



Política de Prevención de **Riesgos Psicosociales**

Política de Prevención de **Riesgos Psicosociales**

De conformidad con lo establecido en el numeral 5.1 de la *Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención*, se emite la presente **“Política de Prevención de Riesgos Psicosociales”** con la finalidad de promover un entorno organizacional favorable y prevenir los factores de riesgo psicosocial y la violencia laboral en la Institución.

Por lo anterior, el personal de FIRA adquiere los siguientes compromisos:

- 1 Predicar con el ejemplo en la aplicación de esta política, particularmente si soy Titular de Oficina.
- 2 No tolerar los actos de violencia laboral, así como ningún incidente que propicie factores de riesgo psicosocial o acciones en contra del entorno organizacional favorable.
- 3 Aplicar las medidas para prevenir los factores de riesgo psicosocial, la violencia laboral, y para promover un entorno organizacional favorable que evite y prevenga sus consecuencias adversas.
- 4 Participar en las acciones de sensibilización, así como programas de información y capacitación en la materia.
- 5 Conocer y atender las políticas y medidas de prevención que se difundan.
- 6 Poner en práctica esta política en el lugar de trabajo.
- 7 Respetar el ejercicio de los derechos del personal para observar sus creencias o prácticas estén relacionadas con la raza, sexo, religión, etnia o edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación.
- 8 Participar en los espacios de consulta, teniendo en cuenta las ideas de las personas colaboradoras y empleadas.

La presente política se basa en los siguientes “Principios de actuación”:

1

Para favorecer un entorno organizacional favorable en FIRA se:

a

Realizan reuniones con las personas trabajadoras para que todas tengan la oportunidad de exponer sus dudas, inquietudes y quejas relacionadas con su trabajo.

b

Mantienen limpias las áreas de trabajo, así como las áreas comunes: comedor, baños, accesos, etcétera.

c

Trata con amabilidad y cortesía a las y los compañeros de trabajo, titulares de oficina, personas colaboradoras, visitantes, proveedores, clientes y cualquier persona con la que se tiene contacto derivado del e .

d

Identifican y canalizan todos los casos de violencia laboral, riesgo psicosocial o entorno desfavorable como: burlas, malos tratos, discriminación, etc., para que, en su caso, sean sancionados por la autoridad competente.

e

Realizan exámenes psicológicos y/o psicométricos para situar a cada persona trabajadora en el puesto para el cual cuente con capacidades y preparación acordes al Manual de Perfiles de Puestos.

f

Llevan a cabo las acciones tendientes a la promoción del personal conforme lo establecido en los procedimientos internos aplicables.

g

Capacita a todo el personal para el desempeño de sus funciones, su seguridad y desarrollo.

2

Para promover el sentido de pertenencia del personal, en FIRA hacemos hincapié en que todas las personas que trabajan en la Entidad son importantes, ya que no se podría funcionar adecuadamente si no se cuenta con la participación de todos y todas, sin importar su nivel jerárquico, o su responsabilidad.

3

Para realizar adecuadamente las tareas que permitan alcanzar los objetivos y metas, FIRA capacita al personal, para que ejecuten las funciones, actividades y responsabilidades del puesto que desempeñan.

4

Para lograr una definición precisa de las responsabilidades, FIRA difunde y promueve el cumplimiento de Estatuto Orgánico, así como el Manual de Perfiles de Puestos, en donde se establecen las responsabilidades específicas para cada área y puesto de la Entidad.

5

Para lograr una participación proactiva y comunicación efectiva, FIRA difunde, a través de Firanet, correo electrónico, circulares y avisos administrativos, información de interés para el personal relacionada a las labores y operación de la Entidad. Asimismo, el personal puede difundir hacia el interior de la Institución noticias, avisos y anuncios en temas relacionados con las labores de la Institución a través de lo establecido en el procedimiento interno correspondiente.

6

Para promover un trato digno y lograr un entorno organizacional favorable, las personas titulares de oficina de FIRA realizan una adecuada distribución de las cargas de trabajo entre el personal del área, conforme lo establecido en el Estatuto Orgánico de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura, Manual de Perfiles de Puesto y las jornadas de trabajo descritas en las disposiciones normativas que regulan los horarios y jornadas laborales del personal.

7

Para reconocer el desempeño del personal, FIRA realiza la evaluación del desempeño de manera anual a través de los sistemas de evaluación establecidos, y los resultados sirven de base para la determinar el reconocimiento o beneficios que apliquen a los trabajadores sobresalientes¹.

¹ De conformidad con la mecánica establecida en el Procedimiento operativo para la evaluación del desempeño del personal de FIRA. Los resultados de dichas evaluaciones sirven de base para la movilidad y ocupación de puestos vacantes de conformidad con el Procedimiento operativo para cambios y puestos de adscripción.

8

Este centro de trabajo 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.

La Dirección de Administración, a través de la Subdirección del Recursos Humanos (SRH) será la instancia responsable de elaborar, implantar, mantener y difundir esta política, además de vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique violencia laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a dar trámite e intervenir, de forma oportuna, en las quejas que se reciban por los medios establecidos.

| Edición | Fecha de vigencia | Fundamento de la documentación o actualización del procedimiento |
|----------------------------------|-------------------|--|
| Breve descripción de los cambios | | |
| 1 | 29/04/2024 | |
| Documento nuevo | | |

Atentamente

Alan Jesús Elizondo Flores
Director General de FIRA