



## ESTUDIO DE CLIMA LABORAL

Versión 1

### Identificación del documento:

Propiedad	Valor
Título del Documento	Estudio de Clima Laboral
Autor	YPFB TRANSPORTE S.A. - Talento Humano
Fecha de Creación	09/09/2025
Nombre del Archivo	TDR – Estudio de Clima Laboral

## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO .....	2
1. ANTECEDENTES Y OBJETO DEL REQUERIMIENTO .....	3
1.1. Antecedentes .....	3
1.2. Objeto del Requerimiento .....	3
2. ALCANCE .....	3
2.1. Objetivos Generales .....	3
2.2. Muestra .....	4
2.3. Secuencia General de Actividades del Estudio Clima .....	4
2.3.1. <i>Planificación y Organización:</i> .....	4
2.3.2. <i>Diseño de Cuestionario</i> .....	4
2.3.3. <i>Talleres de Sensibilización a los trabajadores</i> .....	5
2.3.4. <i>Comunicación</i> .....	5
2.3.5. <i>Logística y Recolección de datos</i> .....	5
2.3.6. <i>Procesamiento de la Encuesta</i> .....	5
3. PLAZO DE EJECUCIÓN .....	6
4. ESPECIFICACIONES DEL PROVEEDOR Y DE LOS SERVICIOS .....	6
5. CONFIDENCIALIDAD .....	6

## **1. ANTECEDENTES Y OBJETO DEL REQUERIMIENTO**

### **1.1. Antecedentes**

YPFB TRANSPORTE S.A., en el marco de su política de gestión de Talento Humano, ha desarrollado en gestiones anteriores Estudios de Clima Laboral con el propósito de evaluar el nivel de satisfacción, compromiso y percepción de los colaboradores respecto a su entorno de trabajo. Estos estudios han constituido una herramienta estratégica para identificar fortalezas, oportunidades de mejora y factores críticos que inciden en el bienestar laboral y en la productividad organizacional.

Para la presente gestión, YPFB TRANSPORTE S.A. busca evaluar nuevamente el clima laboral, no solo para dar continuidad a la medición histórica y asegurar la comparabilidad con estudios previos, sino también para analizar el impacto de las acciones implementadas a partir de los últimos resultados. Asimismo, se pretende identificar nuevas oportunidades de mejora que permitan definir un plan de acción integral orientado a fortalecer la cultura organizacional, potenciar el compromiso del personal y optimizar el entorno de trabajo de cara a la gestión 2026.

Por ello, la empresa requiere la contratación de una consultora especializada que ejecute un nuevo Estudio de Clima Laboral, empleando metodologías actualizadas, objetivas y confiables que garanticen resultados útiles para la toma de decisiones estratégicas en materia de gestión del talento humano.

### **1.2. Objeto del Requerimiento**

Realizar un Estudio de Clima Laboral en YPFB TRANSPORTE S.A., mediante una encuesta anónima aplicada bajo una metodología mixta (online y presencial), con el objetivo de medir el índice de satisfacción y compromiso de los colaboradores y obtener resultados que permitan identificar dimensiones críticas, diseñar planes de acción y potenciar la gestión del clima organizacional.

## **2. ALCANCE**

### **2.1. Objetivos Generales**

- ✓ Dar continuidad al estudio de Clima Laboral con el fin de conocer la opinión de los colaboradores de YPFB TRANSPORTE S.A. sobre los aspectos relevantes de su trabajo, el cual incluya todas las actividades necesarias para la planificación, ejecución y análisis del estudio.
- ✓ Contar con asesoramiento para los procesos de comunicación que se realizarán previo, durante y luego de la toma de datos.
- ✓ Contar con una base de información objetiva que permita identificar las dimensiones clave que impactan en la satisfacción de los colaboradores.
- ✓ Identificar fortalezas y oportunidades de mejora de cada una de las dimensiones definidas, en coordinación con YPFB TRANSPORTE S.A.

## **2.2. Muestra**

La aplicación del estudio Clima laboral 2025, deberá considerar a todos los trabajadores de YPFB TRANSPORTE S.A., es decir a 925 empleados (aproximadamente), distribuidos de la siguiente manera:

- 40 % de la población mencionada realiza trabajos administrativos en oficinas de YPFB TRANSPORTE S.A.
- 60% de la población mencionada realiza trabajos operativos en campo y en roles de turnos.

## **2.3. Secuencia General de Actividades del Estudio de Clima**

- a. Planificación y Organización del estudio.
- b. Diseño del Cuestionario.
- c. Talleres de Sensibilización a los trabajadores.
- d. Comunicación.
- e. Logística y Recolección de datos.
- f. Procesamiento de la Encuesta.
- g. Análisis y Presentación de los Resultados.
- h. Informe Final y Comunicación de los Resultados.
- i. Plan de Acción para mejorar las dimensiones bajamente ponderadas.

### **2.3.1. Planificación y Organización:**

La finalidad de esta actividad es planificar y coordinar las distintas etapas del proyecto. Para ello, se establecerá de común acuerdo entre la Empresa de Servicios e YPFB TRANSPORTE S.A. los siguientes puntos:

1. Conformación del equipo de trabajo (roles y responsabilidades de cada uno. Esto incluye además referentes de Tecnología Informática).
2. Cronograma detallado de actividades y designación de puntos focales que posibilite la efectiva ejecución y control del proyecto.
3. Validación de:
  - Cuestionario,
  - Segmentación,
  - Plan de comunicación,
  - Modelo de informe y formato de entrega de resultados.

### **2.3.2. Diseño de Cuestionario**

El proveedor será responsable del diseño del cuestionario, asegurando que contemple dimensiones relevantes del clima organizacional como: liderazgo, comunicación, compromiso, bienestar laboral u otros factores que permitan de alguna manera mantener la coherencia con las dimensiones y factores medidos en gestiones pasadas.

El cuestionario deberá ser validado por el área de Talento Humano de YPFB TRANSPORTE S.A. antes de su aplicación.

#### Testeo del Instrumento:

La finalidad del testeo, es que una muestra experimente el proceso de respuesta mediante un cuestionario rígido y, luego de ello, tengan la información adecuada sobre aspectos tales como: claridad de la segmentación y las preguntas, palabras de difícil interpretación si las hubiera, extensión del cuestionario, etc.

#### Testeo Aplicación Tecnológica:

El testeo consiste en la realización de pruebas de la herramienta en el/los ambiente/s informático/s de YFPB TRANSPORTE S.A., para garantizar el adecuado funcionamiento de la aplicación. YFPB TRANSPORTE S.A. validará el período de duración de la encuesta y las condiciones de lanzamiento (Ej: lanzamiento escalonado para alcanzar los dos turnos de trabajo en operaciones).

#### **2.3.3. Talleres de Sensibilización a los trabajadores.**

La consultora deberá desarrollar talleres (virtuales y presenciales) dirigidos a los colaboradores, con el fin de informar, sensibilizar y motivar la participación activa en el estudio.

#### **2.3.4. Comunicación**

La consultora diseñará y coordinará con YFPB TRANSPORTE S.A. la estrategia de comunicación, incluyendo piezas gráficas y material audiovisual, garantizando claridad y motivación en todas las fases del proceso.

#### **2.3.5. Logística y Recolección de datos.**

La aplicación de la encuesta será empleando una metodología mixta, un 80% en formato virtual y un 20% en formato presencial por medio de encuestas en papel donde el equipo del proveedor tendrá que estar presente.

- El 80% de los empleados deberá ingresar a un link, que puede ser enviado a través de correo electrónico, WhatsApp, plataforma online u otros.
- El 20% de los empleados deberá responder la encuesta de manera presencial y en formato físico, en presencia del proveedor. Para llevar a cabo este relevamiento, será necesario el desplazamiento a cuatro ciudades o localidades a nivel nacional, cuya definición se realizará durante el proceso de planificación.  
Los gastos de viaje correrán por cuenta del proveedor.
- Los trabajadores deben tener la opción de contestar parcialmente la encuesta y salir del sistema, y luego volver a ingresar para terminar de completarlo.

El proveedor del servicio, debe asegurar soporte técnico a través de un equipo de Tecnología Informática durante el tiempo que la encuesta esté online, resolviendo cualquier duda o consulta que puedan tener los usuarios y/o inconvenientes tecnológicos que puedan surgir.

El proveedor deberá garantizar la confidencialidad y anonimato en la recolección de datos, asegurando un ambiente seguro para la expresión de opiniones.

#### **2.3.6. Procesamiento de la Encuesta**

Se deben procesar los resultados y presentarlos mediante gráficos y tableros, que deben contener información desglosada según las necesidades de YFPB TRANSPORTE S.A., inicialmente definidos por:

- Resultados Generales total empresa.
- Resultados Generales por Regional/Ciudad.
- Resultados Generales por Unidad Organizacional.
- Resultados por Dimensión, por Factor y por Segmentos.
- Resultados por Pregunta.

### **2.3.7. Análisis y Presentación de los Resultados.**

- Se deberá analizar los resultados de acuerdo a las dimensiones y segmentos definidos, se realizarán análisis cualitativos y cuantitativos.
- Los resultados estadísticos tendrán que mostrarse desglosados, para poder comparar y entender por dimensión y segmento, que está sucediendo en la empresa.
- Deberá presentar la información también en tablero para entender más a detalle los resultados por segmento y atributo.

El proveedor deberá entregar un informe detallado que incluya:

- Análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados.
- Comparación con estudios anteriores (si aplica).
- Identificación de fortalezas y oportunidades de mejora.
- Recomendaciones estratégicas para la gestión del clima organizacional.
- Presentación ejecutiva de resultados a la alta dirección.

### **2.3.8. Informe Final**

El proveedor deberá entregar un informe detallado con los resultados obtenidos. Adicionalmente se debe considerar una presentación en dos modalidades:

1. Resultados Generales para el Equipo Ejecutivo
2. Resultados Generales.

### **2.3.9. Plan de Acción para mejorar las dimensiones bajamente ponderadas**

El proveedor deberá presentar una sugerencia de Plan de Acción a ejecutarse para obtener un mejor resultado en aquellas dimensiones y/o factores que sean críticos para YPFB TRANSPORTE S.A.

## **3. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El estudio deberá ejecutarse en un período máximo de 3 meses, considerando todas las fases del proceso desde la planificación hasta la entrega del informe final.

## **4. ESPECIFICACIONES DEL PROVEEDOR Y DE LOS SERVICIOS**

El proveedor deberá presentar la siguiente información:

- Información general: Como ser Qué hace, a que rubro(s) se dedica, ubicación de las oficinas, tiempo en la industria, certificaciones, etc.
- Acreditar una experiencia mínima de 7 años en el área, incluyendo la ejecución del servicio de medición de Clima Laboral de al menos 4 contratos en los últimos 4 años, mediante la presentación de copias de contratos, órdenes de servicio o certificaciones emitidas por el cliente.

## **5. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará por cumplimiento de Hitos:

Hito 1: Presentación de Informe que incluye las actividades de Planificación y Organización y el cuestionario o encuesta validada por Talento Humano. (Pago del 50%)

Hito 2: Presentación del Informe Final de resultados que incluya el Plan de Acción con las actividades sugeridas para mejorar la dimensiones que correspondan. (Pago del 50%).

## **6. CONFIDENCIALIDAD**

El solo hecho de que una empresa presente una propuesta en atención a la presente invitación, implica su aceptación tácita a la obligación de mantener estricta reserva de toda documentación, información o dato que sea provisto por la empresa en este documento o toda información que se intercambie durante el proceso de adquisición.

Queda totalmente prohibido utilizar dicha información para cualquier otra finalidad que no sea la preparación de la presente propuesta.

El proveedor deberá tomar las medidas adecuadas y previsiones para el estricto cumplimiento de esta obligación por todo su personal asignado a la elaboración de la propuesta.

El representante legal de la empresa deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no divulgación con el propósito de no resguardar la información registrada en el sitio.