

# Guía de Buenas Prácticas en Salud Mental para Responsables de Despachos y Recursos Humanos



# Introducción

## Importancia de la Salud Mental en el Trabajo:

La salud mental en el entorno laboral es fundamental para el bienestar general de los empleados y el éxito organizacional. Un ambiente de trabajo saludable también influye directamente en la productividad y el rendimiento de la empresa.

- **Impacto en la Productividad:** Empleados que enfrentan problemas de salud mental pueden experimentar **disminuciones en su capacidad** para concentrarse, tomar decisiones y cumplir con sus tareas. Esto se traduce en un **menor rendimiento** y, a menudo, en un aumento del ausentismo.
- **Moral del Equipo:** Un entorno negativo o tenso puede generar un efecto dominó que **reduce la motivación y el compromiso del equipo**.
- **Clima Laboral:** Un clima laboral positivo, donde se valora el bienestar de los empleados, **fomenta un ambiente inclusivo y de apoyo**. Esto puede llevar a una mayor satisfacción laboral y a una menor rotación de personal.

## Objetivos de la Guía:

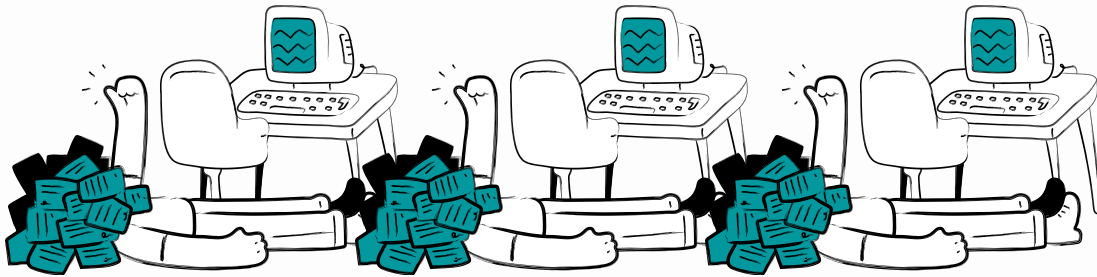
La guía tiene como objetivo proporcionar herramientas y estrategias prácticas que los responsables de despachos y recursos humanos pueden utilizar para promover un entorno laboral saludable.

- **Sensibilización:** Educar a los líderes sobre la **importancia de la salud mental y su impacto en el trabajo**, ayudándoles a reconocer la necesidad de atención en este aspecto.
- **Implementación de Buenas Prácticas:** Presentar buenas prácticas y políticas que pueden ser implementadas de manera efectiva en sus organizaciones **para apoyar a los empleados**.
- **Fomento de la Comunicación:** Establecer canales de comunicación abiertos y accesibles que permitan a los empleados **expresar sus preocupaciones y necesidades**.
- **Promoción del Bienestar:** Inspirar a los líderes a desarrollar iniciativas y programas que fomenten el bienestar mental y emocional de todos los empleados.

# Marco conceptual

**Según la Organización Mundial de la Salud (OMS)** la salud mental se define como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

Las afecciones de salud mental comprenden trastornos mentales y discapacidades psicosociales, así como otros estados mentales asociados a un alto grado de angustia, discapacidad funcional o riesgo de conductas autolesivas.



## Principales trastornos mentales:

- **Ansiedad:** Las personas con ansiedad pueden experimentar miedo o preocupación excesivos ante una situación específica (ej. crisis de angustia o una situación social) o, en el caso del trastorno de ansiedad generalizada, ante una amplia gama de situaciones cotidianas. En el trabajo, puede manifestarse como nerviosismo excesivo, miedo a cometer errores, dificultad para concentrarse, y en casos más graves, ataques de pánico.
- **Depresión:** Estado de ánimo bajo y persistente, pérdida de interés en actividades cotidianas, y una sensación de desesperanza. En el ámbito laboral, la depresión puede reducir la motivación, el rendimiento y la interacción con compañeros de trabajo.
- **Estrés Crónico:** El estrés laboral prolongado puede convertirse en un problema grave si no se maneja adecuadamente. En la abogacía, la constante demanda de perfección, los plazos ajustados y la responsabilidad sobre los resultados de los clientes pueden llevar a una acumulación de estrés crónico.
- **Burnout:** Síndrome de agotamiento físico y emocional que surge debido al estrés crónico en el trabajo. Los síntomas incluyen fatiga, distanciamiento emocional del trabajo y una sensación de ineficacia.

# Responsabilidades

## Función de los **responsables de Despachos:**

- Escuchar y mostrar comprensión hacia los problemas y preocupaciones de los empleados, creando un ambiente donde los trabajadores se sientan valorados y apoyados.
- Promover una cultura abierta, donde los empleados puedan expresar sus necesidades sin miedo a represalias o estigmatización.
- Estar atentos a cambios en el comportamiento o rendimiento de los empleados que puedan indicar problemas emocionales o de salud mental.
- Proveer información sobre servicios de apoyo psicológico, tanto internos como externos, y garantizar que los empleados conozcan las opciones disponibles.
- Implementar políticas de trabajo flexible, límites en horas laborales y fomento de pausas regulares para evitar el agotamiento.
- Dar ejemplo e inspirar a los empleados desde la coherencia entre “lo que se hace” y “lo que se dice”.

## Función de **Recursos Humanos:**

- Diseñar y aplicar políticas formales que protejan y promuevan el bienestar mental de los empleados, como programas de asistencia o días de salud mental.
- Ofrecer formación para jefes y empleados en temas como identificación temprana de trastornos, manejo del estrés y habilidades de comunicación.
- Implementar encuestas y mecanismos de feedback para monitorear el estado del bienestar emocional dentro de la organización y ajustar las políticas según sea necesario.
- Asegurar que la información sobre la salud mental de los empleados se maneje con total confidencialidad, protegiendo su privacidad y cumpliendo con la legislación vigente.
- Fomentar un ambiente inclusivo y libre de estigmas, donde los empleados puedan hablar sobre su salud mental sin temor a ser discriminados.
- Concienciar a los responsables de despachos o a la dirección del mismo sobre la importancia del bienestar de los empleados como pilar estratégico del negocio.
- Promover acciones de calidad, planificadas y con herramientas de medición, diseñando un Plan de Bienestar del Despacho donde se incluyan las diferentes acciones dirigidas a fomentar la salud mental, psicológica, física y social de la plantilla.

# Alerta y prevención

## Señales de Alerta en los Empleados:

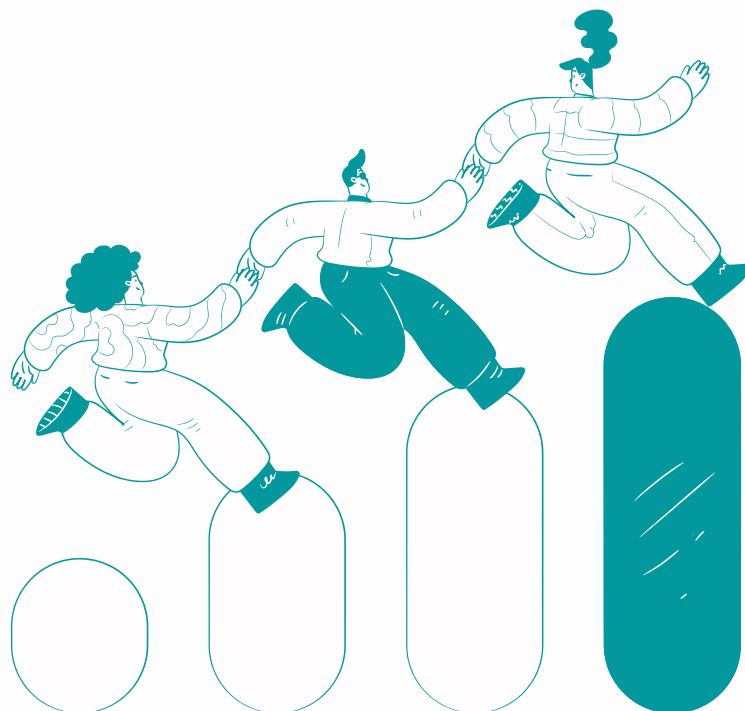
- Actitudes inusuales como **retraimiento, irritabilidad**, cambios de humor bruscos, o conductas antisociales.
- Disminución en la productividad, errores frecuentes, **pérdida de concentración** y aumento en la procrastinación.
- Faltas recurrentes o **llegadas tarde al trabajo** sin una razón clara, lo que puede ser señal de problemas emocionales o de agotamiento.
- **Desinterés en las tareas** laborales, apatía o falta de entusiasmo ante proyectos o responsabilidades que antes eran motivadores.
- **Conflictos con compañeros**, aislamiento social o dificultad para colaborar en equipo.
- Quejas frecuentes de dolores de cabeza, **fatiga, insomnio** o problemas digestivos, que pueden estar relacionados con el estrés o la ansiedad.
- Comportamiento excesivamente perfeccionista o controlador: Puede ser un signo de ansiedad o estrés elevado, cuando el empleado tiene miedo constante a cometer errores.



# Alerta y prevención

## Estrategia de **prevención**:

- **Ofrecer formación a empleados** y jefes para que puedan reconocer los signos tempranos de problemas de salud mental y actuar adecuadamente.
- Crear un entorno donde los empleados **se sientan cómodos** para hablar sobre su bienestar mental sin temor a ser juzgados o penalizados.
- Implementar **actividades de relajación, mindfulness**, pausas activas, o incluso proporcionar espacios para el descanso mental y físico.
- Ofrecer **servicios de apoyo psicológico** o asesoramiento externo, como programas de asistencia al empleado (PAE).
- Fomentar que los empleados tomen **descansos adecuados** y utilicen sus días de vacaciones.
- **Fomentar la escucha activa y generar confianza** para manifestar las preocupaciones en relación sobre el estado de salud mental y emocional de los empleados. Si el despacho está maduro en estas cuestiones, realizar **focus group** para detectar necesidades y proponer acciones de prevención y/o solución.



# Cómo abordar conversaciones sobre Salud Mental:

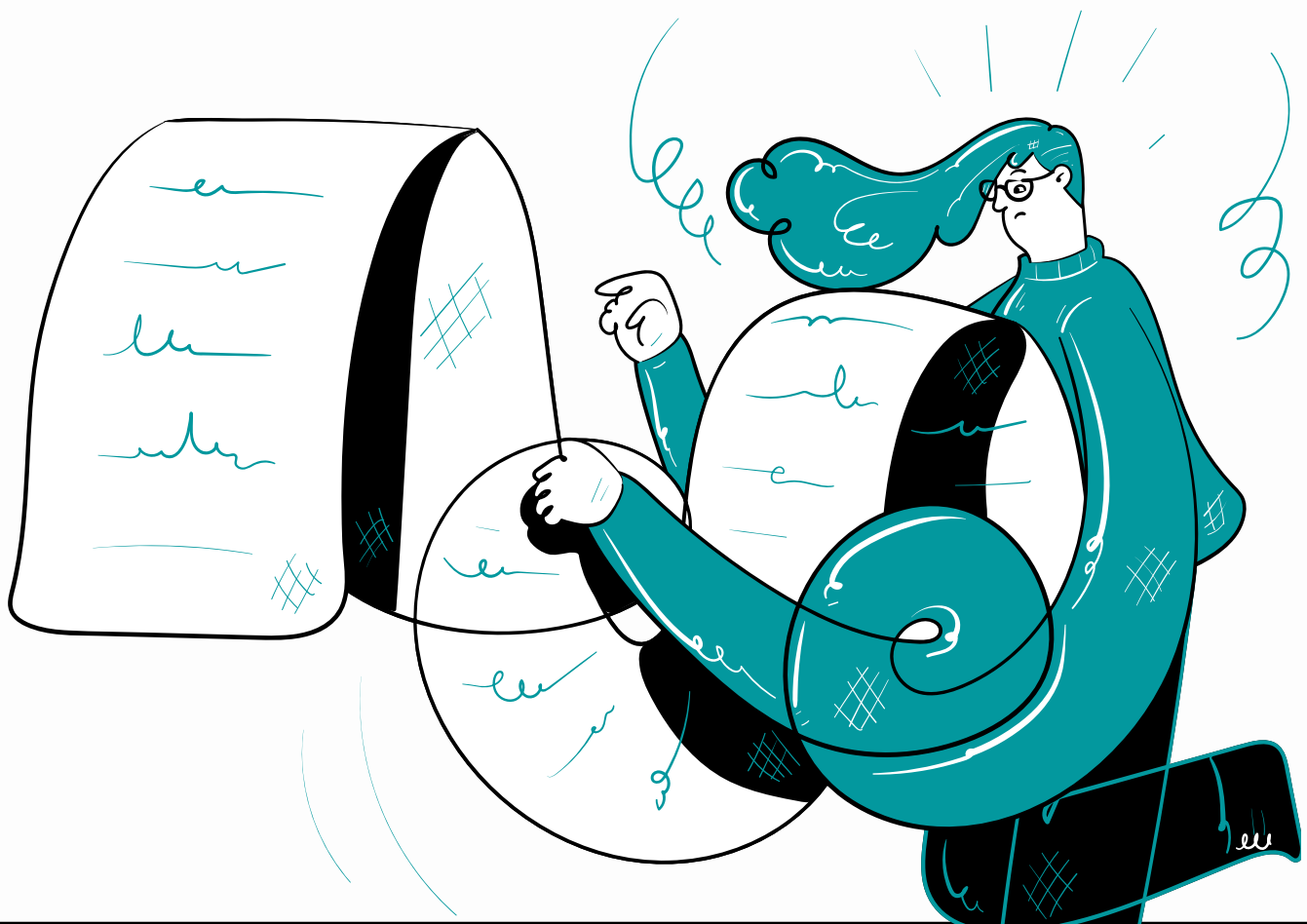
- **Seleccionar un entorno privado y tranquilo**, donde el empleado se sienta cómodo y no haya interrupciones.
- **Iniciar la conversación con una actitud abierta**, evitando juicios o suposiciones. Usar un tono calmado y demostrar interés genuino por el bienestar del empleado.
- **Plantear preguntas que permitan al empleado expresarse libremente**, como “¿Cómo te has estado sintiendo últimamente?”, “¿Cómo puedo ayudarte?” o “¿Hay algo que te preocupe?”.
- **Prestar atención sin interrumpir** y reflejar lo que el empleado dice para asegurarse de que se entiende correctamente. Por ejemplo, “Parece que has estado lidiando con mucho estrés. ¿Es correcto?”
- **Preguntar al empleado cómo se puede ayudar** y mencionar los recursos disponibles en la empresa, sin forzarlo a tomar decisiones inmediatas. Por ejemplo, “Quiero que sepas que estamos aquí para apoyarte.”
- **Asegurar al empleado que la información compartida será tratada de forma confidencial**, excepto en casos donde su seguridad o la de otros esté en riesgo.
- **Hacer un seguimiento regular** para comprobar cómo se siente el empleado y si ha tomado alguna medida para mejorar su situación.



# Evaluación

## Métodos de **evaluación**:

- **Realizar encuestas periódicas** que permitan medir el estado emocional de los empleados. Estas encuestas deben incluir preguntas sobre estrés laboral, satisfacción, equilibrio entre vida laboral y personal, y percepciones sobre el apoyo recibido en temas de salud mental.
- **Evaluaciones más amplias que miden factores relacionados con la salud mental**, como el ambiente de trabajo, la carga laboral y las relaciones interpersonales.
- **Crear espacios confidenciales** para que los empleados puedan expresar sus preocupaciones o dificultades. Las entrevistas o grupos focales permiten explorar en mayor profundidad las percepciones y experiencias relacionadas con el bienestar mental en el lugar de trabajo.
- **Medir indicadores como el ausentismo**, la rotación de personal, la productividad o el número de bajas por estrés o ansiedad puede ofrecer señales tempranas de problemas de salud mental en la organización.





# Recursos de apoyo

Es fundamental que los empleados tengan acceso a recursos de apoyo tanto internos como externos para ayudarles a gestionar su salud mental. A continuación, se presentan opciones que pueden marcar una diferencia para el bienestar emocional de los empleados:

- Programas de Asistencia al Empleado (PAE): Servicios confidenciales que ofrecen asesoramiento psicológico y recursos para los empleados y sus familias. Las empresas deben garantizar que estos programas estén disponibles y sean accesibles.
- Psicólogos y terapeutas internos o externos: Algunas organizaciones ofrecen acceso a psicólogos internos o tienen acuerdos con profesionales de la salud mental externos para apoyar a los empleados.

## Líneas de Ayuda **ICAM:**

# 900 90 34 36

**Disponible de lunes a viernes no festivos, de 10:00 a 20:00 horas.**

Línea atendida por psicólogos profesionales que ofrecen un servicio anónimo, confidencial y gratuito para colegiados y sus familiares.

Destinada a brindar apoyo psicológico en momentos de necesidad

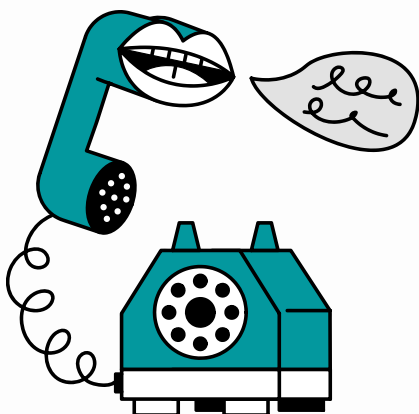
## Líneas de ayuda externas:

### **Teléfono contra el suicidio: 016.**

Se trata de una línea telefónica de ayuda a las personas con pensamientos, ideaciones o riesgo de conducta suicida, y a sus familiares y allegados, básicamente a través de la contención emocional por medio de la escucha activa por los profesionales del 024, la recomendación de que contacten con los servicios sanitarios del SNS o la derivación al 112 en los casos en los que se aprecie una situación de emergencia.

### **Teléfono de la Esperanza: 717 003 717.**

Brinda ayuda emocional y orientación en momentos de crisis.



# Bienestar Despachos

Impulsado por la Fundación ICAM Cortina, es una iniciativa destinada a promover el bienestar personal y profesional dentro de los despachos de abogados.

Está dirigido a despachos con más de tres empleados y busca:

- **Promover el bienestar en el ámbito laboral:** Dotar a los despachos de herramientas y conocimientos para implementar políticas que favorezcan el bienestar físico, emocional y mental de sus empleados.
- **Sensibilización sobre la salud mental:** Generar conciencia en los líderes de los despachos sobre la importancia de un entorno de trabajo saludable.
- **Transformar a los despachos en agentes de cambio:** Los despachos que participen en el programa se convertirán en modelos de buenas prácticas.

## Estructura del Programa:

- **Duración:** Siete meses, con una sesión mensual de cuatro horas (un viernes al mes).
- **Sesiones:** En la sede del Ilustre Colegio de la Abogacía de Madrid, en horario de 9:30 a 13:30.
- **Contenido formativo:** Cada sesión se centra en proporcionar herramientas y conocimientos prácticos que los despachos puedan implementar para mejorar el bienestar de sus empleados.

## Beneficios para los Despachos:

- **Distintivo de Despacho Comprometido con el Bienestar:** Los despachos que completen el programa recibirán esta acreditación, que reconoce su compromiso y concienciación sobre la importancia del bienestar integral en el trabajo.
- **Reconocimiento en el sector:** Despachos reconocidos y comprometidos con el bienestar ganan prestigio, lo que puede mejorar la retención y atracción de talento, además de potenciar una cultura organizacional saludable.
- **Impacto positivo en la productividad y clima laboral:** Un enfoque en el bienestar reduce el estrés, el ausentismo y el agotamiento profesional, fomentando un ambiente de trabajo más eficiente y colaborativo.



ILUSTRE COLEGIO  
DE LA ABOGACÍA  
DE MADRID



Fundación  
**ICAM**Cortina