

## ANEXO V

### Política de Prevención de Riesgos Psicosociales del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado (2 hojas)



FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CERVANTES, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y ARTÍCULOS 1, 2, 20, 24 FRACCIÓN I, 28 FRACCIÓN I Y II DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

### CONSIDERANDO

Con fecha del día 23 de octubre de 2018, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM 035-STPS-2018; *Factores de riesgo psicosocial en el trabajo identificación, análisis y prevención, emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social*. La cual tiene un campo de aplicación en todo el territorio nacional y para todos los centros de trabajo con el objetivo de establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable.

El Instituto de Formación en Seguridad Pública en su carácter de empleador y consciente del valor de las personas servidoras públicas colaboradoras, tiene el compromiso de desarrollar una cultura en la que se procure el trabajo digno y decente, así como la mejora continua de las condiciones de trabajo. Por lo que se expide la siguiente:

**Política de Prevención de Riesgos Psicosociales del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado.**

### DECLARACIONES

#### Primera. Objetivo

La presente política de prevención de riesgos tiene los siguientes propósitos:

- I. Identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial,
- II. Promover un entorno organizacional favorable, y
- III. Prevenir la violencia laboral.

#### Segunda. Glosario

Para los efectos de esta política, se consideran las siguientes definiciones:

**2.1 Acontecimiento traumático severo:** Aquel experimentado durante o con motivo del trabajo que se caracteriza por la ocurrencia de la muerte o que representa un peligro real para la integridad física de una o varias personas y que puede generar trastorno de estrés postraumático para quien lo sufre o lo presencia. Algunos ejemplos son: explosiones, derrumbes, incendios de gran magnitud; accidentes graves o mortales, asaltos con violencia, secuestros y homicidios, entre otros.

**2.2 Centro de trabajo:** El lugar o lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de explotación, aprovechamiento, producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.

**2.3 Entorno Organizacional Favorable:** Aquel en el que se promueve el sentido de pertenencia de los trabajadores a la empresa; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores del centro de trabajo; la participación proactiva y comunicación entre trabajadores; la

distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo regulares conforme a la Ley Federal del Trabajo, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.

**2.4 Factores de Riesgo Psicosocial:** Aquellos que pueden provocar trastornos de ansiedad, no orgánicos del ciclo sueño-vigilia y de estrés grave y de adaptación, derivado de la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo, el tipo de jornada de trabajo y la exposición a acontecimientos traumáticos severos o a actos de violencia laboral al trabajador, por el trabajo desarrollado.

Comprenden las condiciones peligrosas e inseguras en el ambiente de trabajo; las cargas de trabajo cuando exceden la capacidad del trabajador; la falta de control sobre el trabajo (posibilidad de influir en la organización y desarrollo del trabajo cuando el proceso lo permite); las jornadas de trabajo superiores a las previstas en la Ley Federal del Trabajo, rotación de turnos que incluyan turno nocturno y turno nocturno sin períodos de recuperación y descanso; interferencia en la relación trabajo-familia, y el liderazgo negativo y las relaciones negativas en el trabajo.

**2.5 INFOSPE:** Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado.

**2.6 NOM-035:** Norma Oficial Mexicana 035-STPS-2018; Factores de riesgo psicosocial en el trabajo identificación, análisis y prevención, emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**2.7 Personal Colaborador:** Toda persona servidora pública que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, adscrita en el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado. De acuerdo al artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.

**2.8 Política:** Política de Prevención de Riesgos Psicosociales del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado.

**2.9 Trabajo:** Toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio.

**2.10 Violencia Laboral:** Aquellos actos de hostigamiento, acoso o malos tratos en contra del trabajador, que pueden dañar su integridad o salud.

### Tercera. Asignación de responsables

El equipo de trabajo para la aplicación y seguimiento de esta política, estará conformado por al menos tres personas, de la siguiente manera:

Una persona colaboradora de las siguientes áreas administrativas:

- a) Dirección de Administración y Finanzas,
- b) Coordinación Jurídica y de Seguridad Privada, y
- c) Coordinación de Gestión Directiva.

### Cuarta. Sujetos de la política

Son personas sujetas a la presente, todas aquellas que desempeñan un cargo o comisión de cualquier naturaleza en el INFOSPE, de acuerdo al artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.

### Quinta. Compromisos para esta política

El INFOSPE en relación con la prevención de los factores de riesgo psicosocial; la prevención de la violencia laboral, y la promoción de un entorno organizacional favorable, asume los compromisos siguientes:

- I. Las personas titulares de las Direcciones, Coordinaciones, y Jefaturas de las áreas administrativas tienen la obligación de aplicar esta política y predicar con el ejemplo,
- II. No permitir actos de violencia laboral, así como ningún incidente que propicie factores de riesgo psicosocial o acciones en contra del entorno organizacional favorable,
- III. Aplicar medidas encaminadas a la prevención de los factores de riesgo psicosocial; la prevención de la violencia laboral, y la promoción de un entorno organizacional favorable, para prevenir sus consecuencias adversas,
- IV. Recurrir a un procedimiento de atención justo, que no permita represalias y evitar reclamaciones abusivas o carentes de fundamento, y garantizar la confidencialidad de los casos,
- V. Realizar acciones de sensibilización y programas de información,
- VI. Divulgar de forma eficaz esta política y las medidas de prevención,
- VII. Emplear acciones para que todo el personal colaborador participe y ponga en práctica esta política en su centro de trabajo; todo el personal colaborador deberá conocerla y aplicarla entendiendo que la participación de todos es vital, para el logro de un entorno organizacional digno e íntegro.
- VIII. Respetar y cuidar los derechos del personal colaborador para observar sus creencias o prácticas o para satisfacer sus necesidades relacionadas con la raza, sexo, religión, etnia o edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación, y
- IX. Crear espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas del personal colaborador. Mediante el uso de;
  - i. Correo de la Confianza; (**confianza.infospe@gmail.com**)
  - ii. Buzón de quejas y sugerencias.Mismos que deberán utilizarse para denuncias de los hechos que se consideren como de violencia laboral, de riesgos psicosociales o amenacen el entorno organizacional favorable del personal colaborador en INFOSPE.

### Sexta. Principios en los que se basa esta política

- I. Para el logro de un entorno organizacional favorable, el INFOSPE deberá:
  - a) Realizar reuniones con el personal colaborador para que cada miembro tenga la oportunidad de exponer sus dudas, inquietudes, quejas relacionadas con su trabajo,
  - b) Mantener limpias las áreas de trabajo; así como las áreas comunes: sanitarios, accesos, aulas, salas de reunión, áreas verdes, canchas, gimnasio, otros.

- c) Tratar con amabilidad y cortesía a los compañeros y compañeras de trabajo, a las personas proveedoras, usuarias y visitantes,
  - d) Atender todos los casos relacionados con burlas, malos tratos y/o discriminación, por medio de la persona designada como Ombudsperson, y en su caso, sancionar éstos,
  - e) Solicitar exámenes médicos al personal de nuevo ingreso para procurar y mantener su salud,
  - f) Llevar a cabo exámenes psicológicos y/o psicométricos para situar al personal colaborador en el puesto para el cual cuenta con capacidades y preparación acordes,
  - g) Realizar planes de promoción interna,
  - h) Capacitar a todo el personal colaborador para el desempeño de sus funciones, su seguridad y desarrollo.
- II. En INFOSPE, para fomentar el sentido de pertenencia se hace hincapié en que todo el personal colaborador es importante independientemente del cargo que cada integrante desempeñe, ya que sin este no es posible el funcionamiento.
- III. Para la adecuada realización de las tareas encomendadas, INFOSPE da seguimiento al plan anual de capacitación institucional, acorde a las actividades que desempeñan.
- IV. Para lograr la definición precisa de responsabilidades, se promueve el seguimiento al manual de organización y las descripciones de puesto que indican las responsabilidades específicas de cada puesto de trabajo.
- V. Para obtener la participación proactiva y comunicación entre el personal, INFOSPE publica en los tableros anuncios, noticias y avisos de interés relativos a las labores y operaciones de la misma.
- VI. Para establecer un trabajo digno y lograr un entorno organizacional favorable, se realiza una distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo conforme a la normativa vigente, para tal efecto, se define en el manual de organización y en las descripciones de puesto que se emiten, así como en el Reglamento Interior de Trabajo, en función de la naturaleza específica de la labor de que se trate.
- VII. Para reconocer el desempeño del personal colaborador, se evalúa semestralmente el desempeño de a cada integrante, por conducto del supervisor o jefe inmediato y los resultados de la misma sirven de base para determinar el reconocimiento o beneficios.
- VIII. INFOSPE se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique violencia laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, dar trámite e intervenir, de forma oportuna, en las quejas que se reciban por los medios establecidos.