

Valorar el activo

1. Valora el apoyo por parte de trabajadoras y trabajadores

- Escucha sus problemas derivados de la organización del trabajo.
- Mantén activa una campaña de sensibilización sobre los aspectos principales del proceso de prevención (cómo van las reuniones con la empresa y técnicos).
- Recoge en cada paso sus opiniones y valora su apoyo.

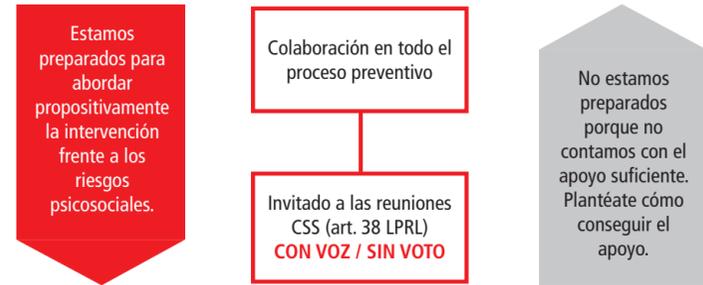


2. Reúnete con el resto de representantes de CCOO para reflexionar si es una prioridad sindical en ese momento intervenir frente a los riesgos psicosociales



El objetivo es **anar criterios y dotarnos de coherencia y fuerza** en nuestras intervenciones.

3. Busca apoyo en la estructura federativa y territorial de CCOO (responsables de salud laboral y asesoras técnico-sindicales)



4. Negocia con la empresa que el proceso de intervención frente a los riesgos psicosociales:

- Esté procedimentado paso a paso.
- Lo lidere un grupo de trabajo bipartito: representantes de los trabajadores y de la dirección, con **poder de decisión** y ejecución (apoyado por profesionales de la prevención).
- En cada fase del proceso se acuerde un plazo de realización.
- Se informe a la plantilla en todas las fases del proceso.

Prepara **NUESTRAS propuestas**.



La evaluación debe concluir con la planificación de la actividad preventiva y en este punto nuestro trabajo es, por un lado, negociar y acordar mejoras de las condiciones de trabajo como medidas preventivas y, por otro, asegurar su implementación y la evaluación de su eficacia.

En **CCOO** tenemos propuestas para conseguir una organización del trabajo más saludable, más justa y democrática.

Frente a:

- "Falta personal"
- "Este ritmo es insoportable"
- "Por nuestra experiencia, haríamos las cosas de otra forma, pero no podemos"
- "No se nos reconoce como profesionales que somos"
- "Nos hacen competir entre nosotros"
- "Nos cambian continuamente el horario sin consultarnos"

Proponemos:

- Asegurar la plantilla suficiente para cubrir la producción o servicio con los plazos y calidad requeridos.
- Asignar el trabajo en base a una buena planificación en términos de cantidad, calidad y tiempo.
- Establecer protocolos de resolución de conflictos con clientes o usuarios clarificando: acciones a seguir y mecanismos de apoyo de superiores y compañeros.
- Desarrollar la participación directa de los trabajadores y las trabajadoras en la toma de decisiones relacionadas con la realización de sus tareas y las de su departamento o unidad.
- Recomponer los procesos de trabajo excesivamente parcializados y estandarizados para hacerlos más complejos y creativos.
- Reconocimiento salarial por las tareas realizadas realmente.
- Minimizar el uso del contrato temporal a supuestos y situaciones excepcionales. Cumplimiento de la ley.
- Facilitar cotidianamente información veraz al conjunto de la plantilla sobre la situación financiera y comercial y perspectivas de la empresa (usar canales ya establecidos: nómina, revista de empresa, etc.).
- Establecer procedimientos negociados transparentes que aseguren que no se producen arbitrariedades por parte de los mandos en: promociones, asignación y cambio de tareas o de horarios y asignación de complementos salariales.
- Asegurar que las prácticas de gestión de personal facilitan la cooperación en la consecución de objetivos y el trato justo, bases de la formación de verdaderos equipos de trabajo.
- Reducir las jornadas asociadas (trabajo de tarde, fines de semana, festivos, turnos...) a las situaciones imprescindibles.
- Establecer mecanismos de flexibilidad horaria a favor de las necesidades de la persona trabajadora: flexibilidad de entrada y salida con amplios márgenes, establecer días y horas de libre disposición o asuntos propios, permitir el teletrabajo, potenciar la jornada continuada, etc.
- Las modificaciones de la jornada tienen que ser negociadas y planificadas e incluir: a) preavisos suficientes, concretando claramente el cambio; b) permitir la permuta entre trabajadores/as; c) excluir a trabajadoras con jornadas limitadas por el ejercicio de algún derecho de conciliación o por contrato a tiempo parcial; y d) delegar la decisión al trabajador/a de la compensación: el cuándo (en qué momento) y el cómo (en días enteros, en horas...).

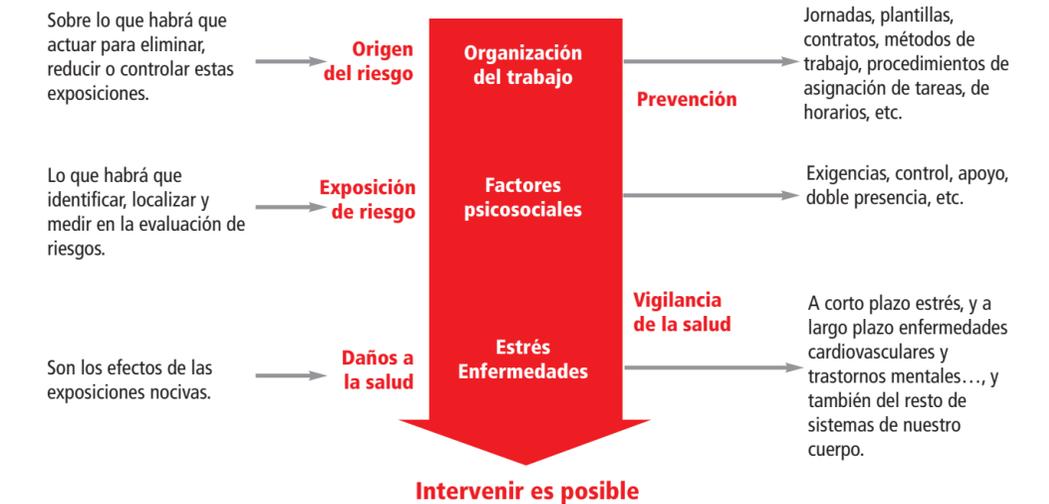
Muchas más en el capítulo 6 de la Guía.



"Conseguir una organización del trabajo más saludable, justa y democrática, a través de la intervención frente a los riesgos psicosociales"

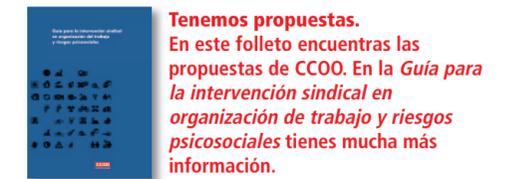


Los riesgos psicosociales son **condiciones de trabajo derivadas de la organización del trabajo** para las que se puede demostrar que perjudican la salud de los trabajadores y las trabajadoras. PSICO porque nos afectan a través de la psique (conjunto de actos y funciones de la mente) y SOCIAL porque su origen son determinadas características de la organización del trabajo.



■ Los riesgos psicosociales no son un problema individual, de personalidad o que respondan a circunstancias personales o familiares, sino que derivan de nuestras condiciones de trabajo relativas a su organización.

La **normativa de salud laboral** –Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y Reglamento de Servicios de Prevención (RSP)– reconoce a los delegados y las delegadas de prevención numerosas funciones y competencias.



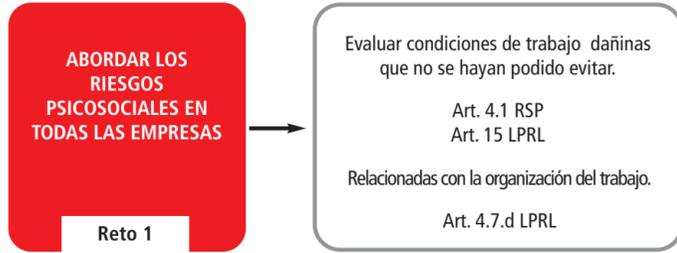
Los delegados y las delegadas de prevención sois los verdaderos impulsores.

Depósito legal: V2031-2015

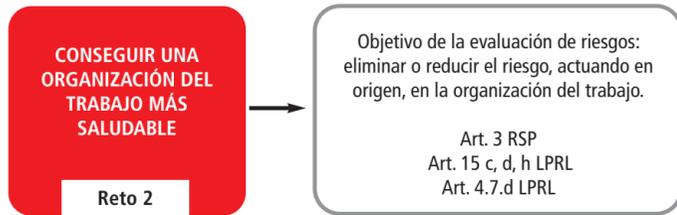


Retos

Los objetivos que nos planteamos en la prevención de riesgos psicosociales son nuestros retos sindicales.



- Exigir la evaluación de riesgos psicosociales. En todas las empresas hay organización del trabajo y podría ser nociva para la salud.



- Sustituir prácticas de gestión laboral precarizadoras por otras más democráticas, justas y saludables (art. 15 c, d, h LPRL).



- Negociar y exigir que se utilice el mismo método en toda la empresa y que se pregunte por puesto de trabajo, sexo y departamento, y por todas aquellas condiciones de trabajo que puedan hacer visibles las desigualdades (tipo de contrato, turno, etc.).



- Las experiencias de los trabajadores más la fuerza sindical permiten negociar y acordar el método, la forma de obtener la información y el diseño y seguimiento de las medidas preventivas para conseguir una organización del trabajo más saludable.

Exigir la prevención

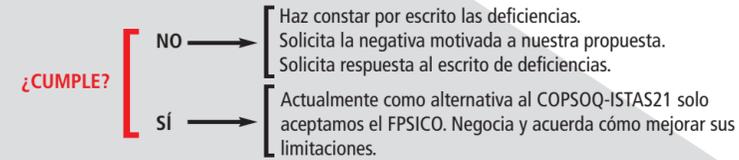
¡Estamos preparados! para plantear a la empresa que tiene la obligación de proteger la salud de los trabajadores y debe intervenir frente a los riesgos psicosociales.



Negocia y acuerda

1. La metodología de la evaluación

- Nuestra propuesta: Método CoPsoQ-Istas21 (<http://www.copsoq.istas21.net/>)
 - Se trata de una metodología válida y fiable, que cumple los requisitos científicos y legales.
 - Todo el proceso preventivo se centra en la participación de los agentes sociales: representantes de la dirección y representantes de los trabajadores, apoyados por los técnicos.
 - Se evalúa preguntando a los trabajadores, a través de un cuestionario anónimo y confidencial.
- Si nos proponen otro método: Debemos examinarlo para ver si cumple los requisitos mínimos.



2. En la fase de obtención de datos

- En la adaptación del cuestionario → Negocia la agrupación de puestos de trabajo a partir de estos criterios: gestión, autonomía y naturaleza, con el fin de hacer emerger las desigualdades.
- En la campaña de distribución, respuesta y recogida del cuestionario → Negocia la forma que permita responder a toda la plantilla, garantizando el anonimato y la confidencialidad.

3. En la fase de diseñar e implementar medidas preventivas

- Si la participación de los trabajadores ha sido suficiente:
- Empezar trabajando con las cinco exposiciones que afecten a más trabajadores y los puestos de trabajo en una peor situación.
 - Negociar mejoras de las condiciones de trabajo como medidas preventivas.
 - Hacer seguimiento de las medidas hasta su implementación.
 - Valorar la eficacia de las medidas preventivas volviendo a evaluar los riesgos.

¿Dónde y cómo?

En el comité de seguridad y salud o en las reuniones de la dirección con los delegados de prevención por escrito y que conste en el acta de la reunión.



Estar pendiente de:

- Finalidad preventiva.
- Pasar el cuestionario a toda la plantilla. NO aceptamos MUESTRAS.
- Adapta el cuestionario a tu empresa. Negocia las preguntas variables.
- NO aceptes el uso de ENTREVISTAS.
- Negocia el contenido del informe de resultados.
- Concreta las medidas preventivas.
- Las medidas preventivas han de suponer MEJORAS EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO.
- Participación de los delegados de prevención en todo el proceso.

+ Información en cap. 5 y 6 de la Guía

Escenario de desacuerdo

¿Cómo actuar cuando la empresa no quiere intervenir conforme establece la ley?



Estamos en el escenario del DESACUERDO

