IO-001 INSTRUCCIÓN OPERATIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST DEL CENTRO: DISTRITO SANITARIO MALAGA-VALLE DEL GUADALHORCE TÍTULO: EVALUACIÓN GENERAL DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN DISTRITO SANITARIO MALAGA-VALLE DEL GUADALHORCE	Junta de Andalucía Consejería de Salud y Consumo Servicio Andaluz de Salud	
FECHA DE ELABORACIÓN: **21/04/2023**	**FECHA DE APROBACIÓN:** **03/10/2023**	**EDICIÓN: 01** **PÁGINA 1 DE 1**

	Nombre y Puesto	Firma
Responsables Elaboración	D. Francisco M. Aranda Villegas Téc. Sup. PRL Ergonomía y Psicosociología UP-I 7	
	D. Juan Reyes Revuelta Enfermero del Trabajo UP-I 7	
Responsable Revisión	Dña. Mª José Porras Quesada Directora Desarrollo Profesional y Gestión Económica	DIRECTORA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y DESARROLLO PROFESIONAL DISTRITO A.R. MÁLAGA-GUADALHORCE Fdo.: Mª José Porras Quesada
Responsable Aprobación	D. Enrique J. Vargas López Director Gerente	DIRECTOR GERENTE Fdo.: Enrique Javier Vargas López

Consejería de Salud y Consumo
Servicio Andaluz de Salud
Distrito Atención Primaria
Málaga - Guadalhorce

INDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETO 3

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN 3

3. PROCEDIMIENTO 4

4. ANEXOS 8

1. OBJETO

El trabajo debe dar respuesta a las necesidades humanas. Para ello, ha de cumplir una serie de condiciones relacionadas con el *contenido de trabajo*, la *organización del trabajo*, las *oportunidades del puesto* o las *relaciones*. Sin embargo, y a pesar de lo deseable de esto, en la organización sanitaria no siempre se cumplen estas premisas. Ello puede conllevar a que se manifiesten una serie de consecuencias de carácter psicosocial que son necesarias se evalúen en las diferentes Unidades y Servicios de los centros de atención sanitaria.

Tras varios años de evaluaciones en este sentido, y con objeto de seguir mejorando la integración de la gestión de la prevención de riesgos laborales y ampliar la participación de todos los agentes implicados, se propone una serie de mejoras de procedimiento que pongan en valor no solo la prevención de los riesgos laborales (en este caso psicosociales), sino también la implicación de una empresa en favor de un objetivo común, logrando que exista una intervención real de todos los actores.

Con esta IO se pretende:

- Efectuar una adecuada presentación del estudio de riesgos psicosociales que se va a llevar a cabo (marco legal, fases del estudio, compromiso de llevar a cabo las acciones de mejora que se consensuen, etc.).
- Conseguir una estrategia de información suficiente, concienciando a los trabajadores/as de la importancia de contar con una alta participación para que los resultados sean lo más relevantes posible.
- Contar con instrumentos de recogida de datos confiables que ayuden a evitar el posible rechazo de la población de estudio (Por ejemplo: información rigurosa sobre la preservación del anonimato y la confidencialidad en el tratamiento de los datos).
- Establecer una metodología de trabajo para informar a los directivos, delegados de prevención, cargos intermedios y profesionales del Centro o UGC de los resultados obtenidos en la evaluación, así como del desarrollo más adecuado de la fase de intervención.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- R. D. 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención.
- S.G.P.R.L. del S.A.S Sistema de Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales del SAS.

3. PROCEDIMIENTO

Al ser el Distrito Sanitario Málaga-Valle del Guadalhorce, y sus trabajadores, parte integrante del Servicio Andaluz de Salud, la Evaluación de Riesgos Psicosociales General parte del procedimiento establecido en su Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos laborales, así como de las NCI de asesoramiento remitidas por los Servicios Centrales a este respecto.

El Procedimiento 28, Evaluación de Factores Psicosociales (PRO-28), del referido Sistema, en su punto 4.1 especifica que "*el método de evaluación utilizado en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud será el Método de Evaluación de Factores Psicosociales del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: FSICO*". Método que permite obtener evaluaciones grupales de trabajadores en situaciones relativamente homogéneas y hace un estudio de un total de nueve factores psicosociales.

Ahora bien, para afianzar la viabilidad y validez de este procedimiento inicial global, es crucial la implicación y compromiso de los trabajadores y sus representantes, de los mandos intermedios y de la alta dirección en cada fase del proceso. Por tanto, siguiendo el esquema de evaluación que sugiere el referido Instituto en su Nota Técnica de Prevención nº 702, se desarrolla a continuación:

1) Identificación de los factores de riesgo.

Partiendo de las entradas del Procedimiento establecido (página 2), y de la Evaluación Inicial General de Riesgos laborales (winsehtra) de los puestos de trabajo del Distrito Sanitario Málaga-Valle del Guadalhorce, se priorizan y planifican cada año las evaluaciones psicosociales que, con los medios disponibles, se pretenden realizar.

Esta programación es consultada e informada por la Administración a los miembros del Comité de Seguridad y Salud, preferentemente, en el último Comité ordinario del año. La Administración se reservará la potestad de, previamente, solicitar informe de asesoramiento al respecto al técnico especialista del Servicio de Prevención.

No obstante, el Servicio de Prevención sí deberá plasmar en su Programación Anual, aquellas evaluaciones que hayan sido acordadas.

2) Planificación y realización del trabajo de campo.

Cada evaluación ha de iniciarse con una información clara y suficiente a todo el colectivo del Centro/Unidad de lo que se pretende llevar a cabo. Para ello, en primer lugar se ha de convocar a través de la Secretaría del Comité de Seguridad y Salud a la Alta Dirección, mandos intermedios y representantes de los trabajadores a una reunión previa que conformará el *guión* de lo que será todo el proceso.

En esta reunión, de la que queda constancia mediante un Acta formal (ver formato sugerido en Anexo 2), se facilita una carta redactada por la Dirección-Gerencia (Anexo 1) en donde se impulsa a la realización de la evaluación y a la colaboración del Centro/Unidad para su buen discurrir. En esta convocatoria preliminar, la representación de Dirección y los técnicos de prevención de riesgos laborales explican los objetivos y fundamentos de la misma. Y, tras ello, se alcanzan los primeros consensos que ayuden a la integración y participación (que se plasman por escrito en el referido Acta).

En la reunión referida, se solicitará una información previa (facilitada a los técnicos por los responsables de cada Centro o Unidad) con el fin de situar la población objeto de estudio. Se precisará, en todo caso, de la información de variables relacionadas en el DOC-28-03 del PRO-28.

También esta reunión debe servir para acordar tanto con Delegados de Prevención como con mandos intermedios la manera más adecuada de informar a toda la plantilla evaluada, previamente a la

consecución del trabajo de campo. En todo caso, tanto a través de la web del Distrito Sanitario Málaga-Valle del Guadalhorce como de documentación escrita (Anexo 3) se les facilita a los trabajadores y trabajadoras la información básica de la evaluación psicosocial que se va a realizar en su Centro/puesto.

Igualmente, se facilita durante la reunión (o posterior a ella), el documento de Acciones y Fechas referido en el PROD 28, que resume las fases de la evaluación, orienta de la temporalización necesaria en cada una, y concreta al máximo las actuaciones a realizar (se sugiere para ello el Anexo 4).

Durante esta fase, en la propia reunión inicial y en días posteriores, los responsables del Servicio/Unidad designados colaboran para coordinar la realización de las diversas técnicas cuantitativas y cualitativas, así como la fecha, lugar y hora idónea para llevarlas a cabo (el Servicio de Prevención les asesorará, en todo caso). Toda esta información ayuda a que las entrevistas, dinámicas grupales y la observación directa de las condiciones de trabajo sean llevadas a cabo por los técnicos sin incidencias y con significativa participación y gran valor cualitativo de las aportaciones.

3) Análisis de los resultados y elaboración de un informe.

Esta fase conlleva el estudio pormenorizado de todos los datos recogidos en las fases anteriores. De dicho análisis queda como resultado un informe de factores de riesgo psicosocial del Centro/Unidad/puestos. Esta labor la realizada el Equipo Técnico Especialista del Servicio de Prevención.

En el mencionado informe, además de resaltar tanto las áreas de riesgo psicosocial detectadas (y algunos puntos positivos destacados), se debe facilitar una serie de recomendaciones de mejora a las mismas y una primera propuesta de planificación para su intervención.

El informe debe ser claro, exhaustivo y técnicamente riguroso. Algunos de los aspectos relevantes que ha de contener el informe de evaluación psicosocial serán los siguientes:

- Objetivo y alcance del informe. Fecha en que se realiza.
- Características básicas de la organización evaluada: actividad, tamaño, distribución geográfica, etc.
- Justificación de las técnicas de recogida de información seleccionadas.
- Procedimiento de evaluación y trabajo de campo.
- Garantías que se han adoptado para la gestión de la confidencialidad de la información.
- Resultados obtenidos de cada una de las metodologías utilizadas.
- Valoración e interpretación de los resultados y conclusiones.
- Fechas y condiciones bajo las que se debe actualizar la evaluación.
- Resumen final.
- Anexos.

En los apartados de resultados y valoración de los mismos ha de quedar plasmada la participación obtenida. De no ser adecuada, el informe lo reflejará claramente (por ejemplo con este texto o uno similar: "*No se ha facilitado una información suficientemente representativa para este puesto de trabajo. Se recomienda, por tanto, repetir la evaluación o plantearse la posibilidad de intentar una segunda aplicación -sin demorarla en el tiempo- a fin de conseguir la máxima participación a partir de una información clara de todas las partes implicadas sobre el proceso de evaluación de los factores psicosociales*").

En el caso de la fase de entrevistas y dinámicas grupales (información cualitativa) queda en el criterio del técnico la cantidad de sesiones que pueden ser necesarias para la obtención de información relevante y no redundante.

Para la cumplimentación del cuestionario (información cuantitativa), elegido según PRO-28, se parte de la base que este procedimiento establece "*que hay que procurar que el tamaño muestral alcance o se acerque a la totalidad de los trabajadores de la correspondiente UGC, servicio, o centro*". Así que, en relación a lo anterior (y sobre la base de una información preliminar adecuada y suficiente), de las diversas consultas planteadas de manera oficial al Instituto Nacional de Seguridad y Salud se extraen los siguientes aclaraciones:

- El método (Fsico) no fija un número mínimo de cuestionarios, dejando la decisión a criterio del experto responsable de llevar a cabo la evaluación. Referencia: Orden de Trabajo 299.12 (OT 299.12).
- La consigna general (es) "*cuanto mayor sea la tasa de respuesta mejor*", ya que cuanto mayor es dicha tasa mejores serán las estimaciones que se hagan. Referencia: Orden de Trabajo 1044.12 (OT 1044.12).
- Los dos métodos cuantitativos más conocidos y utilizados actualmente en nuestro país son el Método Fpsico 3.0 (INSHT, 2011) y el CoPsoQ-istas 21, versión 1.5 (ISTAS, 2010). En el primero de ellos no se establece una tasa de respuesta mínima para considerar aceptables los resultados; en el segundo se define una participación del 60%". Referencia: Orden de Trabajo 108.14 (OT 108.14).

Finalmente, el Informe seguirá los plazos demarcados en el PROD 28 para su remisión y se facilitará a todos los actores definidos en el mismo. También el área de Vigilancia de la Salud del Distrito tendrá acceso a esta información (copia resumida del informe, junto con resultados de información de variables).

4) Elaboración y puesta en marcha de un programa de intervención.

Conseguida una información suficientemente representativa, y en base a los resultados obtenidos y a las propuestas de mejora, se deben implementar medidas tendentes a minimizar los riesgos presentados. La estrategia de intervención se basará, en primer lugar, en el establecimiento de unas prioridades.

Para ello se pueden utilizar criterios cuantitativos (número de expuestos, duración de la exposición, magnitud de la exposición, etc.) y cualitativos (oportunidad de la intervención, coste de la acción y de la inacción, conocimiento disponible sobre las causas del problema y sobre sus soluciones, aceptabilidad de las soluciones, disponibilidad de recursos y tiempo necesarios, primar intervenciones que reducen la exposición a más de un factor, etc.). Para establecer la oportunidad de la intervención es útil la combinación de ambos tipos de criterios de prioridad.

Para esta fase se proponen una serie de actuaciones en favor de la integración:

- Se informa al Comité de Seguridad y Salud de los resultados del Informe.
- Se da feedback a todas las partes del informe del técnico a través de una reunión presencial en la que se presentan con medios informáticos este documento.
- Las medidas preventivas propuestas se deben analizar entre todos los implicados, mediante grupos de trabajo multidisciplinar, con objeto de *afinar* las medidas del informe técnico así como proponer los ajustes necesarios a la planificación preventiva y los plazos de ejecución y responsables de la intervención inicialmente presentados.

El Centro/Unidad tendrá que hacer suyos los resultados del diagnóstico de situación y la planificación de la actividad preventiva derivada de esa evaluación, convirtiéndolo en un plan de acción propio y adaptado.

Para ello, se recomienda hacer lo siguiente:

1. Convocatoria para la reunión inicial de creación y funcionamiento del Grupo/s de trabajo. Así como primer desarrollo del debate y discusión de medidas a implementar.

2. Tanto esta primera reunión como las sucesivas que se consideren dentro del Grupo/s creado/s, es muy conveniente que estén respaldados por un Acta formal y por escrito (con firma de asistentes).

Es importante llegar a acuerdos reales y factibles, y que se plasmen por escrito. Tanto en el Acta final como a través de las indicaciones reguladas por el Procedimiento de Planificación de la Actividad Preventiva (PROD 14 del Sistema de Gestión de PRL del SAS).

El Servicio de Prevención colaborará para detectar necesidades de intervención, priorizarlas, ofrecer pautas y recomendaciones, etc., pero difícilmente podrá poner en marcha aisladamente iniciativas que supongan cambios organizativos que actúen sobre el origen de la exposición. La gestión de los riesgos requerirá de la participación de todos los implicados (ver Diagrama).

Además, participar en el análisis de las causas de los problemas y analizar y debatir cómo resolverlos, favorece la implicación y el compromiso en la aplicación de las medidas preventivas.

5) Control y seguimiento.

Su implementación seguirá los cauces establecidos en el PROD-14 del Sistema de Gestión de PRL del SAS.

Se dará cumplida información al Servicio de Prevención del grado de consecución de todas las medidas y recomendaciones (DOC 14-02. Comunicación de medidas a UPRL, del Sistema de Gestión de PRL del SAS).

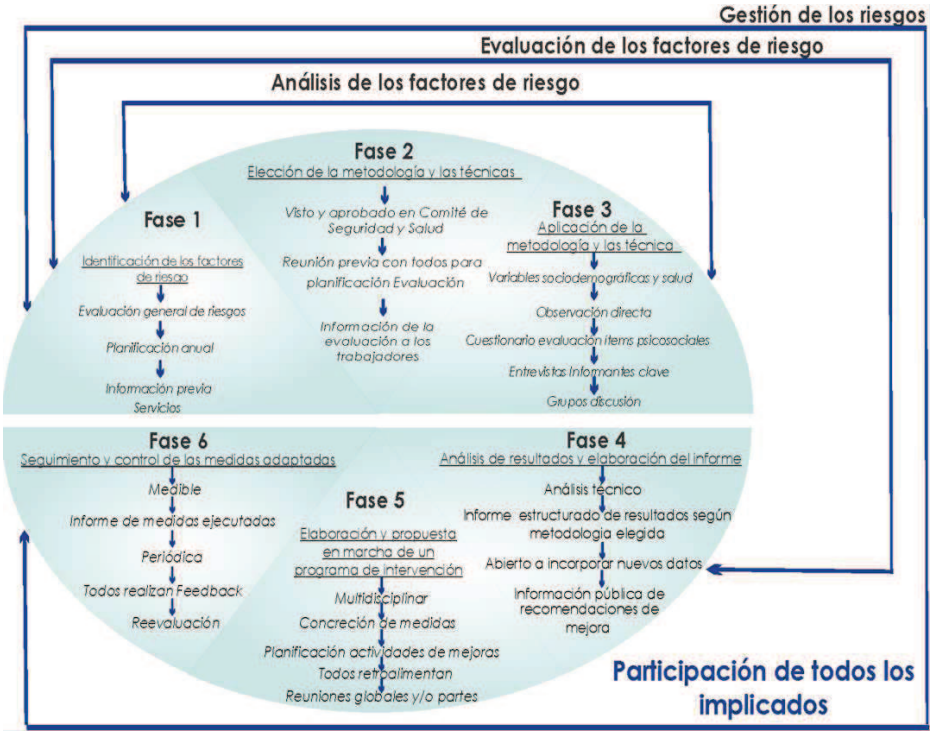

Diagrama del Procedimiento. Adaptado de la NTP 702

4. ANEXOS

ANEXO 1. ACTA INICIAL

<table>
<tr><td colspan="3">REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN PARA
LA EVALUACIÓN PSICOSOCIAL
CENTRO/UNIDAD_____</td></tr>
<tr><td>Fecha reunión:</td><td>__/__/20__</td><td rowspan="4">Asistentes:
Representantes de la Administración
Representantes de los trabajadores. Delegados de Prevención
Responsable del Servicio de Prevención.
Técnico Sup. Erg. y Psicosociología.
Listado de asistentes en hojas anexas

Orden del Día:
Evaluación Psicosocial del Centro/Unidad:
Ruego y preguntas.</td></tr>
<tr><td>Lugar de reunión:</td><td></td></tr>
<tr><td>Hora inicio:</td><td>__: __ Horas</td></tr>
<tr><td>Hora fin:</td><td>__: __Horas</td></tr>
</table>

La Dirección Gerencia en su política de firme compromiso de la identificación de peligros y la evaluación y control de los riesgos informa que se va llevar a cabo la realización de una evaluación de factores de riesgo psicosociales del Servicio.

Esta evaluación forma parte de la planificación del año 20__ para los centros del Distrito Sanitario Málaga-Guadalhorce, de la cual se ha dado la debida información en el seno del Comité de Seguridad y Salud del Centro (Reunión __/20__ del __/__/20__).

Además de ser un objetivo general conforme a lo especificado en el Procedimiento 10-Objetivos del SAS en materia de Prevención de Riesgos Laborales del Sistema de Gestión de PRL del Servicio Andaluz de Salud (NCI DGP del __/__/20__).

Los puestos a evaluar son: el **Personal Médico (Médico Familia y Pediatra), Personal de Enfermería (ATS/DUE, Matrona y TCAE) y Personal Administrativo (Administrativo y Aux. Administrativo),** todos ellos adscritos al **Centro/Unidad _____.**

La población diana son los profesionales tanto de plantilla, así como los nombramientos temporales estables.

La evaluación se va a desarrollar mediante el proceso y la metodología establecida en el Procedimiento nº 28 del Sistema de Gestión de la PRL del SAS, aprobada el 20 de febrero de

2014. Y, en lo no desarrollado por éste, mediante la Instrucción Operativa. Evaluación de Riesgos Psicosociales, del Distrito Sanitario Málaga-Guadalhorce (aprobada en Comité de Seguridad y Salud de __ de _____ de 20__).

La evaluación tendrá dos partes: **una fase cualitativa** (de entrevistas y dinámicas de grupo de los profesionales, observación de las condiciones de trabajo,) y, **una fase cuantitativa** (donde se rellenará un cuestionario del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene del Trabajo).

En la **fase cuantitativa**, para rellenar el cuestionario **se resaltan las siguientes instrucciones importantes:**

- El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.
- El cuestionario es ANÓNIMO y con el fin de conseguir una buena información es necesario que contestes SINCERA y exactamente a TODAS las preguntas.
- Tras leer atentamente cada pregunta, así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso, con una cruz, la respuesta que consideres más adecuada (señalando UNA SOLA RESPUESTA POR CADA PREGUNTA).

El Centro/Unidad designará a un Responsable/s que será quién/es coordine las diferentes fases de la evaluación. Estos Coordinadores realizarán un seguimiento y control para evitar la duplicidad del cuestionario de un mismo trabajador. Para la correcta utilización del método se les entregará unas instrucciones básicas (Anexo 4). Así mismo, se les facilitará los siguientes documentos para entregarlos a los profesionales de la Unidad:

- Anexo 2.- Información sobre la Evaluación de Riesgos Psicosociales del Centro/UGC.

Las fases cuantitativa y cualitativa se van a desarrollar en las siguientes fechas y horarios:

- **Fase Cuantitativa**: Desde el _____de _____ hasta a _____de _____de 20__
- **Fase cualitativa**:

Otras disposiciones acordadas:

1. Los coordinadores propuestos son:

2. Se dará acceso a la aplicación informática del FPsico 4.1, a través de un enlace directo en el escritorio en los PC que sean designados por los coordinadores, previamente al inicio de la fase cuantitativa.

La plantilla la componen un total de:

El tiempo estimado para la cumplimentación del cuestionario es de alrededor de 25 minutos.

Finalmente, se reitera que la finalidad es la Evaluación de los Factores Psicosociales presentes en los puestos del trabajo a fin de proponer acciones de mejora. No pretenden fiscalizar o señalar, ni aplicar medidas individuales sino colectivas.

La Dirección destaca la importancia de la participación de todos; para afianzar la viabilidad y validez del proceso es crucial la implicación y compromiso de los trabajadores, sus representantes, responsables Centro/Unidad/Servicio y mandos intermedios, etc.

Las posibles dudas que en cualquier momento pudieran surgir el Servicio de Prevención del Distrito estará a la disposición técnica necesaria (UPRL 1.7 Tfnos.: 682698469 - 602529/ 931367 y 602482).

La Dirección agradece la colaboración y participación de todos los presentes.

Sin más asunto que tratar se cierra la sesión a las _____: _____ horas.

ACTA 0_/20__

REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN PSICOSOCIAL CENTRO/UNIDAD_____

FIRMAS DE ASISTENTES: _____ a __ de _____ de 202_

Se adjunta los siguientes Anexos:

1. Anexo 1.- Carta del Director Gerente a Responsables de Centro/Unidad.
2. Anexo 2.- Información sobre la Evaluación de Riesgos Psicosociales del Centro/Unidad.
3. Anexo 3.- PRO-28. Evaluación de factores Psicosociales: Acciones y fechas.
4. Anexo 4.- Instrucciones básicas para la correcta utilización del método.

Apellidos y Nombre - Responsabilidad	Correo electrónico y teléfono de contacto	Firma

ACTA 0_/202_

REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN PSICOSOCIAL CENTRO/UNIDAD_____

FIRMAS DE ASISTENTES: _____ a __ de _____ de 202_

Se adjunta los siguientes Anexos:

1. Anexo 1.- Carta del Director Gerente a Responsables del Centro/Unidad.
2. Anexo 2.- Información sobre la Evaluación de Riesgos Psicosociales del Centro/Unidad
3. Anexo 3.- PRO-28. Evaluación de factores Psicosociales: Acciones y fechas.
4. Anexo 4.- Instrucciones básicas para la correcta utilización del método.

Apellidos y Nombre - Responsabilidad	Correo electrónico y teléfono de contacto	Firma

ANEXO 2. CARTA DE DIRECCIÓN GERENCIA

Se va a llevar a cabo por parte del Servicio de Prevención del Distrito Sanitario Málaga-Valle del Guadalhorce la realización de una **Evaluación de Riesgos Psicosociales** del **Centro/Servicio**_____ . Esta evaluación forma parte de la planificación del año 20__ para los centros del Distrito Sanitario Málaga-Valle del Guadalhorce.

La Evaluación Psicosocial, como toda evaluación en riesgos laborales, lo que pretende es una percepción del estado del Centro/Unidad en un campo específico (la psicosocial), con objeto de mejorar las condiciones de trabajo. Es necesario la mayor colaboración por parte del todos para un buen discurrir del mismo.

La evaluación tendrá dos partes: una fase cualitativa (de entrevistas y dinámicas de grupo de los profesionales, observación de las condiciones de trabajo,…) y, una fase cuantitativa (donde se rellenará un cuestionario del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo).

De todo lo anterior se dará la debida información por parte del mencionado Servicio de Prevención.

Sin otro particular, recibe un cordial saludo.

Director/a Gerente

D./Dña._____

Distrito Sanitario Málaga-Valle del Guadalhorce

ANEXO 3. INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES DEL CENTRO/UNIDAD

Se va a llevar a cabo por parte del Servicio de Prevención del Distrito Sanitario Málaga-Guadalhorce la realización de una evaluación de factores de riesgo psicosociales. De la misma se ha dado la debida información en el seno del Comité de Seguridad y Salud del Distrito.

En definición realizada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT), FACTORES PSICOSOCIALES son: “Aquellas condiciones presentes en una situación laboral directamente relacionadas con la *organización del trabajo*, el *contenido del trabajo* y la *realización de la tarea*, y que se presentan con capacidad para afectar el desarrollo del trabajo y la salud del trabajador".

Es decir, la evaluación psicosocial, como toda evaluación en riesgos laborales, lo que pretende es una percepción del estado del Servicio en un campo específico (la psicosocial), con objeto de mejorar las condiciones de trabajo. Por ello, es necesario la mayor colaboración por parte de todos los miembros del Servicio para un buen discurrir del mismo.

La evaluación tendrá dos partes: una fase cualitativa (de entrevistas y dinámicas de grupo de los profesionales, observación de las condiciones de trabajo,…) y, una fase cuantitativa (donde se rellenará un cuestionario del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene del Trabajo).

En la fase cuantitativa, para rellenar el cuestionario se resaltan las siguientes instrucciones importantes:

- El objetivo de este cuestionario es conocer algunos aspectos sobre las condiciones psicosociales en tu trabajo.
- El cuestionario es ANÓNIMO y con el fin de conseguir una buena información es necesario que contestes SINCERA y exactamente a TODAS las preguntas.
- Tras leer atentamente cada pregunta, así como sus opciones de respuesta, marca en cada caso, con una cruz, la respuesta que consideres más adecuada (señalando UNA SOLA RESPUESTA POR CADA PREGUNTA). En caso de error, rodea con un círculo la respuesta errónea y marca de nuevo la correcta.

A pesar de que se solicita informaciones referidas al puesto, el objetivo NO es la identificación personal sino el establecimiento de grupos con exigencias de trabajo homogéneas a fin de identificar factores de riesgo.

El tiempo estimado para la cumplimentación del cuestionario es de alrededor de 25 minutos.

Finalmente, se reitera que la finalidad de la aplicación es la evaluación de los factores psicosociales presentes en los puestos del trabajo a fin de proponer acciones de mejora. No pretenden fiscalizar o señalar, ni aplicar medidas individuales sino colectivas.

Entregar esta Información a todos los trabajadores

ANEXO 4. ACCIONES Y FECHAS

Centro/Unidad:

Centro de Trabajo: **Distrito Sanitario Málaga-Valle del Guadalhorce**

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

La colaboración entre la UGC/CS 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/CS) 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 del CS 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.

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 del CS/UGC 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.

Tanto los resultados de todos los cuestionarios que han sido introducidos y dados por validos (garantizando, como decimos, el anonimato y la confidencialidad), como las posteriores entrevistas y la observación directa de las condiciones de trabajo serán llevadas a cabo por el equipo de ergonomía y psicosociología de la UPRL-I-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 Psicosociología de la UPRL I-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-I-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. Su implementación seguirá los cauces establecidos en el PROD-14 del Sistema de Gestión de PRL del SAS.

Se dará cumplida información a la UPRL I-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.

FASE	**Agente Implicado**	**Plazo**
Identificación de los factores de riesgo	Dirección/Mandos/UPRL I-7	15-30 días
Planificación y realización del trabajo de campo	Dirección/Mandos/UPRL I-7	1 mes
Análisis de los resultados y elaboración de un informe	UPRL I-7	20 días
Elaboración y puesta en marcha de un programa de intervención	UPRL I-7/Dirección	1 mes
Seguimiento y control de las medidas adoptadas	Dirección/Mandos/UPRL I-7	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.