

“POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES”

Objetivo:

Establecer una política que fomente el equilibrio en las personas, que les ayude en las relaciones personales tanto internas como externas y mejore favorablemente el entorno organizacional, acotando que la salud física y la emocional de cada trabajador, son primordiales para su desarrollo.

Alcance:

Esta política es aplicable a todos los niveles de Universidad Tecnológica de Salamanca.

Lineamientos generales:

En relación con la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la prevención de la violencia laboral y la promoción de un entorno organizacional favorable, la UTS asume los siguientes compromisos:

- Es obligación de todo el personal que ocupa los puestos del organigrama institucional de cualquier nivel jerárquico, aplicar esta política y predicarla con el ejemplo.
- Cero tolerancia en actos de violencia laboral, así como a cualquier incidente que propicie factores de riesgo psicosocial o acciones en contra del

desarrollo y mantenimiento de un entorno organizacional favorable.

- Aplicar medidas encaminadas a la prevención de los factores de riesgo psicosocial y de la violencia laboral para evitar sus consecuencias adversas; así como la promoción de un entorno organizacional favorable en la Universidad Tecnológica de Salamanca.
- Contar con un procedimiento de atención justo, que no permita represalias y evite reclamaciones abusivas o carentes de fundamento, y que garantice la confidencialidad de todos los casos.
- Realizar acciones de sensibilización, así como programas de información, capacitación y cualquier otro que sea necesario, para comunicar y difundir la presente política y los mecanismos o procedimientos que de ella emanen.
- Divulgar o difundir de forma eficaz las políticas y las medidas de prevención, generadas en la Universidad Tecnológica de Salamanca.
- Participar en el lugar específico de trabajo, en el establecimiento y puesta en práctica de estos lineamientos, sus principios y la política que finalmente emane de éstos.
- Respetar el ejercicio de los derechos del personal, con el fin de evitar la discriminación por raza, etnia, sexualidad, religión, discapacidad, edad o cualquier otra.
- La Universidad Tecnológica de Salamanca creará espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas de todo el personal.

La política se basa en los siguientes principios:

1. Fomentar un entorno organizacional favorable y para ello, en el centro de trabajo:
 - a) Promover el sentido de pertenencia en el personal hacia la Institución, haciendo hincapié en que todas y todos son importantes, ya que la Universidad Tecnológica de Salamanca, no puede funcionar correctamente si no cuenta con el involucramiento de todos los niveles jerárquicos que la integran.
 - b) Vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique violencia laboral; salvaguardar la información que sea recolectada, así como dar trámite e intervenir de forma oportuna en las quejas que se reciban por los medios establecidos.
2. Tener unas instalaciones alejadas de condiciones peligrosas e insalubres mediante:
 - a) El equipo de seguridad adecuado para el desarrollo de sus funciones.
 - b) La colaboración del personal para mantener el orden y la limpieza en sus áreas específicas de trabajo, así como de las áreas comunes: comedor, baños, accesos, pasillos, etc., para evitar accidentes o enfermedades.
 - c) La aplicación del mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas de trabajo.

3. Mantener las cargas de trabajo equitativas, evitando exceder la capacidad del personal para:
 - a) Equilibrar funciones y responsabilidad.
 - b) Evitar ritmos acelerados de trabajo, planeando y organizando las actividades.
 - c) Mantener una atención adecuada a clientes o usuarios(as) en situaciones de violencia.
 - d) Promover un trabajo digno y lograr un entorno organizacional favorable.
 - e) Laborar con una distribución adecuada de cargas de trabajo y con jornadas conforme a la Ley Federal del Trabajo.
4. Evitar la falta de control sobre el trabajo con:
 - a) La capacitación al personal para el desempeño de sus funciones, su seguridad y desarrollo laboral, recibiendo las solicitudes de cada área.
 - b) La planeación coordinada de actividades por desarrollar, a fin de que con antelación se valore la capacidad instalada, el equipamiento y las responsabilidades.
 - c) La delegación de funciones y responsabilidades, para que cada personal tenga claro las decisiones que puede tomar y en qué actividades puede influir y participar.

- d) La comunicación en tiempo y forma de información que puede afectar las actividades de todo el personal.
- 5. Establecer, conforme a la Ley Federal del Trabajo, las jornadas de trabajo y rotación de turnos.
- 6. Evitar la interferencia en la relación trabajo-familia, respetando los tiempos laborales y familiares, a menos que sean casos muy urgentes para ambos lados y en la medida que la institución pueda, apoyar al personal en lo que sea posible, para disminuir su vulnerabilidad y exposición al estrés.
- 7. Evitar el liderazgo y las relaciones negativos de la siguiente manera:
 - a) Tratando con amabilidad y cortesía a todo el personal de la institución, sin importar su cargo o ubicación en la línea de mando, y el mismo trato recibirán los visitantes, proveedores, clientes, prestadores de servicio social, auditores, etc.
 - b) Explicando con claridad las funciones al personal y generando una retroalimentación en tiempo para una orientación eficaz del trabajo.
 - c) Midiendo y reconociendo el desempeño y productividad de cada uno del personal, porque los resultados servirán para determinar los beneficios y el reconocimiento para el personal sobresaliente.

8. Con relación a la violencia laboral:

- a) Se atenderán todos los casos relacionados con burlas, malos tratos, discriminación, etc., y se sancionarán.
- b) Se realizarán reuniones con el personal para que todos tengan la oportunidad de exponer sus dudas, inquietudes y/o quejas relacionadas con su trabajo.
- c) Se implementará un correo electrónico para quejas y denuncias, enfatizando que toda información recibida por estos medios se manejará de forma discreta y estrictamente confidencial, y si así lo solicitan, de manera anónima.

Inicio vigencia: octubre 2023

AUTORIZA

CARLOS MARTÍN MIRELES IBARRA
ENCARGADO DE RECTORIA