

¿QUÉ ES EL ABSENTISMO Y QUÉ TIPOS PUEDEN DARSE EN LA EMPRESA?

Se considera absentismo las ausencias del trabajador a su puesto de trabajo, **ya sean justificadas o no.**

-Absentismo justificado. Está amparado por la ley y no puede ser objeto de sanción. El trabajador estará disfrutando de un permiso, estará en su periodo de vacaciones, estará en un proceso de enfermedad, etc.

-Absentismo injustificado. El trabajador no tiene una causa que justifique su ausencia y, por tanto, puede ser objeto de sanción.

¿POR QUÉ SE PRODUCE EL ABSENTISMO?

-Factores relacionados con el trabajo, por su naturaleza y condición. Viene determinado por el nivel de satisfacción del empleado con su puesto de trabajo, falta de integración en la empresa, falta de valoración o climas laborales deficientes.

-Factores externos al trabajo, tales como las circunstancias familiares.

-Enfermedades, es la causa más común de absentismo.

-Las carencias de seguridad y protección de la salud inciden en las tasas de absentismo de una empresa.

CONSECUENCIAS

El impacto del absentismo dependerá de la plantilla, de si puede suplir a la persona absentista, del trabajo que viniese realizando la persona absentista, de si los clientes quedarán atendidos correctamente si falta un empleado, etc.. Así, las consecuencias serán múltiples, económicas u organizativas. Por ejemplo, dependiendo del nº de empleados de la plantilla, el impacto será

menor o mayor en lo que respecta a la productividad. Igualmente, e independientemente del nº de trabajadores, el efecto del absentismo sobre el clima laboral será de insatisfacción y enfado entre el resto de empleados que perciben que no se hace nada con los absentistas injustificados.

A esto hay que añadir las cargas económicas para su empresa, las horas y días no trabajadas pero pagadas, posibles nuevas contrataciones para suplir las bajas, horas extras de los trabajadores que suplen, pérdida de productividad, costes de formación del nuevo personal, etc...

PLAN DE ACTUACIÓN

Las empresas deberán tener un protocolo de actuación cuando se produzcan estas situaciones de absentismo:

- Obtención de la información en una base de datos para conocer el nivel del absentismo.
- Análisis de las causas, tipos más frecuentes, si hay diferencias entre los departamentos, etc.
- Implantar medidas para reducir el absentismo con ayuda del servicio de prevención y del departamento de Recursos Humanos.

Con todos estos datos la empresa diseñará una política de gestión del absentismo.