

ACCIONES PREVENTIVAS EN MATERIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES DEL IUIEG

1. Introducción

Como resultado de la Evaluación de Riesgos Psicosociales llevada a cabo en las unidades organizativas de la UA en 2012, se desprende una serie de acciones preventivas que deben ser implementadas por cada una de dichas unidades. La descripción de las citadas acciones se encuentra en el documento denominado *Planificación de la Actividad Preventiva*, pudiéndose acceder al mismo a través del siguiente enlace:

<http://sp.ua.es/es/plan-prevencion/planificacion-de-la-actividad-preventiva.html>

De acuerdo con los cuatro ejes propuestos en el citado documento (Exigencias psicológicas, Trabajo activo y desarrollo de habilidades, Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo, Compensaciones), el Instituto de Investigación de Estudios de Género adopta las siguientes medidas preventivas de riesgos psicosociales:

2. Acciones y medidas preventivas de riesgos psicosociales adoptadas por el IUIEG

Eje 1: Exigencias psicológicas

ACCIÓN (nº6)	De finir procedimientos que faciliten la toma de decisiones
INDICADORES	SI/NO
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none">- Identificar aquellas decisiones de la unidad de carácter subjetivo, total o parcial, que deban tomarse por los superiores jerárquicos.- Establecer criterios objetivos para la toma de cada una de dichas decisiones.
DECISIONES	<ul style="list-style-type: none">- Decisión 1: Participación en la Comisión de Igualdad de la UA. Criterio 1: Currículum Vitae.- Decisión 2: Composición de las comisiones baremadoras de las convocatorias de ayudas del IUIEG. Criterio 2: Currículum Vitae, afinidad con la convocatoria.

Eje 2: Trabajo activo y desarrollo de habilidades

ACCIÓN (n° 3)	<i>Favorecer la participación de las/los trabajadoras/es en la toma de decisiones relacionadas con las tareas asignadas, con los métodos de trabajo, con el orden de las tareas, el control de calidad y el ritmo y los tiempos de trabajo.</i>
INDICADORES	<i>SÍ/NO N° de reuniones periódicas</i>
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un calendario de reuniones que permita obtener como resultado una planificación de las actividades del IUIEG. - Consultar a las /los trabajadoras/es acerca de los contenidos de las actividades planificadas considerando posibles mejoras. - Definir un sistema de consulta a las/los trabajadoras/es que permita conocer su opinión acerca de los aspectos organizativos de la unidad que resulten de interés. - Identificar elementos de integración del profesorado en el IUIEG.

ACCIÓN (n° 5):	<i>Reforzar las acciones ya existentes encaminadas a mejorar la atención a usuarias/os externas/os e internas/os en aquellos puestos donde proceda y sea posible.</i>
INDICADORES	<i>Satisfacción de las/los usuarios en las encuestas</i>
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar una instrucción que contemple el análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción de las/los usuarios del IUIEG, identificando aquellos que sean susceptibles de mejora. - Establecer mecanismos de mejora respecto de aquellos aspectos que lo requieran, para un periodo de observación determinado.

ACCIÓN (n°8):	<i>Incrementar las oportunidades para el aprendizaje y la aplicación de nuevos conocimientos y habilidades.</i>
INDICADORES	<i>Satisfacción del personal en las encuestas de clima laboral</i>
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar una instrucción que contemple el análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción de las/los usuarias/os de la unidad, identificando aquellos que sean susceptibles de mejora. - Establecer mecanismos de mejora respecto de aquellos aspectos que lo requieran, para un periodo de observación determinado.

Eje 3: Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo

ACCIÓN (n° 2)	Reconocer la contribución del personal de la UA en logro de los objetivos de la institución:
INDICADORES	Publicitar los éxitos conocidos: SÍ/NO
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> - Petición periódica a los miembros de la unidad de aquellas aportaciones profesionales susceptibles de reconocimiento personal. - Difusión periódica de las aportaciones profesionales conocidas y susceptibles de reconocimiento personal a través de listas de distribución internas. - Publicar en la web de cada unidad organizativa los aspectos relevantes asociados a cada puesto de trabajo, mejorando a su vez la información aportada a las/los usuarias/os.

ACCIÓN (n° 6):	Favorecer los canales de comunicación internos:
INDICADORES	Plan de comunicación (SÍ/NO)
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar cambios previsibles en la unidad y establecer para cada una de ellas cauces y plazos de comunicación. - Establecer como uno de los puntos de orden del día del Consejo de Instituto los cambios que se vayan a efectuar en cada caso, así como los detalles que se consideren más convenientes. - Definir cauces de comunicación y plazos de tiempo de las respuestas a las consultas y propuestas realizadas. - Determinar mecanismos de distribución que permitan el conocimiento de las ayudas (distintas de las ya establecidas, como por ejemplo las derivadas de la OTRI) y la planificación asociada por parte de todo el personal potencialmente interesado. - Diseñar instrumentos que mejoren los sistemas de información y potencie una gestión más transparente. - Establecer canales de comunicación e información (e- mail, web, etc.) cuya utilización siga los mismos criterios para todos los miembros de la unidad.

ACCIÓN (n° 9):	Promover buenas prácticas en todos los niveles de la Universidad
INDICADORES	SÍ/NO
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer criterios objetivos, sencillos y claros que permitan a todas/os las/los trabajadoras/es de la unidad comprender las decisiones jerárquicas orientadas a las modificaciones de tareas no reglamentadas. - Potenciar la participación de las/ los trabajadoras/es con opiniones propias, en relación a aquellos asuntos que desde la dirección se consideren de interés colectivo y/o individual, mediante los cauces de comunicación que se consideren más oportunos. - Fomentar la transparencia en los procesos de toma de decisiones. - Dar la máxima publicidad, según la legalidad vigente, a las actas y acuerdos de cualquier órgano colegiado.

Eje 4: Compensaciones

ACCIÓN (n° 1):	Desarrollar una campaña de comunicación interna
INDICADORES	Campaña de Comunicación (SÍ/NO) N° de veces en que se activa en PRL07
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none">- Difundir entre los canales de comunicación de la unidad el procedimiento de resolución de conflictos (PRL07).- Desarrollar y difundir entre las/los responsables de gestión criterios breves y sencillos, que favorezcan la transmisión de información a todas/os las/los trabajadoras/es interesadas/os en aspectos concretos de la unidad.- Difundir entre los canales de comunicación de la unidad la política preventiva de la UA.- Cuando se detecten conflictos interpersonales, intentar en primera instancia solucionarlos reuniendo a las partes implicadas.- Establecer criterios objetivos, sencillos y claros, que permitan a todas/as las/los trabajadoras/es de la unidad (grupos de trabajo) comprender las decisiones jerárquicas orientadas a las modificaciones de tareas no reglamentadas.- Planificar reuniones anuales, breves y concisas, orientadas al fomento de la cooperación entre compañeras/os y superiores en aquellos ámbitos que lo requieran.- En caso de situaciones problemáticas, establecer mecanismos y plazos de comunicación a las autoridades académicas.