

CIRCULAR N° 3

ESTRÉS LABORAL: ¿ Cómo reducirlo ?

El Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo destaca el estrés laboral como una de las principales consecuencias de la exposición a riesgos psicosociales en el trabajo que afectan directamente sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras.

La preocupación por el aumento del estrés laboral está creciendo día a día, las afecciones y/o enfermedades provocadas por el estrés laboral son la segunda causa de bajas médicas en el mundo laboral tras las dolencias musculoesqueléticas. Importantes organismos como la OMS o la OIT han publicado estudios y guías encaminadas a la prevención y gestión del estrés laboral. Disponemos de mucha bibliografía al respecto. El propio INSST ha publicado numerosas Notas Técnicas de Prevención relativas a este tema, NTP's 604, 603, 318, 355, 574, etc... pero debemos destacar dos de ellas que pueden sernos de gran ayuda a la hora de prevenir el estrés laboral pues exponen técnicas y consejos muy prácticos para prevenir o, en su caso, gestionar el estrés laboral. Son las NTP 438 (Prevención del estrés: intervención sobre la organización) y NTP 349 (Prevención del estrés: intervención sobre el individuo).

Para entender qué es el estrés laboral debemos tener en cuenta qué es y por qué se produce. En primer lugar, debemos tener claro que **el estrés laboral se genera cuando se dan condiciones desfavorables en el entorno laboral que provocan una respuesta, física o emocional, del trabajador/a** al desequilibrio que surge entre las exigencias percibidas y las capacidades de la persona para hacer frente a esas exigencias.

Si analizamos esta definición desde un punto de vista preventivo, es necesario intervenir sobre dos dimensiones: las condiciones de trabajo (organización del trabajo) y la persona en sí, que reacciona ante ellas (su percepción y su capacidad para afrontar la situación). De ahí que el INSST desarrolle las NTP's 438 y 349. Basándonos en estas notas técnicas, vamos a exponer qué aspectos organizativos debemos analizar para adoptar medidas preventivas y qué técnicas podemos utilizar a nivel individual para minimizar o afrontar los efectos del estrés en el trabajo.

Aspectos Organizativos

Aunque el estrés es un problema que se da individualmente, éste se origina por unas condiciones de trabajo estresoras y desfavorables. Por tanto, debemos centrarnos en actuar sobre dichas condiciones de trabajo y adoptar medidas y cambios organizativos que eliminen o, en su caso, minimicen las causas que generan el estrés existente.

Recordemos el principio preventivo contemplado en el art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que establece que se deben adoptar medidas preferentemente organizativas y colectivas antes que aplicar medidas individuales.

Son muchas las **causas** que pueden provocar estrés laboral: falta de control sobre el trabajo, conflicto en las relaciones con los compañeros y compañeras, conflicto de roles, plazos y jornadas ajustadas, malas condiciones de trabajo, ritmo elevado, objetivos inalcanzables... pero, posiblemente, las **más relevantes** son la sobrecarga de trabajo, ritmo de trabajo impuesto y la falta de control.

Para actuar frente al estrés laboral es necesario analizar qué situaciones estresantes se producen en el contexto laboral y que afectan no solo a la persona sino a toda la organización del trabajo. Aumentar el control de los trabajadores y trabajadoras sobre su trabajo es fundamental: delimitar sus funciones, sus responsabilidades es básico; llevar una adecuada política de personal tener cierta autonomía en la forma de trabajar y participar en equipos de trabajo donde exista un buen ambiente laboral favorece la integración de la persona en su entorno laboral y reduce estrés.

Concienciar del problema a los gerentes y/o administradores es fundamental para adoptar las medidas necesarias; una mayor flexibilidad en horarios y jornadas , posibles adaptaciones a los puestos de trabajo, controlar que el ritmo de trabajo no sea excesivamente elevado, etc...son medidas que pueden mejorar las condiciones de trabajo de una persona rebajándose así el nivel estresor de las mismas.

Aspectos Individuales

Sentir estrés en el trabajo no solo depende de aspectos organizativos, también influye la percepción que la persona tenga de la situación estresante, su capacidad de respuesta y adaptación ante condiciones o factores desfavorables. Una situación puede ser percibida de forma diferente por distintos sujetos, lo que para unos puede ser amenazante para otros puede ser motivador.

Ante una situación estresante la persona reacciona física y emocionalmente (tensión física, fatiga, ansiedad, etc...). Afecta a su salud. Para evitar esto, debemos solicitar a las Administraciones Públicas programas de formación para todo el personal. FORMACIÓN para aprender a conocer y reconocer los estresores, sus efectos para la salud así como para dotar a los empleados y empleadas públicas de habilidades y estrategias destinadas a controlar las condiciones que favorecen el estrés.

Existen **TÉCNICAS** para controlar la tensión y el estrés, son consejos útiles que ayudan a mejorar nuestros pensamientos, a relajar nuestro cuerpo y a reaccionar de forma proporcionada ante una situación laboral estresante. Os exponemos algunas de ellas:

- Mantener un buen estado físico (realizar ejercicio físico de manera habitual aumenta la capacidad para el trabajo y mejora las funciones cardiovascular, respiratoria y metabólica);
- Dieta adecuada (buenos hábitos alimentarios que eviten problemas carenciales que afecten a la energía vital de la persona);
- Tener relaciones sociales saludables nos servirá de apoyo psicológico e instrumental. Ayuda a la adaptación e integración de la realidad.
- Actitud positiva ante la adversidad ayuda a relativizar los problemas. Aprender a gestionar las emociones desagradables es fundamental para que no se acumulen en nuestro sentir.
- Las técnicas de relajación y mindfulness nos permiten reducir la ansiedad y mejora la capacidad de la persona para afrontar situaciones estresantes. Relajarse es beneficioso para la salud a nivel fisiológico , conductual y subjetivo.
- Técnicas de control de respiración
- Entrenamiento en habilidades sociales. Aprender a ser asertivo desarrolla la autoestima y evita la reacción al estrés, dotando a la persona de habilidades para expresar ideas, sentimientos y necesidades.
- Mejorar el autocontrol ante determinadas conductas que percibimos conflictivas. Nos ayudará a buscar soluciones.
- Aprender a gestionar bien nuestro tiempo en relación a las tareas que hemos de desempeñar, evitando las sobrecargas de trabajo y responsabilidad.

Si sientes ansiedad en tu trabajo, si ir al trabajo te supera y tu salud se siente afectada, ponte en contacto con tus delegados y delegadas de **SPJ-USO**. Te podemos ayudar, analizando desde un punto de vista objetivo qué puede estar ocurriendo en tu entorno laboral, solicitando , si es necesario, a las Unidades de Prevención la evaluación de riesgos psicosociales para que los técnicos especialistas analicen y dictaminen qué factores están influyendo negativamente en tu trabajo y qué medidas correctoras se deben adoptar para proteger tu seguridad y salud.

;; PODEMOS AYUDARTE !!



Contacta con tu delegada/o sindical