

Prevención de riesgos psicosociales en situación de trabajo a distancia (teletrabajo) debida al COVID-19. Recomendaciones para el empleador

El Instituto Nacional de Salud y Seguridad en el Trabajo (INSST) ha publicado en su web un documento para la prevención de riesgos psicosociales y trabajo a distancia por COVID-19 con una serie de recomendaciones para el empleador ante la situación de emergencia sanitaria.

Le informamos que el Instituto Nacional de Salud y Seguridad en el Trabajo (INSST) ha publicado en su web un documento para la prevención de riesgos psicosociales y trabajo a distancia (teletrabajo) por COVID-19 con una serie de recomendaciones para el empleador ante la situación de emergencia sanitaria.

A continuación se lo resumimos:

Recalcando el momento excepcional que ha generado el coronavirus covid-19 sobre la salud, vida, subsistencia económica, familia o estilo de vida de las personas trabajadoras, el INSST ha emitido una serie de recomendaciones a seguir por las empresas, con especial atención a las que han implantado el trabajo a distancia.

I.- Recomendaciones previas para la empresa

De manera previa, se recomienda:

- 1.- Familiarizarse con los problemas que puede generar el covid-19 (aquí).
- 2.- Empatizar con las personas trabajadoras en esta situación de adversidad.
- 3.- Proteger, en la medida de lo posible, del miedo y la incertidumbre del trabajo.
- 4.- Comunicación con las personas trabajadoras y mantener una información actualizada y precisa.
- 5.- Impedir que se estigmatice a las personas trabajadoras que se vean afectados por el Covid-19: no tienen ninguna culpa

II.- Recomendaciones para la organización del trabajo

Para la organización del trabajo el Instituto recomienda a los empleadores:

- Facilitar que los trabajadores sigan las instrucciones, según las restricciones exigidas en cada momento, por parte de las autoridades competentes. Informarse de los recursos técnicos con los que cuenta cada uno de los trabajadores para el desempeño de su trabajo y considerar que pueden tener que ser compartidos con otras personas del núcleo familiar. Lo ideal es proveerles en la medida de las posibilidades todos los recursos que necesiten.
- Establecer canales de comunicación individualizados y/o de grupo a través de herramientas digitales: correo electrónico, redes sociales, videoconferencia, teléfono...
- Establecer y dar a conocer de manera clara los nuevos procedimientos de trabajo, fijando objetivos y plazos razonables y con cierta antelación para que el trabajador pueda organizarse el trabajo y amoldarse a sus nuevas circunstancias.
- Establecer un horario de disponibilidad para empleador y trabajadores, teniendo en cuenta que trabajar en casa no significa tener que estar disponible las 24 horas.
- Establecer un programa de contacto profesional y personal con los trabajadores cada varios días (informarse de cómo les va, cuál es su situación personal y profesional, motivales y anímicas).
- Permanecer siempre a disposición para resolver cualquier problema, duda o inquietud. Reconocer y ponderar el trabajo realizado, especialmente en estas circunstancias tan difíciles.
- Proporcionarles "feedback" regular de su trabajo.
- Directores, coordinadores, mandos intermedios, son recursos fundamentales a los que se debe mucha atención porque son quienes organizan trabajo, lo asignan, detectan necesidades y contactan con los trabajadores.
- Garantizar una carga de trabajo equilibrada a cada empleado y asignar de forma concreta las tareas y cometidos.
- Proporcionar algún sistema de contacto para que los trabajadores puedan relacionarse fácilmente entre ellos.

III.- Recomendaciones para la comunicación e información a los trabajadores

El documento publicado también señala que es muy importante mantener informados a los trabajadores y responder con claridad y sinceridad a cualquier duda que tengan sobre las siguientes cuestiones:

- Cambios que se van a producir en la empresa.
- Es una buena oportunidad para pedirles opinión.
- Qué procedimientos de trabajo se mantienen y cuáles son las modificaciones sobre la forma habitual de trabajo.
- El plan y el calendario de contactos telefónicos, chats, videollamadas...
- De la situación global de la empresa (nuevos horarios, turnos de trabajo, teléfonos de asistencia, servicios prestados, etc.)
- Del proceder de la empresa en relación con la situación contractual de los trabajadores.
- De las recomendaciones que establezcan las instituciones oficiales.

Del mismo modo se recomienda dosificar la información, ya que en estos momentos existe un exceso de información al que el trabajador está también expuesto.

IV.- Recomendaciones sobre la salud psicosocial de los trabajadores

En cuanto a la salud psicosocial de los trabajadores, el documento del INSST apunta las siguientes recomendaciones:

- Facilitarles recomendaciones sanitarias e institucionales para la prevención y reacción ante el problema.
- Que conozcan las medidas recomendadas (higiene, confinamiento,...) e informaciones de fuentes oficiales y fiables: Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social. Trasladarles la necesidad de seguir estas recomendaciones para sobrellevar adecuadamente el confinamiento.

- Hacerles saber que la situación puede provocar un impacto emocional.
- Explicarles que el miedo y el estrés son reacciones normales en estas situaciones, y que se pueden manifestar de muchas formas como pensamiento recurrente, pesimismo, preocupación constante, irritabilidad, mal humor, ansiedad, problemas de concentración, etc... Cada persona lo vive con una intensidad diferente. Informales y promover el bienestar emocional.
- Disponer o facilitar un servicio de apoyo psicológico, si fuera posible, inscrito en el programa de ayuda al empleado.
- Facilitarles recomendaciones contrastadas sobre diseño del puesto de trabajo, iluminación, posturas de trabajo, medidas para la prevención de la fatiga mental, gestión del estrés, hábitos de sueño, ejercicio físico en casa, alimentación, etc.
- Para se puede utilizar los materiales que pueda proporcionar la Mutua (o Servicio de Prevención) y del material disponible en la web del INSST y de los Organismos Autonómicos en Salud Laboral y la Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- Establecer un canal específico para que los trabajadores informen de la existencia de algún riesgo o situación especial que les pueda afectar durante estas circunstancias.
- Planificar el trabajo, la rutina horaria y cumplirla.
- Centrarse en lo que se puede hacer, manteniéndose activo y ocupado.
- Mantener una actitud positiva, entendiendo que en estos momentos el aislamiento puede resultar provechoso.
- Evitar la sobreinformación. Estar permanentemente conectado puede aumentar innecesariamente la sensación de riesgo y ansiedad.
- Acudir solo a fuentes fiables de información y contrastar la información antes de compartirla.
- Identificar los pensamientos que te molestan.
- Reconocer las emociones que se viven y afrontar las principales preocupaciones con información.
- Aun así, hay que saber que encontrarse triste, con ansiedad y preocupación entra dentro de lo esperable para esta situación.
- Aceptar lo que sientes. Mantener el contacto social a través de las nuevas tecnologías.
- Compartir tus dificultades y hablar con las personas cercanas de tu confinamiento puede suponer un gran alivio.
- El apoyo social es la mejor forma de reducir la ansiedad, la depresión, la soledad y el aburrimiento durante un aislamiento social por cuarentena. Ayudar, en la medida de lo posible, a quien lo necesite.
- Reconforta pertenecer a un equipo y ayudar a dar soluciones.
- Hacer ejercicio o actividad física. Relajar el cuerpo con técnicas de respiración profunda, meditación, relajación muscular.
- En caso de aun así la persona se sienta sobrepasada, animarla a que pida ayuda o consejo profesional.

Esquema Riesgos psicosociales y trabajo a distancia por Covid-19

Fuente: INSST

Pueden ponerse en contacto con este despacho profesional para cualquier duda o aclaración que puedan tener al respecto.

Un cordial saludo,