



**Borrador del instrumento de encuesta para el piloto
de PH WINS en las islas
29 de enero de 2025**

Secciones de la encuesta

Sección I: Características de la fuerza laboral	5
Sección II: Entorno laboral.....	9
Sección III. Evaluación de las necesidades de capacitación.....	13
Sección IV: Infraestructura del lugar de trabajo.....	17
Sección V: Datos demográficos	21
Sección VI: Módulos	26
Módulo I: Epidemiólogos.....	26
Módulo 2: Supervisores.....	30
Módulo 3: Menores de 35 años	32

Encuesta de intereses y necesidades de la fuerza laboral de salud pública (PH WINS)

Acerca de la encuesta

Usted recibe esta encuesta porque la organización a la que pertenece ha decidido participar en el programa piloto de la Encuesta de intereses y necesidades de la fuerza laboral de salud pública (PH WINS, por sus siglas en inglés) en las islas. La información de esta encuesta se utilizará para informar futuras iniciativas de desarrollo de la fuerza laboral de salud pública que respalden el reclutamiento y la retención, la capacitación y la diversidad de la fuerza laboral de salud pública. La Fundación de Beaumont está realizando la encuesta en conjunto con la Asociación de Funcionarios Estatales y Territoriales de Salud (ASTHO, por sus siglas en inglés). Completar la encuesta debería tomar aproximadamente 30 minutos de su tiempo. Su participación es voluntaria y sus respuestas serán confidenciales. Esperamos contar con su participación. Sus comentarios y perspectivas son importantes para mejorar la experiencia de los trabajadores de salud pública en su organización y en todo el país.

Instrucciones para completar la encuesta

Le recordamos que sus respuestas son completamente confidenciales. Podrá regresar y cambiar sus respuestas a preguntas previas dentro de la misma sección, pero una vez que pase a la siguiente sección, no podrá modificar preguntas de una sección anterior. Al hacer clic en “continuar” usted estaría accediendo a participar y afirma que tiene al menos 18 años de edad.

¿Necesita ayuda?

Si tiene preguntas sobre la encuesta, envíe un correo electrónico a phwinsislands@debeaumont.org. Si tiene otras dudas, visite [la página web de preguntas frecuentes de PH WINS](#). Si tiene alguna pregunta sobre sus derechos como participante, puede comunicarse con WCG Institutional Review Board llamando al 855-818-2289 o escribiendo a clientcare@wcgclinical.com.

Definición de los términos utilizados

A lo largo de la encuesta, los términos agencia, departamento u organización se utilizan indistintamente para referirse a agencias de salud pública estatales o locales independientes o a una unidad/división de salud pública dentro de una agencia más grande, a menudo denominada agencia sombrilla o superagencia. Además, cuando se haga referencia a un supervisor, administrador o ejecutivo, utilice las siguientes definiciones:

- Supervisor: es responsable de las evaluaciones de desempeño de los empleados y de la aprobación de sus licencias, pero no supervisa a otros supervisores.
- Administrador: trabaja en una posición gerencial y tiene a su cargo a uno o más supervisores
- Ejecutivo: miembro del Servicio Ejecutivo Senior o un puesto equivalente

En esta encuesta utilizaremos varios términos que son específicos a la práctica de salud pública. En varias preguntas hemos proporcionado definiciones que podrá leer al pasar el cursor sobre el texto. Estos términos se mostrarán en color azul. Si pasa el mouse sobre ellos, aparecerá la definición de ese término (vea la imagen a continuación).

	No es importante	Algo importante
Dirigir eficazmente las comunicaciones para diferentes <u>destinatarios</u>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comunica <input type="text" value="por ejemplo, el público, las organizaciones comunitarias, los socios externos, la comunidad científica, etc."/> demás a actuar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¡Muchas gracias! No podríamos hacer este trabajo sin su participación.

Información del contacto

Las preguntas en esta página están diseñadas para verificar su empleo en su agencia. Su información personal no será compartida con su empleador. Todos los datos se informarán de forma agregada, sin incluir detalles que lo identifiquen. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con nosotros escribiendo a phwinsislands@debeaumont.org.

Proporcione su información a continuación.

Nombre:

Apellido:

Correo electrónico (si corresponde):

Sección I: Características de la fuerza laboral

1. ¿Cuál es su estatus de supervisión?
 1. No es supervisor: usted no supervisa a otros empleados
 2. Supervisor: usted es responsable de las evaluaciones de desempeño de los empleados y de la aprobación de sus licencias, pero no supervisa a otros supervisores.
 3. Administrador: usted trabaja en una posición gerencial y tiene a su cargo a uno o más supervisores
 4. Ejecutivo: usted es miembro del Servicio Ejecutivo Senior o un puesto equivalente

2. Identifique la clasificación que mejor describa su **rol actual** en la organización. Esta pregunta se refiere al tipo de rol que usted desempeña. Esto NO equivale a su cargo de la unión o del servicio civil. La siguiente pregunta trata sobre su área en el programa. Algunas clasificaciones laborales aparecen de forma diferente a lo que usted esperaría. Por ejemplo, el puesto de rastreador de contactos aparece bajo “Especialista en intervención de enfermedades/Rastreador de contactos”.
 - ☐ Abogado o asesor legal
 - ☐ Administrador de base de datos/Arquitecto de almacenamiento de datos
 - ☐ Administrador de la propiedad
 - ☐ Administrador de salud pública o Administrador de programa
 - ☐ Analista de datos o investigación
 - ☐ Analista de políticas
 - ☐ Apoyo comercial - Contabilidad/Fiscal
 - ☐ Asistente de cuidado de la salud
 - ☐ Asistente de salud a domicilio
 - ☐ Asistente de salud en el hogar
 - ☐ Asistente médico
 - ☐ Auxiliar de enfermería/auxiliar médico
 - ☐ Auxiliar o asistente de laboratorio
 - ☐ Científico de datos
 - ☐ Científico de laboratorio/Tecnólogo médico
 - ☐ Consejero de salud mental o abuso de sustancias
 - ☐ Consejero de pares
 - ☐ Coordinador de programa
 - ☐ Dentista de salud pública
 - ☐ Desarrollador de aplicaciones / software
 - ☐ Director adjunto
 - ☐ Director de agencia de salud pública
 - ☐ Director de departamento/Oficina
 - ☐ Director de programa
 - ☐ Educador en salud
 - ☐ Economista
 - ☐ Enfermera práctica o vocacional con licencia
 - ☐ Enfermera registrada - Enfermera de salud pública o de salud comunitaria
 - ☐ Enfermera registrada - Sin especificar
 - ☐ Enfermero practicante
 - ☐ Epidemiólogo
 - ☐ Especialista en compras
 - ☐ Especialista en Comunicaciones de Salud
 - ☐ Especialista en ciencias y protección ambiental

- Especialista en información pública
- Especialista en informática de salud pública
- Especialista en intervención de enfermedades/Rastreador de contactos
- Especialista en planificación o acreditación
- Especialista en salud de la población
- Especialista en subvenciones o contratos
- Estadístico
- Estudiante, profesional o científico
- Evaluador de programas
- Evaluador o adjudicador de reclamaciones/beneficios por incapacidad
- Farmacéutico
- Funcionario de salud
- Gerente de sistemas de información/Especialista en tecnología de información
- Ingeniero
- Médico de salud pública/medicina preventiva
- Médico forense
- Médico general
- Médico especialista
- Navegador de salud
- Nutricionista o dietista
- Oficial de información pública
- Otro liderazgo ejecutivo
- Otro profesional de ciencias de la salud pública
- Otro profesional de comunicaciones de salud
- Otro profesional de laboratorio
- Otro profesional de salud comunitario
- Otros datos/informático
- Otros miembros del personal del programa
- Otros profesionales de la salud/personal de apoyo clínico
- Otros servicios de apoyo comercial
- Personal administrativo - Secretaria
- Personal de limpieza/Conserje
- Personal de oficina - Asistente administrativo
- Personal de registros médicos/vitales
- Personal de recursos humanos
- Profesional de atención al cliente/soporte
- Psicólogo
- Salubrista o inspector
- Seguridad del trabajador
- Servicios de soporte comercial - Administración
- Técnico biomédico
- Técnico de laboratorio
- Técnico en ciencias y protección ambiental
- Técnico en emergencias médicas/Técnico avanzado en emergencias médicas/Paramédico
- Terapeuta físico/ocupacional/de rehabilitación
- Trabajador de control animal
- Trabajador de control de calidad de laboratorio
- Trabajador de licenciamiento/regulación/cumplimiento
- Trabajador de mejora de la calidad
- Trabajador de preparación/manejo de emergencias
- Trabajador de salud comunitario

- ☐ Trabajador social/Profesional de servicios sociales
- ☐ Trabajadora de instalaciones u operaciones
- ☐ Veterinario de salud pública o técnico veterinario
- ☐ Otro (especifique) _____

3. Especifique cuáles son sus **áreas de programa actuales**. Seleccione todas las opciones que correspondan. Las áreas de programa se han organizado por categoría para que le sea más fácil encontrar su(s) programa(s). Por ejemplo, Epidemiólogo se puede encontrar en la categoría Ciencias de la computación/Ciencia de datos.

- ☐ Administración/Soporte administrativo
- ☐ Control animal
- ☐ Niños y jóvenes con necesidades especiales de cuidado de la salud
- ☐ Servicios clínicos (no incluye tuberculosis, infecciones de transmisión sexual y planificación familiar)
- ☐ Enfermedad transmisible/infecciosa - VIH
- ☐ Enfermedad transmisible/infecciosa - influenza
- ☐ Enfermedad transmisible/infecciosa - infecciones de transmisión sexual
- ☐ Enfermedad transmisible/infecciosa - tuberculosis
- ☐ Enfermedad transmisible/infecciosa - hepatitis viral
- ☐ Otras enfermedades transmisibles/infecciosas
- ☐ Comunicaciones/Información pública
- ☐ Evaluación/planificación de la salud comunitaria
- ☐ Recuperación post COVID-19
- ☐ Servicios para personas con incapacidad, incluidas las determinaciones de incapacidad
- ☐ Servicios médicos de emergencia
- ☐ Preparación, planificación y respuesta ante emergencias
- ☐ Cumplimiento/inspección/licenciamiento/certificación de instalaciones (incluye instalaciones de atención médica, instalaciones de atención a largo plazo, hogares de ancianos e instalaciones de cuidado infantil)
- ☐ Salud ambiental
- ☐ Vigilancia epidemiológica
- ☐ Equidad/Equidad en la salud
- ☐ Salud global
- ☐ Educación para la salud
- ☐ Promoción de la salud/el bienestar
- ☐ Inmunizaciones - servicios clínicos
- ☐ Inmunizaciones - no clínicas
- ☐ Informática
- ☐ Servicios de tecnología de la información (IT)
- ☐ Prevención de lesiones y violencia
- ☐ Salud materna, infantil y adolescente
- ☐ Salud materna, infantil y adolescente - Planificación familiar
- ☐ Salud materna, infantil y adolescente - WIC
- ☐ Médico forense
- ☐ Salud mental y conductual
- ☐ Enfermedades no transmisibles/enfermedades crónicas (incluyendo cáncer, diabetes, enfermedades cardíacas, obesidad, etc.)
- ☐ Salud oral/Servicios dentales clínicos
- ☐ Políticas, legislación y asuntos gubernamentales
- ☐ Evaluación de programa
- ☐ Genética de salud pública
- ☐ Laboratorio de salud pública

- ☐ Salud escolar
- ☐ Abuso de sustancias, incluidos los programas de control del tabaco
- ☐ Capacitación/Desarrollo de la fuerza laboral
- ☐ Registros vitales
- ☐ Otra área del programa (especifique)

[Carryforward program area responses from the previous question]

- 3b. Los ítems que se muestran son los que seleccionó en la pregunta anterior. Calcule el porcentaje de tiempo que sirve actualmente en cada una de esas áreas del programa. (Su total debe sumar 100%, independientemente de si es un empleado a tiempo completo o parcial).
1. Área de programa 1 _____%
 2. Área de programa 2 _____%
 3. Área de programa 3 _____%
 4.
4. Mueva los controles deslizantes para indicar cuánto tiempo ha estado en cada uno de los siguientes entornos (en años). Redondee al año más cercano.
- ☐ En su puesto actual_____
 - ☐ Con su agencia actual en total (en cualquier puesto)_____
 - ☐ En la práctica de salud pública/cuidado de la salud en total (en cualquier agencia, en cualquier puesto)_____
 - ☐ *[Display if supervisory status of manager or executive is selected]* En años, indique cuánto tiempo ha trabajado en administración de la salud pública en total (en cualquier agencia, en cualquier puesto de administrador o ejecutivo de salud pública)_____

[Show if with current agency is less than 1 year]

5. ¿Cuánto tiempo duró su proceso de contratación (desde que presentó su solicitud al puesto hasta que recibió una oferta de trabajo)?
1. 2 meses o menos
 2. 3 a 4 meses
 3. 5 a 6 meses
 4. 6 meses o más
6. ¿Su puesto actual es un puesto de unidad de negociación colectiva (sindicato o unión)?
1. Sí
 2. No
7. ¿Está usted actualmente empleado a tiempo completo en el departamento de salud pública?
1. Sí
 2. No

[Display if no:]

7b. Indique qué porcentaje de su tiempo trabaja para el departamento de salud pública (por ejemplo, 50% para medio tiempo [.5 FTE], 100% para tiempo completo [1.0 FTE])

☐ _____ Porcentaje a tiempo parcial

Sección II: Entorno laboral

8. Los siguientes ítems se relacionan con la manera en que percibe usted su trabajo en el día a día. Indique con qué frecuencia, si es que ha ocurrido, se ha sentido de esa manera sobre su trabajo en el último mes.

	Nunca	Casi nunca	A veces	Generalmente	Casi siempre	Siempre
Me encanta mi trabajo.						
Me tratan de manera justa en el trabajo.						
Puedo lograr un equilibrio saludable entre el trabajo y mi vida fuera del trabajo.						
Me pagan de manera justa por el trabajo que hago.						
Estoy satisfecho con el grado de participación que tengo en las decisiones que afectan mi trabajo.						
Puedo manejar con facilidad las exigencias de mi trabajo.						
Me siento psicológicamente seguro en el trabajo.						
Puedo expresar mis preocupaciones en el trabajo sin meterme en problemas.						

9. Evalúe qué tan de acuerdo está con los siguientes ítems.

	Estoy totalmente en desacuerdo	No estoy de acuerdo	Estoy de acuerdo	Estoy totalmente de acuerdo
Estoy satisfecho con mi trabajo.				
Estoy satisfecho con mi organización.				

Estoy satisfecho con mi unidad de trabajo.				
Estoy satisfecho con mi supervisor.				
Estoy satisfecho con mi salario.				
Estoy satisfecho con mis beneficios.				

10. Evalúe qué tan de acuerdo está con los siguientes ítems.

	Estoy totalmente en desacuerdo	No estoy de acuerdo	Estoy de acuerdo	Estoy totalmente de acuerdo
La gente recibe un trato justo aquí, independientemente de su edad .				
La gente recibe un trato justo aquí, independientemente de su raza .				
La gente recibe un trato justo aquí, independientemente de su género .				
La gente recibe un trato justo aquí, independientemente de su orientación sexual .				

11. Evalúe qué tan de acuerdo está con los siguientes ítems.

	Estoy totalmente en desacuerdo	No estoy de acuerdo	Estoy de acuerdo	Estoy totalmente de acuerdo
Pienso que mi supervisor tiene habilidades sólidas en la gestión y manejo de personal.				
Tengo un sentido de pertenencia dentro de mi unidad de trabajo.				
Tengo un sentido de pertenencia en mi agencia.				

12. Si lo desea, puede proporcionar comentarios a continuación sobre su entorno laboral o su nivel de satisfacción en el trabajo.

13. En general, ¿cómo calificaría su salud mental o emocional? (No proporcione una respuesta forzada)

1. Excelente
2. Muy buena
3. Buena
4. Regular
5. Pobre

14. El **burnout** o **desgaste laboral** es un estado de agotamiento físico, mental y emocional causado por estrés excesivo, particularmente en el lugar de trabajo. Se caracteriza por una variedad de síntomas que incluyen:

- **Síntomas físicos:** agotamiento, fatiga o dolores de cabeza.
- **Síntomas mentales:** depresión, preocupación excesiva o frustración.
- **Síntomas conductuales:** irritabilidad o desvinculación silenciosa (*quiet quitting*)

Basándose en la definición proporcionada anteriormente, ¿cómo describiría su nivel actual de *burnout*?

1. No tengo síntomas de *burnout*.
2. Tengo uno o más síntomas de *burnout* que aparecen y desaparecen.
3. Tengo uno o más síntomas de *burnout* que no desaparecen.
4. Tengo *burnout* todo el tiempo, mis síntomas no desaparecen.

15. ¿Está considerando dejar su organización dentro del próximo año?

1. Sí
2. No

15b. Si es así, ¿qué planea hacer?

1. Retirarse
2. Continuar su formación académica
3. Aceptar otro trabajo gubernamental en salud pública
4. Aceptar otro trabajo gubernamental en una rama distinta de la salud pública
5. Aceptar un trabajo en salud pública fuera del gobierno
6. Aceptar un trabajo en una rama distinta de la salud pública fuera del gobierno
7. Abandonar la fuerza laboral

[Display for those staying in Q6]

16. Seleccione la(s) razón(es) más importantes por las que permanece en su organización.

Seleccione todas las opciones que correspondan.

- ☐ Apreciación/reconocimiento por su desempeño
- ☐ Beneficios (por ejemplo, aportaciones para retiro/pensiones, seguro médico)
- ☐ El trabajo es apasionante y desafiante
- ☐ Horario de trabajo flexible
- ☐ Satisfacción laboral
- ☐ Estabilidad laboral
- ☐ Ausencia de estrés
- ☐ Oportunidades de mentoría
- ☐ Oportunidades de progreso
- ☐ Clima/cultura organizacional
- ☐ Sueldo
- ☐ Orgullo por la organización y su misión
- ☐ Políticas de trabajo remoto

- ☐ Satisfacción con el liderazgo de su agencia (por ejemplo, Secretario de Salud, Subsecretario etc.)
- ☐ Satisfacción con su supervisor
- ☐ Apoyo de los compañeros de trabajo
- ☐ Apoyo del administrador
- ☐ Oportunidades de capacitación
- ☐ Las oportunidades fuera de la agencia no son satisfactorias
- ☐ Otro (especifique)

[Display for those leaving in Q6]

16a. Seleccione la(s) razón(es) más importantes por las que está considerando dejar su organización. Seleccione todas las opciones que correspondan.

- ☐ Mejores oportunidades fuera de la agencia, en la isla
- ☐ Mejores oportunidades fuera de la agencia, fuera de la isla
- ☐ Inestabilidad laboral (por ejemplo, pérdida de fondos, reducción de personal (RIF, por sus siglas en inglés), despidos)
- ☐ Satisfacción laboral
- ☐ Falta de reconocimiento
- ☐ El horario de trabajo no es flexible
- ☐ Falta de oportunidades de progreso
- ☐ Falta de apoyo de los compañeros de trabajo
- ☐ Falta de apoyo del administrador
- ☐ Falta de capacitación
- ☐ Cambio en el liderazgo
- ☐ Clima/cultura organizacional
- ☐ Sueldo
- ☐ Razones no relacionadas con mi trabajo (por ejemplo, obligaciones familiares, motivos de salud, falta de opciones de cuidado infantil asequibles, mudanza, etc.)
- ☐ Políticas de trabajo remoto
- ☐ Retiro
- ☐ Satisfacción con su supervisor
- ☐ Estrés
- ☐ Deterioro de los beneficios (por ejemplo, aportaciones para retiro/pensiones, seguro médico)
- ☐ Sobrecarga de trabajo / *burnout*
- ☐ Otro (especifique)

17. Estoy planeando retirarme en:

1. 2025
2. 2026
3. 2027
4. 2028
5. 2029
6. No tengo pensado retirarme antes de 2030

Sección III. Evaluación de las necesidades de capacitación

18.

Tenga en cuenta que los niveles de habilidad se definen de la siguiente manera:

- Incapaz de realizar: carece de las habilidades necesarias para realizar la tarea
- Principiante: capaz de realizar la tarea con ayuda
- Competente: capaz de realizar la tarea de forma independiente
- Experto: capaz de ayudar o enseñar a otros

Considerando su rol, ¿qué importancia tiene este ítem en su trabajo?				¿Cuál es su nivel de habilidad actual para este ítem?			
No es importante	Algo importante	Moderadamente importante	Muy importante	Incapaz de realizar	Principiante	Competente	Experto

	ÍTEMS		
	NIVEL 1: NO SUPERVISORES	NIVEL 2: SUPERVISORES Y ADMINISTRADORES	NIVEL 3: EJECUTIVOS
1	Dirigir eficazmente las comunicaciones para diferentes destinatarios (por ejemplo, el público, las organizaciones comunitarias, los socios externos, la comunidad científica, etc)	Comunicarse de una manera que diferentes destinatarios (por ejemplo, el público, las organizaciones comunitarias, los socios externos, la comunidad científica, etc) puedan comprender	Comunicarse de una manera que diferentes destinatarios (por ejemplo, el público, las organizaciones comunitarias, los socios externos, la comunidad científica, etc) puedan comprender
2	Comunicarse de una manera que convence a los demás a actuar	Comunicarse de una manera que convence a los demás a actuar	Comunicarse de una manera que convence a los demás a actuar
3	Identificar fuentes adecuadas de datos e información para evaluar la salud de una comunidad	Identificar fuentes adecuadas de datos e información para evaluar la salud de una comunidad	Garantizar el uso de fuentes adecuadas de datos e información para evaluar la salud de una comunidad

4	Recopilar datos válidos para su uso en la toma de decisiones	Utilizar datos válidos para impulsar la toma de decisiones	Utilizar datos válidos para impulsar la toma de decisiones
5	Identificar enfoques basados en evidencia para abordar problemas de salud pública	Aplicar enfoques basados en evidencia para abordar problemas de salud pública	Garantizar la aplicación de enfoques basados en evidencia para abordar problemas de salud pública
6	Describir los métodos de análisis financiero aplicables a la prestación de programas y servicios	Utilizar métodos de análisis financiero en el manejo de programas y servicios	Utilizar métodos de análisis financiero para tomar decisiones sobre programas y servicios en toda la agencia
7	Describir cómo los mecanismos de financiamiento de la salud pública respaldan los programas y servicios de la agencia (por ejemplo, subvenciones para fines específicos, fondos generales del estado, tarifas, reembolsos de terceros, impuestos al tabaco)	Identificar mecanismos y procedimientos de financiamiento para desarrollar modelos de sostenibles para el manejo de subvenciones, programas y servicios (por ejemplo, subvenciones para fines específicos, fondos generales del estado, tarifas, reembolsos de terceros, impuestos al tabaco, compras basadas en el valor, proceso de aprobación del presupuesto)	Aprovechar los mecanismos y procedimientos de financiamiento para desarrollar modelos sostenibles para la agencia (por ejemplo, subvenciones específicas, fondos generales del estado, tarifas, reembolsos de terceros, impuestos al tabaco, compras basadas en el valor, proceso de aprobación del presupuesto)
8	Describir el valor de un plan de negocios para una agencia (por ejemplo, una herramienta para analizar y planificar un producto o servicio que satisfaga una necesidad de la comunidad, genere ingresos y sea sostenible)	Implementar un plan de negocios para los programas y servicios de la agencia (por ejemplo, una herramienta para analizar y planificar un producto o servicio que satisfaga una necesidad de la comunidad, genere ingresos y sea sostenible)	Diseñar un plan de negocios para la agencia (por ejemplo, una herramienta para analizar y planificar un producto o servicio que satisfaga una necesidad de la comunidad, genere ingresos y sea sostenible)

9	Describir la influencia de los cambios internos (por ejemplo, cambios de personal, recortes de fondos, políticas internas, etc) en las prácticas organizacionales	Modificar las prácticas programáticas tomando en cuenta los cambios internos y externos (por ejemplo, sociales, políticos, económicos, científicos)	Manejo del cambio organizacional en respuesta a la evolución de las circunstancias internas y externas (por ejemplo, sociales, políticas, económicas, científicas)
10	Evaluar los factores externos en su entorno (por ejemplo, físicos, políticos, sociales, fiscales, etc) que pueden impactar su trabajo	Evaluar los factores en su entorno (por ejemplo, físicos, políticos, sociales, fiscales, etc) que pueden impactar los programas y servicios de salud pública	Evaluar los factores en su entorno (por ejemplo, físicos, políticos, sociales, fiscales, etc) que pueden impactar los programas y servicios de salud pública en toda la agencia
11	N / A	Integrar las tendencias actuales y proyectadas (por ejemplo, físicas, políticas, sociales, fiscales, etc) en la planificación estratégica de programas y servicios	Integrar las tendencias actuales y proyectadas (por ejemplo, físicas, políticas, sociales, fiscales, etc) en la planificación estratégica organizacional
12	Describir cómo los determinantes sociales de la salud impactan la salud de las personas, las familias y la comunidad en general	Establecer alianzas intersectoriales (por ejemplo, agencias u organizaciones que apoyen el transporte, la vivienda, la educación y la aplicación de la ley) para abordar los determinantes sociales de la salud	Influir en políticas externas a la organización que aborden los determinantes sociales de la salud (por ejemplo, zonificación, rutas de transporte, etc)
13	Participar en procesos de mejora de la calidad (por ejemplo, ciclo Planificar- Hacer-Verificar-Actuar, análisis FODA (SWOT, por sus siglas en inglés), espina de pescado, <i>lean</i> , <i>kaizen</i> , etc) para los programas y servicios de la agencia	Aplicar procesos de mejora de la calidad (por ejemplo, ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar, análisis FODA (SWOT, por sus siglas en inglés), espina de pescado, <i>lean</i> , <i>kaizen</i> , etc) para mejorar los programas y servicios de la agencia	Crear una cultura de mejora de la calidad (por ejemplo, un proceso integrador que vincule el conocimiento, las estructuras, los procesos y los resultados para mejorar la calidad en toda la organización) a nivel de la agencia o división

14	Describir el valor de la planificación estratégica comunitaria que tiene como resultado una evaluación de la salud de la comunidad o un plan de mejora de la salud comunitaria	Aplicar los hallazgos de una evaluación de la salud de la comunidad o un plan de mejora de la salud comunitaria a los programas y servicios de la agencia	Garantizar la representación del departamento de salud en un proceso colaborativo que tiene como resultado una evaluación de la salud de la comunidad o un plan de mejora de la salud comunitaria
15	Describir las prioridades estratégicas, la misión y la visión de su agencia	Implementar un plan estratégico organizacional	Garantizar la implementación exitosa de un plan estratégico organizacional
16	Describir la importancia de involucrar a los miembros de la comunidad en el diseño e implementación de programas para mejorar la salud en una comunidad	Involucrar a los miembros de la comunidad en el diseño e implementación de programas para mejorar la salud en una comunidad	Garantizar la participación de los miembros de la comunidad en el diseño y la implementación de programas para mejorar la salud en una comunidad
17	Involucrar los activos y recursos de la comunidad (por ejemplo, <i>Boys & Girls Club</i> , bibliotecas públicas, hospitales, organizaciones religiosas, instituciones académicas, subvenciones federales, programas de becas) para mejorar la salud en una comunidad	Identificar y aprovechar activos y recursos (por ejemplo, <i>Boys & Girls Club</i> , bibliotecas públicas, hospitales, organizaciones religiosas, instituciones académicas, subvenciones federales, programas de becas) que se pueden utilizar para mejorar la salud en una comunidad	Negociar con múltiples socios el uso de activos y recursos (por ejemplo, <i>Boys & Girls Club</i> , bibliotecas públicas, hospitales, organizaciones religiosas, instituciones académicas, subvenciones federales, programas de becas) para mejorar la salud en una comunidad
18	Colaborar con el personal de salud pública de toda la agencia para mejorar la salud de la comunidad	Participar en colaboraciones dentro del sistema de salud pública, incluidos socios tradicionales y no tradicionales, para mejorar la salud de una comunidad	Desarrollar colaboraciones dentro del sistema de salud pública entre socios tradicionales y no tradicionales para mejorar la salud de una comunidad

19	Describir su papel en la mejora de la salud de la comunidad a la que sirve la agencia	Evaluar cómo las políticas, los programas y los servicios de la agencia fomentan la salud de la población	Abogar por los servicios y programas de salud necesarios para la población
20	Describir la relación entre una política y muchos tipos de problemas de salud pública	Examinar la viabilidad (por ejemplo, fiscal, social, política, legal, geográfica) de una política y su relación con muchos tipos de problemas de salud pública	Determinar la viabilidad (por ejemplo, fiscal, social, política, legal, geográfica) de una política y su relación con muchos tipos de problemas de salud pública
21	Recopilar y resumir información para informar el desarrollo de políticas externas a la organización que afectan la salud de la comunidad (por ejemplo, rutas de transporte, licencia por enfermedad acumulada, <i>tobacco 21</i> (prohibición del consumo de tabaco antes de los 21 años), vivienda asequible/zonificación inclusiva, calles completas, compra de alimentos saludables)	Identificar y evaluar opciones para políticas externas a la organización que afectan la salud de la comunidad (por ejemplo, rutas de transporte, licencia por enfermedad acumulada, <i>tobacco 21</i> (prohibición del consumo de tabaco antes de los 21 años), vivienda asequible/zonificación inclusiva, calles completas, compra de alimentos saludables)	Priorizar e influir en políticas externas a la organización que afectan la salud de la comunidad (por ejemplo, rutas de transporte, licencia por enfermedad acumulada, <i>tobacco 21</i> (prohibición del consumo de tabaco antes de los 21 años), vivienda asequible/zonificación inclusiva, calles completas, compra de alimentos saludables)

19. Para su área programática (por ejemplo, salud materno-infantil, salud ambiental), califique los siguientes ítems en términos de importancia para su puesto y nivel de habilidad actuales

ÍTEMES		
NIVEL 1: NO SUPERVISORES	NIVEL 2: SUPERVISORES Y ADMINISTRADORES	NIVEL 3: EJECUTIVOS
Conocimiento de contenidos específicos de mi área programática	Conocimiento de contenidos específicos de mi área programática	Conocimiento de contenidos específicos de mi área programática
Habilidades técnicas específicas de mi área programática	Habilidades técnicas específicas de mi área programática	Habilidades técnicas específicas de mi área programática

[Populated with items from training need assessment deemed “Very Important” by the respondent]

20. Los ítems que se muestran son aquellos que usted identificó como “Muy importantes” para su puesto actual en las últimas tres páginas. Seleccione el más importante sobre el cual buscaría capacitación dadas sus responsabilidades actuales.

21. Evalúe qué tan de acuerdo está con las siguientes afirmaciones:

	Estoy totalmente en desacuerdo	No estoy de acuerdo	Estoy de acuerdo	Estoy totalmente de acuerdo
La agencia me proporciona tiempo para abordar mis necesidades de capacitación				
La agencia me proporciona recursos para abordar mis necesidades de capacitación				

Sección IV: Infraestructura del lugar de trabajo

22. ¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor su situación laboral **actual**?

1. Es presencial completamente
2. Es presencial principalmente, con algo de trabajo remoto
3. Mayormente remota, con algo de trabajo presencial
4. Es remota completamente

23. Considerando su rol, ¿cuál de las siguientes opciones describe mejor su situación laboral **preferida**?

1. Es presencial completamente
2. Es presencial principalmente, con algo de trabajo remoto
3. Mayormente remota, con algo de trabajo presencial
4. Es remota completamente

24. Evalúe qué tan de acuerdo está con los siguientes ítems:

	Estoy totalmente en desacuerdo	No estoy de acuerdo	Estoy de acuerdo	Estoy totalmente de acuerdo
Me siento cómodo usando mi tiempo libre con goce de sueldo				
Puedo completar el trabajo dentro de mi horario laboral normal (por ejemplo, 40 horas por semana para empleados a tiempo completo)				
Tengo que asumir responsabilidades fuera de mi descripción laboral				
La agencia implementa políticas y prácticas que apoyan mi bienestar mental				

25. A continuación, se muestra una lista de beneficios no tradicionales para los empleados que **pudieran o no** estar disponibles actualmente en su agencia Califique la importancia que tiene para usted que su agencia proporcione cada uno de estos beneficios para el personal

	No es importante	Algo importante	Moderadamente importante	Muy importante
Horario flexible (flexibilidad en horarios de llegada, salida y/o almuerzo)				
Trabajo remoto en circunstancias puntuales (una parte de las horas de trabajo se completan fuera del sitio según sea necesario, por ejemplo, la posibilidad de trabajar desde casa cuando su hijo está enfermo o si tiene una cita)				
Cuidado infantil en el lugar				
Opciones de cuidado infantil de respaldo				
Estipendio para el cuidado infantil				
Instalaciones para lactancia				
Fondos de desarrollo profesional				
Ayuda para la matrícula				
Reembolso/condonación de préstamos estudiantiles				

26. Evalúe qué tan de acuerdo está con los siguientes ítems.

	Estoy totalmente en desacuerdo	No estoy de acuerdo	Estoy de acuerdo	Estoy totalmente de acuerdo
La agencia asigna recursos en función de las necesidades y prioridades.				
La agencia se asegura de que pueda dar prioridad a las comunidades desfavorecidas en mi trabajo				
La agencia colabora activamente con organizaciones comunitarias				
La agencia involucra regularmente en la toma de decisiones a los miembros de la comunidad impactados por los programas o políticas propuestos				
La agencia prioriza las opiniones de los miembros de la comunidad al determinar las prioridades del departamento de salud				

Sección V: Datos demográficos

27. ¿Qué sexo le fue asignado al nacer?

1. Masculino
2. Femenino

28. Seleccione la categoría o categorías raciales/étnicas con las que más se identifica (seleccione todas las opciones que correspondan)

- ☐ Indígena americano o nativo de Alaska
- ☐ Indio asiático
- ☐ Negro o afroamericano
- ☐ Chino
- ☐ Chuukés
- ☐ Filipino
- ☐ Guameño o chamorro
- ☐ Hispano o latino
- ☐ Japonés
- ☐ Coreano
- ☐ Kosraeano
- ☐ Marshallés
- ☐ Micronesio
- ☐ Oriente Medio o África del Norte
- ☐ Nativo de Hawaii
- ☐ Asiático de otro origen
- ☐ Otros isleños del Pacífico
- ☐ Samoano
- ☐ Vietnamita
- ☐ Blanco
- ☐ Yapés

29. ¿Cuál es su edad en años? Redondee al año entero más cercano [escriba]

30. ¿Alguna vez ha prestado servicio activo en las Fuerzas Armadas, la Reserva o la Guardia Nacional de los Estados Unidos?

1. Nunca sirvió en el ejército
2. Solamente estuvo en servicio activo para entrenamiento en la Reserva o la Guardia Nacional
3. Se encuentra en servicio activo
4. Estuvo en servicio activo en el pasado, pero no ahora

31. ¿Su salario se basa en un salario anual o en un salario por hora?

1. Salario anual
2. Salario por hora

[Display if annual:]

32b. ¿Cuál es su salario anual actual?

1. Menos de \$15,000
2. \$15,00001 - \$25,000
3. \$25,00001 - \$35,000
4. \$35,00001 - \$45,000
5. \$45,00001 - \$55,000
6. \$55,00001 - \$65,000
7. \$65,00001 - \$75,000
8. \$75,00001 - \$85,000
9. \$85,00001 - \$95,000
10. \$95,00001 - \$105,000
11. \$105,00001 - \$115,000
12. \$115,00001 - \$125,000
13. \$125,00001 - \$135,000
14. \$135,00001 - \$145,000
15. Más de \$145,000

[Display if hourly:]

32c. ¿Cuál es su salario por hora actual?

1. Menos de \$1250
2. \$1251 - \$1750
3. \$1751 - \$2250
4. \$2251 - \$2750
5. \$2751 - \$3250
6. \$3251 - \$3750
7. \$3751 - \$4250
8. \$4251 - \$4750
9. \$4751 - \$5250
10. \$5251 - \$5750
11. \$5751 - \$6250
12. \$6251 - \$6750
13. \$6751 - \$7250
14. Más de \$7250

32. Indique qué títulos o grados ha obtenido Marque todas las opciones que correspondan

- ☐ Escuela superior o equivalente
- ☐ Grado asociado en enfermería
- ☐ Otro grado asociado
- ☐ Bachillerato en ciencias/Bachillerato en artes (BS/BA)
- ☐ Bachillerato en ciencias de la enfermería (BSN)
- ☐ Bachillerato en ciencias en salud pública/Bachillerato en artes en salud pública (BSPH/BAPH)
- ☐ Otro título de bachillerato
- ☐ Maestría en artes/Maestría en ciencias (MA/MS)
- ☐ Maestría en administración de empresas (MBA)
- ☐ Maestría en administración de servicios de salud (MHSA)
- ☐ Maestría en administración pública (MPA)
- ☐ Maestría en política pública (MPP)
- ☐ Maestría en salud pública (MPH)
- ☐ Maestría en ciencias de la enfermería (MSN)
- ☐ Maestría en trabajo social (MSW)
- ☐ Otro título de maestría
- ☐ Doctor en cirugía dental/Doctor en medicina dental (DDS/DMD)

- ☐ Doctor en salud pública (DrPH)
- ☐ Doctorado en salud pública (PhD in Public Health)
- ☐ Doctor en ciencias de la salud pública (ScD in Public Health)
- ☐ Otro doctorado en salud pública
- ☐ Doctor en práctica de enfermería (DNP)
- ☐ Doctor en medicina veterinaria (DVM/VMD)
- ☐ Juris doctor (JD)
- ☐ Doctor en medicina/Doctor en medicina osteopática o equivalente en otros países (MD/DO)
- ☐ Doctor en farmacia (PharmD)
- ☐ Doctorado (PhD), Doctorado en Ciencias (ScD) u otro doctorado no relacionado con la salud pública
- ☐ En este momento estoy estudiando para obtener un título

33b. Indique el año en que se graduó de su(s) título(s) [Desplácese hacia abajo para cada uno]
[Carry forward selections from question above] _____

[Display if "I am currently pursuing a degree" is selected]

- 33c. Indique qué título(s) está cursando actualmente
- ☐ Escuela superior o equivalente
 - ☐ Grado asociado en enfermería
 - ☐ Otro grado asociado
 - ☐ Bachillerato en ciencias/Bachillerato en artes (BS/BA)
 - ☐ Bachillerato en ciencias de la enfermería (BSN)
 - ☐ Bachillerato en ciencias en salud pública/Bachillerato en artes en salud pública (BSPH/BAPH)
 - ☐ Otro título de bachillerato
 - ☐ Maestría en artes/Maestría en ciencias (MA/MS)
 - ☐ Maestría en administración de empresas (MBA)
 - ☐ Maestría en administración de servicios de salud (MHSA)
 - ☐ Maestría en administración pública (MPA)
 - ☐ Maestría en política pública (MPP)
 - ☐ Maestría en salud pública (MPH)
 - ☐ Maestría en ciencias de la enfermería (MSN)
 - ☐ Maestría en trabajo social (MSW)
 - ☐ Otro título de maestría
 - ☐ Doctor en cirugía dental/Doctor en medicina dental (DDS/DMD)
 - ☐ Doctor en salud pública (DrPH)
 - ☐ Doctorado en salud pública (PhD in Public Health)
 - ☐ Doctor en ciencias de la salud pública (ScD in Public Health)
 - ☐ Otro doctorado en salud pública
 - ☐ Doctor en práctica de enfermería (DNP)
 - ☐ Doctor en medicina veterinaria (DVM/VMD)
 - ☐ Juris doctor (JD)
 - ☐ Doctor en medicina/Doctor en medicina osteopática o equivalente en otros países (MD/DO)
 - ☐ Doctor en farmacia (PharmD)
 - ☐ Doctorado (PhD), Doctorado en Ciencias (ScD) u otro doctorado no relacionado con la salud pública

[Show if Other associate, BS/BA, Other bachelor's degree, MA/MS, Other master's degree, PhD, or ScD]

- 33d. ¿La especialidad o área de concentración de su _____ [insertar cada título] fue salud pública?
1. Sí
 2. No

[Display if a degree in Public Health for obtained or pursuing]

- 33e. Seleccione la concentración o concentraciones principales asociadas con sus títulos Si sus áreas de concentración no están en la lista, seleccione "Ninguna de las anteriores"

- ☐ Envejecimiento
- ☐ Bioestadística
- ☐ Salud comunitaria/poblacional
- ☐ Preparación para emergencias/Respuesta ante desastres
- ☐ Salud ambiental
- ☐ Epidemiología
- ☐ Sistemas alimentarios/Nutrición
- ☐ Salud global/internacional
- ☐ Comunicación en salud
- ☐ Educación para la salud
- ☐ Equidad en la salud/Justicia social/Asistencia humanitaria
- ☐ Liderazgo en salud
- ☐ Política de salud
- ☐ Administración/manejo del cuidado de la salud
- ☐ Enfermedades infecciosas
- ☐ Salud materna, infantil y adolescente
- ☐ Salud ocupacional
- ☐ Planificación y evaluación de programas
- ☐ Ciencias sociales y del comportamiento
- ☐ Salud de la mujer y reproductiva
- ☐ Ninguna de las anteriores

33. Indique qué credenciales posee actualmente Marque todas las opciones que correspondan

- ☐ Certificación en lactancia (CLC, CLE, CLS o IBCLC)
- ☐ Trabajador de salud comunitario certificado
- ☐ Especialista en educación para la salud certificado (CHES o Master CHES)
- ☐ Profesional certificado en seguridad alimentaria (CP-FS) y/o investigador certificado de brotes de enfermedades transmitidas por alimentos
- ☐ Certificación en salud pública (CPH)
- ☐ Certificación de la Junta en Salud Pública Dental (DPH)
- ☐ Certificación de educador en diabetes (CDE)
- ☐ Certificación en control de infecciones (CIC)
- ☐ Certificación de laboratorio
- ☐ Trabajador social clínico licenciado (o su equivalente en su jurisdicción)
- ☐ Certificación de enfermería
- ☐ Especialista en actividad física en salud pública (PAPHS)
- ☐ Asistente médico certificado (PA-C)
- ☐ Certificación de la Junta Médica
- ☐ Certificación de la junta médica en medicina preventiva
- ☐ Dietista Registrado (RD)
- ☐ Especialista en salud ambiental registrado/Salubrista registrado (REHS/RS)
- ☐ Otra Certificación _____
- ☐ No cuenta con certificación formal

34. Incluyendo préstamos para su propia educación y la de otras personas, ¿cuánto ha solicitado en total en préstamos estudiantiles? Esto incluye préstamos que ya no tengan un saldo pendiente (Menú desplegable)

1. No solicité ningún préstamo para mi propia educación o la de otras personas
2. \$001 - \$10,000
3. \$10,00001 - \$20,000
4. \$20,00001 - \$30,000
5. \$30,00001 - \$40,000
6. \$40,00001 - \$50,000
7. \$50,00001 - \$60,000
8. \$60,00001 - \$70,000
9. \$70,00001 - \$80,000
10. \$80,00001 - \$90,000
11. \$90,00001 - \$100,000
12. \$100,00001 - \$110,000
13. \$110,00001 - \$120,000
14. \$120,00001 - \$130,000
15. \$130,00001 - \$140,000
16. \$140,00001 - \$150,000
17. \$150,00001 - \$160,000
18. \$160,00001 - \$170,000
19. \$170,00001 - \$180,000
20. \$180,00001 - \$190,000
21. \$190,00001 - \$200,000
22. \$200,00001 - \$210,000
23. \$210,00001 - \$220,000
24. \$220,00001 - \$230,000
25. \$230,00001 - \$240,000
26. \$240,00001 - \$250,000
27. \$250,00001 o más

[Show if question above is not 0]

35b. Al día de hoy, incluyendo los préstamos para su propia educación o la de otras personas, ¿aproximadamente qué cantidad queda **pendiente** en los préstamos estudiantiles? (Menú desplegable)

1. \$0
2. \$001 - \$10,000
3. \$10,00001 - \$20,000
4. \$20,00001 - \$30,000
5. \$30,00001 - \$40,000
6. \$40,00001 - \$50,000
7. \$50,00001 - \$60,000
8. \$60,00001 - \$70,000
9. \$70,00001 - \$80,000
10. \$80,00001 - \$90,000
11. \$90,00001 - \$100,000
12. \$100,00001 - \$110,000
13. \$110,00001 - \$120,000
14. \$120,00001 - \$130,000
15. \$130,00001 - \$140,000
16. \$140,00001 - \$150,000
17. \$150,00001 - \$160,000
18. \$160,00001 - \$170,000

19. \$170,00001 - \$180,000
20. \$180,00001 - \$190,000
21. \$190,00001 - \$200,000
22. \$200,00001 - \$210,000
23. \$210,00001 - \$220,000
24. \$220,00001 - \$230,000
25. \$230,00001 - \$240,000
26. \$240,00001 - \$250,000
27. \$250,00001 o más

35. Del saldo actual de su préstamo estudiantil, aproximadamente qué porcentaje es:
 - a. De préstamos privados (préstamos de bancos privados, préstamos de escuelas, préstamos de amigos o familiares)
 - b. De préstamos directos federales (préstamo federal para estudiantes Stafford (subsidiado o no subsidiado))
 - c. Préstamo federal PLUS para padres; préstamo de consolidación federal; préstamo federal PLUS para estudiantes de posgrado
 - d. Préstamos federales de otras fuentes (préstamo federal Perkins; Préstamo Federal para Educación Familiar)
 - e. De otros préstamos gubernamentales (pero no federales; por ejemplo, préstamo estatal)
 - f. De todos los demás préstamos
36. ¿Estaría dispuesto a que nos comuniquemos con usted para participar en proyectos de investigación de seguimiento?
 1. Sí
 2. No

Sección VI: Módulos

Módulo I: Epidemiólogos

Ha recibido las siguientes preguntas porque indicó que su puesto de trabajo es de epidemiólogo o que una de sus áreas de programa es vigilancia epidemiológica

1. Seleccione el nivel en epidemiología que mejor lo describa
 3. **Inicial:** personas que están completando programas académicos o que se encuentran al comienzo de su carrera en salud pública y aún están adquiriendo capacitación o experiencia aplicada en el trabajo Quien se encuentra en este nivel requiere supervisión al realizar la mayoría de las tareas
 - **Intermedio:** personas que administran programas y proyectos de epidemiología, a menudo de forma independiente Quienes se encuentran en este nivel pueden requerir supervisión mientras manejan programas o proyectos más grandes o complejos y otras tareas
 4. **Experimentado:** personas que cuentan con experiencia en la materia o que manejan programas y recursos de epidemiología, que pueden incluir finanzas y personal Quienes se encuentran en este nivel desempeñan sus funciones de forma independiente y pueden supervisar a otros en un proyecto determinado o todo el tiempo
 5. **Avanzado:** personas que suelen ocupar puestos de alto nivel dentro de las organizaciones, demuestran liderazgo y son visionarios Quienes se encuentran en este nivel no requieren supervisión para sus tareas laborales, pero pueden supervisar a otras personas y ser mentores
 6. **No aplica:** Trabajo en administración y/o no me considero un practicante de la epidemiología *[If selected, skip to end of section]*

2. *[Show the corresponding skills based on response to question 1 (eg, Foundational → Column 1)]*

¿Cuál es su nivel de habilidad actual para este ítem?			
Incapaz de realizar	Principiante	Competente	Experto

T1: 153 Participa en investigación epidemiológica (por ejemplo, identifica la población de interés, identifica el marco de tiempo de la investigación, considera y tiene en cuenta las fuentes de sesgo y los factores de confusión)	T2: 153 Realiza investigación epidemiológica (por ejemplo, identifica la población de interés, crea una definición de caso, identifica el marco de tiempo de la investigación, considera y tiene en cuenta las fuentes de sesgo y los factores de confusión)	T3: 153 Dirige la investigación epidemiológica (por ejemplo, identifica la población de interés, crea una definición de caso, identifica el marco de tiempo de la investigación, considera y tiene en cuenta las fuentes de sesgo y los factores de confusión)	T4: 153 Se encarga del manejo de la investigación epidemiológica (por ejemplo, identifica la población de interés, crea una definición de caso, identifica el marco de tiempo de la investigación, considera y tiene en cuenta las fuentes de sesgo y los factores de confusión)
T1: 162 Describe los principios del diseño de bases de datos que permiten obtener información precisa y accionable en comunidades diversas	T2: 162 Administra datos y bases de datos (por ejemplo, incluye transformación de datos, creación de conjuntos de datos y variables, fusión y división de bases de datos, formateo de datos, documentación de la transformación de datos)	T3: 162 Diseña bases de datos adecuadas para actividades epidemiológicas (por ejemplo, incluye las variables necesarias y el diccionario de datos, garantiza el cumplimiento de los estándares nacionales para codificación y variables, respalda el análisis geográfico)	T4: 162 Evalúa la calidad, precisión y confiabilidad de los datos (por ejemplo, diseña y valida técnicas de ingreso de datos, limpia datos, corrige errores)
T1: 171 Realiza análisis de datos descriptivos para evaluar los objetivos de salud pública	T2: 171 Realiza análisis de datos epidemiológicos descriptivos para evaluar los objetivos de salud pública	T3: 171 Realiza análisis de datos utilizando software para análisis y manejo de datos (por ejemplo, frecuencias y estadísticas descriptivas, ajustes, medidas epidemiológicas, análisis de tendencias, medidas de asociación, intervalos de confianza, estadísticas, análisis multivariados, análisis de regresión, representaciones gráficas geoespaciales y de otro tipo, resultados de cuestionarios, respuestas de entrevistas, indexación, codificación, etiquetado, triangulación y verificación de miembros)	T4: 171 Lleva a cabo métodos avanzados de análisis de datos (por ejemplo, proyecciones, modelos matemáticos, análisis bayesiano, análisis de datos cualitativos para procesamiento de lenguaje natural)
T1: 236 En coordinación con los especialistas en informática y los recursos de sistemas de información, colabora para utilizar, desarrollar y apoyar la adquisición, el mantenimiento, el uso y la difusión de datos epidemiológicos	T2: 236 Se coordina con los especialistas en informática y los recursos de sistemas de información para utilizar, desarrollar y apoyar la adquisición, el mantenimiento, el uso y la difusión de datos epidemiológicos	T3: 236 Evalúa las necesidades del programa con los especialistas en informática y recursos de sistemas de información para utilizar, desarrollar y apoyar la adquisición, mantenimiento, uso y la difusión de datos epidemiológicos	T4: 236 Aboga por la colaboración con los especialistas en informática y los recursos de sistemas de información para utilizar, desarrollar y apoyar la adquisición, el mantenimiento, el uso y la difusión de datos epidemiológicos
T1: 243 Identifica las necesidades de modernización de los sistemas de información y el uso de la tecnología más reciente	T2: 243 Explica las necesidades de modernización de los sistemas de información y el uso de la tecnología más reciente	T3: 243 Evalúa las necesidades de modernización de los sistemas de información y el uso de la tecnología más reciente	T4: 243 Aboga por la modernización de los sistemas de información y el uso de la tecnología más reciente

3. ¿Participó usted en alguno de los siguientes programas como becario o **interno**?
- ☐ Beca de investigación en epidemiología aplicada (AEF)
 - ☐ Beca de informática aplicada en salud pública (APHIF)
 - ☐ Beca de la Asociación de Escuelas y Programas de Salud Pública (ASPPH)
 - ☐ Programa de capacitación en ciencia de datos para equipos (DSTT)
 - ☐ Servicio de Inteligencia Epidémica (EIS)
 - ☐ Beca con una organización afiliada (por ejemplo, APHL, CSTE, SOPHE)
 - ☐ Programa de capacitación en informática en el lugar de trabajo (I-TIPP)
 - ☐ Liderazgo en Epidemiología y Avance de Datos (LEAD)
 - ☐ Beca ORISE
 - ☐ Programa de asociado en salud pública (PHAP)
 - ☐ Public Health AmeriCorps
 - ☐ Beca del departamento de salud estatal o local [Especifique]
 - ☐ Otra beca de los CDC [Especifique]
 - ☐ Otro [Especifique]
4. Durante el último año, ¿ha servido usted como mentor y/o preceptor?
- ☐ Sí, sirvo como preceptor
 - ☐ Sí, sirvo como mentor
 - ☐ Sí, sirvo como ambos
 - ☐ No, no sirvo como ninguno de los dos
5. ¿Qué le motivó a asumir un puesto en epidemiología? Seleccione todas las opciones que correspondan
- ☐ Experiencia educativa primaria o secundaria (K-12)
 - ☐ Trabajo de cursos de bachillerato
 - ☐ Cursos graduados
 - ☐ Experiencia personal
 - ☐ Experiencia profesional
 - ☐ El COVID-19
 - ☐ Un mentor y/o una conexión a nivel personal
 - ☐ Otro, especifique
6. Al pensar en los empleados que son nuevos en la práctica de la epidemiología, ¿qué habilidades cree usted que les hacen falta a estas personas al comenzar en su función? Seleccione hasta 3 respuestas
- ☐ Conocimientos de software (Epi Info, SAS, SPSS, R, etc)
 - ☐ Análisis de datos (traducción de datos y aplicación de datos de salud pública)
 - ☐ Comunicación persuasiva (educar al público, comunicar datos de salud pública)
 - ☐ Profesionalismo y capacidad de trabajar de forma independiente
 - ☐ Pensamiento crítico y enfoque en sistemas
 - ☐ Informática
 - ☐ Aplicación de los principios de equidad en la salud a las actividades de la epidemiología
 - ☐ Otro (especifique)

Módulo 2: Supervisores

Debido a que usted indicó que desempeña un rol de supervisión, vamos a hacerle una serie de preguntas relacionadas con esas labores. En lo que respecta a esta sección, un supervisor incluye a cualquier persona que sea responsable de las evaluaciones de desempeño de los empleados y de la aprobación de sus licencias, que supervisa a uno o más supervisores, o es un miembro del personal ejecutivo o equivalente.

1. ¿Cuántos años de experiencia en supervisión tenía antes de asumir su puesto actual?
Redondee al año más cercano
2. Evalúe qué tan de acuerdo está con los siguientes ítems:

	Estoy totalmente en desacuerdo	No estoy de acuerdo	Estoy de acuerdo	Estoy totalmente de acuerdo
Cuando comencé a trabajar en mi puesto actual como supervisor, la agencia proporcionaba capacitación en liderazgo (abordando temas como comunicación efectiva, resolución de conflictos, mentoría, etc)				
Cuando comencé a trabajar en mi puesto actual como supervisor, la agencia proporcionaba capacitación sobre las políticas y prácticas organizacionales (abordando temas como protocolos para el presupuesto, normas para las reuniones, manual del empleado, etc)				
La agencia ofrece oportunidades de capacitación continua en liderazgo para los supervisores				
La agencia brinda apoyo continuo a los supervisores (por ejemplo, se proporciona orientación cuando surgen desafíos relacionados con el personal, organiza oportunidades para que los pares administradores se conozcan, etc)				

3. ¿Cuenta con el personal suficiente para desempeñar las funciones necesarias de su unidad de trabajo?
☐ Sí
☐ No
4. ¿Cuenta con los fondos que requiere para realizar las funciones necesarias de su unidad de trabajo?
☐ Sí
☐ No

5. Evalúe qué tan de acuerdo está con las siguientes afirmaciones

	Estoy totalmente en desacuerdo	No estoy de acuerdo	Estoy de acuerdo	Estoy totalmente de acuerdo
Comparto los resultados deseados que espero de las personas a quienes superviso				
Soy responsable del éxito de las personas a quienes superviso				
Soy responsable del éxito en general del equipo/departamento/división que superviso				
Me tomo el tiempo para conocer a las personas que superviso más allá de su trabajo				
Le doy prioridad a generar confianza con las personas a quienes superviso				
Busco formas de empoderar a las personas que superviso				
Soy responsable de desarrollar al próximo grupo de líderes				
Les asigno a las personas que superviso tareas que son desafiantes más allá de sus capacidades actuales				

La sección anterior se centró en los factores individuales e internos de la agencia relacionados con el hecho de ser supervisor. Ahora vamos a preguntarle sobre las formas en que usted y las personas a quienes supervisa establecen alianzas con otras organizaciones y sectores externos.

6. ¿En qué medida su unidad de trabajo colabora con las siguientes organizaciones/sectores? Las colaboraciones pueden incluir tanto alianzas formales que requieren un memorando de entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) como cooperación informal, como solicitar comentarios sobre un informe.

	Para nada	Muy poco	Algunas veces	Mucho
Organizaciones de defensa de derechos				
Negocios				
Organizaciones sin fines de lucro basadas en la comunidad				
Funcionarios electos y nombrados				
Organizaciones religiosas				
Sistemas de cuidado de la salud				
Agencias de justicia y aplicación de la ley				
Agencias de planificación y zonificación				
Agencias de vivienda pública				
Agencias de transporte público y tránsito				
Instituciones de investigación (por ejemplo, universidades, grupos de expertos o <i>think tanks</i> , etc)				
Escuelas (es decir, Pre-K, K-12)				
Agencias de servicios sociales				

Módulo 3: Menores de 35 años

1. ¿Qué estaba usted haciendo 6 meses antes de trabajar para su empleador actual?
- ☐ Tenía en un trabajo diferente
 - ☐ Completando una beca, internado, programa de voluntariado u otro programa de servicio de duración limitada
 - ☐ Asistía a la escuela
 - ☐ No estuvo en la fuerza laboral durante un período prolongado de tiempo
 - ☐ Otro, especifique _____

[Show if “working a different job”]

2. Seleccione la opción que mejor describa su trabajo anterior
- ☐ Trabajo gubernamental en salud pública
 - ☐ Trabajo gubernamental en una rama que no es salud pública
 - ☐ Trabajo en salud pública, fuera del gobierno
 - ☐ Trabajo en una rama distinta de la salud pública, fuera del gobierno
3. Seleccione las razones por las que dejó su trabajo anterior (marque todas las opciones que correspondan)
- ☐ Falta de reconocimiento
 - ☐ Satisfacción laboral
 - ☐ Falta de oportunidades de progreso
 - ☐ Falta de capacitación
 - ☐ Cambio en el liderazgo
 - ☐ Mejores oportunidades fuera de la agencia
 - ☐ Sueldo
 - ☐ Retiro
 - ☐ Satisfacción con su supervisor
 - ☐ Estrés
 - ☐ Falta de flexibilidad (horario flexible/trabajo remoto/horario de trabajo híbrido)
 - ☐ Deterioro de los beneficios (por ejemplo, aportaciones para retiro/pensiones, seguro médico)
 - ☐ Sobrecarga de trabajo / *burnout*
 - ☐ Clima/cultura organizacional
 - ☐ Falta de apoyo de los compañeros de trabajo
 - ☐ Inestabilidad laboral (por ejemplo, pérdida de fondos, RIF, despidos)
 - ☐ Razones no relacionadas con mi trabajo (por ejemplo, obligaciones familiares, motivos de salud, falta de opciones de cuidado infantil asequibles, mudanza, etc)
 - ☐ Otro (especifique)

[Show if “completing a fellowship”]

4. ¿Participó usted en alguna de las siguientes becas?
- ☐ Beca con una organización afiliada (por ejemplo, APHL, CSTE, SOPHE)
 - ☐ Beca de la Asociación de Escuelas y Programas de Salud Pública (ASPPH)
 - ☐ Beca EIS
 - ☐ Beca ORISE
 - ☐ Programa de asociado en salud pública (PHAP)
 - ☐ Otra beca de los CDC [Especifique]
 - ☐ Public Health Americorps
 - ☐ Beca del departamento de salud estatal o local [Especifique]
 - ☐ Otro [Especifique]

5. Mientras recibía su educación, ¿participó en un internado en una agencia gubernamental de salud pública?
- ☐ Sí, en mi agencia actual
 - ☐ Sí, en una agencia diferente
 - ☐ No
6. Seleccione los factores que le atrajeron a una carrera gubernamental en salud pública
 Seleccione todas las opciones que correspondan
- ☐ Salario
 - ☐ Beneficios de retiro
 - ☐ Seguro médico
 - ☐ Beneficios de seguros distintos a los de salud (por ejemplo, seguro de vida, dental, de la vista, por incapacidad)
 - ☐ Beneficios no tradicionales (por ejemplo, ayuda para cubrir la matrícula o el pago de préstamos estudiantiles, asistencia para el cuidado de niños)
 - ☐ Seguridad laboral
 - ☐ Satisfacción personal que me da el trabajo
 - ☐ Vacaciones y licencias por enfermedad
 - ☐ Licencia familiar con goce de sueldo
 - ☐ Equilibrio entre el trabajo y la vida personal
 - ☐ Potencial de avance profesional
 - ☐ La posibilidad de servir a mi comunidad/realizar un trabajo significativo
 - ☐ Deseo de servir a mi comunidad como resultado de la pandemia de COVID-19
 - ☐ La calidad de mis colegas/compañeros de trabajo
 - ☐ La calidad de mi jefe/supervisor
 - ☐ Horario flexible
 - ☐ Políticas de trabajo remoto
 - ☐ Bono de contratación u otros incentivos
 - ☐ Un miembro de la familia trabajó/trabaja en el sector público
 - ☐ Cultura en el lugar de trabajo
 - ☐ Recomendación personal
 - ☐ Una beca o pasantía en una agencia gubernamental de salud pública
 - ☐ Oportunidades de mentoría
7. En su trabajo actual, ¿cree que los empleados tienen un camino para desarrollarse hacia otros roles y responsabilidades, si así lo desean?
- ☐ Sí
 - ☐ No
 - ☐ No estoy seguro
8. ¿Cuánto tiempo piensa permanecer en la salud pública gubernamental como carrera?
- ☐ Hasta que me retire
 - ☐ Durante mucho tiempo, pero no hasta que me retire
 - ☐ Por algún tiempo, pero no a largo plazo
 - ☐ No tengo intención de quedarme mucho tiempo
 - ☐ No estoy seguro en este momento
9. ¿Hay alguien en el trabajo que fomente su desarrollo?
- ☐ Sí
 - ☐ No

[Show if yes]

10. ¿Quién en el trabajo fomenta su desarrollo? Seleccione todas las opciones que correspondan

- ☐ Un mentor en el trabajo
- ☐ Un supervisor
- ☐ Un colega
- ☐ Alguien fuera de la agencia
- ☐ Otro, describa _____