

INFORME DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Asesoramiento Técnico

ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 (COVID-19)

ANEXO A. RECOMENDACIONES PSICOSOCIALES

Madrid, 17 de mayo de 2020

Asunto: Recomendaciones psicosociales ante las fases de transición para el retorno a la actividad laboral presencial. Personal con responsabilidad en la dirección y organización del trabajo

La reincorporación y progresiva normalización del trabajo presencial debe hacerse de manera que se reduzca el riesgo de exposición de las personas trabajadoras al Covid-19 en los Centros de la UCM. En este contexto es importante contar con pautas que sirvan de guía no solo en los aspectos estrictamente sanitarios y técnicos, sino en aquellos que implican directamente a la organización del trabajo.

Algunos factores psicosociales como tiempo y jornada, autonomía, demandas cognitivas y emocionales, interés por el trabajador, participación, apoyo social y, de modo sobresaliente, la supervisión y el liderazgo requieren ser adaptados a la situación actual.

A continuación se ofrecen una serie de recomendaciones que inciden en los factores indicados.

INFORME DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Asesoramiento Técnico

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

- Ordenar la actividad habitual, adaptándola a las diversas fases de transición hacia la nueva normalidad y aplicando las recomendaciones preventivas establecidas en la Guía Técnica, de 29 de abril de 2020, y documentos técnicos de la UPRL.
- Organizar el trabajo teniendo en cuenta a los grupos vulnerables establecidos por el Ministerio de Sanidad y aquel otro personal con necesidades de conciliación que no ha de incorporarse a la actividad presencial.
- Mantener o establecer, en su caso, el trabajo en remoto como forma prioritaria de prestación de servicios

TIEMPO Y CARGA DE TRABAJO

- Organizar la jornada de trabajo presencial flexibilizando los horarios de entrada y salida, evitando las horas punta y las aglomeraciones al entrar y salir del trabajo
- Reducir el tiempo de trabajo presencial, alternándolo en lo posible con el trabajo en remoto.
- Definir el horario de la jornada de trabajo, con la previsión de las pausas y descansos correspondientes, para el desarrollo de tareas en remoto, estableciendo tiempos de conexión y tiempos de desconexión digital
- Estudiar la posibilidad de implantar filtros horarios para el uso de campus en la gestión de la docencia no presencial
- Establecer turnos rotatorios en el uso de despachos compartidos
- Adaptar la carga de trabajo y la jornada considerando las necesidades de conciliación de la vida familiar y personal de las personas que desarrollan su trabajo en remoto

INFORME DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Asesoramiento Técnico

LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN

- Generar un entorno de seguridad, planificando el trabajo y contando con la participación del personal
- Prestar una supervisión que genere confianza y apoyo, atendiendo a las dificultades que pueden generarse
- Valorar la fuente de estrés que puede entrañar el desplazamiento y la permanencia en el lugar de trabajo, flexibilizando la exigencia en el cumplimiento estricto de los horarios de entrada y salida que se hayan establecido tanto en la asignación de tareas como en la evaluación del cumplimiento de objetivos
- Analizar e implementar los recursos materiales y formativos que se precisan para el ejercicio del trabajo en remoto.
- Adaptar los cometidos y evaluación del trabajo en remoto, teniendo en cuenta que los espacios y medios de los que dispone el personal pueden ser limitados o deben ser compartidos por los miembros de la unidad familiar
- Analizar e implementar en la medida de lo posible los recursos materiales y de formación e información que precise el personal de la UCM para el desarrollo del trabajo en remoto (equipos, firma digital, habilidades y competencias tecnológicas...)

INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

- Informar y asegurarse de que se conocen los procedimientos preventivos que son de aplicación en el colectivo que se lidera
- Propiciar el acceso a la información y a la formación preventiva que sea impulsada por la UCM
- Actualizar la información sobre las decisiones de la UCM que afecten a las condiciones de trabajo y salud del personal y adoptar los medios para garantizar que es conocida
- Formar e informar para el desarrollo de habilidades y competencias en el manejo de recursos tecnológicos

INFORME DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Asesoramiento Técnico

CLARIDAD DE ROL

- Definir con claridad las tareas, dotando de los medios y la información adecuados tanto para su ejecución como para la protección de la seguridad y la salud

EXIGENCIAS PSICOLÓGICAS

- Tener en consideración las demandas psicológicas derivadas de la utilización continua de las nuevas tecnologías, atendiendo especialmente el esfuerzo de adaptación al uso de las mismas

DEMANDAS EMOCIONALES

- Establecer rotaciones en los turnos y tareas a realizar que supongan una mayor exposición al riesgo de contagio y exigencias emocionales, estimulando la equidad y cooperación entre compañeros

AUTONOMÍA

- Promover la autonomía y el desarrollo de la creatividad del personal en el desempeño de su trabajo y en la búsqueda de soluciones a las situaciones nuevas que se plantean en el entorno y contexto laborales

CLIMA Y TRABAJO EN EQUIPO

- Fomentar el trabajo con conciencia de equipo, definiendo objetivos comunes y facilitando que sus integrantes puedan aportar aquello para lo que se sienten más dotados y con lo que se encuentran más satisfechos
- Desarrollar reuniones periódicas dentro del grupo de trabajo, preferentemente a través de medios audiovisuales, propiciando la comunicación y el análisis conjunto de las situaciones tanto entre quienes realizan su trabajo en remoto como entre quienes lo hacen de un modo presencial o mixto.

 Universidad Complutense Madrid	UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
---	---

INFORME DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Asesoramiento Técnico

INTERÉS POR EL TRABAJADOR

- Atender las propuestas y necesidades de los trabajadores y trabajadoras, aplicando la escucha y el interés por su situación personal y laboral.
- Expresar reconocimiento y gratitud por el desarrollo del trabajo en circunstancias difíciles
- Favorecer que los trabajadores y trabajadoras puedan atender necesidades personales sobrevenidas en relación con la pandemia por COVID-19
- Facilitar que, si así lo precisa, el personal pueda recibir asistencia del Gabinete de Psicología de la UCM durante la jornada de trabajo, sea esta asistencia presencial o a través de medios telemáticos, informando a los trabajadores sobre esta posibilidad.