesa (REV):** \_\_\_\_\_

**Supervisión (SUP1):** 1. Sí, fue supervisada / 2. No **Supervisor (SUP2):** \_\_\_\_\_

**Resultado Supervisión (SUP3):** 1. Aprobada OK / 2. Aprobada con observaciones / 3. Impugnada

**Digitador (DIG):** \_\_\_\_\_

I. EXTERNALIZACION y TEMPORALIDAD

El primer tema que vamos a tratar tiene relación con las formas de contratación del personal en las empresas chilenas. Sabemos que las formas de contrato han ido cambiando. Por ello, nos podría decir si ...

1) ¿Hay en su empresa trabajadores/as externos? Es decir, que trabajan en ella, que realizan labores similares a las de Ud., pero están contratados por otra empresa u otra persona.

- 1. Sí
- 2. No
- 98. No leer (no sabe)

☐

2) ¿Hay en su empresa trabajadores/as temporales (obra o faena y plazo fijo) contratados directamente?

- 1. Sí
- 2. No
- 98. No leer (no sabe)

☐

II. INFORMACION / PARTICIPACION / CONSULTA

Ahora, quisiéramos preguntarle sobre las relaciones entre los trabajadores/as y la dirección de la empresa. Es bien sabido que las empresas difieren en cuanto a la frecuencia y los mecanismos de los diálogos entre las partes. Nos podría decir...

3) Respecto a las comunicaciones internas, para informar a los trabajadores/as (por ejemplo mediante memorándums, circulares, oficios, comunicados, boletines internos, etc.) ¿cuál de las siguientes alternativas refleja mejor la actitud de la empresa? (ELIJA UNA SOLA ALTERNATIVA) (No leer: No sabe '98'; no responde '99').

- 1. La empresa tiene una actitud abierta para informar a los trabajadores.
- 2. La empresa es reacia a informar a los trabajadores, pero lo hace de vez en cuando.
- 3. La empresa tiene una actitud cerrada y generalmente no informa a los trabajadores.

☐

4) Siguiendo con el tema de las comunicaciones internas, para recibir sugerencias de parte de los trabajadores, ¿cuál de las siguientes alternativas refleja mejor la actitud de la empresa? (ELIJA UNA SOLA ALTERNATIVA) (No leer: No sabe '98'; no responde '99').

- 1. La empresa tiene una actitud abierta para recibir sugerencias de los trabajadores.
- 2. La empresa es reacia a recibir sugerencias de los trabajadores, pero lo hace de vez en cuando
- 3. La empresa tiene una actitud cerrada y generalmente no recibe sugerencias de la parte laboral

☐

5) En esta empresa ¿existe alguno de los siguientes mecanismos de participación? (LEERLOS DE UNO EN UNO, CIRCULE "SÍ" EN TODOS LOS QUE CORRESPONDA)

Mecanismos de participación	Sí	No
a. Delegados	1	2
b. Comités de cultura/recreación	1	2
c. Comités de bienestar	1	2
d. Comité de capacitación	1	2
e. Grupos paritarios diferentes de los de higiene y seguridad	1	2
f. Otros	1	2

6) De acuerdo a las prácticas habituales de la empresa: ¿en cuáles de los siguientes asuntos se consulta a los trabajadores/as involucrados o a sus representantes? (LEER DE A UNO LOS MOTIVOS) (MARCAR TODOS LOS QUE CORRESPONDA)

Motivos	Menciona	No menciona
a. Sobre materias tecnológicas	1	0
b. Sobre la calidad de los productos	1	0
c. Sobre materias de seguridad y salud	1	0
d. Sobre las metas de rendimiento laboral	1	0
e. Sobre materias de capacitación	1	0
f. Sobre relaciones humanas y clima laboral	1	0
g. Sobre materias de salario y remuneraciones	1	0
h. Sobre materias de adaptabilidad laboral (jornadas flexibles, opción de trabajar desde la casa, etc.)	1	0

Motivos	Menciona	No menciona
i. Sobre medidas de equidad de género en la empresa (para la contratación o promoción del personal)	1	0
j. Sobre medidas que permitan conciliar trabajo y vida familiar (permisos sobre el cuidados de hijos u otras personas de la familia)	1	0
k. Sobre medidas que permitan conciliar trabajo y vida personal (permisos por intereses personales, hobbies, estudios, ocio)	1	0
l. Otras materias	1	0

III. JORNADAS DE TRABAJO

Ahora, le pediremos que se refiera a las jornadas de trabajo que existen en su empresa.

7) ¿Qué jornadas existen en la empresa? (CONSIDERE SOLO AL PERSONAL CONTRATADO DIRECTAMENTE):

(LEER DE UNA EN UNA; MARQUE TODAS LAS QUE CORRESPONDA)

Jornada	Existe esta jornada	No existe esta jornada
a. Jornada ordinaria (45 horas; organizada semanalmente)	1	0
b. Sistemas excepcionales de distribución de la jornada, hayan sido éstos solicitados o no a la Dirección del Trabajo (Ej.: 10x5, 4x4, etc.)	1	0
c. Jornadas bisemanales (dos semanas de trabajo ininterrumpidas)	1	0
d. Jornada parcial (hasta 30 horas a la semana)	1	0
e. Jornada Art. 27 Código del Trabajo (máximo semanal de 60 horas; aplicable solo a hoteles, restaurantes o clubes, cuando el movimiento diario sea notoriamente escaso, y los trabajadores deban mantenerse constantemente a disposición del público)	1	0
f. Trabajo sin horario específico	1	0

8) Respecto de los trabajadores/as con jornada ordinaria de hasta 45 horas semanales de trabajo, por favor indique el número de horas diarias de trabajo para cada día de la semana, sin considerar las horas extraordinarias (CONSIDERE SÓLO AL PERSONAL CONTRATADO DIRECTAMENTE):

CONSIGNE “0” EN LOS DÍAS EN QUE NO SE TRABAJA

CONSIGNE LAS FRACCIONES DE HORA EN DECIMALES. Ej.: Media hora=0,5 ; Un cuarto de hora=0,25

*Nota: El tiempo asignado para la colación no forma parte de la jornada de trabajo. Cualquier otra pausa debe considerarse como parte de la jornada.*

	A. Día 1	B. Día 2	C. Día 3	D. Día 4	E. Día 5	F. Día 6	G. Día 7	H. Total Jornada Semanal
Nº de horas diarias de trabajo								

9) (SOLO SI EN LA EMPRESA EXISTEN JORNADAS EXCEPCIONALES– P.7b –)

Respecto de los trabajadores/as con jornada excepcional – si los hubiere – y tomando en cuenta el(los) sistema(s) de turnos que ocupa(n) la mayor cantidad de trabajadores/as en la empresa, por favor indique cuántos días de trabajo por cuántos días de descanso lo componen, señalando además la cantidad de horas diarias de trabajo. (Considere los 3 sistemas con mayor cantidad de trabajadores, si los hay. De haber menos de 3, responda consignando la información sobre los que existen):.

Ejemplo: 7x7 con 12 horas de trabajo; 10x5 con 10 horas de trabajo; etc.

	Sistema 1	Sistema 2	Sistema 3
A. Días de trabajo			
B. Días de descanso			
C. Nº de horas diarias de trabajo, sin considerar horas extraordinarias			

10) Por favor indique la cantidad de minutos diarios de los que dispone un trabajador/a de esta empresa para la colación:

Minutos para colación \_\_\_\_\_

11) Aparte de la colación, ¿existen otras pausas programadas en la jornada diaria?:

1. Sí. ¿Cuántas? \_\_\_\_\_
2. No (PASE A P.14)

12) (SOLO SI RESPONDIÓ SÍ EN P.11). ¿Para qué se utilizan las pausas a que se refirió en la pregunta anterior?

\_\_\_\_\_

13) (SOLO SI RESPONDIÓ SÍ EN P.11). En una jornada diaria habitual, ¿cuántos minutos suman en total esas pausas?:

Total de minutos para otras pausas \_\_\_\_\_

14) ¿Existe en la empresa la obligación de asistir a otras actividades relacionadas con su trabajo fuera de la jornada laboral, antes de su inicio o después de su término?  
(No leer: No sabe '98'; no responde '99').

1. Sí
2. No

15) En su empresa, ¿Se trabaja los días domingo?.  
(No leer: No sabe '98'; no responde '99').

1. Siempre → PASE A P. 16
2. Ocasionalmente → PASE A P. 16
3. Nunca → PASE A P. 17

16) (SOLO SI SE TRABAJA LOS DÍAS DOMINGO) ¿En qué tipo de labores?: (MARQUE TODAS LAS QUE CORRESPONDA)

Tipo de labores:	Sí	No menciona
a. Se trabaja en las labores principales de la empresa	1	0
b. Se trabaja en cuestiones de aseo, seguridad, mantenimientos, etc.	1	0

17) ¿Cuál es el sistema de turnos en la empresa?:  
(No leer: No sabe '98'; no responde '99').

1. No se trabaja en turnos → PASE A P.20
2. Dos turnos, con horarios diurnos
3. Dos turnos, con horario nocturno
4. Tres turnos, continuo

18) (SÓLO SI EXISTEN TURNOS) Con respecto a la variación de los turnos. Una vez ya asignados éstos a los trabajadores/as, ¿vuelven a ser modificados por el empleador?  
(No leer: No sabe '98'; no responde '99').

1. Sí
2. No → PASE A P.20

19) (SOLO SI RESPONDE SÍ EN P.18) ¿Con qué frecuencia?:  
(No leer: No sabe '98'; no responde '99').

1. Siempre
2. A menudo
3. A veces
4. Rara vez

20) Respecto de las horas extraordinarias ¿podría indicar si estas se trabajan?:  
(LEER ALTERNATIVAS 1 y 2)

1. De manera reiterada y regular → PASE A P.21
2. Solo en ocasiones extraordinarias → PASE A P.21
3. No leer (No se trabajan) → PASE A P.22
- 98.No leer (No sabe) → PASE A P.22

- 21) Cuando hay que hacer horas extraordinarias: generalmente estas, ¿se hacen de mutuo acuerdo entre la empresa y los trabajadores/as?

1. Sí

2. No

98.No leer (No sabe)
- 22) De acuerdo a su experiencia y conocimiento, ¿cómo calificaría el interés de los trabajadores por hacer horas extraordinarias? (No leer: No sabe ‘98’; no responde ‘99’).

1. Mucho interés

2. Mediano interés

3. Poco interés

4. Ningún interés

IV. REMUNERACIONES E INCENTIVOS

Las siguientes preguntas se refieren a las remuneraciones e incentivos que tiene su empresa con los trabajadores. Con respecto a esto, quisiéramos que nos diga si ...

(ENCUESTADOR: en todo el módulo, recuerde: No sabe ‘98’; no responde ‘99’).

- 23) Independientemente de que se apliquen o no incentivos a la productividad y de acuerdo a su experiencia, ¿habría una actitud a favor o en contra de los incentivos salariales por productividad de parte de los trabajadores?

1. Favorable

2. Desfavorable
- 24) En relación al año 2013 y sin tomar en cuenta el reajuste legal de los salarios mínimos: ¿ha habido este año un reajuste de remuneraciones, para el conjunto del personal? (SI LA RESPUESTA ES POSITIVA INDAGAR SI FUE POR NEGOCIACION COLECTIVA O NO)

1. Sí, por negociación colectiva

2. Sí, sin negociación colectiva

3. No

98. No leer (no sabe)

V. SEGURIDAD Y SALUD

En esta segunda sección, corresponde revisar la situación de la empresa con respecto a la seguridad en el trabajo. Para ello, responda, por favor, las siguientes preguntas:

- 25) ¿A qué factores de riesgo están expuestos los trabajadores de esta empresa?(Mencione los 3 que afectan a una cantidad mayor de trabajadores)
- 26) ¿Durante cuánto tiempo de la jornada diaria de trabajo están expuestos los trabajadores/as a los riesgos mencionados?

25) ¿A qué factores de riesgos están expuestos los trabajadores en esta empresa?	26) ¿Durante cuánto tiempo de la jornada los trabajadores están expuestos a los factores mencionados?	
	Parte de la jornada	Toda la jornada
1. _____	1	2
2. _____	1	2
3. _____	1	2

- 27) ¿Se han presentado a consecuencia del trabajo en la empresa los siguientes problemas de salud en alguno de los trabajadores/as?:

Problemas de salud	Sí	No
a. Sordera por ruido excesivo	1	2
b. Enfermedades a la piel	1	2
c. Lesiones por sobreesfuerzo, malas posturas, trabajo de pie o movimientos repetitivos	1	2
d. Intoxicaciones o enfermedades por uso de sustancias químicas	1	2
e. Heridas y lesiones por cortes, atrapamientos, caídas, etc.	1	2

Problemas de salud	Sí	No
f. Estrés, depresión o angustia	1	2
g. Problemas en el embarazo	1	2

28) Durante este último mes la empresa se encuentra trabajando en acciones de prevención de riesgos en materias como: **(LEER DE UNA EN UNA, MARQUE TODAS LAS QUE CORRESPONDA)**

Acciones de prevención	Sí	No	No aplica
a. Evaluación de los riesgos ocupacionales	1	2	96
b. Capacitación a los trabajadores en seguridad	1	2	96
c. Instrucción en uso de extintores y prevención de incendios	1	2	96
d. Instrucción en uso de implementos de seguridad (fajas, audífonos, máscaras)	1	2	96
e. Prevención en uso de plaguicidas y fertilizantes	1	2	96
f. Planes de evacuación y reconocimiento de señalética	1	2	96
g. Prevención de lesiones musculoesqueléticas y posturales	1	2	96
h. Fijar procedimientos para denuncias de acoso sexual y/o discriminación salarial entre mujeres y hombres por un mismo trabajo	1	2	96
i. Prevención del estrés, depresión o angustia en el trabajo	1	2	96
j. Revisión y mantención de máquinas y equipos	1	2	96
k. Otras. Especifique (K.1) _____	1	2	96

29) ¿Informa la empresa sobre los riesgos en los siguientes casos?:  
**(NOTA PARA EL ENCUESTADOR: SI LA EMPRESA NO INFORMA O LA SITUACIÓN PLANTEADA NO OCURRE, CONTINÚE INMEDIATAMENTE CON LA SIGUIENTE SITUACIÓN)**

30) **(SÓLO SI RESPONDIÓ SÍ EN P.29)**

¿De qué manera y cuándo informa la empresa sobre los riesgos en los siguientes casos?

	29) ¿Informa la empresa sobre los riesgos en los siguientes casos?			30) ¿De qué manera informa la empresa sobre los riesgos en los siguientes casos?		
	Sí	No	No aplica: no ocurre la situación planteada	Charla breve	Curso de capacitación	Otra
a. A cada nuevo trabajador cuando este ingresa a la empresa	1	2	96	1	2	97
b. Cuando se cambian los métodos de trabajo en la empresa	1	2	96	1	2	97
c. Cuando se incorpora un nuevo equipo o instrumento de trabajo	1	2	96	1	2	97
d. Cuando se incorpora una nueva materia prima o insumo	1	2	96	1	2	97
e. Cuando ocurre un accidente en la empresa o faena	1	2	96	1	2	97
f. Otros	1	2	96	1	2	97

31) ¿Cuál es el nivel más alto de la empresa en el que se toman las decisiones en materia de prevención de riesgos laborales en seguridad e higiene?:  
**(No leer: No sabe ‘98’; no responde ‘99’).**

1. A nivel de la gerencia general de la empresa (o dueño)

2. En un nivel intermedio de la empresa

3. En los niveles operativos de la empresa

32) ¿Cómo calificaría usted cada una de las siguientes condiciones ambientales y de trabajo en su empresa en una escala de buena, regular o mala? También indique si no hay alguno de los elementos que le voy a nombrar.

Condiciones ambientales:	BUENA	REGULAR	MALA	NO HAY
a. Servicios higiénicos.	1	2	3	95
b. Comedores.	1	2	3	95
c. Duchas.	1	2	3	95
d. Iluminación.	1	2	3	95
e. Salas de extracción y almacenamiento de leche materna	1	2	3	95
f. Espacio del puesto de trabajo	1	2	3	95
g. Ventilación.	1	2	3	95
h. Señalética para peligros	1	2	3	95
i. Espacios de circulación	1	2	3	95
j. Vías de evacuación	1	2	3	95
k. Salas de vestir	1	2	3	95

33) Cuáles de los siguientes instrumentos de prevención de riesgos existen en su empresa: **(LEERLOS DE UNO EN UNO, MARQUE TODAS LAS QUE CORRESPONDA. SI NO MENCIONA NINGUNO, PASE A CONTINUACIÓN A P.35).**

Instrumentos de prevención de riesgos	Sí	No
a. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad	1	2
b. Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad	1	2
c. Comité Paritario de Higiene y Seguridad	1	2
d. Departamento de Prevención de Riesgos	1	2

34) **SOLO SI MENCIONÓ ALGÚN INSTRUMENTO:** Sobre los instrumentos de Prevención de riesgos que mencionó, le voy a pedir que me indique: **(LEER DE ACUERDO A RESPUESTA ANTERIOR MENCIONANDO SOLO LOS QUE EXISTEN. CIRCULE LA RESPUESTA QUE CORRESPONDA)**

	SI	NO	No sabe
<b>SOLO A LOS QUE MENCIONARON REGLAMENTO INTERNO (“a”, en pregunta anterior p.33)</b>			
a. El REGLAMENTO, ¿contiene información sobre los riesgos existentes en los procesos de trabajo de la empresa?	1	2	98
b. EL REGLAMENTO, ¿es entregado a cada trabajador?	1	2	98
<b>SOLO A LOS QUE MENCIONARON REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD (“b”, en pregunta anterior p.33)</b>			
c. El REGLAMENTO, ¿contiene las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deben observarse en la empresa o establecimiento?	1	2	98
d. EL REGLAMENTO, ¿es entregado a cada trabajador?	1	2	98
<b>SOLO A LOS QUE MENCIONARON COMITÉ PARITARIO (“c”, en pregunta anterior p.33)</b>			
e. El COMITÉ PARITARIO, ¿ha organizado capacitación en seguridad y prevención de riesgos?	1	2	98
f. El COMITÉ PARITARIO, ¿realiza investigación de los accidentes cuando éstos ocurren?	1	2	98
<b>SOLO A LOS QUE MENCIONARON DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS (“d”, en preg anterior p.33)</b>			
g. El DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, ¿ha realizado capacitación al personal en materias de su especialidad?	1	2	98
h. El DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, ¿ha introducido mejoras relevantes en la higiene y seguridad en la empresa?	1	2	98
i. El DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, ¿está a cargo de un experto en prevención de riesgos?	1	2	98

35) En los últimos 12 meses, ¿usted sabe si han existido situaciones de acoso laboral al interior de la empresa?:

- 1. Sí
- 2. No

VI. CAPACITACIÓN

36) En los últimos 12 meses, ¿se le ha dado capacitación a los trabajadores/as?:

- 1. Sí
- 2. No → PASE A P.40
- 98. No leer (No sabe)

☐

37) (SÓLO SI RESPONDE “SÍ” EN P.36) ¿Participan los trabajadores en la definición de temas de capacitación?

- 1. Siempre
- 2. A veces
- 3. Nunca
- 98. No leer (No sabe)

☐

38) (SÓLO SI RESPONDE “SÍ” EN P.36) ¿Participan los trabajadores en la definición de a quiénes capacitar?

- 1. Siempre
- 2. A veces
- 3. Nunca
- 98. No leer (No sabe)

☐

39) Con respecto a la capacitación a los trabajadores/as, esta se efectúa (LEER DE UNA EN UNA. MARQUE TODAS LAS QUE CORRESPONDA) (No leer: No sabe ‘98’; no responde ‘99’).

La capacitación se efectúa ...	Sí	No	No aplica: no se efectúa capacitación
a. DENTRO de la jornada de trabajo	1	2	96
b. FUERA de la jornada de trabajo	1	2	96

VII. RELACIONES LABORALES

40) ¿Hubo sindicato anteriormente en esta empresa?:

- 1. Sí → PASE A P.41
- 2. No → PASE A P.42
- 98. No leer (no sabe → PASE A P.42)

☐

41) (SI HUBO SINDICATO Y YA NO): ¿Me podría decir por qué razón dejó de existir el sindicato?:

42) ¿Se han hecho intentos en el último año por formar un sindicato?:

- 1. Sí
- 2. No
- 98. No leer (no sabe)

☐

43) ¿Cuál diría Ud. es la razón principal por la que no se ha formado un sindicato? Piense en la más importante: (No leer: No sabe ‘98’; no responde ‘99’).

- 1. No hay suficientes trabajadores
- 2. No hay interés porque no ven la utilidad del sindicato
- 3. Los trabajadores/as creen que obtienen más beneficios de parte de la empresa no estando sindicalizados
- 4. Hay actitud negativa de la empresa en el trabajo (hostigamiento, acoso, menoscabo)
- 5. Temor a represalias laborales
- 6. Temor a ser despedido
- 7. Otra .-Especificar \_\_\_\_\_

☐



El siguiente tema dice relación con la negociación colectiva, podría decirnos si ... (ENCUESTADOR: recuerde, en todo el módulo es: No sabe '98'; no responde '99').

44) ¿Se ha negociado colectivamente en la empresa durante los últimos cinco años?:

- 1. Sí ➔ PASE A P.46
- 2. No
- 98. No leer (No sabe) ➔ PASE A P.46

☐

45) (SOLO SI RESPONDE NO EN P.44) ¿Por qué no ha habido negociación colectiva?:  
ELIJA SOLO UNA ALTERNATIVA, LA QUE CONSIDERE MÁS IMPORTANTE

- 1. Imposibilidad legal (tiene menos de 8 trabajadores)
- 2. No reunieron el quórum necesario
- 3. Hubo una actitud negativa de parte de la empresa
- 4. Los trabajadores no están interesados, prefieren la negociación individual
- 5. No hay sindicato
- 6. La empresa ofreció mejoras sin negociación
- 7. Temor a perder el trabajo
- 97. Otra razón. ¿Cuál? \_\_\_\_\_

☐

46) Independientemente de si se ha negociado o no, por favor ubique en la siguiente escala la conveniencia para los trabajadores/as, de que se den procesos de negociación colectiva:

- 1. Muy conveniente
- 2. Conveniente
- 3. Medianamente conveniente
- 4. Inconveniente
- 5. Muy inconveniente

☐

(NOTA PARA EL ENTREVISTADOR: SI NO HA HABIDO NEGOCIACIÓN COLECTIVA –VER P.44- PASE A P.53)

47) ¿Hay actualmente en la empresa algún convenio o contrato colectivo vigente?

- 1. Sí ➔ SIGA A P.48
  - 2. No
  - 98. No sabe
- } PASE A P.53

☐

48) En opinión de los trabajadores/as, ¿en qué punto se ubicaría la actitud de la empresa durante la última negociación colectiva de acuerdo con esta escala?:

- 1. Totalmente favorable
- 2. Muy favorable
- 3. Favorable
- 4. Ni favorable ni obstaculizante
- 5. Obstaculizante
- 6. Muy obstaculizante
- 7. Totalmente obstaculizante
- 98. No leer (No sabe)

☐

49) ¿Cómo calificaría usted, los resultados de la última negociación colectiva?

- 1. Muy buenos
- 2. Buenos
- 3. Regulares
- 4. Malos
- 5. Muy malos

☐

50) Con respecto al monto de los reajustes de las remuneraciones otorgados por la empresa durante la última negociación: (LEER ALTERNATIVAS)

- 1. Fue menor que el IPC
- 2. Igual al IPC
- 3. Fue mayor que el IPC

☐

51) ¿Entregaron los empleadores suficiente información para llevar adelante una adecuada negociación?.

- 1. Sí
- 2. No
- 98. No sabe

☐

52) Aparte del aumento de remuneraciones, ¿cuáles de los beneficios que le voy a nombrar se obtuvieron en la última negociación?

(LEER DE UNO EN UNO. MARQUE TODAS LAS QUE CORRESPONDA)

Beneficios	Menciona	No menciona
a. Apoyos a la capacitación de los trabajadores.	1	0
b. Medidas para el mejoramiento de la Seguridad e Higiene ambiental	1	0
c. Cláusulas relacionadas con incentivos a la productividad	1	0
d. Mejoras en los mecanismos de participación y de información.	1	0
e. Cambios en Jornadas de Trabajo	1	0
f. Vacaciones por antigüedad	1	0
g. Bonos de colación	1	0
h. Indemnización por retiro voluntario o jubilación	1	0
i. Jornada parcial o flexible para mujeres trabajadoras	1	0
j. Beneficios por maternidad adicionales a los que establece la legislación (Ej. extensión horario de amamantamiento, salas de extracción de leche, etc.)	1	0
k. Otros beneficios de importancia. Especifique_____	1	0

VIII. INCIDENCIA DE CONFLICTOS

Al interior de las empresas generalmente se presentan algunas situaciones de tensión entre las distintas partes que la componen, por eso quisiéramos que nos dijera si ...

(ENCUESTADOR: recuerde, en todo el módulo es: (No leer: No sabe ‘98’; no responde ‘99’)).

53) Durante los últimos 12 meses ¿ha habido situaciones de conflicto colectivo en su empresa?, ya sea huelga, paro u otro cualquiera

- 1. Sí
- 2. No → PASE A P.55

☐

54) (SOLO SI RESPONDE “SÍ” EN P.53) La huelga, paro o conflicto fue: (LEER ALTERNATIVAS)

- 1. Durante la negociación colectiva, cumplidos los plazos y procedimientos que determina la ley
- 2. En otras circunstancias

☐

55) En esta empresa, el conflicto laboral entre los trabajadores y la parte empresarial es un hecho:

- 1. Inexistente → PASE A P.57
- 2. De escasa ocurrencia
- 3. Recurrente

☐

56) El conflicto laboral, en esta empresa, obedece generalmente a causas: (MARQUE TODAS LAS QUE CORRESPONDA)

Causas	Sí	No
a. Inherentes a la negociación colectiva	1	2
b. Causas Salariales	1	2
c. Condiciones de Trabajo	1	2
d. Organización del Trabajo (jornadas, horas extras, cambio de funciones, etc.)	1	2
e. Malas relaciones de la empresa con el sindicato	1	2
f. Por incumplimiento de normas de protección a la maternidad	1	2
g. Igualdad de remuneraciones entre mujeres y hombres por igual trabajo	1	2
h. Por prácticas antisindicales	1	2
i. Otras. Indique cuáles_____	1	2

57) Sexo

1. Hombre
2. Mujer

58) Edad: \_\_\_\_\_ años

59) Nivel Educacional:

1. Ninguna o básica incompleta
2. Básica completa
3. Media incompleta
4. Media completa
5. Técnico-Profesional incompleta
6. Técnico-Profesional completa
7. Universitaria incompleta
8. Universitaria completa
9. Post Grado

60) ¿Cuál es su puesto u oficio en la empresa? O ¿qué hace en su trabajo? *(ENCUESTADOR: ANOTE TEXTUAL EN LETRA CLARA DE IMPRENTA).*

61) ¿Tiene algún cargo de representación en la empresa? ¿Cuál?

1. Representante ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad
2. Representante ante el Comité Bipartito de Capacitación
97. Otro. A. Especifique cuál? \_\_\_\_\_
95. No tiene cargo de representación

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACION – Explique respecto a posibilidad de que persona de la consultora lo contacte para supervisar el trabajo del encuestador; CONSIGNE hora de término y traspase a carátula: Hora:

\_\_\_\_\_ hs.