

Buena Práctica de Psicología



Actualización herramienta evaluaciones psicosociales del SAS

Mayo 2019

Descripción de la tarea

Aunque ya teníamos una herramienta para las evaluaciones psicosociales, esta tenía algunas carencias, en tanto que el criterio de puntuación de las preguntas del método FPSICO no había podido ser deducido con detalle hasta la presente.

Solución adoptada

Una vez deducido el peso de todas las preguntas del método, se ha podido establecer la puntuación de cada pregunta respecto al método FPSICO de manera individual.

Cuenta con las siguientes novedades y mejoras:

- Muestra una gráfica de resultados de situación de riesgo idéntica a la del método FPSICO.
- Muestra el número de participantes en cada categoría encima de la primera pregunta. Se oculta automáticamente para menos de 4 encuestas para preservar el anonimato (se puede cambiar este número).

Una vez que tenemos todos los pesos de los valores de todas las respuestas del método FPSICO, se muestran ahora en el apartado INFORME:

- Nueva línea de puntuación para cada pregunta, es decir, el aporte de cada una de ellas al valor total de cada uno de los 9 apartados del FPSICO que repercute en la valoración del riesgo.
- Nueva graduación de colores, ahora más rigurosa que antes en tanto que el valor verde, amarillo y rojo se basan en la puntuación media ponderada calculada para cada pregunta, y ahora sobre esta única línea de puntuación.
- Estos colores están referenciados uno a uno para cada pregunta y cada categoría (tanto versión especializada como primaria), de modo que el color verde es 0, color amarillo se programa para su propio valor medio, y el rojo para el doble de la media (excepto acoso sexual que se ha bajado para mayor sensibilidad).

En la hoja RESULTADO: del mismo modo ahora se emplean nuevas fórmulas que emplean la puntuación resultante ponderada de cada pregunta FPSICO asociada a las medidas correctoras propuestas. De este modo podremos seleccionar las aquellas medidas cuyo resultado en puntuación supera a la de la media andaluza. El color verde sería el 0, el amarillo se fija en la media, y el rojo en el doble de la media (excepto acoso sexual para mayor sensibilidad).

Resultados o consecuencias de la implantación de la Buena Práctica

Informes completos, personalizados, y con información relevante para la toma de decisiones.

Medidas correctoras propuestas personalizadas, propuestas entre la EASP, Unidad de Coordinación de PRL del SAS y de las distintas Unidades de PRL del SAS.

Necesario Microsoft Excel 2013 o superior.

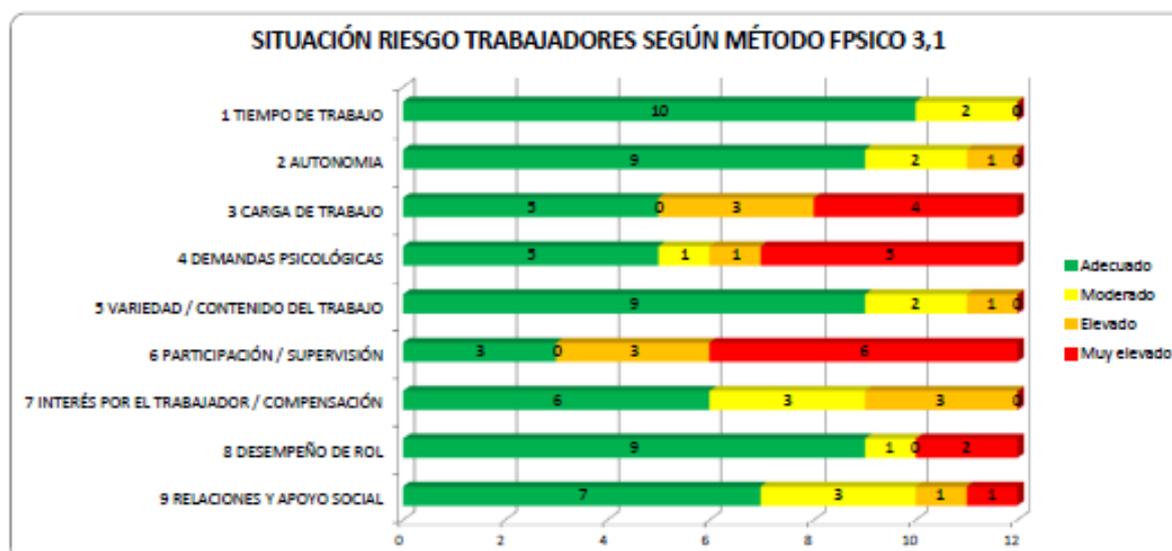
Si se desea copia del archivo, contactar con el autor en el teléfono corporativo 280488

Estado en el que se encuentra la Buena práctica

Implementada y con carácter permanente.

Autoría: Nicolás Alonso Vidales
Hospital Universitario de Jaén

EJEMPLO INFORME:



1 TIEMPO DE TRABAJO

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-37 (37 más desfavorable)	9,83	8,78	8,5

Situación

Adecuado	Moderado	Elevado	Muy elevado
10	2	0	0

Este factor hace referencia a distintos aspectos que tienen que ver con la ordenación y estructuración temporal de la actividad laboral a lo largo de la semana y de cada día de la semana. Este factor evalúa el impacto del tiempo de trabajo desde la consideración de los periodos de descanso que permite la actividad, de su cantidad y calidad y del efecto del tiempo de trabajo en la vida social. La evaluación de la adecuación y de la calidad del tiempo de trabajo y tiempo de ocio se hace a partir de los siguientes 4 ítems:

Participantes encuestas:

12 OCULTO 4 OCULTO 7 5 9 OCULTO 8 4

Trabajo en sábados (Ítem 1)

RESPUESTA %	MEDIA UGC	FACULTATIVO	ENFERMERIA	ADMINIS	MUJER	HOMBRE	<55 años	>55 años	CONT. FLUJO	C. INTERINO/EVENT.
"siempre o casi siempre"	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
"a menudo"	8%	0%	25%	0%	14%	0%	11%	0%	12%	0%
"a veces"	41%	66%	50%	0%	28%	60%	44%	33%	50%	25%
"nunca o casi nunca"	50%	33%	25%	100%	57%	40%	44%	66%	37%	75%
Puntos	2,20	2,64	3,75	0,00	2,10	2,40	2,53	1,32	2,84	1,00

Trabajo en domingos y festivos (Ítem 2)

RESPUESTA %	MEDIA UGC	FACULTATIVO	ENFERMERIA	ADMINIS	MUJER	HOMBRE	<55 años	>55 años	CONT. FLUJO	C. INTERINO/EVENT.
"siempre o casi siempre"	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
"a menudo"	8%	0%	25%	0%	14%	0%	11%	0%	12%	0%
"a veces"	41%	66%	50%	0%	28%	60%	44%	33%	50%	25%
"nunca o casi nunca"	50%	33%	25%	100%	57%	40%	44%	66%	37%	75%
Puntos	3,10	3,96	5,00	0,00	2,80	3,60	3,52	1,98	3,96	1,50

Tiempo de descanso semanal de al menos 48h seguidas (Ítem 5)

RESPUESTA %	MEDIA UGC	FACULTATIVO	ENFERMERIA	ADMINIS	MUJER	HOMBRE	<55 años	>55 años	CONT. FLUJO	C. INTERINO/EVENT.
"siempre o casi siempre"	83%	66%	75%	100%	71%	100%	77%	100%	75%	100%
"a menudo"	16%	33%	25%	0%	28%	0%	22%	0%	25%	0%
"a veces"	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
"nunca o casi nunca"	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Puntos	0,64	1,32	1,00	0,00	1,12	0	0,88	0,00	1,00	0,00

Possibilidad de Compatibilizar vida laboral-vida social (Ítem 6)

RESPUESTA %	MEDIA UGC	FACULTATIVO	ENFERMERIA	ADMINIS	MUJER	HOMBRE	<55 años	>55 años	CONT. FUJO	C. INTERINO/EVENT.
"siempre o casi siempre"	41%	33%	25%	33%	14%	80%	33%	66%	62%	0%
"a menudo"	16%	0%	50%	0%	28%	0%	22%	0%	12%	25%
"a veces"	25%	33%	0%	66%	42%	0%	22%	33%	12%	50%
"nunca o casi nunca"	16%	33%	25%	0%	14%	20%	22%	0%	12%	25%
Puntos	3,67	5,61	3,50	4,62	4,00	2,00	4,18	2,31	2,28	6,50

2. AUTONOMÍA

Rango puntuación del apartado	Media	Desviación típica	Mediana
0-113 (113 es el más desfavorable)	62,33	22,34	68,5

Adecuado	Moderado	Elevado	Muy elevado
3	2	1	0

Bajo este factor se acogen aspectos de las condiciones de trabajo referentes a la capacidad y posibilidad individual del trabajador para gestionar y tomar decisiones tanto sobre aspectos de la estructuración temporal de la actividad laboral como sobre cuestiones de procedimiento y organización del trabajo. El método recoge estos aspectos sobre los que se proyecta la autonomía en dos grandes bloques:

Autonomía temporal

Se refiere a la discreción concedida al trabajador sobre la gestión de algunos aspectos de la organización temporal de la carga de trabajo y de los descansos, tales como la elección del ritmo, las posibilidades de alterarlo si fuera necesario, su capacidad para distribuir descansos durante la jornada y de disfrutar de tiempo libre para atender a cuestiones personales. Abordan estas cuestiones los ítems siguientes:

- Posibilidad de atender asuntos personales (días u horas libres). (Ítem 3)

RESPUESTA %	MEDIA UGC	FACULTATIVO	ENFERMERIA	ADMINIS	MUJER	HOMBRE	<55 años	>55 años	CONT. FUJO	C. INTERINO/EVENT.
"siempre o casi siempre"	25%	33%	25%	33%	0%	60%	22%	33%	37%	0%
"a menudo"	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
"a veces"	66%	33%	75%	66%	80%	40%	66%	66%	50%	100%
"nunca o casi nunca"	8%	33%	0%	0%	14%	0%	11%	0%	12%	0%
Puntos	4,02	4,62	3,75	3,30	5,51	2,00	4,29	3,30	3,58	5,00

- Posibilidad de elegir distribución de pausas reglamentarias (Ítem 7)

RESPUESTA %	MEDIA UGC	FACULTATIVO	ENFERMERIA	ADMINIS	MUJER	HOMBRE	<55 años	>55 años	CONT. FUJO	C. INTERINO/EVENT.
"siempre o casi siempre"	25%	33%	25%	33%	0%	60%	22%	33%	37%	0%
"a menudo"	50%	33%	25%	66%	71%	20%	44%	66%	37%	75%
"a veces"	25%	33%	50%	0%	28%	20%	33%	0%	25%	25%
"nunca o casi nunca"	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Puntos	3,50	3,63	4,75	1,98	4,37	2,20	3,96	1,98	3,11	4,25

- Posibilidad de adopción de pausas no reglamentarias en el trabajo (Ítem 8)

RESPUESTA %	MEDIA UGC	FACULTATIVO	ENFERMERIA	ADMINIS	MUJER	HOMBRE	<55 años	>55 años	CONT. FUJO	C. INTERINO/EVENT.
"siempre o casi siempre"	16%	0%	50%	0%	14%	20%	22%	0%	25%	0%
"a menudo"	16%	33%	0%	33%	0%	40%	11%	33%	25%	0%
"a veces"	33%	0%	0%	66%	42%	20%	22%	66%	25%	50%
"nunca o casi nunca"	33%	66%	50%	0%	42%	20%	44%	0%	25%	50%
Puntos	5,93	7,26	5,00	5,28	7,14	4,20	6,16	5,28	4,75	8,50

- Posibilidad de determinación del ritmo de trabajo (Ítem 9)

RESPUESTA %	MEDIA UGC	FACULTATIVO	ENFERMERIA	ADMINIS	MUJER	HOMBRE	<55 años	>55 años	CONT. FUJO	C. INTERINO/EVENT.
"siempre o casi siempre"	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
"a menudo"	25%	33%	0%	33%	28%	20%	33%	0%	37%	0%
"a veces"	41%	66%	75%	0%	42%	40%	44%	33%	50%	25%
"nunca o casi nunca"	33%	0%	25%	66%	28%	40%	22%	66%	12%	75%
Puntos	6,67	5,28	7,75	7,26	6,30	7,20	5,94	8,91	5,44	9,25

Autonomía decisional

La autonomía decisional hace referencia a la capacidad de un trabajador para influir en el desarrollo cotidiano de su trabajo, que se manifiesta en la posibilidad de tomar decisiones sobre las tareas a realizar, su distribución, la elección de procedimientos y métodos, la resolución de incidencias, etc. El método aborda la evaluación de estos aspectos a partir del ítem 10, el cual contempla, a su vez, siete aspectos concretos sobre los que se proyecta la autonomía decisional:

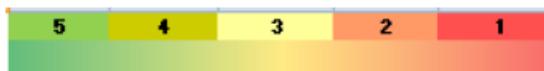
- Actividades y tareas (Ítem 10 a)

RESPUESTA %	MEDIA UGC	FACULTATIVO	ENFERMERIA	ADMINIS	MUJER	HOMBRE	<55 años	>55 años	CONT. FUJO	C. INTERINO/EVENT.
"siempre o casi siempre"	16%	66%	0%	0%	14%	20%	11%	33%	25%	0%
"a menudo"	33%	0%	50%	33%	42%	20%	44%	0%	37%	25%
"a veces"	50%	33%	50%	66%	42%	60%	44%	66%	37%	75%
"nunca o casi nunca"	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Puntos	3,66	1,98	4,00	4,62	3,36	4,00	3,52	3,96	2,96	5,00

MEDIDAS:

ANEXO. RECOMENDACIONES PARA LOS RIESGOS DETECTADOS.

LEYENDA PRIORIDADES POR COLOR:



PRIORIDAD POR COLECTIVOS

APARTADO	SUBFACTOR	MEDIDA	ITEM	PRIORIDAD POR COLECTIVOS													
				MEDIA	FACULTATIVO	ENFERMERIA	ADMINIS	MUJER	HOMBRE	<55 años	>55 años	CONT. FJUO	C. INTERNO/VE ENT.				
1	TIEMPO DE TRABAJO	Tiempo de Trabajo	Establecer grupos de mejora dirigidos a analizar los turnos actuales, así como, una vez definidas las tareas de cada puesto y el momento de ejecución, crear (previo acuerdo con profesionales y sindicatos) de turnos específicos y adecuados para la conciliación de la vida familiar y laboral.	6													
1	TIEMPO DE TRABAJO	Tiempo de Trabajo	Desarrollar una lista de medidas que faciliten la conciliación del trabajo con las cargas familiares de cada trabajadora/a	6													
1	TIEMPO DE TRABAJO	Tiempo de Trabajo	Mostrar interés por los problemas familiares que pueda tener el personal	6													
1	TIEMPO DE TRABAJO	Tiempo de Trabajo	Crear un sistema accesible a todo el personal (ej. tablón de anuncios) donde comunicar con suficiente antelación del calendario de trabajo para que los trabajadores/as puedan planificar adecuadamente su vida extra-laboral. Evitar cambios repentinos de horarios	6													
1	TIEMPO DE TRABAJO	Tiempo de Trabajo	Es recomendable difundir y dar a conocer las posibilidades contempladas el "manual de vacaciones, permisos y licencias del personal de centros e instituciones sanitarias del Servicio Andaluz de Salud".	6													
1	TIEMPO DE TRABAJO	Tiempo de Trabajo	Establecer grupos de profesionales en disponibilidad para la cobertura de turnos descubiertos de improviso (previo acuerdo con profesionales y sindicatos).	6													
2	AUTONOMIA	Autonomía Temporal	Aumentar las posibilidades de autocontrol sobre el trabajo, siempre que así lo prefiera el o la trabajadora, ya que en caso de no estar preparado para ello puede ser una fuente adicional de estrés	9													
2	AUTONOMIA	Autonomía Temporal	Dar a conocer claramente los objetivos a alcanzar y los ya logrados en cada momento, permitiendo al trabajador/a establecer su ritmo de trabajo e introducir variaciones en el mismo siempre que sea posible	9													
2	AUTONOMIA	Autonomía Temporal	Planificar e informar a las y los trabajadores sobre los horarios y turnos anticipadamente	3													
3	CARGA DE TRABAJO	Cantidad y dificultad de la tarea	Limitar el acceso de visitantes médicos y de laboratorios por ejemplo prefijando horarios limitados de visita	30													
3	CARGA DE TRABAJO	Cantidad y dificultad de la tarea	Evitar el uso como zonas de paso habitual por parte de profesionales de lugares donde otras personas estén trabajando	30													
3	CARGA DE TRABAJO	Cantidad y dificultad de la tarea	Incorporar medidas para evitar el acceso de pacientes a lugares que no son de uso público y colocar carteles informativos solicitando no interrumpen el trabajo del personal	30													
3	CARGA DE TRABAJO	Cantidad y dificultad de la tarea	Asegurar una adecuada señalización de los espacios de uso público en el centro para evitar consultas de los pacientes sobre la ubicación de servicios	30													
3	CARGA DE TRABAJO	Esfuerzo de atención	Valorar sistema informativo en la puerta de despacho para los usuarios, de modo que se informe sin necesidad de interrumpir que están atendiendo a otras personas, y que no deben ser molestados estableciendo turnos de atención en caso necesario	30													
3	CARGA DE TRABAJO	Esfuerzo de atención	Limitar a los profesionales que así lo soliciten la entrada de llamadas telefónicas en horarios de mayor carga de trabajo.	30													
3	CARGA DE TRABAJO	Esfuerzo de atención	Programación del Trabajo y análisis de los motivos que ocasionan desajustes de la misma.	32													
4	DEMANDAS PSICOLÓGICAS	Exigencias psicológicas de las tareas	Para facilitar la memorización y disminuir la fatiga mental por procesamiento de información utilizar métodos que simplifiquen el tratamiento de la información y la organización del trabajo	33 a y 33 d													
4	DEMANDAS PSICOLÓGICAS	Exigencias psicológicas de las tareas	Disponer de un área de trabajo en la que no existan cruces de conversaciones u otras fuentes de ruido que dificulten la memorización ni el procesamiento de información	33 a y 33 d													
4	DEMANDAS PSICOLÓGICAS	Exigencias psicológicas de las tareas	Facilitar la rotación voluntaria entre distintos servicios para evitar la permanencia de personal en servicios cuyas características los conviertan en especialmente estresantes o duros	35, 36													