

PROPUESTA DE MEDIDAS PREVENTIVAS SOBRE RIESGOS PSICOSOCIALES

Ante los resultados obtenidos de la encuesta y posterior evaluación de los riesgos Psicosociales en Unicaja, se evidencia que hay determinados parámetros que precisan actuación frente al riesgo que suponen, como son el exceso de la carga de trabajo y los problemas con la participación y supervisión. Igualmente se observan graves problemas de conflicto de rol, quizá provocados por la reestructuración reciente tras la integración de entidades, pero también por una ineficiente definición de puestos y/o adscripción de categorías profesionales.

La Sección Sindical Estatal de CCOO en Unicaja propone la aplicación de algunas medidas preventivas que consideramos deben ser adoptadas para una corrección efectiva de los factores negativos aflorados en dicha evaluación y de los cuales esta Sección Sindical lleva mucho tiempo denunciando sus efectos desfavorables y sus nefastas repercusiones, tanto para la plantilla, como para la cuenta de resultados.

MEDIDAS GENERALES PARA TODA LA PLANTILLA

- Informar a las personas trabajadoras acerca del resultado de esta evaluación de riesgos psicosociales y de las acciones y/o medidas que se deriven de la misma (esto fomenta además la percepción de que su participación ha sido tomada en cuenta). Esta información se debe realizar de manera que se garantice que llega al 100% de la plantilla, a través de tablón de anuncios, intranet, correo electrónico...
- Compromiso de realizar una revisión de control de las medidas propuestas en el plazo de 1 año tras su implantación. En caso de que se observe que los riesgos detectados han empeorado o permanecen inalterados, revisar las medidas inicialmente implantadas y analizar, conjuntamente con la RLPT, la conveniencia de implantar medidas adicionales.
- Mayor coordinación y comunicación entre departamentos, y entre departamentos y oficinas.
- Poner en marcha módulos de formación para las personas trabajadoras que ingresen nuevas en la entidad. Cuando se contrate a una persona, ya sea con contratación temporal, indefinida o por contrato de puesta a disposición a través de ETT, dicha persona debe pasar por un periodo inicial de formación para evitar de dicha formación

recaiga en los compañeros o compañeras que ya están desarrollando su puesto de trabajo en el mismo departamento o misma oficina a la que se destina la persona recientemente contratada. Para ello debe existir un equipo de personas formadoras específicamente orientadas a esta formación de entrada.

- Mejorar el sistema informático haciéndolo más intuitivo y fiable, evitando en la medida de lo posible las sobrecargas del sistema y diseñarlo ergonómicamente.
- Implantar medidas que garanticen el derecho a la desconexión digital: las personas trabajadoras tendrán derecho a no atender ningún tipo de comunicación relativa al trabajo una vez finalizada la jornada laboral, para ello no se enviará ningún tipo de comunicación desde las 15:00h hasta las 8:00h del día siguiente por parte de ninguna instancia de la empresa.
- Disponer de los resultados de cuestionarios de valoración de la carga mental en trabajos con P.V.D y de los reconocimientos médicos nos permitirá tener más información para poder aplicar medidas de protección de la salud.

MEDIDAS FRENTE A LA CARGA DE TRABAJO

- Crear un Equipo de Sustituciones Multidisciplinar, con formación suficiente para cubrir las vacantes de todo tipo de puestos, que esté bien dimensionado, sea de adscripción voluntaria y cuente con un complemento específico mejorado respecto al actual.
- Cubrir todas las bajas laborales superiores a una semana, así como las vacaciones y excedencias, por el motivo que sea, con contratación temporal.
- Poner en marcha un pacto de renovación generacional que permita la salida al personal más cercano a la jubilación mediante la contratación de personal indefinido joven que tiene un mayor recorrido profesional y capacidad de adaptación a los cambios.
- Dotar a todas las oficinas de máquinas recicladoras, cajeros automáticos con módulo ingresador y máquinas contadoras de billetes adaptadas a la reglamentación actual. Son muchas las oficinas que todavía nos encontramos sin dispensador, o sin cajero o sin máquinas contadoras de billetes adaptadas. Son tres herramientas indispensables para desempeñar el trabajo de gestión de efectivo de forma correcta, y ágil.
- Eliminar tareas burocráticas redundantes, especialmente las reuniones de seguimiento de objetivos y los reportes limitando las *calls* a una por semana (las

personas que los solicitan pueden acceder fácilmente a la información de seguimiento sin necesidad de preguntar diariamente qué se ha contratado).

- Recuperar canales directos de comunicación con los departamentos para el apoyo a la gestión diaria.
- Adecuar los objetivos comerciales en aquellos casos en los que, por diferentes motivos, las personas están ausentes del centro de trabajo (reformas de importancia en las oficinas, vacaciones, bajas por IT superiores a un mes, etc.).
- Eliminar los objetivos individualizados, ya que se trata de una herramienta de presión individual que no valora de forma adecuada el trabajo realizado por el conjunto de la plantilla del centro ni el esfuerzo, además de generar rivalidad entre los propios compañeros/as en lugar de fomentar el trabajo en equipo.
- Agilizar la respuesta a consultas y resolución de incidencias, mejorando la operatividad de Click and Service e incrementando el servicio de atención a la persona empleada de forma directa, rápida y ágil.

MEDIDAS FRENTE A LA PARTICIPACIÓN Y SUPERVISIÓN

Fomentar la participación de las personas trabajadoras en la adaptación de los aspectos de su trabajo que les afecten (implantación de un “buzón de sugerencias”, habilitar un correo electrónico donde las personas puedan enviar propuestas, sugerencias, quejas, etc.).

Para dar más visibilidad y utilidad al buzón de sugerencias o sistema análogo que se establezca, se realizará un seguimiento trimestral dentro de las competencias del CISS donde se evalúen las opiniones y sugerencias volcadas por los empleados y empleadas. Una vez evaluadas, se tomarán las decisiones oportunas para realizar los cambios o adaptaciones de equipos, materiales, métodos de trabajo, nuevos productos o campañas, reorganización de áreas de trabajo, normas de trabajo, etc... Dichas decisiones tomadas a raíz de sugerencias recibidas a través de este sistema, se publicarán para evidenciar que realmente se tiene en cuenta la opinión y propuestas de mejora que envíe la plantilla de Unicaja.

- Atender y dar respuesta en tiempo y forma a todas las comunicaciones que se reciban.
- Eliminar la evaluación individual del desempeño. Este sistema solo origina presión y estrés a las personas trabajadoras al ser subjetivo y, por tanto, manipulable, pudiendo ser el reflejo de un mal ambiente en el centro de trabajo y, por tanto, no dando una visión objetiva ni de la realidad del trabajo y ni del esfuerzo que se desarrolla.

- Formación presencial para los puestos directivos con personal a su cargo, centrada en fomentar las relaciones saludables, la empatía, el trabajo en equipo y para una mejora en la gestión del tiempo y en liderazgo participativo.

MEDIDAS FRENTE AL CONFLICTO DE ROL

- Revisar los procedimientos utilizados en cada puesto de trabajo con el fin de eliminar obsolescencias, incongruencias y/o duplicidades detectadas, realizando los cambios necesarios e informando sobre ello.
- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades por puesto de trabajo. Para ello, publicar un listado, lo más exhaustivo posible, con los puestos de trabajo existentes y las tareas, funciones y responsabilidades que se realicen en cada uno de ellos.
- Categorizar cada uno de los puestos de trabajo correctamente siguiendo dicho manual de funciones, eliminando aquellas categorizaciones genéricas (tipo cajón desastre) cuando no se correspondan con el trabajo efectivamente realizado.

MEDIDAS DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL

En la actualidad en Unicaja el clima laboral es manifiestamente mejorable, por lo que consideramos que hay parámetros que también deben ser tenidos en cuentas desde la perspectiva de prevención de riesgos laborales, en parte debido a la integración de dos entidades con culturas empresariales tan diferentes, y otra, a consecuencia de los cambios sufridos en la entidad integrada resultante que hacen que las personas trabajadoras no se consideren suficientemente motivadas para seguir desarrollando su labor profesional en condiciones adecuadas. Es por ello que también planteamos medidas tendentes a revertir esta situación.

- Mejorar el plan de formación continua, realizando una formación adecuada a las necesidades detectadas en los diferentes puestos de trabajo.
- Abrir el buzón de sugerencias para que las personas planteen la formación que consideran necesaria o conveniente para el correcto desarrollo de las funciones asignadas.
- Atender dichas sugerencias y, en caso de no considerar conveniente la formación propuesta, motivar la respuesta negativa (así se fomenta la participación, porque las

personas ven que sus propuestas, si no son atendidas, al menos hay un motivo por el cual no se consideran convenientes y no caen en “saco roto”).

- Implantar/Mejorar el sistema de incentivos, convirtiéndolo en algo realmente incentivador, objetivo, transparente, alcanzable y no discriminatorio. Una vez establecido dicho sistema y determinados los objetivos, no podrá ser modificado durante el periodo de cómputo.
- Desarrollar planes de carrera basados en datos objetivos, que sea transparente, motivador, no discriminatorio, con tiempos de desarrollo óptimos que permitan que las personas realmente promocionen en la empresa y aproveche todo el potencial de las personas trabajadoras.
- Mejorar la gestión del talento interno creando una bolsa pública de puestos vacantes en red y departamentos que se publique periódicamente, así como los requisitos para ocuparlas, con el fin de que las personas trabajadoras encuentren nuevas oportunidades laborales y puedan desarrollar al máximo su potencial.
- Ofrecer la opción de acceder a promoción profesional interna, publicando en la intranet las vacantes de plazas disponibles, para que haya motivación de la plantilla por mejorar profesionalmente.
- Implementar un sistema de flexibilidad de horaria y adaptación de jornadas, siempre dentro del mantenimiento de la jornada continua.
- Modificar el sistema de registro de jornada actual, dando un margen de 10 minutos para fichar a primera hora, dado que es el tiempo prudencial mínimo necesario para acceder a la oficina, desactivar la alarma, encender las luces, encender el ordenador que arranque y poder fichar.
- No poner ningún tipo de traba o impedimento adicional, más allá de la necesaria justificación, para la autorización de los permisos retribuidos recogidos en el Estatuto de los Trabajadores, en el Convenio Colectivo y en los acuerdos internos alcanzados en Unicaja.
- Eliminación de las jornadas singulares, pasando al 100% de la plantilla a jornada de horario continuo.
- Computar como tiempo efectivo de trabajo el empleado en los desplazamientos para aquellas personas a las que se envía a un centro distinto al de su asignación de manera temporal.
- Permitir mayor flexibilidad a la hora de reparto de días de vacaciones en función de las necesidades de organización de la oficina o departamento de asignación.

- Implantar políticas de conciliación de la vida laboral y personal que tengan en cuenta las necesidades de las personas.
- Recuperar el trabajo a distancia (teletrabajo) para toda la plantilla de forma consensuada con la RLPT.
- Habilitar un procedimiento específico de petición de traslados voluntarios, incluyendo también la posibilidad de permutas entre personas con las mismas o similares funciones, con publicación actualizada de las posibles plazas vacantes.
- Tener en cuenta las solicitudes de traslado, antes de realizar contrataciones nuevas, para que las vacantes o necesidades a cubrir puedan realizarse con el personal propio de la entidad, analizando las diferentes solicitudes de traslado, próximas a las vacantes para ofrecerlas primero al personal con solicitudes de traslado comunicadas, en la misma plaza o próximas a las vacantes.
- Implantar procesos de gestión de conflictos, con participación de la RLPT. Dar la máxima difusión a los mismos.
- Manifestación expresa por parte de la empresa de tolerancia cero ante cualquier tipo de acoso y discriminación. Puesta en práctica de medidas que respalden esta declaración de principios, como por ejemplo la habilitación de un canal de denuncias de malas actitudes y comportamientos reprobables de los cargos directivos y la creación de la figura del defensor de la persona trabajadora.