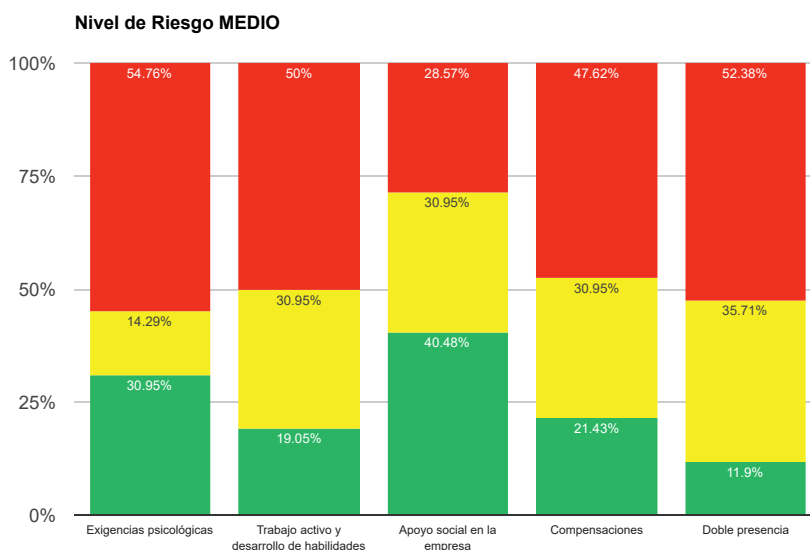


## INFORME RIESGO PSICOSOCIAL N° 5992

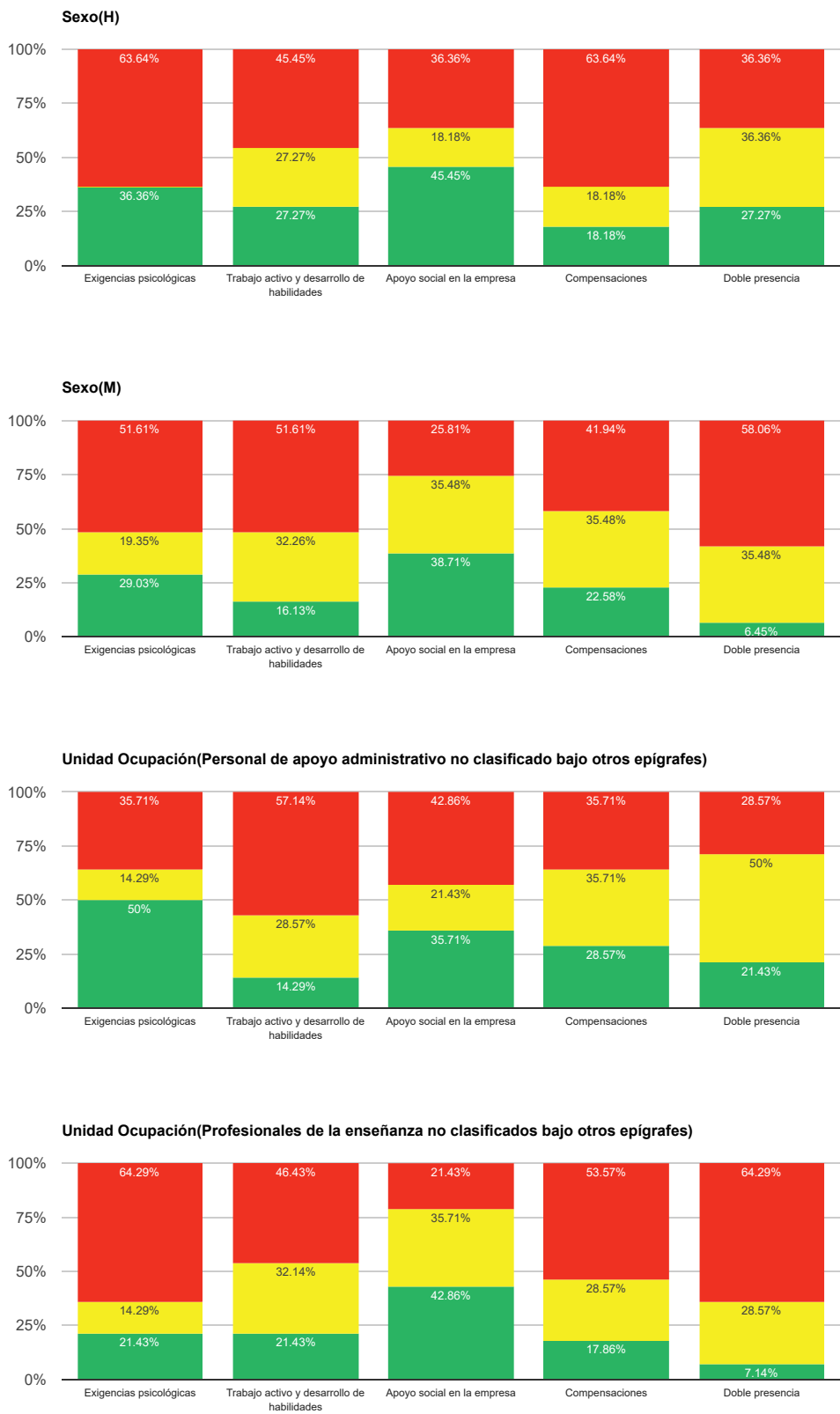
### 1. RESUMEN PROCESO:

NOMBRE ORGANIZACIÓN	INSTITUTO EDUCACIONAL SAN JORGE S.A.
RUT	96838130-K
CENTRO(s) DE TRABAJO	4 PONIENTE 1236 - 4 PONIENTE 1236,
DOTACIÓN CENTRO(s)	49
FECHA DE APLICACIÓN	26/05/2022 a 03/06/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	86%
NIVEL DE RIESGO	MEDIO
FECHA REEVALUACIÓN	03-06-2024



De acuerdo al Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del Ministerio de Salud año 2017, con un resultado de **Riesgo Medio**: **Deben aplicar medidas preventivas generales prescritas por su organismo administrador de acuerdo a los plazos establecidos en la metodología SUSESO/ISTAS21 y reevaluar en 2 años desde la fecha de inicio del proceso (03-06-2024).** Asimismo, debe realizar acciones específicas prescritas por su organismo administrador para las unidades de análisis que obtuvieron riesgo alto. Dichas medidas deberán estar contenidas en el Plan de Acción de plataforma MUTUAL-ISTAS y en la Bitácora que administra el Comité de Aplicación.

2. GRÁFICOS POR VARIABLES:



### 3. ANÁLISIS DE PREGUNTAS CON MAYOR RIESGO:

Preguntas		Número de respuestas	
Exigencias psicológicas		Siempre/La mayoría de las veces	Sólo unas pocas veces/Nunca
1	¿Puede hacer su trabajo con tranquilidad y tenerlo al día?	22	6
2	En su trabajo ¿tiene Ud. que tomar decisiones difíciles?	12	18
3	En general, ¿considera Ud. que su trabajo le provoca desgaste emocional?	19	12
4	En su trabajo, ¿tiene Ud. que guardar sus emociones y no expresarlas?	17	12
5	¿Su trabajo requiere atención constante?	38	1
Trabajo activo y desarrollo de habilidades		Siempre/La mayoría de las veces	Sólo unas pocas veces/Nunca
6	¿Tiene influencia sobre la cantidad de trabajo que se le asigna?	10	24
7	¿Puede dejar su trabajo un momento para conversar con un compañero o compañera?	6	24
8	Su trabajo, ¿Permite que aprenda cosas nuevas?	18	13
9	Las tareas que hace, ¿le parecen importantes?	33	2
10	¿Siente que su empresa o institución tiene gran importancia para Ud.?	24	8
Apoyo social en la empresa		Siempre/La mayoría de las veces	Sólo unas pocas veces/Nunca
11	¿Sabe exactamente qué tareas son de su responsabilidad?	38	0
12	¿Tiene que hacer tareas que Ud. cree que deberían hacerse de otra manera?	8	13
13	¿Recibe ayuda y apoyo de su jefe(a) o superior(a) inmediato(a)?	32	6
14	Entre compañeros y compañeras, ¿se ayudan en el trabajo?	36	3
15	Sus jefes inmediatos, ¿resuelven bien los conflictos?	34	6
Compensaciones		Siempre/La mayoría de las veces	Sólo unas pocas veces/Nunca
16	¿Está preocupado(a) por si lo(la) despiden o no le renuevan el contrato?	11	23
17	¿Está preocupado(a) por si le cambian las tareas contra su voluntad?	15	19
18	Mis superiores me dan el reconocimiento que merezco	17	15
Doble presencia		Siempre/La mayoría de las veces	Sólo unas pocas veces/Nunca
19	Cuándo está en el trabajo, ¿piensa en las exigencias domésticas y familiares?	17	15
20	¿Hay situaciones en las que debería estar en el trabajo y en la casa a la vez? (para cuidar un hijo enfermo, por accidente de algún familiar, por el cuidado de abuelos, etc.)	5	22

#### 4. ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA DIMENSIONES:

Dimensión	Sub-Dimensión	Recomendación
Exigencias psicológicas	Exigencias psicológicas cuantitativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar y ajustar de forma periódica (trimestral, semestral, anual, etc.) la carga de trabajo total de los colaboradores en función de su perfil de cargo.</li> <li>• Generar protocolos claros y conocidos cuando un colaborador tenga que asumir mayor carga de trabajo frente a una eventualidad.</li> <li>• Respetar las tareas asociadas a cada perfil de cargo.</li> <li>• Facilitar la distribución de tareas y tiempos al interior de los propios equipos o grupos de colaboradores.</li> <li>• Planificar plazos y ritmos de trabajo de forma realista, considerando la opinión de quienes los realizarán.</li> <li>• Establecer medidas y límites para evitar las jornadas de trabajo excesivamente largas.</li> <li>• Mejorar el diseño de los flujos de procesos, procurando ajustarse a las realidades organizacionales (número de colaboradores, disponibilidad de tecnologías y tiempo disponible)</li> <li>• Organizar reuniones mensuales para abordar los problemas en el lugar de trabajo y sus soluciones.</li> </ul>
Exigencias psicológicas	Exigencias psicológicas cognitivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar y ajustar regularmente la carga de trabajo cognitiva de cada colaborador (concentración, atención, conocimientos) teniendo en cuenta sus capacidades individuales.</li> <li>• Promover la ayuda mutua y el intercambio de conocimientos y experiencias entre los colaboradores.</li> <li>• Organizar el trabajo de tal manera que se desarrollen nuevas competencias, habilidades y conocimientos para responder a las demandas actuales que desbordan las capacidades instaladas.</li> <li>• Proporcionar tareas alternativas para mantener la atención en el trabajo.</li> <li>• Involucrar a los colaboradores en la toma de decisiones sobre la organización del trabajo.</li> <li>• Mejorar el margen de libertad y control sobre el trabajo de los colaboradores.</li> <li>• Fomentar la participación de los colaboradores en la mejora de las condiciones de trabajo y la productividad.</li> <li>• Organizar reuniones periódicas para abordar los problemas en el lugar de trabajo y sus soluciones.</li> </ul>
Exigencias psicológicas	Exigencias psicológicas emocionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar espacios de colaboración, intercambio de conocimientos y experiencias entre los colaboradores que realizan funciones con alto desgaste emocional.</li> <li>• Establecer perfiles de cargo que incorporen la variabilidad de tareas con el objetivo de que el trabajador expuesto pueda cambiar a otras actividades con menor desgaste emocional.</li> <li>• Generar espacios donde se pueda canalizar inquietudes de los colaboradores respecto a las exigencias emocionales.</li> <li>• Organizar reuniones periódicas para abordar los problemas relacionados con la sobreexposición a desgaste emocional en el lugar de trabajo y sus soluciones.</li> </ul>
Exigencias psicológicas	Exigencia de esconder emociones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar procedimientos claros de cómo proceder ante dificultades o problemas con el público y/o clientes internos.</li> <li>• Establecer de forma escrita una política clara acerca de la atención a clientes, de las limitaciones y derechos, tanto del trabajador como del cliente.</li> <li>• Acompañar con formación al respecto si corresponde.</li> <li>• Determinar si la dotación asignada para la labor particular alcanza a responder a los requerimientos específicos de la tarea.</li> <li>• Evaluar si los tiempos de colación, descanso, inicio y término de la jornada de trabajo son los adecuados, respetar los acuerdos al respecto e incorporar a los trabajadores en el diseño de estos.</li> <li>• Fortalecer redes de apoyo dentro de la organización.</li> <li>• Organizar reuniones periódicas para abordar los problemas relacionados con la sobreexposición a situaciones de gran demanda emocional (trato con clientes difíciles por ejemplo) en el lugar de trabajo y establecer soluciones.</li> </ul>
Exigencias psicológicas	Exigencias psicológicas sensoriales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar evaluaciones ergonómicas periódicas de los puestos de trabajo.</li> <li>• Organizar el trabajo según las exigencias sensoriales y ambientales de cada puesto de trabajo.</li> <li>• Generar espacios para acoger sugerencias de los trabajadores respecto de las condiciones ergonómicas de su puesto de trabajo o del centro de trabajo.</li> <li>• Involucrar a los trabajadores en la mejora de las condiciones ergonómicas de trabajo.</li> <li>• Realizar evaluación de la carga física de trabajo a la que están sometidos los colaboradores (as).</li> <li>• Evaluar los factores físicos y ambientales, por ejemplo frío, calor, humedad y ruido.</li> <li>• Aplicar los límites de peso máximo de carga humana.</li> <li>• Evaluar el manejo manual de cargas y los movimientos repetitivos.</li> <li>• Entregar medios auxiliares para manipular la carga.</li> <li>• Evitar horario nocturno.</li> </ul>

4. ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA DIMENSIONES:

Dimensión	Sub-Dimensión	Recomendación
Doble presencia	Doble presencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Involucrar a los colaboradores en el diseño de los horarios de trabajo.</li><li>• Planificar los horarios de trabajo para adaptarse a las necesidades de la empresa y las necesidades especiales de los colaboradores.</li><li>• Optimizar las disposiciones sobre el tiempo de trabajo para que los colaboradores puedan cumplir con sus responsabilidades familiares.</li><li>• Establecer de manera formal facilidades para cuando algún colaborador deba responder a alguna contingencia familiar o doméstica, si estas existen procurar comunicarlas de manera oportuna con el objetivo de que todos los colaboradores tengan acceso a ellas y las conozcan.</li><li>• Considerar capacitaciones para las jefaturas en la adquisición de herramientas de orientación para sus colaboradores, respecto de las políticas de bienestar de la organización.</li><li>• Incorporar redes de apoyo social en la organización, como un espacio permanente de ayuda a los colaboradores.</li></ul>

DEPARTAMENTO PSICOLOGÍA SST  
GERENCIA CORPORATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C.

Agregamos Valor, Protegiendo a las Personas  
| Sede Corporativa Av. Lib. Bernardo O'Higgins 194, Santiago | Tel. (56.2) 2787 9000 |

