

|  |  |
| --- | --- |
| **Índice** | página |
| Introducción | 3 |
| Políticas de Empresa | 4 |
| Objetivo General | 4 |
| Objetivos Específicos | 4 |
| Descripción del Programa | 5 |
| Etapas | 5 |
| 1. Identificar Actores Claves vinculadas a Programa de   Reintegro Laboral | 5 |
| 2. Coordinador de Reintegro Laboral: Asignación y  Funciones | 5 |
| 3. Implementación de Medidas Prescritas | 6 |
| 4. Preparación de Equipo de Trabajo | 6 |
| 5. Reintegro Laboral | 6 |
| 6. Seguimiento y Evaluación de Reintegro Laboral | 7 |
| 7. Cierre de Proceso | 7 |
| Cronograma | 8 |
| Anexo 1: Guía |  |
| Anexo 2: Programa de Vigilancia Mutual de Seguridad |  |

**Introducción**

El rol de trabajador/a o funcionario/a cobra vital relevancia en nuestra sociedad, esto permite estar socialmente conectado/a, desarrollar habilidades personales y técnicas y un propósito de realización que incide en el bienestar subjetivo de una persona.

Una enfermedad laboral en el ámbito de salud mental puede significar la exclusión de este rol y de no ser abordado tempranamente su reintegro al trabajo, podría incidir en un empeoramiento del estado de salud del trabajador/a o funcionario/a, y un aumento de la incertidumbre en cuanto a la recuperación de su rol.

Según establece la Guía de Reintegro Laboral, del Instituto de Salud Pública (2020) del Gobierno de Chile (Anexo 1): “El surgimiento de una enfermedad profesional debe ser visto, así, como una oportunidad para modificar el entorno laboral de manera de impedir que otros trabajadores/as se enfermen, y al mismo tiempo permitir el reintegro laboral del trabajador/a enfermo/a en las mejores condiciones posibles”.

Por lo anterior, nuestra empresa/institución XXXXX, en el marco de promover el retorno laboral de trabajadores/as o funcionarios/as que presentan una Enfermedad Mental de Carácter Profesional ha diseñado un Programa de Reintegro Laboral que permitirá realizar acciones que promuevan en el entorno laboral condiciones seguras, que permitan controlar y disminuir los riesgos psicosociales identificados en el puesto de trabajo, manteniendo canales de comunicación atingentes durante las distintas etapas del proceso asociadas a la recuperación adecuada al reintegrarse a sus labores y a su seguimiento.

El siguiente programa responde al interés de promover la seguridad y salud en el trabajo de todos/as nuestros/as colaboradores/as, toda vez que se notifique una Enfermedad Mental de Carácter Profesional de esta manera, se generarán todas las acciones necesarias para favorecer el reintegro laboral en condiciones seguras.

Desde el punto de vista normativo, nuestra empresa/institución está recibiendo la asesoría de Mutual de Seguridad CChC y ha ingresado a un Programa de Vigilancia (Anexo 2), cuyo objetivo es proteger la salud de los trabajadores/as o funcionarios/as, evaluando el impacto del agente en el/la trabajador/a o funcionario/a expuesto/a, a factores de riesgo identificados en el puesto de trabajo (www.mutual.cl) anterior, y con el objetivo de promover un proceso de reintegro laboral oportuno, Mutual de Seguridad CChC a través de su Programa de Reintegro Laboral, asesora a nuestra empresa/institución, en cuanto a concretar un reintegro laboral en condiciones seguras.

**Política Institucional:**

Teniendo en cuenta la política institucional y su importancia en la declaración de la visión, misión y principios fundamentales que rigen a la organización, es que se vuelve necesario poder enlazar dichos aspectos a políticas vinculadas a RRHH y el rol de esta área en cuanto al interés por la salud y seguridad de los/as trabajadores y funcionarios/as. Además, es importante establecer el compromiso de promover y potenciar espacios de trabajos seguros que contengan también procesos de reintegro laboral, tanto a nivel funcional o físico como a nivel de la salud mental en el trabajo.

**Objetivo General:**

Favorecer el reintegro laboral de un trabajador/a o funcionario/a que presente una Enfermedad Mental de Carácter Profesional de la empresa/institución XXXXX, a través de un programa que facilite un proceso efectivo de reintegro, con énfasis en el/la trabajador/a o funcionario/a, y su retorno laboral seguro, considerando la mitigación y control de los factores de riesgos psicosociales identificados en el estudio de puesto de trabajo.

**Objetivos Específicos:**

1. Diseñar un programa de Reintegro Laboral, contemplando la definición de roles y responsabilidades de la empresa/institución en cada una de sus etapas.
2. Definir un/a coordinador/a del proceso de reintegro laboral del trabajador/a o funcionario/a que presente una Enfermedad Mental de Carácter Profesional, dé garantía de su retorno laboral en condiciones óptimas.
3. Facilitar espacios de comunicación permanente entre el/la trabajador/a o funcionario/a y la empresa/institución que permitan un reintegro laboral en un ambiente seguro.
4. Mejorar las adaptaciones al puesto de trabajo necesarias y en concordancia con las medidas prescritas por Mutual de Seguridad CChC.
5. Realizar seguimiento y evaluación del proceso, para medir impacto del reintegro laboral, en un contexto sin los niveles de riesgo psicosocial que dieron origen a la Enfermedad Mental de Carácter Profesional

**Descripción del Programa**

**Etapas**

Según lo establece la Guía de Reintegro Laboral (2020) del Instituto de Salud Pública perteneciente al Gobierno de Chile y en base a los protocolos establecidos por Mutual de Seguridad C.Ch.C, para la correcta elaboración y definición de las etapas contempladas, se establecen las siguientes directrices:

**1. Identificar actores claves vinculados al Programa de Reintegro Laboral.**

La empresa/institución XXXXX, definirá representantes pertenecientes a las distintas áreas de trabajo, tales como por ejemplo Recursos Humanos, Prevención de Riesgos, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y otras áreas claves implicadas en el proceso de Reintegro Laboral del trabajador/a funcionario/a, que presenta la Enfermedad Mental de Carácter Profesional, Lo anterior con el propósito de asegurar la objetividad y heterogeneidad en el proceso de construcción del programa. Se sugiere también un representante del Comité de Aplicación (Programa Vigilancia: Anexo 2)

**2. Asignar un/a Coordinador/a de la empresa/institución del Programa de Reintegro que esté a cargo de la correcta ejecución de dicho programa.**

Tal como se detalla en la Guía de Reintegro Laboral (2020) del ISP, se sugiere que el/la Coordinador/a sea un representante del Área de Recursos Humanos o Bienestar, con apoyo del Área de Prevención de Riesgos. También podría ser un representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, o el/la Monitor/a de Seguridad.

**Funciones de el/la Coordinador/a:**

* Ajustar Programa junto a equipo conformado
* Elaborar Cronograma de Programa
* Chequeo de implementación de Medidas
* Comunicación efectiva y permanente con trabajador/a o funcionario/a: Esta comunicación deberá ser activa y temprana en cuanto a las acciones que la empresa/institución está desarrollando para garantizar un puesto de trabajo seguro y un proceso de reintegro laboral efectivo, respetando los tiempos de recuperación de el/la trabajador/a o funcionario/a.
* Identificar sugerencias de trabajador/a o funcionario/a en ajustes al puesto de trabajo para mediar las sugerencias con el empleador.
* Preparar Charla de Sensibilización.
* Monitorear con trabajador/a o funcionario/a fecha de retorno laboral.
* Preparar llegada de el/la trabajador/a o funcionario/a.
* Seguimiento.
* Cierre.

**3. Implementación Medidas Prescritas:**

Confirmar las mejoras ejecutadas en el Puesto de Trabajo.

Informar a el/la trabajador/a o funcionario/a del detalle de los ajustes al Puesto de Trabajo.

En caso de requerir reubicación laboral, identificar tempranamente el puesto alternativo para el/la trabajador/a o funcionario/a, lo que deberá garantizar el desarrollo de funciones equivalentes o que no implique un desmedro para su condición laboral.

Informar al trabajador/a o funcionario/a del detalle de la reubicación laboral, sea esta de carácter transitorio o permanente.

**4. Preparación del Equipo de Trabajo: Realizar charla de sensibilización.**

El/la Coordinador/a deberá desarrollar una charla orientada a la identificación de riesgos psicosociales y manejo de estos, en el marco de las Enfermedades Mentales de Carácter Profesional. Es en esta actividad, donde se sugiere promover el apoyo social por parte del equipo de trabajo. A lo anterior, sumar las estrategias de relacionamiento del equipo de trabajo en cuanto al reintegro laboral de el/la trabajador/a o funcionario/a. es importante el resguardar información privada del trabajador/a o funcionario/a.

**5. Reintegro Laboral**

Comunicar al trabajador/a o funcionario/a anticipadamente condiciones de reintegro laboral.

En caso de ser necesario, Mutual de Seguridad CChC hará llegar medidas de reintegro laboral complementarias a las medidas prescritas, las que serán informadas oportunamente previo al alta laboral del trabajador/a o funcionario/a.

Preparar llegada del trabajador/a o funcionario/a, determinando la acogida y conexión con jefatura directa y/o equipo de trabajo.

En caso de ser necesario, generar flexibilidad en cuanto a horarios y/o cumplimiento de tareas.

**6. Seguimiento y Evaluación de Reintegro Laboral.**

Mantener seguimiento de mejoras del puesto de trabajo y percepción del trabajador/a o funcionario/a.

Conocer la percepción del trabajador/a o funcionario/a sobre riesgos psicosociales identificados por el/la trabajador/a o funcionario/a, así como la ocurrencia de cualquier incidente.

Identificar riesgos psicosociales en el puesto de trabajo y generar los ajustes necesarios para el desempeño laboral seguro.

Se sugiere realizar chequeo de acciones, a través de esquema propuesto en Guía de Reintegro Laboral (2020) del ISP, página 22.

**7. Cierre del proceso.**

Se sugiere que el equipo responsable del Programa emita un acta de cierre del proceso, identificando oportunidades de mejora. Se sugiere consignar con detalle las acciones realizadas para mitigar o eliminar los riesgos psicosociales identificados en el estudio del puesto de trabajo y las acciones tendientes a mantener las condiciones para un trabajo seguro y saludable, esto como estrategia de control de riesgos psicosociales a futuro.

# Cronograma: Ajustar a Tiempo de Reintegro Laboral Ejemplo: Alta tras reposo médico de 30 días

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Etapas | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Mes 2 |
| Calificación de enfermedad  profesional | X |  |  |  |  |
| Identificación  Actores Claves | X |  |  |  |  |
| Desarrollar  Programa de Reintegro Laboral | X | X |  |  |  |
| Asignar un  Coordinador |  | X |  |  |  |
| Implementación de Medidas  Prescritas |  | X | X | X |  |
| Comunicación  con OAL | X | X | X | X |  |
| Comunicación con el  trabajador/a |  | X | X | X |  |
| Preparación a  equipo de trabajo |  |  | X | X |  |
| Preparación de Reintegro del  trabajador/a |  |  | X | X |  |
| Seguimiento y  Evaluación de  Reintegro Laboral |  |  |  | X | X |
| **Cierre del**  **proceso.** |  |  |  |  | **X** |

