

MEMORIA TIPO

PARA LA EVALUACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO EN LAS EMPRESAS RECONOCIDAS COMO MODELO DE BUENAS PRÁCTICAS



ESTRUCTURA DE LA “MEMORIA TIPO”

A continuación se presenta la estructura de la “Memoria tipo para demostrar la Sostenibilidad de los Programas de PST”, que las empresas que deseen renovar el Reconocimiento de las BBPP en PST deben presentar al INSST.

Su objetivo es orientar a las empresas sobre la estructura y contenido del documento que deben aportar para poder evaluar la sostenibilidad de su programa de PST.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

- ✓ Razón social:
- ✓ Dirección:
- ✓ Localidad:
- ✓ Código postal:
- ✓ NIF:
- ✓ Sector:
- ✓ CNAE:
- ✓ Titularidad (pública, privada, mixta):
- ✓ Persona de contacto:
 - Nombre:
 - Apellidos:
 - Cargo en la empresa:
 - Teléfono:
 - Correo electrónico:

DESCRIPCIÓN BREVE DE LA EMPRESA Y DE LA PLANTILLA

Informar sobre:

- Tipo y actividad de la empresa:
- Número de trabajadores:
- Distribución de los trabajadores por edad:
- Distribución de los trabajadores por sexo:
- Centros de trabajo:
- Cualquier otra información que estime necesaria para describir su empresa.

Destacar, con respecto al año en el que recibieron el Reconocimiento de BBPP en PST, las modificaciones que se hubieran producido en la organización.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

Cumplimentar brevemente y de manera sintetizada los siguientes campos para cada uno de los programas desarrollados:

- ✓ Título del programa:
- ✓ Objetivos:
- ✓ Descripción breve:
- ✓ Indicadores para su seguimiento:
- ✓ Equipo de trabajo:
- ✓ Barreras encontradas:
- ✓ Fortalezas identificadas:
- ✓ Resultados obtenidos:
- ✓ Lecciones aprendidas:
- ✓ Oportunidades de mejora:

GOBERNANZA DEL PROGRAMA

SOLVENCIA:

- a) Relacionar el programa de PST con las directrices/recomendaciones de instituciones nacionales/internacionales (OMS, AISS, AENOR, ENWHP...), sociedades científicas o evidencia científica que se han empleado para el diseño, la ejecución y la evaluación de la actividad.
- b) Especificar el panel de indicadores de evaluación así como los responsables de la recogida, el registro y el tratamiento de la información, y periodicidad de cálculo.

INSTITUCIONALIZACIÓN:

- a) Relacionar los documentos que reflejen la integración de la PST como valor en la empresa: los planes estratégicos, las directrices, los procedimientos de trabajo u otros. Indicar si dispone de un sistema de gestión certificado.
- b) Relacionar los procedimientos armonizados o guías que se hayan elaborado para el desarrollo de las actividades de PST.

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

EQUIPOS DE TRABAJO:

- a) Describir brevemente su funcionamiento: la frecuencia de las reuniones, actas, temas debatidos y acuerdos logrados, entre otros. Así como incluir, de manera sintetizada, su evolución en el tiempo.
- b) Indicar los grupos de trabajo en activo y su composición incluyendo nombre, apellidos y cargo de los componentes. Relacionar los agentes clave con el programa de PST.
- c) Presentar las 1 o 2 actas por año y la última memoria de las actividades realizadas por el equipo de trabajo.

RESILIENCIA:

- a) Describir las dificultades, limitaciones o barreras que se han encontrado durante el desarrollo del programa, por ejemplo: accesibilidad a recursos, falta de información, accesibilidad de todos los trabajadores al programa de PST, centros de trabajo dispersos...
- b) Describir las actuaciones realizadas para resolver las dificultades encontradas.
- c) Destacar las actividades que han obtenido resultados satisfactorios.
- d) Señalar las mejoras de los programas desde la fecha de reconocimiento de BBPP.

SENSIBILIZACIÓN, MOTIVACIÓN y PARTICIPACIÓN:

- a) Describir las acciones formativas y/o informativas periódicas sobre los problemas de PST detectados y presentar ejemplos de los medios de información o formación utilizados (infografías, artículos, intranet, programa del curso...)
- b) Presentar la evolución de la participación y adherencia de las personas en las intervenciones sobre PST.
- c) Describir los canales de comunicación de los que dispone la organización para favorecer la participación de las personas y recoger su opinión en las distintas fases del programa.

DISUFIÓN Y REPLICACIÓN:

- a) Indicar las actividades de difusión e información externa de los programas de PST: referencias en los medios de comunicación, conferencias, grupos de trabajo u otras.
- b) Reseñar la transferencia de los programas de PST en diferentes sedes de la empresa, o incluso, el asesoramiento a otras empresas en la implantación de estos programas.

RESULTADOS Y PROYECCIÓN DEL PROGRAMA

BENEFICIOS:

- a) Presentar la evolución anual de los indicadores utilizados durante el periodo que va desde la fecha de reconocimiento de BBPP hasta la actualidad.
- b) Presentar los datos de efectividad de los programas.
- c) Presentar los resultados de encuestas de opinión sobre cómo perciben o valoran las personas los cambios hacia un entorno saludable derivado del desarrollo de los programas.

HACIA EL FUTURO:

- a) Enumerar los objetivos que se han reformulado en materia de PST y describir el plan a seguir para lograrlos. Hacer referencia a su consecución temporal: a corto, a medio o a largo plazo.

Una vez haya preparado el dossier con la información pertinente, por favor, le rogamos que nos lo envíe al correo electrónico deprosel@insst.mites.gob.es