

### ANEXO 3

#### PRO-28. EVALUACIÓN DE FACTORES PSICOSOCIALES: ACCIONES Y FECHAS

Unidad/Servicio: **Centros/Unidades/Servicios aprobados por Comité SyS**

Centro de Trabajo: **Hospital Regional Universitario de Málaga**

Se va a proceder a la revisión de la **Evaluación de Riesgos Psicosociales**, solicitada según Procedimiento 28 vigente (PRO-28) del Sistema de Gestión de Riesgos Laborales del SAS.

La colaboración entre el Servicio y la Unidad de PRL debe ser la máxima posible para garantizar que el proceso se realiza con rapidez y agilidad.

La evaluación de los factores psicosociales, como toda evaluación de riesgos, es un proceso complejo que conlleva un conjunto de actuaciones o etapas sucesivas interrelacionadas. En general, se pueden distinguir las siguientes fases:

##### **Identificación de los factores de riesgo.**

Se recabará una información previa (facilitada al equipo de ergonomía por los responsables de la UGC) con el fin de situar la población objeto de estudio y los factores de riesgo que han de ser analizados. Se precisará de la información de variables relacionadas en el DOC-28-03 del PRO-28 (se anexa), así como de la siguiente información:

- a. Número de trabajadores por cada categoría profesional/puesto de trabajo.
- b. Funciones realizadas en cada categoría/puesto de trabajo (tareas realizadas).
- c. Diferentes aspectos que afectan al personal: absentismo, enfermedades, declaraciones de incapacidad para ciertos puestos, formación, rotación del personal, solicitudes de cambios de puesto, sanciones, etc. Todo de los últimos 12 meses.

Los responsables de la UGC también colaborarán en esta fase informando a los profesionales de la Unidad, sobre la realización de la evaluación psicosocial y del objetivo que se persigue (Anexo 2).

## **Planificación y realización del trabajo de campo.**

Es imprescindible haber previsto con antelación los aspectos prácticos de la evaluación (el momento más idóneo, el lugar de realización....). La misma tendrá dos partes metodológicas: una *cualitativa* (de entrevistas y/o dinámicas de grupo de los profesionales, así como de observación directa de las condiciones de trabajo) y, una *cuantitativa* (donde se rellenará un cuestionario del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene del Trabajo, el FPSICO). Los responsables de la Unidad colaborarán para coordinar estas dos metodologías (así como la fecha y la hora).

Para la aplicación del cuestionario a los trabajadores, sería conveniente reunirlos en una sala habilitada con equipos informáticos y en un ambiente no ruidoso. Se recordará que el cuestionario es anónimo y que debe contestarse con sinceridad. También se puede aplicar en formato papel.

Se explicará brevemente que la finalidad de la aplicación es el conocimiento del ambiente psicosocial del trabajo en la Unidad para identificar aquellos aspectos desfavorables y promover su mejora. Se explicará también brevemente qué aspectos mide el cuestionario.

El tiempo tipo para la cumplimentación del cuestionario, incluido el tiempo en el que se facilitarían las instrucciones para llevarla a cabo, sería alrededor de 25/30 min.

Los responsables de la Unidad facilitarán, preferentemente por correo electrónico, los resultados de todos los cuestionarios que han sido introducidos y dados por válidos (garantizando, como decimos, el anonimato y la confidencialidad).

Por su parte, las entrevistas y la observación directa de las condiciones de trabajo serán llevadas a cabo por el equipo de ergonomía de la UPRL-III-7.

Los Delegados/as de Prevención serán informados con la debida anticipación de las visitas que realizarán los técnicos.

## **Análisis de los resultados y elaboración de un informe.**

Esta fase de análisis conlleva el estudio pormenorizado de todos los datos recogidos en las fases anteriores. De dicho análisis quedará como resultado un informe de factores de riesgo psicosocial. Esta labor es realizada por el Técnico Superior de PRL-Ergonomía y Psicología de la UPRL III-7.

### **Elaboración y puesta en marcha de un programa de intervención.**

En base a los resultados obtenidos y a las propuestas de mejora, se deben implementar medidas tendentes a minimizar los riesgos presentados. Se realizará una propuesta de planificación preventiva. Esta labor es realizada por el equipo de ergonomía de la UPRL-III-7, quien la elevará a Dirección Gerencia para su visto bueno y aprobación.

### **Seguimiento y control de las medidas adoptadas.**

Como elemento final de la evaluación psicosocial, la planificación preventiva se ha de trasladar al mando intermedio correspondiente, a los Delegados/as de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud, además de efectuar su control y seguimiento. Esta fase será realizada por el Servicio.

Se dará cumplida información a la UPRL III-7 del grado de consecución de todas las medidas y recomendaciones.

## ANEXO I: Fase-Agente implicado-Plazo

Es necesario que se realicen todas las fases para que los resultados de la evaluación sean satisfactorios.

El siguiente es un cuadro resumen de agentes implicados y plazos de realización de cada una de las fases.

<b>FASE</b>	<b>Agente Implicado</b>	<b>Plazo</b>
Identificación de los factores de riesgo	Dirección/UGC/UPRL III-7	15-30 días
Planificación y realización del trabajo de campo	Dirección/UGC/UPRL III-7	1 mes
Análisis de los resultados y elaboración de un informe	UPRL III-7	20 días
Elaboración y puesta en marcha de un programa de intervención	UPRL III-7/Dirección	1 mes
Seguimiento y control de las medidas adoptadas	Dirección/UGC	Continuo (una vez finalizadas etapas anteriores)

Los plazos son estimativos. No podrán solaparse en el tiempo; cada fase comenzará una vez finalizada la inmediatamente anterior.