



ESTRÉS LABORAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES

Guía Introductoria



DEFINICIONES

Los **riesgos psicosociales** perjudican la salud de los trabajadores, causando estrés y a largo plazo enfermedades. Son consecuencia de unas malas condiciones de trabajo, concretamente de una deficiente organización del trabajo.

El **Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo** ha definido el estrés como la **respuesta fisiológica, psicológica y de comportamiento** de un individuo que intenta adaptarse y ajustarse a presiones internas y externas.

El **estrés laboral** supone un desajuste entre la persona, el puesto y la organización. El trabajador/a percibe un desequilibrio entre las exigencias a las que está sometido/a por su trabajo y los recursos físicos y mentales de los que disponen para hacer frente a dichas exigencias.

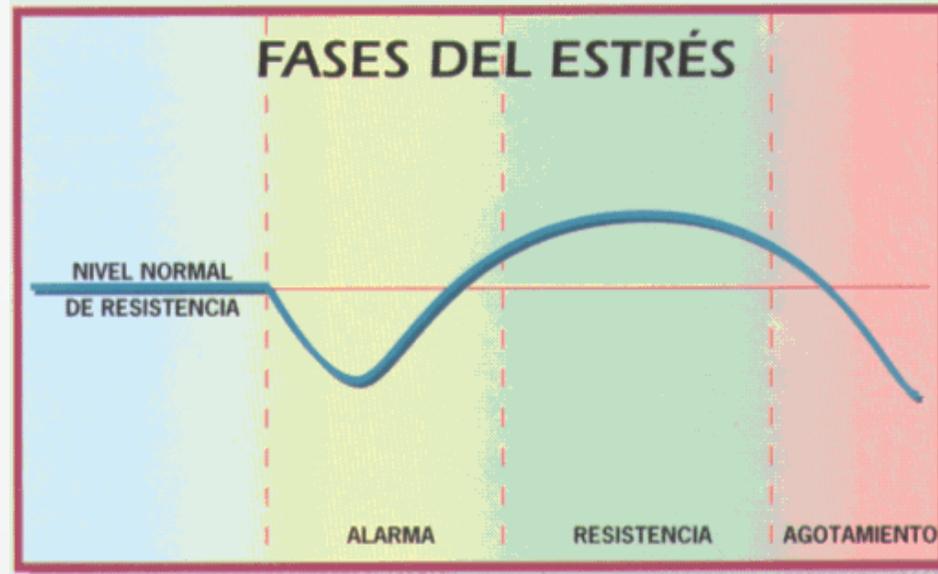
TIPOS Y FASES DEL ESTRÉS

DOS TIPOS DE ESTRÉS

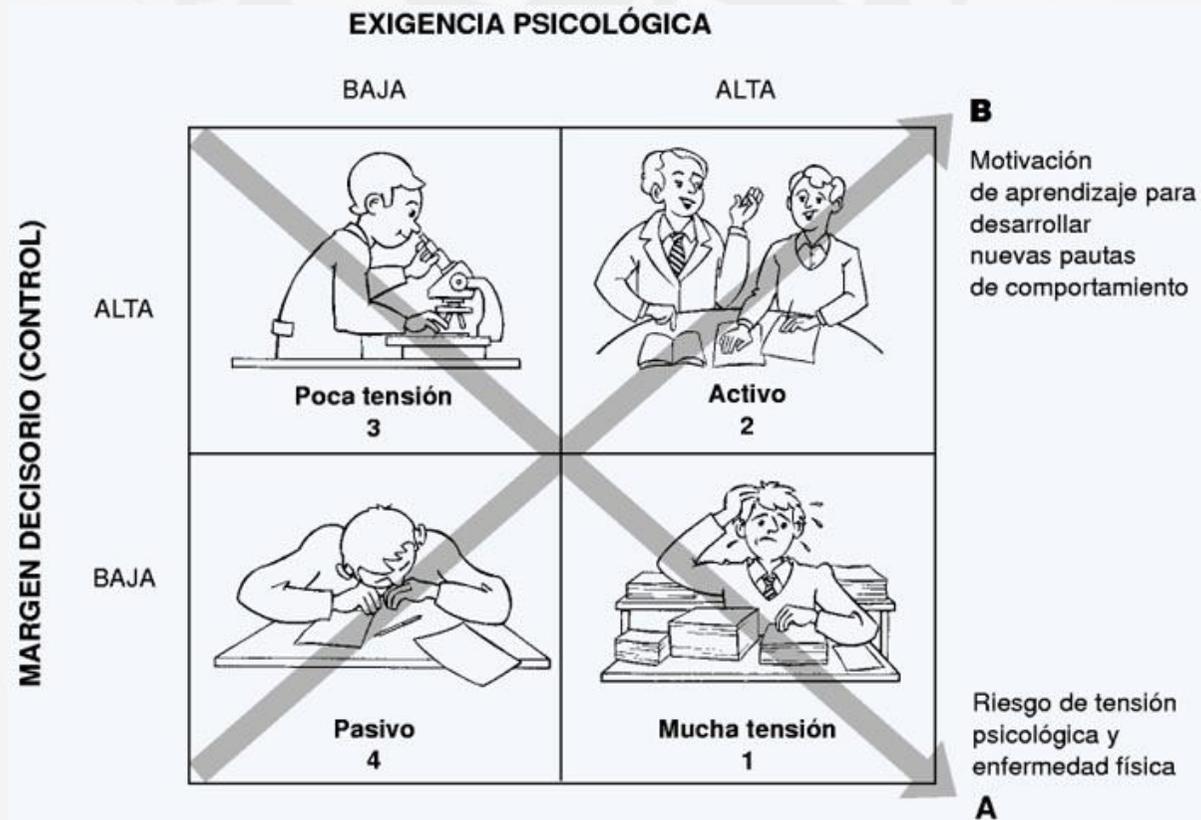


EUSTRES, BUENO O POSITIVO

DISTRES, MALO O NEGATIVO



Según **KARASEK**, el trabajo que se caracteriza por **grandes exigencias** y **poco control** o margen amplio de toma de decisiones es el más estresante, por el desequilibrio entre responsabilidad y capacidad para responder



CAUSAS DE ESTRÉS LABORAL (ESTRESORES)



- 1. Físicos:** Iluminación, ruido, temperatura, ambientes contaminados.
- 2. Relativos a los contenidos de las tareas:** carga mental y control sobre la tarea.
- 3. Relativos a la organización:** conflicto y ambigüedad del rol, jornada de trabajo, relaciones interpersonales, promoción y desarrollo de la carrera profesional

CONSECUENCIAS DEL ESTRÉS LABORAL

1. **Físicas:** Transtornos gastrointestinales, cardiovasculares, respiratorios, endocrinos, sexuales, dermatológicos, musculares, cefaleas, etc.
2. **Psicológicas:** Transtornos del sueño, ansiedad / miedos / fobias, adicción a drogas y alcohol, depresión / t. afectivos, t. personalidad, etc.



3. **Relativos a la organización:** Disminución de la producción, falta de cooperación entre compañeros, aumento de peticiones de cambio de puesto de trabajo, necesidad de mayor supervisión del personal, aumento de queja en los clientes, empeoramiento de las relaciones humanas, etc.

EFFECTOS: Preocupación excesiva, incapacidad para tomar decisiones, sensación de confusión, incapacidad para concentrarse, dificultades para mantener la atención, frecuentes olvidos, bloqueos mentales, mal humor, consumo de alcohol, fármacos, tabaco, etc.

SIGNOS O MANIFESTACIONES: Hablar rápido, temblores, tartamudeo, precipitación a la hora de actuar, voz entrecortada, comer excesivamente, falta de apetito, conductas impulsivas, risa nerviosa, bostezos constantes, etc.



MEDIDAS PREVENTIVAS

1. **Intervenciones centradas en el individuo:** Técnicas de relajación y programas de ayuda al empleado. Aumentar la sensibilización, informar, preparar y educar, etc.



2. **Centradas en la relación individuo-organización:** Adecuación persona-entorno, participación y autonomía. Controlar los cambios en la situación de trabajo, en la salud de los trabajadores y en su interrelación, etc.
3. **Centradas en la organización:** Estructuras organizativas, formación, selección y colocación. Mejorar el contenido y la organización del trabajo para controlar los factores de riesgo psicosocial, etc.

Recomendaciones Web: <http://www.hospitalregionaldemalaga.es/LinkClick.aspx?fileticket=zH-84Uuwy5o%3d&tabid=623>

RECOMENDACIONES	RESPONSABLE/S	PLAZO DE EJECUCIÓN
Rotación de puestos de trabajo.	Responsable del Servicio	Continuo
En lo posible, evitar el trabajo monótono mediante el enriquecimiento de tareas.	Responsable del Servicio	Continuo
Clarificación de funciones y competencias que eviten los conflictos de rol o función entre los trabajadores.	Responsable del Servicio	Continuo
Mejora de los mecanismos de información y comunicación mediante uso de tableros de anuncios, intranet corporativa, reuniones grupales de trabajo, sistemas de avisos de incidencias, etc.	Responsable del Servicio/Trabajadores	3 meses (aquellos no implantados)
Establecer procedimientos de gestión que den respuesta a situaciones de cambio organizativo, acogida de nuevos trabajadores, comunicación con usuarios, etc.	Gerencia/RRHH/Resp. Servicio/Trabajadores	
Ante una situación de agresión externa, seguir el Protocolo establecido en el SAS	Responsable del Servicio/Trabajadores	Continuo
En lo posible, establecer medidas flexibles de ordenación del tiempo de trabajo		
Realización de acciones formativas en habilidades sociales, control del estrés, etc.	RRHH	Anual
Elaboración de Códigos Éticos o de Conducta en el Hospital y/o el Servicio que plasmen por escrito la garantía de respeto y el trato justo entre todas las personas que componen la Organización	Gerencia/Resp. Servicio/Trabajadores	
Elaborar procedimientos o protocolos ante situaciones de acoso laboral	SAS/Gerencia	
Adaptar el puesto a la persona mediante cambios funcionales o mejora de los recursos materiales y personales para realizarlas tareas. Adscripción a la persona a un puesto compatible	Gerencia/Medicina del Trabajo	Continuo

EFFECTOS DEL APOYO SOCIAL SOBRE EL ESTRÉS LABORAL Y LA SALUD

En la mayoría de los casos un buen apoyo (de la pareja, los compañeros y los amigos y familiares) puede ser una ayuda en la reducción de la tensión emocional o ayudándonos a afrontar la situación de forma distinta

