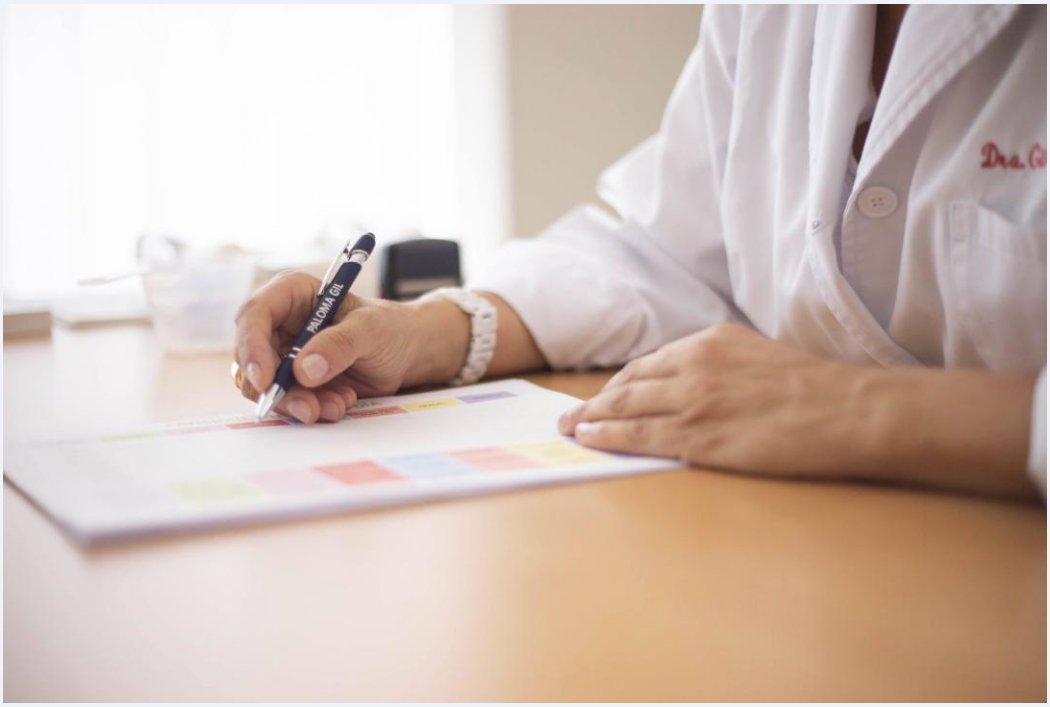
BOLETÍN PREVENCIÓN Y BIENESTAR

PROTOCOLOS EFECTIVOS PARA LA REINCORPORACIÓN TRAS BAJAS PROLONGADAS



La reincorporación al trabajo después de una baja prolongada constituye un proceso que debe gestionarse desde una perspectiva preventiva, individualizada y coordinada. El objetivo no debería limitarse a que la persona vuelva físicamente a su puesto, sino conseguir que pueda desarrollar su actividad de forma segura y compatible con sus capacidades.

La Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023-2027 contempla específicamente el retorno al trabajo después de periodos prolongados de incapacidad temporal, incluyendo la investigación de barreras y factores

facilitadores, la elaboración de guías basadas en la evidencia y el estudio de posibilidades de reincorporación paulatina o parcial.
Las empresas deben disponer de procedimientos que permitan anticipar las dificultades, adaptar las condiciones de trabajo cuando sea necesario y acompañar a la persona durante el proceso de regreso.

¿Por qué es importante planificar la reincorporación?

Una baja prolongada puede provocar una pérdida temporal de capacidades, cambios en las condiciones personales o familiares, inseguridad ante el regreso o dificultades para recuperar inmediatamente el ritmo habitual de trabajo.

Según el INSST, es frecuente que después de una ausencia se produzca una vuelta directamente a la totalidad de las funciones, incluso con acumulación de tareas pendientes. Esta situación puede dificultar la adaptación y favorecer una recaída.

Por ello, la reincorporación no debe entenderse como un momento puntual, sino como un proceso que comienza antes del regreso y continúa durante las semanas o meses posteriores.

Primer paso: establecer un responsable del proceso

Una de las medidas más importantes es determinar quién será responsable de coordinar la reincorporación.

El INSST plantea la figura del "gestor o coordinador", su función es coordinar las diferentes actuaciones y acompañar el proceso.

Mantener el contacto durante la ausencia

El contacto durante la baja debe realizarse con respeto, prudencia y finalidad preventiva, evitando que la persona perciba la comunicación como una presión para regresar.

Se considera conveniente establecer un primer contacto durante los primeros días o semanas de la ausencia para explicar el procedimiento y comprobar si la persona desea participar. El INSST destaca la importancia de la voluntariedad, la confianza y la confidencialidad.

Evaluación individual de las necesidades

No todas las personas necesitan las mismas medidas de retorno. El protocolo debe partir de una valoración individualizada que tenga en cuenta las demandas del puesto y la situación de la persona.

Elaborar un plan individualizado de retorno

Es uno de los elementos fundamentales de un protocolo efectivo, el plan debería establecer qué medidas se aplicarán, quién será responsable, cuándo se aplicarán y cómo se comprobará su eficacia.

Reincorporación progresiva
Una de las estrategias que puede resultar especialmente útil es evitar que la persona pase directamente de una ausencia prolongada a asumir el 100 % de las exigencias del puesto, cuando las circunstancias aconsejen una transición progresiva.
La progresividad puede plantearse mediante:

1. Recuperación progresiva de tareas.
2. Priorización de funciones esenciales.
3. Adaptación temporal de determinadas exigencias.
4. Aumento progresivo de la carga de trabajo.
5. Revisión periódica de las medidas.

Adaptación del puesto de trabajo

La adaptación del puesto constituye una herramienta fundamental para facilitar el mantenimiento del empleo. La medida debe estar relacionada con las necesidades reales del puesto y de la persona.
Las adaptaciones pueden afectar a:

1. Equipos y herramientas.
2. Diseño ergonómico.
3. Altura y disposición de elementos.
4. Organización de tareas.
5. Ritmos de trabajo.
6. Horarios y pausas.
7. Carga física y mental.
8. Condiciones ambientales.
9. Organización del trabajo.

Especial atención a la salud mental

La reincorporación después de una baja por problemas de salud mental requiere una especial sensibilidad, no basta con actuar exclusivamente sobre la persona, un retorno exitoso requiere procedimientos claros, tiempo de adaptación y acompañamiento.

El día de la reincorporación

El primer día constituye un momento especialmente importante, la empresa debería haber preparado previamente las medidas acordadas para evitar que la persona se encuentre con una situación de improvisación.
Es recomendable:

1. Recibir a la persona de forma adecuada.
2. Explicar los cambios producidos durante su ausencia.
3. Recordar las funciones prioritarias.
4. Explicar las medidas de adaptación.
5. Resolver dudas.
6. Facilitar la recuperación progresiva del ritmo de trabajo.

7. Evitar la acumulación inmediata de tareas.
8. Garantizar que los responsables conocen las medidas que deben aplicarse.

Seguimiento después de la vuelta

Una reincorporación efectiva no termina el primer día de trabajo, el seguimiento permite comprobar si las medidas adoptadas funcionan o si es necesario modificarlas.

Modelo básico de protocolo empresarial

FASE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA BAJA
Comunicación al responsable del procedimiento.
FASE 2. PRIMER CONTACTO
Información sobre el programa y posibilidad de participación.
FASE 3. VALORACIÓN
Identificación de necesidades y factores que pueden facilitar o dificultar el retorno.
FASE 4. ANÁLISIS DEL PUESTO
Identificación de demandas y posibles medidas preventivas.
FASE 5. PLAN INDIVIDUALIZADO
Definición de tareas, adaptaciones, responsables y calendario.
FASE 6. PREPARACIÓN DEL REGRESO
Implantación de las medidas antes de la reincorporación.
FASE 7. REINCORPORACIÓN
Acogida, información y recuperación progresiva de las funciones.
FASE 8. SEGUIMIENTO
Comprobación de la eficacia de las medidas.
FASE 9. EVALUACIÓN
Revisión del procedimiento y mejora continua.

CEOE Castilla y León
Calle Florencia 8, 47007, Valladolid

Este e-mail se envió a mlozano@ceoecyl.es

Lo recibiste porque estás suscrito a nuestra newsletter.

Ver en navegador| Cancelar suscripción

Enviado con Brevo