



**ANÁLISIS DE LOS RIESGOS
PSICOSOCIALES Y PLAN DE
ACCIÓN PARA TRABAJADORAS
DE LIMPIEZA DE INSTITUTOS
EDUCATIVOS DE MADRID**



Nombre: Adriana Tandalla Vargas

Tutor: Dra. Maria del Coral Oliver

**XI CONGRESO INTERNACIONAL Y IV
NACIONAL DE SESST**

2024



Contenido



Introducción



Metodología



Resultados



Conclusiones



Bibliografía

INTRODUCCIÓN

Definiciones:

Factores psicosociales:

Estructura y características de la organización

Perspectiva del trabajador

Riesgo
psicosocial



Situaciones, como consecuencia o en el entorno laboral

Bienestar psicológico y/o mental del trabajador

Real Decreto 39/1997

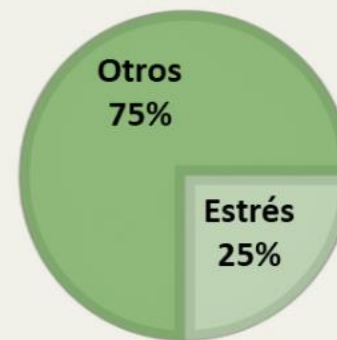
CAPITULO II

Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva

Ley 31/1995 LPRL

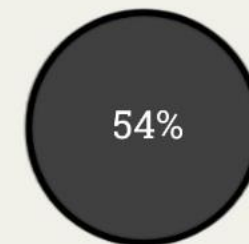
Fundamentos y principios para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable

Bajas laborales 2022



Baja visibilidad a la existencia de una problemática

Investigación escasa

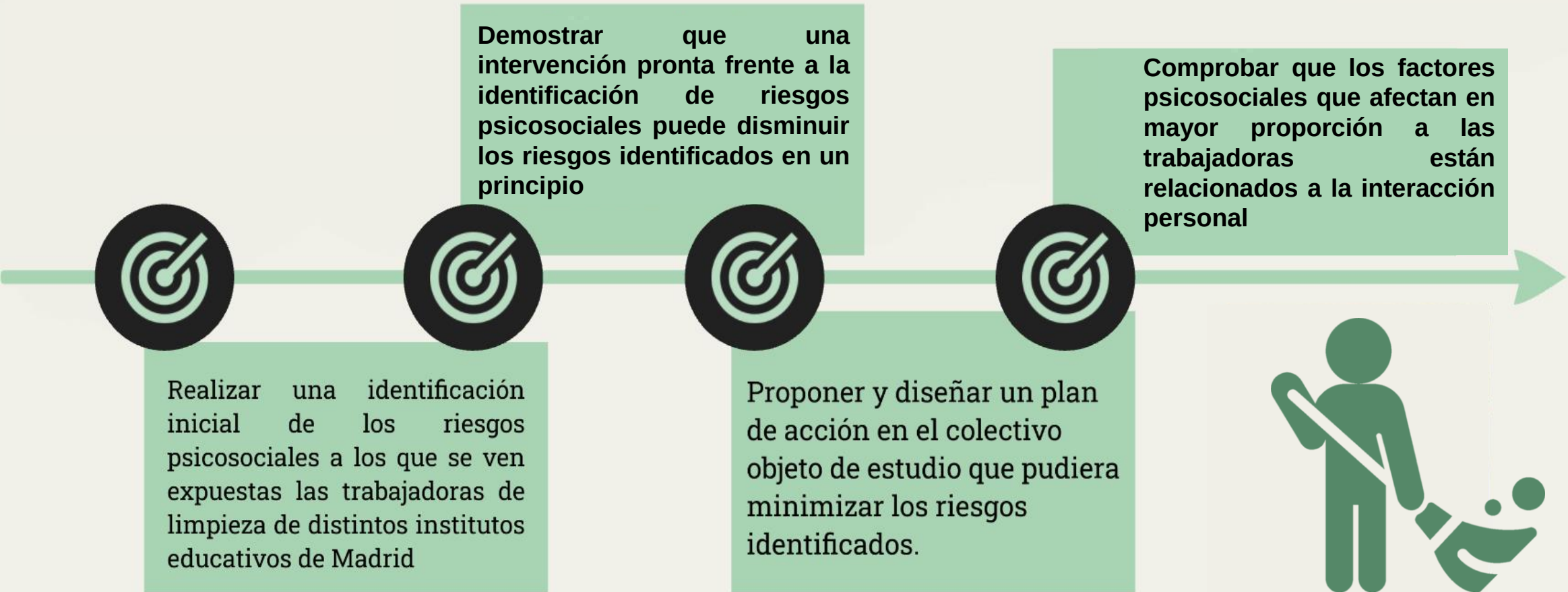


Población activa

(Blasco de Luna et al., 2021) FREMAP

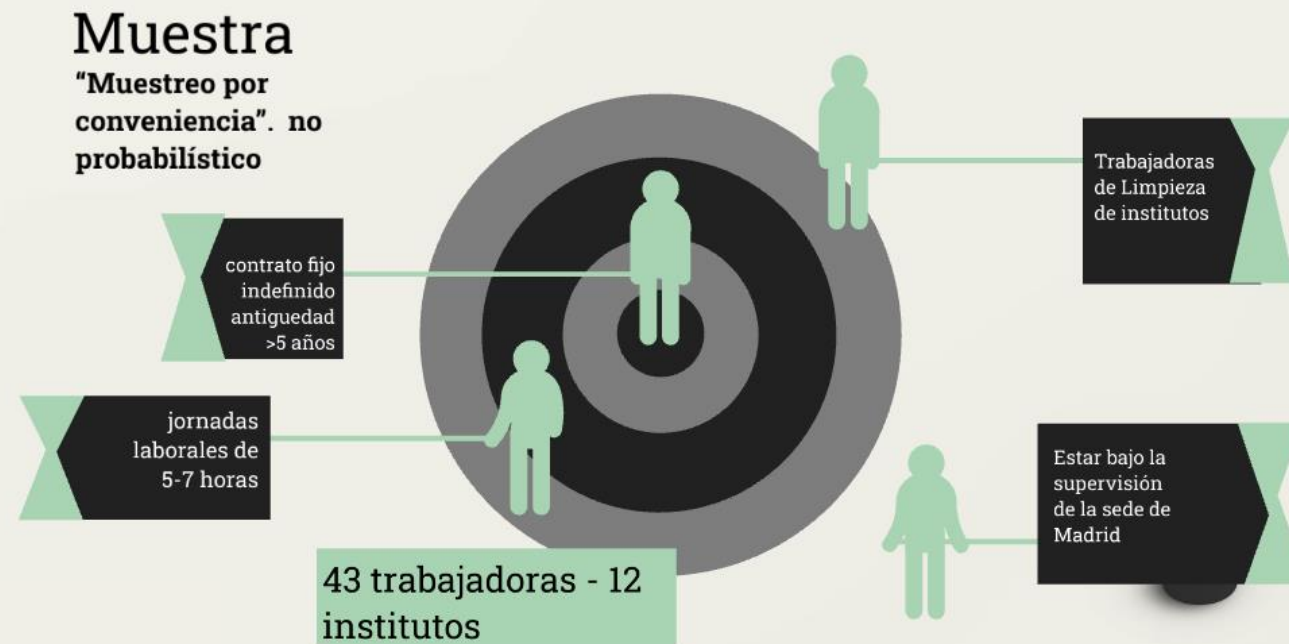
Justificación:

OBJETIVOS:



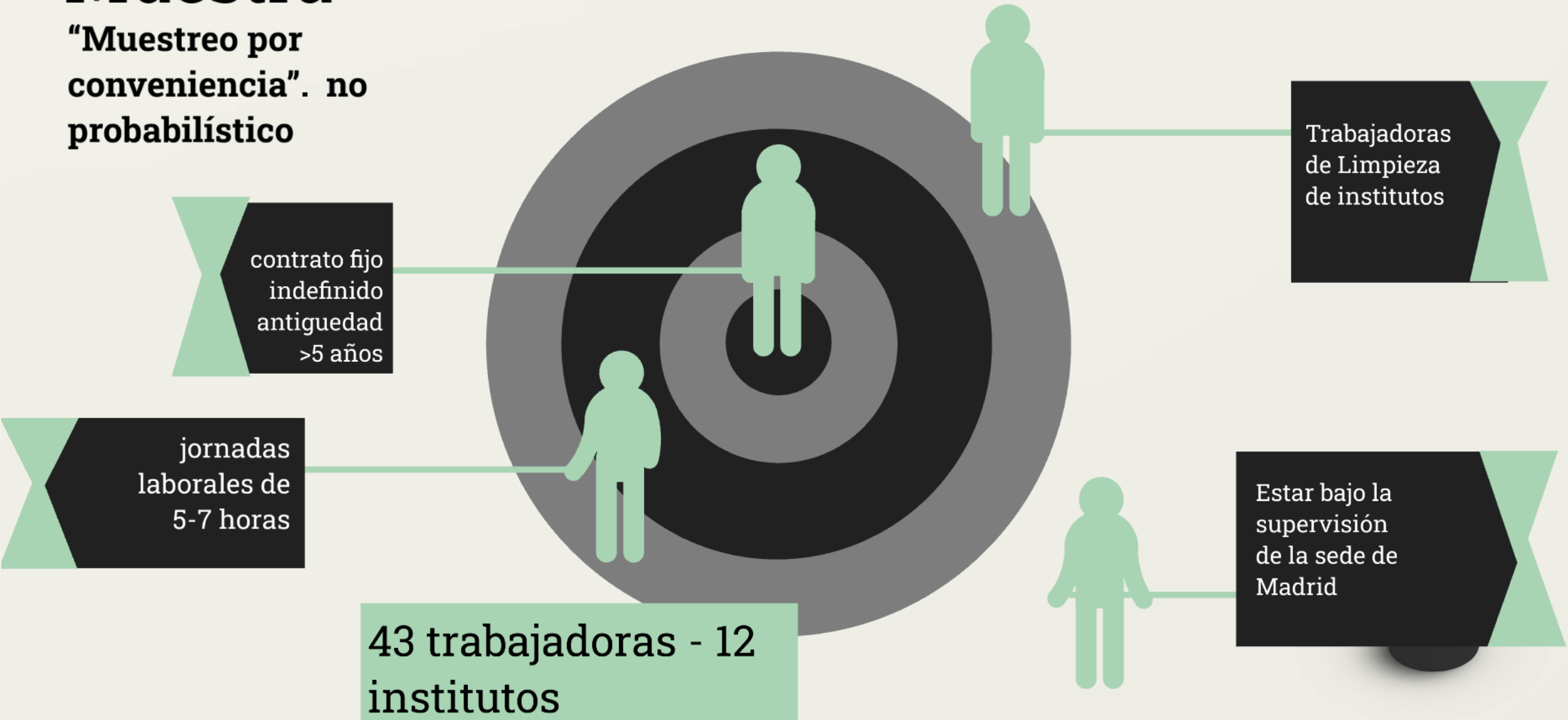
Metodología

- Se utiliza una metodología cuantitativa, basada en un diseño experimental y análisis estadístico – estadística no paramétrica (Mc-nemar Bowker), de carácter Longitudinal.



Muestra

**"Muestreo por
conveniencia". no
probabilístico**



Herramienta

Fpsico 4.1

Objetivo:

Obtención de información relacionada a factores psicosociales a partir de las percepciones de los trabajadores sobre distintos aspectos de su trabajo.

Factores que evalúa:

- Tiempo de trabajo (TT)
- Autonomía (AU)
- Carga de trabajo (CT)
- Demandas psicológicas (DP).
- Variedad/contenido (VC)
- Participación/Supervisión (PS).
- Interés por el trabajador/Compensación (ITC)
- Desempeño de rol (DR)
- Relaciones y apoyo social (RAS)



7 a 10 donde la situación requiere una intervención urgente.

4 a 7 es una situación intermedia que no necesita una intervención inmediata, pero si a planificar.

0 a 4 es una situación satisfactoria

INSST

Primera Fase: Primera aplicación del cuestionario:

Three green vertical bars are positioned on the left side of the slide. The first bar is tilted to the right and contains three black squares and one black circle. The second and third bars are upright and each contain two black squares and one black circle. These bars serve as a visual indicator for the four steps listed to their right.

Preparación del material

Presentación del estudiante y aplicación del cuestionario

Gestión de respuestas (Aplicación INSST)

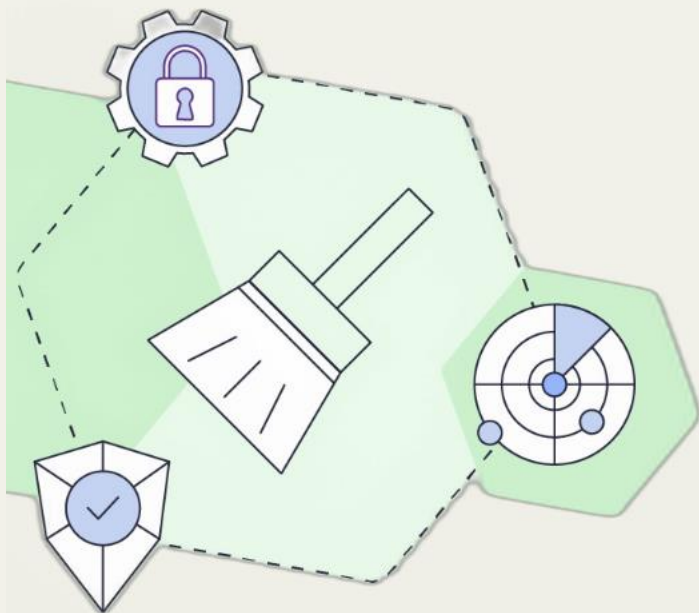
Descargar informe final

Tabla 4: Distribución de visitas y gestión de datos (Primera

JUNIO 2023						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14 7:30 -10:00 IESS BEATRIZ GALINDO (4 TRABAJADORES)	15 IESS CIUDAD DE LOS POETAS: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	16 IESS FELIPE II: 8:00 – 10:00 (2 TRABAJADORES) 14:30 – 16:00 (2 TRABAJADORES)	17 GESTIÓN DE DATOS: -IESS CIUDAD DE LOS POETAS. -IESS FELIPE II	18
19 IESS ISAC NEWTON: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	20 IESS JOAQUIN RODRIGO: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	21 IESS LA ESTRELLA: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	22	23 IESS LOS TOREROS: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	24 GESTIÓN DE DATOS: -IESS ISAC NEWTON. -IESS JOAQUIN RODRIGO.	25 GESTIÓN DE DATOS: -IESS LA ESTRELLA. -IESS LOS TOREROS.
26 IESS MARIANO JOSÉ DE LARRA 8:00 – 10:00 (1 TRABAJADOR) 14:30 – 16:00 (1 TRABAJADOR)	27 IESS NUMANCIA: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	28 IESS PALOMERAS: 7:30 – 10:00 (3 TRABAJADORES) 13:30 – 16:15 (3 TRABAJADORES)				

Calendario de aplicación y gestión de datos

JULIO 2023						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
					1 GESTIÓN DE DATOS: -IESS MARIANO JOSÉ DE LARRA -IESS NUMANCIA	2 GESTIÓN DE DATOS: -IESS PALOMERAS
3 IESS BEATRIZ GALINDO 10:00 – 13:00 (3 TRABAJADORES) 14:00 – 15:00 (2 TRABAJADORES)	4 IESS TIRSO DE MOLINA: 8:00 – 10:00 (1 TRABAJADOR) 14:30 – 16:00 (1 TRABAJADOR)	5	6	7 IESS VALDEVERNARDO: 8:00 – 10:00 (1 TRABAJADOR) 14:30 – 16:00 (1 TRABAJADOR)	8 GESTIÓN DE DATOS: -IESS BEATRIZ GALINDO. -IESS TIRSO DE MOLINA.	9 GESTIÓN DE DATOS: -IESS VALDEVERNARDO. - <u>EVALUACIÓN GENERAL DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN INSTITUTOS.</u>
10 REVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30



Segunda Fase – Análisis de resultados y diseño de plan de acción:



Obtención y análisis: factores psicosociales con mayor riesgo psicosocial

Entrevista supervisores

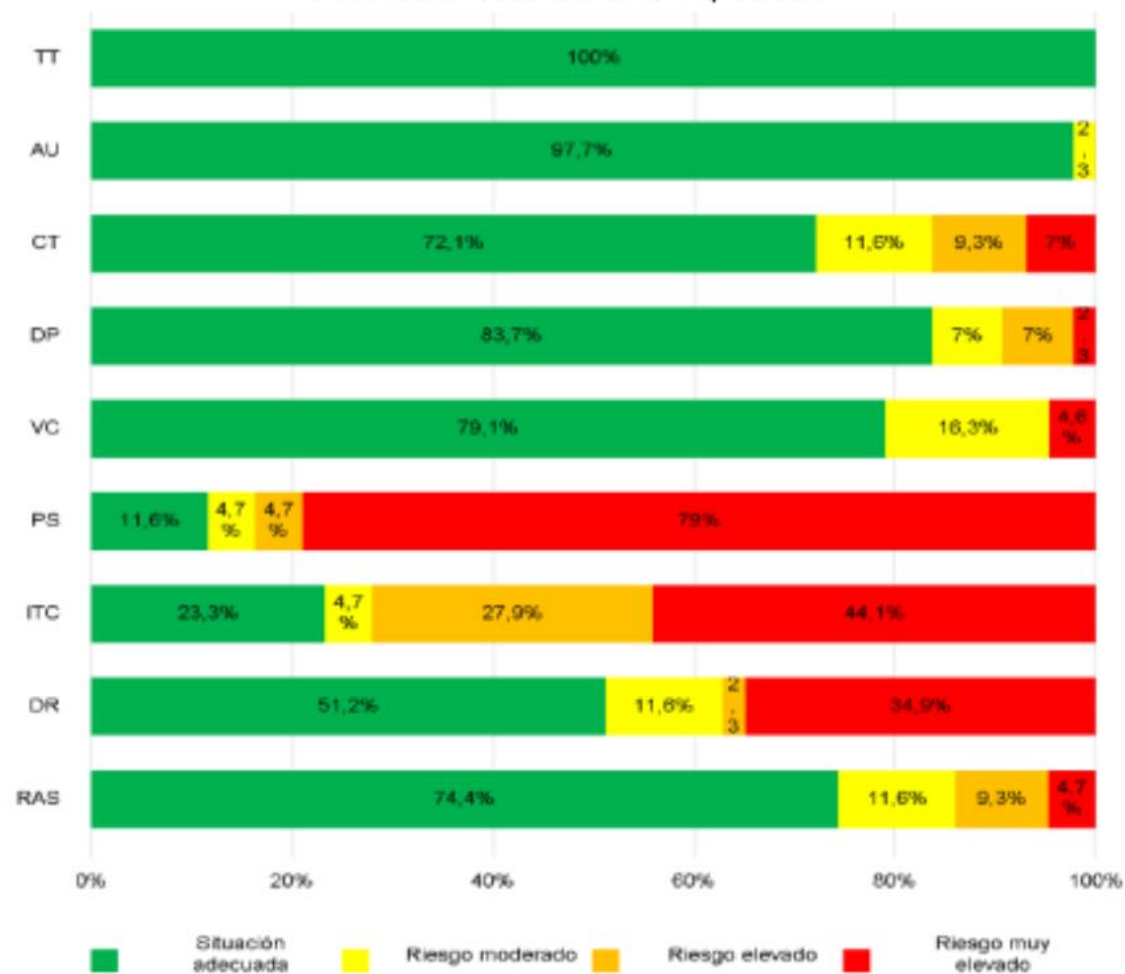
Diseño y Propuesta de Plan de Acción

Explicación de resultados.

Rescatar información de los puntos con mayor incidencia, identificar necesidades del personal y de lo supervisores



Valoración resumen de la exposición



Stop

- PARTICIPACIÓN Y SUPERVISIÓN
- INTERÉS POR EL TRABAJADOR Y COMPENSACIÓN
- DESEMPEÑO DEL ROL

Slow

- Carga de trabajo (CT)
- Demandas psicológicas (DP).
- Variedad y contenido
- Relaciones y apoyo social

Go

- Tiempo de trabajo
- Autonomía



Diseño del Plan de Acción

LINEA DE ACTUACIÓN 1.1: AUMENTAR Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN	
SUBLINEA 1.1.1. Participación en gestión de materiales y equipos.	
N.	Medida
1	Participación de las trabajadoras en la propuesta de nuevos materiales de limpieza
2	Evaluación de las trabajadoras sobre el funcionamiento de los equipos de trabajo
3	Evaluación de las trabajadoras sobre la eficacia y seguridad de los productos químicos.
SUBLINEA 1.1.2. Participación y Gestión de Trabajos	
1	Propuestas de cambios en la manera de trabajar, por parte de la plantilla.
2	Reasignación de zonas de trabajo, según jornada y funciones.
3	Adaptación de normas de trabajo.
SUBLINEA 1.1.3. Organización de departamento o área laboral	
1	Apertura de sede de participación de las trabajadoras en la recomendación de personal
2	Evaluación de los supervisores por parte de la plantilla (Reunión)



11a - Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo: introducción de cambios en los equipos y materiales	Puedo Decidir	Se me consulta	Solo recibo Información	Ninguna participación
	16,3%	20,9%	39,5%	23,3%



11e - Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo: cambios en la dirección o entre tus superiores	Puedo Decidir	Se me consulta	Solo recibo Información	Ninguna participación
	9,3%	7%	18,6%	65,1%



11f - Qué nivel de participación tienes en los siguientes aspectos de tu trabajo: contratación o incorporación de nuevos empleados	Puedo Decidir	Se me consulta	Solo recibo Información	Ninguna participación
	4,7%	2,3%	16,3%	76,7%

OBJETIVOS:



Objetivo 1:

PARTICIPACIÓN/SUPERVISIÓN (PS): Aumentar la participación de las trabajadoras en la gestión del trabajo y mejorar la gestión de la supervisión desde el departamento de operaciones



Objetivo 2:

INTERÉS POR EL TRABAJADOR/COMPENSACIÓN (ITC): Mejorar la gestión de la formación que reciben las trabajadoras, aumentando el interés que pone la empresa en mejorar las condiciones laborales y ser partícipe de la supervisión del trabajo a través de la evaluación del trabajo.

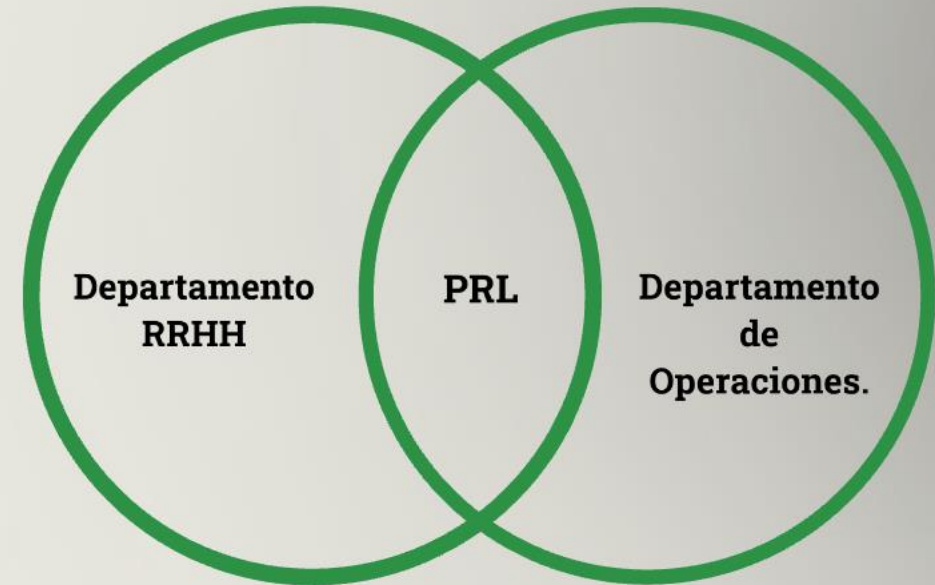
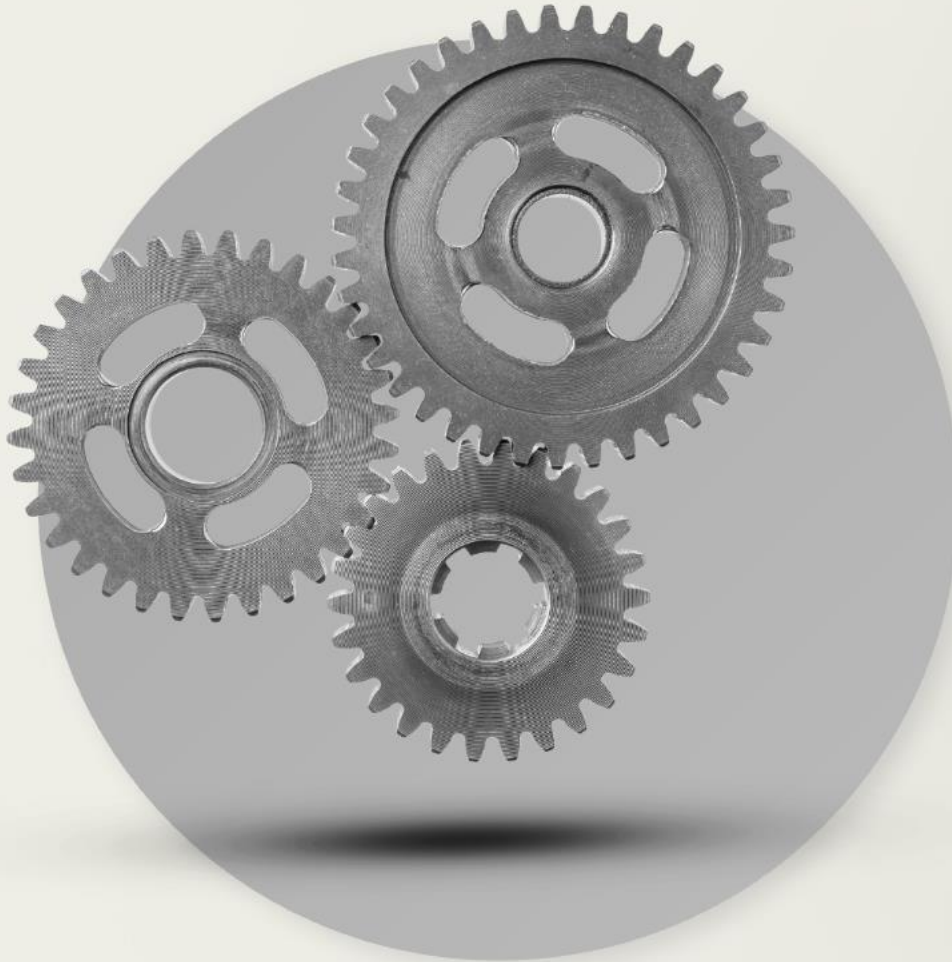


Objetivo 3:

DESEMPEÑO DE ROL (DR): Mejorar la gestión de la información que reciben las trabajadoras.

Tercera Fase - Aplicación del Plan de Acción:

Duración: 3-4 meses (Julio-Octubre 2023)





LINEA DE ACTUACIÓN 1.1: AUMENTAR Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN

SUBLINEA 1.1.1. Participación en gestión de materiales y equipos.

Participación de las trabajadoras en la propuesta de nuevos materiales de limpieza

Evaluación de las trabajadoras sobre el funcionamiento de los equipos de trabajo

Evaluación de las trabajadoras sobre la eficacia y seguridad de los productos químicos.

Visitas 30-40 min

Comodidad con los productos y materiales
Ideas sobre nuevos productos. canal de difusión

SUBLINEA 1.1.2. Participación y Gestión de Trabajos

Propuestas de cambios en la manera de trabajar, por parte de la plantilla.

Reasignación de zonas de trabajo, según jornada y funciones.

Adaptación de normas de trabajo.

Foros de opinión y grupos de difusión
Correos de solicitudes.

SUBLINEA 1.1.3. Organización de departamento o área laboral

Apertura de sede de participación de las trabajadoras en la recomendación de personal

Evaluación de los supervisores por parte de la plantilla (Reunión)

Buzón físico para sugerencia de personal.

Realizar visitas semanales

Medir el funcionamiento de los recursos técnicos y humanos implementados

Cumplimentar la ficha de seguimiento

Guardar y archivar la ficha de seguimiento



SUBLINEA 1.1.3. Organización de departamento o área laboral

1	Apertura de sede de participación de las trabajadoras en la recomendación de personal	Buzón físico para sugerencia de personal.
2	Evaluación de los supervisores por parte de la plantilla (Reunión)	

LINEA DE ACTUACIÓN 1.2: MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS SUPERVISORES

SUBLINEA 1.2.1 Metodología y planificación del trabajo

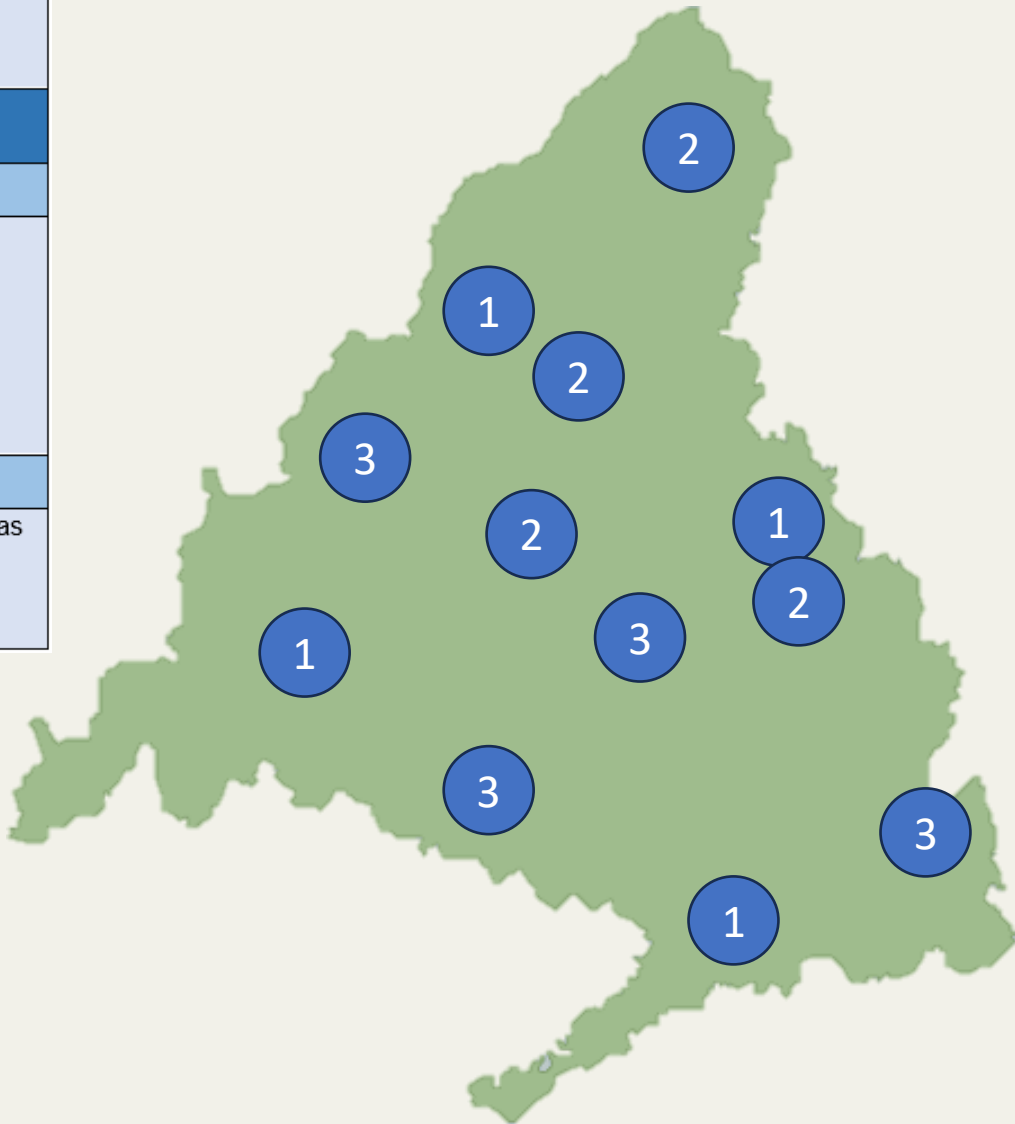
1	Reorganización de la asignación de centros a los supervisores (Geográficamente)	Reasignación de supervisores. Asignación de zonas de trabajo (Trabajadoras)
2	Reorganización de funciones laborales a las trabajadoras en base a la asignación de zonas.	
3	Asignación de Interlocutores con las trabajadoras	

SUBLINEA 1.2.2. Ritmo y Calidad de Trabajo

1	Planificación y organización de visitas de los supervisores a los centros	Listados de: personal, materiales, productos y visitas mensuales (mínimo 3)
2	Control de calidad (Bitácora)	Bitácora de control de tareas

BITÁCORA DE LIMPIEZA ZONA:

NOMBRE	HORA DE REGISTRO	FIRMA





SUBLINEA 1.1.3. Organización de departamento o área laboral

1	Apertura de sede de participación de las trabajadoras en la recomendación de personal	Buzón físico para sugerencia de personal.
2	Evaluación de los supervisores por parte de la plantilla (Reunión)	

LINEA DE ACTUACIÓN 1.2: MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS SUPERVISORES

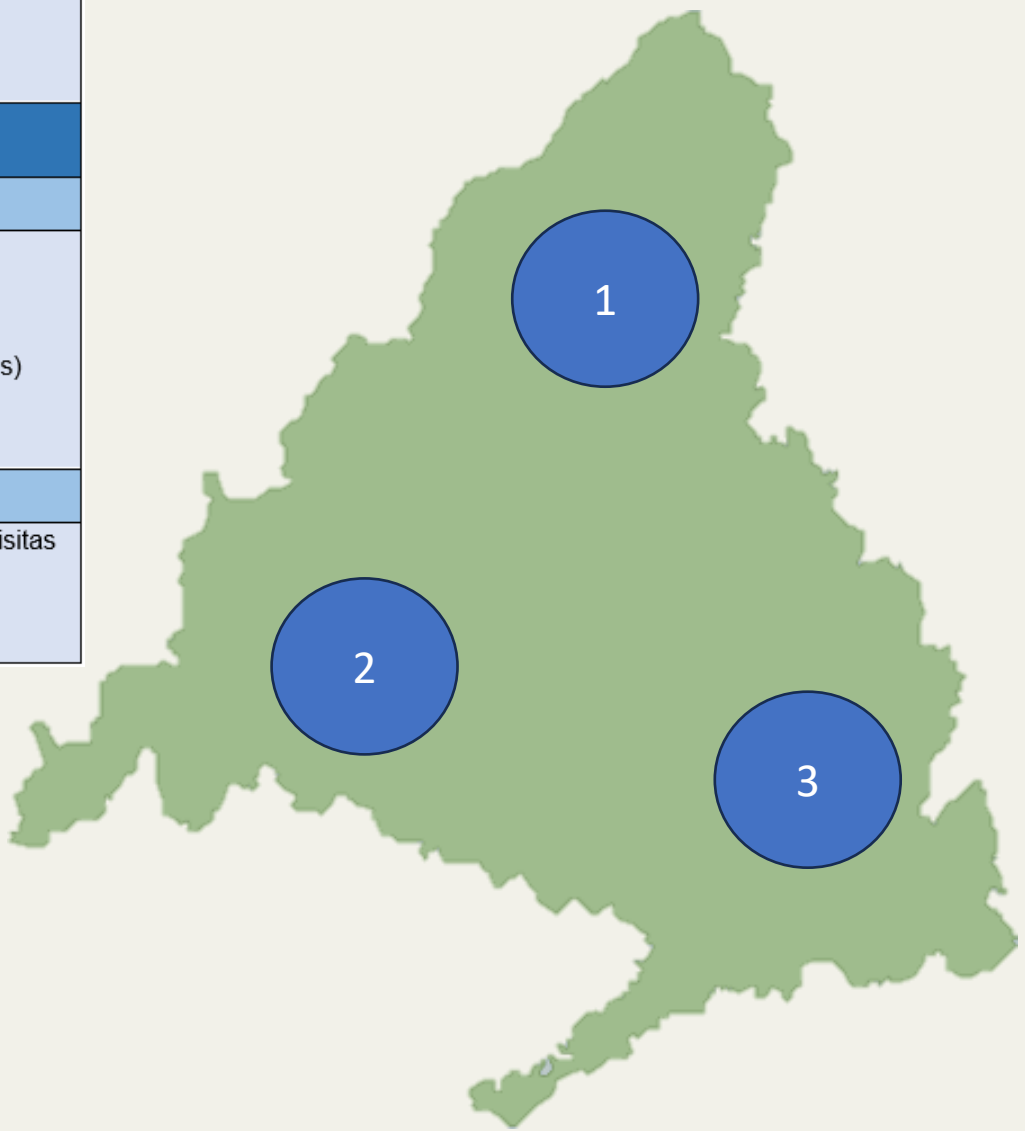
SUBLINEA 1.2.1 Metodología y planificación del trabajo

1	Reorganización de la asignación de centros a los supervisores (Geográficamente)	Reasignación de supervisores. Asignación de zonas de trabajo (Trabajadoras)
2	Reorganización de funciones laborales a las trabajadoras en base a la asignación de zonas.	
3	Asignación de Interlocutores con las trabajadoras	

SUBLINEA 1.2.2. Ritmo y Calidad de Trabajo

1	Planificación y organización de visitas de los supervisores a los centros	Listados de: personal, materiales, productos y visitas mensuales (mínimo 3)
2	Control de calidad (Bitácora)	Bitácora de control de tareas

BITÁCORA DE LIMPIEZA ZONA:		
NOMBRE	HORA DE REGISTRO	FIRMA



LINEA DE ACTUACIÓN 2.1: Mejorar la gestión de la formación que reciben las trabajadoras.



SUBLINEA 2.1.1. Mejorar la Formación	
Rediseñar la formación de Prevención (Contenidos de la formación)	Ampliar a formación- parte práctica Visitas personales.
Aumentar Formación en campo (Visitas a los centros como introducción al trabajo)	
SUBLINEA 2.1.2 Formación Específica	
Apertura de Inscripciones para formación Específica	Formaciones especificas virtuales - Portal del empleado. Videos de información y formación permanentes Formación uso de plataforma virtual.

SELF SERVICE
del Empleado

Información personal | Mis datos económicos | Documentación publicada

Inicio → Documentación publicada

ADRIANA CRISTINA TANDALLA VARGAS - sábado, 24 de Febrero

Documentación publicada

Tipo Documento	Documento	Fecha publicación	Visualizar
PRL	1 PRL INFORMACION ESPECIALISTA JEFE SERVICIOS PEON ESPECIALISTA CONDUCTOR LIMPIADOR SAMYL (ART 18 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	2 PRL INFORMACION JARDINERO SAMYL (ART 18 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	3 PRL INFORMACION LIMPIADOR RESPONSABLE DE CENTRO SAMYL (ART 18 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	4 PRL INFORMACION MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y JUEGOS INFANTILES (ART 18LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	5 PRL INFORMACION PUESTO ENCARGADO (ART 18 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	6 PRL INFORMACION PUESTO CONSERJE MONITOR (ART 18 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	7 PRL INFORMACION SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO SAMYL (SAD) (ART 18 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	8 PRL FORMACION PRL JARDINERÍA (ART 19 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	9 PRL FORMACION PRODUCTOS FITOSANITARIOS (ART 19 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	10 PRL FORMACION TRABAJOS EN ALTURAS (ART 19 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	11 PRL FORMACION PRL LIMPIEZA (ART 19 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	12 PRL VIDEO CURSO PUESTO DE TRABAJO LIMPIEZA Y SAD (ART 19 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	13 PRL VIDEO FORMACION PUESTA Y RETIRADA DE EPIS (ART 19 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	14 PRL FORMACION PRL MANTENIMIENTO y JUEGOS INFANTILES (ART 19 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	15 PRL EVRL LIMPIEZA SAMYL (ART 16 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	16 PRL EVR CONSERJE MONITOR (ART 16 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	17 PRL EVRL JARDINERÍA SAMYL (ART 16 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
PRL	18 PRL EVRL MTO Y JUEGOS INFANTILES SAMYL (ART 16 LPRL)	07-08-2023	Visualizar Documento
SIG	SIG POLÍTICA SAMYL FIRMADO	07-08-2023	Visualizar Documento
SIG	SIG BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES	07-08-2023	Visualizar Documento
SIG	SIG TELÉFONOS DE INTERÉS	07-08-2023	Visualizar Documento
RRHH	NOTA INFORMATIVA - OBLIGACION DE COMUNICAR INASISTENCIAS POR IT	04-04-2023	Visualizar Documento
RRHH	Manual del Portal del Empleado	28-03-2023	Visualizar Documento



LINEA DE ACTUACIÓN 2.2: Promoción

SUBLINEA 2.2.1. Información- Promoción

Apertura de Inscripciones para promoción de "Limpiador-Conductor" a "Peón Especialista"	Promoción del puesto “Limpiador/conductor” a “Peón especialista” Formación interna
Formación, uso y acceso Portal Empleado	
Subida y Acceso a Información Sobre Requisitos para Promoción (Portal del empleado)	

SUBLINEA 2.2.2. Compensación y Recompensa

Subida y acceso a convenio colectivo (Portal del Empleado)	Acceso a información contractual permanente
--	---

SELF SERVICE del Empleado



[Información personal](#) | [Mis datos económicos](#) | [Documentación publicada](#)

ADRIANA CRISTINA TANDALLA VARGAS - sábado, 24 de Febrero



Self Service del Empleado

A continuación aparecen los módulos de la aplicación. En ellos puedes gestionar todo lo relacionado con tus datos personales, profesionales y económicos. Para ir a alguna página específica dispones de enlaces directos.

Mi información personal y profesional

Esta es la sección de tus datos personales y profesionales. Desde estas páginas, puedes verificar tus datos personales como: domicilio, número de teléfono, estado civil o familiares.

- [Mis datos personales](#)
- [Mi situación para el IRPF](#)
- [Mis dependientes para el IRPF](#)

Mis datos económicos

Esta es la sección donde puedes consultar tu información salarial.

- [Mis últimos recibos](#)
- [Certificado de haberes](#)

Documentación publicada

Esta es la sección donde puedes consultar la documentación interna publicada.

- [Documentación publicada](#)

LINEA DE ACTUACIÓN 3.1: **Mejorar la gestión de la información que reciben las trabajadoras.**



SUBLINEA 3.1.1. Información sobre Funciones	
Información y formación sobre funciones competencias y distribución del trabajo	Carteles Informativos en Zonas Comunes Reglas de oro Reuniones al cambio de turno - retroalimentación
Carteles de información en zonas comunes	
Creación de protocolos de trabajo	
Visitas de control (Calidad y Aplicación de métodos)	
Reuniones con la plantilla (Opciones de mejora)	
SUBLINEA 3.1.2 Cantidad de Trabajo	
Creación de check list (Cumplimiento de trabajo)	Check list de visita (Supervisor) y de trabajo (Trabajadoras) Justificación de horas extra _ objetivos
Trabajo por objetivos (asignación de Horas Extra)	
SUBLINEA 3.1.3. Organización en Contratas	
Reunión con plantilla sobre la función de la contrata	Reuniones periódicas con contratas Solicitud de interlocutor- comunicación continua

A TENER EN CUENTA...

La visita debe concertarse previamente, en caso de que no puedan atendernos en un periodo de 15 días, debemos dejar constancia de este hecho.

Se realizan supervisiones periódicas con el fin de hacer más productivas y efectivas las herramientas de mejora continua que se pretende alcanzar en los centros.

Se deben diligenciar las fichas de seguimiento.

Se diligencia ficha de no conformidad.



¿QUIÉN PARTICIPA?



Supervisor

Cuarta Fase: Segunda aplicación del cuestionario y análisis de resultados



Preparación del material

Presentación del estudiante y aplicación del cuestionario

Gestión de respuestas (Aplicación INSST)

Descargar informe final

Análisis y comparación de resultados.

Tabla 6: Distribución de visitas y gestión de datos (Segunda Evaluación).

NOVIEMBRE 2023						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15 7:30 -10:00 IESS BEATRIZ GALINDO (4 TRABAJADORES)	16 IESS CIUDAD DE LOS POETAS: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	17 IESS FELIPE II: 8:00 – 10:00 (2 TRABAJADORES) 14:30 – 16:00 (2 TRABAJADORES)	18 GESTIÓN DE DATOS: -IESS CIUDAD DE LOS POETAS. -IESS FELIPE II	19 GESTIÓN DE DATOS: -IESS ISAC NEWTON. -IESS NUMANCIA
20 IESS ISAC NEWTON: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES (15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	21 IESS JOAQUIN RODRIGO: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	22 IESS LA ESTRELLA: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	23	24 IESS LOS TOREROS: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	25 GESTIÓN DE DATOS: -IESS ISAC NEWTON. -IESS JOAQUIN RODRIGO.	26 GESTIÓN DE DATOS: -IESS LA ESTRELLA. -IESS LOS TOREROS.
27 IESS MARIANO JOSÉ DE LARRA 8:00 – 10:00 (1 TRABAJADOR) 14:30 – 16:00 (1 TRABAJADOR)	28	29 IESS PALOMERAS: 7:30 – 10:00 (3 TRABAJADORES) 13:30 – 16:15 (3 TRABAJADORES)	30 GESTIÓN DE DATOS: -IESS PALOMERAS -IESS MARIANO JOSÉ DE LARRA			

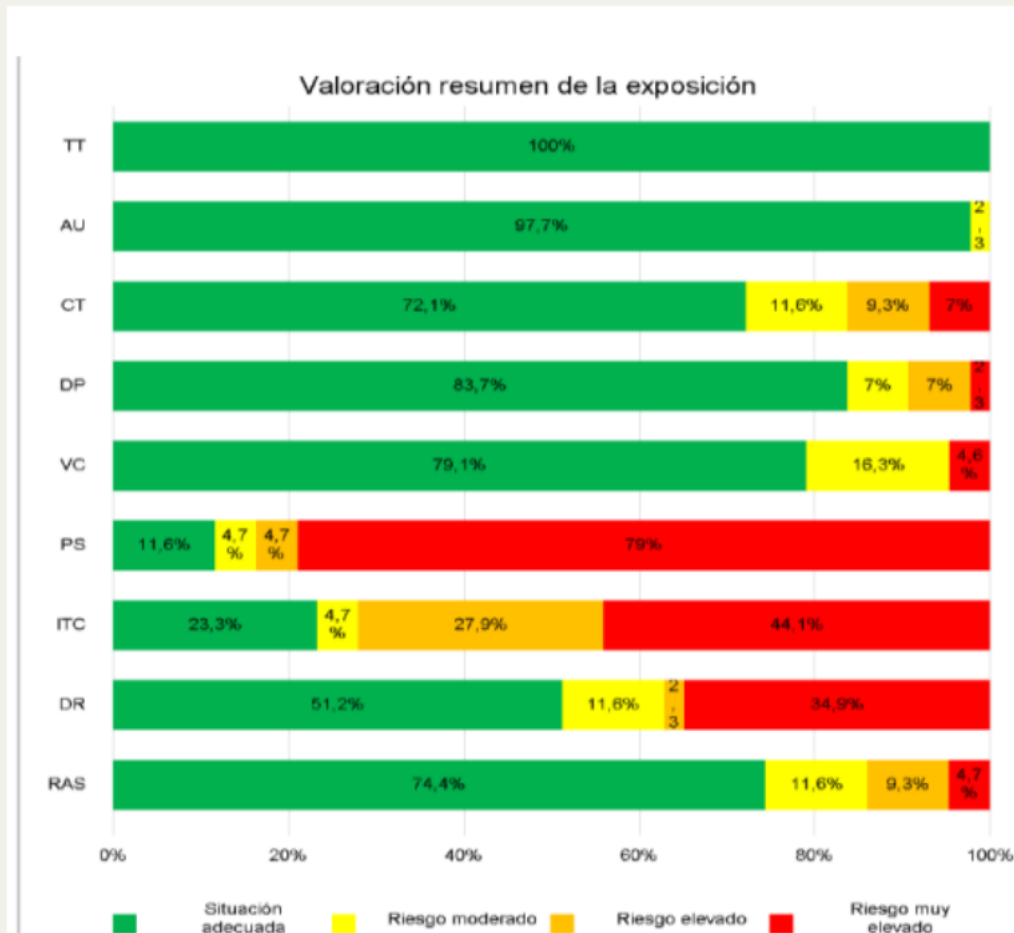
Calendario de aplicación y gestión de datos

Segunda aplicación

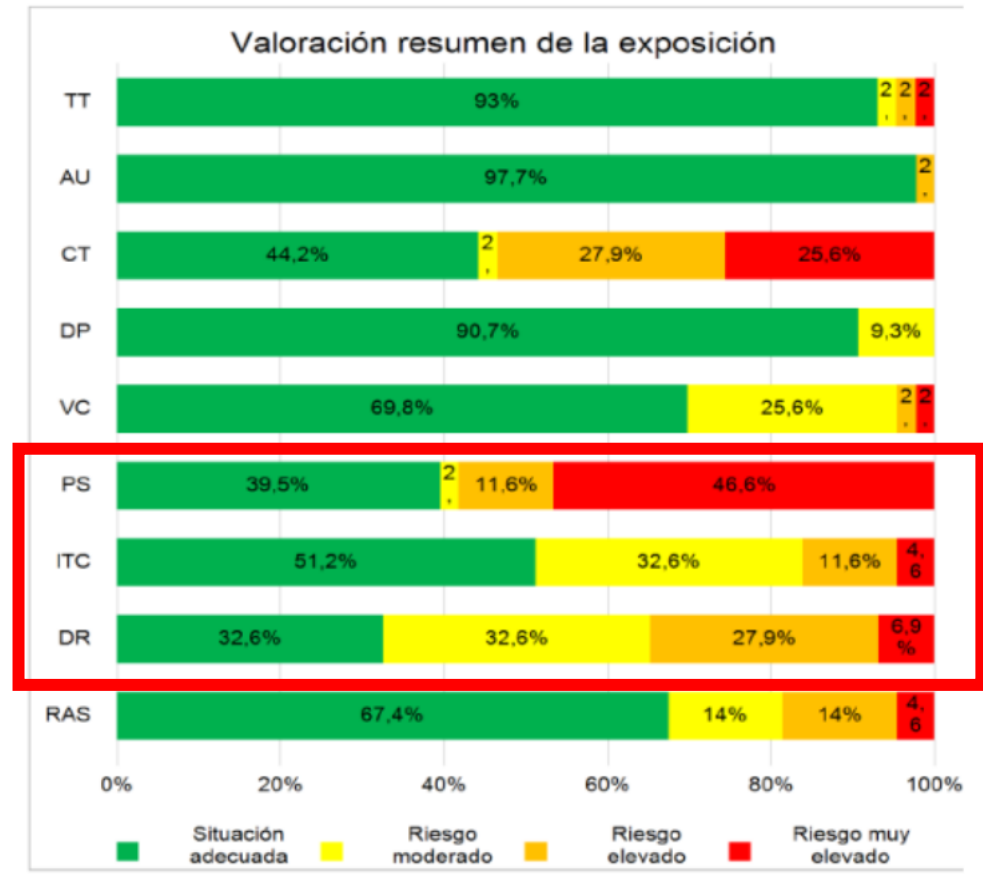
DICIEMBRE 2023						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
				1	2	3
4	5 IESS NUMANCIA: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	6 IESS PALOMERAS: 7:30 – 10:00 (3 TRABAJADORES) 13:30 – 16:15 (3 TRABAJADORES)	7	8 IESS LOS TOREROS: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	9 GESTIÓN DE DATOS: -IESS LOS TOREROS -IESS PALOMERAS	10 GESTIÓN DE DATOS: -IESS NUMANCIA
11 IESS MARIANO JOSÉ DE LARRA 8:00 – 10:00 (1 TRABAJADOR) 14:30 – 16:00 (1 TRABAJADOR)	12 IESS NUMANCIA: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	13 7:30 -10:00 IESS BEATRIZ GALINDO (4 TRABAJADORES)	14 IESS CIUDAD DE LOS POETAS: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	15 IESS FELIPE II: 8:00 – 10:00 (2 TRABAJADORES) 14:30 – 16:00 (2 TRABAJADORES)	16 GESTIÓN DE DATOS: -IESS CIUDAD DE LOS POETAS. -IESS FELIPE II -IESS NUMANCIA	17 GESTIÓN DE DATOS: - IESS MARIANO JOSÉ DE LARRA -IESS BEATRIZ GALINDO
18 IESS ISAC NEWTON: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	19 IESS JOAQUIN RODRIGO: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	20 IESS LA ESTRELLA: 7:30 – 9:00 (2 TRABAJADORES) 15:30 – 16:15 (1 TRABAJADOR)	21 GESTIÓN DE DATOS: -IESS LA ESTRELLA. -IESS ISAC NEWTON. - IESS JOAQUIN RODRIGO.	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Resultados:

Primera aplicación:



Segunda aplicación:



Análisis Estadístico

- Herramientas: SPSS Statistics.

Pruebas de normalidad						
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
INTERESYCOMPENSACION	,223	86	<,001	,800	86	<,001
DESEMPEÑO DEL ROL	,369	86	<,001	,692	86	<,001
PARTICIPACION Y SUPERVISION	,387	86	<,001	,647	86	<,001

a. Corrección de significación de Lilliefors

Normalidad



Número de
participantes



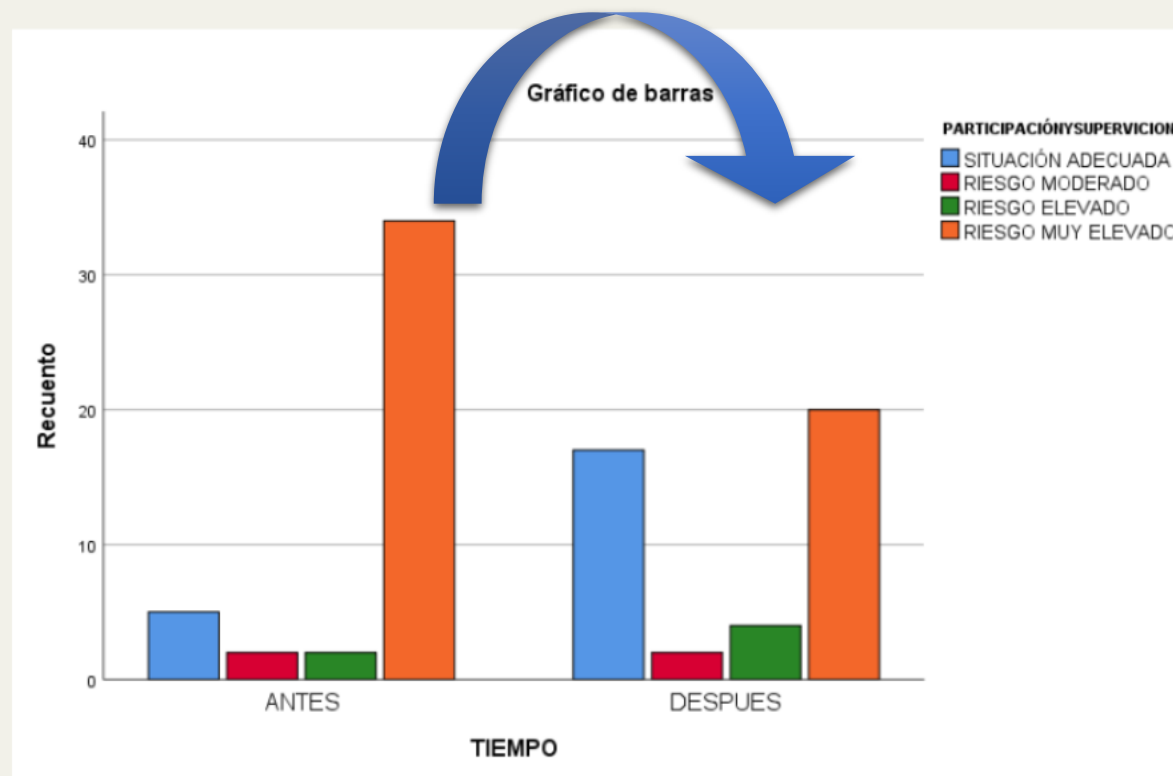
Variables escalares



Análisis estadístico: Participación y supervisión

Tabla cruzada TIEMPO*PARTICIPACIÓNYSUPERVICION						
Recuento		PARTICIPACIÓNYSUPERVICION				Total
		SITUACIÓN ADECUADA	RIESGO MODERADO	RIESGO ELEVADO	RIESGO MUY ELEVADO	
TIEMPO	ANTES	5	2	2	34	43
	DESPUES	17	2	4	20	43
Total		22	4	6	54	86

Pruebas de chi-cuadrado			
	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Prueba de McNemar-Bowker	18,000	5	,003
N de casos válidos	43		

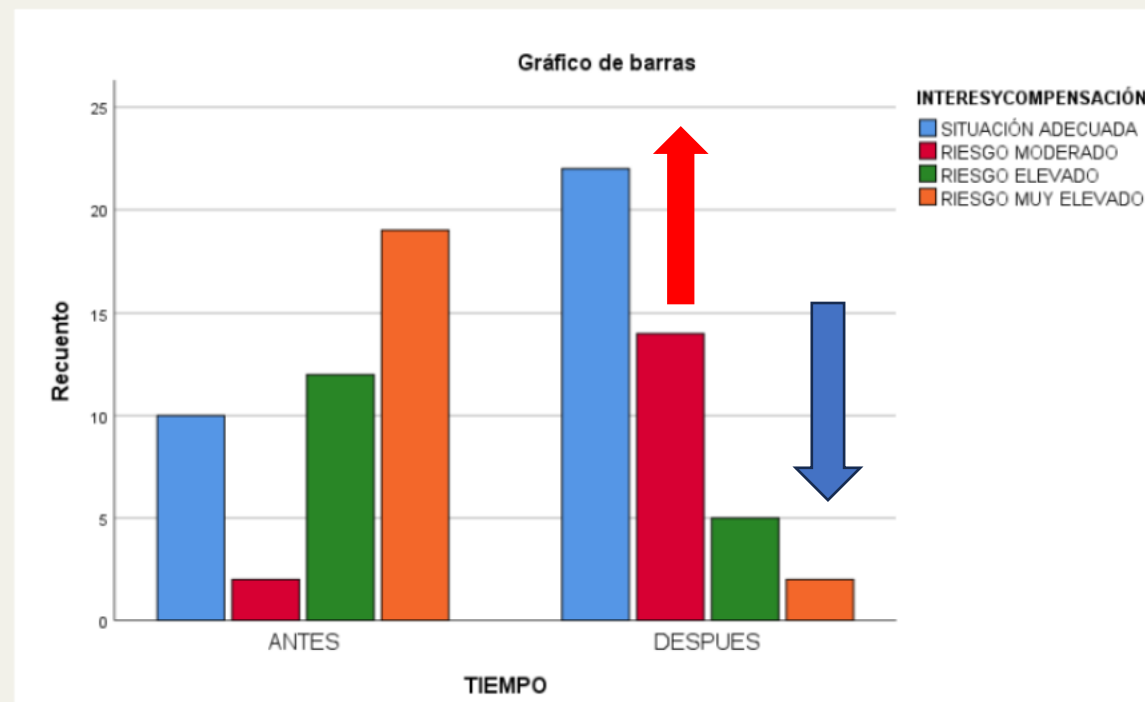


$p < 0,05$ = Existencia de una diferencia significativa

Análisis estadístico: Interés por el trabajador y compensación

Tabla cruzada TIEMPO*INTERESYCOMPENSACIÓN						
Recuento		INTERESYCOMPENSACIÓN				Total
		SITUACIÓN ADECUADA	RIESGO MODERADO	RIESGO ELEVADO	RIESGO MUY ELEVADO	
TIEMPO	ANTES	10	2	12	19	43
	DESPUES	22	14	5	2	43
Total		32	16	17	21	86

Pruebas de chi-cuadrado			
	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Prueba de McNemar-Bowker	31,000	5	,000
N de casos válidos	43		

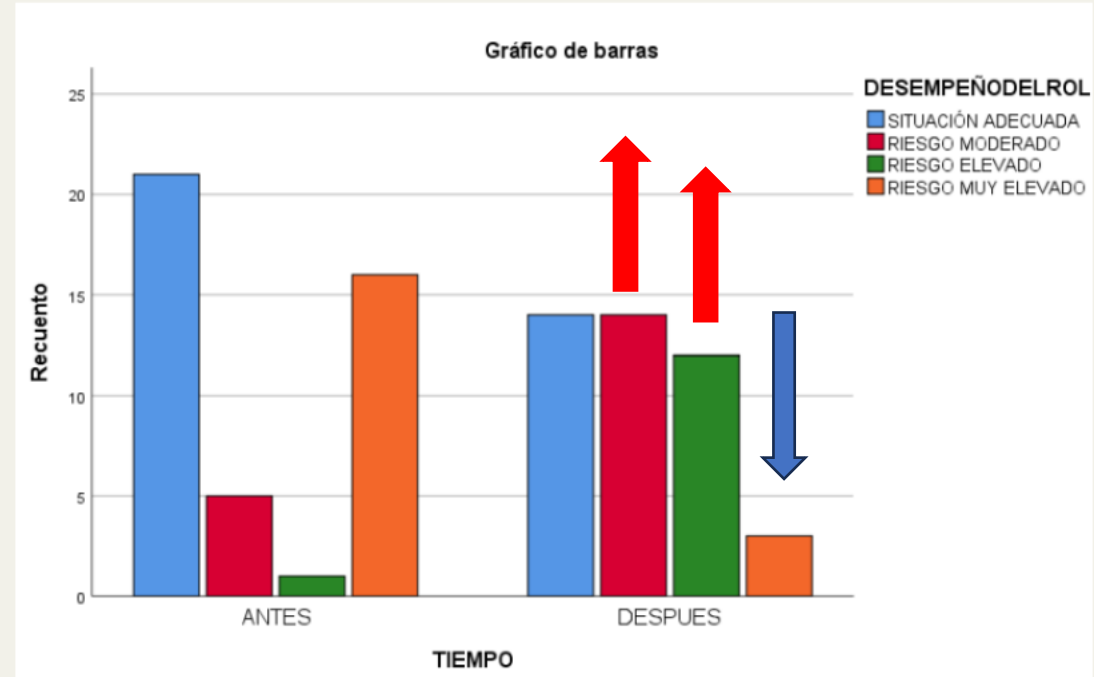


$p < 0,05$ = Existencia de una diferencia significativa

Análisis estadístico: Desempeño del rol

Tabla cruzada TIEMPO*DESEMPEÑO DEL ROL						
Recuento						
		DESEMPEÑO DEL ROL				Total
		SITUACIÓN ADECUADA	RIESGO MODERADO	RIESGO ELEVADO	RIESGO MUY ELEVADO	
TIEMPO	ANTES	21	5	1	16	43
	DESPUES	14	14	12	3	43
Total		35	19	13	19	86

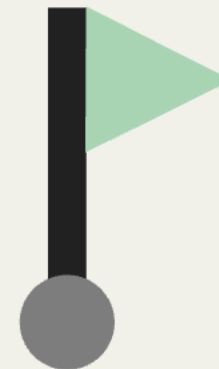
Pruebas de chi-cuadrado			
	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Prueba de McNemar-Bowker	21,000	4	,000
N de casos válidos	43		



$p < 0,05$ = Existencia de una diferencia significativa



Conclusiones



Los factores con mayor **riesgo** o que afectan en mayor proporción a las trabajadoras, son los relacionados con la **interacción** entre los trabajadores de los distintos **niveles jerárquicos**.

Identificar los factores de mayor riesgo y realizar una **intervención pronta** sobre ellos, logra **disminuir** aquellos riesgos que en un inicio se caracterizaban como “Extremadamente dañinos”.

Es necesario realizar un **seguimiento** e incluso intervenir en aquellos puntos en los que no se encuentran mejoría, para mantener los **resultados** por períodos **prolongados** de tiempo.

La búsqueda de mejora no siempre se ve limitada por recursos, como el **tiempo** o **participación de trabajadores** y organización, cuando el **compromiso** de la empresa es el **bienestar** de los trabajadores

Bibliografía

- Asociación de Mutuas Madrileñas. (2022). Informe-AMAT-ABSENTISMO-ITCC-2021- Avance-1CT-2022.
- Blasco de Luna, F. J., Gallifa Irujo, A. M., Guada Prada, J., Díez Ordás, E., Durán Pérez, F., Blázquez Agudo, E. M., Checa Martín. José Luis, Salas Baena, A., & Toledo Ledesma, A. S. (2021). iii informe adecco absentismo.
- Moreno-Jimenez, Bernardo & León, Carmen. (2013). factores y riesgos psicosociales formas, consecuencias INSHT.
- Moreno,B & Báez,c (2010)._ Factores y riesgos psicosociales, formas, consecuencias, medidas y buenas prácticas. DOI: 792-11-088-1.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales., Pub. L. No. 34/1995, «BOE» núm. 269, de 10 de noviembre de 1995 (1995).



Gracias.