

# GUÍA PARA EMPRESAS

Drogas en el ámbito laboral



**Cuando la adicción llama a la puerta  
de tu empresa: Pasos para no fallar**

# ÍNDICE

- 1** Introducción
- 2** Reconocer las señales de la drogadicción en el trabajo
- 3** Cómo hablar con un trabajador sobre su adicción
- 4** Recursos para el apoyo del trabajador
- 5** Apoyo y formación para el resto de los empleados
- 6** Políticas de empresa sobre drogadicción
- 7** Leyes y regulaciones sobre adicciones en el ámbito laboral
- 8** Plan de acción para la empresa
- 9** Recursos que pueden ser útiles y asesoramiento profesional



# 1 INTRODUCCIÓN

Las adicciones representan una realidad silenciosa que **afecta a aproximadamente un 8% de la población trabajadora activa**, transformándose en un problema que pocas organizaciones están preparadas para abordar adecuadamente.

Detrás de cada caso no hay solo un expediente laboral, sino **una persona atravesando una de las batallas más difíciles de su vida**, muchas veces en soledad por miedo al rechazo o las consecuencias laborales.

*“En tu equipo, 1 de cada 12 personas lucha en silencio contra una adicción”*



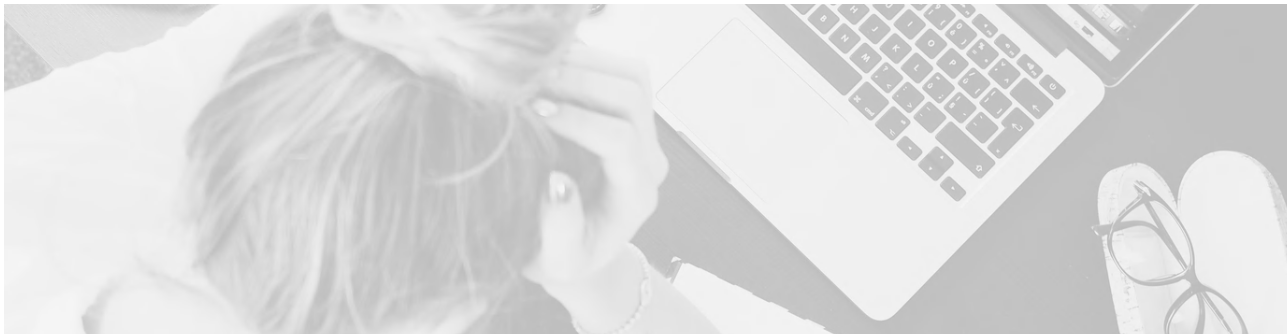
Cuando las empresas optan por enfoques meramente disciplinarios frente a las adicciones, **suelen perder 2 veces**: Pierden el talento y la experiencia de profesionales valiosos y refuerzan el estigma que impide que otros busquen ayuda temprana.

En cambio, **abordar esta realidad desde una perspectiva de apoyo y recuperación** permite transformar una potencial crisis en una oportunidad para fortalecer el tejido humano de la organización. Cada trabajador que recibe la ayuda adecuada y logra recuperarse no solo mejora su calidad de vida, sino que **desarrolla una lealtad y compromiso** difícilmente alcanzables por otros medios.

Si ahora mismo estás pensando en ese empleado cuyo comportamiento ha cambiado en los últimos meses y sientes una mezcla de preocupación e incertidumbre sobre cómo actuar, no estás solo; **esta guía ha sido creada precisamente para acompañarte en ese proceso** con herramientas prácticas y humanas que pueden ayudarlos tanto a vosotros como a él.



## 2 RECONOCER LAS SEÑALES DE LA DROGADICCIÓN EN EL TRABAJO



Identificar potenciales problemas de adicción en el entorno laboral **requiere observación atenta y contextualizada**, lejos de prejuicios o generalizaciones.

Las señales que presentamos a continuación deben entenderse como patrones que, al manifestarse de forma persistente y combinada, podrían indicar que un trabajador necesita apoyo profesional.

Ahora bien, **reconocer estas señales no equivale a diagnosticar una adicción**. Como líderes o compañeros, nuestro papel no es convertirnos en terapeutas o evaluadores. Las señales de alerta descritas también podrían corresponder a problemas de salud mental no relacionados con adicciones, enfermedades físicas, situaciones personales complejas o incluso desafíos laborales no expresados.

La observación de estos indicadores debe **conducir a un acercamiento respetuoso y un ofrecimiento de apoyo**, facilitando el acceso a profesionales capacitados que puedan realizar evaluaciones adecuadas. Asumir diagnósticos prematuramente no solo resulta impreciso sino potencialmente dañino para la persona y su proceso de recuperación.

- **Aislamiento** o desinterés en tareas antes motivantes.
- Irritabilidad, **cambios bruscos de humor** o agresividad.
- **Bajo rendimiento**, errores frecuentes o abandono de responsabilidades.
- **Descuido en la presentación personal** o higiene.
- Llegadas tarde, **ausencias injustificadas** o alteraciones en horarios.
- **Cambios drásticos de peso** sin causa aparente.
- Solicitudes de **adelantos salariales** sin explicación clara.
- **Problemas financieros** o endeudamiento excesivo.
- **Conflictos interpersonales** o aislamiento del equipo.
- **Relaciones sospechosas** con personas ajenas al trabajo.
- **Desinterés en reuniones** o eventos corporativos.



# CHECK LIST DE REGISTRO DE SEÑALES OBSERVADAS

La siguiente *check list* te permitirá **documentar los cambios que observes de forma clara y útil**. En caso de acudir a un profesional, compartir este registro será de gran ayuda para entender la situación y decidir el mejor camino hacia la recuperación.

⚠ **Importante:** Este registro debe usarse con responsabilidad y en el marco de la confidencialidad y el respeto hacia el trabajador.

## 1 Cambios en el rendimiento laboral

Los cambios significativos en el desempeño **suelen ser uno de los indicadores más objetivos**. Estos pueden manifestarse como:

- ☐ Disminución gradual pero constante en la calidad del trabajo de alguien que antes era meticuloso.
- ☐ Fluctuaciones marcadas en la productividad, con períodos de rendimiento excepcionalmente alto seguidos de bajones pronunciados.
- ☐ Dificultad para completar tareas que antes realizaba con facilidad o dentro de plazos habituales.
- ☐ Errores recurrentes en procesos que el empleado dominaba previamente.

Es importante distinguir estos patrones de las fluctuaciones normales que todos experimentamos ocasionalmente debido al estrés, problemas personales temporales o simplemente días menos productivos.

## 2 Alteraciones en patrones de asistencia y puntualidad

Los cambios en los hábitos de asistencia **pueden manifestarse de formas menos evidentes que las faltas frecuentes**:

- ☐ Patrones predecibles de ausencias (como faltar habitualmente los lunes o los días posteriores a pagos).
- ☐ Salidas frecuentes durante la jornada laboral sin explicaciones claras.
- ☐ Llegadas tardías que se van haciendo más frecuentes o prolongadas con el tiempo.
- ☐ Solicitudes repentinas para salir temprano, especialmente con explicaciones variables o vagas.



### 3 Cambios en el comportamiento social y profesional

Las relaciones laborales suelen reflejar cambios significativos cuando una persona enfrenta problemas de adicción:

- ☐ Aislamiento progresivo cuando anteriormente era sociable.
- ☐ Cambios marcados en su disposición para participar en reuniones o eventos de equipo.
- ☐ Reacciones desproporcionadas ante situaciones de estrés normal en el trabajo.
- ☐ Comportamiento defensivo ante preguntas rutinarias sobre tareas o responsabilidades.
- ☐ Dificultad cada vez mayor para aceptar críticas constructivas o supervisión.

### 4 Indicadores físicos y emocionales

Algunos cambios físicos y emocionales pueden ser observables en el contexto laboral:

- ☐ Fluctuaciones notables de energía durante la jornada, con períodos de hiperactividad seguidos de fatiga extrema.
- ☐ Deterioro gradual en la apariencia personal o higiene en alguien que antes cuidaba estos aspectos.
- ☐ Irritabilidad creciente o dificultad para concentrarse en reuniones o conversaciones.
- ☐ Cambios significativos de peso en períodos relativamente cortos
- ☐ Temblores, sudoración excesiva o signos de malestar físico sin explicación aparente.

### 5 Situaciones financieras inusuales

Aunque con menos frecuencia, pueden presentarse indicadores relacionados con aspectos financieros:

- ☐ Préstamos frecuentes entre compañeros.
- ☐ Solicitudes recurrentes de anticipos salariales cuando antes no era un patrón.
- ☐ Menciones cada vez más frecuentes sobre dificultades económicas que parecen desproporcionadas respecto al salario.



## TABLA DE REGISTRO ESPECÍFICO DE ACCIONES

El siguiente registro en formato tabla ayudará a **cronificar las acciones seleccionadas** en la *check list* anterior para abordar una futura conversación si se observa que es necesario según la información recabada.

⚠ **Importante:** Este registro debe usarse con responsabilidad y en el marco de la confidencialidad y el respeto hacia el trabajador.

FECHA	COMPORTAMIENTO	SIGNOS FÍSICOS	CAMBIOS SOCIALES	DETALLES
15/02/2025	Irritabilidad y discusiones constantes	Ojos enrojecidos, habla lenta	Evita hablar con los compañeros	No es participativo, se queda aislado voluntariamente



# 3 CÓMO HABLAR CON UN EMPLEADO SOBRE SU ADICCIÓN

Iniciar una conversación sobre posibles problemas de adicción con un trabajador constituye uno de los momentos más delicados en la gestión de personas.

Esta guía te ayudará, a ti o a tu equipo de Recursos Humanos, a **llevar este proceso con sensibilidad y efectividad**, manteniendo la dignidad de la persona mientras se abordan las preocupaciones laborales legítimas.

## ANTES DE LA CONVERSACIÓN: PREPARACIÓN Y ENFOQUE

Un diálogo tan delicado merece ser tratado con cuidado. Antes de hablar con tu trabajador, es fundamental **prepararse adecuadamente para abordar el tema** con sensibilidad y profesionalidad.



### 1 Documenta objetivamente las señales

Utiliza las plantillas anteriores para **documentar incidentes con fechas y contexto**, diferenciar hechos de suposiciones y revisar las políticas y recursos de apoyo disponibles, asegurando una conversación clara y objetiva.

### 2 Elige el momento y lugar adecuados

Elige un momento adecuado, preferiblemente al final de la jornada, evitando días de alta presión o evaluaciones. Busca un espacio privado, neutral y libre de distracciones para **garantizar una conversación cómoda y confidencial**.

### 3 Estructura y prepara la conversación

Planifica la conversación con anticipación, definiendo los puntos clave a tratar y el enfoque a seguir. **Mantén un tono claro y empático**, basándote en hechos concretos para facilitar un diálogo abierto y constructivo.

“ **Un diálogo eficaz empieza con preparación, buen timing y empatía.** ”





## DURANTE LA CONVERSACIÓN: ESCUCHA Y CONECTA

El momento de hablar es decisivo. La **empatía**, la **paciencia** y la **escucha activa** serán tus mejores aliados, o los de tu equipo de Recursos Humanos, para tratar el tema con la sensibilidad y el respeto que tu trabajador merece.

*“La empatía y la confidencialidad facilitan un diálogo abierto y honesto”*



### 1 Establece un tono de cuidado:

Iniciar la conversación con un tono de cuidado es clave para que el trabajador se sienta escuchado y no juzgado. Un ejemplo puede ser: *“He notado algunos cambios recientes y quería crear un espacio para hablar sobre cómo te encuentras.”* o *“Durante los últimos meses he observado algunas situaciones que me generan preocupación por tu bienestar, y me gustaría conversar sobre ello.”*

### 2 Enfócate en observaciones específicas, no en acusaciones:

Enfócate en **observaciones claras y específicas**, como: *“He notado que en las últimas semanas has llegado tarde con más frecuencia y algunos informes han tenido errores inusuales.”* Para ello, puede basarte en los registros anteriores.

### 3 Pregunta y escucha activamente. Mantén una actitud de apertura:

Es importante crear un espacio de confianza al preguntar y escuchar activamente. Frases como *“¿Cómo te sientes respecto a lo que acabo de mencionar?”* o *“¿Hay algo que esté sucediendo que quieras compartir?”* invitan a la reflexión y permiten que la otra persona se exprese libremente.

### 4 Establece claramente la confidencialidad y sus límites:

Es importante establecer la confidencialidad desde el principio para que el trabajador se sienta seguro al compartir sus inquietudes. Asegúrate de aclarar los límites de esta confidencialidad de manera transparente: *“Antes de nada, quiero que sepas que esta conversación es totalmente confidencial...”*



# ¿CÓMO SOBRELLEVAR LAS REACCIONES DEFENSIVAS?

Las reacciones defensivas **son una respuesta natural** cuando las personas sienten que están siendo criticadas o atacadas, especialmente en conversaciones delicadas, como las que involucran posibles problemas de adicción.

Estas, pueden **dificultar la comunicación y generar un ambiente tenso**. Sin embargo, saber cómo manejarlas con cuidado puede transformar la conversación en una oportunidad de apoyo y comprensión, por lo que **tu equipo de Recursos Humanos deberá estar formado** para afrontarlas.



## 1 Ante la negación:

Cuando un trabajador niega el problema, puede ser **una forma de protegerse** o de evitar enfrentarse a una situación incómoda.

- Evita confrontar directamente o insistir en "tener razón".
- Reconoce que puede haber otras explicaciones: *"Entiendo que pueda haber otras razones para estos cambios que he notado."*
- Concéntrate en los hechos y su impacto: *"Más allá de la causa, esto está afectando tu desempeño y debemos abordarlo."*

## 2 Ante la hostilidad y agresividad:

Ambas pueden ser una **respuesta defensiva ante el miedo, la frustración o la vergüenza**. Si la conversación se torna hostil:

- Mantén la calma y un tono moderado.
- Reconoce sus emociones: *"Entiendo que esto puede generar frustración o incomodidad."*
- Si la tensión aumenta, propón una pausa: *"Este tema es difícil. Podemos retomarlo mañana."*

## 3 Ante la minimización:

Cuando alguien minimiza un problema, puede estar evitando enfrentarlo o restándole importancia. Si es así:

- Evita discutir sobre la gravedad del problema.
- Reconoce su perspectiva: *"Comprendo que para ti estas situaciones pueden parecer menores."*
- Enfócate en el impacto: *"Estos incidentes afectan al equipo, los resultados y la relación con los clientes."*



# TRANSICIÓN HACIA EL APOYO Y LAS EXPECTATIVAS

La transición hacia el apoyo debe ser gradual y **centrada en el bienestar del empleado**, ofreciendo un entorno seguro y comprensivo. Es esencial que las expectativas sean claras, destacando que el **objetivo principal es la recuperación y la reintegración laboral**. Al mismo tiempo, se deben mantener los estándares de desempeño y seguridad, equilibrando la ayuda con la responsabilidad, para asegurar tanto el bienestar individual como la eficiencia colectiva en el entorno laboral.

*“Donde hay apoyo, hay crecimiento y superación”*



## 1 Balancear empatía con responsabilidad

El concepto de balancear empatía con responsabilidad se refiere a encontrar un equilibrio entre **ofrecer apoyo emocional y práctico al empleado**, mientras se asegura que continúe cumpliendo con sus obligaciones profesionales. La empatía implica mostrar comprensión y ofrecer ayuda a quien atraviesa dificultades personales, como una adicción. Sin embargo, al mismo tiempo, es importante recordar que **la empresa tiene la responsabilidad de mantener el desempeño** y la seguridad en el entorno laboral.

## 2 Ofrecer recursos y un plan de acción concreto

La transición hacia el apoyo debe incluir una **oferta clara de recursos disponibles** para el trabajador, como **programas de asistencia** y opciones de horarios flexibles. Además, es crucial presentar un **plan de acción concreto**, estableciendo pasos claros y plazos definidos para la búsqueda de ayuda. A continuación, esta guía proporciona todo lo necesario para ofrecer estos recursos, implementar políticas sobre drogadicción y formular un plan de acción efectivo que apoye al empleado en su proceso de recuperación.

## 3 Hacer seguimiento continuo de la situación

Es importante **documentar la conversación registrando los puntos clave y los acuerdos alcanzados**, asegurándose de guardar esta información de manera segura y confidencial. Cumple con tus compromisos proporcionando la información prometida dentro del plazo acordado y realizando las modificaciones laborales temporales ofrecidas. Además, **establece un calendario de seguimiento**, programando la próxima reunión en un plazo razonable, generalmente una semana, y definiendo los puntos específicos que se revisarán en cada seguimiento para asegurar el progreso y el apoyo continuo.



# 4 RECURSOS PARA EL APOYO DEL TRABAJADOR

Ofrecer el apoyo adecuado a un empleado que enfrenta problemas de adicción no solo representa un acto de humanidad, sino también una **inversión inteligente en el capital humano de la empresa**.

A continuación, presentamos un **catálogo de recursos** que organizaciones de distintos tamaños y capacidades pueden implementar, recordando siempre que buscar ayuda es una muestra de valentía y determinación, no de debilidad.

*“El bienestar del empleado es el éxito de la empresa”*



## 1 Programas de Asistencia al Empleado (PAE):

### ¿Qué son?

- Servicios de apoyo confidencial, normalmente externo a la empresa, que ofrecen asesoramiento profesional para problemas personales, incluyendo adicciones.

### Beneficios:

- Proporcionan acceso rápido a profesionales especializados, mantienen total confidencialidad y suelen ofrecer un número determinado de sesiones sin coste para el empleado.

### Implementación práctica:

- Pueden contratarse como servicio externo desde aproximadamente 20€ por empleado al año, haciéndolos accesibles incluso para pequeñas empresas.

---

## 2 Cobertura ampliada en seguros de salud:

### ¿Qué son?

- Inclusión específica de tratamientos para adicciones en las pólizas de seguros médicos corporativos.

### Beneficios:

- Elimina la barrera económica que muchas veces impide buscar tratamiento especializado, facilitando el acceso a programas residenciales, ambulatorios intensivos o terapias especializadas.

### Implementación práctica:

- Negociar con la aseguradora la inclusión de coberturas específicas, o establecer un fondo especial para complementar tratamientos no cubiertos.



### 3 Permisos especiales remunerados

#### ¿Qué son?

- Ausencias autorizadas y remuneradas específicamente destinadas a tratamiento de adicciones, separadas de las bajas médicas ordinarias.

#### Beneficios:

- Permiten al empleado centrarse en su recuperación sin la presión económica o el estigma asociado a una baja médica convencional.

#### Implementación práctica:

- Establecer de manera interna una política clara sobre la duración, confidencialidad y proceso de solicitud de estos permisos.
- 

### 4 Programas de retorno gradual al trabajo

#### ¿Qué son?

- Planes estructurados que permiten una reincorporación progresiva tras la rehabilitación.

#### Beneficios:

- Reducen la presión sobre el empleado en recuperación, permiten ajustes basados en su evolución y facilitan la transición del entorno terapéutico al laboral.

#### Implementación práctica:

- Desarrollar un protocolo específico con fases claras de reincorporación, incluyendo seguimiento periódico y ajustes según necesidad.
- 

### 5 Mentores internos o "compañeros de apoyo"

#### ¿Qué son?

- Empleados voluntarios, a menudo con experiencia personal en recuperación, que ofrecen acompañamiento informal a compañeros que enfrentan adicciones.

#### Beneficios:

- Proporcionan apoyo desde la experiencia vivida, crean un vínculo de confianza dentro del entorno laboral y demuestran que la recuperación es posible.

#### Implementación práctica:

- Capacitar adecuadamente a estos voluntarios, establecer límites claros de su función y garantizar la confidencialidad.



## 6 Convenios con centros especializados

### ¿Qué son?

- Acuerdos formales con clínicas o centros de tratamiento que ofrecen tarifas reducidas o tratamiento preferente a empleados de la organización.

### Beneficios:

- Facilitan el acceso a tratamiento especializado de calidad y suelen incluir comunicación estructurada sobre la evolución.

### Implementación práctica:

- Explora acuerdos con centros de desintoxicación, como **Esvidas**, para facilitar el acceso a tratamiento y generar beneficios mutuos.

---

## 7 Formación específica para mandos intermedios y directivos

### ¿Qué son?

- Capacitación específica para líderes sobre cómo identificar, abordar y apoyar situaciones de adicción en sus equipos.

### Beneficios:

- Mejora la detección temprana, crea un entorno más comprensivo y reduce respuestas contraproducentes basadas en desconocimiento.

### Implementación práctica:

- Talleres periódicos con psicólogos especializados y actualización regular de conocimientos sobre mejores prácticas.

*“Un empleado respaldado es un **activo invaluable**”*



Esto es solo una muestra de recursos. Recuerda que existen muchos otros y que la implementación de estos debe **adaptarse a la cultura, tamaño y capacidades de cada organización**. Lo más importante no es la cantidad de recursos disponibles, sino la claridad en su comunicación, la facilidad de acceso y el mensaje consistente de que buscar ayuda es un paso valiente que la empresa apoya plenamente.

Cuando un empleado percibe que cuenta con el respaldo de su organización para afrontar su problema de adicción, no solo aumentan significativamente sus posibilidades de recuperación, sino que se fortalecen vínculos de lealtad y compromiso que perdurarán mucho más allá del proceso terapéutico.



## 5 APOYO Y FORMACIÓN PARA EL RESTO DE LOS EMPLEADOS

Cuando un integrante del equipo enfrenta problemas de adicción, el entorno laboral juega un papel fundamental en su proceso de recuperación. Preparar adecuadamente al resto del equipo no solo beneficia a la persona afectada, sino que fortalece la cultura de la organización, promoviendo un ambiente en el que la **salud mental y el bienestar de todos son prioritarios**.

*“Formar a tu equipo es preparar el camino hacia el éxito compartido”*



El estigma asociado a las adicciones constituye una de las principales barreras para la búsqueda de ayuda y la reintegración exitosa. La formación adecuada del equipo es esencial para crear un entorno verdaderamente comprensivo. Para ello puedes:

### 1 Reducción del estigma de la drogadicción

Implementar **talleres y sesiones de formación** que ayuden a los empleados a comprender las adicciones, promoviendo un ambiente inclusivo y libre de juicios. Esto fomentará la empatía y **reducirá los prejuicios** hacia quienes enfrentan estas dificultades.

### 2 Sensibilización sobre salud mental

Organizar charlas con profesionales cualificados para abordar la **relación entre la salud mental y el consumo de drogas**, proporcionando información valiosa y estrategias de prevención.

### 3 Reuniones de seguimiento

**Evaluar periódicamente el progreso de los empleados**, ofrecer apoyo personalizado y ajustar las estrategias según sea necesario, asegurando un acompañamiento continuo en su bienestar.



## 6 POLÍTICAS DE EMPRESA SOBRE DROGADICCIÓN

Las **políticas empresariales relacionadas con adicciones** reflejan los valores fundamentales de una organización y su compromiso tanto con el bienestar de sus colaboradores como con un entorno laboral seguro y productivo. **Una política bien diseñada trasciende el mero cumplimiento normativo** para convertirse en una herramienta de transformación organizacional que salva carreras profesionales y, en ocasiones, vidas ¿Cómo puedes crear una para tu empresa? Sigue los siguientes consejos y ejemplos:

*“Formar a tu equipo es preparar el camino hacia el éxito compartido”*



### FUNDAMENTOS DE UNA POLÍTICA EFECTIVA Y HUMANIZADA

La política debe ver las adicciones como problemas de salud tratables, enfocándose en el apoyo y la reintegración del empleado, sin penalizar.

#### 1 Declaración de objetivos y filosofía

Este apartado establece el marco conceptual que guiará toda la política, reflejando la visión de la empresa sobre las adicciones como problemas de salud que requieren apoyo más que acciones punitivas

**Ejemplo de cláusula:**

“ En [Nombre de la Empresa] reconocemos que las adicciones son condiciones de salud complejas que pueden afectar a cualquier persona independientemente de su posición, trayectoria o circunstancias. Nuestra política se fundamenta en el compromiso con el bienestar integral de nuestros colaboradores, priorizando un enfoque de apoyo y recuperación, mientras mantenemos los estándares necesarios de seguridad y productividad. Creemos firmemente que con el apoyo adecuado, las personas pueden recuperarse completamente y seguir desarrollando su potencial profesional.





## 2 Ámbito de aplicación

Define claramente a quiénes aplica la política y en qué circunstancias, evitando ambigüedades que puedan generar aplicaciones desiguales.

**Ejemplo de cláusula:**

“ Esta política aplica a todos los miembros de la organización, independientemente de su nivel jerárquico o antigüedad, durante el horario laboral y en cualquier actividad relacionada con la empresa, incluidos eventos sociales corporativos, viajes de trabajo y representación de la compañía ante terceros. Para posiciones que implican seguridad crítica o responsabilidad sobre terceros, se aplicarán protocolos adicionales específicos detallados en el Anexo A, siempre manteniendo el enfoque de apoyo que caracteriza esta política.

”

## 3 Definiciones claras

Establece un lenguaje común que evita interpretaciones subjetivas y ayuda a destigmatizar las adicciones mediante términos precisos y respetuosos.

**Ejemplo de cláusula:**

“ Para los propósitos de esta política, definimos 'trastorno por uso de sustancias' como una condición de salud caracterizada por el uso problemático de sustancias que genera un deterioro o malestar clínicamente significativo, manifestado por al menos dos de los siguientes criterios en un periodo de 12 meses: (seguido por criterios simplificados del DSM-5)...

Se considera que una persona está 'bajo los efectos' de una sustancia cuando presenta alteraciones observables en funciones motoras, cognitivas o conductuales que pueden comprometer su desempeño laboral seguro o efectivo, independientemente del nivel de consumo."

”

# PROCEDIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUACIÓN

## 4 Señales de alerta y proceso de identificación

Define claramente a quiénes aplica la política y en qué circunstancias, evitando ambigüedades que puedan generar aplicaciones desiguales.

**Ejemplo de cláusula:**

“ La identificación de posibles situaciones de adicción se realizará exclusivamente en base a indicadores objetivos relacionados con el desempeño laboral, comportamiento observable o incidentes específicos, nunca basándose en rumores, especulaciones o características personales. Los supervisores documentarán objetivamente estos indicadores utilizando el Formulario de Registro de Observaciones (Anexo B), centrándose en hechos concretos como patrones de ausencias, cambios significativos en el desempeño, comportamientos de riesgo o incidentes de seguridad.

Todos los supervisores y responsables de equipos recibirán formación anual obligatoria sobre la identificación apropiada de señales de alerta y la aplicación correcta de esta política."

”



## 5 Protocolo de intervención escalonada

Detalla los pasos a seguir cuando se identifica una posible situación de adicción, estableciendo un proceso gradual que prioriza el apoyo.

**Ejemplo de cláusula:**

- “ Ante la identificación de indicadores consistentes con un posible problema de adicción, se seguirá un protocolo escalonado:
1. **Conversación inicial:** El supervisor directo o representante de RRHH mantendrá una conversación privada con el empleado, enfocada en los cambios observados en el desempeño y ofreciendo apoyo.
  2. **Ofrecimiento de recursos:** En esta conversación inicial se proporcionará información sobre los recursos disponibles a través del Programa de Asistencia al Empleado u otros servicios.
  3. **Evaluación profesional:** Si los indicadores persisten o en casos de incidentes que comprometan la seguridad, se podrá solicitar una evaluación profesional confidencial.
  4. **Plan de apoyo individualizado:** Basado en los resultados de la evaluación, se desarrollará un plan que puede incluir tratamiento especializado, ajustes temporales de responsabilidades o permisos especiales.
- En situaciones que impliquen riesgo inmediato para la seguridad del empleado o terceros, se aplicarán protocolos de intervención inmediata detallados en el Anexo C.

”

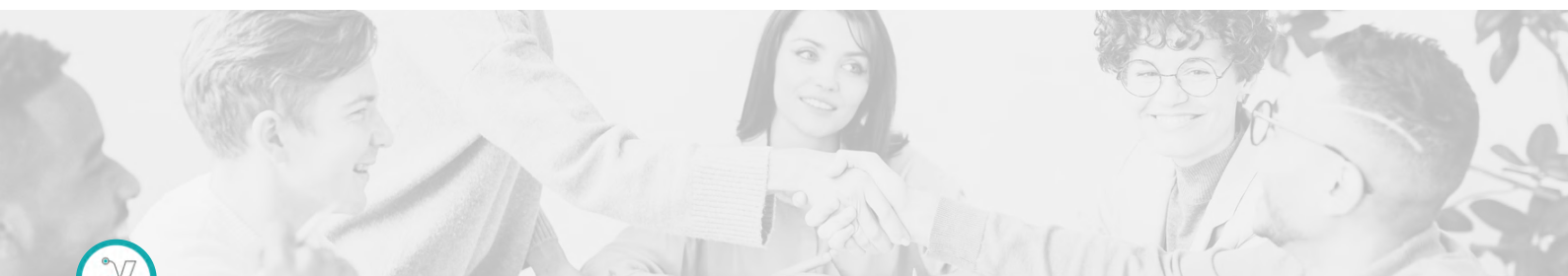
## 6 Garantías de confidencialidad

Este apartado es crucial para generar confianza en la política, estableciendo protecciones robustas de la privacidad mientras se delimitan claramente sus límites necesarios.

**Ejemplo de cláusula:**

- “ Toda la información relacionada con situaciones de adicción o tratamiento será tratada con la más estricta confidencialidad:
- La documentación médica se mantendrá en archivos separados del expediente laboral general.
  - El acceso a esta información estará limitado exclusivamente a personal designado de RRHH y servicios médicos.
  - Las comunicaciones al equipo o supervisores se limitarán a información operativa necesaria (como ausencias o ajustes temporales), sin mencionar diagnósticos o detalles del tratamiento.
  - Se requerirá consentimiento escrito del empleado para compartir cualquier información con terceros, excepto en casos donde exista un riesgo demostrable para la seguridad.
- El incumplimiento de estas garantías de confidencialidad por parte de cualquier miembro de la organización será considerado una falta grave sujeta a medidas disciplinarias.

”



# CONSECUENCIAS Y SISTEMA DE APOYO

## 7 Enfoque constructivo ante incumplimientos

Define las consecuencias de manera que enfaticen la recuperación sobre el castigo, estableciendo un sistema progresivo y claramente vinculado a la seguridad y desempeño.

Ejemplo de cláusula:

“ Nuestro enfoque ante incumplimientos relacionados con adicciones prioriza la recuperación sobre las medidas disciplinarias:

- Los empleados que busquen voluntariamente ayuda para un problema de adicción, antes de que ocurra un incidente o se identifique un problema de desempeño, no enfrentarán consecuencias disciplinarias y recibirán apoyo completo para su recuperación.
- En caso de incidentes relacionados con sustancias o alcohol, las consecuencias se determinarán considerando: la naturaleza y gravedad del incidente, el riesgo generado, la posición del empleado y su receptividad hacia el apoyo ofrecido.
- Las consecuencias seguirán un enfoque progresivo que puede incluir: advertencia verbal, advertencia escrita, suspensión temporal con requerimiento de evaluación, y solo en casos extremos o de rechazo persistente a recibir ayuda, la terminación de la relación laboral.

Cualquier consecuencia disciplinaria irá acompañada de un ofrecimiento renovado de apoyo y recursos para tratamiento.

”

## 8 Sistema integral de apoyo y recursos

Establece claramente los recursos que la empresa pone a disposición de los empleados afectados, demostrando un compromiso real más allá de la retórica.

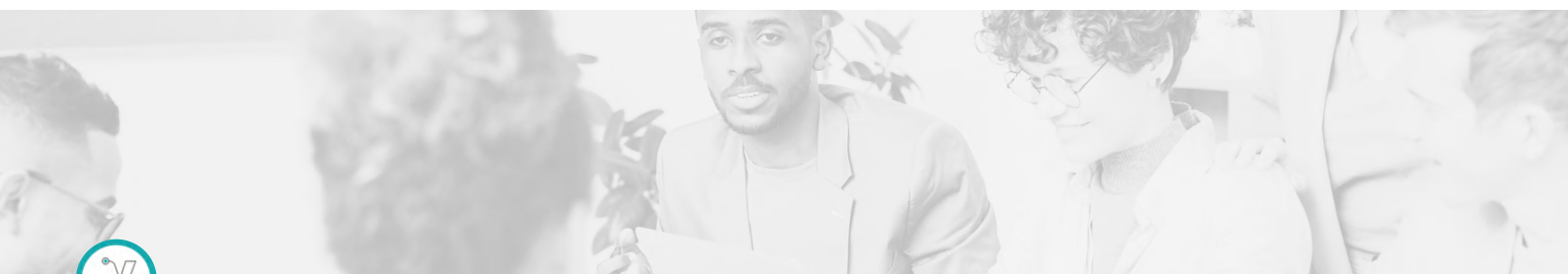
Ejemplo de cláusula:

“ La empresa se compromete a proporcionar los siguientes recursos para empleados que enfrentan problemas de adicción:

- Programa de Asistencia al Empleado con asesoramiento confidencial (5 sesiones iniciales).
- Cobertura del 70% de tratamientos especializados no incluidos en el seguro médico, hasta un máximo de 3.000€ anuales.
- Permisos especiales de hasta 60 días para tratamiento intensivo, con garantía de conservación del puesto.
- Ajustes temporales de horario o responsabilidades durante el proceso de recuperación inicial.
- Programa de reincorporación gradual tras tratamientos prolongados.
- Formación específica para supervisores sobre cómo apoyar adecuadamente a empleados en recuperación.

El acceso a estos recursos se solicitará a través del departamento de Bienestar Laboral o directamente al Programa de Asistencia al Empleado (línea confidencial: XXX XXX XXX).

”



# IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN

## 9 Enfoque constructivo ante incumplimientos

Establece los mecanismos mediante los cuales la política se convierte en una realidad cultural en la organización, más allá del documento formal.

**Ejemplo de cláusula:**

- “ Para garantizar la aplicación efectiva de esta política y crear una cultura de apoyo, se implementará un programa continuo de formación y concienciación:
- Todos los empleados recibirán formación básica sobre esta política durante su incorporación.
  - Los supervisores y mandos intermedios participarán en talleres semestrales sobre identificación apropiada y conversaciones de apoyo.
  - Se realizarán sesiones anuales de sensibilización para toda la plantilla sobre salud mental y adicciones.
  - El departamento de Comunicación Interna desarrollará campañas periódicas que normalicen la búsqueda de ayuda y reduzcan el estigma.
- El contenido formativo será actualizado anualmente para reflejar las mejores prácticas y será evaluado mediante cuestionarios pre y post para medir su efectividad.



## 10 Evaluación y mejora continua

Establece mecanismos para revisar y actualizar la política, asegurando su relevancia y efectividad a lo largo del tiempo.

**Ejemplo de cláusula:**

- “ Esta política será evaluada anualmente para garantizar su efectividad y relevancia continua:
- Se analizarán indicadores como: tasa de utilización del PAE, número de casos gestionados exitosamente, tiempo promedio de reincorporación y retroalimentación anónima de los empleados.
  - El Comité de Bienestar, que incluye representantes de diferentes departamentos, liderará el proceso de revisión.
  - Se establecerán canales confidenciales para que cualquier empleado pueda sugerir mejoras.
  - Las actualizaciones de la política se comunicarán claramente a toda la organización, junto con las razones de los cambios.
- Los resultados generales (sin datos identificables) se compartirán anualmente para demostrar el compromiso de la organización con la transparencia y mejora continua.



# 7 LEYES Y REGULACIONES SOBRE ADICCIONES EN EL ÁMBITO LABORAL

Las adicciones en el ámbito laboral representan una **intersección compleja** entre la salud del trabajador, los derechos laborales y las responsabilidades empresariales.

Según la **Organización Mundial de la Salud (OMS)** y las principales legislaciones laborales, las adicciones son **reconocidas como problemas de salud**, no como faltas morales. Por ejemplo, la Ley General de Salud define las adicciones como “trastornos de conducta que afectan la salud”, subrayando su naturaleza médica y no punitiva.

Por otro lado, el Estatuto de los Trabajadores garantiza lo siguiente:

“ Ningún trabajador podrá ser discriminado por razones de salud ”  
Art. 4.2.c, Estatuto de los Trabajadores



Debido a esto, las empresas están en la obligación de:

## 1 Garantizar un entorno laboral seguro y saludable

Las empresas deben “*garantizar la seguridad y salud de los trabajadores*” (LPRL, Art. 14), lo que incluye implementar políticas sobre consumo de sustancias y medidas de adaptación razonables.

## 2 Respetar la confidencialidad y la protección de datos

El Reglamento General de Protección de Datos clasifica la información sobre adicciones como “*datos especialmente protegidos*”, requiriendo consentimiento explícito y medidas de seguridad reforzadas.

## 3 Promover políticas preventivas y de intervención

Implementar políticas sobre el consumo y proporcionar programas de apoyo, como programas de rehabilitación o asesoramiento, para ayudar a los empleados en proceso de recuperación.



# 8 PLAN DE ACCIÓN PARA LA EMPRESA

¿Estás listo para transformar tu organización en un espacio que verdaderamente apoya a quienes enfrentan adicciones? No importa si diriges una pequeña *startup* o una corporación multinacional - las adicciones no distinguen entre cargos, departamentos o niveles jerárquicos.

*“El coste de no actuar siempre es mayor que el de prevenir”*



A continuación encontrarás los pasos fundamentales para que puedas **crear tu propio plan de acción**, adaptado específicamente a la realidad única de tu empresa.

No te presentamos un modelo rígido para copiar y pegar, sino una guía que **te ayudará a construir algo auténtico y efectivo desde los cimientos**. Cada organización tiene su propia cultura, recursos y desafíos - por eso te ofrecemos un marco de trabajo flexible que podrás moldear según tus necesidades específicas.

## FASE 1 Evaluación y planificación (1-2 meses)

Se enfoca en **identificar necesidades clave y establecer las bases** para un programa de bienestar. Mediante encuestas, un comité multidisciplinar y la investigación de programas exitosos, se definirán objetivos claros y un presupuesto realista.

### Objetivos:

- Identificar prevalencia de adicciones.
- Determinar recursos internos y externos.
- Establecer líneas base para medición de impacto.

### Acciones clave:

- Evaluar necesidades con encuestas y análisis de datos.
- Formar un comité de bienestar.
- Definir alcance y objetivos medibles.

### Responsables:

- Dirección.
- Equipo de RR.HH.
- Profesionales de salud ocupacional.
- Representantes de empleados.



## FASE 2 Diseño del programa (2-3 meses)

Se centra en **diseñar un programa integral**, estableciendo políticas, protocolos de intervención y alianzas estratégicas, además de capacitar a los líderes y desarrollar materiales de sensibilización.

### Objetivos:

- Tener documentación completa del programa.
- Establecer red de apoyo profesional.
- Definir rutas claras de atención.

### Acciones clave:

- Desarrollar política sobre adicciones en el trabajo.
- Crear protocolo de intervención y apoyo.
- Establecer alianzas con profesionales y centros especializados.
- Diseñar capacitación para líderes y supervisores.
- Crear materiales de comunicación y concientización.

### Responsables:

- Comité de bienestar.
- Especialistas en adicciones (externos).
- Departamento legal.
- Equipo de comunicación interna.

## FASE 3 Preparación y capacitación (1-2 meses)

Se busca **capacitar a líderes y formar una red de apoyo interna**, asegurando que todos los involucrados estén preparados para implementar los protocolos.

### Objetivos:

- Capacitar al 100% de los líderes.
- Crear red de apoyo con "embajadores".
- Generar conciencia en toda la organización.

### Acciones clave:

- Capacitar a líderes en identificación y manejo de adicciones.
- Preparar a RR.HH. y servicio médico en protocolos.
- Probar sistemas de derivación y seguimiento.
- Realizar campaña de comunicación interna.

### Responsables:

- Especialistas en adicciones (externos).
- Departamento de RR.HH.
- Líderes de los equipos seleccionados.
- Equipo de comunicación interna.

## FASE 4 Lanzamiento e implementación (3-6 meses)

Se prioriza el **lanzamiento del programa diseñado**, con campañas de concientización, apoyo confidencial y actividades preventivas, mientras se monitorean las primeras intervenciones.

### Objetivos:

- Lograr conocimiento del programa (>80%).
- Establecer canales de ayuda funcionales.
- Documentar y evaluar intervenciones iniciales.

### Acciones clave:

- Implementar línea de ayuda confidencial.
- Activar protocolos de apoyo y derivación.
- Iniciar programas preventivos (talleres, charlas).
- Monitorear primeras intervenciones.

### Responsables:

- Comité de bienestar.
- Departamento de RRHH.
- Equipo de comunicación interna.
- Profesionales de la salud (opcional).





## FASE 5 Evaluación y mejora continua

Se focaliza en **evaluar el impacto del programa de manera continua**, analizando resultados, recopilando retroalimentación y aplicando mejoras para mantener su efectividad y relevancia.

### Objetivos:

- Evaluar impacto trimestral del programa.
- Implementar mejoras basadas en retroalimentación.
- Mantener calidad y relevancia del programa.

### Acciones clave:

- Recopilar datos de uso y resultados (confidencial).
- Encuestar sobre satisfacción del programa.
- Analizar métricas clave (ausentismo, productividad).
- Detectar oportunidades de mejora.
- Actualizar protocolos.

### Responsables:

- Comité de bienestar.
- Especialistas en adicciones (externos).
- Departamento legal.
- Equipo de comunicación interna.

*“El éxito empieza con un plan que cuida a tu equipo”*



## RECOMENDACIONES PARA MANTENER LA EFECTIVIDAD

Para asegurar la efectividad y el impacto positivo a largo plazo de un programa de bienestar, es crucial realizar actualizaciones periódicas, garantizar su sostenibilidad y revitalizarlo constantemente:

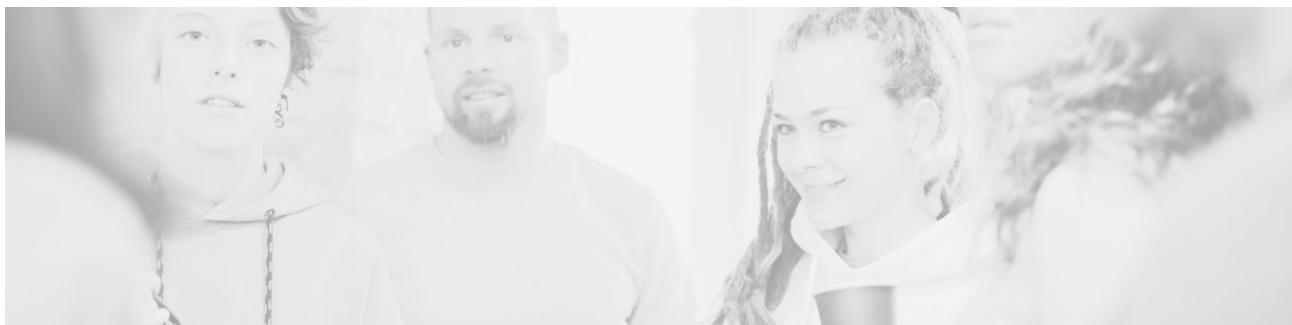
- Revisar contenidos y enfoques anualmente.
- Mantenerse al tanto de nuevas investigaciones y mejores prácticas.
- Asegurar el compromiso continuo de la alta dirección.
- Implementar campañas de refuerzo periódicas.
- Compartir historias de éxito (con consentimiento y anonimato).
- Considerar extender el apoyo a los familiares.
- Promover el autocuidado como un valor corporativo.

Al adaptar el programa y fortalecer su base, se crea un entorno laboral más saludable, inclusivo y resiliente.





## 9 RECURSOS QUE PUEDEN SER ÚTILES Y ASESORAMIENTO PROFESIONAL



Gestionar una situación de adicción en el entorno laboral **puede generar muchas dudas**: ¿Cómo ayudar sin invadir la privacidad? ¿Qué dice la ley? ¿Cómo equilibrar el bienestar del empleado con el buen funcionamiento del equipo? Es normal sentirse perdido, pero no estás solo en este proceso.

A lo largo de esta guía, hemos abordado estas cuestiones y proporcionado herramientas para gestionar la situación con respeto y eficacia. Con el **enfoque adecuado y apoyo profesional**, es posible intervenir de manera constructiva, protegiendo tanto a la persona afectada como el ambiente laboral.

Para ello, ofrecemos un **servicio de apoyo con especialistas en adicciones**, respuestas a preguntas frecuentes, artículos informativos y detalles sobre el marco legal en España, para que tomes decisiones con seguridad.

La adicción tiene tratamiento y, con la ayuda adecuada, un empleado puede recuperarse sin que su puesto de trabajo sea un obstáculo. Si necesitas orientación, **estamos aquí para ayudarte**. Juntos, podemos construir un entorno laboral más humano y resiliente.



Ayuda para familias

[ACCEDER](#)



Nuestro equipo

[ACCEDER](#)



Preguntas frecuentes

[ACCEDER](#)



Información y guías

[ACCEDER](#)



Legislación y drogas

[ACCEDER](#)



Nuestros valores

[ACCEDER](#)



# ENLACES OFICIALES

Para ayudarte a **abordar con profesionalidad** y legalmente el tema de la drogadicción en el entorno laboral, hemos recopilado una serie de **recursos y enlaces oficiales de instituciones españolas**. Estos materiales pueden servirte de guía para manejar la situación con empatía, respetando los derechos del trabajador y protegiendo al mismo tiempo el bienestar del equipo y de la empresa.

Encontrarás información sobre prevención, protocolos de actuación, apoyo psicológico y asesoramiento legal, todo desde un enfoque humano y práctico.

## Organización Mundial de la Salud (OMS):

- <https://www.who.int/es>

## Plan Nacional sobre Drogas (PNSD):

- <https://pnsd.sanidad.gob.es/>

## Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- <https://www.insst.es/>

## Normativa de Prevención de Riesgos Laborales:

- <https://www.insst.es/normativa>

## Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre:

- <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11430>

## Confederación Española de Organizaciones Empresariales (CEOE):

- <https://www.ceoe.es/>

## Sociedad Española de Medicina del Trabajo (SEMST):

- <http://www.semst.org/>

## Normativa de Protección de Datos:

- <https://mpt.gob.es/ministerio/proteccion-datos/normativa.html>



# ARTÍCULOS

## QUE TE PODRÍAN INTERESAR

### Contenidos que podrían ser útiles en este momento

Entendemos que el proceso de enfrentar la adicción de un empleado **puede generar muchas dudas y preocupaciones**. Tal vez no sepas cómo reaccionar en ciertas situaciones o qué acciones tomar para apoyar su recuperación de la manera más adecuada. En **nuestro blog**, encontrarás artículos con toda la información que **te ayudarán a entender mejor lo que estás viviendo** y a tomar decisiones claras y apropiadas a la situación.



¿Cómo hablar con un ser querido sobre su adicción?

[ACCEDER](#)



Cómo actuar si tu hijo comienza a consumir

[ACCEDER](#)



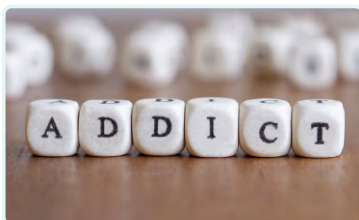
¿Cómo ayudar a quién no quiere ser ayudado?

[ACCEDER](#)



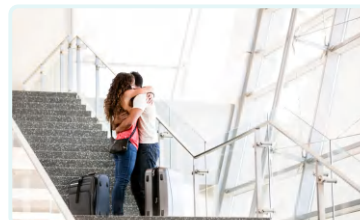
La importancia de la unión familiar en la adicción

[ACCEDER](#)



Tipos de adicciones y cómo afectan a tu vida

[ACCEDER](#)



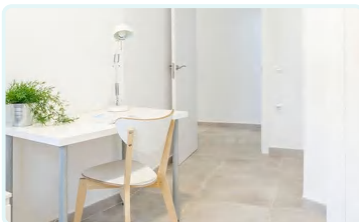
El papel de la familia en los ingresos involuntarios

[ACCEDER](#)



Cómo es un día en un centro de rehabilitación

[ACCEDER](#)



Beneficios clave de las viviendas de apoyo

[ACCEDER](#)



¿Qué es el tratamiento ambulatorio?

[ACCEDER](#)



# Esvidas

Grupo Sanitario Reinservida

## Tratamiento de adicciones



### Centros de ingreso

Centros y tratamientos para ayudarte estés donde estés



### Seguimiento

Desde el primer contacto con nosotros y en todo el proceso



### Estudio personalizado

Análisis del caso para ofrecer el tratamiento más adecuado



### Terapia online

Por si prefieres o necesitas un tratamiento a distancia



### Asesoramiento

Orientación a familiares sobre cómo manejar la difícil situación



### + 3000 Familias

Encuentran la ayuda que necesitan para superar la adicción



[www.esvidas.es](http://www.esvidas.es)



911 091 900



633 123 073