

INFORME TÉCNICO

PRESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PARA PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES CEAL-SM/SUSESO

SOCIEDAD FORMADORA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA
70364300-0
COLEGIO CARLOS COUSIÑO
N° TAREA 2160112
RECTIFICACION 2331527
415132

Vannia C. Cejas Céspedes
Psicóloga Consultor de Riesgos Psicosociales
Asociación Chilena de Seguridad
28-09-2023

1 INTRODUCCIÓN

En el contexto de la resolución exenta N° 1448 del Ministerio de Salud, donde se aprueba el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales CEAL-SM SUSESO, y según lo establecido en ella se prescriben medidas para el centro de trabajo identificado a continuación:

Ubicación: Pastor Willis Hoover #650, Valparaíso, Región de Valparaíso.
Motivo: Protocolo de Riesgos Psicosociales CEAL-SM
Ref. Motivo: Folio Encuesta 400120230116649 SUSESO

Conforme al artículo 68 de la Ley N°16.744, la implementación de las medidas prescritas por este organismo administrador es obligatoria, por lo que su incumplimiento podrá ser sancionado con el recargo de su cotización adicional diferenciada, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan.

2 RESULTADOS CEAL-SM SUSESO

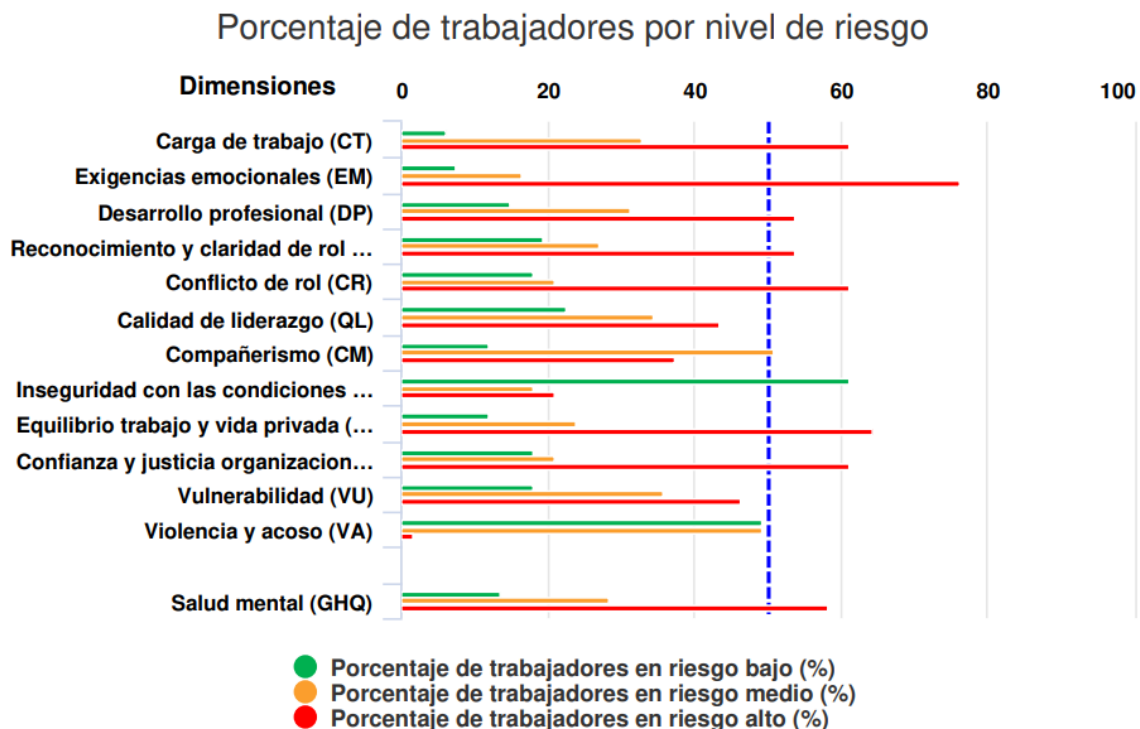
A continuación, aparecen detalles sobre la aplicación del cuestionario CEAL-SM SUSESO:

Fecha de Activación:	2023-05-15
Fecha de Cierre:	2023-06-14
Universo de trabajadores en CT (Hombres):	No Informa
Universo de trabajadoras en CT (Mujeres):	No Informa
Universo de trabajadores en CT (TOTAL):	87
Cantidad de contestaciones:	67
Tasa de participación:	77%
Nivel de Riesgo obtenido:	Riesgo Alto

Debido a la construcción multidimensional del instrumento CEAL-SM SUSESO, a continuación, se expondrá en detalle cada uno de los indicadores asociados. Es importante destacar que estas dimensiones tienen directa asociación con las medidas que se puedan proponer a la organización, pues atañen a elementos específicos de la cultura de la organización. Las definiciones de cada dimensión las podrá revisar en el Anexo 1.

Los resultados obtenidos se pueden observar en los siguientes gráficos de prevalencias de resultados, por dimensión:

Prevalencia de riesgo por dimensión:



Highcharts.com

A continuación, se muestra tabla de prevalencias con la criticidad percibida de acuerdo con el instrumento para cada una de las dimensiones psicosociales evaluadas.

Resultados por dimensión

Dimensión	Prevalencia del riesgo (%)		
	Bajo	Medio	Alto
Carga de trabajo (CT)	6.00%	32.80%	61.20%
Exigencias emocionales (EM)	7.50%	16.40%	76.10%
Desarrollo profesional (DP)	14.90%	31.30%	53.70%
Reconocimiento y claridad de rol (RC)	19.40%	26.90%	53.70%
Conflicto de rol (CR)	17.90%	20.90%	61.20%
Calidad de liderazgo (QL)	22.40%	34.30%	43.30%
Compañerismo (CM)	11.90%	50.70%	37.30%
Inseguridad con las condiciones de trabajo (IT)	61.20%	17.90%	20.90%
Equilibrio trabajo y vida privada (TV)	11.90%	23.90%	64.20%
Confianza y justicia organizacional (CJ)	17.90%	20.90%	61.20%
Vulnerabilidad (VU)	17.90%	35.80%	46.30%
Violencia y acoso (VA)	49.30%	49.30%	1.50%

A partir de los datos observados se explicita el porcentaje de los encuestados, diferenciando por color el porcentaje de personas para cada nivel de riesgo: Alto (representado en color rojo); Medio (representado en color naranja) y Bajo (representado en color verde). Cuando más del 50% de los colaboradores obtuvieron un puntaje de riesgo Alto (rojo) por ejemplo, se considera que esta dimensión está “En Riesgo”.

3 GRUPOS DE DISCUSIÓN

3.1. Proceso de intervención:

La empresa decide realizar Grupo de discusión en donde el moderador es Eric Calfuleo Frey, en donde participan 12 trabajadores, con una duración de dos horas. Esto se lleva a cabo en PASTOR WILLIS HOOVER #650, VALPARAÍSO, REGIÓN DE VALPARAÍSO

3.2. Resultados:

Nivel de riesgo: Riesgo Alto

3.3. Enumeración de medidas propuestas

Dimensiones Riesgo Alto: 9

Dimensiones Riesgo Medio: 1

Dimensiones Riesgo Bajo: 2

Dimensión (% de trabajadores en riesgo MEDIO o ALTO)	Preguntas con mayor puntaje en la dimensión	Explicación	Medidas propuestas	Fecha estimada del monitoreo	Responsable monitoreo del comité	Depto/ unidad responsable de la ejecución
Carga de trabajo (CT)	<p>¿Con qué frecuencia le falta tiempo para Completar sus tareas?</p> <p>¿Su carga de trabajo se distribuye de manera desigual de modo que se le acumula el trabajo?</p>	<p>Los y las trabajadores señalan;</p> <p>Los auxiliares de servicio mantienen mayor carga de trabajo, cuando existen ausencias de otro trabajador, aunque las ausencias no son necesariamente prolongadas en el tiempo, significa una carga.</p> <p>Canales de comunicación ineficientes y descoordinación</p>	Organigrama de la institución formal, dentro del reglamento interno.	14-12-2023	CdA	Sostenedor

		<p>en la comunicación.</p> <p>Mayores instancias de dialogo dentro de la institución.</p> <p>Las horas no lectivas, no son suficientes para desarrollar la cantidad de trabajo que tenemos que cumplir fuera de aula.</p>				
Exigencias emocionales (EM)	<p>Como parte de su trabajo, ¿tiene que lidiar con los problemas personales de usuarios o clientes?</p> <p>Su trabajo, ¿le exige esconder sus emociones?</p>	<p>Dificultad y problemáticas con apoderados, dado que no existen protocolos establecidos entre adultos, no se manejan las situaciones de manera adecuada.</p> <p>Como funcionarios del rubro educación, no tenemos el respaldo suficiente v/s el respaldo que tienen los apoderados.</p>	<p>Aula segura</p> <p>Herramientas y estrategias en relación a afrontamiento de situaciones emocionalmente perturbadoras que se dan en contexto laboral</p>	14-12-2023	CdA	Sostenedor
Desarrollo profesional (DP)	<p>¿Tiene la posibilidad de adquirir nuevos conocimientos a través de su trabajo?</p> <p>Su trabajo, ¿le da la oportunidad de desarrollar sus habilidades?</p>	<p>No existen capacitaciones adecuadas en nuestro trabajo.</p> <p>Los talleres que se realizan no tienen impacto efectivo en nuestro trabajo</p> <p>Talleres ejecutados por la misma profesional, no se ajustan a nuestras necesidades</p>	<p>Capacitaciones que sean adecuadas para nuestro quehacer.</p> <p>Por ejemplo; TEA/TDHA Talleres y capacitaciones certificadas.</p> <p>Herramientas a través de becas o acceso a programas de formación continúa.</p> <p>Retroalimentación e instancias de dialogo colaborativo.</p>	14-12-2023	CdA	Sostenedor
Reconocimiento	Su trabajo, ¿es	Definición de	Descriptor de	14-12-2023	CdA	Sostenedor

<p>y claridad de rol (RC)</p>	<p>reconocido y valorado por sus superiores?</p> <p>¿Recibe toda la información que necesita para realizar bien su trabajo?</p> <p>En su trabajo, ¿es tratado de forma justa?</p>	<p>perfiles de trabajo y organigrama.</p> <p>No existe difusión adecuada de perfiles de cargo y organigrama de la institución.</p>	<p>cargo que se lleven a la practica en el día a día, con el objetivo de evitar “favores” o que dependa de “nuestra voluntad”</p>			
<p>Conflicto de rol (CR)</p>	<p>¿Tiene que hacer tareas que usted cree que deberían hacerse de otra manera?</p> <p>¿Tiene que realizar tareas que le parecen innecesarias?</p>	<p>No existe difusión adecuada de perfiles de cargo y organigrama de la institución.</p>	<p>Descriptor de cargo que se lleven a la practica en el día a día, con el objetivo de evitar “favores” o que dependa de “nuestra voluntad”</p>	<p>14-12-2023</p>	<p>CdA</p>	<p>Sostenedor</p>
<p>Equilibrio de trabajo y vida privada (TV)</p>	<p>¿Siente que su trabajo le consume demasiada ENERGÍA teniendo un efecto negativo en su vida privada?</p> <p>¿Siente que su trabajo le consume demasiado TIEMPO teniendo un efecto negativo en su vida privada?</p>	<p>Dado que existe sobrecarga laboral, debemos cumplir con el trabajo en nuestro hogar, teniendo un efecto negativo en nuestra vida familiar.</p> <p>El desgaste emocional ante situaciones que suceden dentro del establecimiento influye en nuestra vida persona.</p>	<p>Apoyo y soluciones concretas a las demandas de los trabajadores.</p>	<p>14-12-2023</p>	<p>CdA</p>	<p>Sostenedor</p>
<p>Confianza y justicia organizacional (CJ)</p>	<p>¿Los trabajadores(as) confían en la información que proviene de los gerentes, directivos o empleadores?</p> <p>¿Los gerentes o</p>	<p>Creemos que existe un desorden en la institución, dado que no existe comunicación clara entre los diferentes estamentos y protocolos entre</p>	<p>Elaboración conjunta de protocolos entre directivos y trabajadores, en los cuales se consideren las necesidades reales de los funcionarios, en</p>	<p>14-12-2023</p>	<p>CdA</p>	<p>Sostenedor</p>

	<p>directivos confían en que los trabajadores(as) hacen bien su trabajo?</p> <p>¿Se valora a los trabajadores(as) cuando han hecho un buen trabajo?</p>	<p>adultos establecidos ante situaciones que se producen en el establecimiento.</p>	<p>relación a su desarrollo laboral.</p>			
Compañerismo (CM)	<p>En su trabajo, ¿usted siente que forma parte de un equipo?</p> <p>De ser necesario, ¿con qué frecuencia sus compañeros(as) de trabajo están dispuestos(as) a escuchar sus problemas en el trabajo?</p>	<p>Los trabajadores señalan En algunos estamentos no existe trabajo colaborativo. Dentro de algunos estamentos existe división de los trabajadores.</p>	<p>Mayores instancias de compartir y de dialogar más allá de lo laboral. Comité de bienestar psicosocioemocional</p>	14-12-2023	CdA	Sostenedor
Calidad de liderazgo (QL)	<p>Su superior inmediato, ¿resuelve bien los conflictos?</p> <p>Su superior inmediato, ¿planifica bien el trabajo?</p>	<p>Supervisión (o jefe de personal) del trabajo que se realiza. (auxiliares). Maneras inadecuadas en el trato hacia los trabajadores. Falta de reuniones generales (consejos ampliados)</p>	<p>Equipos directivos y de gestión que fortalezcan y/o desarrollen sus habilidades de liderazgo, sobre todo en la ejecución de protocolos.</p>	14-12-2023	CdA	Sostenedor
Vulnerabilidad (VU)	<p>¿Tiene miedo a pedir mejores condiciones de trabajo?</p> <p>¿Se siente indefenso(a) ante el trato injusto de sus superiores?</p>	<p>Algunos de nosotros hemos sentido que no tenemos el apoyo necesario, no existen protocolos, en relación a las problemáticas que se generan con apoderados y entre colegas.</p>	<p>Formulación de protocolos de manera colaborativa. Comité de bienestar Resolución efectiva y a tiempo de lo pactado.</p>	14-08-2023	CDA	SOSTENEDOR

		<p>En la actualidad el empleador del establecimiento nos adeuda dinero, dado que se interpretó de manera inadecuada y unilateral el contrato colectivo, lo que ha generado un escenario complejo como institución. Denuncias en la DT.</p>				
<p>Violencia y acoso (VA)</p>	<p>En su trabajo, durante los últimos 12 meses, ¿ha estado involucrado(a) en disputas o conflictos? En los últimos 12 meses, ¿ha estado expuesto(a) a acoso relacionado al trabajo por correo electrónico, mensajes de texto y/o en las redes sociales (por ejemplo, Facebook, Instagram, Twitter)? ¿Con qué frecuencia se siente intimidado(a), colocado(a) en ridículo o injustamente criticado(a), frente a otros por sus compañeros(as) de trabajo o su superior?</p>	<p>Existe solamente protocolo en relación a acoso sexual entre trabajadores, dentro del reglamento interno.</p>	<p>Aula segura (activar cuando corresponde, ante situaciones complejas emocional y físicamente para los trabajadores)</p>	<p>14-08-2023</p>	<p>CDA</p>	<p>SOSTENEDOR</p>

3.4. Factores protectores: Aplica

Como factores protectores podemos encontrar:

Reconocimiento y claridad de rol: Reconocimiento, respeto y rectitud en el trato personal desde las jefaturas, incluye definición de roles y responsabilidades.

Calidad de liderazgo: Expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinados y entrega de directrices de manera civilizada.

Inseguridad con las condiciones de trabajo: Inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tareas, lugares, horarios en que se trabaja.

Confianza y justicia organizacional: Grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.

Violencia y acoso: Exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

De acuerdo a lo señalado por los participantes refieren:

- Visión de dirección, se confía en el trabajo que realizamos como trabajadores.
- Libertad en el trabajo que se desempeña.
- Confianza institucional.
- Sentido de pertenencia con el establecimiento, por lo tanto queremos cumplir con los estándares de calidad y eficiencia
- y nos comprometemos con nuestro trabajo.
- Cada uno de nosotros conoce y tiene claridad del rol que desempeña.
- Estamos Orgullosos de formar parte del Liceo de Música

Como acciones para poder seguir potenciando estos aspectos recomendamos las siguientes acciones:

1. Siga potenciando sus canales formales de comunicación periódicos, que le permita establecer bajadas información que dé cobertura a todos los colaboradores a partir de cambios, informaciones, actividades, entre otros.
2. Siga potenciando instancias de reunión con la jefatura en donde se fije un espacio para revisión de procedimientos y/o situaciones. En ese contexto los colaboradores podrán plantear oportunidades de mejoras y proponer ideas, a fin de favorecer la comunicación y el diálogo constante con la jefatura.

4 MEDIDAS CORRECTIVAS

A partir de los resultados obtenidos en la evaluación y de las propuestas obtenidas en grupo de discusión, se prescriben las siguientes medidas para corregir o mitigar el riesgo psicosocial detectado:

A continuación, se entregan medidas por dimensión en riesgo:

Folio 4.1.1	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Carga de trabajo (CT)
	¿Su carga de trabajo se distribuye de manera desigual de modo que se le acumula el trabajo?
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Con qué frecuencia le falta tiempo para completar sus tareas?
Prescripción	Revisar las funciones con los trabajadores en diciembre para adecuar cargas de trabajo o redistribuir funciones.

	Las revisará Rectora, Vicerrectora, Coordinadoras académica, de formación y valores, disciplinaria, asesor contable-financiero.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con revisión de cargas de trabajo

Folio 4.1.2	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Carga de trabajo (CT)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Su carga de trabajo se distribuye de manera desigual de modo que se le acumula el trabajo? ¿Con qué frecuencia le falta tiempo para completar sus tareas?
Prescripción	Política para manejar la sobrecarga laboral sustentada en la revisión de las funciones asociadas a cada cargo anualmente, en la redistribución de tareas equitativas y la posible contratación de prevencionista de riesgos psicosociales para trabajar con los equipos.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Política para manejar la sobrecarga laboral

Folio 4.1.3	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Carga de trabajo (CT)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Su carga de trabajo se distribuye de manera desigual de modo que se le acumula el trabajo? ¿Con qué frecuencia le falta tiempo para completar sus tareas?
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.1.4	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Exigencias emocionales (EM)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	Como parte de su trabajo, ¿tiene que lidiar con los problemas personales de usuarios o clientes? Su trabajo, ¿le exige esconder sus emociones?
Prescripción	Identificar las situaciones de mayor riesgo: Es importante que se identifiquen aquellas situaciones laborales que presentan un mayor riesgo de demandas emocionales, para poder prevenir y gestionar el estrés asociado.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta levantamiento de información

Folio 4.1.5	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Exigencias emocionales (EM)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	Como parte de su trabajo, ¿tiene que lidiar con los problemas personales de usuarios o clientes? Su trabajo, ¿le exige esconder sus emociones?
Prescripción	Realizar al menos dos actividades anuales de autocuidado a los integrantes de los equipos expuestos a un nivel alto para esta dimensión
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta de la primera actividad con temario y lista de personas con su firma. Calendarización de las demás actividades.

Folio 4.1.6	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Exigencias emocionales (EM)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	Como parte de su trabajo, ¿tiene que lidiar con los problemas personales de usuarios o clientes? Su trabajo, ¿le exige esconder sus emociones?
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.1.7	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Desarrollo profesional (DP)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	Su trabajo, ¿le da la oportunidad de desarrollar sus habilidades? ¿Tiene la posibilidad de adquirir nuevos conocimientos a través de su trabajo?
Prescripción	Registro de cursos de perfeccionamiento realizados en el establecimiento educacional.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta de registro de cursos con su objetivo y asistencia de trabajadores.

Folio 4.1.8	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Desarrollo profesional (DP)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	Su trabajo, ¿le da la oportunidad de desarrollar sus habilidades? ¿Tiene la posibilidad de adquirir nuevos conocimientos a través de su trabajo?
Prescripción	Diseñar una forma de recibir recomendaciones de cada

	trabajador/a sobre cómo mejorar el trabajo (buzón, correo, círculos de calidad)
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta con formas de recibir comunicaciones de quienes trabajan

Folio 4.1.9	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Desarrollo profesional (DP)
	Su trabajo, ¿le da la oportunidad de desarrollar sus habilidades?
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Tiene la posibilidad de adquirir nuevos conocimientos a través de su trabajo?
Prescripción	Se comunicarán los cursos de capacitación realizados por el colegio, creación en contrato colectivo de un fondo concursable a beca de perfeccionamiento a fin a su profesión, sugerencias que se implementaron.
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con las formas de comunicación utilizadas: correo a los estamentos, en reuniones de equipo directivo, consejos asambleas de administrativos

Folio 4.1.10	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Reconocimiento y claridad de rol (RC)
	Su trabajo, ¿es reconocido y valorado por sus superiores?
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Recibe toda la información que necesita para realizar bien su trabajo?
	En su trabajo, ¿es tratado de forma justa?
Prescripción	Alentar a las jefaturas para que realicen pequeños estímulos cotidianos sobre el desempeño de sus subordinados.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones de estímulo sobre desempeño.

Folio 4.1.11	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Reconocimiento y claridad de rol (RC)
	Su trabajo, ¿es reconocido y valorado por sus superiores?
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Recibe toda la información que necesita para realizar bien su trabajo?
	En su trabajo, ¿es tratado de forma justa?
Prescripción	Promoción de un ambiente laboral justo y respetuoso, la creación de canales de comunicación efectivos entre quienes trabajan y la gerencia, y la implementación de

	programas de capacitación y desarrollo profesional.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta con indicaciones para canales de comunicación y la implementación de programas de capacitación y desarrollo profesional.

Folio 4.1.12	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Reconocimiento y claridad de rol (RC)
	Su trabajo, ¿es reconocido y valorado por sus superiores? ¿Recibe toda la información que necesita para realizar bien su trabajo?
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	En su trabajo, ¿es tratado de forma justa?
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas.
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.1.13	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Conflicto de rol (CR)
	¿Tiene que hacer tareas que usted cree que deberían hacerse de otra manera?
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Tiene que realizar tareas que le parecen innecesarias?
Prescripción	Análisis de la demanda de trabajo revisar las funciones de acuerdo con los perfiles definidos, los requisitos de la tarea, la forma en que las coordinaciones directivas o la vicerrectoría y la rectoría o jefe administrativo o asesor contable financiero comunican y explican las tareas.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Funciones de los cargos actualizados desde rectoría, vicerrectoría con acuerdo del sostenedor.

Folio 4.1.14	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Conflicto de rol (CR)
	¿Tiene que hacer tareas que usted cree que deberían hacerse de otra manera?
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Tiene que realizar tareas que le parecen innecesarias?
Prescripción	Diseñar o actualizar el perfil de cargo. En el desarrollo de una descripción de cargo en particular, se debe prestar atención a los conflictos de trabajo (por ejemplo, la calidad versus la cantidad), además, una buena descripción del trabajo debe identificar no sólo riesgos físicos, sino también los posibles riesgos que podrían aumentar el estrés para el

	trabajador.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Perfiles de cargo actualizados

Folio 4.1.15	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Conflicto de rol (CR)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Tiene que hacer tareas que usted cree que deberían hacerse de otra manera? ¿Tiene que realizar tareas que le parecen innecesarias?
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.1.16	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Compañerismo (CM)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	De ser necesario, ¿con qué frecuencia sus compañeros(as) de trabajo están dispuestos(as) a escuchar sus problemas en el trabajo? De ser necesario, ¿con qué frecuencia obtiene ayuda y apoyo de sus compañeros(as) de trabajo?
Prescripción	Fomentar explícitamente la comunicación constante entre los miembros de un equipo de trabajo y entre los equipos de trabajo de la organización.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones

Folio 4.1.17	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Compañerismo (CM)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	De ser necesario, ¿con qué frecuencia sus compañeros(as) de trabajo están dispuestos(as) a escuchar sus problemas en el trabajo? De ser necesario, ¿con qué frecuencia obtiene ayuda y apoyo de sus compañeros(as) de trabajo?
Prescripción	Procedimiento de fomento al compañerismo. El procedimiento de fomento al compañerismo es la forma de establecer acciones y actividades para fomentar el compañerismo entre todas las personas que trabajan en nuestra organización. El compañerismo fortalece las relaciones laborales, promueve la colaboración y contribuye a un ambiente de trabajo positivo y saludable. En el procedimiento para fomentar el compañerismo, se puede hacer referencia a cómo se fomentará la comunicación en los equipos de trabajo, a organizar los

	procedimientos de trabajo en equipo de manera que quienes trabajan puedan comunicarse con otros miembros de su equipo cada cierto tiempo.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Procedimiento de fomento al compañerismo

Folio 4.1.18	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Compañerismo (CM)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	De ser necesario, ¿con qué frecuencia sus compañeros(as) de trabajo están dispuestos(as) a escuchar sus problemas en el trabajo? De ser necesario, ¿con qué frecuencia obtiene ayuda y apoyo de sus compañeros(as) de trabajo?
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.1.19	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Equilibrio de trabajo y vida privada (TV)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Siente que su trabajo le consume demasiada ENERGÍA teniendo un efecto negativo en su vida privada? ¿Siente que su trabajo le consume demasiado TIEMPO teniendo un efecto negativo en su vida privada?
Prescripción	Levantamiento de información con la participación de distintas personas respecto a la dimensión en riesgo
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta de levantamiento de información

Folio 4.1.20	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Equilibrio de trabajo y vida privada (TV)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Siente que su trabajo le consume demasiada ENERGÍA teniendo un efecto negativo en su vida privada? ¿Siente que su trabajo le consume demasiado TIEMPO teniendo un efecto negativo en su vida privada?
Prescripción	Procedimiento debe ser respetar las funciones de cada trabajador, solicitar las tareas con el tiempo suficiente, cada jefe directo solicita y explica las tareas claramente y escucha las dudas de cada trabajador. No solicitar tareas de un día para otro. No solicitar tareas en días festivos o de descanso Trabajador revisar el calendario de actividades mensuales y sus planificaciones, para no tener retraso o verse apremiado en los tiempos.

Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Procedimiento escrito para el fomento de equilibrio trabajo y vida privada

Folio 4.1.21	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Equilibrio de trabajo y vida privada (TV)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Siente que su trabajo le consume demasiada ENERGÍA teniendo un efecto negativo en su vida privada? ¿Siente que su trabajo le consume demasiado TIEMPO teniendo un efecto negativo en su vida privada?
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.1.22	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Confianza y justicia organizacional (CJ)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Los trabajadores(as) confían en la información que proviene de los gerentes, directivos o empleadores? ¿Los gerentes o directivos confían en que los trabajadores(as) hacen bien su trabajo? ¿Se valora a los trabajadores(as) cuando han hecho un buen trabajo?
Prescripción	Levantamiento de información con la participación de distintas personas respecto a la dimensión en riesgo.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta de levantamiento de información

Folio 4.1.23	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Confianza y justicia organizacional (CJ)
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Los trabajadores(as) confían en la información que proviene de los gerentes, directivos o empleadores? ¿Los gerentes o directivos confían en que los trabajadores(as) hacen bien su trabajo? ¿Se valora a los trabajadores(as) cuando han hecho un buen trabajo?
Prescripción	Establecer de manera consensuada un manual de buenas prácticas o buen comportamiento organizacional.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Manual escrito de buenas prácticas.

Folio 4.1.24	
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Confianza y justicia organizacional (CJ)
	¿Los trabajadores(as) confían en la información que proviene de los gerentes, directivos o empleadores?
	¿Los gerentes o directivos confían en que los trabajadores(as) hacen bien su trabajo?
Pregunta con mayor porcentaje en la dimensión	¿Se valora a los trabajadores(as) cuando han hecho un buen trabajo?
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

A continuación, se entregan medidas por GES:

Folio 4.2.1	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Carga de trabajo (CT)
	Destinar horas de trabajo para dar respuesta a posibles contingencias que puedan ocurrir en aquellos trabajos que se sepa expuestos a ellas
Prescripción	
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones respecto a la destinación de horas de respuesta

Folio 4.2.2	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Carga de trabajo (CT)
	Contemplar la adecuada duración y frecuencia de las pausas y el tiempo de descanso de acuerdo con la carga de trabajo
Prescripción	
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta de revisión de duración y frecuencia de pausas

Folio 4.2.3	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Carga de trabajo (CT)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas

Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.4	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Exigencias emocionales (EM)
Prescripción	Identificar las situaciones de mayor riesgo: Es importante que se identifiquen aquellas situaciones laborales que presentan un mayor riesgo de demandas emocionales, para poder prevenir y gestionar el estrés asociado.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta levantamiento de información

Folio 4.2.5	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Exigencias emocionales (EM)
Prescripción	Política y estrategia para la prevención de agresiones y malos tratos por parte de usuarios. La política de prevención de agresiones y malos tratos por parte de usuarios es la forma de respaldar formalmente a través de un documento que sea dado a conocer entre el personal, que marque de manera clara la declaración de intenciones, cuáles son sus principios rectores y cuáles son las tareas prácticas para asegurar un combate enérgico de hechos o conductas violentas. Entre las acciones que pueden quedar establecidas en una política de estas características se encuentran las medidas generales y específicas para prevenir la violencia y malos tratos, el sistema para denunciarla, la creación de una comisión de prevención si corresponde, acceso a formas de apoyo para los trabajadores y la designación de un mediador, entre otras.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Política y estrategia escrita para la prevención de agresiones y malos tratos por parte de usuarios

Folio 4.2.6	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Exigencias emocionales (EM)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.7	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Desarrollo profesional (DP)
Prescripción	Registro de cursos de perfeccionamiento ya realizados en el colegio y en segunda quincena de diciembre, primera semana de enero y mes de marzo con Presentaciones y registro de asistencia. Elaborar pauta de evaluación de desempeño y de realización de tareas
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta registro de cursos con su objetivo, asistencia de trabajadores. Acta con indicaciones para evaluación semestral.

Folio 4.2.8	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Desarrollo profesional (DP)
Prescripción	Diseñar una forma de recibir recomendaciones de cada trabajador/a sobre cómo mejorar el trabajo (buzón, correo, círculos de calidad)
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta con formas de recibir comunicaciones de quienes trabajan

Folio 4.2.9	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Desarrollo profesional (DP)
Prescripción	Se comunicarán los cursos de capacitación realizados por el colegio, creación en contrato colectivo de un fondo concursable a beca de perfeccionamiento a fin a su profesión, sugerencias de mejoramiento acogidas.
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con las formas de comunicación utilizadas: correo a los estamentos, en reuniones de equipo directivo, consejos o asambleas de administrativos.

Folio 4.2.10	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Reconocimiento y claridad de rol (RC)
Prescripción	Alentar a las jefaturas para que realicen pequeños estímulos cotidianos sobre el desempeño de sus

	subordinados
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones de estímulo sobre desempeño

Folio 4.2.11	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Reconocimiento y claridad de rol (RC)
Prescripción	Las descripciones de las tareas y responsabilidades se deben revisar con regularidad y también cuando las condiciones de trabajo cambian. Para aumentar la eficacia y mejorar en lo correspondiente a las necesidades actuales del trabajo, quienes capacitan deben instruir a quienes trabajan de acuerdo con las descripciones específicas de las tareas y responsabilidades en el trabajo.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Perfil de cargo actualizado

Folio 4.2.12	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Reconocimiento y claridad de rol (RC)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.13	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Conflicto de rol (CR)
Prescripción	Análisis de la demanda de trabajo revisar las funciones de acuerdo con los perfiles definidos, los requisitos de la tarea, la forma en que las coordinaciones directivas o la vicerrectoría y la rectoría o jefe administrativo o asesor contable financiero comunican y explican las tareas.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Perfiles de cargo actualizados desde rectoría, vicerrectoría con acuerdo del sostenedor

Folio 4.2.14	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Conflicto de rol (CR)
Prescripción	Fomento de un ambiente laboral colaborativo: una intervención en la dimensión de conflicto de rol implica fomentar un ambiente laboral colaborativo donde se promueva la comunicación y el trabajo en equipo. Esto puede lograrse a través de la creación de espacios de trabajo abiertos y la implementación de sistemas de retroalimentación efectivos.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2023
Verificador	Acta con indicaciones de espacios de trabajo abiertos y sistemas de retroalimentación efectivos

Folio 4.2.15	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Conflicto de rol (CR)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.16	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Calidad de liderazgo (QL)
Prescripción	Fomente la comunicación informal entre quienes gerencian y quienes trabajan, y entre quienes trabajan, aprovechando las ocasiones y eventos, tanto durante como fuera de las horas de trabajo. Al hablar con quienes trabajan, quienes gerencian muestran su interés en la producción diaria en el centro de trabajo. La conversación personal hace posible que quienes trabajan alerten a quienes supervisan de los problemas personales que puedan tener, por ejemplo, relacionada con la salud o familiares. Las charlas frecuentes con quienes trabajan proporcionan oportunidades a quienes gerencian de mostrar su aprecio y dar a quienes trabajan sus comentarios. Quienes gerencian aprenderán más sobre el proceso de producción, los problemas de organización y las cuestiones sobre la colaboración, hablando con quienes trabajan que sentados en sus oficinas. Al hablar con quienes trabajan, quienes gerencian pueden detectar los casos de bullying, acoso laboral u otras formas de comportamiento ofensivo que tienen lugar en el trabajo.

Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones de fomento de comunicación

Folio 4.2.17	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Calidad de liderazgo (QL)
Prescripción	El apoyo social basado en la buena relación entre la gerencia y personas que trabajan contribuye considerablemente a la reducción del estrés en el trabajo. Esto es debido a que las relaciones estrechas inspiran confianza y ayudan a reducir los efectos adversos del estrés. El apoyo de quienes gerencian basado en la buena relación entre la gerencia y personas que trabajan puede incrementar la capacidad de quienes trabajan de afrontar el estrés en el trabajo. Quienes trabajan afectados por el estrés en el trabajo tienen que hacer frente a él a través de varios medios, y esto a menudo es facilitado por el apoyo que sus la gerencia y compañeros le proporcionan. Un ambiente de apoyo generado por la activa participación de quienes gerencian y quienes trabajan en la solución de problemas en el lugar de trabajo facilita las acciones para reducir el estrés en el trabajo.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta con indicaciones en la solución de problemas

Folio 4.2.18	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Calidad de liderazgo (QL)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.19	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Compañerismo (CM)
Prescripción	Organizar breves encuentros diarios al comenzar la jornada para repartir responsabilidades en forma colectiva.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones para encuentros diarios

Folio 4.2.20	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Compañerismo (CM)
Prescripción	Procedimiento de fomento al compañerismo. El procedimiento de fomento al compañerismo es la forma de establecer acciones y actividades para fomentar el compañerismo entre todas las personas que trabajan en nuestra organización. El compañerismo fortalece las relaciones laborales, promueve la colaboración y contribuye a un ambiente de trabajo positivo y saludable. En el procedimiento para fomentar el compañerismo, se puede hacer referencia a cómo se fomentará la comunicación en los equipos de trabajo, a organizar los procedimientos de trabajo en equipo de manera que quienes trabajan puedan comunicarse con otros miembros de su equipo cada cierto tiempo.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Procedimiento de fomento al compañerismo

Folio 4.2.21	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Compañerismo (CM)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.22	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Equilibrio de trabajo y vida privada (TV)
Prescripción	Respetar horarios, días de descanso y periodo de vacaciones.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Declaración escrita con compromiso a respeto de horarios, descanso y vacaciones

Folio 4.2.23	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Equilibrio de trabajo y vida privada (TV)
Prescripción	Disponer de políticas de permisos (distinto de los días de feriado legal) para eventos como mudanza, matrimonio, fallecimiento de familiar, cumpleaños de hijo/a, chequeo

	médico anual, u otro que se acuerde con la organización sindical o con personas que trabajan organizados.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Política escrita de permisos

Folio 4.2.24	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Equilibrio de trabajo y vida privada (TV)
Prescripción	Respetar las funciones de cada trabajador, comunicar que las tareas se solicitarán con el tiempo suficiente, cada jefe directo solicita y explica las tareas y escucha dudas del trabajador. No solicitar tareas en días festivos o de descanso.
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con las formas de comunicar las medidas preventivas: informativo a asistentes de educación, informativo a profesores. (Aprovechar tiempo de trabajo, uso de horas NL, pausas en la jornada laboral...) Informativo comunicando los permisos que se solicitan en virtud de cada Contrato Colectivo y los otorgados. Sindicatos comunican los acuerdos de sus Contratos Colectivos en cuanto a permisos.

Folio 4.2.25	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Confianza y justicia organizacional (CJ)
Prescripción	Levantamiento de información con la participación de distintas personas respecto a la dimensión en riesgo
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta de levantamiento de información

Folio 4.2.26	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Confianza y justicia organizacional (CJ)
Prescripción	Entregar las funciones escritas a los trabajadores, lo que se viene realizando, comentarlas y respetarlas. Si se solicita algo adicional, debiendo ser de común acuerdo.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Registro de acuerdos tomados antes determinadas situaciones Existencia de las funciones asignadas a cada trabajador.

Folio 4.2.27	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Confianza y justicia organizacional (CJ)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.28	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Vulnerabilidad (VU)
Prescripción	Es fundamental detectar defectos en las situaciones o prácticas laborales que generan vulnerabilidad en los trabajadores, a través de herramientas como encuestas, entrevistas, grupos focales o análisis de estadísticas de accidentes laborales. Es importante incluir a todos quienes trabajan en todo el proceso de intervención, desde la identificación del problema hasta la evaluación de la eficacia de las medidas implementadas. La participación activa de quienes trabajan aumenta la percepción de control y compromiso en el proceso.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta de levantamiento de información

Folio 4.2.29	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Vulnerabilidad (VU)
Prescripción	Establecer de manera consensuada un manual de buenas prácticas o buen comportamiento organizacional, que incluya sanciones claras y justas ante prácticas específicas.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Manual escrito de buenas prácticas o buen comportamiento organizacional

Folio 4.2.30	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Vulnerabilidad (VU)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo

Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.31	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Violencia y acoso (VA)
Prescripción	Levantamiento de información con la participación de distintas personas respecto a la dimensión en riesgo
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta de levantamiento de información

Folio 4.2.32	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Violencia y acoso (VA)
Prescripción	Establecer una política de cero tolerancias para todos los incidentes de violencia o acoso en el trabajo. La política debe ser explícita y tener amplia difusión entre todos los miembros de la organización.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Política de cero tolerancia incidentes de violencia y acoso

Folio 4.2.33	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Otro personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Violencia y acoso (VA)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.34	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Carga de trabajo (CT)
Prescripción	Destinar horas de trabajo para dar respuesta a posibles contingencias que puedan ocurrir en aquellos trabajos que se sepa expuestos a ellas
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones respecto a la destinación de horas de respuesta

Folio 4.2.35	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Carga de trabajo (CT)
Prescripción	Contemplar la adecuada duración y frecuencia de las pausas y el tiempo de descanso de acuerdo con la carga de trabajo
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta de revisión de duración y frecuencia de pausas

Folio 4.2.36	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Carga de trabajo (CT)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.37	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Exigencias emocionales (EM)
Prescripción	Identificar las situaciones de mayor riesgo: Es importante que se identifiquen aquellas situaciones laborales que presentan un mayor riesgo de demandas emocionales, para poder prevenir y gestionar el estrés asociado.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta levantamiento de información

Folio 4.2.38	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Exigencias emocionales (EM)
Prescripción	Política y estrategia para la prevención de agresiones y malos tratos por parte de usuarios. La política de prevención de agresiones y malos tratos por parte de usuarios es la forma de respaldar formalmente a través de un documento que sea dado a conocer entre el personal, que marque de manera clara la declaración de intenciones,

	cuáles son sus principios rectores y cuáles son las tareas prácticas para asegurar un combate enérgico de hechos o conductas violentas. Entre las acciones que pueden quedar establecidas en una política de estas características se encuentran las medidas generales y específicas para prevenir la violencia y malos tratos, el sistema para denunciarla, la creación de una comisión de prevención si corresponde, acceso a formas de apoyo para los trabajadores y la designación de un mediador, entre otras.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Política y estrategia escrita para la prevención de agresiones y malos tratos por parte de usuarios

Folio 4.2.39	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Exigencias emocionales (EM)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.40	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Desarrollo profesional (DP)
Prescripción	Registro de cursos de perfeccionamiento ya realizados en el colegio y en segunda quincena de diciembre, primera semana de enero y mes de marzo con Presentaciones y registro de asistencia. Elaborar pauta de evaluación de desempeño y de realización de tareas.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta registro de cursos con su objetivo, asistencia de trabajadores. Acta con indicaciones para evaluación semestral.

Folio 4.2.41	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Desarrollo profesional (DP)
Prescripción	Diseñar una forma de recibir recomendaciones de cada

	trabajador/a sobre cómo mejorar el trabajo (buzón, correo, círculos de calidad)
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta con formas de recibir comunicaciones de quienes trabajan

Folio 4.2.42	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Desarrollo profesional (DP)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.43	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Reconocimiento y claridad de rol (RC)
Prescripción	Alentar a las jefaturas para que realicen pequeños estímulos cotidianos sobre el desempeño de sus subordinados
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones de estímulo sobre desempeño

Folio 4.2.44	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Reconocimiento y claridad de rol (RC)
Prescripción	Las descripciones de las tareas y responsabilidades se deben revisar con regularidad y también cuando las condiciones de trabajo cambian. Para aumentar la eficacia y mejorar en lo correspondiente a las necesidades actuales del trabajo, quienes capacitan deben instruir a quienes trabajan de acuerdo con las descripciones específicas de las tareas y responsabilidades en el trabajo.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Perfil de cargo actualizado

Folio 4.2.45	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Reconocimiento y claridad de rol (RC)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.46	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Conflicto de rol (CR)
Prescripción	Análisis de la demanda de trabajo revisar las funciones de acuerdo con los perfiles definidos, los requisitos de la tarea, la forma en que las coordinaciones directivas o la vicerrectoría y la rectoría o jefe administrativo o asesor contable financiero comunican y explican las tareas.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Perfiles de cargo actualizados desde rectoría, vicerrectoría con acuerdo del sostenedor.

Folio 4.2.47	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Conflicto de rol (CR)
Prescripción	Fomento de un ambiente laboral colaborativo: una intervención en la dimensión de conflicto de rol implica fomentar un ambiente laboral colaborativo donde se promueva la comunicación y el trabajo en equipo. Esto puede lograrse a través de la creación de espacios de trabajo abiertos y la implementación de sistemas de retroalimentación efectivos.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta con indicaciones de espacios de trabajo abiertos y sistemas de retroalimentación efectivos

Folio 4.2.48	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Conflicto de rol (CR)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas

	generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.49	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Calidad de liderazgo (QL)
Prescripción	Fomente la comunicación informal entre quienes gerencian y quienes trabajan, y entre quienes trabajan, aprovechando las ocasiones y eventos, tanto durante como fuera de las horas de trabajo. Al hablar con quienes trabajan, quienes gerencian muestran su interés en la producción diaria en el centro de trabajo. La conversación personal hace posible que quienes trabajan alerten a quienes supervisan de los problemas personales que puedan tener, por ejemplo, relacionada con la salud o familiares. Las charlas frecuentes con quienes trabajan proporcionan oportunidades a quienes gerencian de mostrar su aprecio y dar a quienes trabajan sus comentarios. Quienes gerencian aprenderán más sobre el proceso de producción, los problemas de organización y las cuestiones sobre la colaboración, hablando con quienes trabajan que sentados en sus oficinas. Al hablar con quienes trabajan, quienes gerencian pueden detectar los casos de bullying, acoso laboral u otras formas de comportamiento ofensivo que tienen lugar en el trabajo.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones de fomento de comunicación

Folio 4.2.50	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Calidad de liderazgo (QL)
Prescripción	El apoyo social basado en la buena relación entre la gerencia y personas que trabajan contribuye considerablemente a la reducción del estrés en el trabajo. Esto es debido a que las relaciones estrechas inspiran confianza y ayudan a reducir los efectos adversos del estrés. El apoyo de quienes gerencian basado en la buena relación entre la gerencia y personas que trabajan puede incrementar la capacidad de quienes trabajan de afrontar el estrés en el trabajo. Quienes trabajan afectados por el estrés en el trabajo tienen que hacer frente a él a través de varios medios, y esto a menudo es facilitado por el apoyo que sus la gerencia y compañeros le proporcionan. Un

	ambiente de apoyo generado por la activa participación de quienes gerencian y quienes trabajan en la solución de problemas en el lugar de trabajo facilita las acciones para reducir el estrés en el trabajo.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta con indicaciones en la solución de problemas

Folio 4.2.51	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Calidad de liderazgo (QL)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.52	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Compañerismo (CM)
Prescripción	Organizar breves encuentros diarios al comenzar la jornada para repartir responsabilidades en forma colectiva.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones para encuentros diarios

Folio 4.2.53	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Compañerismo (CM)
Prescripción	Procedimiento de fomento al compañerismo. El procedimiento de fomento al compañerismo es la forma de establecer acciones y actividades para fomentar el compañerismo entre todas las personas que trabajan en nuestra organización. El compañerismo fortalece las relaciones laborales, promueve la colaboración y contribuye a un ambiente de trabajo positivo y saludable. En el procedimiento para fomentar el compañerismo, se puede hacer referencia a cómo se fomentará la comunicación en los equipos de trabajo, a organizar los procedimientos de trabajo en equipo de manera que quienes trabajan puedan comunicarse con otros miembros de su equipo cada cierto tiempo.

Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Procedimiento de fomento al compañerismo

Folio 4.2.54	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Compañerismo (CM)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.55	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Equilibrio de trabajo y vida privada (TV)
Prescripción	Respetar horarios, días de descanso y periodo de vacaciones.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Declaración escrita con compromiso a respeto de horarios, descanso y vacaciones

Folio 4.2.56	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Equilibrio de trabajo y vida privada (TV)
Prescripción	Disponer de políticas de permisos (distinto de los días de feriado legal) para eventos como mudanza, matrimonio, fallecimiento de familiar, cumpleaños de hijo/a, chequeo médico anual, u otro que se acuerde con la organización sindical o con personas que trabajan organizados.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Política escrita de permisos

Folio 4.2.57	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Equilibrio de trabajo y vida privada (TV)
Prescripción	Respetar las funciones de cada trabajador, comunicar que las tareas se solicitarán con el tiempo suficiente, cada jefe

	directo solicita y explica las tareas y escucha dudas del trabajador. No solicitar tareas en días festivos o de descanso.
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Funciones de cada trabajador firmadas por éste. Acta con las formas de comunicar las medidas preventivas: informativo a asistentes de educación, informativo a profesores. (Aprovechar tiempo de trabajo, uso de horas NL, pausas en la jornada laboral...) Informativo comunicando los permisos que se solicitan en virtud de cada Contrato Colectivo y los otorgados. Sindicatos comunican los acuerdos de sus Contratos Colectivos en cuanto a permisos.

Folio 4.2.58	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Confianza y justicia organizacional (CJ)
Prescripción	Levantamiento de información con la participación de distintas personas respecto a la dimensión en riesgo
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta de levantamiento de información

Folio 4.2.59	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Confianza y justicia organizacional (CJ)
Prescripción	Entregar las funciones escritas a los trabajadores, lo que se viene realizando, comentarlas y respetarlas. Si se solicita algo adicional, debiendo ser de común acuerdo.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Registro de acuerdos tomados antes determinadas situaciones. Existencia de las funciones asignadas a cada trabajador.

Folio 4.2.60	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Confianza y justicia organizacional (CJ)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo

Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.61	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Vulnerabilidad (VU)
Prescripción	Es fundamental detectar defectos en las situaciones o prácticas laborales que generan vulnerabilidad en los trabajadores, a través de herramientas como encuestas, entrevistas, grupos focales o análisis de estadísticas de accidentes laborales. Es importante incluir a todos quienes trabajan en todo el proceso de intervención, desde la identificación del problema hasta la evaluación de la eficacia de las medidas implementadas. La participación activa de quienes trabajan aumenta la percepción de control y compromiso en el proceso.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta de levantamiento de información

Folio 4.2.62	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Vulnerabilidad (VU)
Prescripción	Establecer de manera consensuada un manual de buenas prácticas o buen comportamiento organizacional, que incluya sanciones claras y justas ante prácticas específicas.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Manual escrito de buenas practicas o buen comportamiento organizacional

Folio 4.2.63	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Profesionales de la enseñanza no clasificados bajo otro epígrafes
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Vulnerabilidad (VU)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo

Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.64	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Carga de trabajo (CT)
Prescripción	Destinar horas de trabajo para dar respuesta a posibles contingencias que puedan ocurrir en aquellos trabajos que se sepa expuestos a ellas
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones respecto a la destinación de horas de respuesta

Folio 4.2.65	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Carga de trabajo (CT)
Prescripción	Contemplar la adecuada duración y frecuencia de las pausas y el tiempo de descanso de acuerdo con la carga de trabajo
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta de revisión de duración y frecuencia de pausas

Folio 4.2.66	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Carga de trabajo (CT)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.67	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Exigencias emocionales (EM)
Prescripción	Identificar las situaciones de mayor riesgo: Es importante que se identifiquen aquellas situaciones laborales que presentan un mayor riesgo de demandas emocionales, para poder prevenir y gestionar el estrés asociado.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta levantamiento de información

Folio 4.2.68	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Exigencias emocionales (EM)
Prescripción	Política y estrategia para la prevención de agresiones y malos tratos por parte de usuarios. La política de prevención de agresiones y malos tratos por parte de usuarios es la forma de respaldar formalmente a través de un documento que sea dado a conocer entre el personal, que marque de manera clara la declaración de intenciones, cuáles son sus principios rectores y cuáles son las tareas prácticas para asegurar un combate enérgico de hechos o conductas violentas. Entre las acciones que pueden quedar establecidas en una política de estas características se encuentran las medidas generales y específicas para prevenir la violencia y malos tratos, el sistema para denunciarla, la creación de una comisión de prevención si corresponde, acceso a formas de apoyo para los trabajadores y la designación de un mediador, entre otras.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Política y estrategia escrita para la prevención de agresiones y malos tratos por parte de usuarios

Folio 4.2.69	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Exigencias emocionales (EM)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.70	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Desarrollo profesional (DP)
Prescripción	Mantener una evaluación constante de las habilidades de cada trabajador/a
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones para evaluación periodica

Folio 4.2.71	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Desarrollo profesional (DP)

Prescripción	Diseñar una forma de recibir recomendaciones de cada trabajador/a sobre cómo mejorar el trabajo (buzón, correo, círculos de calidad)
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta con formas de recibir comunicaciones de quienes trabajan

Folio 4.2.72	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Desarrollo profesional (DP)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.73	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Reconocimiento y claridad de rol (RC)
Prescripción	Alentar a las jefaturas para que realicen pequeños estímulos cotidianos sobre el desempeño de sus subordinados
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones de estímulo sobre desempeño

Folio 4.2.74	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Reconocimiento y claridad de rol (RC)
Prescripción	Las descripciones de las tareas y responsabilidades se deben revisar con regularidad y también cuando las condiciones de trabajo cambian. Para aumentar la eficacia y mejorar en lo correspondiente a las necesidades actuales del trabajo, quienes capacitan deben instruir a quienes trabajan de acuerdo con las descripciones específicas de las tareas y responsabilidades en el trabajo.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Perfil de cargo actualizado

Folio 4.2.75	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Reconocimiento y claridad de rol (RC)

Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.76	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Conflicto de rol (CR)
Prescripción	Análisis de la demanda de trabajo revisar las funciones de acuerdo con los perfiles definidos, los requisitos de la tarea, la forma en que las coordinaciones directivas o la vicerrectoría y la rectoría o jefe administrativo o asesor contable financiero comunican y explican las tareas.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Perfiles de cargo actualizados desde rectoría, vicerrectoría con acuerdo del sostenedor.

Folio 4.2.77	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Conflicto de rol (CR)
Prescripción	Fomento de un ambiente laboral colaborativo: una intervención en la dimensión de conflicto de rol implica fomentar un ambiente laboral colaborativo donde se promueva la comunicación y el trabajo en equipo. Esto puede lograrse a través de la creación de espacios de trabajo abiertos y la implementación de sistemas de retroalimentación efectivos.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta con indicaciones de espacios de trabajo abiertos y sistemas de retroalimentación efectivos

Folio 4.2.78	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Conflicto de rol (CR)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.79	
Caracterización	(TEA2) Ocupación

GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Calidad de liderazgo (QL)
Prescripción	Fomente la comunicación informal entre quienes gerencian y quienes trabajan, y entre quienes trabajan, aprovechando las ocasiones y eventos, tanto durante como fuera de las horas de trabajo. Al hablar con quienes trabajan, quienes gerencian muestran su interés en la producción diaria en el centro de trabajo. La conversación personal hace posible que quienes trabajan alerten a quienes supervisan de los problemas personales que puedan tener, por ejemplo, relacionada con la salud o familiares. Las charlas frecuentes con quienes trabajan proporcionan oportunidades a quienes gerencian de mostrar su aprecio y dar a quienes trabajan sus comentarios. Quienes gerencian aprenderán más sobre el proceso de producción, los problemas de organización y las cuestiones sobre la colaboración, hablando con quienes trabajan que sentados en sus oficinas. Al hablar con quienes trabajan, quienes gerencian pueden detectar los casos de bullying, acoso laboral u otras formas de comportamiento ofensivo que tienen lugar en el trabajo.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones de fomento de comunicación

Folio 4.2.80	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Calidad de liderazgo (QL)
Prescripción	El apoyo social basado en la buena relación entre la gerencia y personas que trabajan contribuye considerablemente a la reducción del estrés en el trabajo. Esto es debido a que las relaciones estrechas inspiran confianza y ayudan a reducir los efectos adversos del estrés. El apoyo de quienes gerencian basado en la buena relación entre la gerencia y personas que trabajan puede incrementar la capacidad de quienes trabajan de afrontar el estrés en el trabajo. Quienes trabajan afectados por el estrés en el trabajo tienen que hacer frente a él a través de varios medios, y esto a menudo es facilitado por el apoyo que sus la gerencia y compañeros le proporcionan. Un ambiente de apoyo generado por la activa participación de quienes gerencian y quienes trabajan en la solución de problemas en el lugar de trabajo facilita las acciones para reducir el estrés en el trabajo.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Acta con indicaciones en la solución de problemas

Folio 4.2.81	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Calidad de liderazgo (QL)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.82	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Compañerismo (CM)
Prescripción	Organizar breves encuentros diarios al comenzar la jornada para repartir responsabilidades en forma colectiva.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta con indicaciones para encuentros diarios

Folio 4.2.83	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Compañerismo (CM)
Prescripción	Procedimiento de fomento al compañerismo. El procedimiento de fomento al compañerismo es la forma de establecer acciones y actividades para fomentar el compañerismo entre todas las personas que trabajan en nuestra organización. El compañerismo fortalece las relaciones laborales, promueve la colaboración y contribuye a un ambiente de trabajo positivo y saludable. En el procedimiento para fomentar el compañerismo, se puede hacer referencia a cómo se fomentará la comunicación en los equipos de trabajo, a organizar los procedimientos de trabajo en equipo de manera que quienes trabajan puedan comunicarse con otros miembros de su equipo cada cierto tiempo.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Procedimiento de fomento al compañerismo

Folio 4.2.84	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Compañerismo (CM)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas

Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.85	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Equilibrio de trabajo y vida privada (TV)
Prescripción	Respetar horarios, días de descanso y periodo de vacaciones.
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Declaración escrita con compromiso a respeto de horarios, descanso y vacaciones

Folio 4.2.86	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Equilibrio de trabajo y vida privada (TV)
Prescripción	Disponer de políticas de permisos (distinto de los días de feriado legal) para eventos como mudanza, matrimonio, fallecimiento de familiar, cumpleaños de hijo/a, chequeo médico anual, u otro que se acuerde con la organización sindical o con personas que trabajan organizados.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Política escrita de permisos

Folio 4.2.87	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Equilibrio de trabajo y vida privada (TV)
Prescripción	Respetar las funciones de cada trabajador, comunicar que las tareas se solicitarán con el tiempo suficiente, cada jefe directo solicita y explica las tareas y escucha dudas del trabajador. No solicitar tareas en días festivos o de descanso.
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Funciones de cada trabajador firmadas por éste. Acta con las formas de comunicar las medidas preventivas: informativo a asistentes de educación, informativo a profesores. (Aprovechar tiempo de trabajo, uso de horas NL, pausas en la jornada laboral...) Informativo comunicando los permisos que se solicitan en virtud de cada Contrato Colectivo y los otorgados. Sindicatos comunican los acuerdos de sus Contratos Colectivos en cuanto a permisos.

Folio 4.2.88	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Confianza y justicia organizacional (CJ)
Prescripción	Levantamiento de información con la participación de distintas personas respecto a la dimensión en riesgo
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta de levantamiento de información

Folio 4.2.89	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Confianza y justicia organizacional (CJ)
Prescripción	Entregar las funciones escritas a los trabajadores, lo que se viene realizando, comentarlas y respetarlas. Si se solicita algo adicional, debiendo ser de común acuerdo.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Registro de acuerdos tomados antes determinadas situaciones Existencia de las funciones asignadas a cada trabajador.

Folio 4.2.90	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Confianza y justicia organizacional (CJ)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.91	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Vulnerabilidad (VU)
Prescripción	Es fundamental detectar defectos en las situaciones o prácticas laborales que generan vulnerabilidad en los trabajadores, a través de herramientas como encuestas, entrevistas, grupos focales o análisis de estadísticas de accidentes laborales. Es importante incluir a todos quienes trabajan en todo el proceso de intervención, desde la identificación del problema hasta la evaluación de la eficacia de las medidas implementadas. La participación activa de quienes trabajan aumenta la percepción de control y compromiso en el proceso.
Ejecución de medida	Corto plazo

Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta de levantamiento de información

Folio 4.2.92	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Vulnerabilidad (VU)
Prescripción	Establecer de manera consensuada un manual de buenas prácticas o buen comportamiento organizacional, que incluya sanciones claras y justas ante prácticas específicas.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Manual escrito de buenas practicas o buen comportamiento organizacional

Folio 4.2.93	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Vulnerabilidad (VU)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Folio 4.2.94	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Violencia y acoso (VA)
Prescripción	Levantamiento de información con la participación de distintas personas respecto a la dimensión en riesgo
Ejecución de medida	Corto plazo
Plazo	14-12-2023
Verificador	Acta de levantamiento de información

Folio 4.2.95	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Violencia y acoso (VA)
Prescripción	Establecer una política de cero tolerancias para todos los incidentes de violencia o acoso en el trabajo. La política debe ser explícita y tener amplia difusión entre todos los miembros de la organización.
Ejecución de medida	Mediano plazo
Plazo	14-03-2024
Verificador	Política de cero tolerancia incidentes de violencia y acoso

Folio 4.2.96	
Caracterización	(TEA2) Ocupación
GES	Personal de apoyo administrativo
Dimensión (% de trabajadores en riesgo medio o alto)	Violencia y acoso (VA)
Prescripción	Comunicación a la organización de medidas preventivas generadas
Ejecución de medida	Largo plazo
Plazo	14-06-2024
Verificador	Acta con formas de comunicación utilizadas

Es importante indicar que las medidas indicadas tienen nivel prescriptivo, siendo una obligación legal para la organización la implementación de dichas medidas dentro del plazo descrito a continuación.

Fecha límite verificación de medidas (Corto plazo):	2023-12-14
Fecha límite verificación de medidas (Mediano plazo):	2024-03-14
Fecha límite verificación de medidas (Largo plazo):	2024-06-14
Fecha límite cierre reevaluación CEAL-SM/SUSESO:	2025-06-14

El incumplimiento en la implementación de las medidas obliga a este Organismo Administrador a notificar dicho incumplimiento a las autoridades pertinentes, en particular a la SEREMI de salud y a la Dirección del Trabajo. El comité de aplicación de la organización se compromete a aplicar las medidas indicadas dentro del plazo estipulado. Según lo establecido en la circular 3528 de la Superintendencia de Seguridad Social.



Vannia C. Cejas Céspedes
 Psicólogo Consultor de Riesgos Psicosociales
 RUT: 18898293-k
 Correo electrónico: vccejasc@achs.cl
 Área de Especialidades Técnicas
 Asociación Chilena de Seguridad

Representante del Centro de Trabajo o Empresa a quien se notifica

Nombre y Apellidos: **Carmen Marta Barros Samith**
Cargo: Rectora
RUT: 5627379-4
Correo electrónico: rectoria@ccousino.cl
Observaciones: Informe entregado por correo electrónico

Información de empleador y Centro de trabajo

Rol de empleador en la empresa: Principal
RUT principal en CT: 70364300-0
Actividad CT: Enseñanza Primaria, Secundaria científico humanista y técnico profesión
Total de trabajadores CT: 87
Fecha de inicio CT: 1993-01-01
Fecha de término CT: (sólo si es conocida)
Comité Paritario: Si
Reglamento Higiene y seguridad: Si
Departamento de prevención: No
Experto en prevención: No
Horas semanales de experto en prevención: 0

Anexo 1 -Descripción de Dimensiones Psicosociales

- **Carga de trabajo:** Exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- **Exigencias emocionales:** Capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (usuario, cliente, alumno, paciente). También es exigencia de esconder las propias emociones durante el trabajo.
- **Desarrollo profesional:** Oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades con el trabajo.
- **Reconocimiento y claridad de rol:** Reconocimiento, respeto y rectitud en el trato personal desde las jefaturas, incluye definición de roles y responsabilidades.
- **Conflicto de rol:** Sensación de molestia por las tareas que se consideran incongruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado
- **Calidad del liderazgo:** Expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinados y entrega de directrices de manera civilizada.
- **Compañerismo:** Sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
- **Inseguridad en condiciones de trabajo:** Inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tareas, lugares, horarios en que se trabaja.
- **Desequilibrio entre trabajo y vida privada:** Interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
- **Confianza y justicia organizacional:** Grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
- **Vulnerabilidad:** Temor ante un trato injusto en la institución empleadora o ante represalias por el ejercicio de los derechos.
- **Violencia y acoso:** Exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

