



Informe profesional de Presencia Sostenible

Lectura preventiva y plan de actuación para revisión profesional

Pablo Fernández

Esferical Demo Bienestar

Sobre este informe

Identificación PERSONA EVALUADA Pablo Fernández PUESTO DECLARADO Director Comercial ORGANIZACIÓN Esferical Demo Bienestar	Trazabilidad del documento VERSIÓN APROBADA 1 APROBACIÓN CLIENTE 19/08/2026 TIPO DE INFORME Profesional preventivo
--	---

PROPÓSITO Comprender de forma integrada las señales disponibles y convertirlas en prevención y seguimiento útil.
--

Ruta de lectura

01 Resultados IAPS, puntuaciones y combinaciones presentes.	04 Plan de acción y seguimiento Prioridades, responsables, indicadores y revisión.
02 Resumen ejecutivo Conclusión principal y primer paso recomendado.	05 Contexto laboral Relación con el puesto y cuestiones a contrastar.
03 Interpretación de resultados Lectura conjunta, mapa y conexiones relevantes.	06 Uso responsable y limitaciones Alcance, calidad y límites particulares.

01 · Resultados

19.5

sobre 100

Mantenimiento habitual

IAPS: 19.5/100 · Seguimiento recomendado: Mantenimiento habitual

La banda destacada entre 6 y 8 es el rango de referencia. La contribución indica cuántos puntos aporta cada resultado al IAPS.



Gestión de la presión y adaptación

6 / 10



Energía y recuperación

7 / 10



Iniciativa y asunción de responsabilidades

6 / 10



Organización y seguimiento de procedimientos

6 / 10



Apertura en la comunicación

9 / 10



Enfoque constructivo

9 / 10



02 · Resumen ejecutivo

El resultado del IAPS sitúa el caso en **«mantenimiento habitual»**.

El caso combina una base preventiva favorable en **«presión y adaptación»**, **«energía y recuperación»**, **«iniciativa y responsabilidad»** y **«organización y procedimientos»** con dos aspectos a revisar: **«apertura comunicativa»** y **«enfoque constructivo»**. La prioridad preventiva es contrastar, mediante ejemplos laborales recientes, cómo se expresan desacuerdos, objeciones, riesgos y noticias desfavorables, incorporando escucha, datos, impacto y escenarios alternativos sin dar por confirmada una dificultad individual.

El contexto declarado aporta aspectos favorables en **«horario y recuperación»**, **«interrupciones y concentración»**, **«autonomía y control»**, **«rol y prioridades»**, **«recursos y capacidad»**, **«apoyo y coordinación»** y **«respeto y comunicación segura»**. Esta base puede sostener la planificación, la coordinación y el diálogo necesario para el contraste. **«Carga y ritmo»** presenta una situación variable, por lo que conviene localizar los periodos concretos en que se produce y revisar entonces prioridades, plazos, calidad, recursos y decisiones organizativas, sin interpretar la señal como una sobrecarga generalizada. **«Cambios y previsibilidad»** cuenta con información parcial y no permite cerrar su relación con la planificación.

En el puesto declarado de Director Comercial, dentro de la unidad Comercial, el plan sitúa la revisión en situaciones laborales reales disponibles y preserva las condiciones favorables durante los periodos de mayor exigencia. La información disponible no permite asociar los hallazgos a funciones, decisiones, objetivos o responsabilidades concretas del puesto.

Aspectos favorables

- **«Presión y adaptación»**: en rango de referencia.
- **«Energía y recuperación»**: en rango de referencia.
- **«Iniciativa y responsabilidad»**: en rango de referencia.
- **«Organización y procedimientos»**: en rango de referencia.
- **«Horario y recuperación»**: aspecto favorable.
- **«Interrupciones y concentración»**: aspecto favorable.
- **«Autonomía y control»**: aspecto favorable.
- **«Rol y prioridades»**: aspecto favorable.
- **«Recursos y capacidad»**: aspecto favorable.
- **«Apoyo y coordinación»**: aspecto favorable.
- **«Respeto y comunicación segura»**: aspecto favorable.

Aspectos a revisar

- **«Apertura comunicativa»**: aspecto a revisar.
- **«Enfoque constructivo»**: aspecto a revisar.
- **«Carga y ritmo»**: situación variable.
- **«Cambios y previsibilidad»**: información parcial.

PRIMER PASO RECOMENDADO

Durante las próximas cuatro semanas, realizar una conversación estructurada sobre situaciones laborales recientes disponibles en las que hubiera desacuerdo, una objeción relevante, una previsión desfavorable, un retraso o una decisión sensible. Revisar el contexto, los datos considerados, la forma de expresar la posición, el espacio dado a otras perspectivas, el impacto observado y los escenarios alternativos contemplados, distinguiendo hechos de percepciones.

03 · Interpretación de resultados

Los principales aspectos a revisar son **«apertura comunicativa»** y **«enfoque constructivo»**, ambos fuera del rango de referencia. Leídos conjuntamente, sitúan el foco preventivo en cómo se expresan desacuerdos y cómo se integran riesgos, objeciones o noticias desfavorables: la franqueza y la orientación positiva pueden ser recursos valiosos cuando se acompañan de escucha, datos y escenarios alternativos. Esta lectura plantea cuestiones para contrastar, pero no demuestra conflictos, falta de realismo ni decisiones inadecuadas.

El resto del perfil ofrece una base favorable. **«Presión y adaptación»**, **«energía y recuperación»**, **«iniciativa y responsabilidad»** y **«organización y procedimientos»** están en rango de referencia, y el nivel calculado es **«mantenimiento habitual»**. En el contexto declarado del puesto de Director Comercial, esta base converge con aspectos favorables en **«horario y recuperación»**, **«interrupciones y concentración»**, **«autonomía y control»**, **«rol y prioridades»**, **«recursos y capacidad»**, **«apoyo y coordinación»**, y **«respeto y comunicación segura»**. La coincidencia favorece la continuidad y una ejecución estructurada, sin convertirla en garantía ante cualquier periodo de exigencia.

«Carga y ritmo» presenta una situación variable. Al convivir con resultados en rango en **«presión y adaptación»** y **«energía y recuperación»**, su significado preventivo es localizado: no sustenta por sí solo una lectura de desgaste generalizado, pero deja por aclarar en qué periodos comerciales aparece y qué efecto tiene sobre la calidad, la recuperación y las prioridades. **«Cambios y previsibilidad»** aporta información parcial, por lo que su relación con la organización del trabajo no puede cerrarse con los datos disponibles.

Mapa de relaciones

Gestión de la presión y adaptación y Energía y recuperación ante una carga variable

«presión y adaptación» + «energía y recuperación»

Iniciativa y asunción de responsabilidades y Organización y seguimiento de procedimientos

«iniciativa y responsabilidad» +

«organización y procedimientos»

Apertura en la comunicación y Enfoque constructivo ante escenarios difíciles

«apertura comunicativa» + «enfoque constructivo»

Carga y ritmo en relación con Gestión de la presión y adaptación y Energía y recuperación

«presión y adaptación» + «energía y recuperación»

Conexiones relevantes

01

Gestión de la presión y adaptación y Energía y recuperación ante una carga variable

«Presión y adaptación» y «energía y recuperación» están en rango de referencia. Junto con el aspecto favorable en «horario y recuperación», ofrecen una base preventiva favorable para sostener la actividad, sin garantizar una respuesta uniforme en todos los periodos. La situación variable en «carga y ritmo» introduce un matiz relevante: su significado depende de cuándo aparece y de su impacto real, que no están descritos.

«presión y adaptación»

«energía y recuperación»

02

Iniciativa y asunción de responsabilidades y Organización y seguimiento de procedimientos

«Iniciativa y responsabilidad» y «organización y procedimientos» están en rango de referencia y convergen con aspectos favorables en «autonomía y control», «rol y prioridades», «recursos y capacidad», y «apoyo y coordinación». Esta coincidencia configura una base protectora para ordenar decisiones, prioridades y ejecución, aunque no permite afirmar cómo funciona ante cada exigencia comercial concreta.

«iniciativa y responsabilidad»

«organización y procedimientos»

03

Apertura en la comunicación y Enfoque constructivo ante escenarios difíciles

«Apertura comunicativa» y «enfoque constructivo» coinciden como dos aspectos a revisar distintos, sin constituir una combinación formal. Su lectura conjunta sitúa el interés preventivo en cómo se comunican desacuerdos, riesgos, objeciones y noticias desfavorables: la transparencia y la orientación positiva pueden aportar valor cuando se acompañan de escucha, datos y consideración de escenarios alternativos. La evaluación plantea estas posibilidades, pero no documenta conflictos, omisiones ni decisiones concretas que las confirmen.

«apertura comunicativa»

«enfoque constructivo»

04

Carga y ritmo en relación con Gestión de la presión y adaptación y Energía y recuperación

La situación variable en «carga y ritmo» no coincide con resultados fuera del rango de referencia en «presión y adaptación» o «energía y recuperación». Esta relación respalda una lectura localizada, sin inferir desgaste o sobrecarga generalizados. La frecuencia, la duración y el efecto de los periodos implicados siguen sin estar descritos.

«presión y adaptación»

«energía y recuperación»

04 · Plan de acción y seguimiento

El plan concentra la intervención inicial en contrastar los dos aspectos a revisar con hechos laborales concretos. A continuación, aborda de forma acotada la situación variable en «**carga y ritmo**» y conserva la base favorable observada en «**presión y adaptación**», «**energía y recuperación**», «**iniciativa y responsabilidad**», «**organización y procedimientos**», «**autonomía y control**», «**recursos y capacidad**» y «**apoyo y coordinación**». Las revisiones se integran en espacios ordinarios de planificación y diálogo, sin convertir hipótesis no confirmadas en atribuciones sobre la persona.

01

PRIORIDAD 1

Contrastar la comunicación y el análisis de escenarios

Objetivo preventivo: Contrastar con ejemplos reales cómo se expresan desacuerdos, críticas, riesgos y noticias desfavorables, preservando transparencia y orientación constructiva e incorporando escucha, datos, impacto y escenarios alternativos.

Por qué aparece: «**Apertura comunicativa**» y «**enfoque constructivo**» son los dos aspectos a revisar identificados. Los resultados justifican comprobar cómo se expresan desacuerdos y cómo se incorporan riesgos, objeciones o noticias desfavorables, pero no demuestran conflictos, falta de escucha ni decisiones poco realistas. El aspecto favorable en «**respeto y comunicación segura**» aporta un contexto útil para realizar este contraste mediante diálogo y ejemplos concretos.

01 Revisión humana del contexto

En las próximas cuatro semanas, realizar una conversación estructurada sobre situaciones laborales recientes en las que hubiera desacuerdo, una objeción relevante, una previsión desfavorable, un retraso o una decisión sensible. Para cada ejemplo disponible, revisar el contexto, los datos considerados, la forma de expresar la posición, el espacio dado a otras perspectivas, el impacto observado y los escenarios alternativos contemplados. La revisión debe distinguir claramente los hechos de las percepciones y dejar como no confirmada cualquier hipótesis que no cuente con ejemplos suficientes.

ORGANIZACIÓN

La organización debe convocar la revisión con una persona responsable que pueda facilitar un diálogo equilibrado y contextualizado. Debe asegurar que se utilicen ejemplos verificables, recoger las perspectivas pertinentes y evitar que los resultados de la evaluación se traten como prueba de una conducta individual.

PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA

Aportar, si están disponibles, ejemplos laborales concretos; explicar la intención, la información manejada y las alternativas consideradas; y contrastar cómo fue recibida la comunicación, sin asumir por adelantado que exista una dificultad.

INDICADOR OBSERVABLE

Revisión celebrada y constancia breve de los ejemplos examinados, las perspectivas contrastadas, los elementos confirmados o no confirmados y los acuerdos adoptados, si proceden.

MANTENER, AJUSTAR O CERRAR

Si no aparecen hechos convergentes, las hipótesis se mantienen como no confirmadas y no se introduce una corrección personal. Si aparecen ejemplos consistentes, revisar a las seis semanas si los acuerdos sobre escucha, uso de datos y escenarios alternativos se aplicaron en situaciones comparables y resultaron claros para las partes implicadas.

Contrastar y ordenar la situación variable en Carga y ritmo

Objetivo preventivo: Contrastar mediante una revisión organizativa el alcance práctico de la situación variable en «**carga y ritmo**», acordar criterios de prioridad cuando proceda y preservar la recuperación, sin asumir una dificultad sostenida ni atribuir significado a componentes internos del área.

Por qué aparece: «Carga y ritmo» presenta una situación variable, mientras «presión y adaptación» y «energía y recuperación» permanecen en rango de referencia. El estado agregado justifica un contraste organizativo acotado para determinar si existe algún patrón operativo relevante, pero no permite identificar por sí solo momentos, frecuencia, causas o impacto. La información parcial en «cambios y previsibilidad» limita además la comprensión completa del contexto.

01 Revisar carga y prioridades

Durante las próximas seis semanas, realizar tres revisiones quincenales de planificación para comprobar si la situación variable agregada en «**carga y ritmo**» se relaciona con circunstancias operativas que requieran una respuesta organizativa. En cada revisión, considerar conjuntamente prioridades, plazos, recursos, capacidad, apoyos y espacios de recuperación. Cuando existan ejemplos concretos, acordar la respuesta aplicable: mantener la planificación, reprogramar, redistribuir, delegar, reforzar apoyos o escalar una decisión. Completar también la información contextual disponible sobre cambios laborales recientes, sin cerrar una interpretación de «**cambios y previsibilidad**» mientras siga siendo información parcial.

ORGANIZACIÓN

La persona con capacidad para ordenar prioridades, plazos, recursos o apoyos debe dirigir la revisión y adoptar o escalar las decisiones necesarias. La organización debe resolver las incompatibilidades operativas que se confirmen y evitar trasladar a la persona la responsabilidad exclusiva de ajustar carga, capacidad, prioridades o recuperación.

PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA

Aportar ejemplos de trabajo si están disponibles, explicar su contexto y participar en la valoración de las alternativas. La participación no implica asumir en solitario la resolución de los ajustes organizativos que puedan acordarse.

INDICADOR OBSERVABLE

Tres revisiones realizadas y registro breve de los ejemplos operativos examinados, las decisiones organizativas acordadas y la persona responsable de aplicarlas, sin métricas de salud ni vigilancia individual de productividad.

MANTENER, AJUSTAR O CERRAR

Al finalizar las seis semanas, comprobar si el contraste ha permitido identificar circunstancias concretas que requieran ajustes y si cada acuerdo cuenta con una responsabilidad definida. Si una misma circunstancia se repite sin resolución, revisar plazos, distribución, recursos, apoyos o vía de escalado. Si no se identifican patrones ni ajustes necesarios, cerrar la revisión intensiva y conservar una comprobación ordinaria en la planificación.

Conservar la base organizativa favorable

Objetivo preventivo: Mantener las condiciones y rutinas que sostienen la claridad, la autonomía, la coordinación, los recursos y la recuperación, observando si cambian durante periodos de mayor exigencia.

Por qué aparece: El nivel calculado es «mantenimiento habitual». «Presión y adaptación», «energía y recuperación», «iniciativa y responsabilidad» y «organización y procedimientos» están en rango de referencia. También se declaran aspectos favorables en «autonomía y control», «rol y prioridades», «recursos y capacidad», «interrupciones y concentración», «apoyo y coordinación» y «horario y recuperación». Mantener esta base ayuda a sostener una ejecución estructurada cuando cambie la exigencia.

01 Mantener rutinas protectoras

Incorporar al inicio y a mitad de los próximos dos ciclos de planificación comercial una comprobación breve de prioridades, margen de decisión, recursos necesarios, vías de **«apoyo y coordinación»**, condiciones de concentración y previsión de recuperación. Cuando la planificación identifique un periodo de mayor exigencia, confirmar antes de su inicio quién puede reordenar prioridades o activar apoyo y qué condiciones favorables deben preservarse.

ORGANIZACIÓN

La organización debe integrar esta comprobación en la planificación ordinaria, mantener accesibles las vías de decisión y apoyo y actuar cuando una prioridad, un recurso o una responsabilidad necesite ajuste. La conservación de estas condiciones no debe depender únicamente de la iniciativa individual.

PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA

Confirmar si las prioridades, el margen de decisión y las vías de apoyo resultan comprensibles para el ciclo previsto, y comunicar de forma temprana cualquier cambio que requiera una decisión organizativa.

INDICADOR OBSERVABLE

Comprobaciones realizadas en los dos ciclos y registro actualizado de prioridades, vías de decisión o escalado, apoyos disponibles y condiciones protectoras que deben mantenerse.

MANTENER, AJUSTAR O CERRAR

Al terminar los dos ciclos, mantener la rutina si las condiciones acordadas siguen disponibles y las cuestiones detectadas reciben una respuesta organizativa clara. Si alguna condición deja de sostenerse de forma repetida, abrir una revisión específica de carga, prioridades, recursos o coordinación según el área afectada.

Conservar aspectos favorables

Estas medidas preservan recursos útiles ya identificados mientras se aplican los ajustes prioritarios.

01 Proteger espacios de recuperación

En los periodos que la planificación identifique como más exigentes, preservar la previsibilidad del horario y los espacios de recuperación acordados. Las excepciones deben revisarse en el siguiente punto de coordinación para decidir si procede ajustar agenda, plazos, distribución de trabajo o recursos, en lugar de normalizar su repetición.

ORGANIZACIÓN

Quien tenga capacidad sobre agenda, plazos y recursos debe incorporar los espacios de recuperación a la planificación y resolver los conflictos que puedan comprometerlos. La organización debe facilitar alternativas cuando una necesidad operativa obligue a modificar lo acordado.

PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA

Participar en la definición de espacios compatibles con la actividad y comunicar los conflictos de planificación para que puedan resolverse de forma organizativa.

INDICADOR OBSERVABLE

Los ciclos identificados como más exigentes incluyen espacios de recuperación acordados y las excepciones quedan tratadas en el siguiente punto ordinario de coordinación.

MANTENER, AJUSTAR O CERRAR

Si las excepciones se repiten durante dos ciclos consecutivos, revisar conjuntamente agenda, carga, prioridades y capacidad. Si los espacios se mantienen y las excepciones se resuelven de forma puntual, conservar la medida como rutina preventiva.

05 · Contexto laboral

RELACIÓN CON EL PUESTO

Puesto declarado: Director Comercial, en la unidad Comercial.

Lo que conocemos

- El puesto declarado es Director Comercial y la unidad organizativa es Comercial.
- Durante las últimas cuatro semanas, **«carga y ritmo»** presenta una situación variable.
- **«Horario y recuperación»**, **«interrupciones y concentración»**, **«autonomía y control»**, **«rol y prioridades»**, **«recursos y capacidad»**, **«apoyo y coordinación»**, y **«respeto y comunicación segura»** presentan aspectos favorables.
- **«Cambios y previsibilidad»** presenta información parcial.

Lo que conviene comprobar

- La situación variable en **«carga y ritmo»** podría concentrarse en periodos determinados, en lugar de reflejar una dificultad sostenida durante toda la actividad.
- En desacuerdos o conversaciones sensibles, la expresión de opiniones podría resultar más directa de lo esperado por algunos interlocutores.
- Ante información desfavorable o retrasos, podría mantenerse una expectativa positiva sin desarrollar suficientemente escenarios alternativos.

Preguntas recomendadas

- ¿La situación variable en Carga y ritmo coincide con cierres de periodo, preparación de previsiones, negociaciones clave u otras fases concretas del ciclo comercial, o aparece de forma continuada?
- ¿Qué decisiones comerciales puede adoptar directamente la persona y cuáles debe consensuar o escalar cuando compiten varias prioridades?
- En desacuerdos sobre objetivos, previsiones o prioridades, ¿cómo se reciben las opiniones expresadas y qué ejemplos recientes permiten valorar el tono, la escucha y el impacto?
- Cuando una previsión empeora, surge una objeción importante o se retrasa un objetivo, ¿cómo se incorporan los datos contrarios, los riesgos y los escenarios alternativos en la conversación y la decisión?
- ¿Se mantienen los aspectos favorables de Horario y recuperación, Recursos y capacidad, y Apoyo y coordinación durante los periodos de mayor exigencia comercial?
- ¿Qué cambios comerciales recientes, si los hubo, permiten completar la comprensión de Cambios y previsibilidad?

Información no disponible

- No están disponibles la descripción formal de funciones, el alcance de las decisiones, la composición del equipo, los objetivos, el horario ni las responsabilidades concretas del puesto.
- No se conocen los periodos comerciales concretos, la frecuencia ni las consecuencias asociados a la situación variable en **«carga y ritmo»**.
- No puede completarse la interpretación de **«cambios y previsibilidad»** con la información disponible.
- No hay información directa sobre fatiga, descanso o recuperación efectiva.
- No se dispone de ejemplos observables sobre la recepción de opiniones directas o sobre la incorporación de riesgos y escenarios desfavorables en decisiones comerciales.

06 · Uso responsable y limitaciones

Datos disponibles coherentes

Información del puesto parcial

Contexto declarado suficiente

Para qué sirve

- Este informe orienta prevención, apoyo, contraste y seguimiento.

Para qué no debe utilizarse

- No debe utilizarse para sancionar, clasificar ni adoptar decisiones laborales automáticas.
- No constituye un diagnóstico ni una predicción individual de absentismo.

Límites de esta lectura

- El informe utiliza exclusivamente las fuentes autorizadas para Presencia Sostenible.
- No constituye un diagnóstico ni estima la asistencia futura.
- La información formal del puesto no demuestra por sí sola las condiciones reales de trabajo.
- La información formal del puesto se limita al título Director Comercial y a la unidad Comercial; no incluye funciones, alcance decisorio, equipo, objetivos, horario ni responsabilidades concretas.
- El contexto declarado corresponde a las últimas cuatro semanas y refleja la percepción de la persona, no una comprobación objetiva de las condiciones del puesto.
- «**Carga y ritmo**» presenta una situación variable agregada, por lo que no permite determinar por sí sola los periodos, la frecuencia ni el impacto de la señal.
- «**Cambios y previsibilidad**» presenta información parcial y no admite una interpretación completa.
- No se aportan ejemplos de desacuerdos, conflictos, decisiones, retrasos o tratamiento de información desfavorable que permitan confirmar las hipótesis asociadas a «**apertura comunicativa**» y «**enfoque constructivo**».

NOTA ÉTICA Y DE USO

Este informe es una ayuda preventiva y asistiva. No constituye diagnóstico clínico, asesoramiento jurídico ni decisión laboral automática.