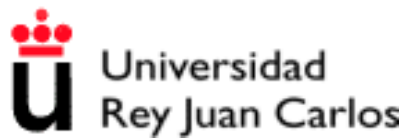


TESIS DOCTORAL

**EL ABSENTISMO LABORAL EN ESPAÑA.
DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO A LA REALIDAD EMPRESARIAL.**

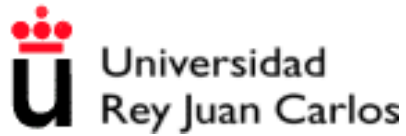
**D. Daniel Sánchez Gallo
Ingeniero Industrial**



FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS
HISTORICO-JURÍDICAS Y HUMANÍSTICAS**

Madrid 2012-2013



FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS
HISTORICO-JURÍDICAS Y HUMANÍSTICAS**

TESIS DOCTORAL

**EL ABSENTISMO LABORAL EN ESPAÑA.
DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO A LA REALIDAD EMPRESARIAL.**

Autor:

**D. Daniel Sánchez Gallo
Ingeniero Industrial**

Director:

Dr. Ignacio Ruiz Rodríguez

Madrid 2012-2013

AGRADECIMIENTOS

Quisiera agradecer esta tesis doctoral a mis padres por la educación que me han dado con mucho esfuerzo y privaciones, a mi mujer por la paciencia demostrada, y a mi director de Tesis, D. Ignacio Ruiz por el ánimo constante infundido, ilusión contagiada, su siempre buena disposición, su transmisión de serenidad y conocimientos, y la aceptación de servirme de guía en este primer paso de inicio de una nueva y posible dimensión académica universitaria. También quisiera transmitir a las nuevas generaciones de mi familia que con el trabajo, el esfuerzo y un espíritu de superación constante, se pueden lograr sueños o cuando menos, buenos hábitos para capacitarse y desenvolverse en la vida.

INDICE

INTRODUCCIÓN

ESTADO GENERAL DE LA CUESTIÓN

CAPÍTULO I: EL ABSENTISMO Y SU REGULACIÓN POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO.

Apartado 1. Consideraciones del Absentismo.

Apartado 2. Ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO II: LA REALIDAD EMPRESARIAL (I)

Apartado 1. Valoración del Absentismo. Medición.

Apartado 2.

Apartado 3.

Apartado 4.

CAPÍTULO III: LA REALIDAD EMPRESARIAL (II)

Apartado 1.

Apartado 2. Informes específicos.

- Estudio de los procesos de baja.
- Informe de Bradford.
- Informe sobre cumplimiento del sistema “*Bonus*” RD 404/2010.

Apartado 3.

Apartado 4. Sistema de Gestión de Absentismo. Plan de Prevención de Absentismo.

CONCLUSIONES.

- Conclusiones.

FUENTES Y BIBLIOGRAFÍA.

Fuentes

- Textos Legislativos
- Enlaces Internet
- Documentos
- Noticias de Prensa (enlaces a Internet)
- Noticias de Prensa

Bibliografía

ANEXOS.

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

En consecuencia con los tiempos que estamos viviendo de crisis con difícil control en la que todas las fuerzas se orientan a reducir costes, el absentismo laboral se ha situado como uno de los temas cruciales a la hora de examinar la competitividad de las empresas españolas.

Las consecuencias no sólo son de orden económico, sino que repercuten directamente en el ambiente laboral, deterioran la imagen de la empresa y afecta al compromiso de los empleados con la organización.

Las plantillas tan ajustadas hacen que el sistema productivo sea más vulnerable a las ausencias de los trabajadores, lo que pone en cuestión el funcionamiento de las unidades de producción ante la imposibilidad de sustituciones adecuadas en tiempo y calidad.

Gobierno, sindicatos, empresarios, mutuas y otros organismos tratan de abordar el tema para conseguir reducir costes y recursos para conseguir mayor productividad y competitividad.

Con las limitaciones que el Derecho establece a base de regulaciones de los agentes que intervienen se va a exponer todo un proceso de análisis, valoraciones y recomendaciones en una selección de empresas reales con datos reales, de un tamaño representativo y de diferentes sectores productivos.

En virtud de dicho estudio a nivel individual, se tratará de establecer unas causas que pudieran ser comunes para abordar unas líneas de actuación incluso a nivel de modificación de las disposiciones reglamentarias.

La fuente principal de información de cada empresa serán los datos que oficialmente aportan cuando se inicia un proceso de contingencia, bien sea profesional como común.

Con esos datos se va a dar forma a un soporte informático que va a reagrupar esa información y la va a tratar para ofrecer un aspecto visual más clarificador.

Consistirá en aglomerar conjuntos de datos en grupos que coincidan con factores que nos indiquen aspectos diferenciadores o que pudieran llegar a serlo.

Ese conjunto de datos conformarán un informe de la situación del absentismo y la siniestralidad (pudiendo incluir ratios e indicadores parametrizados en función de las necesidades de la empresa).

Las empresas disponen de mucha información procedente de diferentes departamentos, por lo que en la mayoría de las ocasiones está dispersa, es compleja de investigar la fuente de cada una de ellas y puede parecer en ocasiones contradictoria.

De ahí la necesidad de definir unos datos de partida a partir de los cuales se construirán los informes.

ESTADO GENERAL DE LA CUESTIÓN

ESTADO GENERAL DE LA CUESTIÓN

Para llevar a cabo esta tesis, además de lo expuesto anteriormente, se ha tenido que investigar todo lo que se ha escrito al respecto, ya que no hay mucho que esté presentado ni analizado de una forma ordenada al ser muchos los factores que influyen en el problema del absentismo. Además, con el tiempo se va evolucionando en la identificación de factores que influyen sobre ello.

Muchos autores se han centrado en trabajos muy específicos acerca del absentismo, como por ejemplo:

- Jesús Santos Lacalle, Carlos Monforte y Rafael González Muñoz, con su “Trabajo científico del celador y el acoso laboral, conductas humanas, y el absentismo laboral”, editada este año. No está exento de ideas interesantes a generalizar en los problemas de absentismo, si bien se centra el análisis en un colectivo del sector sanitario muy específico.
- “El absentismo en la construcción: una experiencia”. Editado en 1980 por la Federación de entidades Empresariales de la Construcción de Barcelona, ya ha quedado un poco desfasado por el tiempo transcurrido y además se centra en las particularidades de una ciudad y un sector de actividad hoy día en recesión.
- Rojo Rodón, María José, en el año 2011 redacta un trabajo “Absentismo laboral de la mujer en España” donde estudia la maternidad y las tareas domésticas con la relación laboral y el absentismo.
- César Rodríguez Gutiérrez, Juan Francisco Canal Domínguez, que en 2009 hacen un estudio sobre “El absentismo laboral en Asturias”, también muy centrado en la problemática de una región con las particularidades de un sector como la minería.
- Ana M^a Caro Pérez, Consuelo Villarrubia Martos, Miguel Ríos Romero, que en el 2004 estudiaron “El absentismo laboral en la función pública”. Aunque haya transcurrido unos años, está aún de actualidad porque hoy día se sigue estudiando la forma de aplicar las soluciones.
- Jordi Tous Pallarés en 2009 analiza “El comportamiento absentista y sus repercusiones en la calidad de vida y la calidad de servicio en el sector

hotelero”. Analiza unos de los sectores más duros de actividad por la dificultad de conciliación de la vida laboral con la familiar de los trabajadores.

- Manuel González Alonso en el año 1982 lleva a cabo un “Estudio de absentismo laboral en Cantabria”, actualmente bastante desfasado.
- José María Zurrón Rodríguez en el año 2000 hace lo mismo pero para la Junta de Andalucía en su “Evaluación del absentismo laboral en la administración pública: el caso de la Junta de Andalucía “, hoy por hoy todavía muy útil por la falta de medidas aplicadas en la Administración.
- Carlos César Álvarez Nebreda en el año 1987 hace un estudio “Proyecto para el estudio y control del absentismo entre el personal del INSALUD-Madrid.
- En 2011 el Programa de Salud para el Crecimiento, tercer programa plurianual de acción de la UE en el ámbito de la salud para el período 2014-2020 hizo una Propuesta de Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo para potenciar la salud como un potente motor de crecimiento económico.
- En el “Resumen Ejecutivo Contexto Económico”, programa nacional de reformas 2012 en España, con respecto al absentismo, se reformarán las condiciones de acceso y permanencia de la situación de incapacidad temporal de los funcionarios.
- En 2001, se editan unas Directrices Actividad Física UE Español en las que se establecen las bondades de la actividad física que aumenta el entusiasmo y el optimismo, disminuye el absentismo laboral, etc.
- Con ocasión de la 100 reunión de la Conferencia Internacional del Trabajo que se celebra en Ginebra en Junio 2011, LAB/ADMIN se ha publicado un informe que presenta el desarrollo actual y los futuros retos de los diferentes sistema nacionales de administración e inspección del trabajo. Este informe resalta el aumento significativo de la ansiedad y las enfermedades cardiovasculares, así como una alta tasa de absentismo.
- En 2010, la OIT publica un documento “Empleo y protección social en el nuevo contexto demográfico”, en el que relaciona la mejora del absentismo con una vida sana respecto a la actividad física y la buena alimentación.

- La OIT en el 2008 publica un estudio en su “ Informe V: Calificaciones para la mejora de la productividad, el crecimiento del empleo y el desarrollo” donde verifica un reducción del absentismo en Gran Bretaña.
- En el 2010, el Instituto Regional de la Comunidad de Madrid edita un manual “Panorama Laboral 2010. Productividad empresarial, absentismo laboral y género en la Comunidad de Madrid”, con una parte teórica y otra aplicada a los datos de la Comunidad de Madrid, en el que se estudia la productividad, el absentismo laboral y el género.

Otros se centran en aspectos más psicológicos, como por ejemplo el de:

- Pablo Sáez Valera en su estudio “Absentismo laboral y conducta” que editó en el año 2011. Trata de la conducta humana cuando se enfrenta a una situación de desequilibrio subjetivo del trabajador frente a su empresa.
- El Barómetro de Egarsat sobre valores y comportamientos frente al absentismo en la empresa. Segundo informe, “El bienestar en el trabajo ("well-being") y su influencia sobre el absentismo” año 2010. Escuela Superior de Administración y Dirección de Empresas Instituto de Estudios Laborales.
- Barómetro Egarsat sobre valores y comportamientos frente al absentismo en la empresa: primer informe, año 2009. Escuela Superior de Administración y Dirección de Empresas Instituto de Estudios Laborales
- Yolanda Ortiz Alejo en el 2003 llevó a cabo un estudio sobre los “Factores psicosociales del absentismo laboral en la Administración Pública”.
- Androulla Vassiliou, Comisaria Europea de Sanidad, presenta en el 2008 el Pacto Europeo por la Salud Mental y el Bienestar en la Conferencia de alto nivel sobre salud mental en Bruselas para acordar futuras acciones conjuntas en Europa.
- En el 2010, el “Eurobarómetro 73.2” emitió una encuesta y los resultados en España sobre salud mental y trabajo.
- Los participantes en la conferencia de alto nivel de la UE “Juntos por la salud mental y el bienestar” que tuvo lugar el 13 de junio de 2008 reconocen la importancia y relevancia de la salud mental y el bienestar para la Unión Europea, sus Estados miembros, los actores interesados y sus ciudadanos.

- El Instituto Regional de Seguridad y Salud de la Comunidad de Madrid edita en 2010 “Factores Psicosociales” donde establece una conexión entre estos factores y el absentismo.

Y otros analizan la relación del absentismo con la organización de la producción, como por ejemplo:

- Molina Vega, Javier con su “Productividad y relaciones laborales: estudio sobre la regulación del tiempo de trabajo, absentismo, temporalidad y su repercusión sobre la productividad” editado en el año 2011.
- Clemente, Jesús Serafín con su “Organización del trabajo, conciliación y absentismo”, editado en 2011, relaciona el aspecto más estructural de la organización de la producción con el aspecto más humano de la conciliación de la vida laboral con la familiar como fórmula para reducir el absentismo. Para ello analiza comparativamente varios factores entre los diferentes países europeos, y las soluciones de los diferentes convenios de negociación colectiva en los sectores de las empresas españolas. A su vez especifica las particularidades de Aragón.
- En 2011 emite un Informe para el debate de la Reunión tripartita de expertos sobre la ordenación del tiempo de trabajo bajo el título “El tiempo de trabajo en el siglo XXI” de la OIT trata entre otros temas de un examen de los datos empíricos más recientes sobre los efectos de la duración de las horas de trabajo para la salud y el bienestar de los trabajadores, la seguridad en el lugar de trabajo, el equilibrio trabajo-vida, la productividad de la empresa, la satisfacción y el desempeño de los trabajadores, el absentismo y la contratación y fluctuación de personal.
- En 2011, el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid lleva a cabo un estudio “Conciliación laboral y familiar: el papel del contrato a tiempo parcial en la Comunidad de Madrid” donde trata de demostrar las mejoras obtenidas respecto del absentismo con el hecho de la flexibilidad laboral.

Otros tratan de ofrecer una solución a base de redimensionar la estructura sanitaria de acuerdo a la demanda existente, como:

- Begonia Alvarez García en su estudio “Especificación y validación de modelos de demanda de asistencia sanitaria, absentismo laboral y actitudes de los desempleados: aplicación al caso español” (1999).

Y otros se refieren a temas más generales:

- Andreu Arquer Porcell escribió en 1979 “Absentismo laboral”, que aunque en conceptos básicos sigue siendo válido, pero no tanto respecto a algunos factores modernos.
- José M. Peiró, Isabel Rodríguez-Molina y M^a Gloria González-Morales, que en el año 2008 elaboraron un documento denominado “El absentismo laboral: antecedentes, consecuencias y estrategias de mejora”.
- Jesús Francisco Molinera Mateos, en el 2006 escribe “Absentismo laboral: causas, control y análisis, nuevas formas, técnicas para su reducción.
- Gilberto Minaya Lozano edita a través de Fremap en el 2009 su “Gestión del absentismo laboral “.
- Francisco Javier Ribaya Mallada en el año 1996 redactó su libro “La gestión del absentismo laboral “.
- José F. Jiménez Galindo, Rosa Romay López en 2005 redactaron “Gestión del absentismo por incapacidad laboral “.
- EGARSAT, en 2008 editó una “Guía práctica para la gestión del absentismo” en la que analiza y compara la gestión de absentismo que llevan a cabo una serie de empresas y receta aquellos elementos que han tenido éxito.
- La Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, en 1997 editó el trabajo “La prevención del absentismo en el lugar de trabajo”, aunque se basa casi todo ello a prevenir el absentismo derivado del accidente de trabajo, sin tener en cuenta las contingencias comunes.
- Pilar Castells en el 1987 escribió “Todo sobre el absentismo laboral”. Aunque por el tiempo que ha transcurrido, se queda algo anticuado.

CAPÍTULO I

EL ABSENTISMO Y SU REGULACIÓN POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO

APARTADO 1.

CONSIDERACIONES DEL ABSENTISMO.

La razón principal por la cuál he llevado a cabo este estudio, es consecuencia de la necesidad de poder constatar la influencia que este fenómeno tiene en las empresas españolas.

Normalmente, cada empresa realiza estudios y controles en función de sus necesidades para conocer su Absentismo Laboral y darle el tratamiento adecuado.

Sin embargo, el conocimiento del Absentismo Laboral de un sector o zona geográfica permitirá establecer en cada empresa un sistema de decisiones que cubra todos los niveles de responsabilidad de la organización empresarial para el logro de los objetivos planificados, en tanto pone de manifiesto la existencia de hechos atribuibles a costumbres o características locales o sectoriales, o por el contrario indica la existencia de problemas específicos cuando el absentismo propio difiere del resto del sector o área geográfica.

El objetivo básico de este estudio se centra en poder medir, evaluar y analizar el coste que para las empresas españolas representa el Absentismo Laboral en función de las distintas causas que lo generan.

Este conocimiento es básico e indispensable para poder tomar decisiones y emprender acciones encaminadas a su reducción, a través del análisis de las desviaciones que se produzcan en función del tipo de Absentismo Laboral que se presente en cada empresa.

El absentismo laboral en el mundo del trabajo es uno de los problemas más difíciles de abordar por su complejidad¹. Es un fenómeno endémico; es decir, se da tanto en las empresas privadas cómo en las públicas; existe en las grandes y en las pequeñas ciudades, al igual que en el mundo rural. No respeta las barreras del sexo, raza, religión ni nacionalidad. Es costoso, tanto para la organización como para el individuo. Está

¹ Gründemann RWM, van Vuuren CV. "Preventing absenteeism at the workplace". *European Research Report*. Luxemburg: European Foundation for the improvement of Living and Working Conditions; 1997.

influenciado por diferentes factores interrelacionados entre sí, y asociado a un número importante de consecuencias, tanto positivas como negativas².

A las alturas del siglo XXI en la cual nos encontramos, los mercados y escenarios en los que pueden operar las organizaciones, son cada vez más diversos. Esto obliga a los equipos de dirección a una permanente revisión y búsqueda de las estrategias organizativas más adecuadas, ya que la competitividad es cada vez más fuerte, a causa de la progresiva liberalización de la economía y de los mercados.

Pero bajo estas poderosas fuerzas de naturaleza económica, existen también otras realidades de naturaleza psicosocial, no menos importantes, que hacen que la cultura interna de cada organización, su estilo de funcionamiento, su estructura y la historia del medio organizacional donde se inserta, se conviertan en claves condicionantes y explicativas de la forma concreta de operar que tiene cada organización.

Durante todo el siglo XX, los conceptos y valores sobre los que se ha fundamentado el papel y la importancia concedida al ser humano en las organizaciones laborales, han evolucionado mucho hasta lograr los actuales niveles de seguridad, eficacia y equilibrio en las relaciones laborales, si bien, aún tendrán que mejorar más en el futuro.

La palabra absentismo comenzó a utilizarse para describir al propietario rural o terrateniente que vivía lejos de sus tierras, descuidando su explotación o dejándolas directamente ociosas. El absentismo ha sido fuente de conflictos sociales en el campo, especialmente en aquellas sociedades en las que una masa importante de personas no poseía tierras cultivables o sólo tenían acceso a parcelas muy reducidas, incapaces de sostener explotaciones económicamente viables. Durante la época de la revolución industrial en Inglaterra se extendió este concepto a los trabajadores de las fábricas que faltaban a su trabajo.

Cuando no se consigue un buen entendimiento entre el individuo y la organización, el “contrato psicológico” que de modo natural se establece entre ambos, suele romperse,

² Rhodes, S.R. & Steers R.M (1990). *Managing employee absenteeism*. Reading, M.A: Addison-Wesley

pudiendo utilizar el primero un repertorio de conductas de abandono, huida o escape, que le permitirán reequilibrar y dar sentido a su ruptura psicológica con la organización.

Las organizaciones en la época actual, necesitan imperiosamente por tanto, que el personal de su plantilla se implique sin reservas en el trabajo, y se comprometa psicológicamente con los objetivos y las metas trazadas, reduciendo al mínimo las conductas de abandono laboral.

El absentismo es un fenómeno que tiende a la opacidad y a la ocultación, por lo que las variables psicosociales serán las que nos van a proporcionar las mejores vías de aproximación a su estudio y comprensión.

Los psicólogos organizacionales, han ido acumulando un cuerpo de conocimientos durante las últimas cuatro décadas, que ha permitido consensuar de algún modo una serie de axiomas básicos bien fundamentados empíricamente, que resumen el estado en que se encuentra en fenómeno del absentismo laboral³:

- El absentismo es un fenómeno universal.
- El absentismo es costoso, tanto para la organización como para el individuo.
- El absentismo está influenciado por una constelación de diferentes factores interrelacionados.
- El absentismo está asociado a un número importante de consecuencias.

El absentismo laboral es un indicador en la calidad de atención. Existen factores asociados a su alta incidencia. La satisfacción laboral es un factor importante que condiciona la actitud del individuo respecto a su trabajo.

El absentismo laboral es el conjunto de ausencias por parte de los trabajadores⁴ en un determinado centro de trabajo, justificadas o no. Además hay un matiz en alguna definición, y es que la empresa pensaba que iba a asistir⁵. Es un indicador de calidad

³ Rhodes, S.R. & Steers R.M (1990). *Managing employee absenteeism*. Reading, M.A: Addison-Wesley

⁴ Benavides FG, Castejón E, Mira M, Benach J, Moncada S. *Glosario de Prevención de Riesgos Laborales*. Barcelona: Masson; 1998.

⁵ Taylor P. Absentismo. En: OIT, *Enciclopedia de Salud y Seguridad en el Trabajo* (2ª edición). Madrid: Ministerio de Trabajo y seguridad Social; 1997.

que pone de manifiesto no solo problemas del trabajador sino también de la empresa. Se considera como uno de los principales problemas de gestión de las relaciones laborales.

El absentismo laboral es un fenómeno complejo -síntoma de otros problemas que puede tener una organización en diferentes ámbitos: laboral, organizativo, comunicacional de ajuste de procesos- que reduce la competitividad de las empresas e incrementa sus costes de producción. La profundización en el conocimiento de sus causas, y no exclusivamente en su control, supone una oportunidad de reducción de su tasa y de los costes directos, indirectos y de oportunidad de la organización.

Las conductas de absentismo laboral surgen cuando se rompe el contrato psicológico implícito entre el empleado y la organización. Las principales conductas de abandono son la rotación, los retrasos y el absentismo laboral, que, junto con el bajo rendimiento, el trabajo de baja calidad y los accidentes laborales, constituyen las conductas que, de forma más característica, ponen de manifiesto la defectuosa integración y, a veces, el fracaso total de las relaciones entre individuo y organización.

Una de las conductas de abandono que mayor incidencia tiene y más pérdidas ocasiona en casi todas las organizaciones del mundo, es el absentismo laboral o inasistencia al trabajo del personal contratado. El absentismo hace referencia a las conductas de ausencia del puesto de trabajo de los empleados durante el período de actividad laboral establecido por la organización.

Desde el punto de vista psicológico y sociológico, el absentismo se puede definir como una disfunción organizativa bien sea vinculada al trabajador por la tensión a la que se siente sometido, bien sea vinculada a la propia cultura de la empresa o a sus métodos de organización del trabajo⁶.

Diversos estudios acerca del absentismo laboral han concluido que las principales causas son las enfermedades respiratorias, licor, drogas, vida nocturna, falta de motivación, enfermedades de los hijos, de los padres y cónyuge, eventos sociales, viajes

⁶ Peiró M. "Gestión del absentismo más allá del dilema entre competitividad y calidad de vida laboral". En: *Libro de la V Diada de Medicina del Trabajo*. Barcelona: Sociedad Catalana de Seguridad y Medicina del Trabajo; 1995. pp. 9-13.

y problemas de transporte. La insatisfacción laboral como causa de absentismo no ha sido estudiada en forma exhaustiva y concluyente.

La satisfacción laboral (SL) se define como el resultado de la apreciación que cada individuo hace de su trabajo y que le permite alcanzar o admitir el conocimiento de su importancia y responde a un estado emocional positivo o placentero resultante de esta percepción subjetiva de las experiencias laborales y que son congruentes o de ayuda para satisfacer sus necesidades básicas.

El absentismo, en consecuencia, es una conducta en parte generada por las contradicciones del propio sistema económico-social imperante, que no potencia ni estimula la experiencia del trabajador para que se implique y pueda ser un agente creativo, y sí, por el contrario, un conjunto de conductas rutinarias, competitivas y, a veces, humillantes. Por eso debe ser analizado como un problema relacionado con el comportamiento de las personas (trabajadores) dentro de una organización (empresa)⁷.

Resumiendo, desde el punto de vista de la organización, el absentismo laboral impide operar a ésta con efectividad y eficiencia. En efecto, el absentismo, ocasiona numerosos problemas en la organización, ya que la sustitución del personal ausente requiere adiestrar a nuevos empleados, o hacer horas extraordinarias para compensar el trabajo no realizado. Pero hay que tener en cuenta que la simple sustitución de un empleado por otro, no resuelve las consecuencias negativas que el absentismo ocasiona, debido a la familiaridad, conocimientos y práctica con que los empleados veteranos ejecutan su trabajo. A esto hay que añadir las quejas, protestas, agravios comparativos, accidentes laborales, disminución de productividad y calidad, que el absentismo recurrente genera.

Desde el punto de vista del individuo, el absentismo puede aportar también algunas oportunidades, al permitir disponer de un mejor conocimiento del potencial laboral disponible en la organización ante los retos de trabajo imprevistos. Además, en algunos individuos puede reducir el estrés laboral y otros problemas psicosociales de adaptación, favoreciendo la participación constructiva de estas personas en ámbitos socio-comunitarios diferentes del medio laboral. Es decir, el absentismo puede cumplir

⁷ Briner RB. *Absence from work*. En: Snashall D. Editor. *ABC of work related disorders*. Londres: BMJ, 1997. pp.43-46.

determinadas funciones de compensación adaptativa dentro del sistema social donde tiene lugar, al reequilibrar desviaciones y problemas ocasionados por las contradicciones del propio sistema de trabajo imperante.

El absentismo es una cuestión que se extiende a todos los países, incluso a los de gran poder económico, donde se ha visto intensificado en las últimas décadas, y que ha afectado significativamente a las economías de las empresas. Las organizaciones actuales, inmersas en un entorno de elevada competencia, necesitan la implicación de toda la plantilla en el trabajo, un compromiso psicológico en los objetivos y metas establecidas. Por lo tanto, el absentismo es uno de los problemas con el que se enfrenta el directivo de recursos humanos, ya que es uno de los factores que afectan a los costes laborales, por sus repercusiones en los objetivos y resultados de la organización.

Es un problema complejo y difícil de abordar⁸. Es un fenómeno que se da en todo tipo de empresas, tanto públicas como privadas, pequeñas y grandes, y que resulta costoso para la organización, para el individuo, para las Mutuas, para el Sistema Público de Salud y para la Seguridad Social⁹.

El absentismo es la ausencia del trabajador a la empresa ocasionada por enfermedad, o licencia legal. En síntesis se dice que absentismo es la suma de los periodos en los que los empleados de una organización no están en el trabajo.

Muchos administradores de empresas y empresarios se asustan cuando relacionan porcentualmente el total de horas de absentismo con el número correspondiente de hombres – horas trabajadas principalmente porque el absentismo se refiere a ausencia en momentos en que los empleados deberían estar trabajando normalmente y no influye las vacaciones regulares, ausencias debidas a accidentes en el trabajo y otros motivos que dependen de la propia organización.

Dada la relevancia y la actualidad que presenta el tema del Absentismo Laboral, los objetivos del estudio se centran en:

⁸ Alexanderson K. "Sickness absence: a review of performed studies with focused on levels of exposures and theories utilized". *Scand J Soc Med* 1998; 26(4): pp. 241-249.

⁹ Benavides FG, Aranz J, Bolumar F, Alvarez-Dardet C, " La incapacidad laboral transitoria, algo más que un problema de salud", en *Rev San Hig Pub* 1990; 64: pp. 749-757

a) Profundizar en el conocimiento que requiere el tratamiento del Absentismo Laboral para determinar las líneas de acción a seguir, que han de ser generales y con participación de los mandos.

b) Observar la influencia del entorno; es decir, ver en que medida la existencia de mecanismos psicológicos, sociológicos, jurídicos, económicos y culturales contribuyen a reducir el Absentismo Laboral.

Estos objetivos se pueden especificar concretamente en:

1º) Estudiar cuáles son las características y factores determinantes del Absentismo laboral, y en particular el sistema de medición y su problemática.

2º) Observar las limitaciones que presentan los modelos teóricos actuales del Absentismo Laboral para garantizar un control sobre la presencia efectiva de los trabajadores en las empresas.

3º) Analizar los mecanismos de registro, medición, decisiones, actuaciones y resultados para que se puedan establecer los mecanismos oportunos de control y regulación del mismo.

El Absentismo Laboral es un fenómeno sociológico directamente vinculado a la actitud del individuo¹⁰ y de la sociedad ante el trabajo¹¹. Todo lo que propicie una actitud adecuada (integración, satisfacción, motivación, representatividad, etc) redundará en un menor absentismo y todo lo que favorece un deterioro de esta actitud redundará en un mayor absentismo (falta de promoción, tareas monótonas y repetitivas, etc).

Por ello, al Absentismo Laboral no puede dársele un tratamiento único y exclusivamente coercitivo, sino que fundamentalmente donde ha de operarse es en su raíz, en el propio ambiente de cada centro de trabajo.

¹⁰ Chadwick-Jones JK, Nicholson N, Brown C. *Social Psychology of absenteeism*. New York: Praeger; 1982.

¹¹ Martín E, Sabaté E. "Entorno a un análisis sociológico del absentismo y la enfermedad de corta duración". *Rev Seg Social* 1983; 17: pp. 9-10.

En consecuencia, habría que realizar dos tipos de acciones fundamentalmente:

1ª) Acciones a corto plazo consistentes en mecanismos adecuados que tienden a descubrir la diversidad de situaciones fraudulentas que se producen en el Absentismo Laboral.

2ª) Acciones a medio y largo plazo tendentes a una mayor promoción de la humanización de las tareas en sus aspectos intrínsecos y extrínsecos, al objeto de facilitar la asiduidad al centro de trabajo no solo materialmente sino también psicológicamente.

Es decir, el establecimiento de acciones meramente coercitivas sin que establezcan las bases de una eliminación progresiva de la causa matriz, se consideran más tarde o más temprano abocadas totalmente al fracaso.

Definamos con más precisión el problema del absentismo laboral.

La esencia del contrato de trabajo consiste en la prestación de un servicio u obra a cambio de un salario. En la gran mayoría de los casos la prestación del servicio está ligada al cumplimiento de una jornada laboral con unos horarios preestablecidos.

El Absentismo Laboral no es sino el incumplimiento por parte del trabajador de la jornada laboral, bien por retrasar su incorporación o adelantar su salida diaria, bien por no acudir al trabajo en una jornada completa o en varias. Pero no todos estos incumplimientos tienen el mismo tratamiento legal.

En cualquier caso, el Absentismo Laboral implica necesariamente ausencia del trabajador, e independientemente de la justificación de la misma, que puede ser aparente, aquélla será el elemento determinante a todos los efectos, por lo que se definirá el Absentismo Laboral como: “toda ausencia de una persona de su puesto de trabajo, en horas que correspondan a un día laborable, dentro de la jornada legal de trabajo”. Es decir, las vacaciones o los días festivos no son absentismo. Lo que se pretende es observar el total de ausencias habidas en un período determinado, dentro del

total de horas de trabajo pactadas por convenio colectivo, o a nivel de empresa, correspondientes al período de referencia.

También conviene señalar que lo que se pretende cuantificar es la no asistencia al trabajo (las faltas físicas), a lo que se denomina absentismo, y no las actitudes derivadas de la presencia en el puesto de trabajo, a lo que se denomina abstencionismo. Es decir, las faltas del puesto de trabajo por la motivación que sea, bien por media hora o por varias, por un día o semanas, etc., se consideran absentismo. Sin embargo, mientras no se de la falta del trabajador de su puesto de trabajo, justificada o injustificadamente, no se da absentismo en el sentido antes entendido. Por ejemplo, “el tiempo del bocadillo”, si se recupera no será ni absentismo ni abstencionismo; ahora bien, si no se recupera será abstencionismo y no absentismo, ya que la presencia física en el puesto de trabajo se da.

El absentismo laboral guarda relación con el incumplimiento de la jornada de trabajo pactada por el trabajador y su empresa en el Contrato de trabajo en el que se refleja además la prestación de un servicio u obra en unos horarios establecidos a cambio de un salario. El absentismo se identifica a la falta de cumplimiento de la jornada por no acudir o estar ausente de forma parcial o completa.

Según esta acepción, todo tipo de ausencia engloba las que están justificadas y reconocidas legalmente, como las injustificadas, o las denominadas absentismo presencial o presentismo laboral, cuando se acude al trabajo pero no se realizan las tareas propias del puesto o se efectúan con una pérdida de rendimiento porque el trabajador acude a su puesto a pesar de estar todavía enfermo, como puede ser habitual en pequeñas empresas¹².

Esa presencia física supuesta en el puesto de trabajo distorsiona con algunas teorías modernas de Teletrabajo, ya que en este caso el trabajador solo acude a su puesto en la empresa en limitadas ocasiones, por ejemplo, para hacer reportes y tareas de coordinación, formación, etc.

¹² “El Absentismo laboral. Resumen ejecutivo”. Fundación Europea para la mejora de las condiciones de vida y Trabajo.

Existen muchas acepciones de absentismo. Ya el desaparecido Instituto Nacional de Previsión lo definía como “toda ausencia del trabajo, justificada o no, computable por la diferencia cronológica existente entre los tiempos de trabajo contratados y los efectivamente realizados”.

Por otra parte el Acuerdo Marco Interconfederal (AMI) lo definía de una forma algo más amplia como “la no presencia del trabajador en el puesto de trabajo”.

Otra definición que recoge situaciones de enfermedad, accidente, permisos retribuidos, faltas no justificadas, asambleas, huelgas, etc, es la que ofrece J. Ignacio Orbegozo, “ausencia del trabajo, medida por la diferencia en porcentaje entre el número total de horas de trabajo pactadas o convenidas en un periodo de tiempo dado y el número de horas de presencia de todo el personal en sus puestos de trabajo”¹³. No obstante supone necesariamente una ausencia del trabajador, con independencia de su justificación, en horas que corresponden a un día laborable dentro de la jornada.

El absentismo se produce por numerosos factores, se manifiesta en conductas laborales muy diversas, y supone múltiples consecuencias, tanto en el orden individual¹⁴, como grupal o institucional¹⁵. Diferentes estudios y análisis estadísticos del absentismo en las empresas han confirmado que las contingencias comunes y profesionales, constituyen la principal causa de absentismo de larga duración, mientras que las cortas guardan frecuentemente relación más directa con factores psicosociales, vinculados a aspectos de falta de motivación. Muchos, de una forma simplista, relacionan directamente esto último con el absentismo encubierto o fraudulento, sin profundizar en la complejidad de interrelación de aspectos de clima laboral, organización del trabajo, etc.

Las causas o los factores que más influyen son muy diversos y están interrelacionados, y las consecuencias o los efectos son numerosos e importantes. No resulta nada fácil encontrar una explicación clara. Usualmente suelen estar enmascaradas u ocultas por

¹³ Orbegozo, Ignacio (1980). “Cómo controlar el absentismo”. *Dirección y Progreso* 50 (3-4), pp. 17-23.

¹⁴ Chadwick-Jones JK, Nicholson N, Brown C. *Social Psychology of absenteeism*. New York: Praeger; 1982.

¹⁵ Martín E, Sabaté E. “Entorno a un análisis sociológico del absentismo y la enfermedad de corta duración”. *Rev Seg Social* 1983; 17: pp. 9-10.

una opacidad. Es por ello por lo que empiezan a ganar mucha importancia los aspectos psicosociales, los cuales son variables de mucha ayuda para el análisis y comprensión.

A lo largo del siglo XX, el ser humano ha ido cobrando protagonismo en el seno de las organizaciones empresariales y se le ha ido concediendo importancia y participación hasta hoy día en el siglo XXI se ha adquirido plena conciencia de ello.

Tanto es así que si se rompe el equilibrio entre individuo y organización, se originan una serie de conductas de escape, huida, abandono, falta de integración, etc, con las que intenta el individuo reequilibrar esa relación buscando así un sentido de equidad.

Estas conductas absentistas se manifiestan en retrasos de asistencia, faltas de asistencia parciales o de jornadas completas, impuntualidad en eventos como reuniones, falta de interés y preocupación por ayudar a conseguir los objetivos de la empresa, etc.

El absentismo es la principal barrera a la mejora de la productividad y un problema estructural con un coste enorme para la seguridad social y las empresas¹⁶. La mayoría de las empresas españolas sufren un absentismo de aproximadamente el 5%, ligeramente superior al del resto de Europa. Además, no son extraños los casos de centros de producción en las que el absentismo supera el 10%, un nivel insostenible. Aunque el índice de absentismo de los trabajadores inmigrantes suele ser menor, poco a poco tiende a igualarse con el de los nacionales.

Alfonso JL¹⁷, citando a Porter¹⁸, refiere que la proporción del coste de la Incapacidad Transitoria (IT) de cualquier país desarrollado de nuestro entorno oscila, como promedio, entre el 1% y el 5% del PIB, lo que puede ser un indicador que nos permite estimar el coste del absentismo de la IT.

El Instituto de la Empresa Familiar considera que para atajar este importante problema deberían llevarse a cabo una serie de medidas, entre las que se encuentran la

¹⁶ Alexanderson K. "Sickness absence: a review of performed studies with focused on levels of exposures and theories utilized". *Scand J Soc Med* 1998; 26(4): pp. 241-249.

¹⁷ Alfonso JL, Sanchis B, Prado MJ. "El estudio económico de la incapacidad laboral transitoria como indicador indirecto de los costes de morbilidad". *Rev San Hig Pub* 1990; 64: pp. 773-784.

¹⁸ Porter LW, Steers RM. "Organizational Work and Personal Factor in Employee Turnover and Absenteeism". *Psycholog Bull* 1983; 70: pp.151-176.

introducción de cláusulas que lo penalicen en los convenios colectivos, reducir en dos puntos la aportación a la seguridad social de las empresas que tengan niveles de absentismo inferiores al 1% de manera que se incremente el salario líquido a percibir por el trabajador, además de permitir a las mutuas de trabajo financiar y gestionar las altas y bajas laborales para aquellas compañías con cifras superiores al 3%.

Para la psicología, el sujeto siempre ha sido el actor principal en el que se centra el trabajo terapéutico desde el ámbito que desee verse, clínico, educativo, social y laboral; este último ha retomado fuerza en estos últimos tiempos con nuevas aportaciones a la psicología además de echar mano de las que ya tienen más tiempo en el campo de la aplicación. En este caso hay que tener en cuenta que el trabajo forma parte importante de la vida de los seres humanos, y estos a su vez aportan en gran medida a la empresa o trabajo del que son parte.

Es por estas razones que este apartado se centra en la importancia que tiene la salud en los trabajadores para que puedan desempeñarse bien tanto en su trabajo como en los demás ámbitos de su vida familiar, amigos y compañeros de trabajo entre otras, por lo que retoma una de las aportaciones de la psicología laboral, el “*Burnout*” o el “*Síndrome de estar quemado por el trabajo*”, lo mismo que significa en términos de inversión un gran costo para las empresas al igual que a nivel personal puede comprometer la salud del individuo.

El *Burnout* es un tema relativamente nuevo, sin embargo no menos importante, ya que es un tema que se centra principalmente en la salud de los trabajadores y es un apoyo para responder a problemáticas de la empresa también.

No importando que sea nuevo el término, éste nos ayuda a explicar fenómenos laborales que pueden perjudicar en gran parte tanto al sujeto como a la misma empresa, ya que de acuerdo a sus tres indicadores principales; Agotamiento emocional, despersonalización y falta de realización personal en el trabajo, el “*Burnout*” es una causa común no siempre explícita de frecuentes problemas en las empresas, pues sus tres indicadores pueden manifestarse de distintas maneras y si el “*Burnout*” no es detectado a tiempo puede causar grandes pérdidas tanto de salud en sus trabajadores como económicas para la empresa.

De acuerdo a Gil Monte (2006) el término “*Burnout*”, nació en Estados Unidos descrito originalmente en 1974 por Fredeunberger:

"El concepto quemarse en el trabajo o Burnout se usó inicialmente para describir al ejecutivo estresado y desgastado a causa de empleos demasiados absorbentes".

Según Gil-Monte y Peiró, el “*Burnout*” debe ser entendido como una respuesta al estrés laboral que aparece cuando fallan las estrategias funcionales de afrontamiento que suele emplear el sujeto.

Concretamente, hace referencia a un tipo de estrés laboral e institucional generado en profesionales que mantienen una relación constante, directa e intensa con otras personas, máxime cuando estos son los beneficiarios del trabajo (profesores, trabajadores sociales, médicos, enfermeros, policías), aunque no queda restringido únicamente a los profesionales de los servicios humanos.

Si bien la definición que ofrece Gil-Monte (2006) nos habla de profesionales de la Salud, nos dice también que este no está restringido a esta población lo que nos hace suponer que cualquier persona puede padecer este síndrome ¿Por qué no pensar que los trabajadores de la industria joyera, debido a la sobrecarga de trabajo padecen de altos niveles de estrés o “*Burnout*”?

Sin embargo es Cristina Maslach (1976) quien primero empleó públicamente este término para referirse a una situación cada vez más frecuente entre trabajadores de los servicios humanos que por la naturaleza de su trabajo debían mantener un contacto directo y continuado con la gente “*quemándose*” profesionalmente después de meses o años de dedicación.

Se cree que el “*Burnout*” no es exclusivo de profesionales de la Salud y de personas que trabajan en interacción con otras, sino que puede tener otros factores causales hasta ahora desconocidos. El Síndrome de “*Burnout*” tiene tres componentes característicos:

- 1) El cansancio emocional, se refiere a la pérdida o desgaste de recursos emocionales. Se caracteriza por la pérdida progresiva de energía, el desgaste, el agotamiento, la fatiga, y que se manifiestan en términos físicos, psíquicos o como una combinación de ambos.
- 2) La despersonalización o deshumanización, consiste en el desarrollo de actitudes negativas, cínicas e insensibles hacia receptores como pueden ser pacientes, clientes, compañeros, etc. Se manifiesta por un cambio negativo de actitudes y respuestas hacia los demás con irritabilidad y pérdida de motivación hacia el trabajo.
- 3) La falta de realización personal o incompetencia personal; consiste en evaluar el propio trabajo y a uno mismo de forma negativa, que se traduce en una baja productividad, incapacidad para soportar presión y una pobre autoestima.

Como ya hemos visto, el absentismo es una de las formas en que se ve manifestado el síndrome de “*Burnout*”, sin embargo no se ha estudiado de manera específica. Por lo que se puede dar cuenta del agotamiento excesivo de los trabajadores, tanto físico por las jornadas de trabajo como psicológico, ya que el trabajo se tiene que hacer sin parar lo que deja de lado las relaciones interpersonales que son necesarias para realizar cualquier trabajo. Lo que puede suponer un alto nivel de estrés o convertirse en “*Burnout*” o mismo que pudiese manifestarse en faltas, retardos y/o permisos constantes.

El Absentismo laboral puede ser visto desde cuatro puntos de vista: Empresarial/directivo y económico, Psicológico, Sociológico y Pedagógico.

En este caso se tomará en cuenta el punto de vista Psicológico:

"La ausencia en el trabajo abarca la enfermedad, los motivos certificados o no y es comprendida como un acto individual de elección entre actividades posibles o como conducta habitual y rutinaria que sigue unas normas para escapar del control o como resistencia individual y grupal hacia el sistema inflexible" (Gil Monte. 2006).

De acuerdo a Quiroz, Valdivia y Santiago Saco (SITUA XXIII)¹⁹: *"Cuando los profesionales de salud se ven afectados por el Síndrome Burnout empiezan a sentirse*

¹⁹ Quiroz, Valdivia y Santiago Saco (SITUA XXIII). “Factores asociados al Síndrome Burnout en Médicos y enfermeras del Hospital Nacional Sur Este de ESSALUD del Cusco”. *Revista Semestral de la Facultad de*

irritables, aumentan las ausencias laborales, baja la calidad de atención, presentan disturbios del sueño y otros síntomas, que pueden inducirlos al consumo de alcohol, a la automedicación con psicofármacos o al consumo de drogas ilegales. Esta problemática no está limitada al centro laboral, sino también repercute en el entorno familiar y en las relaciones interpersonales en general".

El Absentismo como se ha especificado anteriormente, se caracteriza por:

- Rotación o fluctuación del personal.
- Disminución del rendimiento físico.

Y llegamos así a diversos autores que han planteado modelos explicativos del absentismo.

Unos como Hill, Trist y As relacionan el absentismo con el nivel de adaptación al medio laboral. Para Hill y Trist²⁰ la conducta absentista se relaciona con el proceso de socialización del individuo en el trabajo y sus etapas. Así en el inicio se puede dar la crisis por la rotación, en las etapas intermedias se darán ausencias permitidas y en las etapas finales, las ausencias no permitidas.

Para As, se dan unos factores que incentivan la asistencia y otros actúan como barrera en función del tipo de lazo establecido con la empresa y su solidez. Es el vínculo de unión.

Otros como Winkler²¹ creen que la decisión de asistir o no está en función de la compensación de tres factores: la renta monetaria, las recompensas no monetarias y la elección del tiempo de ocio.

Medicina Humana – UNSAAC. © Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco. ISSN versión electrónica 1609-7263. N° 23, 2004.

20 John Hill y Eric Trist. *Temporary withdrawal from work under full employment. The Formation of an absence culture.*

21 Aceituno, R., Krause, M. & Winkler, M. (2000). "Diálogo acerca de la Investigación en Psicología Clínica". *Terapia Psicológica*, VII (5), pp. 7-19.

En esta línea, Gower y Legge toman como punto de partida comprobar si las actitudes y conductas están muy ligadas al sistema retributivo, si bien afirman que en sí mismos no satisfacen las expectativas de muchos trabajadores.

Dubois²² opina que el absentismo es un abandono o huida relacionados con aspectos de la satisfacción en el trabajo. Para solucionar el problema de forma natural lo que habría que conseguir es que el medio laboral sea lo más satisfactorio posible para cada persona, independientemente de lo atractivo del contenido del propio trabajo. Es decir, habría que investigar las percepciones de cada individuo y adaptarle el trabajo según sus aspiraciones percibidas para lograr el máximo de asistencia.

La motivación para la asistencia la entienden Steers y Rhodes²³ como una combinación de dos factores, las respuestas afectivas del trabajo a las demandas, y las presiones internas y externas para la asistencia. Es decir, el enfrentamiento entre las exigencias del trabajo y las expectativas del trabajador. La diferencia con los anteriores modelos está en que contempla la motivación para la asistencia como una variable intermedia y que existen otros factores adicionales como las responsabilidades familiares, etc, que no disminuye la calidad del vínculo con la empresa pero que motiva un comportamiento absentista determinado.

También en esta línea, Nicholson²⁴ centra la motivación como clave entre el vínculo del individuo con el trabajo y el absentismo, aunque está influenciada con el grado de identificación con las regularidades de conducta y el grado en que ésta conducta está controlada por la organización. Así reconoce cuatro tipos de influencias: rasgos personales, orientación hacia el trabajo, exigencia del trabajo y relaciones laborales.

Analizando todos los modelos anteriores podemos encontrar parecidos e incluso a veces hasta se complementan, sin embargo ninguno tiene en cuenta aspectos como el entorno económico, los sistemas tecnológicos, la estructura organizativa de la empresa, el nivel

²² Dubois. Citado en *Estudio del Costo y principales causas del ausentismo laboral en las empresas afiliadas a la ANDI seccional RISARALDA-QUINDIO*. Universidad tecnológica de Pereira. Facultad de Ingeniería Industrial Pereira 2010

²³ Rhodes, S. & Steers, R.M. (1990) *Managing employee absenteeism*. New York: Addison-Wesley.

²⁴ Nicholson, N., and G. Johns. 1985. "The Absence Culture and the Psychological Contract-Who's in Control of Absence?" *The Academy of Management Review* 10(3): pp. 397-407.

de burocratización de los procesos, la evolución histórica del absentismo en la empresa, la cultura empresarial, la conflictividad laboral, etc.

Sobre las Causas, Tipos y su Clasificación.

Para combatir con éxito el absentismo laboral es preciso conocer bien las causas que lo ocasionan, definir el tipo de absentismo del que se trata y contar con los mecanismos adecuados para medirlo y valorarlo.

Una de las principales causas por la que los empleados faltan regularmente al trabajo, son los problemas de salud. Sin embargo, muchos simulan dolencias falsas para faltar al trabajo. La simulación es un fenómeno común en muchos trabajadores, siendo muy difícil su comprobación y control. Esto hace que se diagnostiquen más dolencias de las que en realidad existen. Pero este importante problema, bien conocido por la literatura científica y por la clase médica, se escuda en la relación médico-paciente, sustentada en el principio de confianza, protección y lealtad mutua entre ambos actores.

Además, el origen psicosocial de ciertas patologías, como la ansiedad, el estrés, depresión, etc, no siempre son fáciles de detectar, inducen a retirar al paciente de ese entorno desencadenante de esa patología y el criterio de cada profesional de la medicina es diferente.

Esto unido a los tópicos que se han extendido entre la población en relación a la facilidad con que se adquieren y se prolongan las bajas, han provocado el desencanto de los empresarios ante la laxitud del control y emisión de esas bajas, propiciando actitudes generales de desconfianza hacia los trabajadores poco favorecedoras de un clima laboral apropiado basado en la confianza y colaboración mutua.

Parece existir cierto consenso en la opinión pública, en admitir que el sujeto absentista, individualmente considerado, es un defraudador y, por tanto, objeto potencial de sanciones económicas, sociales y legales, cuando se le identifica claramente como tal.

Sin embargo, la dificultad consiste en saber con claridad quién es realmente un absentista simulador, dado el bajo grado de coordinación existente entre los servicios

médicos de la Seguridad Social, desde los que se administran las bajas médicas, y los servicios de inspección que deben realizar un seguimiento y control de dichas bajas.

Al emplearse de forma masiva el paraguas protector de la Invalidez Laboral Transitoria como la estrategia más segura para faltar al trabajo, se hace cada vez más difícil poder sancionar el absentismo laboral simulado, desde una perspectiva social.

Si a esto añadimos otras patologías de origen psicoambiental que generan importantes niveles de estrés y ansiedad en ciertos sectores y estratos laborales, el facultativo terminará concediendo ciertas bajas laborales, al considerar que “*retirando*” al paciente durante temporadas cortas del ambiente nocivo y estresante del contexto de trabajo, mejorará su salud por el simple hecho de no asistir, eliminando por esta vía los estímulos desencadenantes de estrés. Estas ausencias laborales producirán alivios temporales y mejoras transitorias y, aunque no consigan resolver el problema de fondo, al menos lo mitigarán en alguna medida.

Así pues, problemas que nacen de inadecuados diseños de trabajo (normalmente de corte mecanicista), relaciones interpersonales basadas en la competición desenfrenada y en la desconfianza mutua, y otros problemas organizativos, terminan al final volviéndose contra la organización donde se han originado, y cristalizando en forma de un absentismo incontrolable, aunque amparado legalmente.

Salvo excepciones, las personas, desean trabajar y realizar bien su trabajo²⁵. Sin embargo, cuando las condiciones en que se trabaja no son las idóneas, existe percepción de inseguridad, y el clima se vuelve insoportable, por lo que los trabajadores se transforman en absentistas como única salida para preservar su dignidad y no deteriorar su salud mental.

De cualquier manera, lo que parece necesario es que los servicios médicos de empresa, los departamentos de seguridad laboral, psicólogos del trabajo, personal de Recursos Humanos y sobre todo, los Mandos Intermedios, estén en contacto con las personas que están de baja médica, prestándoles apoyo y evaluando el proceso de la enfermedad. Si

²⁵ Infestas, A. (2001): *Sociología de la empresa*. Salamanca: Amarú Ediciones. Citado en Robina y Pérez (2004: 34).

por el contrario, estos servicios de gestión interna no funcionan bien, o se limitan a realizar actividades burocráticas, los empleados que deseen simular enfermedades para faltar al trabajo, encontrarán en este estado de cosas una justificación más para practicar el absentismo.

Analizar las causas que pueden estar interviniendo en el absentismo particular de una empresa es esencial para establecer intervenciones efectivas. Sería importante disponer de un listado de posibles situaciones de las ausencias para poder establecer una clasificación que ayuden a obtener la información de una manera estructurada, completa y en la línea que en cada caso se necesite para poder combatirlos.

En el concepto de absentismo ya vimos que en él se consideraban las faltas de asistencia al trabajo, justificadas, injustificadas, previsibles, imprevisibles, pero no las vacaciones, descansos semanales, fiestas no recuperables, ya que están dentro del denominado tiempo no laboral.

El análisis de las causas que dan lugar al Absentismo Laboral es de gran importancia para su clasificación, bien sea bajo una perspectiva preventiva, bien bajo una perspectiva correctiva.

La unificación de criterios debería ser un hecho, ya que con ello se esclarecería y agilizaría tanto la información ya existente, como los trabajos futuros que puedan realizarse.

Para ello se propone como posible solución la elaboración de un listado en el que figuren, con todo detenimiento, el máximo posible de hechos concretos que motiven las ausencias, con los que, después, se formarán grupos afines. Todo ello con el fin de obtener una normalización del tema y que en cada estudio sectorial pueda elegirse la clasificación que más convenga, desagregada según las exigencias y necesidades características. De este modo, no se obstruyen posteriores comparaciones y asimilaciones. De ahí que se haya elaborado la siguiente lista de posibles causas del Absentismo Laboral:

1. Maternidad y adopción de menores:

La duración de la maternidad es de 16 semanas ampliables a 18, si el parto es múltiple. Por adopción la duración es de 8 semanas, si el adoptado es menor de 9 meses y de 6 semanas si es mayor de 9 meses y menor de 5 años.

2. Enfermedad normal:

Ausencias debidas a enfermedad común, accidente no laboral, justificados con el correspondiente parte de baja médica.

3. Accidente laboral:

Ausencias por accidente de trabajo tanto en el propio centro como “*in itinere*”, y sea o no causa de baja laboral.

4. Licencias o derechos legales:

Ausencias recogidas en las siguientes referencias:

- Estatuto de los Trabajadores (fallecimiento o enfermedad grave de familiares, licencias por matrimonio, consultas médicas, embarazo, natalidad).
- Convenio Colectivo (formación durante la jornada laboral, reuniones de miembros del comité de empresa y secciones sindicales, asambleas previamente autorizadas por la dirección).
- Las debidas de forma esporádica por motivos de referéndum constitucional, elecciones generales y elecciones municipales.

5. Permisos particulares:

Ausencias Concedidas por el empresario a petición expresa del interesado.

6. Ausencias no autorizadas:

Ausencias sin justificar por el motivo que sea, bien sea de jornada parcial como las faltas de puntualidad o completa. No son objeto de retribución.

7. Ausencias por sanciones:

Ausencias por motivo de sanción, cuando ésta lleva aparejada la suspensión de empleo y sueldo.

8. Conflictos laborales:

Ausencias debidas a paros, huelgas, asambleas no autorizadas, ocasionadas por motivos de carácter laboral (reivindicaciones salariales, por ejemplo) y huelgas de carácter no laboral (motivos políticos, por ejemplo).

9. Enfermedad profesional:

Ausencias contraídas a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifican en el Cuadro de Enfermedades Profesionales que se aprueba por las disposiciones de aplicación y desarrollo de la Ley General de la Seguridad Social, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho Cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional.

10. Imprevistos involuntarios:

Ausencias o retrasos que se producen por situaciones inesperadas que imposibilitan la llegada al puesto de trabajo o paradas a lo largo de la jornada debidos a inclemencias del tiempo, catástrofes, etc. Es bien sabido que ciertos materiales sometidos a bajas temperaturas, es imposible trabajar con ellos; el cemento, el yeso, por ejemplo.

11. Otros:

Aunque no estén englobados en ningún grupo anterior, no son por ello menos importantes.

* Por simulación.

- Aparenta el padecimiento de una patología.
- Exagera el padecimiento alargando el periodo de recuperación.

* Absentismo presencial o presentista.

- Reincorporación antes de tiempo, lo que implica un trabajo con déficit de rendimiento y posibilidad de recuperación más lenta, inadecuada o secuelas.
- Presente en el puesto pero dedicado a actividades ajenas.

Esta relación de situaciones de absentismo sirve para analizar la realidad objetiva del problema, siendo necesario ampliar el análisis mediante agrupación de situaciones, por ejemplo, por sus efectos económicos, por sus efectos sobre la organización del trabajo, por su adecuación a la normativa y consecuencias jurídicas, por su voluntariedad, etc.

A partir de aquí se empiezan a establecer diferentes tipologías o clasificaciones del absentismo.

Una primera clasificación se establece en función de si el trabajador no acude al trabajo (Tipo I), o aún acudiendo, no rinde suficientemente (Tipo II).

El absentismo llamado tipo I (por la falta al trabajo) es representado por la falta pura y simple del empleado al trabajo, siendo de fácil medida y costo calculado. Lleva a la pérdida de producción de las horas no trabajadas.

El absentismo tipo II (de cuerpo presente) es aquél en donde a pesar de que el trabajador no falta al trabajo, no realiza su mejor desempeño, llevando a la disminución en su productividad.

El absentismo de tipo I se puede dividir en cinco clases, cada una mereciendo tratamiento y consideraciones diferentes:

1. Absentismo voluntario:

Es la ausencia voluntaria al trabajo por razones particulares, no justificadas por enfermedad y sin amparo legal.

2. Absentismo compulsorio:

Es el impedimento al trabajo mismo que el trabajador no desee, por suspensión impuesta por el patrón, por prisión u otro impedimento que no le permita llegar al local de trabajo.

3. Absentismo legal:

Comprende aquellas faltas al servicio amparadas por ley, como la incapacidad por enfermedad general. Son las llamadas faltas justificadas.

4. Absentismo por patología profesional:

Comprende las ausencias relacionadas a accidentes de trabajo, como la incapacidad por riesgo laboral.

5. Absentismo por enfermedad:

Incluye todas las ausencias por enfermedad o procedimiento médico.

La incapacidad temporal es un fenómeno complejo que comprende a la enfermedad y al comportamiento que conlleva esta enfermedad; para los observadores gerenciales, se explica como una ausencia voluntaria en el trabajo más que por la enfermedad propiamente dicha; por el contrario desde el punto de vista médico, tiende a ser vista como un indicador del estado de salud. Además, las incapacidades prolongadas o frecuentes constituyen un problema mundial por los costos que generan a la seguridad social. Un determinado nivel de absentismo es inevitable, el punto es determinar cuanto absentismo es aceptable para la empresa.

La incapacidad laboral se define como la situación en la que el trabajador, por motivo de una enfermedad o accidente, no puede realizar su trabajo habitual²⁶.

Las ausencias por razones de salud son el motivo más importante que causa ausencias en el lugar de trabajo. De hecho, $\frac{3}{4}$ partes y a menudo la totalidad del absentismo laboral, es debido a una incapacidad laboral por enfermedad o accidente²⁷.

²⁶ Fábrega O, Company A. *La gestión de la incapacidad temporal en gestión de atención primaria*. En: Gené Badia J y Grego Recasens JM, directores. Curso a distancia de gestión de atención primaria. Barcelona: semFYC y formación continuada Les Heures-Universidad de Barcelona. Fundación Bosch Gimpera; 1999. pp. 95-103.

²⁷ Taylor P. *Absentismo*. En: OIT, Enciclopedia de Salud y Seguridad en el Trabajo (2ª edición). Madrid: Ministerio de Trabajo y seguridad Social; 1997.

Esta pérdida de la capacidad para trabajar que puede ser de carácter transitorio o indefinido, comporta la pérdida de capacidad productiva y por lo tanto de capacidad de ganancia²⁸.

Es necesario diferenciar absentismo e incapacidad porque a veces, con demasiada frecuencia, el concepto de absentismo se asimila al fenómeno de la incapacidad laboral.

A pesar de que son fenómenos muy relacionados entre sí, es importante distinguir si las causas que ocasionan la no presencia en el trabajo tiene su origen en problemas de salud o bien se deben a otras causas o situaciones en las que los problemas de salud por sí mismos no determinarían la ausencia al trabajo²⁹.

Además, hay que añadir que, en numerosas ocasiones, el control de la duración de la incapacidad laboral, utilizado como único elemento para reducir el absentismo, ha favorecido que se estableciera esa similitud o incluso se identificara absentismo e incapacidad laboral sin tener en cuenta que, siendo dos hechos estrechamente relacionados, son no obstante diferentes.

Otra posible clasificación del Absentismo Laboral es la que se ha optado en función de las causas anteriormente comentadas:

1ª) Absentismo Legal, Involuntario y Retribuido.

Se caracteriza por ser un coste para la empresa y porque el trabajador, en tales circunstancias, sigue percibiendo su remuneración. Es lo que se podría denominar absentismo retribuido y comprende los siguientes apartados:

- a) Enfermedad Normal.
- b) Accidente Laboral.
- c) Licencias Legales.
- d) Maternidad y Adopción de menores de 5 años.

²⁸ Caldas R, Pérez FJ. “Gestión de la incapacidad temporal. Conceptos, legislación y tramitación de la incapacidad temporal”. En: Borrel F, coordinador. “Incapacidad temporal: encrucijada ética, clínica y de gestión”. Barcelona: *semFYC*-, 1999. pp. 60-86.

²⁹ Mira M. *Absentismo laboral*. En: Benavides FG, Ruiz C, García AM. “Salud Laboral: Conceptos y técnicas para la prevención de riesgos laborales”. Barcelona: Masson; 1997. pp. 351-361.

e) Enfermedad Profesional.

f) Otros.

2ª) Absentismo Personal, Voluntario o No Retribuido.

Se caracteriza por ser un coste de oportunidad para la empresa y porque el trabajador, en tales circunstancias, no sigue percibiendo su remuneración. Es lo que se podría denominar absentismo no retribuido y comprende los siguientes apartados:

1. Permisos Particulares.
2. Ausencias no autorizadas.
3. Conflictos Laborales.

Dentro del primer tipo de absentismo, el único apartado que pudiera suscitar alguna duda es el “f) Otros”; Sin embargo, hay que decir al respecto que los trabajadores que se encuentren en esa situación no dejan de percibir su salario, al ser requeridos para realizar otro tipo de actividades “*posibles*” por parte de la empresa.

En cuanto al segundo tipo de absentismo, es indudable que todos aquellos permisos, retribuidos o no, a que legalmente el trabajador tiene derecho, deben considerarse dentro del Absentismo Legal. Igualmente se incluirán aquellos permisos que el trabajador solicita fuera de lo regulado legalmente y la empresa conceda. Con ello se está introduciendo el elemento subjetivo, puesto que si la ausencia se ha solicitado pero la empresa, al no estar obligada por convenio colectivo o norma legal, decide denegar tal solicitud, si se produce, a pesar de ello, la falta al trabajo deberá considerarse Absentismo Personal. Ello significa dejar a criterio de las empresas, en algunos casos, la clarificación en un sentido u otro de una determinada ausencia

Otra clasificación del absentismo se establece en 3 grupos:

1. Absentismo Justificado, legal e involuntario.
2. Injustificado, ilegal o voluntario.
3. Presencial o Presentista.

Vamos a ver cada uno de ellos.

1. Absentismo Justificado, legal e involuntario.

El absentismo laboral hace referencia a los periodos de tiempo en que un empleado se ausenta de su puesto dentro del horario de trabajo por causas justificadas reconocidas legalmente (incapacidad temporal, permisos relacionados con la actividad sindical...) o injustificadas (retrasos, salir a fumar, recados, cuidado de los hijos o de personas mayores, etc.).

Un elevado absentismo laboral puede contribuir a reducir la productividad de una empresa, provocar problemas organizativos y generarle altos costes, ya que hay que cubrir el puesto del absentista, su ausencia puede provocar que haya maquinaria que no se utilice, etc.

Por todo ello, el control del absentismo es una de las tareas principales del departamento de Recursos Humanos y de la dirección de la empresa como por parte de la organización en su totalidad.

2. Injustificado, ilegal o voluntario.

El Absentismo Laboral no justificado es un fenómeno sociológico directamente vinculado a la actitud del individuo y de la sociedad ante el trabajo. Son las condiciones de trabajo en las que se desenvuelve el trabajador una de las causas directas del absentismo laboral. Cuando las condiciones de trabajo son satisfactorias disminuye sensiblemente el absentismo laboral, por el contrario ante condiciones de trabajo precarias aumenta sensiblemente el absentismo laboral.

Todo lo que propicie una actitud adecuada (integración, satisfacción, motivación, representatividad, reconocimiento, etc) redundará en un menor absentismo y todo lo que favorece un deterioro de esta actitud redundará en un mayor absentismo (falta de promoción, tareas monótonas y repetitivas, etc.)

Las Condiciones de trabajo son un área interdisciplinaria relacionada con la seguridad, la salud y la calidad de vida en el empleo. También puede estudiar el impacto del

empleo o su localización en comunidades cercanas, familiares, empleadores, clientes, proveedores y otras personas.

Desde 1950 la Organización Internacional del Trabajo y la Organización Mundial de la Salud comparten definiciones comunes.

La razón para establecer buenos estándares de salud y seguridad en el sitio de trabajo suelen ser los siguientes:

- **Morales:** Un empleado no debería correr riesgos de sufrir accidentes en el trabajo, ni tampoco otras personas relacionadas con la actividad laboral.
- **Económicas:** Muchos gobiernos aceptan que las malas condiciones de trabajo redundan en un mayor costo para el estado, por el costo del pago del seguro social para los discapacitados y del tratamiento médico, y la disminución de la fuerza laboral. Las organizaciones también pueden sufrir desventajas económicas, tales como los costos burocráticos, la disminución de la producción, y la pérdida de la imagen positiva de los restantes empleados, los consumidores y el público en general.
- **Legales:** Los requerimientos mínimos de salud y seguridad en las condiciones de trabajo suelen estar tipificados en el Derecho penal o el Derecho civil; suele considerarse que sin la presión legal las organizaciones podrían no sentirse obligadas a afrontar los costos de mejorar las condiciones de trabajo sólo por las razones morales o de ganancia a largo plazo.

¿Qué condiciones se consideran precarias?

- La temporalidad de los contratos de trabajo es uno de los factores que más contribuyen a la precariedad laboral. Este modelo de contratación es utilizado de forma masiva en el nuevo modelo social de relaciones laborales. La temporalidad de los contratos de trabajo genera desempleo e inseguridad en los ingresos económicos de las personas sujetos a contratos temporales. La rotación no sólo recorre el camino del empleo temporal al paro sino que, además, genera una movilidad muy alta en el mercado de trabajo ya que los trabajadores sufren cambios permanentes en lo relativo a la actividad.

- Otra percepción de precariedad es la retribución salarial que se obtenga por el trabajo realizado y que muchas veces resulta insuficiente para cubrir las necesidades mínimas vitales que permitan a una persona poder vivir de forma autónoma.

- La jornada de trabajo que se tenga y el calendario anual laboral también puede ser percibido como síntoma de precariedad cuando muchas personas tienen que trabajar a tiempo parcial diario lo que les impide lograr la retribución necesaria o tener en cambio que trabajar jornadas de trabajo muy superior a la legal para poder conseguir el salario necesario como consecuencia de tener un sueldo muy bajo.

- También se considera precariedad la que sufren aquellos trabajadores que no son dados de alta en la Seguridad Social y por tanto carecen de las prestaciones que les da derecho a quienes están protegidos por la Seguridad Social.

3. Presencial.

Consiste en acudir al trabajo, pero dedicando una parte de la jornada a actividades que no guardan relación con las tareas propias del puesto que se ocupa.

Consultar páginas web y usar el correo electrónico con fines personales son algunas de las más comunes.

Hoy asociamos el absentismo presencial al uso de las nuevas tecnologías, pero su práctica es muy antigua. En otras épocas -y aún hoy- consistía en leer el periódico en horas de trabajo o hacer llamadas a amigos y familiares.

Otra forma de clasificar el absentismo laboral es en función de la posibilidad de previsión del mismo. Es muy parecido al anterior, sin embargo, dentro de lo legal, voluntario e involuntario se puede dar esa posibilidad de previsión. Esto es importante de cara a la organización de personal de las empresas ya que los previsibles les causarán menos trastorno. En este caso Se pueden distinguir tres tipos de absentismo diferentes:

- Absentismo previsible. Es aquel que puede ser controlado porque la empresa está informada previamente de la ausencia.
- Absentismo no previsible. Abandono del puesto de trabajo sin autorización de la empresa.
- Absentismo presencial. Ya expuesto en la anterior clasificación.

El Absentismo Laboral produce una serie de conflictos psicosociales porque las relaciones laborales se deterioran de forma significativa en los trabajadores que tienen tasa alta de absentismo y por tanto crea una serie de problemas de todo orden: laborales, sociales y económicos. El trabajador se mueve principalmente en tres estructuras ante el absentismo laboral.

- Laboral. El absentismo laboral crece ante la fatiga, las tareas monótonas, repetitivas y parcializadas que disminuyen, considerablemente, el interés y la motivación, y que le llevan a una situación de alienación, de la que intenta evadirse, o el miedo de cambiar de trabajo.
- Social. El absentismo laboral disminuye cuando el trabajador se enfrenta ante el paro o la crisis económica, y se esfuerza en reducir la tasa de absentismo, como instinto primario de conservación.
- Económica. El absentismo laboral aumenta cuando el trabajador se enfrenta con que la relación remuneración-trabajo no le es en absoluto satisfactoria, lo cual le conduce a una mayor desmotivación en la realización de sus tareas.

Por esa razón, los objetivos que se pretenden lograr están orientados a reducir la problemática que se plantea en torno a estos tres niveles: laboral, social y económico.

Más concretamente y dispersos entre esas estructuras, de forma práctica es conveniente llevar a cabo una relación, aunque no exhaustiva, de posibles razones que llevan a los trabajadores a adoptar una postura absentista de falta de implicación como la siguiente:

- Responsabilidades familiares de atención a menores, mayores u otras personas a cargo con algún grado de minusvalía.
- Falta de motivación. Por diferentes causas procedentes del medio laboral.

- Dificultades de adaptación. Debido a la procedencia geográfica, diferente lenguaje, diferente cultura, cambio de actividad o de tecnología, etc.
- Insatisfacción física del puesto. Condiciones de ruido, exposición a agentes físicos (ruido, radiaciones, iluminación, ventilación, condiciones termo-higrométricas, etc), químicos (vapores, gases, aerosoles, líquidos irritantes, etc) o biológicos (hongos, alérgenos, virus, bacterias, etc).
- Actitud de los superiores, bien por placajes de productividad o bien por todo lo contrario, dándose situaciones incluso de desconocimiento de los objetivos particulares y los de empresa.
- Falta de un adecuado control por la empresa u otros organismos oficiales.
- Elevada distancia de la residencia al puesto de trabajo.
- Deficientes medios de transporte al puesto de trabajo.
- Avanzada edad del trabajador.
- Entorno social y costumbres locales o de generación del trabajador.

Y así, una vez conocidas las causas del absentismo, sería el momento de analizar cuáles son las concretas de cada caso, valorar sus incidencias y poner los medios adecuados para controlarlo.

Sin embargo, se es consciente de que, como la pauta fundamental del absentismo implica la ausencia al trabajo, por una necesidad ligada a la condición humana, no puede reducirse a cero. Por ello, lo fundamental será conseguir un nivel mínimo óptimo, en el que debe intervenir con un control efectivo, que llevará a cabo el departamento de producción, la colaboración de los mandos intermedios y el departamento de personal.

APARTADO 2. ORDENAMIENTO JURÍDICO.

En este capítulo vamos a recoger los fundamentos y regulación jurídica del absentismo laboral en España.

En nuestro Derecho Laboral nos encontramos con escasas referencias a la problemática del Absentismo Laboral, y en todo caso el tratamiento que se le da es fundamentalmente punitivo y tendente a la eliminación coactiva del hecho fraudulento que supone el absentismo no justificado, aunque no siempre la norma ha sido acompañada de los resultados eficaces que serían de esperar.

Son varias las regulaciones que hacen referencia a la protección de los trabajadores, derechos, obligaciones, etc, que pueden tener una relación con el absentismo. Partiendo de la Constitución Española, continuando por el Estatuto de los Trabajadores, la Ley General de la Seguridad Social, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus desarrollos reglamentarios y finalmente los propios Convenios colectivos. Veamos esas referencias.

Mirando un poco para atrás en la historia de España, nos encontramos con que Nuestro sistema sanitario es fruto del esfuerzo de muchas generaciones. Nació con la creación del Instituto Nacional de Previsión (INP), pero antes de que adquiriese forma definitiva y tomara carta de naturaleza en nuestra legislación social, el INP pasó por un largo período de preparación y estudio.

Los antecedentes que empezaron a disponer de algún tinte de la cuestión fueron las Cofradías.

Los principios históricos de lo que son las Mutuas de Accidentes, aparecen como una estructura de organización incipiente: Las cofradías. Las cofradías son herederas de un gran espíritu fraternal que se inspiraba en las Asociaciones de trabajadores del antiguo imperio romano. Estas tienen su aparición en España en el siglo XII. Se saben que existían las de Sastres de Betanzos, Mercaderes de Atienza, Zapateros de Barcelona y Recueros de Soria. La de más antigüedad es la de Santa Cristina de Tudela. La constitución de estas se encaminan a proteger a sus miembros, socios en caso de muerte,

enfermedad, invalidez y como no en la vejez. Ya se pensaba en ello. Las Cofradías se dividían en dos tipos: las Generales y las Gremiales o cerradas, lo que pasa a denominarse “*Cofradía Gremio*”.

En las Cofradías no existían cuotas fijas y prestaciones. Lo que se percibía por el enfermo o en su caso, familiares del fallecido era un auxilio social que dependía de los fondos con los que se contaba en aquel momento. Las prestaciones sociales que existían en aquel momento eran las siguientes:

- 1) Auxilio por Muerte. Se determinaba pagar los gastos del sepelio y velar al cadáver.
- 2) Auxilio por enfermedad, que incluía las siguientes modalidades:
 - a) Subsidio indeterminado en dinero. Se concedía a los cofrades enfermos, según dictaba el “*diputado de enfermos*” (Cofradía de San Eloy de Herreros y Plateros, de Villafranca – 1338).
 - b) La Asistencia médico-farmacéutica. Ciertas Cofradías, como la de Vera-Cruz de Játiva (1381) y la de los Carpinteros de Ribera de Barcelona (1392) daban la asistencia gratuita por medio de médicos y boticarios que pertenecían a la Cofradía.
 - c) Asistencia en el hospital propio de la Cofradía. Proceso muy frecuente en Andalucía y Navarra.
 - d) Protección por invalidez o vejez. En ciertos casos se extendía la protección a la vejez o invalidez en forma de limosna.

La Hermandad de Socorro es una forma de asociación que nace con posterioridad superando a las Cofradías. Se establece como una auténtica sociedad mutua, que funcionaban con excelente sentido común qué, aún hoy podrían seguir siendo validos. Se diferenciaban de la Cofradías por su espíritu caritativo y religioso. Se constituyeron a la sombra de Parroquias y Conventos.

Tenían dos tipos de formaciones: la de socorro general y la profesional o gremial. Había una cotización de entrada, se determinaba en un buen montante, y unas cuotas, ya normales, que se abonaban por semanas, meses, o años. Estas cuotas se contemplaba entre los 4 y 6 reales mensuales. En algunas ordenanzas se preveía la posibilidad de derramas en el caso de que las asistencias a los enfermos superaran los fondos de la Hermandad. En el caso de las Hermandades, lo que percibían los asociados eran perfectas y auténticas prestaciones, muy definidas que se conformaban como un derecho adquirido por consecuencia del pago de unas cuotas. A continuación se definen las prestaciones más habituales.

- 1) En casos de fallecimiento: auxilios económicos y gastos de sepelio.
- 2) En caso de enfermedad:
 - a) Subsidio único y determinado en dinero. Lo más habitual fue un subsidio diario dentro de ciertos plazos.
 - b) Asistencia médico-farmacéutica. Se ofrece el servicio gratuito por medio de médicos y boticarios adscritos a la Hermandad, en caso de parto y el normal de enfermedad.

En Madrid pasan de un centenar las Hermandades de las que se tienen constancia en el siglo XVIII. El 80 por ciento de la población obrera madrileña se encontraba asegurada frente a los riesgos que proporciona la vida. El panorama era análogo en otras poblaciones.

A mediados del siglo XVIII aparecen los Montepíos como órganos de previsión. Se crearon para reemplazar a las Cofradías Gremiales y no teniendo, como ellas, el fondo religioso o confesional, y por influencia del espíritu de la época.

Sus fundamentos eran filantrópicos y con alta indiferencia religiosa. El Enciclopedismo fue lo que inspiró el contenido ideológico de los Montepíos. Estos centraron la atención en los problemas de supervivencia, vejez e invalidez. La supervivencia fue atendida

como causa principal. Se olvidaron del riesgo de enfermedad y muerte. Eran sociedades de socorros mutuos.

Se percibían unas cuotas periódicas, que habilitaba al derecho de una pensión vitalicia para las viudas y huérfanos dentro de un condicionado. La iniciativa de su creación se debe al Marqués de Esquilache. Los Montepíos recibieron una aportación económica inicial por parte de la Corona. Se creó el Montepío Militar (año 1761), el de los Ministerios (año 1763), el de las Reales Oficinas (año 1764). Más tarde proliferaron otros de carácter privado. Se puede decir que a finales del siglo XVIII, toda profesión de tipo liberal, tuvo su Montepío.

Cuando comenzó el siglo XIX, España vive hechos de gran relevancia, que ponen al borde de la desaparición a numerosas instituciones, sistemas políticos e ideológicos. Esta circunstancia queda fundamentada por la Revolución Francesa y de sus efectos que afectaba a Europa. España no estaba ausente de estos hechos y por lo tanto perjudicaron a amplios sectores de la vida española, como por ejemplo a las instituciones de previsión.

La Desamortización obligó a la venta de todos los bienes a las Cofradías, Hermandades y Montepíos. La Guerra de la Independencia también influyó notablemente al colapsarse la normalidad de la vida. La disolución de los gremios fue dispuesta por Decreto de las Cortes de Cádiz en 1813. Esta disolución afectó a las Cofradías y Hermandades.

Hubo una época de vacío en materia de protección. Sobre el año 1852 se abre una nueva etapa de un amplio desarrollo industrial. Nacen empresas industriales, mineras y eléctricas y unas nuevas formulas de previsión comienzan a crearse. Se genera la clase obrera que comenzará a tomar conciencia de su situación y crearan movimientos de obreros que a la larga generaría problemas y tensiones sociales.

El problema o los problemas con los trabajadores van subiendo y empiezan a preocupar a la clase política, de ello se derivan diversas medidas legislativas cuya primera manifestación se produce con la promulgación de la Ley Benot, de 24 de Julio de 1873 sobre el trabajo de los niños.

Transcurrirían algunos años más hasta que se hicieran tangibles medidas concretas en materia de previsión. El día 5 de Diciembre de 1883, se crea una Comisión que se dedicaría al estudio de todas las materias y cuestiones que interesan para la mejora y bienestar de los trabajadores o clase obrera, tanto la agrícola como la industrial. Se establece un extenso cuestionario que contenía 33 epígrafes, y en cada uno de ellos un variado número de preguntas dirigidas a la cuestión social. Una de las preguntas iba dirigida y se refería a las Sociedades de Seguros Mutuos requiriendo el número de las mismas, de los asociados, cantidades dadas al año a los enfermos, ancianos, viudas, etc.

Se constituyeron Comisiones en cada provincia y en localidades importantes de las mismas. En estas Comisiones tenían representación todas las fuerzas Sociales incluyendo a los obreros. Las Comisiones elevarían una memoria resumen a la Comisión Central. La Comisión principal se reorganizó el 13 de marzo de 1890 pasando a titularse Comisión de Reformas Sociales.

Esta fue el punto de partida de toda la reforma social española. La Comisión estaba ubicada o dependía del Ministerio de la Gobernación hasta el año 1903 en el que se transformó en el Instituto de Reformas Sociales favoreciendo la acción social en beneficio de la mejora y bienestar de las clases obreras.

Eduardo Dato fue Subsecretario del Ministerio de la Gobernación y titular más tarde de este mismo Ministerio. Fue Alcalde de Madrid y Presidente del Consejo de Ministros. Llegó a ocupar también la Presidencia del Instituto Nacional de Previsión creado en Febrero de 1908. Fue un hombre muy culto, sensible, un abogado ejemplar y sobre todo disponía de una gran calidad Humana.

Dato simboliza otra etapa dentro del conservadurismo. Su posición decididamente social-reformista queda bien definida en sus discursos académicos, tanto la Academia de Jurisprudencia como en el de recepción en la Academia de Ciencias Morales sobre "*la justicia social*". Como Presidente en la Academia de Jurisprudencia madrileña fue el encargado de disertar en la inauguración del curso 1908-1909 sobre "*el significado y representación de las leyes protectoras del trabajo*". Lo que llama la atención de este discurso aparte de la valoración esencialmente positiva de la tendencia social

intervencionista, es la visión excesivamente optimista, casi idílica, que presenta confiando en los buenos efectos pacificadores que la legislación social estaba produciendo en el país. Esa virtud pacificadora, suavizadora y encauzadora del conflicto social, que Dato atribuye al reformismo social intervencionista es lo que legitima e identifica como parte del programa conservador. Frente a la utopía subversiva y revolucionaria, el reformismo intervencionista cumplía una doble función, conservadora y reformadora a la vez.

Dato había comenzado su discurso justificando doctrinalmente la aparición y desarrollo de ese nuevo Código en potencia de derecho laboral que acabaría configurando el conjunto de leyes obreras. Pues las nuevas realidades económicas y sociales no podían encerrarse en los meros principios del código Civil: la culpa o responsabilidad civil, y la libertad de contratación. El discurso contenía un balance muy optimista del desarrollo alcanzado por la legislación obrera en España, desde las leyes de 1900 hasta las últimas de 1908, con una referencia especial al recién creado Instituto Nacional de Previsión. Dentro de esa visión destacaba la labor integradora del Instituto de Reformas Sociales, donde convergían y colaboraban patronos y obreros, así como políticos y técnicos de distinta ideología. Había buenos patronos que no se resistían a la legislación social, y buenos obreros que participaban en las tareas del Instituto de Reformas Sociales (IRS). El resultado era la ausencia de conflicto social. Pero en ese mismo año, los acontecimientos de la Semana Trágica se encargarían de desmentir esa visión optimista.

Al año siguiente, en 1910, Dato leyó en la Academia de Ciencias Morales y Políticas su discurso de recepción sobre "*Justicia Social*"³⁰. Discurso eminentemente doctrinal y erudito, como corresponde al lugar y la ocasión, pero precisamente por eso, muy interesante para comprender las claves ideológicas de su pensamiento social.

Dato se definía dentro de una posición ecléctica que entendía era la dominante en el momento, si se observaba la evolución de las dos principales ideologías: el liberalismo y el socialismo. El último apartado de su discurso lo dedicaba precisamente a subrayar la doble crisis y evolución convergente del liberalismo y del socialismo. Se detenía especialmente en el auge del socialismo reformista y del sindicalismo no

³⁰ E. Dato, 1910. *Sobre Dato y su participación en la política social*. Trabajos de C. Seco Serrano, 1978.

revolucionario, especialmente en Inglaterra y Alemania, destacando el papel que, en su opinión, había jugado precisamente la progresiva implantación de la legislación social en la moderación de las posiciones socialistas. En este contexto ecléctico se explicaba el éxito del catolicismo social, cuya propuesta intermedia define como “*individualismo social*”, que “*busca la estabilidad social por la elevación del individuo y por la organización de las fuerzas sociales*”.

Las últimas páginas de su discurso las dedicó Dato, a modo de conclusión a definir las aportaciones respectivas del Estado, los grupos sociales y los individuos, a la realización de la “*justicia social*”. En esas últimas definiciones queda clara su posición moderadamente intervencionista, y la importancia que en este momento concedía a la reforma moral del individuo, como presupuesto de la reforma social y por tanto a las iniciativas sociales impulsoras de esa reforma moral del individuo: “*La justicia social...no es ni puede ser obra del Estado, sino del individuo y del deber social que él tiene que cumplir*”³¹. En definitiva lo que interesa destacar del discurso de Dato en la Academia de Ciencias Morales es el protagonismo que concede a la iniciativa social sobre la estatal, y la prioridad de la reforma moral como paso previo de la social. Elementos ambos que definen bastante bien la posición ideológica del reformismo conservador y católico.

El liberal Amós Salvador, en el discurso de contestación, sin entrar en el fondo del tema tratado, subrayaba el carácter moderno del conservadurismo que representaba Dato. Tras destacar su participación en la “*introducción de las ideas socialistas en la vida legislativa del país*”, afirmaba: “*acepto con pena el que sea conservador, porque él lo dice; pero en lo que no cabrá duda, después de lo dicho, es en afirmar que si lo es, lo es a la moderna*”³².

El perfil necrológico que Leopoldo Palacios dedicó a Eduardo Dato “*como político social*”, en 1921, puede servirnos de contrapunto para contrastar el optimista reformismo social de Dato hasta aquí reseñado. Palacios define el criterio de Dato como “*intervencionista y católico, pero liberal-conservador*”. Por eso, según él, nunca sale de

³¹ E. Dato, 1910, p. 164. Las referencias citadas eran mayoritariamente francesas (la revista de la escuela de Le Play. *La Reforme Sociale*, o el “*Manuel Sociale Pratique*” de *Le Action Populaire* francesa, verdadero vademecum de diversas asociaciones para la mejora material y moral de las clases populares).

³² Salvador Amós, “Discurso de contestación al de E. Dato”. *Discursos de RACMP*, vol. IV, p. 185.

su sentido de “protección”, sin entrar jamás en la esfera de la “*emancipación*” de los obreros. Aunque valoraba su capacidad de suscitar la colaboración de personas de distinta procedencia política en tareas comunes.

Al repasar la contribución de Dato a la reforma social en España destaca Palacios especialmente la ley de accidentes de 1900 como lo más original y trascendente, a la vez que lamenta la resistencia patronal a la aplicación y desarrollo de esta ley. Recuerda también su contribución en los primeros momentos del Instituto Nacional de Previsión, así como sus discursos académicos en la Academia de Jurisprudencia, y en la de Ciencias Morales y Políticas. Pero a la altura de 1921, en pleno auge de la conflictividad social, de la que en definitiva había sido víctima el propio Dato, se muestra pesimista y desencantado respecto a las ilusiones que Dato y otros reformadores habían puesto en los efectos pacificadores de la política social.

Para Palacios la política social en España, abordada con retraso, había fracasado, a pesar de los esfuerzos de reformistas como Dato, bloqueada por contradicciones políticas de fondo: la contradicción e incompatibilidad de fondo entre el sentido “*protector*” que impregna los proyectos reformistas, y el sentido “*emancipador*” que alienta en las reivindicaciones obreras, por lo que los efectos pacificadores y armónicos previstos no habrían podido cumplirse. Además, la pugna entre católicos y socialistas en el Instituto de Reformas Sociales, en torno a la cuestión de la legítima representación obrera, con motivo de la confección del censo de asociaciones para la elección de los representantes obreros y patronales, había contribuido a enrarecer el clima de diálogo que debería haber presidido el Instituto de Reformas Sociales.

La obra más interesante de Eduardo Dato de cara a la protección social fue sin duda el refrendo de la primera Ley de Accidentes del Trabajo, de 30 de Enero de 1900, denominada desde entonces como la “*Ley Dato*”. Esta ley constituye la primera medida legislativa que resolvía el problema de la indemnización a los trabajadores que se accidentaran en el trabajo. La protección de la vida del trabajador cabeza de familia, o su sustitución económica fueron las dos preocupaciones fundamentales de la Ley. Es pues evidente que la ejemplar trascendencia de la disposición de 1900 se abriría en nuestro país una inmensa parcela para la previsión de los españoles, irrumpiendo en ella las Mutuas de empresarios.

Como aspectos distintivos de la Ley de 30 de Enero de 1900: Accidentes de Trabajo (Gaceta de 31 de enero), podemos resaltar una serie de aspectos.

En primer lugar comienza por la definición de accidente. La diferencia es que el concepto de accidente de trabajo actual resulta más amplio que el originario al quedar comprendidas las “*enfermedades profesionales*”.

El segundo punto a contemplar es que dicha ley considera al empleador como responsable de los daños provocados por los accidentes de trabajo que el operario sufra en la empresa.

Además los obreros tendrán derechos a indemnización por los accidentes que produzcan una incapacidad.

Los colectivos protegidos son los trabajadores por cuenta ajena del sector industrial y de servicios, quedando excluidos los agrícolas y del mar, así como los autónomos.

La Ley Dato no es técnicamente una norma de seguridad social, o previsión social pública, puesto que no se exige el aseguramiento de la responsabilidad, de modo que si el empresario fuera insolvente, el trabajador, pese a tener derecho a la prestación correspondiente, no la percibiría.

Una curiosidad es que se constituiría una Junta técnica encargada del estudio de los mecanismos inventados para prevenir los accidentes, compuesta por Ingenieros y un Arquitecto. Esta Junta redactaría un catálogo de los mecanismos que tienen por objeto impedir los accidentes. Y de acuerdo con dicha Junta, el Gobierno en los Reglamentos establecerá los casos en que dichos mecanismos deben acompañar a las máquinas así como otros preventivos de accidentes y demás condiciones de seguridad e higiene.

En el art.12, señala que el patrono podrá sustituir las obligaciones anteriores por un seguro debidamente constituido y aceptado por el Ministerio de la Gobernación con la condición de que la indemnización que perciba el obrero no fuera inferior a lo indicado en esta Ley.

Y por último aspecto a señalar, el art. 13 incluye al Estado dentro de esta Ley.

Tras este receso de pequeño análisis de la Ley de Dato y volviendo al desarrollo histórico, la Comisión de Reformas Sociales encargó a su Vocal, el Sr. Maluquer y Salvador, una ponencia acerca de la creación de una Caja Nacional de Seguro Popular, ponencia que en 1903 fue sometida al Instituto de Reformas Sociales, que había sucedido a la Comisión, y en la cual estaban esbozadas las líneas fundamentales del Instituto Nacional de Previsión.

En 1904, el Ministerio de la Gobernación encargó al Instituto de Reformas Sociales un proyecto de Ley sobre la materia, y el Instituto, con el fin de que su propuesta estuviera asistida por la experiencia de las Instituciones de ahorro arraigadas ya en España, promovió la celebración de la Conferencia sobre Previsión Popular, que se reunió en Madrid, en Octubre de ese año.

Partiendo de las conclusiones de la Conferencia, y de sus antecedentes, el Instituto de Reformas Sociales presentó al Gobierno el proyecto de creación del Instituto Nacional de Previsión, proyecto cuya redacción fue encomendada a una Ponencia compuesta por los Señores: Azcaráte, Dato, Salillas, Maluquer y Gómez Latorre.

Este proyecto fue presentado al Parlamento, previa autorización del Rey Alfonso XIII, el 1 de noviembre de 1906. Sin embargo, las vicisitudes políticas de la época, no permitirían que se aprobara la Ley de Creación del Instituto Nacional de Previsión hasta el 27 de febrero de 1908.

Desarrollo de la previsión y de los seguros sociales.

Con la Ley de Creación del Instituto Nacional de Previsión se establece el régimen legal español de Retiros Obreros, bajo el sistema de la libertad subsidiada de las pensiones de vejez que libremente contrataran los obreros con este Organismo.

El Sistema de la libertad subsidiada, iniciado y practicado por el Instituto Nacional de Previsión en el decenio 1909-1919, preparó la organización necesaria para la

implantación del Seguro Obligatorio del Retiro Obrero, mediante el Real Decreto-Ley de 11 de marzo de 1919.

Un avance social importante en el tercer decenio del siglo, es el establecimiento del Seguro Obligatorio de Maternidad, Real Decreto-Ley de 22 de Noviembre de 1929, que amplía y refuerza el Subsidio de Maternidad de 1923. Este seguro garantizaba, entre otras prestaciones, la asistencia facultativa en el embarazo y en el parto, a estos efectos, el Instituto Nacional de Previsión establece los primeros convenios con las organizaciones profesionales de médicos, farmacéuticos y matronas.

Otros logros significativos fueron la aplicación a todos los trabajadores de la agricultura, mediante el Decreto de 12-6-1931, de la Ley de Accidentes de Trabajo de 1900, primera norma legislativa del sistema de protección social español, y la aprobación de la Ley de Accidentes de Trabajo en la Industria, de 4 de julio de 1932.

En 1900 se funda la primera Mutua de Accidentes de Trabajo, La Previsora, y seguidamente, hasta 16 más en los primeros diez años.

Después de la ley Dato de 1900 se instaura en España una importante evolución en materia de Seguridad Social. En primer lugar, se celebra en Octubre de 1917 la Conferencia de Madrid sobre Seguros Sociales, de la que nace la implantación de los Seguros Sociales Obligatorios por parte del Gobierno, no teniendo relación directa aún con el Seguro de Accidentes de Trabajo. Se promulga la Ley del 10 de Enero de 1922, conocida como la Ley Matos, que venía a sustituir a la primera Ley de Accidentes de Trabajo.

Una de las aportaciones más importante de esta Ley fue introducir la imprudencia profesional entre los riesgos a que llegaba la responsabilidad del patrono, y se estableció asimismo, el Fondo de Garantía, para que en los casos de insolvencia de la empresa no pudiera faltar la indemnización al obrero.

En 1926 esta Ley y su Reglamento se añadieron al Código del Trabajo. Todo patrono tenía por lo tanto la obligatoriedad de estar asegurado, contra el riesgo de accidente laboral, y que derivado de este produjera a sus obreros la muerte o incapacidad

permanente, en una Mutualidad Patronal o en una compañía de Seguros, debidamente constituidas y aceptada por el Ministerio de Trabajo. Llegó para desgracia de nuestro país la Guerra Civil.

El Fuero del Trabajo de 1938 anunciaba 16 declaraciones de principios, varias de ellas hablaban sobre la protección al obrero frente al accidente laboral. Se podía considerar, por tanto como una Ley de Bases.

La Ley de 22 de Diciembre de 1955 implantó importantes innovaciones referidas al régimen de seguridad. Con esta Ley llega una fecha histórica de la Legislación del Accidente de Trabajo: el Reglamento publicado por decreto de 22 de Junio de 1.956, que destacó en el proceso de perfeccionamiento de la estructura aseguradora de carácter obligatorio.

La Ley de 22 de Diciembre de 1955 entra en un sistema reparador en donde se enfatiza que los criterios valorativos son más humanos que económicos. Las Mutuas de Accidentes de Trabajo tuvieron que adaptarse a la nueva legislación. En aquella época ya era importante el número de clínicas que trabajaban en paralelo con el régimen estatal.

Un nuevo espíritu en pro de la Prevención nació de las inquietudes que manejaban las Mutuas Patronales. Habría que destacar la constitución, en 2 de Junio de 1960, la Asociación para la Prevención de Accidentes (APA).

Evolución de la asistencia sanitaria.

En España, se implantan el Seguro Obligatorio de Enfermedad (SOE) mediante la Ley de 14 de diciembre de 1942, el carácter obligatorio va dirigido a proteger a los trabajadores económicamente débiles, cuyas rentas de trabajo no excedan de los límites fijados.

El SOE queda a cargo del INP, como entidad aseguradora única, y entre las prestaciones del Seguro, estaba la asistencia sanitaria en caso de enfermedad y maternidad, e

indemnización económica por la pérdida de retribución derivada de las situaciones anteriores.

Con la Ley de Bases de la Seguridad Social, de 28 de Diciembre de 1963, se suprimen los esquemas clásicos de previsión y seguros sociales, y se instrumenta el desarrollo del sistema de Seguridad Social.

Seguridad Social, un término acuñado en Estados Unidos en 1935. La Seguridad Social se propone proteger al individuo. Sobre este concepto se promulga la Ley de Bases de la Seguridad Social de 28 de Diciembre de 1963.

El fin de esta tiene como esencia determinar un sentido unitario en el campo de la previsión española, aparte de buscar ideas innovadoras y la necesaria ampliación del catálogo de prestaciones. Esta ley incluiría la cobertura de accidentes de trabajo en el sistema público, hasta el momento obligatoria pero con una gestión totalmente privada. Se pretendía que ningún ente que buscara lucro mercantil pudiera participar de su gestión. Por lo tanto sentaría el principio de que las Compañías de Seguros mercantiles, cesaran en la práctica del obligatorio Seguro de Accidentes de Trabajo. Así lo dispuso la Disposición Transitoria 5ª del Texto Articulado de la Ley.

El Decreto 2065/1974, de 30 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, modifica y amplía las prestaciones de asistencia sanitaria de la Seguridad Social. Con la instauración de la democracia en nuestro país, la prestación de la asistencia sanitaria toma nuevos enfoques.

Llegada de la democracia – El Instituto Nacional de la Salud (INSALUD)

Los cambios fundamentales en el ordenamiento político se producen con la aprobación de nuestra Constitución. En ella se reconoce el derecho de todos los ciudadanos a la protección de la salud. Asimismo, la nueva organización territorial del Estado, con el establecimiento de las Autonomías, posibilita que estos puedan asumir competencias en la materia señalada y de asistencia sanitaria de la Seguridad Social.

Poco antes, en 1977, se crea el Ministerio de Sanidad y Seguridad Social, por Decreto 1558/77 de 4 de julio.

En 1979, como consecuencia de la reforma efectuada sobre la gestión institucional de la Seguridad Social, la Salud y el Empleo por el Real Decreto Ley 36/1978 de 16 de Noviembre, se suprimió el Instituto Nacional de Previsión, pasando la gestión y administración de los servicios sanitarios del Sistema de Seguridad Social al Instituto Nacional de la Salud, Organismo de nueva creación.

Con la Ley General de Sanidad, de 14 de abril de 1986, se configura el nuevo módulo de organización creándose el Sistema Nacional de Salud, y toma forma el concepto de servicio sanitario público que debe prestar el Estado.

A partir de 1989, se amplía la previsión constitucional en lo que se refiere a la protección de la salud de los ciudadanos, por una parte, se produce el cambio de financiación del gasto sanitario público, que pasa a ser fundamentalmente asumido por el Estado, a través del sistema impositivo ordinario, y por otra parte, se extiende la cobertura sanitaria de la Seguridad Social a las personas no incluidas en la misma y sin recursos suficientes.

De acuerdo con el principio de descentralización territorial, se inicia, en 1981, el traspaso de competencias en materia de asistencia sanitaria de la Seguridad Social a las Comunidades Autónomas, proceso que se culmina en el año 2001.

En el año 2002, el Instituto Nacional de la Salud se convierte en una entidad de menor dimensión y pasa a denominarse Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, el nuevo

Instituto se ocupa de las prestaciones sanitarias en el ámbito territorial de la Ciudades de Ceuta y Melilla.

Constitución Española.

Desde la misma Constitución Española, se trata de garantizar la seguridad y salud en todos los aspectos relacionados con el trabajo. El deber de proteger a los trabajadores frente a los riesgos profesionales. El derecho a la vida y a la integridad física y moral.

Artículo 10.

La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social.

Artículo 15.

Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a tortura ni a penas o tratos inhumanos o degradantes. Queda abolida la pena de muerte, salvo lo que puedan disponer las leyes penales militares para tiempos de guerra.

Artículo 17.

Toda persona tiene derecho a la libertad y a la seguridad. Nadie puede ser privado de su libertad, sino con la observancia de lo establecido en este artículo y en los casos y en la forma previstos en la ley.

Artículo 28.

Se reconoce el derecho a la huelga de los trabajadores para la defensa de sus intereses. La ley que regule el ejercicio de este derecho establecerá las garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Artículo 35.

1. Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.
2. La ley regulará un estatuto de los trabajadores.

Artículo 37.

1. La ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios.
2. Se reconoce el derecho de los trabajadores y empresarios a adoptar medidas de conflicto colectivo. La ley que regule el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las limitaciones que puedan establecer, incluirá las garantías precisas para asegurar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Artículo 41.

Los poderes públicos mantendrán un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos, que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo. La asistencia y prestaciones complementarias serán libres.

Artículo 43.

1. Se reconoce el derecho a la protección de la salud.
2. Compete a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios. La ley establecerá los derechos y deberes de todos al respecto.

3. Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo, facilitarán la adecuada utilización del ocio.

Estatuto de los Trabajadores.

El Absentismo Laboral es legislado en el Estatuto de los Trabajadores del 8 de marzo de 1980 y posteriores modificaciones, en los siguientes artículos:

Artículo 20.

4. El empresario podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario en dichas situaciones.

Artículo 23.

a) El trabajador tiene derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

Artículo 34.

1. La duración de la jornada de trabajo será la pactada en los convenios colectivos o contratos de trabajo.

Artículo 37.

3. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o

afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de esta Ley. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- g) Doce días consecutivos por permiso de paternidad (Ley de igualdad efectiva entre hombres y mujeres).

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en aquélla. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Artículo 45.

1. El contrato de trabajo podrá suspenderse por las siguientes causas:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.

- b) Las consignadas válidamente en el contrato.
- c) Incapacidad temporal de los trabajadores.
- d) Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses y adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que su duración no sea inferior a un año, aunque éstos sean provisionales, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.
- e) Cumplimiento del servicio militar o de la prestación social sustitutoria.
- f) Ejercicio de cargo público representativo.
- g) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.
- h) Suspensión de sueldo y empleo, por razones disciplinarias.
- i) Fuerza mayor temporal.
- j) Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
- l) Por el ejercicio del derecho de huelga.
- m) Cierre legal de la empresa.
- o) Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

La suspensión exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo.

Artículo 48.

10. Al cesar las causas legales de suspensión, el trabajador tendrá derecho a la reincorporación al puesto de trabajo reservado, en todos los supuestos a que se refiere el apartado 1 del artículo 45 excepto en los señalados en los párrafos a) y b) del mismo apartado y artículo, en que se estará a lo pactado.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas interrumpidas ampliables por parto múltiple hasta 18 semanas.

Artículo 52.

2. El contrato podrá extinguirse:

d) Por faltas de asistencia al trabajo, aun justificadas pero intermitentes, que alcancen el 20 por 100 de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos, o el 25 por 100 en cuatro meses discontinuos dentro de un período de doce meses, siempre que el índice de absentismo total de la plantilla del centro de trabajo supere el 5 por 100 en los mismos períodos de tiempo.

No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, licencias y vacaciones, enfermedad o accidente no laboral, cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos, ni las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

En cuanto a las consecuencias que conllevan al trabajador la extinción de su contrato de trabajo por esta causa, vienen reseñadas en el artículo 53 del precitado Estatuto de los Trabajadores, el cual fija, en síntesis, una indemnización de veinte días por año de servicio con un máximo de doce mensualidades, un determinado plazo de preaviso y la consideración legal de desempleo por causa no imputable al trabajador.

Artículo 54.

Despido disciplinario:

1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador.

2. Se considerarán incumplimientos contractuales:

- a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- b) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- c) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

- d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- e) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

Artículo 64.

1.7. El Comité de Empresa conocerá, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas.

En el ámbito de la negociación colectiva se pueden instrumentar medidas más eficaces para reducir el absentismo. A modo de ejemplo se indican las principales cláusulas que contiene el convenio colectivo de una empresa.

Artículo 96. Permisos retribuidos.

Avisando con la máxima antelación posible y justificándolo en la forma adecuada que se establece, el trabajador o trabajadora puede faltar al trabajo o ausentarse conservando el derecho a percibir la remuneración por alguno por los motivos y durante el tiempo que se exponen a continuación:

1. Matrimonio.

- a) Durante 15 días naturales por matrimonio del trabajador o trabajadora, debiéndose justificar el hecho causante de forma inmediata a través de la presentación del libro de familia, certificado judicial o certificado emitido por la correspondiente confesión religiosa.
- b) Durante 1 día natural en caso de matrimonio de alguno de los familiares en primero o segundo grado de consanguinidad o afinidad del trabajador, debiéndose justificar el hecho causante de forma inmediata a través de la presentación del libro de familia, certificado judicial, certificado emitido por la correspondiente confesión religiosa o invitación al acto.

2. Enfermedad Grave, Hospitalización, Intervención quirúrgica grave o Accidente.

a) En caso de enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica grave o accidente del cónyuge, pareja de hecho, hijos, padres, hermanos, nietos, abuelos tanto naturales como políticos del trabajador o trabajadora, 2 días naturales. El permiso será de 3 días naturales cuando la causa del permiso implique la necesidad de desplazamiento a una provincia limítrofe a la de residencia del trabajador o trabajadora y de 4 días naturales cuando la causa del permiso implique la necesidad de desplazamiento a una provincia no limítrofe a la de residencia del trabajador o trabajadora.

En las situaciones anteriores, el trabajador o trabajadora deberá justificar el hecho causante de forma inmediata a través de la presentación de la documentación médica u hospitalaria que acredite la existencia de un ingreso o estancia en un centro hospitalario por periodo igual o superior a 48 horas o bien mediante la aportación de un certificado médico donde conste acreditada la gravedad de la enfermedad o la intervención quirúrgica. En la situación de pareja de hecho, deberá acreditarse la existencia del vínculo como pareja de hecho bien a través de la aportación de la escritura pública de constitución como pareja de hecho o certificado expedido por el correspondiente registro donde conste inscrita la pareja.

b) Corresponderá 1 día natural de permiso retribuido en los casos de intervención por cirugía ambulatoria (UCMA) efectuada en unidad de cirugía sin ingreso (UCSI) al cónyuge, pareja de hecho, hijo, padre, madre de uno u otro cónyuge. Cuando en la empresa existan varios trabajadores de dicho parentesco, este derecho podrá ser ejercitado por sólo uno de ellos.

3. Defunción.

En caso de defunción del cónyuge, pareja de hecho, hijos, padres, hermanos, nietos, abuelos tanto naturales como políticos del trabajador o trabajadora 2 días naturales. El permiso será de 3 días naturales cuando la causa del permiso implique la necesidad de desplazamiento a una provincia limítrofe a la de residencia del trabajador o trabajadora y de 4 días naturales cuando la causa del permiso implique la necesidad de

desplazamiento a una provincia no limítrofe a la de residencia del trabajador o trabajadora.

En las situaciones anteriores, el trabajador o trabajadora deberá justificar el hecho causante de forma inmediata a través de la presentación de la documentación que acredite tanto el parentesco como el deceso. En el caso de parejas de hecho, deberá acreditarse la existencia del vínculo como pareja de hecho bien a través de la aportación de la escritura pública de constitución como pareja de hecho o certificado expedido por el correspondiente registro donde conste inscrita la pareja.

4. Nacimientos.

En caso de nacimiento o adopción de un hijo, hija, nieto o nieta del trabajador o trabajadora 2 días laborables. El permiso será de 3 días naturales cuando la causa del permiso implique la necesidad de desplazamiento a una provincia limítrofe a la de residencia del trabajador o trabajadora y de 4 días naturales cuando la causa del permiso implique la necesidad de desplazamiento a una provincia no limítrofe a la de residencia del trabajador o trabajadora.

Debiéndose justificar el hecho causante de forma inmediata a través de la presentación del libro de familia o certificado judicial.

5. Traslado de domicilio.

En caso de traslado del domicilio habitual del trabajador o trabajadora 1 día laborable, debiéndose justificar el hecho causante de forma inmediata a través de la presentación del certificado de empadronamiento en el nuevo domicilio.

6. Consultas médicas.

- a) El trabajador o trabajadora podrá ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para recibir la asistencia en la consulta médica de especialistas de la Seguridad Social.
- b) El trabajador o trabajadora podrá ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para acompañar a la visita médica a un hijo/a disminuido físico o psíquico.
- c) El trabajador o trabajadora podrá ausentarse del trabajo un máximo de 16 horas contadas dentro del año natural, eliminando la limitación de no haber estado en

situación de I.T. durante un año, para recibir la asistencia en la consulta médica del médico de cabecera o familia de la Seguridad Social o un médico particular de fuera del sistema de la Seguridad Social.

En las situaciones reguladas en los apartados a), b) y c) el trabajador o trabajadora deberá justificar el hecho causante de forma inmediata a través de la presentación del visado previo de los servicios médicos y el justificante médico de asistencia.

7. Donación de Sangre.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por el tiempo indispensable para proceder a llevar a cabo donaciones de sangre en beneficio de su cónyuge, pareja de hecho, hijos, padres u otro trabajador de la empresa, debiéndose justificar el hecho causante mediante el visado previo del servicio médico. Deberá acreditarse la existencia del vínculo como pareja de hecho bien a través de la aportación de la escritura pública de constitución como pareja de hecho o certificado expedido por el correspondiente registro donde conste inscrita la pareja.

8. Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por el tiempo indispensable para la realización de los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, debiéndose justificar el hecho causante mediante el visado previo del servicio médico y el justificante médico.

9. Cumplimiento de deberes de carácter público y personal.

Los trabajadores/as podrán ausentarse de su puesto de trabajo por el tiempo legal establecido cuando deban cumplir deberes de carácter electoral, y por el tiempo necesario en aquellos casos en que actúen como miembros de un Jurado, Testigo, Demandado o Demandante, debiéndose justificar el hecho causante mediante el correspondiente justificante emitido por el Órgano Jurisdiccional, Administrativo o Electoral.

10. Por lactancia de un hijo menor de nueve meses.

Los trabajadores/as, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o bien sustituir

este derecho por una reducción de su jornada al inicio o al final de ésta en media hora con la misma finalidad.

Dicha reducción de jornada podrá acumularse en la cuenta de horas personal. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre del menor en caso de que ambos trabajen. En aquellos casos en que únicamente uno de los progenitores del menor de nueve meses trabaje en la empresa para el disfrute de este permiso es preciso aportar justificante de la empresa del progenitor que no presta servicios en la empresa para acreditar que éste no se ha acogido al mismo beneficio de forma simultánea.

Ley General de la Seguridad Social.

En esta Ley se definen los conceptos de accidente de trabajo así como otras contingencias, incapacidades, alcance de las prestaciones y subsidios, sus beneficiarios, extinciones, el régimen de las Mutuas y su intervención en todo este sistema de la Seguridad Social, etc.

Todo lo que se puede hacer a favor de reducir el absentismo de las empresas desde una Mutua de Accidentes como ayuda hacia sus empresas asociadas está regulado en esta Ley.

No obstante, se deben de tener en cuenta lo que indican determinadas normativas, los Convenios Colectivos y otras normativas como la Ley de Protección de Datos respecto a la confidencialidad de los pacientes.

Consecuentemente con la idea de que el Absentismo Laboral es una situación negativa para la economía de la empresa (y por consiguiente puede resultar perjudicial para el conjunto de los trabajadores), se establece la obligatoriedad de ser conocido por la representación del personal, tanto su aspecto cuantitativo (el índice), como el cualitativo (sus causas) a fin, obviamente, de conseguir su colaboración en la reducción del mismo.

Por otra parte, con la entrada en vigor del Real Decreto Ley 5/1992, de 21 de julio, de Medidas Presupuestarias Urgentes, se modifica el número uno del artículo 129 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Decreto 2065/1974,

de 30 de mayo, que pasará a tener la siguiente redacción: *”El subsidio se abonará en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, desde el día siguiente al de la baja en el trabajo, estando a cargo del empresario el salario íntegro correspondiente al día de la baja . En caso de enfermedad común o accidente no laboral, el subsidio se abonará, respectivamente, a partir del decimosexto día de baja en el trabajo ocasionada por la enfermedad o el accidente, estando a cargo del empresario el abono de la prestación al trabajador desde los días cuarto al decimoquinto de la baja, ambos inclusive “.*

En consecuencia, se reduce la prestación económica por incapacidad temporal, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, durante los días 4 al 15, teniendo como principal motivación reducir el actual nivel de absentismo. No obstante, no hay que olvidar que en determinadas Ordenanzas de Trabajo, y en múltiples convenios colectivos, se establecen condiciones en el sentido de que el trabajador, durante el período de baja por enfermedad, la empresa debe completarle la prestación económica de la Seguridad Social hasta alcanzar el importe del 100 por 100 del salario, con lo que ésta sufre un efecto traslativo de la norma pagando más caro el absentismo, con lo que el efecto perseguido por la norma queda desvirtuado y carente de total eficacia.

Únicamente en aquellas empresas en que el Convenio Colectivo o propio no obligue a completar con cargo a aquéllas la prestación económica hasta el 100 por 100 de los salarios, puede en parte resultar la norma comentada lo suficientemente punitiva como para reducir el absentismo.

Sin embargo, es en el ámbito de la negociación colectiva donde se pueden instrumentar las medidas más eficaces para reducir, e incluso eliminar el absentismo. El Acuerdo Marco Interconfederal (AMI) y el Acuerdo Económico Social (AES), vienen a constituir, en materia de absentismo, el primer paso de relevancia dado por las fuerzas sociales en nuestro país, y que de aplicarse correctamente hubiera dado unos resultados de indudable trascendencia económica. En realidad puede afirmarse que estos pactos han tenido muy poca eficacia práctica, ya que se trataban más bien de declaraciones de buena voluntad que de otra cosa.

Finalmente, haciendo referencia a muchos Convenios Colectivos, no establecen de forma concreta cláusulas eficaces que redunden de manera directa en la reducción del Absentismo Laboral.

De cualquier forma, no puede dejar de reconocerse la trascendencia que tiene el simple hecho de que se comience a tomar conciencia del problema, estableciéndose las primeras bases para que en un futuro pueda afrontarse su solución con la decisión y minuciosidad que el mismo requiere.

Acuerdo Económico y Social.

Actualmente, en Enero de 2012, se ha firmado el II Acuerdo para el empleo y la negociación colectiva 2012, 2013 y 2014, derogando el anterior.

En él aparecen menciones a la flexibilización del tiempo de trabajo, la conciliación de la vida laboral con la personal, salarios ligados a la productividad y resultados de la empresa, desarrollo permanente de la cualificación profesional, y curiosamente se articula la opción del Teletrabajo como una de las formas innovadoras de organización y ejecución de la prestación laboral que permite la realización de la actividad laboral fuera de las instalaciones de la empresa.

Esto hace que el concepto que se tenía del absentismo sobre la falta de presencia física del trabajador cambie y se redirija esa presencia o ausencia a términos de rendimiento, productividad, fijación de objetivos alineados con la empresa, etc.

Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Como trasposición de la Directiva Marco comunitaria se aprobó esta Ley que trata de proteger al trabajador frente a los riesgos de los puestos de trabajo en todas sus vertientes, tanto de Seguridad ante el accidente, como de Higiene Industrial protegiendo de Enfermedades Profesionales debido a agentes físicos, químicos o biológicos, como de Ergonomía y Psicología que trata de proteger de los trastornos físicos de esfuerzos, movimientos repetitivos o posturales mantenidos, como trastornos mentales por desequilibrio entre capacidades y sollicitaciones.

Para ello establece unas obligaciones a los empresarios para con los trabajadores.

Todo ello lo trata de conseguir dando participación al trabajador, obligación de consultarle todo en materia preventiva y de informarle de cualquier cosa que tenga relación con este tema.

También obliga a la parte trabajadora a cooperar con el empresario en la adopción de medidas y a informar de los riesgos del puesto de trabajo.

En el Reglamento de los Servicios de Prevención se establecen unas estructuras organizativas mínimas en función del tamaño de la empresa para abordar con ciertas garantías este deber de protección al trabajador.

Prestaciones asumidas por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.

A continuación se van a exponer las prestaciones que asumen las Mutuas de Accidentes de Trabajo en virtud de su régimen de colaboradores con la Seguridad Social.

A) Contingencias Profesionales. Accidentes de Trabajo (A.T) y Enfermedades Profesionales (E.P).

1º La asistencia, será ilimitada hasta que el trabajador este en condiciones de reanudar su trabajo o le sea reconocida algún grado de Invalidez.

2º El abono de la Incapacidad transitoria (I.T), tanto en A.T. como en E.P. de los trabajadores del régimen general, R.E.T.A (régimen de trabajadores autónomos), R.E.A (por cuenta ajena y por cuenta propia) que coticen por A.T., y otros regimenes especiales (régimen del mar, minería del carbón, artistas, toreros, viajeros de comercio, deportistas, etc).

B) Contingencias Comunes.

1º Asistencia sanitaria del accidente de trabajo y la enfermedad profesional.

Cuando un trabajador, solicita asistencia sanitaria, debe acudir a la Mutua con el volante de la empresa, por la que la misma reconoce que su trabajador necesita asistencia por sufrir una dolencia que entiende es derivada del trabajo. Si no presentan volante, por ser horario intempestivo y firman un documento de que si la empresa no remite volante o parte de accidente, al trabajador se le informa que le será facturada su asistencia.

Si en esta primera asistencia, se determina que sus dolencias no derivan de un accidente de trabajo o enfermedad profesional, será remitido al Insalud, con un informe.

2º Prestación.

El derecho a la prestación de I.T delegada o directa en caso de causar baja en la empresa durante el tiempo en que permanezcan de baja los trabajadores por A.T. y E.P. será del 75% de su base reguladora del mes anterior a su baja médica (Importe cotizado en el TC-2 del mes citado).

3º Controles habituales en la Mutua.

La Mutua hace un seguimiento de los casos que están de baja, para ver evolución, posibles secuelas, y su provisión, así como situaciones que puedan influir en la rapidez de la resolución de los casos.

También se estudia si se puede ofrecer en algunos de los casos Ayudas Sociales, por situaciones u otras necesidades.

4º Plazos de tramitación del parte de accidente por la empresa.

De acuerdo con la Orden TAS 2926/2002 de 19 de Noviembre, que deroga los modelos anteriores y obliga a que la comunicación de los partes de Baja, relaciones de

S/B y relaciones de Alta sean transmitidos por vía Telemática (sistema Delta), siendo los plazos los mismos, el parte de accidente 5 días para la Empresa y 10 para la Mutua.

Las relaciones de Sin Baja deben ser transmitidas dentro de los 10 primeros días del mes siguiente en que ocurre el accidente, relación de altas dentro de los 10 primeros días del mes siguiente en que se producen.

5° Plazos para tramitar la enfermedad profesional.

De acuerdo con el R.D. 1299/06 de 10 de Noviembre, desarrollado por la Orden TAS 1/2007 de 2 Enero se establece el modelo de Enfermedad Profesional, que atribuye a las mutuas la obligación de elaborar y transmitir por el sistema informático CEPROSS, la comunicación de las E.P se deberá hacer en el plazo de 72 h.

Del conocimiento de las mismas, tanto si causan baja como sin baja (aunque la empresa no haya facilitado la información requerida, con los datos que se posean) se dispone de 10 días en total para la tramitación definitiva con los datos que faltasen en la comunicación inicial.

6° Revisión de altas médicas.

De acuerdo con el RD.1430/09 de fecha 11 de septiembre, se articula un sistema por el que los trabajadores en situación de baja médica por AT, en el momento de extender el alta, por curación o por secuelas que no estén de acuerdo con la misma, tienen la posibilidad de solicitar la revisión de dicha alta, ante el Instituto Nacional de la Seguridad Social, dando un plazo de 4 días para la comunicación de esta revisión, 2 al trabajador para solicitar el informe y 2 a la Mutua para extenderlo y tramitarlo al INSS.

De instarse la revisión, por el plazo del procedimiento se alargará la percepción del subsidio en 21 días, dependiendo esta duración de la rapidez con la que el INSS emita resolución, pero que puede resultar que dicho subsidio de IT pase a ser prestación indebida, con obligación de reintegro por el interesado, si el INSS confirma el alta emitida por la Mutua.

7º Prórrogas en la situación de IT por AT.

Si el trabajador, continúa de baja hasta los 12 meses, la Mutua de acuerdo con el Artículo 128 de la LGSS debe solicitar al INSS, un prórroga en la situación de I.T.

Esta prórroga se concede automáticamente, ya que el INSS por silencio administrativo, si no emite Resolución, lo autoriza.

La Mutua a partir del mes siguiente de cumplir los 12 meses empieza con el pago directo al trabajador, hasta el alta o Resolución del INSS. La empresa debe mantener la situación de alta en TGSS y la cotización del trabajador hasta los 18 meses. Si después de los 12 meses, se ha iniciado un expediente de valoración de secuelas, la empresa debe de mantener de alta al trabajador en la TGSS y realizar su cotización.

Si el trabajador continua de baja hasta los 18 meses, de acuerdo con el Artículo 131 de la LGSS, se debe solicitar nuevamente la prórroga en la situación de I.T. En esta situación se extiende un alta médica por agotamiento del plazo máximo en la situación de I.T., se continúa asumiendo el pago directo y la empresa puede darle de Baja en la TGSS por agotamiento del plazo máximo en la situación de I.T.

Una vez llegado a este plazo, si la Mutua propone una prórroga, debe confeccionar un “*Informe Propuesta*” (médico) informando de la situación del trabajador y en esta situación el INSS emite Resolución, normalmente concediéndola o puede opinar, que no necesita prórroga y resuelve con el grado de Incapacidad que considere. En este plazo, como ya se indicaba de los 18 meses, el INSS siempre cita al trabajador, y emite Resolución.

Si la Mutua entiende que sus secuelas después de los tratamientos, y haber solicitado prórrogas, después de los 12 o después de los 18 meses, iniciará expediente de valoración de secuelas en el INSS.

8º Prestaciones por invalidez y muerte.

Los grados de Invalidez son los siguientes: Indemnización por Baremo, I.P.Parcial, IU.P.Total., I.P.Absoluta, Gran Invalidez y la Pensión derivada por fallecimiento.

9º Subsidio en el riesgo en el embarazo y lactancia.

La Mutua lleva a cabo la declaración del derecho al subsidio, así como su denegación, suspensión, anulación y declaración de extinción.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en vigor desde el 24 de marzo de 2007, declaró estas prestaciones como contingencias profesionales. Para adecuar la normativa de estas prestaciones a la citada Ley se dictó el Real Decreto 295/09 de 6 de marzo por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, entrando en vigor el 1 de abril de 2009.

Se ha de tener en cuenta que la situación de riesgo durante el embarazo para quedar cubierta por este subsidio, el riesgo o patología debe estar relacionado con agentes, procedimientos o condiciones del trabajo o la actividad desarrollada, pues en caso contrario se estaría en situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes (art. 31.2).

La situación de riesgo durante el embarazo cubre a las trabajadoras por cuenta ajena y las trabajadoras por cuenta propia, siendo la prestación el 100% de la base reguladora, calculada de igual forma que para la IT por contingencias profesionales (hay que tener presente que para las trabajadoras con contrato de formación la prestación será el 75% de la base mínima de cotización y las contratadas a tiempo parcial, según las normas de IT para dichas trabajadoras) no siendo necesario periodo de carencia al tratarse de una prestación derivada de contingencias profesionales.

10º Protección del cese de actividad de los autónomos.

Esta protección es la más novedosa. Se asumió a partir del 6 de Noviembre de 2010, de acuerdo con la Ley 32/2010.

CAPÍTULO II

LA REALIDAD EMPRESARIAL (I)

APARTADO 1.

VALORACIÓN DEL ABSENTISMO. MEDICIÓN.

Indicadores de Absentismo Laboral. Su medición.

El modo en que las empresas definen, registran, calculan y, posteriormente, presentan sus datos sobre asistencia y ausencia al trabajo, constituye una clave fundamental para conocer los problemas de medida del Absentismo Laboral y poder así establecer las consecuentes actuaciones para su reducción y control.

Las medidas de absentismo laboral utilizadas por las empresas y los diferentes países son generalmente, poco homogéneas en su definición.

La medición real del absentismo se establece como la relación entre el número de horas perdidas y el número de horas posibles de trabajo para un período de referencia determinado (mes, trimestre, etc).

Debe tenerse en cuenta de forma separada el absentismo legal y el absentismo injustificado y elaborar índices separados para ambos conceptos.

Los índices de absentismo más habituales representan, a veces bajo una misma denominación, magnitudes diferentes y no es raro que hayan sido elaborados con categorías de registro homogéneas y con sistemas de cálculo diferentes.

Estos condicionantes afectan seriamente a las posibilidades de análisis del absentismo y a la fiabilidad de sus resultados. De ahí que, en vista de las dificultades acaecidas y en un intento de aproximación a la normalización del tema del absentismo, el objetivo que se pretende lograr es exponer una metodología que pueda sentar las bases para la obtención y tratamiento homogéneo de los datos, cuya agregación posibilite un análisis de los mismos desde el punto de vista de la gestión del Absentismo Laboral.

Para ello se ha tomado como base de la metodología la clasificación realizada anteriormente y se ha optado por considerar como medida del absentismo “*la tasa media*”, entendida ésta como la relación entre el número de horas perdidas y el número

de horas posibles de trabajo para un período de referencia determinado (mes, trimestre, etc.).

Esta tasa se puede determinar como un índice simple para cada uno de los distintos tipos de absentismo que se han definido anteriormente.

$$\text{Tasa media de absentismo} = \frac{\text{Total de horas de absentismo}}{\text{Total de horas posibles de trabajo}} \times 100$$

De ahí que, en base a esta medida, se han confeccionado en función del tipo de absentismo, los siguientes índices:

A) Índice de Absentismo Legal:

este índice corresponde al absentismo retribuido y se define como la relación existente entre el número de horas perdidas por accidente, enfermedad, maternidad y adopción, licencias legales y otros; y el número total de horas de fábrica, entendiendo por “ horas de fábrica ” las horas que se deben trabajar en condiciones normales (según convenio colectivo o normas legales) en el período de referencia determinado (mes, año, etc.), y no las horas que realmente se han trabajado en ese período.

B) Índice de Absentismo Personal:

se corresponde con el absentismo no retribuido y se define como la relación existente entre el número de horas perdidas por permisos particulares, ausencias no autorizadas y conflictos laborales, y el número total de horas de fábrica:

C) Índice de Permanencia: registra el porcentaje real de presencia con relación a las horas totales de fábrica, así como las fluctuaciones con respecto al valor medio.

Este índice señala el porcentaje (%) de horas realmente trabajadas y se calcula como el complemento a 100 del absentismo total, es decir:

$$I(P) = 100 - (I(AL) + I(AP))$$

Del mismo modo, se podría realizar una extrapolación de otros índices, con el objetivo de obtener una información más desagregada.

En el caso que nos ocupa en este estudio, los índices que vamos a calcular de absentismo se van a llevar a cabo siempre con el mismo criterio porque no es un dato que se le solicite a las empresas sino que se va a elaborar de la misma manera partiendo de los registros de bajas y altas que se emiten y constan en la Seguridad Social.

Esta fuente suele ser muy precisa porque en ello va también la compensación económica que cada trabajador percibe durante toda su baja laboral.

Si bien la fuente es precisa, los datos que se obtienen para extraer conclusiones son algo limitados ya que alcanzan a identificar el absentismo debido a bajas que tienen como consecuencia una prestación económica por parte de la Seguridad Social, quedando en el desconocimiento el ya comentado anteriormente absentismo presentista, por ejemplo, y aquellas bajas que han sido simuladas o alargadas a propósito por el trabajador.

Pero el conocimiento de ello sería motivo de un estadio superior de análisis y ya tendría que intervenir necesariamente la propia empresa.

Como lo que se pretende de momento es provocar la chispa que lleve a las empresas a interesarse por el problema del absentismo, lo más fácil es implicarlas lo mínimo posible en esta fase y que sean ellas las que vayan solicitando más atención.

Cálculo Económico. Valoración del absentismo laboral.

A la vista de todo lo expuesto, se ha de concluir afirmando que debe ser cada empresa singular en concreto quien debe hacer una valoración lo más aproximada posible del coste del absentismo e incluso deberá hacerlo para cada unidad autónoma de la empresa.

Esa valoración le es muy necesaria para saber a cuánto puede ascender el estímulo económico que está dispuesta a ofrecer para premiar la asistencia, no sea que un coste adicional de la mano de obra provocado por esos premios o pluses de asistencia no

repercutan en la misma proporción en la cuantía de la producción final de la empresa o en la cifra de negocio, a pesar de haberse reducido el índice de absentismo.

De ahí que un punto importante a considerar es la necesidad de conocer el coste que para las empresas representa el Absentismo Laboral.

Este conocimiento es básico e indispensable para tomar decisiones y realizar acciones encaminadas a su reducción. Sin embargo, el valor económico que el absentismo (coste) representa para la empresa es difícil de calcular debido a su naturaleza tan especial (causas).

Los costes derivados del absentismo laboral se están incrementando considerablemente en los últimos años. Las demoras en el sistema público de salud prolongan las bajas y originan costes innecesarios. Además de los que se ocasionan por falta de producción o pérdida de oportunidades de negocio.

En forma de esquema los costes en la empresa se resumen en:

1.- Coste de los complementos o mejoras voluntarias de las prestaciones de I. T. de la Seguridad Social.

2.- Coste de las cotizaciones.

3.- Coste del sustituto.

4.- Problemas organizativos y coste de la falta de calidad y productividad por la escasa experiencia del sustituto.

El absentismo laboral es un fenómeno sociológico directamente vinculado a la actitud del individuo y de la sociedad ante el trabajo. Por ello, no puede dársele exclusivamente un tratamiento coercitivo sino que se debe abordar con un enfoque doble: preventivo y correctivo.

El objetivo es conseguir un nivel óptimo mínimo de absentismo. Este nivel lo definirá cada empresa en función del análisis de los costes del mismo, una vez medido y valorado el absentismo laboral. El conocimiento de dicho nivel proporcionará el margen con el que la empresa pueda moverse para establecer las medidas más adecuadas de prevención a medio plazo y de reducción a corto plazo.

Cuando los trabajadores toman unos días de baja por enfermedad, el impacto financiero que sufre la empresa no se deriva únicamente de las tareas específicas que deja de desempeñar ese trabajador enfermo. A menudo el impacto se nota en el resto de la empresa, en especial si el trabajador forma parte de un equipo cuyo output debe obtenerse en un plazo determinado. Sin embargo, hasta hace poco tiempo era muy difícil que las empresas pudiesen cuantificar el impacto del absentismo laboral utilizando datos fiables.

Veamos algunos factores característicos de las empresas relacionados con el absentismo:

a) Diferencias por el tamaño de las empresas.

Entre las empresas grandes (con más de 5.000 empleados), un 52% considera como una prioridad la reducción de los costes actuales derivados de la gestión de incapacidades. Poco más de un tercio (un 35%) de las empresas medianas (500 a 4.999 empleados) considera prioritaria la reducción de costes.

Las empresas grandes se muestran, en general, más preocupadas por la detección del absentismo. Un 37% considera necesaria la existencia de sistemas de detección de las ausencias y, casi un tercio (el 31%) intentan coordinar la asistencia médica con la gestión de incapacidad ocupacional y no ocupacional. Por el contrario, las empresas medianas no parecen tan concienciadas y, tan sólo un 27% posee mecanismos de control del absentismo y un 21% tienen coordinación médica.

Las empresas grandes y medianas están igualmente preocupadas por proporcionar un plan competitivo que apoye los objetivos de atracción y retención de empleados. Un

42% de las empresas grandes y un 44% de las empresas medianas lo consideran como una prioridad de sus planes de la gestión de absentismo.

b) Integración de los planes de incapacidad.

De las empresas grandes, casi la mitad (un 45%) ha nombrado a un administrador para los subsidios de incapacidad limitada y de larga duración ya que, las empresas grandes tienen un mayor interés en la integración de estos subsidios en el futuro.

Entre las empresas grandes, casi una de cada cinco (un 19%) tienen ya un plan para integrar las incapacidades en la gestión empresarial. Otro 32% dice que otras prioridades les ha impedido hacerlo y, un 14% se está planteando esta medida, mientras que otro 14% no los considera efectivos.

c) Otros.

- Ausencias por enfermedad. Los empleados se toman un promedio de cinco días de ausencia imprevista por enfermedad cada año. Aunque, solamente la mitad de los planes detectan estas ausencias.

- El cobro del sueldo y la incapacidad transitoria. Solamente un 53% de los planes que estipulan el pago de subsidio por incapacidad transitoria, efectúan un control efectivo de los casos, un 17% posee un sistema de control centralizado, aunque cree que las ausencias reales son menores que las gestionadas.

- La incapacidad de larga duración. Un 78% de las empresas encuestadas tiene cubiertos los planes de la incapacidad permanente, lo que permite un mayor control del gasto por parte de las entidades aseguradoras.

- Ley de cobertura médica familiar. Un 70% de las empresas encuestadas tienen problemas con las coberturas médicas familiares, mientras que un 2% han respondido que desde el año 2000 han exteriorizado este tipo de seguros y, un 9% de las empresas grandes se lo están planteando.

En España el establecimiento de cualquier empresa, nacional o extranjera, conlleva la

obligatoriedad de dar de alta a todos los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social al objeto de tener acceso a las prestaciones que ésta otorga, asistencia sanitaria, jubilación, viudedad, incapacidad, etc., tanto por enfermedad como por accidente.

La gestión y administración de las prestaciones corresponde fundamentalmente al INSS (Instituto Nacional de la Seguridad Social) y a las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, como entidades colaboradoras en la gestión del sistema de Seguridad Social, en relación con las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

También éstas en un alto porcentaje (aprox. 80%) gestionan la prestación económica de la Invalidez Temporal por enfermedad común. Por lo tanto, podemos decir que, las Mutuas Patronales son las encargadas del control del absentismo laboral. Sin embargo, no disponen de la legislación oportuna ni los medios adecuados para efectuar un control efectivo del absentismo y las empresas tampoco han sido hasta la fecha proactivas a la hora de poner en marcha planes de control o prevención.

No obstante, en los últimos años se viene detectando una mayor preocupación en este tema, no hay que olvidar que el abono de la prestación los primeros 15 días es a cargo del empresario, estableciéndose en muchos casos programas de salud laboral, prevención de riesgos, etc., así como la contratación de programas de salud privados, ofreciendo una atención médica más rápida y menos burocratizada, redundando en una minoración clara de los días de baja por incapacidad temporal.

APARTADO 2.

APARTADO 3.

APARTADO 4.

CAPÍTULO III

LA REALIDAD EMPRESARIAL (II)

APARTADO 1.

APARTADO 2.

Incidencias de los Procesos.

Ahora que hemos visto la cronología de los procesos vamos a profundizar en ello.

La gestión de los procesos de baja de la empresa comienza desde el conocimiento de dicha baja.

A la vista de la cronología del proceso se pueden identificar varias incidencias que pueden generar retrasos que a su vez generan días perdidos que hacen aumentar el absentismo. En este sentido, si se mejorara el proceso, automáticamente y sin ningún trastorno para nadie, ni medidas adicionales que pudieran ser impopulares, se reduciría el absentismo.

Vamos a enumerar las Incidencias que en algún caso se pueden originar:

Tramitación parte medico de alta o baja por Contingencia Común.

1. Demora del trabajador en entregar el parte a la empresa.
2. Dificultad cuando no puede desplazarse al SPS.
3. Desconocimiento o confusión del trabajador de entregar el parte a la empresa.
4. Datos de filiación incompletos o incorrectos.
5. Datos de filiación que constan en el parte medico que sean distintos de los que tiene la empresa.
6. Codificación incorrecta o insuficiente del diagnostico del SPS.

Sistema RED.

1. Demoras por parte de la empresa de notificación del parte.
2. Transcripciones incorrectas por parte de la empresa.
3. No validación y actualización por parte de la empresa de los datos de filiación del trabajador.

Recepción por parte de la Mutua.

1. La transmisión informática puede dar errores de registros.

Traspaso de Expedientes a la aplicación informática propia de la Mutua.

1. Dificultad en contactar telefónicamente con el trabajador.
2. Disponer de domicilio valido del trabajador.
3. Cambio frecuente de domicilio de los trabajadores.
4. Dificultad de obtener los datos correctos de filiación a través de la empresa.

A la luz de este análisis de incidencias se propone la puesta en marcha de un procedimiento en el contacto, valoración y seguimiento de los casos de baja.

Los casos posibles son:

1. El trabajador visita a su médico de cabecera y produce baja.
2. El trabajador acude a la Mutua de accidentes y se acepta como caso de AT.
3. El trabajador acude a la Mutua de accidentes pero se rechaza y se deriva al SPS.

Vamos a estudiar el caso en el que se puede provocar más retraso: El trabajador no acude a su puesto y va directamente al SPS. Y a partir de aquí estableceremos como conclusión el procedimiento óptimo con los elementos a tener en cuenta en cada fase.

Procedimiento óptimo.

1. Debe existir en la empresa un sistema que detecte la ausencia del trabajador.

Por ejemplo, mediante dispositivos de alerta en el sistema de fichaje, por recuento diario de los trabajadores por los mandos intermedios, norma interna de comunicación de ausencia, etc.

2. Una vez la empresa confirma la ausencia, queda en espera de la comunicación de la baja durante un tiempo prudencial.

Transcurrido este tiempo, comunica con el trabajador para interesarse por su estado e informarle de la obligación que tiene de presentar el parte de baja a la mayor brevedad.

3. Una vez obtenido el parte de baja, incorporar al sistema RED todos los datos.

En esta acción es importante, además de la inmediatez, verificar la exactitud de los datos y que estos sean lo más completos posible, ya que a la hora de manejar estadísticas, cuanto mayor sea la precisión y el nº de campos rellenos, más fiables y operativas saldrán los estudios estadísticos que se basen en tales datos.

Si los datos de filiación de los partes difirieran de los que constan en los registros, es importante comunicárselo a la Mutua de accidentes al objeto de eliminar posibles retrasos en la gestión. Recordemos que los datos más fiables son los del parte de baja.

Para gestionar mejor los datos de filiación de los trabajadores es deseable que exista un interlocutor único entre la Mutua de accidentes y la empresa para la verificación y actualización de dichos datos.

Es necesario designar un único interlocutor administrativo en la empresa para esta verificación, a poder ser dentro del departamento de RRHH.

Para el éxito de este servicio necesitamos la implicación y colaboración de la empresa en la verificación de datos de contacto de los trabajadores en situación de baja, números de teléfono y dirección del domicilio actualizada.

Para que esta comunicación sea eficaz se podrá realizar de 2 formas:

- Vía correo electrónico diariamente de los casos que, aún no disponiendo del parte de baja, la empresa conozca ya la ausencia y prevea que vaya a ser baja.

- Vía correo electrónico con los datos de filiación de toda la plantilla, con la periodicidad suficiente en función de los cambios que se vayan produciendo.

4. Valoración de enfermería y peritaje del caso.

El primer contacto es el más complicado porque la diferencia con las siguientes sucesivas es que en estas, al trabajador se le hace firmar una notificación de citación con la fecha de la siguiente visita. Pero como en la primera no existe esta presencia y se tiene que hacer telefónicamente o por burofax, los datos de filiación deben ser correctos.

La valoración de enfermería se realizara por Diplomados en Enfermería con experiencia en el contacto y gestión de trabajadores de baja por enfermedad común.

La citación y seguimiento presencial de los casos se realizaran en el centro asistencial más cercano al domicilio del trabajador.

Se llevará a cabo el contacto y la Valoración de Enfermería en todos los casos (solicitud de informes, diagnostico y próximas actuaciones).

Si en la valoración de enfermería se determina que se trata de un proceso de IT Justificada y duración superior a 15 días, desde esta unidad se procederá a su citación en agenda médica en el momento óptimo para una actuación eficaz, en el centro asistencial más cercano al domicilio del trabajador.

Se citaran para Visita Médica todos los casos en que la Valoración de Enfermería determine posibles actuaciones sanitarias que minoren la duración de la baja, como pueden ser:

- Pruebas diagnosticas.
- Intervenciones quirúrgicas.
- Consultas con especialistas.

- Propuestas de incapacidad.

Para solicitar el adelanto de estas actuaciones, necesitamos cumplir con los requisitos que marca la ley, con las autorizaciones correspondientes del medico de cabecera y el trabajador y la existencia de lista de espera para estas actuaciones por parte de Seguridad Social.

Con estas actuaciones buscamos ayudar al trabajador reduciendo la lista espera, la minoración de los días de baja del proceso y facilitar la reincorporación del trabajador en su puesto de trabajo.

Si después de varios intentos telefónicos, todavía no es posible contactar con los trabajadores, se procederá mediante envío de burofax al domicilio informado del trabajador en el centro asistencial más cercano al domicilio del trabajador.

5. Citación del trabajador a visita médica directa siempre en el inicio de la deducción.

Llegada la fecha de la citación, el médico tomará el caso y establecerá varias opciones:

- a) Actuación pericial de la baja con pronunciamiento médico de justificación.
- b) Visitas sucesivas si proceden, según criterio médico.
- c) Extinción de la prestación económica por incomparecencia a visita médica.

Para ello es necesario que previamente la citación se haya hecho por burofax.

Normalmente la 1ª citación se hace por teléfono y si el trabajador no acude o no se le encuentra por teléfono, se recurre a la citación por fax.

Al interlocutor de empresa se le comunicaran vía correo electrónico las extinciones y denegaciones de la prestación de los trabajadores de baja por

enfermedad común.

Es necesario determinar si las comunicaciones por escrito deben centralizarse en un contacto en la empresa o en el CCC al que pertenezca el trabajador.

El procedimiento que se sigue en la tramitación de extinciones es el siguiente:

- Citación del trabajador para visita de seguimiento por parte de los profesionales sanitarios de la Mutua: El trabajador no se presenta, incomparece.
- La Mutua le comunica al trabajador que tiene diez días para justificar su no asistencia a visita médica.
- Transcurridos esos 10 días sin justificación del trabajador, se reitera la extinción.

A los efectos de deducciones en los seguros sociales, pago delegado, la fecha de extinción será la fecha de recepción de la comunicación por escrito de la Mutua a la empresa. Comunicación con acuse de recibo.

d) Propuesta de alta en caso de mejoría suficiente (no recuperación completa) o que se determine IT no justificada, el médico elevará propuesta de alta documentada ante la inspección médica. Esta está obligada a responder en menos de 15 días aunque en la práctica la respuesta tarda unos 20 días.

Si no tenemos respuesta en dicho plazo, se emitirá una iniciativa del alta ante el INSS, y entonces será este quien cite al trabajador a reconocimiento médico pudiendo darle el alta directamente.

e) Propuesta de incapacidad cuando no puede mejorar y tiene limitación. El INSS resuelve.

f) Actuación de control y seguimiento:

- Visitas.
- Pruebas complementarias para verificación del diagnóstico.
- Peritajes, pruebas de psiquiatría, etc.

g) Actuaciones de tratamiento como adelantamiento de pruebas, actuaciones de especialistas distintas a las de valoración, etc. Precisan:

- Estudio interno por parte de la Mutua.
- Autorización de la Inspección Médica
- Consentimiento del paciente.

6. Denegación de la Prestación Económica de IT por falta de periodo de carencia.

En aquellos casos en los que los trabajadores no acrediten 180 días cotizados en los últimos 5 años, se procederá a la denegación de la prestación de IT.

7. Comunicación del alta médica.

Una vez la empresa detecte la presencia de nuevo del trabajador en su puesto (revisar el sistema), es necesario que comunique este hecho a la mayor brevedad por sistema RED y sería deseable que alertara a la Mutua de accidentes en cuanto lo conociera al objeto de:

- Crear los menores desajustes posibles de los pagos.
- Poder liberar los recursos de la mutua que interactuaban con el trabajador.
- Detener programación de actuaciones cuanto antes, como procesos de solicitud de pruebas, propuestas de alta, etc.

2. Informe de Bradford.

El factor o fórmula de Bradford se utiliza en la gestión de recursos humanos como un medio para medir los trabajadores el absentismo .

La teoría es que las ausencias cortas y frecuentes, y no planificadas son más perjudiciales que las largas ausencias.

El término fue acuñado por primera vez debido a su supuesta conexión con la investigación realizada por la Escuela de la Universidad de Bradford de la gestión en la década de 1980 para tener en cuenta el efecto perturbador de las frecuentes ausencias cortas, así como la ausencia a largo plazo.

En mayo de 2001, SM el Servicio Penitenciario comenzó a utilizar la fórmula de Bradford para identificar al personal con alto nivel de absentismo por enfermedad³³. La fórmula de Bradford se utiliza para calcular una "puntuación de la asistencia"³⁴.

Se desarrolló como una forma de destacar el nivel desproporcionado de la interrupción en el desempeño de una organización que puede ser causada por la ausencia de corta duración en comparación con las incidencias individuales de ausencia prolongada.

El Factor de Bradford es un método de cálculo de ausencia con el fin de valorar una ponderadamente las ausencias. Una empresa estará probablemente más preocupada (y experimentará más interrupción) frente a una enfermedad que aparece un día inesperadamente y se repita periódicamente, que un empleado que tiene un período de ausencia por una semana.

Normalmente es más fácil arreglar las posibles sustituciones ante ausencias de personal que van a estar fuera durante largos períodos de tiempo que las que producen los trabajadores que se ausentan de forma inesperada y por pequeños periodos de tiempo.

Además, los primeros se caracterizan por tener más probabilidades de ser causado por una enfermedad genuina. Sin embargo, los segundos son más problemáticos, pueden

³³ Duffy, Jonathan (02/05/2001). "Ill Wind Blowing para el Sickie" . *BBC News* . <http://news.bbc.co.uk/1/hi/uk/1306542.stm> . BBC. <http://news.bbc.co.uk/1/hi/uk/1306542.stm> . Retrieved 2007-05-05 . Consultado el 2007-05-05.

³⁴ Oficina del Gabinete (2004). *Gestión de ausencias por enfermedad en el Sector Público* . UK government. Gobierno del Reino Unido. p. 20 . <http://www.hse.gov.uk/gse/sickness.pdf> . 20. <http://www.hse.gov.uk/gse/sickness.pdf> . Retrieved 2007-05-07 . Consultado el 2007-05-07.

tener un impacto inmediato y, si se repite, es probable que despierte sospechas sobre la verdad de la misma.

Si no se controla, este tipo de ausencia puede enviar señales equivocadas a los compañeros que, en algunos puestos de trabajo, es probable que tengan a la cobertura de los ausentes, pero en otros no.

Frecuente las ausencias recurrentes y de corta duración pueden tener graves repercusiones en el personal por la sobrecarga que les genera el ausente, y a su vez al cliente. El impacto de la ausencia se puede sentir más directamente y la necesidad de cubrirlo a corto plazo puede ser más importante.

El factor de Bradford le permite distinguir entre los diferentes tipos de ausencia. Es sólo un método y puede no ser apropiada para todas las organizaciones.

El Factor de Bradford se calcula como sigue:

$$B = S^2 \times D$$

donde:

B es el valor del factor de Bradford.

S es el número total de episodios (casos) de la ausencia de un individuo durante un período determinado.

D es el número total de días de ausencia de esa persona durante el período seleccionado para el estudio³⁵.

Veamos unos ejemplos:

³⁵ "Instituto Colegiado de Personal y medir el desarrollo, Reporting y Costos Ausencia agosto de 2007" Consultado el 19 de junio 2009

1 ausencia con una duración de diez días $(1 \times 1 \times 10) = 10$ puntos.

2 ausencias de 5 días cada una $(2 \times 2 \times 10) = 40$ puntos.

Es decir, a igualdad de número total de días de ausencia, se penaliza más si han sido formuladas de forma discontinua.

5 ausencias de 1 o 2 días $(5 \times 5 \times 8) = 200$ puntos.

1 ausencia larga de 1 mes, 30 días, $(1 \times 1 \times 30) = 30$ puntos.

Con una duración tan extensa como un mes penaliza menos que una baja múltiple de 8 días discontinuos. Pero si este último trabajador tuviera otro episodio de baja de un par de días, resultaría:

2 ausencias de 30 días y 2 días $(2 \times 2 \times 32) = 128$ puntos.

Que continúa siendo menor que el obtenido con 5 ausencias pero que con tan solo una baja de un par de días ha hecho ascender el resultado enormemente.

3 casos de ausencia, uno de 1 y dos de 2 días $(3 \times 3 \times 5) = 45$ puntos.

3 ausencias, uno de 1, uno de 3 y uno de 6 días $(3 \times 3 \times 10) = 90$ puntos.

En este caso hay un mismo número de casos de ausencia pero el último se caracteriza por un total de días de ausencia mayor, los procesos de baja muestran mayor duración y por lo tanto el índice también es mayor, penalizando esta circunstancia.

La idea del Factor de Bradford es tener un punto de activación de medidas por niveles.

El número de puntos de Bradford que desencadenan una revisión de ausencia variarán entre los empresarios. Los ejemplos incluyen activar medidas a partir de 350 puntos para un periodo de 1 año.

A menudo, el proceso comienza en torno a 100 puntos, que comienza con una revisión del caso. Sobre las puntuaciones más altas se puede inducir una escalada de acciones adicionales.

Por ejemplo, en una empresa, si se alcanzan los 100 puntos, en este caso el empleado es invitado a una sesión informativa con el líder del equipo, 500 puntos puede desencadenar una reunión disciplinaria. En otra compañía, de 100 a 500 puntos puede desencadenar una advertencia verbal, 500 a 1000 puntos puede resultar en un primer apercibimiento por escrito y de 1000 a 5000 pueden inducir a un último apercibimiento por escrito.

En algunos casos, una puntuación por debajo de lo normal se puede utilizar para desencadenar la acción de esos ejemplos sobre los individuos con un historial de problemas.

Algunos empresarios combinan resultados de Bradford con el requisito de que una vez transcurrido el periodo de estudio, se espera que el individuo tenga un historial limpio de ausencias en un período adicional. Cualquier nueva ausencia podrá hacer pasar a la siguiente etapa en el procedimiento de forma automática.

El índice fue diseñado originalmente para su uso como parte de la investigación y gestión general de absentismo. Sin embargo, tiene un aspecto negativo si se utiliza como parte de un enfoque muy limitado para hacer frente a la ausencia o mediante el establecimiento de las puntuaciones de activación demasiado bajas. En ese caso es improbable que tenga éxito y podría conducir al descontento del personal y las quejas. El uso del Factor de Bradford a menudo provoca debate³⁶.

También pueden aparecer ciertos tipos de unas ausencias no necesariamente complicadas, dándolas una ponderación extrema. Estos casos hay que tenerlos en cuenta y descontarlos o simplemente sirvan para un inicio de conversación con el ausente.

Ciertas discapacidades pueden llevar a una mayor probabilidad de ausencias de corta duración o para un total más alto de días de ausencia, es necesario tener precaución en

³⁶ Véase el factor de Bradford: “¿Son las puntuaciones B8radford la mejor manera de calcular las tasas de bajas por enfermedad?”. *Occupational Health at Work*, 2006 2(5) pp. 28-29.

la adopción de medidas como consecuencia de los datos generados a partir de la aplicación del Factor de Bradford.

A los empleados con discapacidad se les puede producir ajustes en este índice frente a las situaciones en las que se vean perjudicados por los procesos de gestión de su minusvalía.

Otra desafortunada valoración que merece el índice es que muchas veces las ausencias de los empleados se están poniendo bajo sospecha. Sobre todo aquellas que están debidamente justificadas.

Pero esto puede ser manipulado mediante la exclusión de ciertos tipos de ausencia de los cálculos mediante la aplicación de un mínimo de sentido común, por ejemplo, el embarazo, una discapacidad o una enfermedad subyacente, después de una conversación con el empleado en cuestión, eliminándolo rápidamente del total de puntos.

Ajustes en el caso del Factor de Bradford podría incluir un tratamiento de los datos relacionados con la discapacidad por separado de las ausencias por enfermedad, o de forma individual adaptar los objetivos. Para evitarse las acciones disciplinarias o poder optar a premios por bajo absentismo injustificado.

La investigación de las causas, de hecho, puede dar lugar a cambios de modalidades de trabajo que pueden ayudar a aliviar o remediar la situación.

Lo más importante es que para tomar decisiones importantes, como por ejemplo, medidas disciplinarias, no se basen únicamente resultados del índice, ya que cada caso puede ser diferente. Por eso no es recomendable automatizar el proceso de cálculo del índice con las acciones siguientes sin instaurar una acción de comprobación y de corrección de casos.

Las puntuaciones deben actuar como un activador o alarma para impulsar a los mandos intermedios a investigar el caso y demás medidas que se establezcan.

Por encima de todo, el factor de Bradford puede ser una advertencia visible para los trabajadores que perciban que existe un control de ciertos tipos y frecuencias de ausencia.

Algunos trabajadores pueden llegar a conocer el funcionamiento de sistema de puntos, pero es probable que sean pocos. Sin embargo, por lo general el uso del índice de Bradford suele jugar un papel en la reducción de la ausencia, más significativa sobre todo cuando se introduce por primera vez.

3. Informe sobre cumplimiento del sistema “*Bonus*” RD 404/2010.

Uno de los índices que sirven como filtro para optar a la solicitud del “*Bonus*” es el que obtenemos de dividir las deducciones abonadas por contingencias profesionales entre las cuotas que la empresa paga por dicho concepto (Ii).

Este índice de siniestralidad respecto a cuotas, junto con el resultante de dividir el número de bajas por accidente y enfermedad entre las cuotas totales de contingencias profesionales (Iii), deberán compararse con los valores límite que publica el Ministerio cada año. Así comprobaremos si la empresa estudiada cumple con los valores requeridos para optar al “*Bonus*”.

Estos índices son una forma de evaluar la carga económica que suponen las contingencias de la empresa frente a sus aportaciones al Estado.

$$Ii = \text{Importe total de la prestación por incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales durante el periodo de observación} / \text{Cuotas totales por contingencias profesionales durante el periodo de observación} * 100$$

$$Iii = \text{Número total de partes de AT y EP con baja durante el periodo de observación} / \text{Cuotas totales por contingencias profesionales durante el periodo de observación} * 10.000$$

Dicho incentivo por definición es el mínimo entre el 5% de las cuotas de AT (10% en el 2º año) y la inversión justificable en PRL en el periodo.

Pero además de cumplir estos índices económicos, las empresas deben cumplir otra serie de condiciones sobre el sistema de gestión preventivo, si bien, este análisis está fuera del presente informe.

APARTADO 3.

APARTADO 4.

SISTEMA DE GESTIÓN DE ABSENTISMO. PLAN DE PREVENCIÓN DE ABSENTISMO.

Para poder asesorar adecuadamente a una empresa que desea implantar un sistema de gestión de absentismo, en primer lugar necesitamos conocer muchos aspectos de la organización y gestión de la empresa.

Este hecho se ha de poner en conocimiento de la empresa para que sea consciente de que va a tener que dedicar recursos de personal y de tiempo para buscar la información que se solicite, cómo rescatarla, de qué forma entregarla y a su vez seleccionar qué tipo de información se puede entregar y cual no.

Por otra parte, para no abusar del tiempo de dedicación a ello de la empresa, se tratará de obtener de ella la información necesaria de la forma más concreta y prudente posible.

Para ello se ha llevado a cabo un cuestionario guía dividido en 3 niveles de profundización de conocimiento de dichos datos, de tal forma que con la información obtenida en cada nivel, podemos concretar la extensión y qué datos más concretos serían necesarios ampliar en el siguiente nivel, en lugar de solicitar una avalancha de información que podrían ser hasta innecesarios.

El primero de ellos se denominará de Información Básica, el siguiente de Información Media y el último de Información Específica.

Posteriormente y tras un estudio de toda la información reportada a través del cuestionario se podría emitir un pequeño diagnóstico de situación del sistema de gestión de absentismo de la empresa para llevar a cabo una sugerencia de desarrollo de otros elementos del sistema de gestión que no se hayan desarrollado aún o profundizar en la extensión de aquellos ya iniciados y la dirección a seguir en cada uno de ellos.

PLAN DE PREVENCIÓN DE ABSENTISMO.

El Plan de Prevención de Absentismo consiste en un documento en el que se reflejan los contenidos, desarrollos, procedimientos, necesidades y planificación del Sistema de Gestión de Absentismo.

Si se desea conseguir una reducción de todos los tipos de absentismo en una empresa y que se mantenga en el tiempo, es necesario implantar el Sistema de Gestión de Absentismo.

Para ello habría que ir implantando una serie de elementos fundamentales divididos en factores y cada uno de ellos en grados o niveles susceptibles de implantarse individualmente pero dirigidamente por un criterio de mínimos en cada nivel.

Es decir, implantando dichos elementos a lo largo del tiempo, se va a conseguir una reducción proporcionalmente progresiva del absentismo en la empresa. El éxito de la velocidad de reducción vendrá dado por la cantidad, calidad y velocidad de la dotación de recursos que se dispongan para el proceso de integración.

Voy a exponer una diferenciación de tratamiento entre el Plan de Prevención de Absentismo de las Contingencias Profesionales y el de las Contingencias Comunes, ya que aquellas tienen obligatoriamente que cumplir toda la legislación derivada de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y por lo tanto su sistema de gestión está condicionado al cumplimiento de dicha Ley.

Ambos sistemas tienen en común una serie de elementos que voy a denominar Básicos ya que son los mínimos que se han de desarrollar para poder comenzar a integrar el Sistema de Gestión de Prevención.

ELEMENTOS BÁSICOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE ABSENTISMO

1. Liderazgo y Administración.
 - 1.1 Política de Absentismo.
 - 1.2 Política disciplinaria.
 - 1.3 Política de selección de personal.

2. Organización
 - 2.1 Niveles de mando, funciones y Responsabilidades.
 - 2.2 Designación de recursos humanos

3. Formación en absentismo
 - 3.1 Mandos directivos
 - 3.2 Mandos intermedios
 - 3.3 Trabajadores

4. Investigación de ausencias
 - 4.1 Definir ausencias objeto de investigación
 - 4.2 Tipos de ausencias a investigar el 1er año.
 - 4.3 Tipos de ausencias a investigar además el 2º año.
 - 4.4 Tipos de ausencias a investigar además el 3er año.

5. Estadísticas
 - 5.1 Definición de indicadores
 - 5.2 Alcance del nivel de detalle.
 - 5.3 Evolución comparada histórica
 - 5.4 Previsión evolución esperada bajo diferentes escenarios.

PLAN DE PREVENCIÓN DE ABSENTISMO CONTINGENCIAS PROFESIONALES.

El Plan de Prevención de absentismo de contingencias profesionales va a constar de una serie de contenidos siguientes.

A. Información General.

1. Datos de identificación.
2. Objeto del informe.
3. Características de la Empresa.
 - 3.1. Emplazamiento. Actividad. Superficie.
 - 3.2. Número de trabajadores. Secciones. Turnos y horarios.
 - 3.3. Organigrama de la empresa.
4. Directrices Generales.

B. Organización de la Prevención.

5. Estructura organizativa de Prevención.
6. Funciones y responsabilidades.
 - 6.1. Gerencia.
 - 6.2. Directores de Departamento.
 - 6.3. Encargados de Sección.
 - 6.4. Personal en general.
 - 6.5. Trabajador Coordinador. Coordinador de Prevención.
 - 6.6. Comité de Seguridad y Salud.

C. Actividades preventivas a desarrollar.

7. Actividades preventivas.

- 7.1. Evaluación de Riesgos.
 - 7.2. Planificación de la acción preventiva.
 - 7.3. Control y seguimiento de las condiciones de trabajo y verificación de la eficacia de las medidas correctoras implantadas.
 - 7.4. Análisis e investigación de accidentes y enfermedades profesionales.
 - 7.5. Estadísticas de accidentes y enfermedades profesionales.
 - 7.6. Información y formación a los trabajadores.
 - 7.7. Control de compras de equipos y materiales.
 - 7.8. Equipos de protección individual (E.P.I.).
 - 7.9. Plan de Emergencia.
 - 7.10. Actuación en caso de riesgo grave e inminente.
 - 7.11. Manual de orden interno. Normas y reglamentos.
 - 7.12. Coordinación de actividades empresariales.
8. Vigilancia de la Salud.
- 8.1. Exámenes de Salud.
 - 8.2. Realización de estudios epidemiológicos.
 - 8.3. Organización y coordinación de primeros auxilios.
 - 8.4. Registro de datos sanitarios.
9. Elaboración y registro de documentación.
10. Consideraciones.

D. Anexos.

1. Metodologías.

A) Evaluación de Riesgos y Planificación de la acción preventiva.

A 1: Lista de riesgos de accidente y enfermedad profesional.

A 2: Modelo hoja evaluación de riesgos.

A 3: Modelo hoja planificación de la acción preventiva.

B) Inspecciones de Seguridad.

- B 1: Modelo inspección de seguridad planificada.
- B 2: Modelo evaluación de inspecciones.
- B 3: Modelo inspección de seguridad informal (comunicado de riesgos).

C) Investigación de Accidentes.

- C 1: Modelo notificación de accidente.
- C 2: Modelo investigación de accidente.
- C 3: Modelo evaluación de investigaciones.
- C 4: Guía para el análisis de causas (i). Causas inmediatas.
- C 5: Guía para el análisis de causas (ii). Causas básicas.

2. Modelos de impreso.

- A) Política de prevención.
- B) Relación de Accidentes de trabajo.
- C) Relación de Enfermedades Profesionales.
- D) Control de Entrega de Equipos de Protección Individual.
- E) Registro de Entrega de Equipos de Protección Individual.

A. Información General.

1. Datos de Identificación.

Empresa:

Código Cuenta Cotización:

Actividad: (CNAE:)

Domicilio:

Población:

Nº Referencia:

2. Objeto del informe.

El presente informe tiene por objeto, establecer el Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la Empresa _____ al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

Para ello, partiendo de la situación actual de la Empresa respecto a la prevención de riesgos laborales, se establece la estructura organizativa para el desarrollo de la actividad preventiva, se definen las funciones de cada uno de los niveles de la línea jerárquica, se indican las prácticas, procedimientos, procesos y cuantas acciones se consideren necesarias para la adecuada gestión profesional de la prevención, mediante la aplicación de principios y técnicas de demostrada eficacia.

3. Características de la empresa.

3.1. Emplazamiento. Actividad. Superficie.

El edificio industrial donde ----- desarrolla su actividad general, se encuentra situado en el Polígono Industrial -----, término municipal de , ---
-----, calle ----- estando su domicilio social

ubicado en la calle -----.

La actividad general de la Empresa corresponde a la -----
----- a partir de -----. Su código nacional de actividad
empresarial, CNAE-93, es el -----.

La superficie total del edificio industrial es de ----- m², distribuidos en dos
plantas:

Planta Baja ----- m²
Planta Piso ----- m²

3.2. Número de trabajadores. Secciones. Turnos y horarios..

Con objeto de ilustrar este apartado, se va a incluir un ejemplo.

El número de trabajadores actual es de 95 trabajadores distribuidos en las áreas y
horarios siguientes:

Onduladora.

1^{er} TURNO: 06:00 h.-14:00 h.

2^{do} TURNO: 14:00 h.-22:00 h.

Manipulación.

1^{er} TURNO: 06:00 h.-14:00 h.

2^{do} TURNO: 14:00 h.-22:00 h.

3^{er} TURNO: 22:00 h.-06:00 h.

Almacén.

1^{er} TURNO: 06:00 h.-14:00 h.

2^{do} TURNO: 14:00 h.-22:00 h.

Mantenimiento.

1^{er} TURNO: 06:00 h.-14:00 h.

2^{do} TURNO: 14:00 h.-22:00 h.

3^{er} TURNO: 22:00 h.-06:00 h.

Laboratorio.

1^{er} TURNO: 06:00 h.-14:00 h.

2^{do} TURNO: 14:00 h.-22:00 h.

Oficinas

8:00 h.-19:00 h.

3.3. Organigrama de la empresa.

El organigrama general de ----- esta compuesto por la Dirección General y, con dependencia directa, los Departamentos y Secciones que se relacionan:

- Comercial, compuesto por las secciones de:
 - Administración de ventas
 - Vendedores

- Producción, compuesto por las secciones de:
 - Planificación
 - Onduladora
 - Clichés y troqueles
 - Manipulación
 - Mantenimiento
 - Expediciones

Este Departamento cuenta a su vez con responsables en las siguientes secciones: Onduladora, Clichés y troqueles, Mantenimiento y Expediciones.

- Aseguramiento de Calidad, compuesto por las secciones de:

- Control de Calidad
- Laboratorio
- Muestras

Este Departamento cuenta a su vez con responsable en la sección de Control de Calidad.

- Administración, compuesto por las secciones de:

- Administración General
- Informática

Este Departamento cuenta a su vez con responsable en la sección de Informática.

- Ingeniería de Grupo.

4. Directrices Generales.

Con objeto de que el Plan de Prevención de Riesgos Laborales sea lo más eficaz posible la Empresa considera necesario:

- A. Implantar de un Sistema de Gestión de la Prevención
- B. Integrar la Prevención en todos los niveles de la línea jerárquica y en todos los procesos y tareas que se desarrollen
- C. Tender hacia un Control de Todas la Pérdidas que se produzcan

A.) Desde el punto de vista de Gestión comportará, tratar la Prevención aplicando los mismos principios de Gestión profesional que se aplican al resto de funciones que en la empresa se desarrollan. Es decir:

- Planificación de las actividades preventivas necesarias
- Estructura organizativa para el desarrollo de la actividad preventiva
- Ejecución de las actividades
- Seguimiento y control de las mismas

B.) Por otra parte, la Prevención Integrada que se adoptará como sistema de Organización de la Prevención de Riesgos Laborales, implica considerar la Prevención como algo intrínseco e inherente a todas las modalidades de trabajo, sean éstas cuales sean, y asignando las responsabilidades de forma directa sobre las competencias que cada uno tenga asignadas en el desarrollo de su trabajo.

C.) No debe olvidarse que debemos tender, a medio plazo, al establecimiento de un auténtico Control de Todas las Pérdidas que se produzcan. Debemos asumir que las consecuencias de los accidentes no son exclusivamente lesiones y enfermedades (pérdidas personales) y, por tanto, paulatinamente deberemos incidir en el control de las pérdidas o daños a la propiedad, instalaciones, equipos, materias primas o en curso de fabricación, productos acabados e incluso el medio ambiente. Ello nos permitiría el conocimiento y actuación sobre un número mayor de causas de accidentes y por tanto alcanzar unos niveles elevados de Seguridad y Salud para todos nuestros colaboradores.

B. Organización de la Prevención.

5. Estructura organizativa de la prevención.

La empresa -----, de las distintas opciones, que la Ley de Prevención de Riesgos y el Reglamento de los Servicios de Prevención ofrece para llevar a cabo la acción preventiva en la empresa, adopta el sistema organizativo siguiente:

- Designa a un trabajador, Coordinador de Prevención, para llevar a cabo, determinadas actividades preventivas, así como el control y seguimiento de la acción preventiva y la coordinación entre ----- y el

Servicio de Prevención de, que actúa como servicio ajeno a la Empresa.

- Se establece un concierto con el Servicio de Prevención de para la realización de determinadas actividades preventivas.
- Se establece como sistema organizativo general la Prevención Integrada, dando cumplimiento a lo establecido en el art. 16.2. de la LPRL y el art.1 del RSP. Para ello se solicita la colaboración de todo el personal al objeto de integrar la prevención en todos los niveles de la línea jerárquica y en todas las tareas y actividades que se realicen para garantizar unas condiciones de trabajo más seguras.
- Se cuenta con el Comité de Seguridad y Salud como órgano de consulta, participación y representación de los trabajadores con las funciones y responsabilidades que prevé la Ley. Anexo 2 Acta de constitución.

Todo ello bajo el respaldo efectivo de la Gerencia de ----- que solicita y exige de todos sus colaboradores la máxima eficiencia en la prevención de los riesgos laborales con objeto de alcanzar un elevado nivel de protección para todos y la minimización de los daños o pérdidas para la Empresa.

6. Funciones y responsabilidades.

Desglosamos, a continuación, las funciones y responsabilidades de los distintos niveles jerárquicos:

6.1. Gerencia.

La gerencia, a través del Coordinador de Prevención y del Servicio de Prevención de asume, la responsabilidad máxima del funcionamiento, gestión, coordinación de los aspectos preventivos, tanto a nivel interno como a nivel externo. Para ello:

- a) Emitirá una declaración de Política general, donde se reflejará su compromiso en relación con la Prevención de riesgos laborales y/o el control de pérdidas.

- b) Esta Política se distribuirá a todos los trabajadores y se establecerán los medios para asegurarse que es entendida, aplicada y mantenida al día por todos los miembros de la organización.
- c) Periódicamente realizará una inspección general de las instalaciones.
- d) En todas las reuniones generales se incluirá la prevención de riesgos ocupando una parte significativa.
- e) El rendimiento en prevención será uno de los elementos importantes a valorar en la promoción del personal.
- f) Cumplirá y hará cumplir, al personal a sus ordenes, las disposiciones legales que existan en cada momento, así como las normas, instrucciones y procedimientos que la empresa haya establecido.
- g) Colaborará con el Coordinador de Prevención y el servicio de prevención ajeno para lograr los objetivos propuestos en prevención.

6.2. Directores de departamento.

Tienen por misión la correcta aplicación, dentro de su área de responsabilidad, de la política y directrices que emanen de la Gerencia. En consecuencia deberán:

- a) Conocer e informar de los riesgos que supone la realización de los trabajos que se desarrollan en el área de su competencia y responsabilidad, así como de las medidas de prevención y protección que se deben adoptar.
- b) Asegurarse de que los trabajadores bajo su mando disponen de todos los medios y equipos necesarios, y de que las condiciones de trabajo garantizan su seguridad y salud.
- c) Detectar las posibles necesidades de formación de su personal en esta materia, proponiendo y planificando acciones concretas.
- d) Velar y exigir que todos los trabajos se realizan siguiendo las medidas de prevención y protección establecidas y de acuerdo con el buen criterio profesional, sin que ellos presuponga delegación de responsabilidad.
- e) Participar en todas las actividades preventivas que se llevan a cabo relacionadas con su ámbito de actuación, y todas aquéllas en los que así lo exprese su superior jerárquico.
- f) Suspender cualquier actividad que suponga un riesgo grave e inminente que él

mismo no pueda subsanar, e informar de ello a la persona responsable para que tome las medidas más adecuadas para la prevención y protección de los trabajadores.

6.3. Encargados de sección.

Tienen por misión transmitir las normas e instrucciones que le dicta su superior jerárquico. Al mismo tiempo, debe poner en conocimiento de este último todas las sugerencias que le hagan llegar los trabajadores bajo su mando.

En el ámbito de la prevención de riesgos laborales, el encargado de sección deberá:

- a) Conocer, informar a sus colaboradores de los riesgos y las medidas de prevención y protección que deben adoptar.
- b) Exigir que los trabajos se lleven a cabo de acuerdo a las normas y procedimientos existentes.
- c) Participar y colaborar en las actividades preventivas que se realicen dentro de su área de actuación.
- d) Comunicar a su superior jerárquico los riesgos y peligros que haya detectado el mismo o los trabajadores de su área.

6.4. Personal en general.

Todo el personal de la empresa, sea cual sea su nivel jerárquico dentro de la misma, deberá:

- a) Conocer y cumplir las normas internas establecidas y, en cualquier caso, actuar conforme a las instrucciones recibidas de sus superiores y el conocimiento profesional del oficio.
- b) Asistir a cursos de formación general o específica en materia de prevención de riesgos laborales organizados por la empresa, y comprometerse a la aplicación de las enseñanzas recibidas.
- c) Utilizar, conservar y mantener correctamente los medios y equipos de

protección facilitados por la empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

- d) Mantener en correcto estado de conservación, orden y limpieza todo el área, equipos, herramientas y otros elementos a su cargo (durante y al finalizar sus trabajos), advirtiendo de inmediato a su superior directo, o en su caso, al trabajador designado para ocuparse de la actividad preventiva, sobre los peligros que observe.
- e) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
- f) Cooperar en la extinción de siniestros y en el salvamento de víctimas de accidentes de trabajo.
- g) Colaborar con su inmediato superior en todas las actividades preventivas.

6.5. Trabajador designado. Coordinador de Prevención.

Para el desarrollo de la actividad preventiva, el Coordinador de Prevención, deberá tener la capacidad correspondiente para las funciones a desempeñar, debiendo como mínimo disponer del nivel básico, de acuerdo a lo establecido al capítulo VI del Reglamento de Servicios de Prevención.

Su principal función es mantener siempre vigentes los principios y objetivos preventivos, en particular los contenidos en este Plan. Para ello, debe llevar a cabo las siguientes misiones:

- a) Aplicación y coordinación, después de la aprobación de Gerencia, de los planes y programas de actuación preventiva.
- b) Llevar la iniciativa en la ejecución de las actividades preventivas que se recogen en este manual, y las que se establezcan legalmente.
- c) Requerir la colaboración de entidades externas para desarrollar aquellas actividades en las que no tenga la capacidad o los medios necesarios.
- d) Actuar como interlocutor de la empresa con el/los Servicio/s de Prevención Ajeno/s, facilitando toda la información necesaria para la correcta realización de la actividad preventiva a contratar.
- e) Asegurar que se facilite información y formación a los trabajadores en los

temas específicos de prevención de riesgos laborales.

6.6. Comité de Seguridad y Salud.

Las competencias del Comité de Seguridad y Salud son las fijadas legalmente:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Empresa.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de riesgos.
- c) Proponer a la Empresa la mejora de las condiciones de trabajo o la corrección de las deficiencias existentes.

C. Actividades Preventivas a desarrollar.

7. Actividades Preventivas.

Las actividades preventivas que ----- va a desarrollar, ya directamente o a través del Servicio de Prevención concertado con son básicamente las siguientes.

7.1. Evaluación de los Riesgos.

Se realizará una Evaluación Inicial de los Riesgos que no hayan podido evitarse, siguiendo la metodología basada en los Factores y Agentes de riesgo en el trabajo.

Cuando la evaluación exija la realización de mediciones, análisis o ensayos y la normativa no indique o concrete los métodos que deben emplearse, se utilizarán los criterios recogidos en: Normas UNE, Guías del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Normas Internacionales, y otras entidades de reconocido prestigio.

Dicha evaluación será realizada por el Servicio de Prevención de, de acuerdo con el contrato establecido, con la participación y colaboración que se precise de la Empresa en toda su línea jerárquica.

La evaluación deberá revisarse de acuerdo con los supuestos siguientes:

- Con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- Cuando cambien las condiciones de trabajo.
- Cuando se hayan detectado daños a la salud o se haya apreciado a través de los controles periódicos incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades preventivas son inadecuadas o insuficientes.
- En la incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

Especialmente en el caso de trabajadoras embarazadas o de parto reciente y menores de 18 años.

- Cuando lo establezca una disposición específica.
- Siempre que sea necesario o cuando así se acuerde con los representante de los trabajadores, teniendo en cuenta para ello el deterioro por el paso del tiempo de los elementos del proceso productivo.

7.2. Planificación de la Acción Preventiva.

Como consecuencia de la identificación y evaluación de los riesgos y los factores y agentes asociados a cada uno de ellos, se determinarán las medidas correctoras adecuadas para su eliminación, minimización y control según los casos.

Las medidas correctoras comportarán actuaciones dirigidas a:

- Eliminar los riesgos.
- Minimizar o controlar los riesgos que no sean evitables, mediante:
 - Adopción de medidas de carácter colectivo.
 - Medidas organizativas.
 - De formación, adiestramiento y motivación.
 - Con equipos de protección individual.

La actuación sobre los riesgos identificados y evaluados comportará el establecimiento de una Planificación de acciones preventivas. Dicha Planificación incluirá los siguientes aspectos:

- Determinar el período en que se desarrollará
- Priorizando las actividades con criterios de:
 - Magnitud del riesgo, gravedad de las consecuencias y probabilidad de ocurrencia
 - Número de trabajadores expuestos

Para ello se efectuará la Planificación determinando acciones, responsable de ejecución y plazos.

7.3. Control y seguimiento de las condiciones de trabajo y verificación de la eficacia de las medidas correctoras implantadas.

Se realizarán controles periódicos de las condiciones de trabajo, de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios y de la eficacia de las medidas correctoras adoptadas con objeto de: detectar situaciones no identificadas en la evaluación de riesgos; cuando la propia evaluación de riesgos o legislación específica así lo indique; corregir o reafirmar las medidas preventivas implantadas, con el fin de mantener y, si es posible, incrementar los niveles de seguridad y salud de todo el colectivo.

- Controles periódicos de contaminantes ambientales.

En estos controles se considerarán todas aquellas exposiciones de contaminantes físicos, químicos o biológicos identificados en los puestos de trabajo.

La periodicidad se establecerá en función de la legislación específica o de criterios normalmente aceptados.

- Inspecciones de seguridad.

Se efectuarán inspecciones de seguridad de forma periódica que incluyan la detección de los peligros no identificados con anterioridad, derivados de los posibles riesgos existentes en instalaciones, locales, puestos de trabajo y tareas que pueden dar lugar a accidentes.

La metodología queda descrita en el anexo 1.B), donde se establece el responsable de efectuarla, el canal de comunicación, impresos modelo, etc.

La periodicidad inicial de las inspecciones de seguridad planeada en el Departamento de Producción será trimestral y, en el resto de áreas semestral.

- Inspecciones de partes críticas.

Las inspecciones de partes críticas, en lo relativo a máquinas, se corresponden con el apartado de “mantenimiento” del Manual de Calidad de la empresa.

La realización de inspecciones de partes críticas debe seguir la siguiente secuencia:

- 1) Inventario de elementos
- 2) Identificación de partes críticas
- 3) Registro de partes críticas
- 4) Inspección periódica

La inspección de partes críticas la realizará un especialista en la tecnología del elemento a que pertenece la parte a inspeccionar. No obstante, el jefe de Departamento tendrá la posibilidad de verificar la realización de estas inspecciones y supervisará el grado de corrección con que se efectúan.

La frecuencia de estas inspecciones se determinará de acuerdo con las características particulares de cada elemento, máquina o instalación.

Se tendrán presente todas aquellas inspecciones reglamentarias vigentes, a nivel nacional, autonómico o local, a las que determinadas instalaciones y equipos están sujetos (aparatos a presión, instalaciones eléctricas, vehículos, etc.).

7.4. Análisis e investigación de accidentes y enfermedades profesionales.

Se investigarán todos los accidentes y enfermedades profesionales que produzcan daños a la salud de los trabajadores de acuerdo con el Anexo 1.C.

Serán los mandos directos de la persona accidentada los responsables de proceder a la investigación y análisis de las causas que han dado lugar al accidente y proponer las medidas correctoras adecuadas para evitar su repetición o recabar la necesidad de evaluar el riesgo de E.P.

La investigación no puede demorarse más de una jornada de trabajo posterior al

accidente.

7.5. Estadísticas de accidentes y enfermedades profesionales.

Se elaborará una relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

Se llevará a cabo de forma semestral, una recogida y elaboración de datos relativos a los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Empresa (ver anexos 2.A) y 2.B).

7.6. Información y formación a los trabajadores.

Se informará a los trabajadores en relación a los riesgos existentes, medidas y actividades de protección y prevención y de emergencia.

Se efectuará la formación, teórica y práctica en materia preventiva, centrada en los riesgos de cada puesto de trabajo. Para ello se tendrán en cuenta las consideraciones establecidas en el Manual de Calidad (Apartado Plan de Formación).

La información y formación sobre los riesgos, será realizada por el Servicio de Prevención de, de acuerdo con el contrato establecido.

Asimismo deberá proporcionarse la información y formación sobre los riesgos, las medidas y actividades de protección y prevención y las medidas de emergencia, cuando:

- Se contrate nuevo personal.
- Se produzcan cambios tecnológicos o en los equipos de trabajo.
- Se produzcan cambios en las funciones que desempeñen.

7.7. Control de compras de equipos y materiales.

Cuando la Empresa adquiera nueva maquinaria, equipos, productos y útiles, se exigirá a los proveedores la información que indique la forma correcta de utilización y manipulación, las medidas preventivas adicionales que deban tomarse y los riesgos laborales que conlleven, tanto en su uso normal, como su manipulación o empleo inadecuado, valorándose, con el Coordinador de Prevención, antes de decidir su adquisición.

Para la adquisición de maquinaria o equipos de trabajo, y de acuerdo con el Manual de Calidad, se exigirá a los proveedores las siguientes especificaciones:

- Entrega de un Manual de Instrucciones traducido con indicaciones referentes a:
 - Condiciones previstas de utilización en uso normal y advertencias.
 - Indicaciones sobre la emisión de ruido.
 - Indicaciones para su puesta en servicio, uso, manutención, instalación, reglaje, mantenimiento, acoplamiento de herramientas.
- Marcado CE
- Declaración de Conformidad.

Para la compra de productos químicos, se exigirá a los proveedores que:

- Éstos estén envasados y etiquetados según la normativa vigente (RD 363/95 y 1078/93)
- La ficha de datos de seguridad que contenga toda la información necesaria para su correcto uso, la cual viene especificada en la normativa anteriormente señalada.

Para la adquisición de equipos de protección individual se exigirá al proveedor un folleto informativo que indique el tipo de riesgo a que van dirigidos, el nivel de protección frente al mismo y la forma correcta de su uso y mantenimiento.

Finalmente, el Coordinador de Prevención debe asegurarse que todas estas informaciones lleguen a los trabajadores afectados y se les dé la formación adecuada.

7.8. Equipos de protección individual.

Se efectuará una identificación de los Equipos de Protección Individual (E.P.I.) necesarios en función de la evaluación inicial de los riesgos. Se permitirá la participación a los trabajadores en el proceso de identificación y selección.

Se efectuará por cada mando un seguimiento y control de los E.P.I.'s sobre:

- Uso apropiado
- Responsabilización sobre su uso y mantenimiento correcto
- Asignación individual
- Se exigirá la entrega del usado para optar a otro nuevo

Se llevará un control de los equipos de protección entregados, por medio de un fichero, o base de datos de todo el personal. De esta forma se podrá comprobar la duración de las distintas prendas, así como el grado de aceptación de cada una de ellas.

7.9. Plan de Emergencia.

Existe un Plan de Emergencia, a partir del cual Servicio de Prevención de, confeccionará unas consignas de actuación general y particular en caso de emergencia en primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.

Dichas medidas de emergencias, serán divulgadas a todo el personal, entregando instrucciones escritas en cuanto a la actuación ante una emergencia concreta.

Se proporcionará al personal encargado de poner en práctica estas medidas, la formación necesaria, se realizarán las prácticas oportunas y los correspondientes simulacros, mediante medios propios o concertando con servicios ajenos.

También se facilitará formación y entrenamiento al personal encargado en

materia de socorrismo y primeros auxilios, procediendo periódicamente (cada dos años), al reciclaje de las personas que han asistido a un curso de formación.

7.10. Actuación en caso de riesgo grave e inminente.

Se elaborarán e implantarán las medidas a adoptar en caso de riesgo grave e inminente, dando las instrucciones para interrumpir la actividad y, en caso de necesidad, para abandonar de inmediato el lugar de trabajo. El trabajo no podrá reanudarse mientras subsista el riesgo, salvo excepciones debidamente justificadas por razones de seguridad y determinadas reglamentariamente.

7.11. Manual de orden interno. Normas y Reglamentos.

Se confeccionará y distribuirá un Manual de Prevención a todos los trabajadores, donde figurarán las normas de seguridad en la actuación general y en aquellos trabajos potencialmente peligrosos. Su cumplimiento deberá reducir los actos inseguros, origen de una gran parte de los accidentes.

Este reglamento contendrá:

- Las normas de seguridad que tienen un carácter general para todos los trabajadores del centro de trabajo.
- Las normas de seguridad específicas, o concretas para determinados trabajos o especialidades.

En la confección del Manual participarán los trabajadores a través de sus representantes. Pensamos que es conveniente la presencia del trabajador, Comité de seguridad y salud, mando inmediato, Jefe de Departamento y el Coordinador de Prevención.

7.12. Coordinación de Actividades Empresariales.

Deberá elaborarse un Plan de Coordinación de Actividades Empresariales, que establezca la adecuada cooperación y coordinación que debe existir entre -----

----- y las empresas que desarrollen su actividad en el mismo centro de trabajo, empresas subcontratadas, trabajadores con relaciones de trabajo temporal, trabajadores autónomos, etc., para garantizar la seguridad y salud de todo el personal.

La información sobre los riesgos existentes en el Centro de trabajo, las normas e instrucciones de Prevención correspondientes, las medidas a adoptar, de emergencia, etc. serán facilitadas a los trabajadores autónomos y al resto de empresas para que las transmitan a sus trabajadores y exijan su cumplimiento.

Se implantarán mecanismos de control que aseguren, al titular, el cumplimiento de la normativa de prevención por el resto de las empresas.

8. Vigilancia de la Salud.

El Servicio de Prevención de de acuerdo con el contrato establecido, realizará las actividades sanitarias en materia de Vigilancia de la Salud.

Su objetivo es valorar de forma continuada el estado de salud de los trabajadores con el fin de detectar signos de enfermedades derivadas del trabajo y aconsejar las medidas preventivas y de protección adecuadas para reducir la probabilidad de daños o alteraciones posteriores para la salud de los mismos, llevándose a cabo mediante los siguientes apartados:

8.1. Exámenes de Salud.

Se realizarán exámenes de salud específicos relativos a los riesgos inherentes al trabajo, a través de la aplicación de determinados protocolos, ocasionando las menores molestias posibles al trabajador y respetando el derecho a la intimidad y dignidad del trabajador (Informe personalizado al trabajador).

Se considerarán de carácter obligatorio los exámenes de salud, cuando concurren dichas circunstancias:

- Cuando sea imprescindible para evaluar los efectos derivados de las condiciones de su trabajo.
- Para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa
- Cuando así esté establecido en disposiciones legales relacionadas con la protección a riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad (ver anexo 2-D). Por ejemplo: Ruido (R.D. 27 de octubre), Manipulación de cargas (R.D. 487/1997)

En estas excepciones es necesario el informe previo a los Delegados de Prevención que son los representantes de los trabajadores en materia de prevención, (Capítulo V LPRL).

Existen diferentes tipos de exámenes de salud según determinadas circunstancias:

- Periódicos
- Inicial al trabajo.
- Por modificación de las condiciones de trabajo.
- Por reincorporación del trabajador tras una ausencia prolongada.

Una vez el trabajador se ha incorporado a la empresa la evaluación de la salud inicial es obligatoria en empresas con riesgo de enfermedades profesionales (art.196 Ley General Seguridad Social).

8.2. Realización de estudios epidemiológicos.

Se valorarán especialmente los riesgos que puedan afectar a los siguientes colectivos laborales: a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, trabajadoras en situación de gestación o parto reciente y a los trabajadores menores de edad.

Se analizarán las ausencias al trabajo y enfermedades por motivos de salud con objeto de identificar cualquier relación entre la causa de la enfermedad (común o

laboral) y los riesgos para la salud que están presentes en el puesto de trabajo y proponer las medidas preventivas y de protección encaminadas a disminuir el riesgo.

Realizar el análisis de los resultados de la vigilancia médica específica (exámenes de salud) con criterios epidemiológicos, buscando posibles relaciones entre la exposición al riesgo y sus efectos sobre la salud de los trabajadores.

8.3. Organización y coordinación de los Primeros Auxilios.

El Servicio de Prevención de organizará y coordinará los Primeros auxilios, mediante el estudio de las características propias de la Empresa mediante: la organización de la estructura adecuada para la prestación de los primeros auxilios, material de curas de los botiquines, teléfonos y direcciones de urgencia, necesidades formativas en primeros auxilios y socorrismo, etc. (Vease Apto. plan emergencia).

8.4. Registro de datos sanitarios.

Se facilitará a la Empresa par que tenga a disposición de la Autoridad Sanitaria y/o Laboral competentes la siguiente documentación:

- Relación de exámenes de salud específicos realizados a los trabajadores.
- En determinados casos el contenido de la documentación relativa a la vigilancia médico - laboral deberá guardarse más allá de la finalización de la relación laboral.
- Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

9. Elaboración y registro de la documentación.

Se elaborará y registrará la documentación necesaria que se deberá conservar a disposición de la autoridad laboral y/o sanitaria competentes.

Se requiere, en general, poseer los distintos documentos acreditativos y justificativos que avalen la efectiva realización de las distintas actividades preventivas

que contiene la LPRL y el RSP y el resto de la normativa aplicable a cada empresa de acuerdo con su actividad específica.

Destacamos los siguientes:

- Evaluación de los riesgos.
- Planificación de la acción preventiva.
- Medidas de prevención y protección a adoptar.
- Control de los Equipos de Protección Individual.
- Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores.
- Relación de los exámenes de salud específicos a los trabajadores y conclusiones de los mismos.
- Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.
- Investigaciones de Accidentes.
- Medidas de emergencia.
- Documentos relativos a la consulta y participación de los trabajadores: Actas de Comité de Seguridad y Salud, notas informativas.

10. Consideraciones.

En el informe se hace referencia básicamente a la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y en su caso, de técnicas de Gestión de la Prevención, introduciendo una serie de actividades y tareas que son fundamentales.

Es preciso la asunción y el impulso por parte de Dirección General de la Seguridad Integrada como modelo de Organización. Se recuerda que el Servicio de Prevención de, es un órgano consultor, de apoyo y asesoramiento, que se responsabiliza de la realización de unas actividades determinadas, para que a posteriori la empresa pueda gestionar correctamente la prevención de Riesgos Laborales.

Una vez asumidas perfectamente la implantación de actividades básicas, tales como: Evaluación de Factores de Riesgo Investigaciones de Accidente, Inspecciones de

Seguridad, Reglamentos de régimen interior, Manual sobre Medidas de Emergencia, Formación y Adiestramiento planificado, elección adecuada de los Equipos de Protección Individual (E.P.I.) necesarios y el Control de Compras e Ingeniería, se podrá ampliar a otras que aún siendo muy importantes, son fruto de una actuación más avanzada y no son legalmente exigibles.

Las ampliaciones a otras actividades como observaciones planeadas, análisis del trabajo, procedimientos de operación, aplicación de técnicas ergonómicas, etc. deberán irse realizando a medida que se alcancen y asimilen las actuaciones en las actividades anteriores.

El objetivo debería consistir en conseguir en un periodo máximo de dos años, la asunción de responsabilidades en Prevención de Riesgos Laborales por todos los trabajadores de la Empresa, de acuerdo con su nivel jerárquico, en base al estímulo permanente y asesoramiento constante del Coordinador de Prevención, que deberá disponer del apoyo de la Dirección General.

-----, Febrero de 20xx-

D. Anexos.

1. Metodologías.

A) Evaluación de Riesgos y Planificación de la acción preventiva.

La finalidad de este procedimiento es permitir la realización de la evaluación de los riesgos conforme a las obligaciones y exigencias contenidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y en el R.D. 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP). El procedimiento cumple con todos los requisitos que estas dos normas establecen al respecto.

Los riesgos que requieren la aplicación de valoraciones y mediciones más complejas deben ser objeto de estudios separados que completen la evaluación general que es la que este procedimiento aporta. Es el caso, por ejemplo, de los informes de higiene industrial para la evaluación de la exposición a contaminantes, inspecciones para verificar el cumplimiento de normas relativas a la seguridad industrial en instalaciones y equipos, evaluaciones del riesgo de incendios según métodos específicos, etc., para los que incluso puede existir normativa legal que regule un procedimiento de evaluación específico.

El procedimiento de evaluación de riesgos propuesto establece una secuencia de actividades que en función de las particularidades de la empresa se llevarán a cabo adaptando convenientemente los requisitos de cada una de ellas.

Las etapas que el procedimiento establece son las siguientes:

- a) Preparación
- b) Realización
- c) Adopción de medidas
- d) Seguimiento
- e) Registro

- a) Preparación

En primer lugar y antes de la identificación y evaluación de los riesgos la empresa debe coordinar el trabajo que va a ser realizado, asignando las responsabilidades y el modo en que el personal y los trabajadores que participaran en la misma; recopilar la información previa necesaria, como es el caso de las estadísticas de accidentes, la relativa a anteriores evaluaciones y la información más básica; y estructurar la evaluación en riesgos generales, de sección y de puesto de trabajo.

a1) Coordinar la evaluación.

Se deberá organizar el trabajo para realizar la evaluación de los riesgos. Para ello y recapitulando lo que ya se ha expuesto deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Explicitar la/s persona/s que participara/n en la evaluación.
- En todos los casos es recomendable que, cumplimiento con la obligación de integrar las actividades de prevención en la línea jerárquica, el personal propio de la empresa, principalmente el de primera línea (encargados, mandos, supervisores, jefes de equipo, etc.) tenga una participación importante desde el inicio de la actividad.
- Deberá tenerse en cuenta la información recibida de los trabajadores.
- La/s persona/s a la/s que se le/s ha asignado la responsabilidad de supervisar o coordinar las actuaciones deberán ser trabajador/es capacitado/s de acuerdo con el punto 3 del artículo 4 del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997, de 17 de enero).
- Los servicios externos conviene que sean utilizados en aquellos asuntos que no puedan ser resueltos dentro de la empresa por su propio personal y siempre por su capacidad de asesoramiento, en colaboración con el personal designado por el empresario.

No debe olvidarse en la etapa de preparación el derecho de los trabajadores a participar y ser consultados en el diseño, la adopción y el cumplimiento de las medidas preventivas, en particular y de forma expresa, a ser consultados a cerca del procedimiento de evaluación que va a ser utilizado.

a2) Recopilar la información necesaria.

a2.1.) Información básica de partida.

Se recopilará aquella información que pueda ser de utilidad en la evaluación. En este sentido el artículo 5 del reglamento incluye información relativa a :

- Organización
- Características del trabajo
- Complejidad del trabajo
- Materias primas
- Equipos de trabajo
- Instalaciones
- Estado de salud de los trabajadores

Otra información necesaria son los listados de ocupaciones, secciones y puestos de trabajo en la empresa, así como los trabajadores asignados a estos puestos grupos de personas expuestas a un riesgo especial, exposición a contaminantes físicos, químicos y biológicos, si existe trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, etc. .

a2.2.) Evaluaciones anteriores.

Aquellas empresas que vienen trabajando de forma eficaz en materia de prevención de riesgos desde hace ya tiempo, de algún modo u otro ya han identificado sus riesgos los han analizado, dado unas prioridades para su tratamiento y han establecido tratamientos para su control. En otras palabras, ya han evaluado sus riesgos y de lo que se trata es de recopilar, completar y organizar la información, que aunque hasta ahora pudiera estar dispersa, entendemos que podría dar cumplimiento a las exigencias mínimas de la Ley con relación a la evaluación inicial de riesgos.

Pueden ser de gran utilidad en la evaluación los informes de inspecciones de seguridad, de exposición a contaminantes físicos, químicos y/o biológico, análisis de tareas y procedimientos de operación, investigación y estadísticas de accidentes, observaciones de trabajo, etc.

a2.3.) Estructurar la evaluación.

Debe decidirse en qué unidades de la empresa vamos a evaluar los riesgos. Si bien debe realizarse para todos los trabajadores de la empresa, puede ser conveniente dividir el trabajo por fases o asignando diferentes responsables para cada unidad. Una unidad puede ser tanto un departamento dentro del centro como un centro o un conjunto de centros de trabajo.

En función de las características de la empresa, su actividad, estructura, dimensión, organización, y del personal expuesto a los riesgos se determinará como se estructurará la evaluación. Para esos riesgos se establecen tres niveles, los que afectan:

- Al conjunto de trabajadores de la empresa.
- A los trabajadores de una sección o zona de la empresa.
- A un puesto de trabajo determinado.

Esto permite dividir la empresa en actividades a las que aplicaremos por separado el procedimiento de la evaluación. Los riesgos que se identificarán y evaluarán para una sección debe entenderse que afectan al conjunto de puestos de trabajo asignados a la sección, y lo mismo podría decirse por los riesgos generales que afectan al conjunto de trabajadores de la empresa.

La finalidad de esta estructura, además de reducir la complejidad de la evaluación, es la de tratar de forma adecuada los casos en los que se da una interrelación de riesgos, es decir, en los que existen riesgos que afectan a más de un puesto de trabajo.

De este modo al finalizar este trabajo dispondremos de una estructura de la empresa en tres niveles:

- General: Correspondiente al conjunto de la empresa o centro de trabajo.
- Sección: Correspondiente al conjunto de puestos de la sección o zona de trabajo.
- Puesto de trabajo: Correspondiente al propio puesto de trabajo.

Antes de proceder a la evaluación, y a partir de la información básica obtenida para a cada puesto de trabajo y sección en que se estructurara la evaluación se determinara el número de trabajadores expuestos y si existen trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

b) Realización.

El procedimiento para la realización de la evaluación de los riesgos, que puede a su vez descomponerse en las etapas de identificación y evaluación, deberá ser aplicado del mismo modo, pero por separado, a cada una de las unidades (general, secciones, y puestos de trabajo) en las que se ha dividido la empresa.

Para la realización de la evaluación deberán efectuarse las visitas que sean necesarias a los puestos y secciones, preparadas previamente y completadas posteriormente mediante trabajo de oficina (consulta de registros e información general, elaboración de conclusiones). Si es necesario se reunirán personal con diversa función o especialidad para resolver problemas específicos (supervisores, técnicos de prevención, servicio de prevención de la empresa, etc.).

b1) Identificar los riesgos.

Consiste en el conocimiento y detección de los factores de riesgo presentes en el trabajo y los riesgos de accidente y enfermedad profesional derivados de los mismos.

Para determinar los factores de riesgo debe observarse y analizarse de forma sistemática todo aquello que pueda producir un daño a los trabajadores. El

procedimiento propone que se utilice como información de base y lista de referencia la “Relación de factores y agentes de riesgo en el trabajo”, adjuntada en el anexo A de la presente metodología, y que es la relación más completa empleada para la codificación de accidentes. Esta lista de factores de riesgo no es indispensable pero resulta de gran ayuda en el aspecto informativo y metodológico.

Por su puesto que, esos factores de riesgo, también pueden ser descritos sin necesidad de la referida lista que, como se ha dicho, es una posible ayuda a modo de lista de chequeo. En cualquier caso se seleccionaran aquellos que estén presentes en forma de síntoma de accidente o de enfermedad profesional.

Esta lista de factores y agentes de riesgo en el trabajo no debe entenderse como una lista cerrada sino como una lista de ayuda, que puede ser ampliada a todos aquellos factores de riesgo que:

- No puedan ser fácilmente identificados por la lista de factores y agentes explicitados, o sencillamente estén ausentes.
- Su identificación sea más clara a través de una descripción del factor o agente presente en la empresa. Es el caso de una concreción con relación a sus características o de su situación respecto a otros elementos de la zona.
- Presentan un estado o condición de seguridad que pueda constituir un peligro adicional al inherente y que no estén contemplados en la lista.

Una vez el factor de riesgo a sido identificado se procederá a asociarlo al riesgo o a los riesgos derivados de su presencia. En la identificación de los riesgos se propone la utilización de la lista de “Riesgos de accidente y enfermedad profesional” contenida en el anexo B de la presente metodología, basada en las listas oficiales de formas de accidente (utilizada en la cumplimentación del parte de accidente) y en la lista de enfermedades profesionales (del cuadro de la Seguridad Social).

b2) Evaluar los riesgos.

Una vez identificados los riesgos de accidente éstos deben ser evaluados. Para evaluar los riesgos es necesario valorar, conjuntamente, la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo. Se propone utilizar la tabla de 3x3 que se indica a continuación:

GRADO DE RIESGO		Severidad		
		Alta	Media	Baja
Probabilidad	Alta	<i>Muy Alto</i>	<i>Alto</i>	<i>Moderado</i>
	Media	<i>Alto</i>	<i>Moderado</i>	<i>Bajo</i>
	Baja	<i>Moderado</i>	<i>Bajo</i>	<i>Muy Bajo</i>

Para determinar la posible severidad del daño deben considerarse las partes del cuerpo que pueden ser afectadas y la naturaleza del daño. Una severidad baja podría ser, por ejemplo, los cortes y golpes leves o una irritación de los ojos por el polvo. Ejemplos de severidad media pueden ser las quemaduras, conmociones, las torceduras importantes, las dermatitis, etc. Ejemplos de severidad alta son las amputaciones, las fracturas mayores, las lesiones múltiples y las enfermedades que acorten gravemente la vida.

Los niveles bajo, medio y alto de severidad pueden asemejarse a la clasificación A, B, y C de los peligros muy utilizada en las inspecciones de seguridad:

- Peligro Clase A: condición o práctica capaz de causar, incapacidad permanente, pérdida de la vida y/o una pérdida material muy grave.
- Peligro Clase B: condición o práctica capaz de causar incapacidades transitorias y/o pérdida material grave.

- Peligro Clase C: condición o práctica capaz de causar lesiones leves no incapacitantes, y/o una pérdida material leve.

Para valorar la probabilidad global hay que tener en cuenta el tiempo de exposición al posible daño. Este concepto de probabilidad también se puede interpretar como una estimación de la frecuencia con que puede suceder este daño. La probabilidad puede clasificarse de la siguiente manera:

- Alta: cuando la frecuencia posible estimada del daño es elevada.
- Media: cuando la frecuencia posible estimada es ocasional.
- Baja: cuando la ocurrencia es rara. Se estima que puede suceder el daño pero es difícil que ocurra.

La probabilidad y severidad serán valoradas teniendo en cuenta las medidas de prevención existentes y su adecuación a los requisitos legales, a las normas técnicas y a los códigos sobre prácticas correctas.

Los riesgos que requieran la aplicación de valoraciones o mediciones complejas, tanto las que son objeto de normas legales como las que no lo son, pueden ser objeto de estudios separados que completen la evaluación más general.

b.3) Adopción de medidas.

De nada serviría la realización de la evaluación de los riesgos si a continuación no se efectúa lo que la Ley llama Planificación de la Acción Preventiva, es decir, la adopción de medidas correctoras o de control de los peligros detectados. Esta planificación incluye las medidas preventivas que son necesarias para el control de los peligros, de acuerdo con los resultados obtenidos en la etapa anterior.

Existen muchos factores a tener en cuenta al decidir qué medida debe tomarse para el control adecuado del peligro detectado. Entre ellos está el coste de la medida, su efectividad, las alternativas a su control, pero de una forma muy decisiva el número de trabajadores expuestos, la probabilidad de ocurrencia de la pérdida, y la severidad

potencial de la misma, es decir, el grado de riesgo que en la etapa anterior hemos determinado.

Por tanto y de una manera muy significativa, la adopción de medidas correctoras y controles periódicos estarán en consonancia con el grado del riesgo.

GRADO DE RIESGO	PRIORIDAD ADOPCIÓN MEDIDA
MUY ALTO	Los riesgos deberían controlarse inmediatamente. A la espera de una solución definitiva adoptaremos medidas y acciones temporales que disminuyan el grado de riesgo. Implantaremos soluciones definitivas lo antes posible.
ALTO	Debemos adoptar medidas de forma urgente para controlar los riesgos.
MEDIO	Los riesgos podrían ser controlados a corto y medio plazo.
BAJO Y MUY BAJO	Los riesgos podrían ser aceptables o requerir controles periódicos o medidas a medio o largo plazo.

b.4.) Seguimiento.

Deberemos asegurarnos que las acciones correctoras se ponen en práctica y funcionan de la forma prevista. Se requiere para ello adoptar acciones de seguimiento, que llevarán a cabo las personas de la propia empresa que tienen la responsabilidad

sobre el trabajo del área afectada, es decir, por los miembros de la administración de primera línea y sucesivas.

b.5) Registro.

Debe llevarse un registro de los resultados de la evaluación de los riesgos. Entre otras, estos registros pueden ser útiles por las siguientes razones:

- Como documentación que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 23 de la LPRL, y Artículo 7 del RSP, con relación a la evaluación de los riesgos y la planificación de la acción preventiva.
- El registro del resultado de la evaluación de los riesgos constituye la información de partida para la determinación de la planificación de la acción preventiva.
- Los informes de planificación de la acción preventiva impulsan la adopción de las medidas preventivas y las acciones de seguimiento de las mismas.
- Si se distribuye en otros puestos, secciones o unidades productivas, de la empresa, puede resultar útil para la identificación de peligros similares. Además aseguramos que los mismos peligros identificados en distintas áreas reciben el mismo tratamiento.

De acuerdo con la LPRL y el RSP se registrarán como mínimo aquellos factores y riesgos asociados para los que la evaluación ponga de manifiesto la necesidad de adoptar medidas preventivas.

Más adelante, se adjunta un modelo de hoja para el registro de la evaluación de los riesgos. El formato y contenido del modelo de hoja de registro es el indicado a continuación:

- La cabecera.
- El número de la hoja, del total de hojas de la evaluación.

- Nombre de la empresa.
- Indicación de sí se trata de riesgos del conjunto de la empresa (general), de una sección o de un puesto de trabajo.
- El número de referencia (Nº Ref.) de la sección o puesto de trabajo que será utilizado como primer número en la ordenación de los factores de riesgo para cada riesgo. Esta identificación será útil, por ejemplo para referenciar los factores de riesgo en la hoja de planificación de la acción preventiva o en informes adicionales.
- Persona o personas que realizan la evaluación.
- La fecha de realización de la evaluación.
- Número de trabajadores expuestos.
- La columna de identificación.

Identificación de los factores de riesgo en el trabajo y de los riesgos asociados. Reflejará las concreciones que se consideren necesarias.

- La columna de evaluación.

Evaluación de la Gravedad o Grado del Riesgo (GR), a partir de la Probabilidad (PB) y de la Severidad (SV). Se obtiene la valoración de MA (Muy Alto), A (Alto), M (Medio/Moderado), B (Bajo) y MB (Muy Bajo), a partir de los valores de Probabilidad A (Alta), M (Media), B (Baja) y de la Severidad A (Alta), M (Media) y B (Baja).

En hoja anexa deberán incluirse los nombres de los trabajadores asignados a las secciones y puestos de trabajo objeto de la evaluación, y que por tanto están expuestos a

los riesgos identificados. También se indicarán los criterios y procedimientos de evaluación, métodos de medición, etc., cuando sean de aplicación.

Con relación al registro de la planificación de la acción preventiva adjuntamos, hoja modelo para facilitar su realización. La cabecera de la hoja tiene la misma función, es decir, numerar las hojas de la planificación e identificar la empresa, la sección o puesto, la persona que la realiza y la fecha en que se realiza. Además debe registrarse el periodo de vigencia de la programación de la planificación.

En la columna Referencias deberá registrarse la siguiente información:

- FR (Factores de Riesgo).

Numeración de referencia indicada en la evaluación de los riesgos (Nº Ref. más las cifras indicativas del factor y riesgo).

- RI (Riesgos Identificados).

Código del riesgo identificado para cada factor de riesgo, de la lista de “Riesgos de accidente y enfermedad profesional”.

- GR (Grado de riesgo).

El indicado en la evaluación de los riesgos.

Y en la columna Plan de acción preventiva:

- Medidas y acciones.

Aquellas cuya necesidad haya puesto de manifiesto la evaluación.

- Responsable.

Persona que deberá llevar acabo la medida o acción.

- Inicio / Final.

Fechas previstas de inicio y final de la actividad.

A 1. Lista de Riesgos de Accidente y Enfermedad Profesional.

- 01- Caídas de personas a distinto nivel
- 02- Caídas de personas al mismo nivel
- 03- Caídas de objeto por desplome o derrumbamiento
- 04- Caídas de objetos en manipulación
- 05- Caídas por objetos desprendidos
- 06- Pisadas sobre objetos
- 07- Choques contra objetos inmóviles
- 08- Choques contra objetos móviles
- 09- Golpes por objetos o herramientas
- 10- Proyección de fragmentos o partículas
- 11- Atrapamiento por o entre objetos
- 12- Atrapamiento por vuelco de máquinas, tractores o vehículos
- 13- Sobreesfuerzos
- 14- Exposición a temperaturas ambientales extremas
- 15- Contactos térmicos
- 16- Exposición a contactos eléctricos
- 17- Exposición a sustancias nocivas
- 18- Contactos sustancias cáusticas y/o corrosivas
- 19- Exposición a radiaciones
- 20- Explosiones
- 21- Incendios
- 22- Accidentes causados por seres vivos
- 23- Atropellos o golpes con vehículos
- 24- Enfermedades Profesionales (EE.PP.) producidas por agentes químicos
- 25- EE.PP. de la piel causadas por sustancias y agentes no comprendidos en otros apartados
- 26- EE.PP. provocadas por la inhalación de sustancias y agentes no comprendidos en otros apartados
- 27- EE.PP. infecciosas y parasitarias
- 28- EE.PP. producidas por agentes físicos
- 29- Enfermedades sistemáticas

A 2: Modelo hoja Evaluación de Riesgos.

A 3: Modelo hoja Planificación de la Acción Preventiva.

B) Inspecciones de Seguridad.

Deben efectuarse inspecciones de seguridad de forma periódica que incluyan la detección de los peligros existentes y los potenciales, derivados del riesgo en las instalaciones, locales, puestos de trabajo y tareas que pueden originar accidentes.

1. Se realizarán inspecciones en sus diversas formas:

- 1.a) Inspección de Seguridad Informal (Comunicado de Riesgos).
- 1.b) Inspección de Partes Críticas.
- 1.c) Inspección Planeada.

1.a) Inspección de Seguridad Informal (Comunicado de Riesgos).

Es la inspección que puede efectuar cualquier trabajador que al desarrollar su trabajo observe una situación de riesgo o peligro. Si la persona que detecta el riesgo o peligro no puede controlarlo porque está fuera de su competencia deberá comunicarlo al mando inmediato superior. Para ello, sugerimos la utilización del impreso que se adjunta, al final de la presente metodología.

Para el Encargado o Jefe de Departamento, puede ser un sistema para facilitar las Inspecciones de su propio departamento. Para el Coordinador de Prevención y la Dirección de la Empresa, será el medio de conocer rápidamente los riesgos o peligros que pudiera suceder.

1.b) Inspección de Partes Críticas.

Tiene por objeto evitar que se produzca un accidente en aquellos equipos donde la probabilidad de accidente es mayor. El mantener todo aquello que interviene en el proceso productivo al nivel de eficiencia deseado, es una de las responsabilidades básicas de cualquier jefe de departamento.

La realización de inspecciones de partes críticas debe seguir la siguiente

secuencia:

- 1) Inventario de elementos
- 2) Identificación de partes críticas
- 3) Registro de partes críticas
- 4) Inspección periódica

La Inspección de Partes Críticas debe realizarla un especialista en la tecnología del elemento a que pertenece la parte a inspeccionar. No obstante, el jefe de departamento tendrá la posibilidad de verificar la realización de estas inspecciones y supervisará el grado de corrección con que se efectúan.

La frecuencia de estas inspecciones debe establecerse de acuerdo con las características sumamente particulares de esa parte, considerando las circunstancias reales en que efectúa sus operaciones.

1.c) Inspección Planeada.

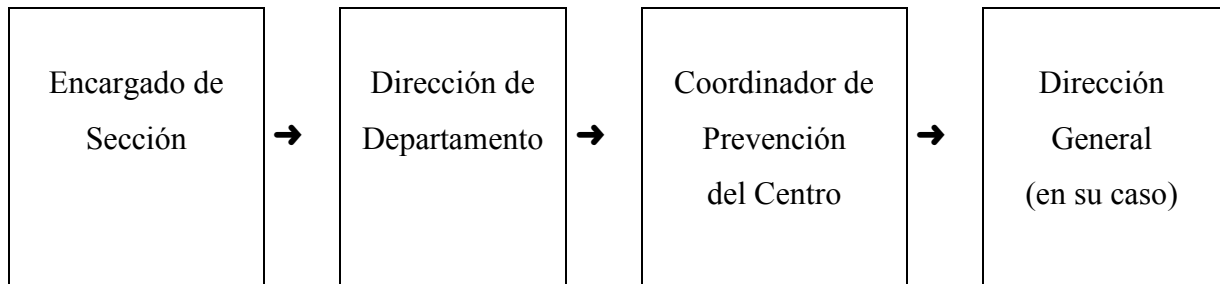
Las Inspecciones de Seguridad Planeadas consisten en identificar las condiciones peligrosas y actos inseguros, antes de que se desencadenen accidentes, permitiendo adoptar medidas correctoras que evitarán la posibilidad del suceso.

Deben efectuarse inspecciones periódicas en todos los centros de trabajo, si bien su periodicidad y contenido deben variar según su actividad. Recomendamos que en centros de producción o almacenamiento, la periodicidad de las inspecciones sea mensual.

La inspección debe permitir la búsqueda de la seguridad (no detenerse en la inseguridad), y para ello conviene descubrir aquellas posibles causas que constituyen el "por qué" de los accidentes. Mediante el informe de la inspección se reflejan por escrito los peligros detectados y las medidas de seguridad que se considera necesario adoptar.

El informe de la inspección es la evidencia escrita del interés por perfeccionar los sistemas de seguridad. Para dar mayor operatividad a las inspecciones, debe existir original y copia de cada informe.

El circuito que podría recorrer el informe es el siguiente:



El sistema de puesta en marcha y continuidad de los informes, cuyo modelo de impreso se adjunta al final de la presente metodología, puede ser el siguiente:

- 1) La Inspección de Seguridad será efectuada por el Encargado de Sección entre los días 25 y 30 del mes cumplimentando el impreso según se relaciona:

Los peligros observados serán anotados en la hoja del informe, siendo necesario dejar un espacio en blanco después de la descripción de cada peligro detectado.

Señalar en la columna (*) el número de veces que se ha indicado la existencia del peligro ("la primera vez que se detecta el peligro se escribe un 1") y la clasificación del mismo como (B) Bajo o Muy Bajo, (M) Medio - Moderado o (A) Muy Alto o Alto ("ver apartado Evaluación de los riesgos y/o peligros").

Colocar un círculo alrededor de la palabra INICIAL e informar la fecha de emisión del informe.

- 2) Entre el día 25 de este mes y el 5 del siguiente, el Encargado de Sección termina de cumplimentar y remite la copia del informe anterior, colocando:
 - a) Un círculo (0) alrededor del número, que indica las veces que se expone aquella situación, cuando el peligro está en vías de solucionarse pero sin que se haya concluido la corrección.

b) Una cruz (X) sobre el número, que indica las veces que se ha expuesto aquella situación, si el peligro ha sido corregido.

Si el peligro no ha sido modificado no se realizará ninguna anotación. Esta copia debe llevar una cruz sobre la palabra INICIAL, quedando sin ninguna señal la palabra FINAL. Se indicará la fecha en que la copia queda cumplimentada.

- 3) El Encargado de Sección se queda durante el mes siguiente con la copia del informe, anotando debajo de cada peligro (en el espacio en blanco que previamente se ha dejado) la solución adoptada y la fecha en que se realiza.
- 4) Los peligros no solucionados se transcriben en el informe original del mes siguiente, corrigiendo el nº de veces que se indica el peligro, (en columna *) repitiendo en este informe lo indicado en el punto 1. Con la copia se actúa como en el caso anterior.

En cada anualidad habrá emitido cada Jefe o Encargado de Dpto. 12 informes originales y 12 copias de los mismos. La periodicidad de las inspecciones si se cree conveniente podrá ser superior.

Para facilitar la realización de las inspecciones, sobre todo en oficinas, podría ser utilizada una lista (a modo de "check-list") de los puntos específicos a verificar (extintores, instalación eléctrica, salidas de evacuación, etc.). También suelen ser de utilidad para la inspección del equipo móvil y de manejo de materiales, dado que, con el "check-list", se permitirá a la persona encargada que efectúe la rápida identificación de las partes críticas.

2. Planificación de las Inspecciones de Seguridad.

A continuación desarrollamos sucintamente la planificación de las Inspecciones de Seguridad:

Objetivo: Cada mes se realizará una inspección de peligros en cada sección o departamento de la Empresa.

Responsable: El Encargado de Sección.

En el cuadro adjunto, describimos la programación y fijación de plazos y los responsables de cada tarea.

TAREAS	RESPONSABLE	PLAZO
1. Realización de la inspección e informe	Encargado de Sección	Los últimos 5 días efectivos de cada mes
2. Adoptar medidas a nivel Encargado de Sección.	Encargado de Sección	Primeros 5 días de cada mes
3. Revisión y firma Director.	Director de Dpto.	Inmediatamente después de recibir el informe
4. Adoptar medidas nivel de Dirección.	Director de Dpto.	Del 5 al 15 de cada mes
5. Análisis de peligros y medidas propuestas.	Coordinador Prevención	Del 15 al 25 de cada mes
6. Comentarios en caso necesario con el Jefe o Encargado de Dpto. y Director para la reducción de peligros no resueltos.	Coordinador Prevención	Del 20 al 25 de cada mes
7. Verificación de medidas propuestas y cumplimentación "hoja final" del informe.	Encargado de Sección	Conveniente realizarla con el punto 1.

8.	Revisión y firma del Director de Dpto.	Director de Dpto.	Conveniente realizarla con el punto 3.
9.	Evaluación del informe.	Coordinador Prevención	Del 20 al 25 de cada mes
10.	Control de ejecución de las medidas propuestas	Coordinador Prevención	Del 20 al 25 de cada mes

NOTA: Una alternativa a este sistema de rotación es la reunión conjunta de todos los implicados o parte de los mismos. También cabe contemplar las soluciones mixtas, en función del sistema de reuniones existente en el centro de trabajo.

3. Control de las Inspecciones de Seguridad.

Es preciso efectuar el control de las inspecciones que se realizan en base a los estándares previamente fijados para cada una de las tareas que lleva implícita. Así pueden considerarse:

- Realización por encargado de una inspección mensual.
- Utilización del formulario adecuado.
- Descripción de los peligros.
- Clasificación correcta de los peligros detectados mediante la evaluación.
- Verificación de las medidas correctoras implantadas.
- Circuito que debe recorrer el informe.

Partiendo del estándar establecido debe efectuarse la medición y evaluación del trabajo desarrollado en cada uno de ellos y efectuar la correspondiente corrección si se observa alguna desviación. Al final de la presente metodología se adjunta modelo para evaluar el nivel o calidad de las inspecciones que se realicen.

4. Evaluación de los Riesgos y/o Peligros.

Para la identificación de los riesgos y/o peligros y su posterior evaluación, se considerarán aquellas situaciones que existe una fuente de daño y en la manera en que este puede ocurrir: golpes, cortes, caídas al mismo nivel, caídas a distinto nivel, sobreesfuerzos, exposición a sustancias tóxicas y corrosivas,

Para cada riesgo y/o peligro detectado, se evaluará determinando el potencial de severidad del daño y la probabilidad de que ocurra. Se propone utilizar la tabla de 3x3 que se indica a continuación:

GRADO DE RIESGO		Severidad		
		Alta	Media	Baja
Probabilidad	Alta	<i>Muy Alto</i>	<i>Alto</i>	<i>Moderado</i>
	Media	<i>Alto</i>	<i>Moderado</i>	<i>Bajo</i>
	Baja	<i>Moderado</i>	<i>Bajo</i>	<i>Muy Bajo</i>

Para determinar la posible severidad del daño deben considerarse las partes del cuerpo que pueden ser afectadas y la naturaleza del daño. Una severidad baja podría ser, por ejemplo, los cortes y golpes leves o una irritación de los ojos por el polvo. Ejemplos de severidad media pueden ser las quemaduras, conmociones, las torceduras importantes, las dermatitis, etc. Ejemplos de severidad alta son las amputaciones, las fracturas mayores, las lesiones múltiples y las enfermedades que acorten gravemente la vida.

Los niveles bajo, medio y alto de severidad pueden asemejarse a la clasificación A, B y C de los peligros muy utilizada en las inspecciones de seguridad:

- Peligro Clase A: condición o práctica capaz de causar, incapacidad permanente, pérdida de la vida y/o una pérdida material muy grave.
- Peligro Clase B: condición o práctica capaz de causar incapacidades transitorias y/o pérdida material grave.
- Peligro Clase C: condición o práctica capaz de causar lesiones leves no incapacitantes, y/o una pérdida material leve.

Para valorar la probabilidad global hay que tener en cuenta el tiempo de exposición al posible daño. Este concepto de probabilidad también se puede interpretar como una estimación de la frecuencia con que puede suceder este daño. La probabilidad puede clasificarse de la siguiente manera:

- Alta: cuando la frecuencia posible estimada del daño es elevada.
- Media: cuando la frecuencia posible estimada es ocasional.
- Baja: cuando la ocurrencia es rara. Se estima que puede suceder el daño pero es difícil que ocurra.

El grado de riesgo obtenido en la evaluación realizada puede tomarse como la prioridad que se otorga a la solución de la anomalía. Se establecen las categorías de prioridades:

GRADO DE RIESGO	PRIORIDAD ADOPCIÓN MEDIDA
MUY ALTO	Los riesgos deberían controlarse inmediatamente. A la espera de una solución definitiva adoptaremos medidas y acciones temporales que disminuyan el grado de riesgo. Implantaremos soluciones definitivas lo antes posible.

ALTO	Debemos adoptar medidas de forma urgente para controlar los riesgos.
MEDIO	Los riesgos podrían ser controlados a corto y medio plazo.
BAJO Y MUY BAJO	Los riesgos podrían ser aceptables o requerir controles periódicos o medidas a medio o largo plazo.

Entre las ventajas que aporta la inclusión de este sistema, citaremos como fundamental la posibilidad de establecer criterios de prioridad para solucionar los peligros detectados. Es lógico pensar que los peligros más graves requieren una solución más urgente.

B 1: Modelo de Inspección de Seguridad Planeada.

(*) Indicar con n^{os}. las veces que se repite la misma observación y con las letras MA, A, M o B/MB la gravedad del peligro.

GRADO DE RIESGO		Severidad		
		Alta	Media	Baja
Probabilidad	Alta	<i>Muy Alto</i>	<i>Alto</i>	<i>Moderado</i>
	Media	<i>Alto</i>	<i>Moderado</i>	<i>Bajo</i>
	Baja	<i>Moderado</i>	<i>Bajo</i>	<i>Muy Bajo</i>

O Alrededor del n^o anterior, indica que el peligro está en vías de solucionarse, pero aún no se ha concluido la corrección.

X Sobre el n^o anterior, indica que el peligro ha sido corregido.

B 2: Modelo de Evaluación de Inspecciones de Seguridad.

FACTORES EVALUADOS EN LA INSPECCIÓN DE SEGURIDAD	A	B
<p>1. Identificación</p> <p>Sección; fecha de la inspección; inspector</p>	5	
<p>2. Clasificación de peligros</p> <p>De acuerdo con los criterios establecidos.</p> <p>Clasificados por A, B, C.</p>	1	
<p>3. Control de la situación de peligros informados</p> <p>Anotaciones, mediante la codificación propuesta, del estado de la solución del peligro en el momento de la confección del informe.</p>	15	
<p>4. Descripción de peligros</p> <p>Concreción y claridad en la identificación/descripción del informe.</p>	2	
<p>5. Soluciones propuestas</p> <p>Determinación, con criterio profesional, de la eficacia y posibilidad de realización de las medidas correctoras propuestas.</p>	3	
<p>6. Descripción de soluciones adoptadas</p> <p>Claridad y facilidad de comprender la descripción.</p>	5	
<p>7. Firmas, circuito recogido por el informe y confección</p> <p>Por confeccionar el informe 5 puntos, más 10 por entregarlo en los plazos previstos. Disminuir 3 puntos por cada retraso.</p>	15	
<p>Puntuación total</p>	100	

B 3: Modelo de Inspección de Seguridad Informal. Comunicado de Riesgos.

DIRIGIDO A:

FECHA:

UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO DETECTADO:

REALIZADO POR:

PELIGRO INFORMADO POR:

ACCIÓN CORRECTIVA ADOPTADA:

FECHA DE LA CORRECCIÓN:

CORREGIDO POR:

C) Investigación de Accidentes.

En la presente metodología se expondrá la Investigación de Accidentes como una de las técnicas o actividades de Prevención que formen parte del Plan de Prevención de la Empresa. Esta técnica, atendiendo a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, es legalmente exigible.

El procedimiento de Investigación de Accidentes propuesto incluye las condiciones principales en su aplicación y el responsable de efectuarla, aunque en algunas su desarrollo implique a diversas personas. En cualquier caso se atribuye, al Coordinador de Prevención la impulsión y el control del presente procedimiento.

1. Conceptos fundamentales.

1.1 Secuencia causal de las pérdidas.

El camino hacia el accidente/incidente esta recorrido por las causas. La secuencia de ese camino puede ser contemplada con diferentes enfoques, siendo las más reconocidas: la secuencia inductiva o lógica, la causal o de las causas y la actualizada.

La secuencia causal (o de las causas) de las pérdidas pretende, de una manera relativamente simple, hacer comprender y recordar los hechos o causas que dieron lugar a una pérdida.

En la figura se recogen los diferentes apartados que forman parte de lo que se conoce como secuencia causal:

FALLOS DE LOS SISTEMAS	CAUSAS BÁSICAS	CAUSAS INMEDIATAS	ACCIDENTE ----- INCIDENTE	PÉRDIDAS
<p><u>Gestión</u> <u>deficiente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa inadecuado - Normativa Inadecuada - Cumplimiento inadecuado de la normativa 	<p><u>Etiología:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Factores Personales - Factores del trabajo 	<p><u>Síntomas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Actos Inseguros - Condiciones Inseguras 	<p><u>Contactos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Leves - Graves - Muy Graves 	<p><u>Pérdidas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lesiones - Propiedad - Procesos

El tener presente los diferentes apartados que se recogen en la figura anterior, nos permitirá recordar muchos de los detalles que se presentan en este tema, y su aplicación en sentido inverso facilitará la tarea de investigación y análisis de accidentes e incidentes.

1.2 Pérdida (Costes de los accidentes).

El resultado o consecuencia de un accidente es la "pérdida". Por la definición de accidente (accidente de trabajo: "todo suceso no deseado que ocasione lesiones a las personas y/o daños a la propiedad o medio ambiente"), las pérdidas más obvias son el daño a las personas, a la propiedad o al proceso.

Lo más dramático o de mayor trascendencia evidentemente son los aspectos humanos derivados de la pérdida accidental: lesiones, dolor, pena, angustia, pérdida de miembros o de funciones del cuerpo, enfermedades, incapacidad, muerte. La manera más efectiva disponible para minimizarlos es haciendo uso tanto de los aspectos humanos, como de los económicos, para motivar el control de los accidentes que dan origen a las pérdidas.

Existan o no daños sobre las personas, los accidentes cuestan dinero y mucho. Y los costos de lesiones o enfermedades son sólo una parte relativamente pequeña de los costos totales.

1.3 Accidente / Incidente (Contacto).

Corresponde al suceso anterior a la "pérdida", el contacto que podría causar o causa la lesión o daño. Cuando se permite que existan las causas potenciales de accidentes, queda siempre abierto el camino para el contacto con una fuente de energía por encima de la capacidad límite del cuerpo o estructura.

Se pueden conseguir medidas de control que alteren o absorban la energía, con el propósito de minimizar la consecuencia o el daño que se pueda producir en el momento y punto de contacto. Los resguardos de protección y los equipos de protección personal, son ejemplos comunes. Otra medida de control en la etapa de contacto, incluye la sustitución de una sustancia por un producto químico menos dañino o un disolvente menos volátil.

Si se permite que existan condiciones inseguras (p.e.: máquinas o herramientas desprotegidas) o si se permiten los actos inseguros (p.e.: eliminar los dispositivos de seguridad), existe siempre la posibilidad de intercambios de energía y contactos que dañan a las personas, a la propiedad o al proceso.

1.4 Causas Inmediatas (Síntomas).

Necesariamente e inmediatamente antes del accidente o incidente existe algo que podemos detectar, generalmente, si tenemos los suficientes conocimientos sobre el

trabajo y su entorno. Son los síntomas, las mal llamadas causas inmediatas. Porque sí son inmediatas, pero no son causas. Son los actos o actuaciones inseguras y las condiciones inseguras.

El acto inseguro es un comportamiento de las personas que vulnera el procedimiento aceptado como seguro y que posibilita que suceda el accidente. La condición insegura es una manifestación de los factores materiales inseguros que, de forma inmediata, puede propiciar accidentes o incidentes

Son la sintomatología del accidente/incidente. Están ahí porque algo o alguien no ha funcionado o no está en las condiciones que debía.

Llegado este punto, es muy importante que nos demos cuenta que podemos y debemos eliminar el acto inseguro y la condición insegura, pero que solamente con eso no solucionamos el problema. Tenemos que remontarnos al por qué de la existencia de los síntomas. De ahí la gran trascendencia del paso anterior en la secuencia causal: las causas básicas.

1.5 Causas Básicas.

Las causas básicas son el origen, lo primario respecto a los síntomas. Son aquellas cuya corrección permite conseguir situaciones estándar (lo generalmente aceptado como correcto; la práctica admitida como buena) de tipo permanente. Además, estas causas afectan o pueden afectar a otros problemas del trabajo, como la calidad o la gestión misma.

Son de dos tipos: relacionadas con el factor personal (las que explican los actos inseguros: "el por qué se hace lo que no se debe") y relacionadas con el factor trabajo (las que explican las condiciones o situaciones inseguras: "el por qué se crean o existen situaciones o condiciones subestándar (la desviación respecto de la práctica aceptada o lo inaceptable como correcto)").

1.6 Fallos de los sistemas.

Los fallos en los sistemas, tanto directivos como técnicos y operativos, respecto al conjunto de variables que actúan sobre el trabajo, son los que propician en muchas ocasiones la posibilidad de existencia de las causas básicas.

Para resumir el contenido e importancia de este factor causal diremos que se materializa, ordinariamente, en la inexistencia de programas preventivos y también en que, existiendo, son inadecuados. En que se está trabajando con unos estándares que no son los adecuados (a veces ni se analiza si el trabajo y manera de hacerlo es el más adecuado). Y, cuando existe la adecuada normativa, resulta que no se cumple.

2. Notificación de Accidentes.

Es fundamental para poder proceder a la investigación de accidentes realizar la Notificación del Accidente.

El responsable de la notificación será la persona más directamente implicada en el suceso acaecido, o los compañeros (testigos) cuando el primero no pueda efectuarla. Deberán ponerse los medios necesarios para que el investigador tenga conocimiento del hecho con la mayor brevedad.

El procedimiento a emplear será la utilización de un medio de comunicación adecuado para efectuar la notificación. Indicamos los dos procedimientos más utilizados:

- Notificación verbal
- Notificación escrita, mediante el "parte de notificación"

Se utiliza la notificación verbal cuando el investigador está continuamente presente en la sección o departamento donde ocurre el accidente.

Normalmente esta situación no se produce y entonces el sistema más adecuado es la utilización de un modelo de parte o informe de notificación que recogerá los datos suficientes para que el investigador conozca el lugar del accidente, momento en que se

produjo, el tipo de pérdida y la/s persona/s implicada/s. Se sugiere el modelo que se adjunta al final de la presente metodología.

La empresa según sus propias características (actividad, plantilla, riesgo potencial, etc.) aconsejará la prioridad con que deben iniciarse las fases de implantación de la Notificación de Accidentes en relación con el tipo de accidente/pérdida que posteriormente debe investigarse. En este caso, podrá conseguirse su implantación en varias fases, y sucesivamente en cada fase se establecerá un objetivo más amplio, por ejemplo:

1ª Fase: Notificación de accidentes con lesiones.

2ª Fase: Notificación de accidentes con lesiones y pérdidas o daños materiales.

3ª Fase: Notificación de todos los accidentes.

4ª Fase: Notificación de accidentes e incidentes potencialmente graves para las personas o la propiedad.

Será política de Gerencia el exigir el cumplimiento de esta área de trabajo. Es decir, para el nivel investigador la política del puesto de trabajo consistirá en exigir la notificación de su inmediato inferior.

Actuación posterior al accidente:



3. Investigación de Accidentes.

El objetivo que se pretende al hacer una investigación es, a menudo, mal entendido tanto por los que realizan la investigación como por las personas que se ven afectadas por la misma. Entonces, se obtiene como resultado de estas investigaciones prácticas que terminan buscando culpables y "señalando con el dedo" a los que cometen errores, o intentando por parte de los afectados enmascarar total o parcialmente los sucesos, no pudiendo llegar, en una u otra situación, a identificar las causas reales del

acontecimiento y por lo tanto no permiten encontrar soluciones efectivas.

Debe quedar bien claro que, la Investigación de Accidentes (I.A.) tiene por objeto determinar el conjunto de causas que dan lugar a un accidente, no el buscar culpables. En base a estas causas se implantaran aquellas medidas correctoras que eliminen o reduzcan la repetición de accidentes similares.

3.1. Metodología.

Para poder obtener las metas establecidas en la I.A. es necesario que se cumplan una serie de requisitos previos que se enumeran a continuación:

- Dar prioridad a la investigación. Después de ocurrido el accidente es fundamental que no se posponga la I.A. Los hechos están todavía recientes con lo que es más fácil reconstruir la secuencia para analizar las causas.
- Investigar todos los accidentes. Tal como ya se ha indicado en la notificación es importante investigar todos los accidentes, teniendo en cuenta las prioridades según las características de la empresa.
- Es indispensable que participe el mando directo. Como responsable del trabajo y de la instalación, el mando directo es la persona más adecuada para que efectúe la I.A, ya que conoce en profundidad el proceso.

En la investigación pueden colaborar, también, los miembros del Comité de Seguridad y Salud, el Coordinador de Prevención, los técnicos y otros servicios de la empresa relacionados con el accidente, pero sin que sustituyan la participación del mando intermedio.

El método a seguir para efectuar una buena investigación del accidente consiste en desarrollar los siguientes pasos:

3.1.1.- Identificación y cuantificación de las consecuencias.

Se detallarán las lesiones causadas al accidentado o accidentados y los daños materiales ocasionados. Hay que investigar para evitar que se repitan estas pérdidas.

3.1.2.- Descripción del acontecimiento.

Descripción precisa de los hechos para llegar a aclarar de forma exhaustiva lo ocurrido. No hay que buscar culpables del accidente.

3.1.3.- Identificación de causas.

Las causas son las explicaciones del "por qué" del accidente. La identificación de causas nos permite adoptar medidas preventivas adecuadas.

La investigación no debe limitarse a descubrir los síntomas o causas inmediatas del accidente. El análisis completo del suceso debe permitir conocer las causas básicas que lo motivaron; es necesario determinar estas causas porque actuando sobre ellas se obtiene la máxima eficacia.

Al final de la presente metodología se recogen, a modo de ayuda, unas guías para el análisis de causas que hayan podido intervenir en un accidente.

3.1.4.- Determinación de la posibilidad de repetición y del potencial de pérdida.

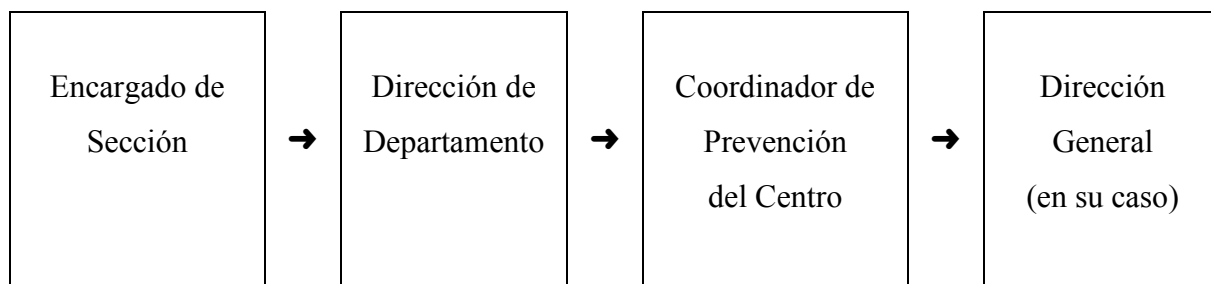
Factores que son fundamentales para determinar la prioridad necesaria en el tiempo y para adoptar las acciones correctivas, así como para efectuar la valoración del coste que se invertirá en ellas.

3.1.5.- Medidas preventivas.

Desarrollo de las acciones y controles adecuados para minimizar o eliminar la repetición del accidente.

Para efectuar la investigación de accidente se sugiere la utilización del modelo de informe de investigación de accidente que se adjunta al final de la presente metodología.

El circuito que podría recorrer el informe es el siguiente:



3.2 Planificación de las investigaciones de accidentes.

La planificación de las Investigaciones de Accidentes podría ser por ejemplo, dependiendo del criterio 1 fase de implantación, la siguiente:

Objetivo. Investigar todos aquellos accidentes cuyas consecuencias sean lesiones que, como mínimo, precisen cura en el dispensario de la empresa y/o daños a la propiedad de importante cuantía (25.000 ptas.).

Responsable. El Jefe inmediato de la persona lesionada y/o implicada en el daño causado (Encargado de Departamento, Director de Departamento,...).

TAREAS	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recibir la "noticia" de que ha ocurrido el accidente.	Jefe inmediato (Encargado Sección)	Inmediatamente después del accidente.
2. Investigar el accidente.	Jefe inmediato (Encargado Sección)	1 día.

3. Cumplimentar el informe de investigación.	Jefe inmediato (Encargado Sección)	Inmediatamente después de la investigación.
4. Revisión y firma.	Director de Dpto.	2 días.
5. Análisis de las soluciones propuestas.	Coordinador de Prevención	Misma fecha en que recibe el informe.
6. Comentario, en su caso, con la persona que redactó el informe y jefes inmediatos.	Coordinador de Prevención	2 días.
7. Evaluación del informe.	Coordinador de Prevención	-----
8. Control, en su caso, de la ejecución de las medidas propuestas.	Coordinador de Prevención	-----

3.3 Control de las Investigaciones de accidentes.

Es preciso efectuar el control de las investigaciones de accidentes que se realizan en base a los estándares previamente fijados para cada una de las tareas que lleva implícita. Así pueden considerarse:

- Investigación de todos los accidentes.
- Utilización del formulario adecuado.
- Participación de ser preciso de los ejecutivos.
- Realización de informes de pérdidas mayores (accidentes trascendentes) a Gerencia.
- Medición y evaluación de la calidad del trabajo efectuado por los investigadores.
- Verificación de las medidas correctoras implantadas.
- Circuito que debe recorrer el informe.

Partiendo del estándar establecido debe efectuarse la medición y evaluación del trabajo desarrollado en cada uno de ellos y efectuar la correspondiente corrección si se observa alguna desviación. En el anexo de la presente metodología se adjunta modelo para evaluar el nivel o calidad de las investigaciones que se realicen.

C 2: Modelo de Investigación de Accidente.

EMPRESA		DEPARTAMENTO/SECCIÓN		
		FECHA DEL ACCTE.	HORA DEL TRAB. DEL DÍA	FECHA NOTIFICACIÓN
LESIÓN PERSONAL		DAÑO A LA PROPIEDAD		
NOMBRE DEL LESIONADO		EDAD	DAÑO A LA PROPIEDAD	
CATEGORÍA PROFESIONAL	TIEMPO EN PUESTO DE TRABAJO	NATURALEZA DEL DAÑO		
TRABAJO QUE REALIZABA	PARTE DEL CUERPO LESIONADA			
NATURALEZA DE LA LESIÓN		COSTOS ESTIMADOS EN PESETAS		
OBJETO/EQUIPO/SUSTANCIA QUE CAUSÓ LA LESIÓN		OBJETO/EQUIPO/SUSTANCIA QUE CAUSÓ EL DAÑO		
PERSONA CON MÁS CONTROL SOBRE EL OBJETO/EQUIPO/SUSTANCIA		PERSONA CON MÁS CONTROL SOBRE EL OBJETO/EQUIPO/SUSTANCIA		
DESCRIBIR CLARAMENTE COMO SUCEDIÓ EL ACCTE.: INCLUIR GRÁFICO DEL ACCTE. PARA LOS DE CIRCULACIÓN (NO IN ITINERE)				
¿ QUÉ ACTOS, FALLOS EN EL ACTO Y/O CONDICIONES CONTRIBUYERON MÁS DIRECTAMENTE A ESTE ACCIDENTE?				

I S I S	¿CUÁLES SON LAS RAZONES BÁSICAS O FUNDAMENTALES PARA LA EXISTENCIA DE ESTOS ACTOS Y/O CONDICIONES INSEGURAS?			
GRAVEDAD POTENCIAL DE LAS PÉRDIDAS		POSIBILIDAD DE REPETICIÓN		
Muy Grave	Grave	Leve	Frecuente	Ocasional
				Raro
P R E V E N C I Ó N	¿ QUÉ ACCIÓN SE HA ADOPTADO O SE ADOPTARÁ PARA EVITAR LA REPETICIÓN?			
INVESTIGADO POR		FECHA	REVISADO POR	

C 3: Modelo Evaluación de Investigaciones.

FACTORES EVALUADOS	A	B
<p>1. IDENTIFICACIÓN</p> <p>Cuando sucedió; cuales son los materiales dañados; quién tiene más control sobre el lesionado o daño, qué motivó la lesión o el daño, etc.</p>	10	
<p>2. DESCRIPCIÓN</p> <p>Describir con claridad y con detalle lo que sucedió.</p>	15	
<p>3. ANÁLISIS</p> <p>Qué causó el accidente; causas básicas e inmediatas.</p>	15	
<p>4. EVALUACIÓN</p> <p>Cumplimentación de gravedad potencial y probabilidad de repetición. Usar criterio profesional para determinar la calidad de la evaluación.</p>	5	
<p>5. PREVENCIÓN</p> <p>Determinar la efectividad de las medidas adoptadas o propuestas, tendentes a evitar la repetición de accidentes similares. Considerar para su valoración el análisis y la evaluación del accidente.</p>	30	
<p>6. FIRMAS APROPIADAS</p>	5	
<p>7. PRESENTACIÓN DEL INFORME</p> <p>5 puntos por presentar el informe + 15 si se entrega al mando superior dentro de las 24 horas siguientes al accidente. Descontar 5 puntos por cada día de retraso sobre las 24 horas previstas.</p>	20	
<p>PUNTUACIÓN TOTAL</p>	100	

C 4: Guía para el análisis de Causas (I). Causas Inmediatas.

GUÍA PARA EL ANÁLISIS DE CAUSAS (I) SÍNTOMAS (CAUSAS INMEDIATAS)	
ACTOS INSEGUROS	CONDICIONES INSEGURAS
<ul style="list-style-type: none"> - Levantar cargas de forma incorrecta. - Almacenar de manera incorrecta. - Adoptar una posición inadecuada para hacer el trabajo. - Operar a velocidad inadecuada. - Situarse en lugares peligrosos. - Poner en marcha equipos sin autorización. - No avisar previamente de la intervención crítica que se practica. - No asegurar los dispositivos de corte en reparaciones. - Realizar mantenimiento de los equipos mientras se encuentran en marcha. - Eliminar o poner fuera de servicio las protecciones o dispositivos de seguridad. - Utilizar equipos y materiales indebidos 	<ul style="list-style-type: none"> - Puntos de operación desprotegidos. - Equipos con protecciones inadecuadas o insuficientes. - Material o herramientas defectuosas. - Herramientas con protección inadecuadas o insuficientes. - Espacio limitado para desenvolverse. - Aglomeración impropia de material. - Orden y limpieza deficiente. - Sistemas de avisos incorrectos o insuficientes. - Niveles excesivos de polvo, humos, gases y vapores. - Exposiciones a radiaciones. - Exposiciones a ruidos.

<p>para trabajos concretos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar equipos de manera incorrecta. - Utilizar equipos defectuosos. - Emplear de forma inadecuada el equipo de protección personal. - No utilizar el equipo de protección personal. - Gastar bromas pesadas. - Conducir sin autorización. - Trabajar bajo la influencia del alcohol y/u otras drogas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ventilación insuficiente. - Iluminación excesiva o deficiente. - Fuentes de ignición en atmósferas y materiales peligrosos (peligro de explosión o incendio). - Puestas a tierra inexistentes.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

C 5: Guía para el análisis de Causas (II). Causas Básicas.

GUÍA PARA EL ANÁLISIS DE CAUSAS (II)	
CAUSAS BÁSICAS	
FACTORES PERSONALES	FACTORES DEL TRABAJO
<p>Deficientes aptitudes físicas y fisiológicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fuerza física desproporcionada. - Deficiente visión o audición. - Mermas sensoriales. <p>Aptitudes psicológicas inadecuadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión deficiente. - Poco sentido común. - Lenta capacidad de reacción. <p>Tensiones físicas o fisiológicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fatiga por falta de descanso. - Exposición a temperaturas extremas. - Drogadicción. <p>Tensiones mentales o psicológicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rutina, monotonía. - Extremada concentración / percepción. - Frustración, preocupación. <p>Falta de conocimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de experiencia. - Adiestramiento inadecuado. - Instrucciones no comprendidas. <p>Actitudes inadecuadas.</p>	<p>Dirección y / o supervisión inadecuada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mala identificación del peligro. - Inadecuada transmisión de normas. - Inhibición en practicar normas. <p>Deficiente gestión de ingeniería.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecto factores ergonómicos. - De las exposición a pérdidas. - Criterios de diseño inadecuados. <p>Compras inadecuadas o su control.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especificaciones incorrectas. - Problemas por artículos peligrosos. <p>Mantenimiento deficiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento preventivo inadecuado. - Reparaciones deficientes. <p>Herramientas y equipos inapropiados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deficiente valoración de peligros. - Inadecuadas ergonómicamente. - Especificaciones inadecuadas. <p>Criterios de trabajo inadecuados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En su desarrollo. - En la comunicación.

<ul style="list-style-type: none">- Valoración impropia.- Exceso de celo.- Presiones, celos, ridículos.	<ul style="list-style-type: none">- En el mantenimiento. <p>Desgaste.</p> <ul style="list-style-type: none">- Poca vigilancia del servicio.- Mantenimiento impropio.- Usos distintos a los previstos. <p>Uso anormal.</p> <ul style="list-style-type: none">- Consentido por la supervisión.- No consentido por la supervisión.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Modelos de Impreso.

A) Política de Prevención.

La Dirección de ----- considera que la Prevención de los Riesgos Laborales que atentan contra la Seguridad y Salud de todas las personas que desarrollan su actividad en nuestra Empresa es un objetivo fundamental a alcanzar.

Es por ello que la Dirección, con objeto de integrar la prevención de riesgos en todos y cada uno de los procesos y operaciones que se desarrollan en -----, considera prioritario contar con el compromiso total de todos los directivos y mandos para alcanzar y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable cumpliendo y haciendo cumplir las prácticas y procedimientos seguros.

Asímismo, es preciso contar con la cooperación y participación de todo el personal en la observación y cumplimiento de las normas y reglas de prevención, en la detección de condiciones peligrosas y acciones inseguras, informando de ellas a su superior inmediato, y aportando aquellas sugerencias y mejoras preventivas a adoptar con objeto de mejorar las condiciones de trabajo, disminuyendo las lesiones y los daños a la propiedad o patrimonio de -----.

En ----- a ----- de ----- de 20xx-

B) Relación de accidentes de Trabajo.

PERIODO:

Nº ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA ACCTE.	FECHA DE BAJA	FECHA DE ALTA	DÍAS DE BAJA	SECCIÓN O PTO. TRAB.	ANTIGÜEDAD EN EL PTO. (meses)	SECUELAS (1)	FORMA EN QUE SE PRODUJO EL ACCIDENTE	AGENTE MATERIAL CAUSANTE	AÑO (2)

- (1) – Se colocará una cruz cuando el alta se haya producido con secuelas o se trate de un caso mortal.
- (2) – En los casos que sean recaídas de accidentes anteriores se colocará en este recuadro el nº de orden y año del accidente (X/AA) que haya motivado esta recaída. Si dicho accidente se produjo en otra empresa se colocará una R.

D) Control de entrega de Equipos de Protección Individual.

D. _____
reconoce haber recibido un equipo de Protección Individual _____
modelo/marca _____ por parte de la
empresa _____

Aceptando el compromiso que se le solicita de:

- a) Utilizar este equipo durante la jornada de trabajo en las áreas cuya obligatoriedad de uso este establecido en norma y/o señalado.
- b) Consultar cualquier duda sobre su correcta utilización, cuidando de su perfecto estado y conservación.
- c) Solicitar un nuevo equipo en caso de pérdida o deterioro del mismo.

_____, __ de _____ de 20xx

Firmado:

Se archivará en el expediente de cada trabajador.

E) Registro de entrega de Equipos de Protección Individual.

REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL									
Nombre del empleado: _____					Empleado n°: _____				
Departamento: _____					Ocupación: _____				
Artículo	Cantidad	Fecha de entrega	Fecha de devolución / cambio	Cantidad	Fecha de entrega	Fecha de devolución / cambio	Cantidad	Fecha de entrega	Fecha de devolución / cambio
CASCO PROTECTOR									
GAFAS DE SEGURIDAD									
OREJERAS AUDITIVAS									
TAPONES AUDITIVOS									
CHAQUETÓN IMPERMEABLE									
PANTALON IMPERMEABLE									
MONOS (de tela)									
MONOS (de papel)									
BOTAS DE TRABAJO									
BOTAS DE GOMA									
CHAQUETAS DE TALLER									
DELANTAL DE GOMA									
GUANTES DE TRABAJO									

GUANTES DE GOMA									
GUANTES DE SOLDADOR									
DELANTAL DE SOLDADOR									
PANTALLA DE SOLDADOR									
GAFAS DE SOLDADOR									
RESPIRADOR (de depósito)									
RESPIRADOR (dispositivo respirador autónomo)									

PLAN DE PREVENCIÓN DE ABSENTISMO CONTINGENCIAS COMUNES.

El Plan de Prevención de absentismo de contingencias comunes va a constar de una serie de contenidos siguientes.

A. GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN.

1. Gestión del Absentismo.

1.1. Liderazgo

1.2 Organización

1.3 Sistemas de Evaluación, verificación, seguimiento y control

1.4 Régimen extintivo y disciplinario.

1.5 Plan de acción por departamentos.

2. Control del Absentismo.

2.1 Indicadores

2.2 Análisis de datos e indicadores

2.3 Responsable de seguimiento.

2.4 Investigación de bajas y análisis de causas de absentismo.

2.5 Análisis de casos reincidentes.

2.6 Contratación de una empresa de seguimiento de absentismo.

2.7 Seguimiento con la Inspección de la Seguridad Social.

B. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

3. Gestión de Trabajadores

3.1 Proceso de selección.

3.2 Tipo de contratación

3.3 Reconocimientos médicos previos

3.4 Rotación de personal / polivalencia

3.5 Negociación colectiva

3.6 Comunicación

4 Gestión Administrativa

4.1 Protocolo de actuación en caso de ausencia.

4.2 Protocolo de actuación en caso de accidente de trabajo.

4.3 Protocolo de planificación de ausencias.

4.4 Protocolo de reincorporación al trabajo tras una baja.

4.5 Manual de acogida.

5 Gestión de acciones

5.1 Acciones de control y económicas.

5.2 Acciones preventivas

C. MOTIVACIÓN

6. Incentivos económicos

6.1 Complemento Incapacidad temporal por contingencias comunes

6.2 Retribución variable según absentismo

7. Otros incentivos

7.1 Promoción, formación y reconocimiento

7.2 Campañas de concienciación y sensibilización

7.3 Conciliación de la vida familiar y laboral

D. PROMOCIÓN DE LA SALUD

8. Optimización sanitaria

8.1 Optimización procesos médicos

8.2 Anticipación procesos patologías invalidantes

8.3 Reconocimientos médicos periódicos

8.4 Campañas de salud

9. Recursos sanitarios

9.1 Equipos de primeros auxilios

9.2 Servicio médico de empresa

9.3 Seguros médicos privados

E. COSTES DEL ABSENTISMO

10. Cálculo de los costes de absentismo

A. GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

1. Gestión del Absentismo

Las acciones aisladas en la lucha contra el absentismo no aportan toda la eficiencia que puede obtenerse del diseño e implantación de una estrategia global que contemple el amplio espectro de medidas posibles y el desarrollo temporal a corto, medio y largo plazo.

Un Plan de gestión del absentismo debe incluir entre otros aspectos:

- Definición del absentismo en la entidad
- Indicadores de medición y cálculos de coste
- Objetivos de reducción
- Implicaciones del absentismo para la empresa
- Protocolos de actuación para los trabajadores
- Protocolo de actuación en caso de accidente laboral
- Protocolo de actuación en caso de ausencia prevista
- Protocolo de actuación en caso de ausencia inesperada
- Protocolos de actuación para los mandos intermedios
- Políticas a implantar o implementadas
- Comunicación del plan
- Comunicación de los indicadores
- Practicas de conciliación
- Practicas de seguimiento y control
- Herramientas de apoyo al ausente
- Protocolo de reincorporación del ausente
- Sanciones aplicables en la empresa
- Campañas de sensibilización
- Seguimiento de los indicadores
- Análisis de rentabilidad económica de la acciones

1.1 Liderazgo.

La reducción del Absentismo Laboral se consigue a través de una política multifactorial de la empresa enfocada a tal objetivo. Las decisiones que se deben tomar sobre el Absentismo Laboral tienen que cubrir todos los ámbitos estructurales de la empresa, y no pueden fijarse de forma unilateral, sino que deben ser el resultado del diálogo o incluso de la negociación con los representantes de los trabajadores.

En primer lugar es importante establecer un Liderazgo desde el más alto nivel, desde el punto de vista de ejercer las distintas acciones legales que se tienen al alcance, para disminuir el Absentismo Laboral, desde la vertiente del responsable máximo de cada organización empresarial.

Indudablemente, el disponer de la máxima responsabilidad en el tema presupone también el tener la máxima autoridad en cuanto a armonizar y conjuntar las distintas acciones y responsabilidades que se emprendan.

El conjunto de medidas o estímulos a aplicar, cuanto más coordinados estén entre sí, mejor y más incisivos serán los resultados obtenidos. Para ello, se debe trazar un plan orgánico que comprenda decisiones de tipos cualitativas y cuantitativas (por ejemplo: intervenciones de carácter social, psicológicas, formativas, médicas, etc.)

Pero para llegar a eso, el primer paso que ha de darse desde la empresa en la lucha contra el absentismo es tomar conciencia de la relevancia del problema. El director de RRHH puede verlo claramente, pero debe ser capaz de trasladar al Consejo de Administración esta preocupación e involucrarles en su solución. Para ello es imprescindible que desde RRHH se traslade el problema en el lenguaje que más impacto tiene en la Dirección: en términos de cuenta de resultados. Hay que empezar a medir el absentismo en términos del % de beneficios, ventas o resultados que se están perdiendo a causa de tasas elevadas de absentismo. Desde RRHH hay que llamar la atención sobre el tema.

La reducción del Absentismo Laboral se consigue a través de una política global de la empresa enfocada a tal objetivo, más que acciones temporales que en ocasiones son respuesta a situaciones punta, provocadas por los insostenibles índices. Estas acciones temporales o esporádicas acostumbran a tener una dudosa rentabilidad.

Al analizar el problema, se puede tener en cuenta la existencia de una cultura absentista generalizada y arraigada en nuestra sociedad. Con ello se pretende tan sólo dejar constancia de que ese arraigo es fuerte y está lo suficientemente consolidado como para precisar decididas acciones constantes que ofrezcan resultados a medio y largo plazo. Esta cultura absentista conlleva como resultado una actitud inmovilista que de una forma u otra alimenta o al menos sostiene esa misma cultura.

Los mensajes lanzados desde la empresa deben ser unívocos, coherentes y constantes, porque lo que se busca, en definitiva, es un cambio cultural. Por esta razón, se ha de ser muy cuidadosos en las concesiones (o decisiones que puedan ser interpretadas como tales) a las personas que utilizan el absentismo como arma de chantaje y presión a la empresa.

De ahí que, no sería exacto relacionar sólo cultura absentista a plantilla laboral. Afecta también a determinados mandos de empresas (dar días festivos encubiertos de una baja médica) y a la propia Sanidad Pública (actitudes paternalistas de determinados médicos).

El análisis de los estilos de liderazgo que pueden estar actuando tras situaciones de "*bolsas de absentismo*" localizadas en determinados colectivos o centros de trabajo permite actuar directamente sobre las causas.

En consecuencia, las decisiones que se deben tomar sobre el Absentismo Laboral tienen que cubrir todos los niveles de la empresa. Por ello el papel del director como coordinador, negociador y árbitro, tiene una importancia relevante en la empresa. Necesita, pues, de una infraestructura de técnicas modernas de dirección y gestión, de buenas comunicaciones, tanto verticales como horizontales y, sobre todo, de una información fluida, tratada y apoyada sobre hechos objetivos y no sobre opiniones inciertas.

Este sistema precisa que los directores renuncien a su autocracia natural y que los subordinados renuncien también a la tranquila comodidad de la irresponsabilidad, es decir, deben estar preparados en técnicas operacionales, de forma que el éxito en los resultados pueda obtenerse tan rápidamente como sea posible y con un mínimo coste.

1.2 Organización.

1.2.1 Mandos Intermedios.

A la hora de implantar cualquier sistema de gestión, el mando intermedio juega un papel clave. Es él el que tiene el contacto directo con el empleado y al que se le debe dotar de los medios adecuados para detectarlos. Sin duda, su ayuda será vital para poder identificar los casos fraudulentos y gestionar adecuadamente aquellos que no lo son.

La figura del mando es muy importante: si el mando está motivado e implicado en la reducción del absentismo, si es capaz de generar un buen clima laboral en su área, será más fácil ganar la batalla. Para ello necesitará, seguramente, formación.

Se debe implicar a los mandos intermedios en el control del absentismo, preparándoles para esa función. Deben llevar un control exhaustivo (por ejemplo semanal) e individualizado de las bajas, en el que conste quién está de baja, por qué, gravedad, etc. que permita discriminar situaciones puntuales de los casos en los que el absentismo se convierte en una práctica usual.

Se destaca también el papel fundamental de los mandos intermedios, en la medida en que es eficaz una gestión casi individualizada de algunos aspectos referidos a flexibilidad o al conocimiento de las causas de determinadas bolsas de absentismo.

Esta gestión no se puede realizar desde RRHH, sobre cientos de personas: tiene que ser el mando intermedio el que gestione estos temas. Trabajar con los mandos implica:

- a) Información: que conozcan el impacto del absentismo en la cuenta de resultados de la empresa y en la propia de su unidad o área.

- b) Formación: en temas de liderazgo y también de gestión de personas. Hay que darles herramientas para gestionar a sus equipos.
- c) Motivación: los mandos intermedios y jefes de área. En muchas ocasiones, se sienten más trabajadores de plantilla que mandos. Es necesario que conozcan y comprendan los objetivos de la empresa y el valor de su trabajo para la misma. Se puede recurrir, por ejemplo, a la competitividad entre diferentes equipos (concursos para reducir el absentismo), o a los incentivos económicos.

En definitiva, los planes de formación de los mandos deben de ir orientados al liderazgo, la comunicación y el compromiso.

Parte del absentismo esta relacionado con el nivel de motivación, integración e implicación con la empresa.

Se vuelve fundamental el papel de los mandos intermedios, pues son ellos los que mantienen el contacto diario y próximo con los trabajadores.

Es una figura imprescindible en la detección del problema y en la implementación de medidas correctoras, para ello se puede introducir dentro de las responsabilidades del mando intermedio:

- Objetivo de absentismo de su equipo.
- Papel principal en la comunicación (el trabajador debe comunicarse con él).
- Comunicación con RRHH de manera ágil.
- Papel activo en el seguimiento de la baja.
- Papel activo en la investigación de accidentes en su área de influencia.
- Papel activo en la reincorporación del trabajador a su puesto de trabajo.
- Responsabilidad en la identificación de medidas de prevención necesarias y de la implementación de las medidas definidas por parte de los trabajadores tras su aprobación superior.
- Implicación en las medidas correctoras a implementar.
- Dinamización de campañas de divulgación y de salud.
- Papel activo en la gestión de la flexibilización para la conciliación familiar y profesional del trabajador.

Debe existir una formación y conocimiento en materia de gestión de equipos a nivel de mandos intermedios.

Entre otras cosas se debe:

- Mantener y potenciar la formación a los mandos o responsables, tanto a nivel de gestión de los equipos, como las personas.
- Definir el perfil profesional de los mandos intermedios, identificando los conocimientos y competencias que deben cumplir.
- Evaluar los mandos existentes en la empresa, analizando especialmente su perfil técnico y competencial, e identificando su potencial.
- Potenciar la comunicación descendente y ascendente como medida de solución de conflictos o problemáticas potencialmente desencadenadoras de situaciones absentistas.

Los mandos intermedios son los mejores interlocutores entre los trabajadores y la dirección. De la implicación de los mandos intermedios en la gestión del absentismo se pueden conseguir muchos beneficios, como son la identificación de los motivos que los causan, reducir el número de procesos, la implicación de los trabajadores e incluso la aceleración de los procesos.

Para ello se ha de realizar una formación específica a los mandos intermedios enfocada a la gestión del absentismo, de manera preventiva y de cómo actuar en caso de ausencia. Esta formación debería de abarcar:

- Definición de absentismo en la empresa.
- Cálculo del coste de absentismo y consecuencias en la producción.
- Protocolos de actuación en caso de ausencias.
- Gestión de la planificación de ausencias.
- Importancia de la proximidad con los trabajadores.
- Como actuar en caso de ausencia de corta duración.
- Como actuar en caso de ausencia de larga duración.
- Vuelta al trabajo de la persona ausente.

- Comunicación con los trabajadores presentes en la ausencia.
- Transmitir una cultura no absentista.

1.2.2 Representantes de los Trabajadores.

Si los representantes de los trabajadores en la empresa son conscientes del problema y tienen voluntad de atajarlo, incluso se pueden crear reuniones de absentismo, integradas por representantes de la empresa y de los trabajadores, que trabajen sobre este asunto. La palabra clave es la motivación.

Una opción es mediante la creación de Comisiones de Absentismo con representantes de los trabajadores y de la empresa, en las que se realizan entrevistas y reuniones, seguimiento de las causas, se acuerdan controles presenciales, etc.

1.2.3 Trabajadores.

Además de trabajar con los mandos intermedios, es necesario trabajar directamente con la plantilla: hay que llevar la estrategia hasta el último empleado, para que se sientan partícipes, se refuerza el compromiso y la responsabilidad.

Trabajar directamente con la plantilla implica escuchar y analizar cada caso. Y ello no con la intención de mimar a los empleados, sino con el foco puesto en averiguar las causas de una situación potencial o abiertamente conflictiva (caso de los profesionales del absentismo) e implementar vías de solución.

Trabajar directamente con los empleados conflictivos desde el punto de vista del absentismo, evitando caer en prácticas paternalistas que terminen creando rémoras del sistema. Es un proceso lento, pero eficaz. La clave es trabajar con los valores de los empleados, lograr que aprecien el trabajo, su aportación, para generar compromiso.

Implicar a la plantilla con charlas abiertas, por equipos o por departamentos, son muy efectivas. Se debería pedir opinión a los trabajadores sobre las causas del absentismo, las consecuencias negativas que perciben y lo que creen que debería cambiar para mejorarlo.

Como consecuencia de estas charlas, se podrían descubrir problemas en las condiciones de trabajo y, si así fuera, la modificación de las condiciones indeseables puede tener un resultado positivo por partida doble: disminución del absentismo y mejora en el nivel de compromiso de los trabajadores con la empresa al tener una clara prueba de que sus sugerencias han sido tenidas en cuenta.

1.3 Sistemas de evaluación, verificación, seguimiento y control.

Según los indicadores y acciones definidas, los responsables de recursos humanos y los mandos intermedios deben revisar y controlar los resultados de modo que puedan realizar un seguimiento adecuado de la efectividad de las medidas adoptadas.

Aunque no existan modelos universales para controlar y regular el Absentismo Laboral, ya que cada organización debe identificar su problema específico y elaborar su estrategia concreta, para un mejor seguimiento y control del Absentismo Laboral es conveniente utilizar un sistema de evaluación, seguimiento y control.

Estos sistemas de análisis de la dirección permite establecer un conocimiento continuo sobre la naturaleza, lugar y valoración del Absentismo Laboral en la empresa, mostrando al usuario los puntos fuertes y débiles del mismo.

Además, también establece una fuerte motivación para implementar mejoras directivas, las cuáles permitirán subsanar y reducir el fenómeno estudiado.

De este modo, con elementos intermedios de control, regulación y coste moderado se obtiene una presencia en el trabajo aceptable y una productividad eficiente con tendencia a mejorar los índices reales del Absentismo Laboral y reducir su coste.

Uno de estos métodos de evaluación son las auditorías. Son parte del proceso administrativo de control de cualquier empresa y éste a su vez, es parte de las funciones directivas.

El control consiste en verificar que todo funciona de acuerdo con el plan previamente establecido.

La auditoria es un proceso de evaluación retrospectivo del cumplimiento de criterios estándares, normas, instrucciones o disposiciones y la efectividad y eficiencia de las mismas.

El aspecto más relevante de una auditoria laboral no es su formato de control, sino su aspecto de evaluación que permite que los responsables de RR.HH comprendan las diferencias entre el fenómeno observado y lo planificado.

La auditoria del absentismo laboral permite realizar diagnósticos, detectar elementos disfuncionales y en consecuencia, tomar decisiones en cuanto a las políticas y practicas empresariales en esta materia.

La finalidad de una auditoria del absentismo laboral no es solo conocerlo sino también establecer previsiones y proporcionar sugerencias y soluciones y verificar la eficacia de las decisiones y acciones emprendidas para su reducción.

Para ello hay que tener en cuenta 2 fases.

Primera fase:

- Se procede a la obtención y recopilación de los datos relativos al absentismo y sus causas.
- Hay que tener en cuenta factores como el sexo, la edad, los hábitos de vida, el centro y la categoría, el nivel jerárquico, etc.
- Se han de seleccionar los indicadores que vamos a utilizar que tiene que tener idoneidad representativa, capacidad de discriminación, simplicidad y comparabilidad.

Segunda fase:

- Se realiza el análisis de los datos obtenidos en la fase anterior.

- Se elaboran unos índices que permiten reunir y comparar varios indicadores.
- En una auditoría de absentismo laboral deben recabarse las ausencias totales y por centros de trabajo, unidades o secciones de la empresa, la duración de aquellas y sus causas clasificadas por edad, sexo, etc.
- Deben analizarse también otras variables como:
 - * Las condiciones de trabajo
 - * La seguridad y salud laboral
 - * La motivación y el clima
 - * El estrés
 - * La participación

1.4 Régimen extintivo y disciplinario.

En el momento de combatir determinadas culturas absentistas, es importante contar con una política sancionadora coherente, proporcional y conocida por los trabajadores.

La normativa aplicable y la jurisprudencia que en su caso la interpreta, posibilita en supuestos tales como la simulación de incapacidad temporal, la baja laboral fraudulenta o las ausencias o retrasos injustificados al trabajo, aplicar el régimen disciplinario previsto a tal efecto, tipificando los comportamientos y actitudes motivadoras de dicha medida.

Estas medidas disciplinarias como tales, parten de un incumplimiento previo del trabajador, y puede derivar en la imposición de una sanción de amonestación por escrito hasta el despido disciplinario del trabajador.

Se debe actuar contra los trabajadores que se ausenten de su puesto de trabajo de forma fraudulenta, mediante acciones rescisorias o, en su caso, negociadas.

Dada la dificultad que en muchos casos supone aplicar esta medida, especialmente en situación de incapacidad temporal, se recomienda actuar en aquellos supuestos en los que se acredite un claro ánimo de fraude.

La opción de prescindir de los servicios de un trabajador mediante esta alternativa, no requiere ningún tipo de incumplimiento laboral, sino la concurrencia de los requisitos relacionados en la norma y que pueden resumirse en:

- Existencia de determinadas faltas de asistencia al trabajo, aun justificadas pero intermitentes, que alcancen el 20% de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos siempre que el total de faltas de asistencia en los 12 meses anteriores alcance el 5% de las jornadas hábiles, o el 25% en cuatro meses discontinuos dentro de un periodo de doce meses³⁷.
- En todo caso no cabe computar, a los efectos de porcentaje de absentismo individual o global del centro de trabajo, las faltas de asistencia debidas a los motivos que se relacionan:
 - El ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores
 - Accidentes de trabajo
 - Maternidad
 - Riesgo durante el embarazo
 - Enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia
 - Licencias o vacaciones
 - Enfermedad o accidente no laboral, cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de mas de veinte días consecutivos
 - Las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de genero, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud según proceda
 - Huelga legal por el tiempo de duración de la misma.
 - Tampoco se computarán las ausencias que obedezcan a un tratamiento médico de cáncer o enfermedad grave
- Comunicación escrita al trabajador expresando la causa de la extinción de su contrato por causas objetivas, con un preaviso de 30 días.

³⁷ La causa de despido objetivo por faltas de asistencia al trabajo se regula en el artículo 52, apartado 2.d), del ET, precepto modificado por la Ley 3/2012, de 6 de julio, donde se establece que es causa de ese despido.

- Poner a disposición del trabajador, de forma simultánea a la entrega de la comunicación, la indemnización de 20 días por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de 12 mensualidades.

Se debe utilizar la posibilidad extintiva cuando las técnicas preventivas y de control no hayan obtenido los resultados previstos.

Esta medida debe articularse para proteger al empresario de los perjuicios que, para el buen funcionamiento de la actividad comercial que desarrolla, supone un proliferación de faltas de asistencia de cierta duración e intermitentes de un trabajador, fundamentalmente por razón de enfermedad.

La aplicación de la citada medida requiere que la empresa haya llevado un estricto control de las faltas de asistencia que sirven como referencia para articular la medida extintiva.

1.5 Plan de acción por departamentos.

Un indicador no se comporta de una manera homogénea en todos sus ámbitos, por esa razón hay que diferenciar los planes de acción según los departamentos.

Una vez definido el indicador, este debe segmentarse lo máximo posible para conseguir una mejor identificación del problema y del área de actuación adecuada.

Una vez identificadas las áreas o departamentos más conflictivos deberían prepararse planes de acción específicos que incluyan entre otros:

- Una secuencia del indicador de cada segmento.
- Un objetivo de consecución sobre el indicador.
- Identificación y análisis de las causas habituales.
- Campañas de sensibilización en las áreas más problemática.
- Comunicación específica sobre protocolos de absentismo dentro de la empresa.

- Comunicación de los costes directos e indirectos generados e implicación de equipos de trabajo.
- Identificación de posibles conductas fraudulentas.
- Implantación de entrevistas de retorno.
- Cualquier otra medida que se desarrolle específicamente.
- Fechas de cumplimiento de las medidas.
- Indicadores de cumplimiento del plan de acción.
- Valoración de las acciones llevadas a cabo.

2. Control del Absentismo.

2.1 Indicadores.

Las empresas pagan muy cara la factura del absentismo. Hay un absentismo justificado (bajas médicas, permisos retribuidos legales...) y también un absentismo sin justificación legal, y ambos suponen un auténtico desagüe por el que se escapa la productividad y que genera serios problemas de organización, aumento de costes y mal clima laboral. Se necesita cuantificar de alguna manera todo esto.

Para atajar el absentismo hay que empezar por contar con unas estadísticas claras al respecto. Hace falta saber quién falta, con qué duración, qué días concretos de la semana, qué razón alega, si está o no justificado, si la frecuencia permite establecer un perfil específico del que falta (edad, sexo, puesto, antigüedad, tipo de contrato, carga de trabajo, actividad que realiza...) o si es de carácter general.

Y al analizar los ratios, valorar si el absentismo en la empresa es alto o bajo en relación con otras empresas del sector y del tamaño de su plantilla, diferenciando por tipos de actividad dentro de la empresa, y aunque no sea más elevado, sí se puede mejorar.

Pero no sólo es importante determinar los índices de absentismo y su coste, sino también el ahorro que significaría su reducción en relación al coste de implantar cada medida para reducirlo.

Para saber si se han cumplido los objetivos programados y se ha optimizado la utilización de los medios disponibles para la consecución de los mismos, se hace necesario proceder a la evaluación de los resultados obtenidos.

Es evidente que para conseguir evaluar estos resultados se necesitan unos indicadores económicos que nos permitan:

- A) Observar si el Absentismo Laboral ha experimentado variación alguna.
- B) Medir la eficiencia del sistema.

Para disponer de información y establecer indicadores, el primer paso debe centrarse en medir las tasas de absentismo para analizar la problemática. Se debe registrar y segmentar la información por tipos de absentismo y cruzarla con diferentes criterios: organizativos (centro de trabajo, puesto), personales (sexo, edad), distribución en calendario (mes del año, día de la semana), cargas familiares (ascendientes y descendientes a cargo), etc. Este cruce dará una idea de si existen patrones absentistas con los que trabajar.

Se debe seleccionar los indicadores de absentismo más adecuados para cada empresa, procurando que sean los mismos (o al menos similares) que los que se utilizan en su sector, para que pueda establecer comparaciones.

Por ejemplo, puede interesar calcular el “índice de absentismo laboral momentáneo” (número de ausencias en un determinado momento respecto del número de trabajadores multiplicado por cien), el “índice de absentismo laboral” (número de ausencias en un periodo determinado dividido por el número total de trabajadores del grupo que se esté estudiando, multiplicado por cien), el “índice de capacidad”, también llamado “de incapacidad” (número total de jornadas perdidas por empleado y año dividido por el número de trabajadores), el “índice de absentismo laboral absoluto” (porcentaje de días de ausencia de todos los trabajadores respecto de la suma de los días trabajados más los días teóricos de trabajo previstos), el “índice de frecuencia” (porcentaje del número de casos de enfermedad que causaron ausencias con respecto a la plantilla media), “índice de gravedad” (para medir la duración media de cada baja, que se obtiene dividiendo el número de jornadas perdidas por enfermedad entre el número de casos de enfermedad

que han causado ausencias en el año), etc. Además, puede interesar añadir a los indicadores otras variables como la ubicación geográfica del centro de trabajo, el sexo, edad y clasificación profesional de los absentistas, etc.

Por otro lado, al proceder al análisis de los resultados, habrá que observar las desviaciones acaecidas entre la situación actual y una situación anterior. Para ello es necesario desglosar adecuadamente las componentes del coste total del absentismo en función de las distintas causas y clasificación del mismo establecidas anteriormente. De este modo, se podrán esclarecer sus motivos y aplicar las acciones correctoras oportunas.

Al proceder al análisis de las desviaciones, se logrará:

- 1º) Desacelerar los puntos que puedan distorsionar la realización del programa orientado a la consecución de los objetivos de la empresa de manera óptima.
- 2º) Imaginar, valorar y reconducir las acciones correctoras.
- 3º) Imputar las deficiencias observadas a un centro determinado a cuya cabeza se encuentra un responsable concreto, sentando las bases que evitarán que el activo humano caiga en la más absoluta de las inercias.

Se deben de tener unos indicadores identificados y hacer un seguimiento constante de su evolución, acompañándolo de planes de acción necesarios para su corrección cuando sea necesario.

Se deben tener en cuenta las siguientes características:

- Información fiable y comprobable
- Constancia en el tiempo
- Seguimiento frente a resultados
- Posibilidad de desarrollar objetivos cuantificables y alcanzables
- Acciones derivadas de ellos para su corrección

- Cuanto mayor sea la segregación de este indicador, mayor será la facilidad de gestión. Algunos tipos de segregación son:
 - Por accidente, enfermedad, permisos u otros con diferentes tipos de segregación.
 - Justificada, no justificada.
 - Larga o corta duración.
 - Frecuencia (repetitiva o no).
 - Días de la semana o periodos del año (estacionalidad).
 - Por centro de trabajo.
 - Mano de obra directa o indirecta.
 - Por departamento o línea de producción.
 - Por edad o antigüedad

Estos indicadores pueden tener una utilidad muy directa y práctica en la valoración individual y colectiva del grupo, incorporándose en las políticas empresariales, como por ejemplo:

- Política de remuneración a través del premio y o incentivos
- Premios a departamentos con bajo absentismo
- Premios a personas sin absentismo
- Incentivos a los mandos intermedios en función de la gestión del absentismo de su equipo directo
- Política de permisos en función de resultados
- Flexibilidad en adaptación a cambios (sistemas de puntos)
- Políticas de promoción de las personas
- Política de inversión en formación

2.2 Análisis de datos e indicadores.

Es fundamental que las empresas aprendan a diferenciar el absentismo laboral justificado del que no lo es, que observen el fenómeno del absentismo presencial, y que piensen en otras causas de ausencia en el trabajo, como pueden ser el acoso laboral y el síndrome del quemado (*burn out*), por ejemplo.

Se debe discriminar los tipos de absentismo y determinar los perfiles que los representan. Se debe partir de la base de que no todos los absentismos pueden ser gestionados por lo que se debe establecer una serie de perfiles tipo que ayudarán a definir acciones correctoras. La clasificación de estos perfiles es:

a. Absentista “*involuntario*”. Es aquel que por diferentes razones psicosociales o de salud se ve obligado a ausentarse de su puesto de trabajo por una causa debidamente probada.

b. Absentista “*discontinuo*”. Se caracteriza por pequeños absentismos (retrasos en la llegada al trabajo, ausencias de corta duración pero frecuentes, etc.)

c. Absentista “*presentista*”. Aquellos empleados que si bien acuden al puesto de trabajo, no tienen el rendimiento adecuado al nivel de trabajo requerido, pues dedican parte de su jornada laboral a temas no relacionados con su puesto de trabajo (temas personales, socialización, etc.). Especial relevancia adquiere para este tipo de absentismo el tan discutido uso de las redes sociales en tiempo de trabajo.

d. Absentista “*fraudulento*”. Aquel que de manera continua no acude a su puesto de trabajo aduciendo razones que no tienen una justificación suficientemente fundada.

No hay que entender el absentismo con justificación legal y el absentismo sin justificación como radicalmente separados pues, por un lado, pueden darse fraudes en el absentismo con justificación legal y, por otro lado, el absentismo sin justificación puede estar señalando a condiciones de trabajo inadecuadas que, con el tiempo, confluirán con el absentismo legal.

Analizar dónde están los mayores niveles de absentismo puede ser un problema general o focalizado.

Es importante averiguar si el absentismo está concentrado, por ejemplo, en un departamento en concreto o es un problema general en la empresa.

Si está focalizado, se debe hablar con el responsable del departamento, con los mandos intermedios y con los empleados (tanto con los absentistas como con los que no lo son) para averiguar la causa, que pudiera no estar en los absentistas, sino en sus jefes directos o en condiciones inadecuadas de trabajo. Si éste fuera el caso y esas condiciones son evitables, no se debe dejar de poner los medios adecuados. Si no fueran evitables, se debe estudiar formas de disminuir la presión mediante medidas como el aumento de los tiempos de descanso, la rotación en las tareas que suponen mayor presión o cualquier otra medida que implique disminución de la presión o el reparto de ésta.

Por eso se debe analizar en profundidad el perfil de las personas que practican el absentismo en la empresa, sexo, edad, situación familiar, dónde viven, antigüedad, a qué departamento pertenecen y a quién reportan.

Luego hay que cuadrarlo con el número de días que faltan y cuáles son esos días y se decide dónde se debe actuar.

En contraposición al castigo de eliminar los complementos salariales se puede llevar a cabo una actividad de gestión que identifica a los empleados de la compañía según sus actitudes y comportamientos frente al absentismo, y además ofrece instrumentos para cambiar esta actitud, con el objetivo de reducir su absentismo.

Con ello se generan una serie de beneficios, como segmentar los empleados de cada empresa en función de sus actitudes y comportamientos frente al absentismo.

Conocer cuáles son los instrumentos y su aplicación por parte de la empresa para gestionar el absentismo, y a partir de este diagnóstico de situación, recomendar la aplicación de medidas (control y buen hacer) en cada uno de los segmentos con el objetivo de facilitar la transición de los empleados de las etapas iniciales (individuos no alineados) a las etapas finales deseadas (individuos alineados).

Para ello se puede llevar a cabo el siguiente proceso:

- Mediante un cuestionario simple, distribuido a toda la plantilla, se identifica en que etapa se encuentra cada uno de los trabajadores.

- El responsable de recursos humanos o del absentismo, rellena otro tipo de cuestionario, identificando todas las acciones que lleva a cabo la empresa para gestionar el absentismo.
- Identificados los perfiles, se determinan que instrumentos a aplicar a cada etapa.
- La empresa aplica los instrumentos.
- Transcurrido un tiempo suficiente (no menos de 1 año), los empleados responden una encuesta parecida a la inicial. Esto permite observar qué evolución ha habido entre las etapas y hacer una propuesta de mejora de los instrumentos que se están aplicando. Esta evaluación, se realizará periódicamente.
- El sistema de evaluación permitirá comparar con otras empresas del sector y con la mejor.

2.3 Responsable de seguimiento.

La identificación de la figura responsable es necesaria en cualquier ámbito de gestión de la empresa.

La empresa debe nombrar un responsable que gestione todo el absentismo de la empresa por cualquier causa.

Este responsable debe:

- Conocer de primera mano las ausencias que por cualquier causa se generan en la empresa.
- Interactuar con los mandos directos responsables de los trabajadores ausentes para conocer, en la medida de lo posible, las causas de dichas ausencias y la previsión de su duración.
- Controlar estadísticamente con el mayor detalle posible el absentismo que se genera.
- Desarrollar planes específicos por áreas y analizar los casos reincidentes.
- Realizar, en ocasiones, las entrevistas de retorno.
- Proponer premio y / o incentivos a trabajadores destacados.
- Proponer o aplicar coordinadamente con la dirección de la empresa, medidas genéricas que incentiven la reducción del absentismo.

2.4 Investigación de bajas y análisis de causas de absentismo.

Los expertos coinciden en que una empresa no debe avergonzarse del índice de absentismo de sus empleados y está obligada a averiguar cuáles son las causas del mismo: enfermedad real o simulada, alargamiento de la baja laboral, accidentes de trabajo, clima laboral insostenible, ausencia de interés en el empleo, escasa o nula motivación, o responsabilidades de tipo familiar, entre otras.

Hay que plantearse qué causas pueden tener su origen en la empresa: una incorrecta selección de personal, falta de integración de los trabajadores, falta de motivación, inapropiada distribución del trabajo, falta de promoción, malas condiciones de seguridad e higiene, trabajo monótono, falta de flexibilidad que les permita conciliar su vida laboral y familiar, mala o escasa relación con los mandos, etc.

La insatisfacción laboral está detrás de un porcentaje importante del absentismo injustificado. En ocasiones, aplicar políticas de conciliación laboral, como introducir la flexibilidad horaria o las bolsas de horas, logra reducir drásticamente el absentismo.

Otras veces, la solución para terminar con el absentismo de un trabajador desmotivado e insatisfecho pasa por un cambio de puesto.

El absentismo se da cuando la persona no puede o no quiere ir a trabajar, por eso hay que preguntarse cuáles son las causas que provocan esta reacción en los trabajadores.

Todas las bajas tienen una causa, al menos. Hallando estas causas y actuando sobre ellas se debe conseguir la prevención efectiva.

Es importante para la empresa investigar y analizar los factores de todos y cada uno de las bajas y causas, así como proponer las medidas correctoras y los planes de acción necesarios para evitar la reincidencia.

Cada empresa debe tener definido un protocolo de actuación

La implicación de personas responsables en este proceso es importante, pues dota de rigurosidad y excepcionalidad al hecho ocurrido.

En las investigaciones debe participar la persona implicada en la baja y el mando intermedio o responsable directo. Paralelamente podría implicarse también el comité de absentismo, persona designada para coordinar el absentismo en la empresa, el departamento de Recursos Humanos, etc.

El objetivo de esta investigación es identificar las causas de la baja y proponer las medidas correctivas necesarias. Identificando entre otras:

- Causas técnicas.
- Causas humanas.
- Motivos organizacionales.
- Necesidades de formación e información de los trabajadores.
- Modificación de protocolos, procedimientos e instrucciones de trabajo.
- Campañas de sensibilización.

2.5 Análisis de casos reincidentes.

Es común encontrar, trabajadores en las empresas, muy conocidos por el departamento de RRHH por su elevado absentismo, en ocasiones dudoso.

Es importante pautar un margen aceptable de número de casos en un tiempo determinado.

Se debe de disponer de unos indicadores que avisen en el mismo momento que se disparen los índices que se pretenden controlar.

Se puede actuar en diversos escenarios:

- Entrevistas del Director de RRHH con la persona reincidente.
- La investigación de los casos permite conocer si se han aplicado todas las medidas y se deben de valorar otras mejoras que no se habían tenido en cuenta.

- Observar durante un periodo de tiempo, in situ, la práctica de sus tareas habituales.
- La notificación de cualquier incidencia en el puesto de trabajo debe ser comunicada de forma inmediata a su cargo superior.
- Testimonio de testigos.

2.6 Contratación de una empresa de seguimiento de absentismo.

Existen empresas con amplia experiencia dedicadas al control de procesos de baja.

Aún teniendo las contingencias comunes concertadas con una Mutua de accidentes de trabajo, estas no pueden actuar hasta que no son las responsables del pago de la prestación económica (a partir del día 16).

Los procesos mas gravosos económicamente para la empresa son los de corta duración, pues corren íntegramente a cargo de la empresa, y en principio no se pueden controlar excepto por el médico que expide la baja.

Para evitarlo se pueden llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Contratar un servicio medico privado de seguimiento y control de las bajas medicas, para los 15 primeros días de la baja a fin de que estas tengan la duración mas corta posible.
- Actuar desde el primer momento en el seguimiento médico.
- Ampliar el servicio a toda la duración del proceso de baja.

2.7 Seguimiento con la Inspección de la Seguridad Social.

Ante situaciones de posible irregularidad o de duda por parte de la empresa respecto a determinados procesos de baja, esta tiene la posibilidad de dirigirse al organismo competente, la Inspección de los servicios públicos de salud, para que revisen el caso que genera la incertidumbre.

Se puede realizar una petición expresa y formal delante de la Inspección de los servicios públicos de salud, para que esta actúe y revise el caso y al paciente y verifique la situación. La inspección esta facultada para darle el alta medica al trabajador para que este pueda reincorporarse a su puesto de trabajo.

Para ello se ha de comunicar por escrito a la Inspección la necesidad del seguimiento desde que haya ciertos aspectos que puedan previamente intuirse:

- No presentación de partes de baja en forma y/o plazo
- Sospechas sobre las causas de la baja
- Informaciones sobre actitudes que hacen dudar de la conveniencia de la situación de baja
- Manifestaciones del propio trabajador en el entorno laboral

Lo que se ha de indicar como mínimo en la petición es:

- Nombre del trabajador y datos de filiación.
- Dirección y teléfonos de contacto.
- Informaciones que provocan la petición de actuación.
- Histórico y/o reincidencias del trabajador.
- Nombre del médico que ha efectuado la baja, teléfono del centro, etc.

Paralelamente se puede colaborar con la Mutua de accidentes de trabajo que tengan la cobertura de las contingencias comunes en su empresa, en el seguimiento del proceso pudiendo además presentar propuesta de alta y/o incapacidad permanente.

B. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

3. Gestión de Trabajadores.

3.1 Proceso de selección.

En este proceso se ha de conseguir detectar posibles faltas de motivación, la no integración en la Organización, posibles deficiencias con el superior inmediato, etc.

Para ello debería centrarse en ampliar información sobre:

- Posibles abandonos de estudios de cualquier tipo en el pasado.
- Interrupciones largas.
- Cómo maneja situaciones de presión.
- Su historia personal. Actividades que desarrolla en su tiempo libre.
- El grado de motivación y las situaciones que provocan insatisfacción.
- El tiempo de que dispone el entrevistado para dedicar a su trabajo.
- La opinión del entrevistado sobre las ausencias.
- Referencias.

El candidato debe ser informado de las características y funciones del puesto a ocupar, así como de los valores imperantes en la empresa.

Se debe tener en cuenta en los procesos de selección:

- Las circunstancias personales y profesionales del trabajador a contratar.
- Realizar en función del puesto a cubrir, pruebas físicas o en su caso pruebas de carácter psicológico y de conocimientos específicos. Participación de personal de la compañía en el diseño del proceso de selección.
- La contratación del personal deberá vincularse al resultado de las pruebas realizadas.
- Evitar sobrecualificaciones que conlleva a la desmotivación.

3.2 Tipo de contratación.

Con objeto de conseguir mayor implicación e identificación con la empresa, se debe:

- Fomentar la contratación indefinida del trabajador.
- Acudir a renovaciones generacionales en el seno de la empresa.
- Concretar el periodo máximo de prueba permitido por la normativa aplicable, con la finalidad de que ambas partes evalúen la conveniencia de mantener el vínculo contractual.

3.3 Reconocimientos médicos previos.

Es fundamental para detectar posibles incompatibilidades entre la capacidad física y/o psíquica del candidato y el puesto de trabajo a cubrir.

Previamente debe haberse hecho una descripción y valoración de los puestos de trabajo existentes en la empresa para que el reconocimiento medico sea lo mas riguroso posible.

En dicho reconocimiento se hará un control de la aptitud física o psíquica para que se adecue, en la medida de lo posible, al puesto de trabajo a ocupar.

Los servicios médicos encargados del reconocimiento medico previo, deben tener la suficiente capacidad para detectar si existen patologías o limitaciones en el trabajador que pudiera tener o aquellas que se intenten ocultar, así como las que pudieran aparecer a medio o largo plazo.

3.4 Rotación de personal / polivalencia.

La ausencia de rotación y falta de polivalencia de los operarios de ciertos sectores industriales, precarizan las condiciones de trabajo, aumentan el riesgo de lesiones osteoarticulares (posturas de trabajo estáticas) y del sistema nervioso (operaciones repetitivas y monótonas), pueden provocar una desmotivación en los empleados.

Por otro lado la organización empresarial se vería limitada su capacidad de movilidad funcional ante una falta de formación plurifuncional.

El empresario tiene la facultad de imponer sistemas de rotación siempre que se respeten las limitaciones legales establecidas en este sentido. Es recomendable que estas rotaciones se establezcan en la negociación colectiva.

Se deben de tener en cuenta las limitaciones que pudiera tener alguno de los trabajadores.

Adicionalmente, debe valorarse los meritos instaurados en el sistema de promoción profesional de la compañía, la polivalencia y funcionalidad del trabajador.

3.5 Negociación colectiva.

Es requisito imprescindible para que una política contra el absentismo sea eficaz.

Es necesario que la representación social sea consciente de la problemática y de los efectos adversos que para la empresa y los trabajadores supone la existencia de elevados índices de absentismo en la compañía.

Para conseguirlo habría que:

- Tratar de implicar a los representantes de los trabajadores en la prevención y lucha contra el absentismo.
- Confeccionar una plataforma de negociación para canalizar y negociar las mejoras que la empresa pretenda implantar en relación a la disminución del ratio de absentismo.
- Se debe facilitar formación a los trabajadores para sensibilizarlos y concienciarles en el problema, así como informar a los trabajadores del coste que representa para la empresa el absentismo.
- Fomentar y exponer políticas comunes de lucha contra el absentismo.
- Crear e incluir en el Convenio Colectivo de aplicación, una comisión paritaria en el seno de la empresa con la finalidad de proceder al estudio de las estadísticas sobre los índices de absentismo, sus causas y la aplicación de medidas encaminadas a la reducción del absentismo en general.

3.6 Comunicación.

No sólo se trata de hablar con los trabajadores sobre el absentismo, sino de apostar por la comunicación vertical como estrategia de la empresa. Si los trabajadores están informados, implicados e identificados con la marcha de la empresa, su absentismo es menor.

Para ello en la empresa se ha de diseñar un plan de comunicación con una serie de protocolos y valores de manera que con ello se pueda tramitar adecuadamente la información.

4 Gestión Administrativa.

4.1 Protocolo de actuación en caso de ausencia.

Ante una ausencia de un trabajador, la empresa debe actuar con un protocolo definido previamente y que se a conocido por todos los trabajadores.

Se debe desarrollar un protocolo interno en el que se recoja entre otros:

- Cómo debe actuar el trabajador al ausentarse.
- Registro de todos y cada uno de los casos de absentismo.
- Gestión de la información por parte de la empresa.
- Trasmisión de la incidencia al resto de la plantilla y publicación de los datos estadísticos.
- Gestión de la reconducción de tareas.
- Valorar la situación de la persona ausente y asignar la formación del puesto de trabajo.
- Definición del tipo de contrato y frecuencia del mando intermedio con el trabajador ausente

4.2 Protocolo de actuación en caso de accidente de trabajo.

Se debe tener predefinido un protocolo especial, conocido por todos los trabajadores.

Se debe definir previamente como actuar en caso de accidente y debe estar aprobado por la dirección de la Empresa y la representación de los trabajadores y debe incluir entre otros aspectos:

- Valoración de la gravedad.
- Valoración de la contingencia.

- Quién y cómo emite los volantes de asistencia.
- Definir cuándo debe ser acompañado el trabajador y cuándo no.
- Definir medios de transporte adecuados.
- Análisis de los accidentes y de los incidentes.
- Definir personas implicadas en el seguimiento de la situación.
- Valoración de la reincorporación.
- Entrevista de retorno.

4.3 Protocolo de planificación de ausencias.

Uno de los principales problemas son los trastornos organizativos que conlleva la ausencia inesperada de un trabajador y los costes derivados de ellos.

Para evitarlo se debe:

- Establecer el calendario laboral correspondiente.
- Planificar las ausencias con la debida antelación para gestionar las suplencias.

4.4 Protocolo de reincorporación al trabajo tras una baja.

Se debe definir un protocolo que debe contener entre otros aspectos:

- Aviso previo de la reincorporación.
- Análisis previo de la reincorporación.
- Posibilidad de recaídas o reincidencias.
- Análisis de recolocación departamental o reajustes de tareas y o funciones.
- Participación en la investigación del caso.
- Entrevista de reincorporación.
- Seguimiento periódico de la situación en el caso de que esta persista.

4.5 Manual de acogida.

Se ha de confeccionar un manual de acogida donde se recoja todos los protocolos anteriormente descritos y algunos otros más que sean específicos de cada empresa.

5 Gestión de acciones.

5.1 Acciones de control y económicas.

Una vez realizado el análisis de los datos e indicadores, hay que establecer acciones correctoras para combatirlo.

Si la empresa ha seguido el camino que se ha trazado y ha recogido los datos durante un período de tiempo significativo, ahora puede conocer las causas del fenómeno y como consecuencia estar en situación de actuar sobre la raíz del mal.

El absentismo es un fenómeno complejo, pero detrás de éste puede haber otros problemas que tengan su origen en la empresa (laborales, falta de motivación, problemas de conciliación por parte de los trabajadores...) o en los propios trabajadores. Por lo tanto, interesa abordar el absentismo con diversos tipos de medidas.

Las dos patas sobre las que sostener su estrategia para luchar contra el absentismo deben ser, por un lado, las de tipo disciplinario y de control y, por otro, de análisis cuidadoso de las condiciones de trabajo en la empresa. El resto de medidas deben actuar como complementos de su estrategia.

La experiencia demuestra la gran facilidad que existe para que un trabajador consiga la baja por contingencias comunes y se piensa que desde la administración no se toman medidas. En ocasiones, algunas posiciones sindicales casi incentivan el absentismo... Pero hay que centrarse en lo que se puede hacer, en aquellas áreas y aspectos sobre los que se puede influir desde la empresa.

Las medidas punitivas y de control se puede pensar que hasta cierto punto son necesarias pero no suficientes en esta batalla, más aún cuando el marco normativo no actúa como motor en esta reducción del absentismo. La legislación laboral actual prácticamente impide poder prescindir de un trabajador por absentismo. Un ministerio es el que gestiona las bajas y otro es el que paga, por lo que la coordinación y fines

comunes no parecen existir. Es realmente sencillo conseguir una baja, en muchos casos desproporcionada. Pero estas cuestiones, más allá de ser un muro de las lamentaciones, no abren caminos de actuación eficaz desde la empresa.

Las empresas deben adoptar no sólo medidas coercitivas y sancionadoras, sino motivadoras que ayuden a aumentar la implicación del empleado en su trabajo.

a. En el caso de un absentista fraudulento está claro que la compañía deberá determinar la estafa y aplicar medidas ejemplarizantes.

Los implicados en la gestión del absentismo laboral deben trabajar de manera coordinada: la empresa, el servicio público de salud y las mutuas, efectuando un seguimiento y control de la salud de los trabajadores y de las altas y bajas laborales solicitadas para detectar eventuales fraudes y para certificar las bajas por discapacidad.

Establecer medidas ejemplares ante los casos fraudulentos, en lugar de mostrarse impotente ante ellos, aplicando las medidas disciplinarias que permite la legislación (por ejemplo, sanciones que podrían llegar incluso al despido).

Varios ejemplos de implantación de medidas ejemplares en aquellos casos que se demuestren fraudulentos son la suspensión de empleo y sueldo del trabajador, no pagar el tiempo de reposo domiciliario, etc.

b. Para minimizar el “*presentismo*” se deben instaurar políticas de gestión por objetivos donde los tiempos y las metas estén alineadas. Estas prácticas ayudarán a que el empleado se centre en la tarea a realizar y que la compañía pueda seguir adecuadamente dónde se encuentran los problemas. Estas iniciativas evitarán los casos de pérdidas de tiempo involuntarias y desenmascarará aquellas que sí lo son, propiciando la recuperación de las primeras y penalizando las segundas.

c. El análisis de pautas en el caso del absentista discontinuo arrojará luz sobre si se trata de uno fraudulento o si existen razones de fondo. A veces, estas ausencias tienen que ver con factores psicosociales tales como: cuidado de ascendientes, hijos, distancia al

centro de trabajo, etc., que pueden ayudar a corregirse con medidas tales como el teletrabajo, reducciones de jornada o jornadas continuas, etc.

No se puede aplicar el mismo diagnóstico del absentismo ni las mismas soluciones en todos los colectivos, pues no es igual el que se produce, por ejemplo, en una cadena de montaje (donde las condiciones de trabajo podrían explicar mayores niveles de absentismo), que en puestos de administración (donde es más probable que haya que pensar en problemas de motivación y del tipo de supervisión).

Otra medida de control es ser riguroso en la exigencia de justificantes médicos y controles médicos desde el primer día de baja, así como llevar a cabo su registro. No todas las ausencias justificadas con partes médicos responden a una incapacidad real de acudir a trabajar. Muchas ausencias legitimadas por partes médicos están encubriendo en realidad absentismo injustificado. Es importante realizar un seguimiento exhaustivo de las incapacidades temporales y trabajar con el objetivo de llegar a eliminar las fraudulentas a partir de un cambio de actitud frente a ellas.

Es una buena práctica conseguir, a través del compromiso, que exista una presión "lateral" de castigo moral al absentista, que todos sepan quién es el "listillo" y que se sienta aislado antes que apoyado.

Respecto a las medidas económicas, nada de "café para todos" en los complementos voluntarios en las bajas, especialmente esto es negativo en empresas que tienen una cierta dimensión.

Los trabajadores también se ven perjudicados económicamente cuando están de baja. Por ejemplo, y salvo que el convenio estipule otra cosa, si la baja es por enfermedad común o accidente no laboral, los tres primeros días corren de su cuenta (por lo que el empresario puede descontárselos de sus sueldos) y, tanto en este tipo de bajas como en las ocasionadas por enfermedad profesional o accidente laboral, cuando la entidad gestora o mutua les abona la prestación, lo hace sólo en un porcentaje de la base reguladora (60% en caso de enfermedades común o accidente no laboral y 75% en caso de enfermedad profesional o accidente laboral).

La empresa voluntariamente puede decidir asumir el pago de los tres primeros días de baja en caso de enfermedad común y también mejorar el porcentaje de cuantía de las prestaciones que perciben los trabajadores cuando están de baja, incluso llegando hasta el 100%. Pero se debe plantear un sistema para hacerlo en el que se prime a los trabajadores menos absentistas.

Por ejemplo, abonar los tres primeros días de baja pero sólo en la primera baja de cada año, no en las siguientes, o compensando el subsidio por IT hasta el 100% del salario en caso de no superar el nivel máximo de absentismo que se haya establecido.

Hacerlo de forma automática y generalizada no sólo no supone un medio de evitar el absentismo, sino que está premiando indirectamente a los absentistas.

Una buena práctica consiste en poner en marcha experiencias piloto adaptadas a casos y colectivos concretos. La antigüedad, la distribución geográfica, la edad, etc. son factores que influyen en el absentismo y han de ser tenidos en cuenta.

Puede plantearse establecer algún tipo de prima por reducción del absentismo.

Hay que estudiar si hacerlo de forma permanente o limitada en el tiempo, en cuyo caso se han de tomar las precauciones legales necesarias para que no se convierta en un derecho adquirido para los trabajadores.

5.2 Acciones preventivas.

Ante el absentismo laboral, los expertos recomiendan elaborar un programa con un enfoque sistémico, es decir, estudiar el fenómeno y las causas que lo provocan, involucrar a las distintas partes implicadas y asignar tareas y responsabilidades claras dentro del programa destinado a combatir el fenómeno.

En una época en la que la incertidumbre se ha apoderado del futuro, la excelencia en la gestión de las empresas, plantillas y trayectorias profesionales debería convertirse en el objetivo primordial de las compañías. La mala gestión trae rotación, absentismo, baja de productividad y pone en riesgo la continuidad de las empresas.

Por el contrario, el establecimiento de medidas enfocadas a combatir el absentismo y el presentismo consiguen incrementar la productividad de las empresas, además de mejorar el ambiente de trabajo

Como personas no sólo tenemos una responsabilidad global sobre cada una de nuestras acciones, tanto en la implementación de medidas para paliar la situación, como en la toma de decisiones, sino también somos responsables sobre cómo actuamos, el ejemplo que damos y la consecuencia que estos comportamientos tienen en la organización.

El absentismo es un problema multicausal, no siempre asociado a un abuso del trabajador. Los nuevos valores generacionales, la falta de flexibilidad, de motivación y compromiso, empiezan a ser las razones fundamentales que hacen que las personas no acudan a su puesto de trabajo.

El absentismo se produce, en última instancia, como fruto de una decisión individual: el trabajador decide "ausentarse" física o mentalmente de su puesto de trabajo. Sobre tal decisión influyen multitud de factores, sobre los que es preciso actuar. La decisión individual divide temporalmente el análisis en dos campos de actuación: la prevención (antes de la decisión, con el fin de evitarla) y la sanción (una vez tomada la decisión). Las medidas punitivas tienen, desde luego, un cierto impacto en la prevención, al producir un efecto disuasorio en el mismo empleado o en su entorno disuasorio.

Es un impacto muy limitado, en comparación con el potencial de las medidas preventivas para mejorar los niveles de absentismo. Además, estas medidas, dirigidas en su mayoría a detectar y paliar posibles carencias en materia de clima laboral o estilos de dirección, tendrán un efecto positivo no sólo sobre el absentismo, sino también sobre otros fenómenos perjudiciales para la empresa como la rotación y, en general, la insatisfacción laboral de los empleados.

Recordemos que las principales causas del absentismo no justificado se resumen en las siguientes:

1. Factores organizacionales (estilo de management, clima laboral).
2. Factores relacionados con la falta de motivación y de compromiso del trabajador.
3. Factores personales (actitud ante el trabajo, circunstancias familiares, etc).
4. Factores relacionados con la calidad laboral (rigidez de horarios, monotonía, falta de expectativas, estrés laboral).

5.2.1 Implicación.

Hay que motivar e implicar a los empleados, antes de tomar la decisión de prescindir de ellos.

La crisis y el miedo que ésta genera está reduciendo el absentismo, pero no solucionando el problema, se debe aprovechar el momento para mejorar e implementar medidas que ayuden a aumentar el compromiso de los empleados, trabajar con los mandos, formarlos, comunicar, ofrecer transparencia y transmitir esperanza. Esta será la mejor receta para salir del momento y que la solución sea duradera. La crisis es temporal, hay que tratar que la empresa no lo sea.

5.2.2 Cultura de empresa.

La importancia de reforzar la cultura corporativa y generar motivación para que el empleado se sienta identificado con la empresa y su estrategia son cruciales para disminuir el índice de ausencias de trabajo. También, el generar información y buena comunicación en todos los niveles de la compañía.

Es necesario reforzar el compromiso de los trabajadores con la empresa y con su trabajo. Para ello es imprescindible que conozcan el "por qué" de su tarea y los objetivos de la organización, así como el impacto negativo del absentismo y de la baja productividad.

5.2.3 Concienciación – información.

Se debe concienciar a los trabajadores sobre los problemas que implica el absentismo, informándoles de los índices de absentismo en la empresa y de los perjuicios que causa

en la productividad, en la organización y en el resto de la plantilla. Sin embargo, no se deben esperar milagros sólo con esto, salvo que sea un problema de tal magnitud en la empresa que los trabajadores perciban que se está poniendo en riesgo la continuidad de la empresa y, con ello, sus puestos de trabajo.

5.2.4 Carrera Profesional.

Probablemente, la mejor vacuna contra el absentismo consista en que el trabajador sea consciente de que en su empresa es posible una trayectoria profesional más allá de la mera repetición de un trabajo monótono y que ese mismo trabajador vea que su situación y sus sugerencias de mejora son tenidas en cuenta, al fin de al cabo es el protagonista de este problema ya que es quien decide finalmente si acude o no a trabajar.

Para ello hay que ofrecerles consignas como:

“Si te sientes cansado, poco valorado o no motivado y te da igual ir a trabajar que no, te aconsejamos que pienses en esto:

- 1. Tu trabajo es importante: si tú no lo haces otro compañero lo tendrá que hacer por ti.*
- 2. De cada uno de nuestros comportamientos depende el resultado de nuestras empresas y la continuidad de ellas. Si quieres conservar tu puesto de trabajo, la mejor alternativa es alinearse con la productividad y efectividad. De los resultados de tu trabajo también dependen los resultados de la compañía, piénsalo antes de faltar.*
- 3. En entornos turbulentos y cambiantes como los actuales tu actitud y tu ejemplo pueden marcar la diferencia.*
- 4. Si tienes algún problema cuéntalo, si no lo haces nunca tendrá solución. Puede que con tu comportamiento no sólo encuentres una solución a lo tuyo, sino que ayudes a otras personas que pueden encontrarse en la misma situación.*

5. No te juegues por nada ni por nadie tu reputación, ni tu credibilidad como persona o profesional, te hará falta en otra ocasión. Esta es tu mejor baza presente y futura.”

La recesión económica ha provocado que bajen los índices de absentismo en las empresas, por el miedo de los trabajadores a perder el empleo, una prueba de que muchas de las bajas laborales son cuanto menos dudosas (si bien se ha incrementado el absentismo presencial). Ahora es el momento de plantearse seriamente el control del absentismo, para que no vuelva a subir tan pronto se supere la situación económica.

5.2.5 Conciliación.

Es necesaria una implantación de medidas de conciliación que permitan una mayor vinculación del empleado con la empresa., como por ejemplo, la reducción de la jornada anual vinculada a la consecución de los objetivos (individuales y colectivos) vinculados al absentismo.

La flexibilidad horaria, la semana comprimida y evitar sobrecarga de trabajo ayudan a reducir el absentismo

5.2.6 Relaciones Personales.

Reforzar las relaciones personales en la empresa es también prevenir el absentismo. Cuando en una empresa existen equipos bien cohesionados y que trabajan con objetivos comunes, es mayor la solidaridad entre sus miembros y la conciencia del perjuicio que el absentismo causa en el resto del equipo.

5.2.7 Evaluación de rendimiento.

El modelo de evaluación de rendimiento tiene mucho que decir en este terreno: si el trabajo requiere ser realizado en equipo, utilice incentivos por equipos. De esta forma, será el propio equipo, en su propio interés, el que presione al trabajador que con su comportamiento compromete el resultado de todos.

No se debe olvidar que también existe el absentismo presencial, es decir, el del trabajador que está físicamente en su puesto pero no trabajando con normalidad (retrasos, bajo rendimiento, poca concentración en el trabajo, interrupciones constantes, uso de el ordenador para fines particulares durante el tiempo de trabajo).

5.2.8 Coaching.

Para anticiparse al absentismo hay que poner en marcha métodos preventivos, encaminados al desarrollo de un comportamiento del trabajador que le permita mejorar en implicación e integrarle en la filosofía de la compañía. Entre los métodos preventivos que puede utilizar su empresa se encuentran los programas de “*coaching*” para el desarrollo de profesionales y equipos autónomos, los programas de retribución por competencias y los planes de incentivos y motivación.

5.2.9 Encuestas.

En lugar a esperar a que se produzca una ausencia para investigarla, se puede plantear hacer una actuación analítica con finalidad preventiva tomando el pulso a los trabajadores de la empresa mediante el análisis de encuestas.

Para ello se deben diseñar varios modelos de encuestas en función del alcance que se quiera conseguir, la categoría laboral a la que va a ir dirigida, el contenido que debería ir orientado a los problemas que se intuyen que existen.

Como los problemas pueden provenir del trabajador, el mando o la dirección y todo lo que interactúa con ellos, las encuestas deben ser diferentes.

Posteriormente se llevará a cabo un análisis de las encuestas para determinar posibles causas y orientar las actuaciones a solucionar dichos problemas.

También se puede realizar un análisis de clima laboral (que no toca sólo temas de absentismo), pues puede dar muchas pistas sobre qué cosas pueden estar funcionando mal.

C. MOTIVACIÓN.

6. Incentivos económicos.

6.1 Complemento Incapacidad temporal por contingencias comunes.

Anteriormente se ha expuesto que durante la baja, el trabajador no cobra íntegramente su sueldo si no se establece por acuerdo o convenio colectivo, entonces habría que añadir un complemento.

Este complemento se encuentra supeditado al cumplimiento por parte del trabajador de una serie de pautas y comportamientos sometidos a la buena fe. La actuación sobre la prestación en supuestos de incumplimiento por parte del trabajador, es una de las medidas más eficaces a la hora de reducir las tasas de absentismo.

Parte de las pautas a esperar de buena fe por parte del trabajador son:

- La entrega del parte de baja a la empresa.
- La entrega de los partes de confirmación de la baja.
- La presentación a la visita medica previa citación con acuse de recibo firmado.
- El sometimiento por parte del trabajador a los controles preceptivos de la incapacidad temporal.
- No realizar actividad laboral en situación de Incapacidad temporal.
- No crear un proceso de baja nueva sin validar por la Inspección del Servicio Publico de salud cuando. ha habido en los 6 meses anteriores una Alta por Inspección.

Se podrían introducir limitaciones al complemento de la prestación de incapacidad temporal incorporando variables como el número de días y casos en que el trabajador se encuentra en situación de incapacidad en un periodo determinado, o el porcentaje de absentismo a nivel colectivo, y así ligar el complemento a los índices de absentismo.

Siempre hay que utilizar la negociación colectiva para incorporar estos parámetros, informando a los trabajadores de la finalidad de la medida.

6.2 Retribución variable según absentismo.

Un sistema de incentivos variables, fijados en diferentes parámetros, es una herramienta básica para tratar de desincentivar comportamientos absentistas.

Para ello se ha de:

- Consensuar con la representación social, la implantación de una política retributiva de carácter variable, asociada a elementos como la presencia del trabajador en el puesto de trabajo, la productividad tanto de la empresa, como de un grupo determinado de trabajadores o, en su caso del comportamiento individual del trabajador.
- Convertir en variable parte de la remuneración ligada de forma directa o indirecta, a asumir determinados objetivos de presencia y productividad de los empleados.
- Diseñar un sistema atractivo de forma que éste pueda asociar determinados comportamientos laborales con una mayor retribución.

7. Otros incentivos.

7.1 Promoción, formación y reconocimiento.

La mala gestión de las carreras profesionales, por un deficiente programa de formación especializada puede originar una gran desmotivación de la plantilla.

Se debe:

- Establecer un programa de formación continuada efectiva y global.
- Implantar un plan de desarrollo de carrera profesional con factores cuantificables y medibles.
- Asociar de una manera clara el sistema de promociones y meritos.

- Desarrollar un procedimiento de promoción y desarrollo profesional por escrito para evaluar el rendimiento.
- Comunicar y transmitir de manera clara y concisa las promociones y criterios de evaluación.
- Potenciar una cultura general de reconocimiento de méritos laborales a título grupal o individual.

7.2 Campañas de concienciación y sensibilización.

Sólo las normas no valen para que la gente cambie sus hábitos, se necesitan además, normas, procedimientos, la concienciación de todos y cada uno de los trabajadores para cumplirlos e incluso superarlos. Es necesario el uso y divulgación de toda la información que la empresa dispone al respecto.

La empresa debe identificar las áreas de concienciación que quiere trabajar y planificar una campaña de comunicación que llegue al trabajador para ayudarle poco a poco a modificar sus actitudes y comportamientos.

Se puede actuar en varios campos:

- Absentismo general.
- Prevención de riesgos laborales.
- Salud.

Deben de desarrollarse por todos los canales de comunicación que disponga la empresa, material de divulgación de la compañía (trípticos, pósters), intranet, comunicados en la nomina, etc.

7.3 Conciliación de la vida familiar y laboral.

Resulta fundamental atender a otras inquietudes o requerimientos y afrontar nuevas políticas laborales que permitan una mejor coexistencia entre el compromiso laboral del trabajador y sus compromisos de carácter familiar o personal.

Es necesario implementar todas aquellas medidas que la organización del trabajo permitan y que vayan en beneficio de la conciliación de la vida personal con la laboral.

Varios ejemplos en este sentido son:

- Sistema de flexibilidad horaria, con la finalidad de que los trabajadores tengan mayor capacidad para decidir su propio horario laboral.
- Negociación del calendario laboral con los representantes de los trabajadores.
- Flexibilidad en la elección de los días de vacaciones o descanso.
- Introducción de jornadas parciales.
- Introducción del tele trabajo.

D. PROMOCIÓN DE LA SALUD.

8. Optimización sanitaria.

8.1 Optimización procesos médicos.

Existen casos en los que una ausencia prolongada derivada de una enfermedad común, se alarga en el tiempo, no solo por la evolución lógica de la patología, sino por los plazos de espera de la sanidad pública en los procesos de diagnóstico y en la realización de terapias.

La empresa tiene tres vías para poner en marcha soluciones de este tipo:

- Contratación de una póliza colectiva de salud (asumiendo la totalidad o solo parte del coste).
- Contratación de empresas de seguimiento que se impliquen en la gestión del avance de pruebas, asumiendo la empresa el coste de las pruebas.
- Gestionar con su Mutua de accidentes de trabajo, el avance de las pruebas, si se tiene contratada la gestión de la enfermedad común y el trabajador así lo autoriza.

Estas actuaciones tienen que tener un carácter universal.

8.2 Anticipación procesos patologías invalidantes.

Si la empresa tiene concierto de la ITCC (Contingencias Comunes) con la Mutua de accidentes laborales:

- Si un trabajador se encuentra en situación de baja de ITCC, la Mutua de accidentes, tendrá todas las competencias para poder proponer una Propuesta de incapacidad a los Servicios de Inspección Pública, sin necesidad de agotar el periodo del plazo máximo de la baja médica. También es competente el interesado y el médico de primaria.
- Si un trabajador no se encuentra en situación de baja, puede solicitar de forma voluntaria la opinión de un profesional al respecto de sus dolencias para valorar si estas son incapacitantes o no. En estos casos la solicitud de la Incapacidad Permanente puede ser propuesta por el propio trabajador. Es necesario que el trabajador se encuentre de baja laboral para poder efectuar la solicitud de la Incapacidad.
- La Mutua es una entidad competente para la tramitación de las Incapacidades.

Si la empresa no tiene concertada la ITCC con la Mutua de accidentes laborales:

- Si el trabajador se encuentra en situación de baja médica, en este caso puede iniciar la Propuesta de Incapacidad Permanente el propio interesado, el médico de primaria y el propio INSS en los casos de bajas que agotan el periodo establecido (12/18 meses).
- La Mutua en este caso no es entidad competente para poder tramitar las Incapacidades.
- Si el trabajador no se encuentra en situación de baja médica, solo es competente el propio interesado, pero es complicado que prospere la Propuesta.

8.3 Reconocimientos médicos periódicos.

Ante el retorno al puesto de trabajo después de una baja de larga duración o por denegación de una incapacidad permanente, es recomendable hacer un reconocimiento

para determinar la aptitud física del trabajador previo de la reincorporación a su trabajo, que determine si está en condiciones para su desempeño.

Ante una situación de No Apto, la empresa puede rescindir el contrato de trabajo debido a una causa sobrevenida, no dejando desprotegido al trabajador, puesto que además de percibir la correspondiente indemnización, tiene derecho a percibir el subsidio de desempleo hasta que consiga un nuevo puesto de trabajo para el que sea apto.

8.4 Campañas de salud.

La principal causa de absentismo real en el entorno laboral es debido a la falta de salud, que provoca enfermedad y a la vez absentismo.

Un buen estado de salud puede ser influenciado y mejorado mediante programas de sensibilización y de promoción de salud.

Las campañas de salud pueden tener dos enfoques completamente diferentes, un punto de vista de comunicación o bien un punto de vista de acción directa.

Las campañas de comunicación son básicamente elementos de divulgación de información e influyen en actitudes y comportamientos.

Son varias las acciones directas o campañas las que puede realizar la empresa en aras a reducir determinada incidencia de enfermedades o patologías de salud habituales ente el colectivo de sus trabajadores, de entre las que podríamos destacar:

- Vacunación (gripe, hepatitis, tétanos, etc).
- Detección de riesgo cardiovascular. Hipertensión, hipercolesterolemia.
- Apoyo contra el tabaquismo individual.
- Detección de enfermedades (cáncer de mama, cáncer de próstata).
- Salud alimenticia (con cambios reales en la dieta de las empresas).
- Promoción del ejercicio físico (para mejorar la salud corporal o incluso para modificar hábitos repetitivos).
- Seguridad vial.

- Talleres de voz. Foniatría.
- Fomento de la salud mental.
- Gestión del estrés, acoso, violencia y síndrome “*estar quemado*”.
- Ejercicios músculo-esqueléticos.

Los programas de promoción de la salud en el trabajo no se deben reducir a los costes directos asociados a la asistencia sanitaria, debe incluir también los asociados al absentismo por enfermedad, a la rotación de personal y a la siniestralidad laboral.

En la puesta en marcha y ejecución de un programa de promoción de la salud en el trabajo (PST) es imprescindible la participación de todos, tal y como se apunta en la Declaración de Luxemburgo. Esto requiere el compromiso de trabajadores y de sus representantes, de la Dirección y de los mandos intermedios.

En este apartado se sugiere:

Una metodología en cuatro etapas basada en el modelo “PDCA” (Plan, Do, Check, Act) para la planificación de las intervenciones en la empresa.

La campaña “*Gana en salud: 12 temas, 12 meses*” para la sensibilizar a los trabajadores sobre estos temas.

Una “*Caja de herramientas europea*” con experiencias y modelos de buenas prácticas que pueden servirle de ejemplo para diseñar el programa.

Existen tres líneas de acción clave para conseguir entornos seguros y saludables y apoyar a los trabajadores en el cuidado de su salud. Estas tres líneas son:

1. La prevención de riesgos laborales, de obligado cumplimiento por parte de los empresarios y que consiste en proteger a los trabajadores de los daños derivados de las condiciones de trabajo.
2. La cultura de la organización, que consiste en la existencia de unos valores comunes y unos estándares que guían la forma en que interaccionan las personas entre sí tanto en la organización como fuera de ella.

3. Unas acciones voluntarias, que puede llevar a cabo la empresa para crear no tan sólo entornos seguros y exentos de riesgos de origen laboral sino entornos que permitan y apoyen elecciones saludables.

Vamos ahora a centrarnos en las acciones voluntarias sobre la persona, la organización y el entorno en función de la categoría de la intervención.

Medidas organizativas:

- Ajustar el tiempo de trabajo para facilitar la actividad física antes de entrar a trabajar o en la pausa del mediodía.
- Disponer de una política de comunicación interna definida y con objetivos concretos que incluyan los temas de salud.
- Fomentar la formación y el desarrollo personal en las horas de trabajo.

Medidas relacionadas con el entorno laboral:

- Facilitar salas para reuniones de carácter social.
- Facilitar espacios donde hacer ejercicio.
- Ofrecer menús saludables en la cantina.

Medidas individuales

- Ofrecer y financiar cursos y actividades deportivas
- Promover el consejo dietético durante el examen médico periódico.
- Financiar o subvencionar los tratamientos para dejar de fumar.
- Poner a disposición de los trabajadores un programa de ayuda al empleado.

Los temas sobre los que la red europea ha trabajado hasta la actualidad son:



Alimentación saludable



Actividad física



Salud mental



Tabaco, alcohol y otras drogas



Conciliación de la vida laboral



Envejecimiento



Enfermedades crónicas



Embarazo y lactancia



Responsabilidad social empresarial



Organización del trabajo



Vuelta al trabajo

La campaña «*Gana en salud: 12 temas, 12 meses*» es un material que se ha elaborado con el fin de ayudar a las empresas a sensibilizar a sus trabajadores sobre la importancia de unos buenos hábitos de salud en el trabajo y en casa. Además, estimula el diálogo y la participación, mejora la información acerca de los temas de salud escogidos y ayuda a alcanzar los cambios de comportamiento y de actitud necesarios para mejorar la salud y el rendimiento.

Es una campaña básicamente visual, y nace de la necesidad de sensibilizar de forma continua a todos y cada uno de los miembros de la empresa para crear una auténtica cultura de la prevención y de la salud.

«Una imagen vale más que mil palabras»

Cada tema consta de tres canales de difusión distintos que pueden personalizarse con el logo de la empresa:

1. Carteles: son imágenes temáticas con un mensaje que permiten captar la atención de los trabajadores, suscitar comentarios entre ellos e iniciar un proceso de reflexión. Deben colocarse en puntos estratégicos de la organización.
2. Fichas de acción: explican los conceptos clave y proporcionan información adicional sobre el tema. Se usan como base en las reuniones de salud para estimular el debate.
3. Folletos individuales: contienen información clara y sencilla sobre el tema, para aplicarla en el ámbito laboral y familiar. Deben repartirse de forma personalizada a todos los trabajadores.

Los 12 temas comentados son:

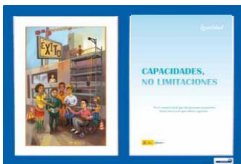
Salud en el trabajo



Maternidad y trabajo



Igualdad



VIH



Adicciones



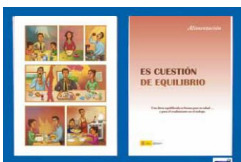
Vacunación



Conducción responsable



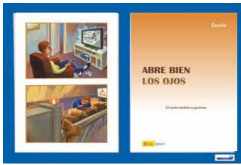
Alimentación



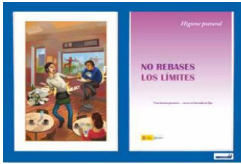
Actividad física



Sueño



Higiene postural



Gestión del tiempo



También se puede recurrir a la «Caja de herramientas europea» donde se puede encontrar modelos de buenas prácticas aplicados en otras empresas y colectivos; métodos, instrumentos (cuestionarios y guías), programas, proyectos y experiencias de otras organizaciones, y otros documentos de ayuda en PST, con la finalidad de facilitar el intercambio de información.

Así mismo, se puede encontrar soluciones para hacer frente a los problemas relacionados con la salud en el lugar de trabajo, como la adicción a sustancias (Ej., alcohol, tabaco o medicamentos), los hábitos alimentarios poco saludables, la inactividad física o la salud mental y el estrés, entre otros.

Además de lo anterior se presentan las guías que la ENWHP ha ido elaborando en las diferentes iniciativas conjuntas y para los distintos temas objeto de las mismas. Su principal objetivo es recoger en un documento una serie de recomendaciones para el diseño, elaboración y puesta en marcha de intervenciones en promoción de la salud así como consejos tanto para el empresario como para el trabajador sobre los temas tratados.

Otra ayuda se presenta en forma de cuestionarios que la Red Europea de Promoción de la Salud en el Trabajo (ENWHP) ha ido elaborando en las diferentes iniciativas conjuntas y para los distintos temas objeto de las mismas. Su principal objetivo es proporcionar a las empresas un método sencillo para establecer la calidad de sus intervenciones en general y sobre temas específicos como nutrición, actividad física, tabaco o salud mental.

La Promoción de la Salud en el Lugar de Trabajo (PST) consiste en aunar los esfuerzos de los empresarios, los trabajadores y la sociedad para mejorar la salud y el bienestar de las personas en el lugar de trabajo.

El objetivo de la red es identificar y difundir ejemplos de buenas prácticas en PST mediante el intercambio de experiencias y conocimientos.

La promoción de la salud en el lugar de trabajo puede redundar en una la disminución de las enfermedades y los costes derivados de ellas, en un incremento de la productividad, así como en una población trabajadora más sana, más motivada, con la moral más alta y con un mejor clima laboral.

En el año 1996 la Red Europea de Promoción de la Salud en el Trabajo (ENWHP) elaboró la Declaración de Luxemburgo, un documento de consenso entre todos los países miembros de la Red en el que se configuraba el marco de referencia y los principios que debían guiar la actuación de la Red.

Posteriormente la Red ha ido publicando nuevos documentos estratégicos en los que ha clarificado o adaptado ese marco de referencia a nuevos escenarios y temas de salud.

En la actualidad, diversas empresas a nivel europeo se han adherido a la Declaración de Luxemburgo incorporando sus principios a las estrategias empresariales y a los servicios ofrecidos a sus clientes o asociados.

Para entrar a formar parte de ese grupo de empresas y aparecer en esta sección como empresa adherida deberá enviarse a través del apartado Contacto:

- Una carta de adhesión firmada por la Dirección de la empresa (o persona autorizada) con la autorización para poner el nombre, el logo de la empresa y el enlace a la página corporativa en esta sección.
- El logo de la empresa en formato png o jpg.
- La dirección de la página corporativa para incluir el enlace en esta sección.

La adhesión a la Declaración de Luxemburgo significa el compromiso de la empresa de aceptar e implementar los objetivos básicos de la promoción de la salud en el trabajo y de orientar sus estrategias hacia los principios de PST.

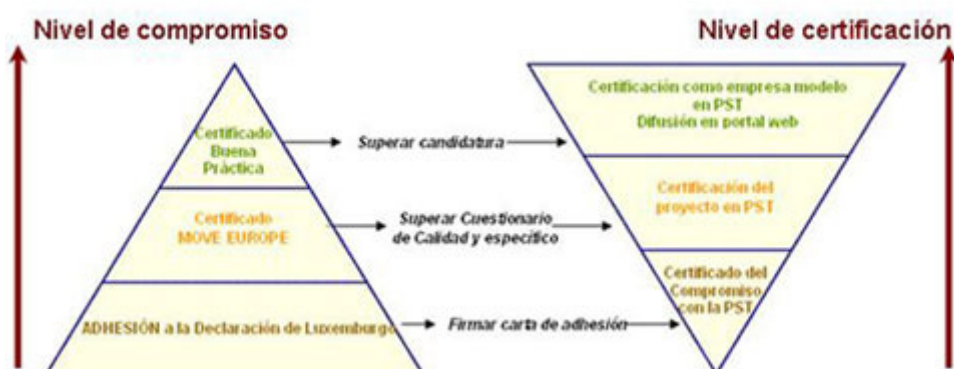
Desde el año 1996 la ENWHP (y por consiguiente el INSHT como oficina española de contacto) ha ido recogiendo modelos de buenas prácticas en intervenciones de promoción de la salud.

En el Portal se quiere ofrecer a las empresas una plataforma para compartir experiencias y facilitar la difusión de proyectos y ejemplos de buenas prácticas en todos los ámbitos de la PST.

Sirve también para dar visibilidad a las empresas que se adhieren y promocionan el modelo de la ENWHP para la gestión de la salud y el bienestar en el trabajo.

Si la empresa está aplicando programas de promoción de la salud en el trabajo, puede certificarse, según el grado de compromiso, en los siguientes tres niveles:

1. Adhesión a la Declaración de Luxemburgo.
2. Evaluación de las actividades en curso y certificación como empresa Move Europe.
3. Certificación de la empresa como buena práctica.



Por otro lado, si la empresa desea actuar como multiplicador y colaborar con el INSHT en la difusión de las iniciativas de promoción de la salud en el trabajo a nivel nacional y de las acciones en este campo, la empresa se puede certificar como empresa colaboradora mediante:

1. Adhesión a la Declaración de Luxemburgo.
2. Acuerdo con el INSHT de los términos de la colaboración
3. Certificación como empresa colaboradora.

9. Recursos sanitarios.

9.1 Equipos de primeros auxilios.

Es muy importante que el trabajador accidentado pueda ser atendido de sus lesiones en las dependencias de la empresa por personal preparado para ello. Por esto es aconsejable que la empresa disponga e un servicio de primeros auxilios.

Para mejorar el nivel de atención sanitaria de los trabajadores se debería:

- Crear un espacio físico en la empresa destinado a la ubicación de un servicio de asistencia sanitaria.
- Posibilidad de capacitar a personal de diferentes turnos para que puedan dispensar los primeros auxilios,
- Decidir la contratación de personal sanitario en función de las prestaciones necesarias del servicio.
- Decidir la adaptación del espacio en un botiquín a atender por personal preparado única y exclusivamente para suministrar los primeros auxilios con cobertura en todas las horas del día en las cuales exista personal trabajando en la empresa.
- Dotar este botiquín de los equipos, muebles y utensilios mínimos para dar el servicio por medio de un equipo preparado de sanitarios o personal preparado exclusivamente para los primero auxilios.
- Mantenimiento del nivel de formación del personal de primeros auxilios en su formación especializada.

- Establecer el procedimiento de prestación de los primeros auxilios en el local situado en las dependencias de la empresa.

9.2 Servicio médico de empresa.

La respuesta y la capacidad de respuesta ágil es una característica común en la resolución de problemas, pues de esta manera se consigue una mejor y mayor información para la toma de decisiones, así como una agilidad en la puesta en marcha de la solución.

Crear un servicio médico que pueda abarcar, desde la atención de urgencias en caso de accidente laboral, hasta el seguimiento y o consulta en caso de enfermedad común es una solución muy útil para reducir el absentismo.

El servicio médico de empresa puede facilitar los siguientes puntos:

- La reacción rápida ante accidentes de trabajo.
- El conocimiento rápido de los procesos de baja.
- Conocer de forma anticipada posibles procesos de baja.
- Aportar soluciones a la reinserción laboral con mayor causa y conocimiento.
- Prevenir posibles “*bajas refugio*”.
- Analizar y aportar soluciones a situaciones conflictivas por problemas de salud relacionados con la actividad laboral.
- Asesorar de forma más directa a la empresa.
- Evitar bajas de corta duración.
- Establecer con la empresa permisos internos de corta duración.
- Diseñar un modelo de expedición de bajas internas en la empresa para episodios de corta duración (inferior a tres días).
- Diseñar un sistema de bajas internas que premie los procesos de menos de tres días, siempre y cuando hayan pasado por el servicio médico de la empresa.
- Rehabilitación preventiva, previa a la baja, fundamentalmente en patologías músculo-esqueléticas.

9.3 Seguros médicos privados.

Las deficiencias del servicio público de salud pueden retrasar tanto los diagnósticos como la curación de los pacientes que se encuentran en situación de incapacidad temporal por cualquier patología.

La contratación de servicios médicos privados a través de pólizas colectivas o individuales, asumiendo la empresa el coste de la misma total o parcialmente, considerando la citada medida como retribución en especie, por ejemplo, ayuda a reducir el absentismo.

E. COSTES DEL ABSENTISMO.

10. Cálculo de los costes de absentismo.

Este cálculo debe englobar, no tan solo los costes directos claramente identificados en una ausencia (el salario del ausente mas su coste de seguridad social), sino sobre todo, todos aquellos costes indirectos derivado de la ausencia y que tienen una influencia real en la cuenta de resultado del a empresa.

Junto con la gestión de indicadores de ausencias, debe desarrollarse un cálculo que permita visualizar de manera ágil, el coste que esto comporta a la organización.

Este cálculo debe incorporar aquellos conceptos que se incluyan en la definición de absentismo realizada por la empresa, entre otros:

- Salario de los trabajadores ausentes.
- Coste de Seguridad Social de los trabajadores ausentes.

Se puede hacer una clasificación de los costes en función de:

- Bajas medicas por contingencia común.
- Bajas medicas por accidente de trabajo.

- Permisos legales.
- Permisos concedidos.
- Ausencias no justificadas.
- Atrasos en la jornada.

Este cálculo se puede realizar para toda la empresa o segmentada por departamentos o centros de trabajo.

Datos para estudio de costes:

- Coste salarial.
- Horas totales según convenio.
- Horas totales perdidas por absentismo legal.
- Horas totales perdidas por absentismo personal.
- Horas totales extraordinarias para compensar el absentismo.
- Horas totales de contratación de mano de obra temporal para compensar el absentismo.
- Coste de la formación (directo y horas de dedicación) del sustituto.
- Reducción de la productividad.
- Reducción de índices de calidad.
- Costes de la gestión de la ausencia y de la búsqueda de la sustitución.
- Coste horario medio del personal.
- Cantidades abonadas por la Seguridad Social.

Otras estimaciones de costes:

- Costes de reubicación y selección.
 - Gastos de emisión y de procesamiento de solicitud del empleado.
 - Gastos de mantenimiento del órgano de selección.
 - Gastos en hojas de reubicaciones, honorarios de empresas externas, formularios, etc.
 - Gastos de mantenimiento de la sección de servicios médicos.
- Costes de registro y documentación.

- Gastos de mantenimiento del órgano de registro y documentación de personal.
- Gastos en formularios, documentación, anotaciones, registros, etc.
- Costes de integración.
 - Gastos de la sección de entrenamiento, investigación y control
 - Coste del tiempo del supervisor.
- Costes de desvinculación.
 - Gastos del órgano de registro y documentación relativos al proceso de desvinculación del empleado.
 - Coste de la entrevista de desvinculación.
 - Coste de las indemnizaciones
 - Coste del anticipo de pagos relacionados con vacaciones proporcionales, salario proporcional, aviso previo.
- Reflejos en la producción.
- Reflejos en la actitud del personal.
- Costo extra-laboral.
- Costo extra-operacional.
- Costo extra-inversión.
- Pérdidas en los negocios.

La finalidad de estos estudios de costes es:

1. Tener conocimientos de su valor.
2. Servir de indicador a la hora de tomar medias, para que estas no sean superiores a los propios costes que se quieren reducir. Incluso se podrían seleccionar las medias en función del tanto por ciento consumido del coste que se quiere reducir.
3. Medida de referencia para ver su evolución de reducción.
4. Informar a la plantilla.
5. Informar a los trabajadores del coste diario de sus bajas (factura en la sombra o informativa).

En función del grado de implantación del sistema de gestión, podemos separar y asociar las diferentes actividades posibles que se pueden llevar a cabo en las empresas para reducir el absentismo.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES.

1. Dificultad para dar satisfacción a todos.

2. El informe es una herramienta de control del proceso, no la solución.

Muchas empresas desean que se les aporte el informe con mucha frecuencia pensando que la variación de los datos delatarán una solución al absentismo. Nada más lejos de la realidad. La solución al problema pasa por abordarlo desde un punto de vista de sistema de gestión. A otros directores les viene bien disponer del informe incluso mensualmente, no con objeto de abordar el problema, porque el efecto de cualquier medida no se vería hasta pasados al menos 6 meses, sino simplemente para presentar los datos en sus reuniones de dirección. Sin embargo es muy útil para ver cómo evolucionan los datos y en qué cantidad cuando se implantan medidas.

3. Hay que abrir los ojos a la realidad.

Muchas empresas piensan que la solución al absentismo pasa por:

a) Un mayor control médico y administrativo efectuado por las mutuas.

- Poniendo a disposición de las empresas los servicios de fisioterapeutas para corregir sobrecargas musculares antes de producirse lesión.
- Que se les posibilite actuar sin esperar al día 16 en contingencias comunes.
- Que las actuaciones sean menos proteccionistas hacia el trabajador.

b) La eliminación de concesiones en situaciones de baja.

- eliminando los complementos salariales que aportan algunas empresas.
- penalizando a lo que entienden como absentismo.
- castigando a aquellos que tienen bajas duraderas o repetidas.

Todas ellas son medidas de choque y represivas que perjudicando a la totalidad de la plantilla con ellas, en muchas ocasiones no se ha conseguido la reducción pretendida.

Sin embargo, no se molestan en buscar las causas del absentismo fuera de los informes por miedo a enfrentarse a la realidad y no saber cómo resolverla.

Uno de los cambios que se han producido entre la relación empresa-trabajador es que hace 40 años se inició un giro en esa relación empezando a considerar al trabajador como mano de obra prescindible en ciertos momentos de crisis, sin considerar las consecuencias familiares de ese trabajador.

Quizás se tratara de la supervivencia de la empresa, pero se llevó a cabo sin consideraciones hacia el trabajador.

Esa actitud hizo que a su vez el trabajador empezara a perder la vinculación y fidelidad que se tenía a la empresa y de esa forma empezó a estar más abierto a los cambios de trabajo haciendo perder a la empresa la experiencia que poseía.

Con el tiempo y debido a la llegada de la tecnología, muchas empresas empezaron a no valorar la experiencia de sus trabajadores y produjo una elevada rotación. Esto también hizo que se perdiera vinculación con la empresa.

La pérdida de vinculación conlleva el desinterés, aparece el sentimiento de desatención, solo importa la producción sin tener en cuenta al trabajador. La consecuencia es un sentimiento de infelicidad que acaba manifestándose en absentismo.

Son muchas las empresas que quieren abordar el problema del absentismo, pero la mayoría de ellas tan solo a nivel de control, revisión periódica de índices y reducción de los días de las bajas, sin preguntarse las causas.

Muchas causas tienen su origen en la existencia de factores psicosociales negativos. Esto se traduce en un alargamiento de las bajas o la aparición de bajas no auténticas o no con la gravedad con la que se exponen.

Además hay otra consecuencia que es el “*presentismo*”. Situación en la que el trabajador está en su puesto de trabajo pero no produce, dedicando su tiempo a otras actividades particulares (lectura, acceso a Internet, juegos, estudios, búsqueda de

empleo, visitas al bar, continuas y prolongadas pausas de trabajo para charlar con compañeros, etc).

Para reducir el absentismo lo primero que habría que hacer es preguntar a los trabajadores para buscar las causas.

Una vez detectadas las causas, el siguiente paso sería implantar los cambios de gestión necesarios para eliminar esas causas.

Y que dicho proceso constituya a partir de entonces un proceso de mejora continua y para ello será necesario medir periódicamente unos índices que se deben definir como los más apropiados en función de las causas investigadas.

Es decir, las empresas tienen que olvidarse un poco de buscar medidas estrictamente de control y derivar en buscar las causas contando con la participación de quien provoca ese absentismo.

Sin embargo a las empresas les cuesta mucho cambiar sus sistemas de gestión y de dirección. Cuesta cambiar a una organización más participativa, motivacional, dotar de promoción, cambios en los sistemas de remuneración, etc. Es más fácil rendirse a los sistemas de control exclusivamente y pensar que el trabajador es la pieza causante del absentismo.

4. Primer paso de reducción de absentismo: el control del proceso administrativo.

Para evitar crear conflictos sociales por debido a la implantación de medidas coercitivas o supresoras de ventajas económicas de las bajas, la primera medida que las empresas tienen que llevar a cabo es revisar de forma minuciosa todo el proceso administrativo.

Hay que comprobar paso a paso si los trabajadores tienen consignas o protocolos y son conocedores de ellos. Asimismo los mandos intermedios y superiores deben tener funciones en este sentido que a lo mejor tampoco están muy activas por diferentes razones.

En muchas empresas se mantiene una inercia de errores y falta de control administrativo suficiente que da lugar a grandes y frecuentes retrasos informativos del trabajador a la empresa y de ésta a la mutua con lo que la atención sanitaria en contingencias comunes se ve retrasada con la consiguiente pérdida de días de trabajo efectivo.

Con ese estudio y mejora del proceso administrativo se consigue reducir el absentismo sin ningún impacto negativo sobre los trabajadores.

5. Es necesario integrar un sistema de gestión de absentismo.

El absentismo se debe de tratar como un cambio cultural, como todos los sistemas modernos de gestión de la calidad, el medio ambiente, la prevención de riesgos laborales, etc.

Un parámetro que vimos en el informe de datos de absentismo de la empresa en la página dedicada a presentarla tasa de absentismo es el porcentaje sobre el total de días, que aparece tanto en contingencias profesionales como en comunes. Se utiliza para ver qué absentismo representa más volumen en días sobre el total.

Normalmente el producido por las contingencias profesionales suele estar entre un 5% y un 20% del total mientras que el de las contingencias comunes son con diferencia el que mayor peso representa con un 80% hasta un 95%. En este último valor las primeras suponen un problema casi despreciable.

Es curioso que la Directiva Marco haya obligado a trasponerse en cada país miembro de la Comunidad Económica Europea originando en España la Ley de Prevención de Riesgos Laborales con el objetivo de reducir el absentismo causado por los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y resulte que el peso que representa frente a las contingencias comunes sea muy pequeño e incluso despreciable, y no se desarrolle una norma también con rango de Ley con sus Reales Decretos de desarrollo para combatirlo este otro absentismo de las contingencias comunes que nos hace perder tanta competitividad.

6. Normativa de cumplimiento de Absentismo.

Es necesario idear un Sistema de Gestión orientado al Absentismo, que pudiera servir de referencia y guía de actuación a todas aquellas empresas interesadas en mejorar sus índices y ganar con ello en competitividad.

Por continuar con el ejemplo anterior, para reducir los índices de siniestralidad de las contingencias profesionales, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus desarrollos reglamentarios posteriores incluyeron indirectamente con sus obligaciones de cumplimiento un sistema de gestión a implantar en la empresa. De esa forma, todas las empresas parten de unos mínimos comunes y cumpliendo dicha normativa se consigue reducir efectivamente los índices.

De igual manera y con mayor razón de ahorro económico que con las contingencias profesionales y conseguir un mayor alcance de competitividad, se echa de menos un sistema de gestión, una norma y una verificación de cumplimiento sobre las contingencias comunes.

7. No repetir los defectos del sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales, para reducir el Absentismo de contingencias profesionales, a la hora de trasladarlo a las contingencias comunes.

La adhesión de España a las entonces Comunidades Europeas hizo que tuviera que adecuarse nuestro sistema jurídico a las normativas comunitarias trasponiendo el ordenamiento comunitario.

Todo ello condujo a la aprobación de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales que afectaba a todas las empresas españolas, desde su entrada en vigor en febrero de 1996.

Desde entonces, muchas eran las exigencias de la Ley como para poder implantarse inmediatamente en el 100% de las empresas. De hecho, hoy día, todavía son muchas las empresas que no conocen sus obligaciones, entre las que se encuentran la tan importante adecuación y mejora de los puestos de los trabajadores con objeto de evitar accidentes y enfermedades profesionales.

Lo primero que exigía la Ley era la creación de una organización mínima utilizando los recursos humanos propios de la empresa, Delegados de Prevención, Trabajadores Designados, Comités de Seguridad y Salud y Servicios de Prevención Propios.

En un orden lógico, el siguiente paso exigible era la formación en Prevención de Riesgos Laborales de todos los componentes de esa organización.

Nada habla la Ley en cuanto a la forma de implantarla en una empresa, ni describe la más eficaz forma de implantación porque haya sido probada entre muchas empresas, las limitaciones de la Ley, propuestas de mejora y sobre todo, establecer la mejor forma de llegar al objetivo principal de la Prevención de Riesgos Laborales que es establecer soluciones a los accidentes, las enfermedades profesionales y patologías derivadas del trabajo.

El problema de la Prevención en España es que no se están dando buenas soluciones a tales problemas.

Esto se debe a que en cada empresa no hay nadie que se encargue de llevar hasta el final las medidas preventivas que resuelven el problema a los accidentes.

Pero no toda la responsabilidad de ello la tiene el empresario porque la Ley 31/95 le permite contratar a una empresa llamada Servicio de Prevención Ajeno para que le asesore en todos los temas relacionados con esta materia.

Pues bien, muchos de estos Servicios de Prevención Ajenos, lejos de dar a conocer al empresario auténticas soluciones a sus problemas reales, se dedican a entregar a las

empresas una documentación, a base de informes, que la Ley obliga pero cuyo contenido pierde totalmente la filosofía y objetivo último de la misma.

Dicho contenido a menudo hace alusión a diferentes textos legales como solución a los problemas que se detectan.

Claro, el empresario, en la mayoría de los casos, no dispone de recursos humanos que le traduzcan esos contenidos legales de los informes en soluciones prácticas y reales a sus problemas detectados. Por lo que dicha documentación carece de sentido preventivo y se está convirtiendo en unos papeles obligatorios que los Inspectores de Trabajo solicitan a los empresarios cuando les visitan.

Y acabamos de llegar a la responsabilidad de la Administración.

Por un lado, los inspectores de trabajo, han estado llevando a cabo una labor más informativa que sancionadora durante los primeros años de aplicación de la Ley, que aunque pudiera parecer correcta, la forma en que se ha llevado a la práctica no ha sido efectiva.

Dicha labor informativa, lejos de ser una eficaz y suficiente asesoría, quedaba en un *“entérese de lo que tiene que hacer y yo vuelvo dentro de unos meses a ver si lo tiene todo correcto”*.

Tampoco el inspector de trabajo tiene toda la responsabilidad de esta forma de actuar y es que por boca de muchos de ellos, carecían de los conocimientos suficientes para informar y evaluar la gestión preventiva de las empresas.

Por otro lado, la mayoría de las Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social, entidades que tradicionalmente han efectuado esas labores de forma gratuita, con cargo a las cuotas de los empresarios, han sufrido también un gran cambio en su forma de actuación.

Este gran cambio ha sido debido a la apuesta que han hecho de tratar de cubrir el asesoramiento a sus empresas asociadas ampliándolo más allá de las actividades que se

relacionan en la Orden de 22 de Abril de 1997 sobre el funcionamiento de las Mutuas en el desarrollo de actividades de Prevención de Riesgos Laborales.

Dicha ampliación tuvo que materializarse a través de la creación de un departamento que se constituyera en Servicio de Prevención Ajeno.

Como muchas eran las empresas asociadas y los recursos humanos no eran suficientes para darlas cobertura técnica, el trabajo se les fue acumulando y el servicio prestado era cada vez de peor calidad, convirtiéndose también en una mera entrega de documentación repleta de alusiones a textos legales pero sin utilidad práctica para el empresario.

Y es que para dar soluciones a los problemas de Prevención es necesario, a veces, invertir mucho tiempo, más de lo que está valorado actualmente por la situación a la que se ha llegado.

¿Por qué se ha llegado a esta depreciación de la Prevención?

En primer lugar, porque el Reglamento de los Servicios de Prevención, texto que trata de articular de manera práctica la fase de implantación de la Ley 31/95, cuando fue aprobado, rebajó el nivel de estudios de los técnicos capacitados para realizar labores de Prevención en las empresas.

En segundo lugar, porque las Mutuas, que siempre han dado el servicio de asesoría preventiva de manera gratuita, no han sabido gestionar comercialmente el cambio y han estado mal vendiendo la Prevención a costes bajísimos.

En tercer lugar, los Servicios de Prevención ajenos privados no eran capaces de soportar la competencia de las Mutuas que continuaban utilizando recursos públicos para compensar las pérdidas que les producía la Prevención. De esa forma el privado no podía mantener una plantilla de técnicos de cierto nivel a los que no les podía igualar económicamente a otras ofertas de otros campos, conformándose entonces con la contratación mínima y la utilización de becarios, que suponían menos coste pero también menor calidad y menor experiencia.

Cuanto mejor sea una solución, más posibilidades habrá de controlar, reducir o eliminar definitivamente una situación de riesgo de forma que desaparezca la situación de accidente, enfermedad profesional o patología laboral que año tras año viene afectando a muchos trabajadores.

8. Sistema “*Bonus*” en Contingencias Comunes.

Así como con respecto a las contingencias profesionales se ha emitido una norma RD 404/2010, con la intención de incentivar económicamente a las empresas a reducir su siniestralidad, también sería necesario hacer lo propio con un sistema semejante con respecto a las contingencias comunes.

Para llevarla a cabo de forma equivalente al citado RD, sería necesario previamente establecer unos criterios de cumplimiento y aprobar una normativa como lo indicado en los puntos anteriores.

Asimismo se deberían definir unos indicadores, de esta forma los utilizarían todas las empresas consiguiendo una homogenización de los datos, y por fin, las estadísticas serían comparables.

El único inconveniente que puede aparecer es que los indicadores que se propongan sean diseñados por la Seguridad Social y sean exclusivamente económicos, es decir, orientados a las pérdidas por casos de baja, duración de ellas y nivel de indemnización.

Pero este inconveniente se puede soslayar si entre las condiciones de cumplimiento, estas se orientan a la efectiva implantación del sistema de gestión para reducir no solo los casos y días de baja sino también ese absentismo oculto como el presentismo, etc, fruto muchas veces del desequilibrio entre lo que da el trabajador y lo que piensa que recibe de la empresa.

Si se devuelven cantidades económicas para que se reinviertan en reducción de absentismo, habría que tener cuidado en que no se utilicen o no sirva que se haga en

sistemas de control tecnológicos o no sino en beneficiar las condiciones de trabajo y si acaso pudiera revertir en la plantilla.

Con objeto de no caer en los errores de aplicación del RD 404/2010 se debería persuadir a las mutuas a implicarse a verificar con criterio técnico el cumplimiento de los requisitos de las empresas solicitantes en forma de visitas y auditorías. Actualmente las mutuas son meros intermediarios administrativos que aceptan todo lo que aporta el cliente independientemente si cumplen o no con la filosofía de la norma.

9. Optimización gestión sanitaria.

Son muchos los organismos intervinientes en los procesos sanitarios: la mutua, el Servicio público de Salud a través del médico de cabecera, el Instituto Nacional de la Seguridad Social, la inspección, peritos médicos de compañías de seguros, etc.

Habría que dar más celeridad a los procesos comunicativos entre ellos para que en la resolución de casos se pierda el menor tiempo posible, ya que actualmente el retraso es excesivo y muchas veces hay incluso falta de respuesta (propuestas de alta, etc).

10. Para reducir el absentismo, hay que querer hacerlo.

Esto pasa previamente por el “Liderazgo”, que la alta Dirección se lo crea y que ponga en ello todo el apoyo necesario y de la forma más eficaz posible. Hay que tener un conocimiento previo del asunto bastante amplio para llegar a estar convencido. En este punto pueden tener especial relevancia las Mutuas de accidentes con su labor de asesoramiento, información y difusión.

FUENTES Y BIBLIOGRAFIA

FUENTES Y BIBLIOGRAFÍA.

Fuentes.

- Textos Legislativos
- Enlaces Internet
- Documentos
- Noticias de Prensa (enlaces a Internet)
- Noticias de Prensa

Bibliografía.

FUENTES.

TEXTOS LEGISLATIVOS.

1. La Constitución española.
2. Estatuto de los Trabajadores. Ley 8/1980 actualizada a Julio 2012.
3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995.
4. Reglamento de los Servicios de Prevención. RD 39/1997.
5. Ley General de la Seguridad Social. Real Decreto Legislativo 1/1994, actualizado a Julio 2012.
6. Sistema “*Bonus*”. Rd 404/2010. Sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan contribuido especialmente a la disminución y prevención de la siniestralidad laboral.
7. Acuerdo Económico Social (AES)(1984): Capítulo III: “Otras condiciones de trabajo”, Madrid.
8. Acuerdo Marco Interconfederal (AMI) (1980): Capítulo VIII: “Productividad y absentismo”, Madrid.
9. I.N.E: “Encuesta de población activa EPA”, 2011 y anteriores.
10. I.N.E. “Encuesta de coyuntura laboral ECL”, 2011 y anteriores.
11. I.N.E: “Encuesta trimestral de coste laboral ETCL”, 2T 2012 y anteriores.
12. I.N.E: “Encuesta de calidad de vida en el trabajo ECVT”, 2010 y anteriores.
13. Alonso Olea, M. (1980): “El Estatuto de los Trabajadores”, Editorial Cívitas, Madrid.
14. Acuerdo marco interconfederal 1980
15. Acuerdo sobre el desarrollo de las previsiones sobre mutuas y absentismo del acuerdo social y económico (ASE, de 2 de febrero de 2011).
16. Documento sobre diálogo social bipartito entre el 9 de Noviembre de 2011 y el 9 de Enero de 2012. Madrid, 9 de Enero de 2012.
17. Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

ENLACES INTERNET.

18. www.nebrija.es/areas/otri/grupos/grupo_absentismo.htm

19. <http://riesgoslaborales.wke.es/noticias-base/gestion-y-control-del-absentismo-laboral-ii>
20. www.consultoras.org/frontend/aec/El-Absentismo-Laboral-de-los-espanoles
21. documentación del curso “Planificación y gestión de equipos de trabajo y procesos” en la siguiente dirección: <http://sorad.ual.es/mitra/>
22. Duffy, Jonathan (02/05/2001). "Ill Wind Blowing para el Sickie" . BBC News.
<http://news.bbc.co.uk/1/hi/uk/1306542.stm>
<http://news.bbc.co.uk/1/hi/uk/1306542.stm>
23. Absentismo laboral - Wikipedia, la enciclopedia libre.
24. CCOO web sobre bajas laborales.
25. Costes de absentismo – aRch.
26. hr consultora en recursos humanos.
27. Indices Rotacion Y Ausentismo
28. www.absentismo.egarsat.es
29. Prevention World - Foros de Prevención de Riesgos Laborales de Prevention World - Índice de Absentismo Laboral.
30. Rentabilidad de costes y beneficios
31. 20_medidas_clave_contra_el_absentismo. Boletín mensual PractiLetter Laboral y de RRHH. Copyright © 2010 Global Publishers España, S.L. Madrid.
32. www.observatorioefr.org
33. Publicacions de la Universitat de València. http://puv.uv.es_publicacions@uv.es
34. [www. Almenaraestudios.com](http://www.Almenaraestudios.com)
35. <http://www.eurofound.europa.eu/ewco/studies/tn0911039s/index.htm>
36. <http://www.empleo.gob.es/estadisticas/ANUARIO2011/index.htm>
37. <http://www.empleo.gob.es/estadisticas/ANUARIO2011/EPA/index.htm>
38. <http://www.empleo.gob.es/estadisticas/ANUARIO2011/ECL/index.htm>
39. http://www.ine.es/prensa/etcl_prensa.htm
40. <http://www.ine.es/jaxi/menu.do?L=0&type=pcaxis&path=%2Ft22/p029&file=inibase>
41. http://www.lamoncloa.gob.es/NR/rdonlyres/79FF2885-8DFA-4348-8450-04610A9267F0/0/constitucion_ES.pdf
42. http://www.empleo.gob.es/es/sec_leyes/trabajo/estatuto06/
43. <http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Normativa/TextosLegales/LeyPrevenccion/PDFs/leydeprevencionderiesgoslaboralesTxtAnt.pdf>

44. http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Normativa/TextosLegales/RD/1997/39_97/PDFs/realdecreto391997de17deeneroporelqueseapruebaelregla.pdf
45. <http://www.seg-social.es/prdi00/groups/public/documents/normativa/095093.pdf>
46. <http://www.boe.es/boe/dias/2010/04/01/pdfs/BOE-A-2010-5296.pdf>
47. <http://www.boe.es/boe/dias/2012/07/07/pdfs/BOE-A-2012-9110.pdf>
48. <http://www.scribd.com/doc/19327459/INCAPACIDAD-TEMPORAL-TIEMPOS-ESTANDAR>
49. <http://www.osha.europa.eu>
50. <http://www.femetal.es>
51. <http://www.ucm.es>
52. <http://www.ibermutuamur.es>
53. <http://www.asepeyo.es>
54. <http://www.istas.net>
55. <http://www.maz.es>
56. <http://www.prevencionfremap.es>
57. <http://www.ceac.es/prevencion-riesgos>
58. <http://www.iaprl.asturias.es>
59. <http://www.upv.es>
60. <http://www.insht.es>
61. <http://www.mtas.es>
62. <http://www.prevention-world.com>
63. <http://www.madrid.org>
64. <http://www.apaprevencion.com>
65. <http://www.ugt.es>
66. <http://www.ceoe.es>
67. <http://www.ccoo.es>

DOCUMENTOS

68. *Absentismo laboral: el colesterol de la empresa*. Efr mayo 2009. Roberto Martínez.
69. *La gestión del absentismo laboral en las empresas españolas*. Francisco Javier Ribaya Mallada. Universidad Alfonso X El Sabio.

70. “Consultoría para la reingeniería y normalización de la gestión y el seguimiento de los procesos de absentismo por incapacidad temporal en la Administración de Justicia”. Estudio ISDEFE. Expediente 2011-01103
71. *¿Hay empresas para toda la vida?*. Montse Mateos. Lilly.
72. *Incapacidad temporal por contingencia común. Introducción e indicadores*. Juan Carlos López. MC MUTUAL. marzo 2010.
73. Herramienta para la Gestión del Absentismo. Presentación Absent-Well. Egarsat.
74. Resumen Ejecutivo primer informe “Actitudes de los responsables de RRHH y de los trabajadores frente al absentismo laboral en España” *Barómetro Egarsat*, 2009.
75. Resumen ejecutivo del Segundo Barómetro Egarsat, 2010.
76. RoboticsCalculoCostesAbsentismo
77. *Absentismo Laboral. Causas y Soluciones*. Gijón, 27 de mayo de 2010. Mutua Umivale.
78. *El absentismo laboral. Antecedentes, consecuencias y estrategias de mejora*. José M. Peiró. Umivale y Universidad de Valencia 2008.
79. *Absentismo. Comparativa de mecanismos de medición, causas y propuestas de soluciones*. Observatorio Industrial del Sector de Fabricantes de Automóviles y Camiones. UGT y MCA. Enero 2009.
80. Modelo de Steers y Rhodes sobre absentismo laboral (1978, 1984, 1990).
81. *El absentismo de la mujer en España*. Tesis Doctoral de María José Rojo Rodón. Universidad Complutense de Madrid 1994.
82. “Encuesta absentismo laboral. Los empleados con cargas familiares son los que más se ausentan del trabajo, especialmente si son mujeres”. *Encuesta Absentismo Createe Lee Hecht Harrison*, empresa del Grupo Adecco.
83. *El absentismo laboral como indicador de unas deficientes condiciones de trabajo*. Pilar Nova Melle. Profesora de Sociología del Trabajo. Centro Europeo de Estudios Superiores. Madrid. Cuadernos de relaciones laborales, nº.9. Servicio de publicaciones UCM. Madrid, 1996.
84. *La evaluación de los factores de riesgos psicosocial del trabajo en el sector hortofrutícola: el cuestionario Fapsihos*. M^a Isabel Soler Sánchez. 2008. Universidad de Murcia. Dpto de Psiquiatría y Psicología Social.

85. *Estudio sobre el Absentismo Laboral en el Corredor del Henares*. 2004. Asociación de empresarios del Henares.
86. *Gestionando el compromiso con la empresa: "Combatir el absentismo"*. IESE-IRCO. Pilar García Lombardía. 2010.
87. *La formación en psico-sociología como método para disminuir el absentismo laboral*. Campreciós Ubeda, Teresa. 2008.
88. "Gestión y control del Absentismo laboral". *Gestión práctica de riesgos laborales*. Nº35 p. 12, febrero 2007. Minaya Lozano, Gilberto. Fremap.
89. "Informe de Adecco sobre Absentismo". *IESE/IRCO*, Garrigues, Fremap, Universidad Carlos III. 2012.
90. *Estudio de absentismo laboral*. Almenara. Estudios económicos y sociales, S.L. 2011.
91. *La Organización Industrial y el fenómeno del Absentismo: un modelo aplicado a la empresa española*. Jordi Olivella Nadal. Tesis Universidad Politécnica de Cataluña. 2000.
92. *El papel de las condiciones de trabajo en la incapacidad temporal por enfermedad común y accidente no laboral*. Tesis Universidad Autónoma de Barcelona. Jordi Castejón Castejón. 2002.
93. *Experiencias en intervención psicosocial. Más allá de la Evaluación del riesgo*. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 2009.
94. "Gestión del absentismo y la incapacidad temporal en Europa: Holanda, Suecia y España". Madrid. 21 de junio de 2011. *Buenas Prácticas en gestión de la incapacidad y el absentismo en España*. Rafael Ramos Muñoz. Director Médico de Contingencias Comunes Ibermutuamur. 22/06/2011.
95. "El absentismo laboral. Resumen ejecutivo de la CEE". *Fundación Europea para la mejora de las condiciones de vida y de trabajo*. EF/10/43/ES 1. 2011.
96. Programa de Salud para el Crecimiento, tercer programa plurianual de acción de la UE en el ámbito de la salud para el período 2014-2020 hizo una Propuesta de Reglamento del parlamento europeo y del Consejo, 2011.
97. Resumen ejecutivo contexto económico, programa nacional de reformas 2012 en España.
98. OIT publica un documento "Empleo y protección social en el nuevo contexto demográfico", 2010.

99. OIT: “Informe V: Calificaciones para la mejora de la productividad, el crecimiento del empleo y el desarrollo”, 2008.
100. Instituto Regional de la Comunidad de Madrid: “Panorama Laboral 2010. Productividad empresarial, absentismo laboral y género en la Comunidad de Madrid”, 2010.
101. Yolanda Ortiz Alejo: estudio sobre los *Factores psicosociales del absentismo laboral en la Administración Pública*, 2003.
102. Androulla Vassiliou, Comisaria Europea de Sanidad, *Pacto Europeo por la Salud Mental y el Bienestar*, 2008.
103. *Eurobarómetro 73.2*: “Encuesta y resultados en España sobre salud mental y trabajo”, 2010.
104. Conferencia de alto nivel de la UE “Juntos por la salud mental y el bienestar”, 2008.
105. Instituto Regional de Seguridad y Salud de la Comunidad de Madrid: *Factores Psicosociales*, 2010.
106. Molina Vega, Javier: *Productividad y relaciones laborales: estudio sobre la regulación del tiempo de trabajo, absentismo, temporalidad y su repercusión sobre la productividad*. Editado en el año 2011.
107. Clemente, Jesús Serafin: *Organización del trabajo, conciliación y absentismo*, editado en 2011,
108. OIT: Informe para el debate de la Reunión tripartita de expertos sobre la ordenación del tiempo de trabajo. *El tiempo de trabajo en el siglo XXI*, 2011.
109. Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid: *Conciliación laboral y familiar: el papel del contrato a tiempo parcial en la Comunidad de Madrid*, 2011.
110. Begoña Álvarez García: *Especificación y validación de modelos de demanda de asistencia sanitaria, absentismo laboral y actitudes de los desempleados: aplicación al caso español*, 1999.
111. José M. Peiró, Isabel Rodríguez-Molina y M^a Gloria González-Morales: documento *El absentismo laboral: antecedentes, consecuencias y estrategias de mejora*, 2008.
112. Jesús Francisco Molinera Mateos: *Absentismo laboral: causas, control y análisis, nuevas formas, técnicas para su reducción*, 2006.
113. Francisco Javier Ribaya Mallada: *La gestión del absentismo laboral*, 1996.

114. José F. Jiménez Galindo, Rosa Romay López: *Gestión del absentismo por incapacidad laboral*, 2005.
115. Egarsat: *Guía práctica para la gestión del absentismo*, 2008.
116. Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas: “La prevención del absentismo en el lugar de trabajo”, 1997.

NOTICIAS DE PRENSA (Enlaces a Internet)

117. ¿Quién tiene un problema de absentismo? 29/01/11.
<http://www.istas.net/pe/articulo.asp?num=43&pag=12&titulo=-Quien-tiene-un-problema-de-absentismo-#>
118. <http://www.abc.es/agencias/noticia.asp?noticia=1003450>
119. Cómo Gestionar el Absentismo en la empresa - Work Chile. Desde Meta4, proponen cuatro medidas para gestionar con éxito el absentismo: 1º. – Disponer de información y establecer indicadores: el primer p...
wrk.cl/empresas/.../1869-cómo-gestionar-el-absentismo.html
120. <http://www.abc.es/20110501/economia/abcp-absentismo-laboral-costo-espana-20110501.html>.
121. <http://www.eleconomista.es/empresas-finanzas/noticias/2976993/04/11/El-absentismo-costo-10800-millones-de-euros-en-Espana-en-2010.html>¿Cuánto nos cuesta el absentismo laboral?
122. <http://www.noticiasmedicas.es/medicina/noticias/11769/1/Los-espanoles-estamos-3357-dias-debaja-al-ano-de-media-/Page1.html>.
Los españoles estamos 33,57 días de baja al año de media. España, noviembre de 2011.
123. APD :: Cuatro medidas para reducir el absentismo laboral. A pesar de la crisis, el absentismo continúa siendo uno de los mayores problemas de nuestro país. Durante el 2010, según datos empresariales, diariamente un ...
www.apd.es/Inicio/Noticia.aspx?i=219e510f-2853-4b43...
124. NOTA DE PRENSA. Activa Mutua organiza jornadas informativas sobre la gestión del absentismo. La entidad ofrece su experiencia y conocimiento a los ..
<https://extranet.amat.es/.../8e30a95856a769cbda3d8fca0dbcfff...>
125. AMAT. Asociación de Mutuas de Accidentes de Trabajo
126. APD Cuatro medidas para reducir el absentismo laboral

127. Cómo Gestionar el Absentismo en la empresa - Work Chile
128. Cuatro empresas de Euskadi adoptan un nuevo modelo de horario laboral flexible - Actualidad en los medios - Actualidad - Home – Egarsat
129. El absentismo laboral - Actualidad en los medios - Actualidad - Egarsat - Absentismo - Home – Egarsat
130. El absentismo laboral ABCes
131. El PP quiere reducir un 40% el absentismo con su enmienda de bajas laborales - Actualidad en los medios - Actualidad - Egarsat - Absentismo - Home – Egarsat
132. ELA exigirá en los convenios no contratar a mutuas para la contingencia común - ABC_es - Noticias Agencias
133. ELA exigirá en los convenios no___ Google Noticias
134. España no logra racionalizar el tiempo de trabajo Economía Empresas Periodista Digital
135. Formación y lucha contra el absentismo para salir de la crisis_ La Verdad
136. Gestión del Absentismo
137. La empresa contra Facebook - La Nueva España - Diario Independiente de Asturias
138. La tasa de absentismo laboral desciende 2 puntos en las empresas de limpieza gracias a la crisis - Actualidad en los medios - Actualidad - Home – Egarsat
139. La Xunta estudia reducir liberados sindicales y que los funcionarios trabajen por la tarde - Faro de Vigo
140. Pedro Pablo Sanz Casado «La gestión privada de las bajas genera empresas más competitivas» - Actualidad en los medios - Actualidad - Egarsat - Absentismo - Home – Egarsat
141. UPyD apuesta por trabajar con los médicos que dan las bajas para reducir el absentismo

NOTICIAS DE PRENSA

142. “Una italiana, detenida y despedida por trabajar sólo 9 días en 8 años”. 24 NOV 2011 | Gaceta.es
143. “Del absentismo al presentismo”. El País 15/12/2011.
144. “Medidas contra la lacra del absentismo laboral”. 25/01/2012 Cinco Días.
145. ABC Rajoy Mutuas 15 feb 2012

146. “CEOE y sindicatos ofrecen a Rajoy bajar cotizaciones y controlar el absentismo”. ABC. Dic 2012.
147. “Deporte 1- Absentismo 0”. 28 de junio de 2011. EXPANSIÓN Y EMPLEO.
148. Activa Mutua 2008 organiza jornadas informativas sobre la gestión del absentismo. 9 de Junio en Vilanova i la Geltrú, y los días 20 de Junio y 14 de Julio en Barcelona.
149. “El absentismo laboral costó a España más de 64.000 millones el año pasado”. Susana Alcelay, Yolanda Gómez. Madrid. Día 01/05/2011. artículo 3 mayo 2011 ABC Periódico Electrónico S.L.U.
150. “Empleados públicos y de la banca, reyes del absentismo”. Inma Pardo / Giovanni Vegezzi. 21/04/2011. elEconomista.es.
151. “Los programas de training para mandos intermedios reducen los índices de absentismo”. 20/09/2011 portal Personnel Today.
152. “¿Cómo se puede resolver el problema de absentismo existente por bajas de corta duración injustificadas?”. Marisa Rufino San José. Secretaria de Salud Laboral de UGT-CEC. octubre/2011. artículo_ugt_en_maz 7 nov 2011
153. “El absentismo laboral costó 10.800 millones de euros en España en 2010”. elEconomista . 9/04/2011
154. “El 90% de los trabajadores reconoce que el absentismo es un problema”. Diari de Terrassa 08/07/11.
155. “El Ayuntamiento pone en marcha un plan para evitar el absentismo laboral”. Villaquilambre. A.D.M. | Diario de León Edición Digital. www.diariodeleon.es (02/08/2011).
156. “Más de un millón de empleados faltaron cada día a su puesto de trabajo en 2010, tantos como el total de ocupados de Galicia o el País Vasco”. Susana Alcelay, Yolanda Gómez. Madrid. Día 01/05/2011. ABC.es Economía.
157. “El temor al despido reduce las bajas por accidente laboral”. EL MUNDO (Ed. Catalunya) 21/11/11.
158. “Empleados públicos y de la banca, reyes del absentismo”. Inma Pardo / Giovanni Vegezzi. 21/04/2011. eleconomista.es/empresas.
159. “Más facilidad para despedir por faltas reiteradas al trabajo”. EXPANSION 29/09/11. MADRID.
160. “Absentismo Menguante”. LA VANGUARDIA 14/02/12. Barcelona.

161. “La crisis económica reduce el absentismo laboral en las empresas”. Domingo. 1 de marzo de 2009 • LA RAZÓN. Economía.
162. “La gestión del Absentismo como una herramienta para mejorar la competitividad”. 25 de noviembre, Umivale.

BIBLIOGRAFÍA

- Aceituno, R., Krause, M. & Winkler, M. (2000). “Diálogo acerca de la Investigación en Psicología Clínica”. *Terapia Psicológica*, VII (5), pp.7-19.

- Aguilar Cortezo, Daniel. *La Inspección de Trabajo*, 2008.

- Aguirre Sádaba, A. (1980): “Análisis de absentismo en el ámbito del control de gestión del personal”, Barcelona, *Alta Dirección*, Nº - 9.

- Alexanderson K. “Sickness absence: a review of performed studies with focused on levels of exposures and theories utilized”. *Scand J Soc Med* 1998; 26(4): pp. 241-249.

- Alfonso JL, Sanchis B, Prado MJ. “El estudio económico de la incapacidad laboral transitoria como indicador indirecto de los costes de morbilidad”. *Rev San Hig Pub* 1990; 64: pp. 773-784.

- Alonso Carril, José Luis y Arenas Sardá, Montserrat. *Manual de Higiene Industrial*. Fundación Mapfre, 1991.

- Álvarez López, José; Blanco Ibarra, Felipe. (1989): *Introducción a la contabilidad directiva: diagnóstico, planificación y control*, Editorial Donostiarra, San Sebastián.

- Álvarez Nebreda, Carlos César: *Proyecto para el estudio y control del absentismo entre el personal del INSALUD-Madrid*, 1987.

- Aparicio Tovar, Joaquín. “Historia de la Prevención de Riesgos Laborales en España”, 2007. INSHT. *Fundación Largo Caballero*, 413 pp.

- Aramendi Sánchez, P. et al. (2002); *Memento Social 2002*, Francis Lefebvre, Madrid.
- Arenas Posadas, Carlos. *Mercados y organización del trabajo en España*, ss (XIX-XX). 1998.
- Bachiller Baeza, Ángel. “Historia de la medicina en el trabajo en España”. La obra científica del profesor Antonio Oller Martínez. 1984.
- Bandura, A. (1991): “Social cognitive theory of self-regulation”, *Organizational Behavior and Human Decision Processes*, 50, pp. 248-287.
- Barrau, Pedro. *Ergonomía. Diseño de puestos de trabajo*. Edicions UPC, 1998.
- Benavides FG, Castejón E, Mira M, Benach J, Moncada S. *Glosario de Prevención de Riesgos Laborales*. Barcelona: Masson; 1998.
- Benavides FG, Aranz J, Bolumar F, Alvarez-Dardet C. “La incapacidad laboral transitoria, algo más que un problema de salud”. *Rev San Hig Pub* 1990; 64:749-757.
- Berestein, Alexandre. *Orígenes y desarrollo de la sociedad institucional del derecho del trabajo y de la seguridad social*. 1995.
- Bird, Jr, Frank E. *Liderazgo práctico en el control de pérdidas*. Institute Publishing, 1985.
- Boada i Grau, J. et al. (2005): "El absentismo laboral como consecuencia de variables organizacionales", *Psicothema*, vol. 17, nº 2, pp. 212-218.
- Briner RB. “Absence from work”. En: *Snashall D. Editor. ABC of work related disorders*. Londres: BMJ, 1997. pp.43-46.
- Buylla y González Alegre, Adolfo. *Datos para la reforma social en España*, 1902.

- Caldas R, Pérez FJ. "Gestión de la incapacidad temporal. Conceptos, legislación y tramitación de la incapacidad temporal". En: Borrel F, coordinador. *Incapacidad temporal: encrucijada ética, clínica y de gestión*. Barcelona: semFYC-, 1999. pp. 60-86.
- Caro Pérez, Ana M^a; Consuelo Villarrubia Martos, Miguel Ríos Romero, *El absentismo laboral en la función pública*, 2004.
- Chadwick-Jones JK, Nicholson N, Brown C. *Social Psychology of absenteeism*. New York: Praeger; 1982.
- Coriat, B .(1992): *Pensar al revés: trabajo y organización en la empresa japonesa*, Siglo XXI, México.
- Cortés Díaz, José María. *Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales*. Seguridad e higiene del trabajo. Tébar, 6^a edición, 2003.
- Crozier, M. VID. *El fenómeno burocrático*.
- Dalton, Dan R.; Mesch, Debra J. (1992): "The impact of employee-initiated transfer on absenteeism: A four-year cohort assessment", *Human Relations*, vol. 45 (3), pp. 291-304.
- De la Torre, C. y García-Lombardía, P.(2010). "Mercado Laboral Sostenible 2020 y Responsabilidad Social". *Iniciativas públicas y empresariales*, LA LEY Wolters-Kluwer, Madrid.
- Dubois. Citado en *Estudio del Costo y principales causas del ausentismo laboral en las empresas afiliadas a la ANDI seccional RISARALDA-QUINDIO*. Universidad tecnológica de Pereira. Facultad de Ingeniería Industrial Pereira 2010.
- Duffy, Jonathan (02/05/2001). "Ill Wind Blowing para el Sickie". BBC News. <http://news.bbc.co.uk/1/hi/uk/1306542.stm>.
<http://news.bbc.co.uk/1/hi/uk/1306542.stm> .

- Eisenberger, Robert; Fasolo, Peter; Davis Lamastro, Valérie. (1990): "Perceived organizational support and employee diligence, commitment, and innovation", *Journal of Applied Psychology*, vol.75(1), pp. 51-59.
- "El Absentismo laboral. Resumen ejecutivo". *Fundación Europea para la mejora de las condiciones de vida y Trabajo*.
- Fábrega O, Company A. "La gestión de la incapacidad temporal en gestión de atención primaria". En: Gené Badia J y Grego Recasens JM, directores. Curso a distancia de gestión de atención primaria. Barcelona: *semFYC* y formación continuada Les Heures- Universidad de Barcelona. Fundación Bosch Gimpera; 1999. p. 95-103.
- Falagán Rojo, Manuel Jesús. *Higiene Industrial Aplicada*. Fundación Luis Fernández Velasco. 2001.
- Fitz-enz, Jac.1984. *How to measure human resources management*. McGraw-Hill.
- Frayne, Colette A. (1991): *Reducing employee absenteeism through self-management training: A research- based analysis and guide*, Quorum Books, New York, NY, US.
- Gili-Malaquer (1977): "Problemática del absentismo laboral", *Revista de Medicina de Empresa*. Volumen XII, nº 12, p.12 de 14.
- Gründemann RWM, van Vuuren CV. "Preventing absenteeism at the workplace". *European Research Report*. Luxemburg: European Foundation for the improvement of Living and Working Conditions; 1997.
- Gupta, V.K. (1990): "Synergy pattern of chronic tribal absentee workers", *Manas*, vol. 37(1-2), pp. 9-29.
- Haccoun, Robert R.; Desgent, Colette. (1993): "Perceived reasons and consequences of work absence: A survey of French speaking employees in Quebec", *International Journal of Psychology*, vol.28(1), pp. 97-117.

- Hellrigel Slocum. *Comportamiento Organizacional*. Thomson Editores, México 1999, p. 484.
- Hodgetts. *Comportamiento de las Organizaciones*. Mac Graw Hill, México 1999, p. 482.
- *La teoría de los Atributos Requeridos*. Turner y Lawrence.
- *Modelo de las características del Puesto (MCP)*. Hackman y Oldham.
- Infestas, A. (2001). *Sociología de la empresa. Salamanca*. Amarú Ediciones. Citado en Robina y Pérez (2004: 34).
- Instituto Colegiado de Personal. *Medir el desarrollo, Reporting y Costos Ausencia*. Agosto de 2007".
- John Hill y Eric Trist. *Temporary withdrawal from work under full employment. The Formation of an absence culture*.
- Klass, Brian S; Heneman, Herbert G; Olson, Craig A: (1991): *Effects of grievance activity on absenteeism*, vol. 76(6), pp. 818-824.
- Koontz, H y Weihrich, H en *La departamentalización en lecturas de teoría de la organización*. Vol. I, p. 657 y sig.
- Knigh, como recoge Mintzberg. op.cit. Pág. 209 y 210.
- Kreitner. *Comportamiento Organizacional*. Mac Graw Hill, España 1997, p. 169.
- Landau, Jacqueline C. (1993): "The impact of a change in an attendance control system on absenteeism and tardiness", *Journal of Organizational Behavior Management*, vol. 13(2), pp. 50-60.

- Martín E, Sabaté E. “Entorno a un análisis sociológico del absentismo y la enfermedad de corta duración”. *Rev Seg Social* 1983; 17: pp. 9-10.

- Martín Granizo, León. *Apuntes por la historia del trabajo en España*, 1950.

- Martínez Quintana, M.V. (1992): *Mujer, Trabajo y Maternidad*, Instituto de la Mujer, febrero, Madrid.

- 1906 al 2006. *Calendario de la inspección de Trabajo y SS. 2007*, 314p. Dirección Gral. de Inspección de Trabajo y SS.

- Mintzberg, H. *La estructuración de las organizaciones*. Ed. Ariel 1988, p. 205 y sig.

- Mira M. *Absentismo laboral*. En: Benavides FG, Ruiz C, García AM. *Salud Laboral: Conceptos y técnicas para la prevención de riesgos laborales*. Barcelona: Masson; 1997. pp. 351-361.

- Molina, I.A. *Historia de la seguridad en el trabajo en España*, 2006. 187 pp.

- Molinera, J. F. (2001). *Absentismo Laboral*, Madrid, Fundación Confemetal Editorial.

- Morder Villena, Amalia. *Género, mujer, trabajo social y sección femenina*. 2010.

- Nagashima, Soichiro (1989): “Cien Gráficos de Dirección de Empresas”, *Tecnologías de Gerencia y Producción*, Madrid

- Nova Melle, P. (1996): "El absentismo laboral como indicador de unas deficientes condiciones de trabajo", *Relaciones laborales*, nº 9, pp. 229-239.

- Nicholson, N., and G. Johns. 1985. “The Absence Culture and the Psychological Contract-Who’s in Control of Absence?” *The Academy of Management Review* 10(3): pp. 397-407.

- Niño Escalante, José y Minaya Lozano, Gilberto. *Manual de Ergonomía*. Fundación Mapfre, 1995.

- Oficina del Gabinete (2004). “Gestión de ausencias por enfermedad en el Sector Público”. *UK Government*. Gobierno del Reino Unido. p. pág. 20. <http://www.hse.gov.uk/gse/sickness.pdf> . 20. <http://www.hse.gov.uk/gse/sickness.pdf> . Retrieved 2007-05-07. Consultado el 2007-05-07.

- Orbegozo, Ignacio (1980).”Cómo controlar el absentismo”. *Dirección y Progreso* 50 (3-4), pp. 17-23.

- Ostroff, Cheri (1993): “The effects of climate and personal influences on individual behavior and attitudes in organizations”, *Organizational Behavior and Human Decision Processes*, vol. 56(1), pp. 56-90.

- Pearson, C.A. (1992): “Autonomous workgroups: An evaluation at an industrial site”, *Human Relations*, vol. 45(9), pp. 905-936.

- Peiró M. “Gestión del absentismo más allá del dilema entre competitividad y calidad de vida laboral”. En: *Libro de la V Diada de Medicina del Trabajo*. Barcelona: Sociedad Catalana de Seguridad y Medicina del Trabajo; 1995. pp. 9-13.

- Pineda, Ángel Bartolomé. *Historia de la medicina del trabajo en España (1800-2000)*. 2004.

- Porter LW, Steers RM. “Organizational Work and Personal Factor in Employee Turnover and Absenteeism”. *Psycholog Bull.* 1983; 70: pp. 151-176.

- Quiroz, Valdivia y Santiago Saco (SITUA XXIII). “Factores asociados al Síndrome Burnout en Médicos y enfermeras del Hospital Nacional Sur Este de ESSALUD del Cusco”. *Revista Semestral de la Facultad de Medicina Humana – UNSAAC*. © Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco. ISSN versión electrónica 1609-7263. N° 23, 2004.

- Rhodes, S.R. & Steers R.M (1990). *Managing employee absenteeism*. Reading, M.A: Addison-Wesley.
- Ribaya, F. J. (1998): "La gestión del absentismo laboral: concepto, características y medición", *Capital Humano* (suplemento Empleo), p.: 16-34.
- Ribaya, F. J. (2008): "La gestión del absentismo en las empresas españolas", *Alta Dirección*, nº 43, 257-258, p. 29-39.
- Ribaya Mallada, F.J. (1996): *La Gestión del Absentismo Laboral*. Editorial Montecorvo, Madrid.
- Rojo Rodón, María José, *Absentismo laboral de la mujer en España*. 2011.
- Ruiz Rodríguez, Ignacio y Sánchez Gallo, Daniel, *La prevención de riesgos en España: En el entorno de la Ley 31/95 y del Anexo VI del Real Decreto 39/97*. Dykinson Madrid, 2003.
- Ruiz Rodríguez, Ignacio. *Manual de prevención de riesgos laborales. Desarrollo práctico del Decreto 39/97 de los servicios de prevención*. Dykinson, 2001.
- Ruiz Rodríguez, Ignacio. *Curso de prevención de riesgos laboral: España en el marco de la Unión Europea*. Dykinson 1999.
- Sáez Valer, Pablo: *Absentismo laboral y conducta*, 2011.
- Samaniego, C. (1998): "Absentismo, rotación y productividad", en A. Rodriguez (Coord.): *Introducción a la Psicología del trabajo y de las Organizaciones*, Pirámide, Madrid, p. 247-258.
- Sánchez Gallo, Daniel. *Seguridad en el Trabajo*. Módulos Transversales. Santillana Profesional. 1997.

- Santos Lacalle, Jesús; Carlos Monforte y Rafael González Muñoz, con su *Trabajo científico del celador y el acoso laboral, conductas humanas, y el absentismo laboral*, 2012.
- Simmon, H.A. “La comunicación” en *Lecturas de la teoría de la organización* Vol. I ed. MAP.
- Smulders, Meter G. (1993): “Absenteeism of part-time and full-time employees”, *Applied Psychology. An International Review*, vol. 42(3), pp. 239-252.
- “¿Son las puntuaciones Bradford la mejor manera de calcular las tasas de bajas por enfermedad?” *Occupational Health at Work*, 2006 2(5). pp. 28-29.
- Stephen P.Robbins. *Comportamiento Organizacional*. Prentice Hall, México 1998, p. 516.
- Taylor P. *Absentismo*. En: OIT, *Enciclopedia de Salud y Seguridad en el Trabajo* (2ª edición). Madrid: Ministerio de Trabajo y seguridad Social; 1997.
- Taylor, P. J. (1989): "Absentismo: causas, control, deficiencias y estadísticas", En *Enciclopedia de Salud y Seguridad en el Trabajo*, vol. 1, OIT, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pp. 5-11.
- Tharenou, Phyllis. (1993): “A test of reciprocal causality for absenteeism”, *Journal of Organizational Behavior*, vol. 14(3), pp. 269-287.
- Tous Pallarès, Jordi: *El comportamiento absentista y sus repercusiones en la calidad de vida y la calidad de servicio en el sector hotelero*, 2009.
- Úbeda, A.R.; López, M.A. (1986): “Absentismo laboral, visión retrospectiva de los años 1974-1984”, *Salud y Trabajo*, N°-54, Madrid.
- Zurrón Rodríguez, José María: *Evaluación del absentismo laboral en la administración pública: el caso de la Junta de Andalucía*, 2000.