

## **POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C.**

En este centro de trabajo **EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C.** (El Colef) 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, se asumen los compromisos siguientes:

- Los Mandos Medios y Superiores, Directores de Departamento Académico, Coordinadores de Maestrías y Doctorados, Representantes de Sede y todo aquel que funja como jefe inmediato deberán aplicar esta política;
- Los actos de violencia laboral no son tolerados, así como ningún incidente que propicie factores de riesgo psicosocial o acciones en contra del entorno organizacional favorable;
- Se aplican 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;
- Se cuenta con un procedimiento de atención justo, que no permite represalias y evita reclamaciones abusivas o carentes de fundamento, y que garantiza la confidencialidad de los casos;
- Se realizan acciones de sensibilización, programas de información y capacitación;
- Se divulgan de forma eficaz las políticas de prevención y las medidas de prevención;
- Los trabajadores participan para establecer y poner en práctica esta política en el lugar de trabajo;
- Se respeta al ejercicio de los derechos del personal para observar sus creencias o prácticas o para satisfacer sus necesidades relacionadas con la raza, sexo, religión, etnia, edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación, y
- Se crean espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas de los trabajadores y empleados.

La política se basa en los principios siguientes:

1. Para favorecer un entorno organizacional favorable, El Colef:
  - a) Fomenta reuniones con los trabajadores para que todos tengan la oportunidad de exponer sus dudas, inquietudes y quejas relacionadas con su trabajo;
  - b) Mantiene limpias las áreas de trabajo; así como las áreas comunes: comedor, baños, sanitarios y accesos;
  - c) Promueve el trato con amabilidad y cortesía entre los compañeros de trabajo, jefes, subalternos, visitantes, proveedores y clientes;
  - d) Atiende y resuelve todos los casos relacionados con burlas, malos tratos, discriminación, etc.;
  - e) Solicita certificado médico al personal de nuevo ingreso para confirmar que se encuentra en buen estado de salud;
  - f) Lleva a cabo exámenes psicológicos y/o psicométricos al personal de nuevo ingreso;
  - g) Realiza planes de promoción interna de acuerdo a la normatividad aplicable, y
  - h) Capacita a todo el personal para el desempeño de sus funciones, su seguridad y desarrollo.

2. Promover en los trabajadores el sentido de pertenencia a la institución, haciendo hincapié en que todo el personal desde el operativo, administrativo y hasta el directivo son importantes para que El Colef pueda funcionar.
3. Lograr la adecuada realización de las tareas encomendadas, impartiendo a sus trabajadores la capacitación, acorde a las actividades que desempeñan.
4. Para lograr la definición precisa de responsabilidades de los trabajadores, se difunde el manual de organización el cual indica las responsabilidades específicas de cada puesto de mando.
5. Para lograr la participación proactiva y comunicación entre sus integrantes, El Colef publica avisos de interés para sus trabajadores relativos a las labores y operaciones. En estos únicamente se incluyen avisos que están estrictamente relacionados con las labores del centro de trabajo.
6. Para promover un trabajo digno y lograr un entorno organizacional favorable, se realiza una distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo de acuerdo a la normatividad aplicable, para tal efecto, define funciones en los manuales de organización y en las descripciones de puesto que se emiten, así como en el Contrato Colectivo de Trabajo para el personal académico de acuerdo a la naturaleza específica de la labor de que se trate.
7. Para reconocer el desempeño de los trabajadores, se evalúa a cada uno de acuerdo a la normatividad aplicable y los resultados sirven de base para determinar el reconocimiento o beneficios a los trabajadores sobresalientes.
8. 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, a dar trámite e intervenir de forma oportuna en las quejas que se reciban por los medios establecidos.

Atentamente



C.P. Elizabeth López Vega

Directora General de Administración y Finanzas

Tijuana, B.C., a 7 de enero de 2020.

