

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE
LA FLORIDA

RESOLUCIÓN N°: ~~57~~-23- SG. /
LA FLORIDA, 29 septiembre de 2023.-/

**APRUEBA PROCEDIMIENTO DE MEDIDAS
PRESCRIPTIVAS PARA PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

VISTOS:

La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el D.F.L N° 1, de 2006, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el D.F.L N° 1, de 2006, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el D.F.L N° 1-3063, de 1980, que contiene el Reglamento sobre aplicación del Inciso 2º del Art. 38 del DL N° 3.063 sobre traspaso de servicios a las municipalidades; el Decreto N° 343 de 1982, del Ministerio de Justicia, que concede la personalidad jurídica a la Corporación Municipal de La Florida; el Decreto N° 110 de 1979, del Ministerio de Justicia que Aprueba reglamento sobre concesión de personalidad jurídica a corporaciones y fundaciones que indican; los Estatutos de la Corporación de Educación y Salud de La Florida, del año 1982, reducidos a escritura pública, autorizada por notario don José Iturrieta Herrera ; el acuerdo del Directorio de esta Corporación Municipal, en Sesión Ordinaria de Directorio de 31 de marzo de 2022, reducida a escritura pública con fecha 05 de abril de 2022, ante Notario Público Titular don Jaime Bernales Larraín, de la segunda notaría de La Florida, anotada en su Repertorio con el N° 727-2022 que nombra a doña Janett Fernández Pizarro como Secretaria General; y cualquier otra norma pertinente.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Corporación Municipal de Educación, Salud, Cultura y Recreación de La Florida, "COMUDEF", dispone en la cláusula Tercera de sus estatutos, que no tendrá fines de lucro y su objetivo será: "(...) a) *Administrar y operar servicios en las Áreas de Educación, Salud, Cultura, Recreación y atención de menores que haya tomado a su cargo la Ilustre Municipalidad de la Florida, adoptando las medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento. En el cumplimiento de estas finalidades, la Corporación tendrá las más amplias atribuciones, sin perjuicio de las que en materia de su ser* vigilancia y fiscalización correspondan a las autoridades públicas de acuerdo con las Leyes y Reglamentos, y b) *difundir en la opinión pública el conocimiento de los objetivos que impulsa la Corporación y las realizaciones que ella lleva a cabo.*"



2. Que, todas las entidades empleadoras de nuestro país, sin importar su tamaño, deben estar afiliadas a un organismo administrador del Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de acuerdo a la Ley N°16.744, siendo uno de estos organismos la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), cuyo rol es desarrollar programas de prevención de riesgos y otorgar coberturas de salud y compensaciones asociadas a accidentes del trabajo, de trayecto y enfermedades profesionales.
3. Que, de acuerdo a lo indicado por la asociación chilena de seguridad en siniestro N°7801726 e informe N°8218670 se instruye gestionar la elaboración de prescripción de medidas post Calificación de enfermedad profesional psicosocial.

RESUELVO:

1° APRUEBESE el siguiente PROTOCOLO DE MEDIDAS PRESCRIPTIVAS PARA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

I. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONFLICTO

Introducción En las organizaciones se pueden presentar conflictos interpersonales recurrentes, los que pueden deberse a diversos factores de riesgo tal como el “escaso apoyo social de la jefatura o de la organización”.

Las medidas prescriptivas o de intervención psicosocial, necesitan del compromiso de la organización y puede involucrar la reflexión en torno a la posibilidad de que la organización esté exponiendo a sus trabajadores a agentes de riesgo psicosocial los que deben ser mitigados para evitar las patologías de salud mental en los funcionarios/as.

Objetivo Entendiendo esta problemática, el fin de éste procedimiento es disminuir o eliminar dicho agente de riesgo para readecuar las condiciones de trabajo que desarrollaron o podrían desarrollar una enfermedad profesional.

Consideraciones:

- a) Evaluar los conflictos interpersonales y sus causas:
 - Percepción de los trabajadores respecto a exigencias psicológicas en el trabajo.
 - Levantamiento de la información.
- b) Analizar los datos recogidos en el diálogo con los equipos:



- Problemas que se hayan presentado en el lugar de trabajo para determinar si fueron tratados apropiadamente y con prontitud.
 - Conocer opciones viables para la solución de los problemas con personas claves y/o determinantes en las decisiones.
- c) Generar un procedimiento de resolución de conflictos:
- Éste procedimiento se convertirá en el respaldo, a través de un documento formal, en el que se establecen los principios rectores y cuáles son las tareas prácticas para asegurar la eliminación de conflictos interpersonales que ocurren de forma recurrente dentro de la empresa.

DIVERSAS MANERAS DE ENFRENTAR LOS CONFLICTOS

Existen diversas maneras de enfrentar los conflictos. Para expresarlo gráficamente, estas maneras se pueden representar en un plano compuesto por dos coordenadas: un eje que representa la preocupación por los intereses de las otras personas, y un segundo eje que representa la preocupación por los intereses propios.

- Cuando la preocupación por los intereses propios es muy alta y la preocupación por los otros muy baja, se enfrenta el conflicto como una competencia, en la que las personas lo que quieren prioritariamente es ganar, es decir, satisfacer sus intereses sin considerar para nada las necesidades de los demás.
- La opción contraria se da cuando la preocupación por los otros es muy alta y muy baja por los intereses propios. En este caso, el trabajador/a tiende a acomodarse a los intereses del otro, cediendo en gran medida a satisfacer los intereses propios.
- Por otra parte, cuando se da la situación de que tanto el interés por lo de uno como por los intereses de los demás son altos, lo que tiende a darse es la colaboración entre ambos, de modo que las partes en conflicto pueden llegar a satisfacer en la mayor medida posible sus intereses.
- Todos los trabajadores/as tienden a preferir una manera específica de enfrentar los conflictos. Sin embargo, no existen fórmulas exactas que indiquen cuál de todas las posturas es la mejor. Todos los estilos para enfrentar los conflictos tienen ventajas y desventajas. La mejor manera de enfrentar los conflictos va a depender del contexto en que se dé cada situación particular.



ELEMENTOS DE UN CONFLICTO

Son muchos los elementos en juego en un conflicto. Para intentar resolverlo adecuadamente, es de gran ayuda entender cómo cada uno de esos elementos se involucra en el conflicto. ¿Cuáles son esos elementos?

En primer lugar, los protagonistas y la relación entre ellos. El conflicto tiene que ser reconocido por las partes. Si una parte no reconoce que está en conflicto con otro, se puede estar dando una situación de abuso de poder o de violencia, que no es lo mismo. En un conflicto ambas partes lo reconocen, y éste varía en intensidad y complejidad según la relación de cercanía o lejanía que tengan quienes lo enfrentan; según la confianza o desconfianza que tengan entre ellos; si han sido amigo o rivales, etc.

La relación entre ellos da cuenta de un segundo elemento: el nivel o tipo de emociones o sentimientos con que se enfrentan los protagonistas. ¿Se enfrentan con rabia, con indignación, con miedo, con resentimiento, con envidia? ¿Cómo se está sintiendo cada uno de los protagonistas? Las emociones teñirán de una manera particular el conflicto.

También importa el proceso o la escalada que ha tenido el conflicto. ¿Cuánto tiempo hace que arrastran el conflicto? Un conflicto que lleva larvado mucho tiempo hace más difícil encontrar solución.

Se debe reconocer también que las partes en conflicto pueden tener **valores** sumamente distintos. Y cuando se trata de valores muy arraigados y tradicionales para alguna de las partes es mucho más difícil aceptar que el conflicto se resuelva a costa de ceder respecto a ellos.

Las posiciones del conflicto se refieren a lo que las partes están demandando, la posición se refiere a qué se está demandando;

Distinto son los intereses. Éstos se refieren al motivo que hay detrás de lo que se pide, el interés se relaciona con el motivo o por qué se está demandando tal cosa.

I.1 MECANISMOS RESOLUCION DE CONFLICTO

INTRODUCCION:

Los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, serán utilizados para aquellas controversias que surjan entre los distintos miembros de COMUDEF.

Estos mecanismos tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.



Cualquier estrategia de resolución pacífica de conflictos se requiere de la voluntad de ambas partes, Buena Fe y de una condición básica de simetría, es decir, de igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

No es posible aplicar estos mecanismos de resolución pacífica de conflictos en situaciones de violencia donde una de las partes es la agredida y, la otra, es el agresor.

MECANISMO DE SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS LA MEDIACIÓN:

Dentro de las diversas características que se señalan de la mediación, podemos establecer que sus principales son las siguientes:

a) Voluntariedad:

Las partes deciden libremente su incorporación y permanencia en el proceso.

b) Flexibilidad:

Permite a las partes y al mediador tener absoluta libertad para establecer las reglas y mecánicas del proceso, cuya dinámica recoge las particularidades de las partes y del conflicto. De esta manera no se encuentra regulada a un procedimiento determinado.

c) Equidad y gratuidad:

La utilización de este sistema alternativo de solución de conflictos garantiza el acceso igualitario, sin costo económico alguno para las partes.

d) Buena fe:

La actuación y participación de las partes se debe desarrollar en un marco de compromiso y disposición para con los principios y propósitos del sistema, lo cual supone su uso no doloso.

La regla de la buena fe tiene la virtud de modelar la autonomía de la voluntad como fuente heterónoma que integra y corrige la voluntad de las partes con relación al efecto vinculante del acuerdo y en la determinación de la prestación debida.

e) Inmediación de las partes:

Se expresa por la capacidad de las partes de negociar un acuerdo con su intervención activa, que busca comprometer a los actores en la solución de su problema, manteniendo el control sobre el proceso, de modo que cualquier acuerdo va a depender de su consentimiento.

d) Confidencialidad:



Este aspecto importa la conveniencia y necesidad de que la información proporcionada por las partes al mediador no llegue a conocimiento de la otra sin su consentimiento. Se refiere, además a la garantía que obliga al mediador a guardar reserva de la información y documentación a la que se tuvo acceso durante el proceso.

e) Imparcialidad y neutralidad:

Se entiende por imparcialidad, la falta de prejuicio a favor o en contra de alguna de las partes, y como neutralidad, el no inclinarse a favor de las posturas, guardando equidistancia de los contenidos tratados.

DEL MEDIADOR:

La mediación implica la intervención de un tercero en la negociación, el Mediador. Este tercero debe ser una persona que merezca la confianza de las partes por su idoneidad y rectitud y recurren a él para que los ayude a lograr un acuerdo. Su éxito dependerá de su prestigio y confianza. El mediador ayuda a corregir distorsiones o por lo menos a minimizar las maneras estériles de manejar los desacuerdos.

La habilidad del mediador para determinar las verdaderas posiciones de las partes es un atributo valioso para su manejo de la disputa.

TIPOS DE MEDIACIÓN LABORAL.

Mediación a petición de parte:

La actuación puede ser solicitada por cualquiera de las partes involucradas en el conflicto, en cualquier momento, y sobre cualquier materia laboral que sea motivo de controversia.

En cualquier situación que se solicite la mediación, deberá aceptarse la petición haciendo presente a la parte solicitante cuales son las características del sistema de solución de conflicto.

La concurrencia a este proceso de mediación es voluntaria y debe ser de mutuo acuerdo entre las partes.

El proceso durará hasta que los involucrados lo estimen convenientes.

Mediación programada:

Se planificará en el evento que el director o alguna jefatura tome conocimiento de un hecho susceptible de mediar, es decir, por iniciativa propia, como una forma de contribuir a la prevención de conflictos mejora el clima laboral.

ETAPAS DE LA MEDIACION

La mediación actúa presenta diferentes etapas, que podemos esquematizar de la siguiente manera:



1) Organización de la mediación:

En esta fase el mediador debe recabar antecedentes de carácter general, en esta etapa se hace una invitación a las partes para participar en el proceso de mediación, que es la forma en que ellas toman conocimiento de ella.

2) Transformación del conflicto en problema compartido:

Con esta etapa se da inicio al proceso, con la presentación del mediador y las partes. Las partes exponen sus argumentos, evidenciando el núcleo del conflicto, identificando los intereses y necesidades de las partes.

3) Búsqueda de soluciones:

En esta etapa el mediador centra su atención en orientar la intervención de las partes hacia la formulación de alternativas de solución. El mediador debe coordinar los intereses y necesidades de ambas partes, para lo cual puede efectuar sesiones conjuntas o separadas.

4) Término de la mediación:

La mediación concluye mediante la consignación de un acta, que registrará la modalidad de conclusión de la mediación, que puede ser:

- 1.- Acuerdo total o parcial (cabe decir sobre todos los puntos del conflicto o sobre una parte de ellos).
- 2.- Ausencia de acuerdo.
- 3.- Desistimiento de una o ambas partes. Una de las partes o ambas manifiestan la decisión de no permanecer en el proceso iniciado.
- 4.- Abandono, por no concurrencia de una o ambas partes a dos reuniones continuas sin justificación, habiéndose establecido las fechas con anterioridad de común acuerdo.

CAPACITACIONES Y TALLERES

La ACHS oferta cursos y talleres en materia Psicoemocional, que se deben implementar en vuestro establecimiento.

Para Resolución de Conflictos.



Lineamiento Corporativo:

- 1) El Director del Establecimiento Educativo deberá implementar a lo menos 2 cursos de los sugeridos.
- 2) Un curso por semestre.

| Nombre curso | Tipo de capacitación | Modalidad | Duración | Mínimo de participantes | Máximo de participantes | Objetivo de desempeño |
|---|-----------------------------------|------------|----------|-------------------------|-------------------------|---|
| HERRAMIENTAS COMUNICATIVAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Programa integral de capacitación | Presencial | 8 | 16 | 30 | Aplicar técnicas de comunicación e inteligencia emocional para resolver conflictos. |
| HERRAMIENTAS COMUNICATIVAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | Curso | Streaming | 4 | 16 | 30 | Conocer técnicas de comunicación e inteligencia emocional para resolver conflictos. |
| MANEJO DE SITUACIONES AGRESIVAS EN CONTEXTO EDUCACIONAL | Curso | Streaming | 3 | 16 | 30 | Aplicar habilidades personales y conocimientos técnicos en situaciones agresivas que se presentan en los establecimientos educativos. |
| MANEJO DE SITUACIONES AGRESIVAS EN CONTEXTO EDUCACIONAL | Curso | E-Learning | 2 | 10 | Indefinido | Aplicar habilidades personales y conocimientos técnicos en situaciones agresivas que se presentan en los establecimientos educativos. |
| MANEJO DE SITUACIONES AGRESIVAS EN CONTEXTO EDUCACIONAL | Curso | Presencial | 3 | 16 | 30 | Aplicar habilidades personales y conocimientos técnicos en situaciones agresivas que se presentan en los establecimientos educativos. |
| RESOLVIENDO CONFLICTOS | Curso | Streaming | 2 | 16 | 30 | Aplicar técnicas de inteligencia emocional para resolver conflictos dentro de las organizaciones. |



| | | | | | | |
|---------------------------|-------|------------|---|----|------------|--|
| RESOLVIENDO CONFLICTOS | Curso | Presencial | 4 | 16 | 30 | Aplicar técnicas de inteligencia social para resolver conflictos, conforme a los criterios establecidos en el curso. |
| RESOLVIENDO CONFLICTOS | Curso | E-learning | 2 | 10 | Indefinido | Aplicar técnicas de inteligencia social para resolver conflictos, conforme a los criterios establecidos en el curso. |

Taller Gestión de Emociones (10-15 participantes- 1 hora)

Objetivo: Entregaremos técnicas de escucha activa, herramientas prácticas a trabajadores para gestionar las emociones.

- Como identificar las emociones, cuales son, sus funciones e implicancias.
- Herramienta de gestión: Mindfulness.
- Beneficios de la atención plena.
- Ejercicio Práctico.



II. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA ENTRE ESTAMENTOS Y DIFUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INTRODUCCION: la comunicación se establece como un recurso fundamental para mejorar las condiciones de trabajo de todas las áreas de una empresa, se hace necesario y directo que todo aquello relacionado con la comunicación interna aporte un valor incalculable para mejorar las condiciones de trabajo.

La comunicación interna integra todos aquellos procesos involucrados en la transmisión y recepción de información entre todos los miembros de una organización.

OBJETIVO: Crear una o varias estrategias de comunicación interna que apunten al cumplimiento de objetivos y estableciendo nuevos retos con el fin de lograr la máxima eficiencia posible, el deseo de informar y de ser informados en todo aquello relacionado con la empresa

VENTAJAS:

- Promueve y mantiene la información
- Crea y desarrolla la cultura empresarial (organizacional)
- Crea compromiso
- Mejor ambiente de trabajo

HERRAMIENTAS PARA DESARROLLAR UNA ÓPTIMA COMUNICACIÓN INTERNA

Conocer la importancia de la comunicación interna es muy importante pero es aún más significativo saber cómo canalizar este tipo de información e ideas a lo largo de la empresa.(organización)

- Intranet. En la época de las nuevas tecnologías y el Big Data una buena intranet ayuda a establecer contenido categorizado y facilita la búsqueda de importante y valiosa información.
- Newsletter. Indispensables en la rutina de las empresas. Son ideales para enviar a tus empleados noticias interesantes sobre el sector para que se mantengan al día, eventos a los que asiste la empresa, valores o conceptos que quieres transmitir, testimonios o novedades en la empresa. Organización
- Redes sociales corporativas. Esta herramienta ayuda a los empleados a interactuar y colaborar provocando un acercamiento entre ellos. Además de permitirles de forma más rápida y eficaz la comunicación, con la posibilidad de abrir grupos de conversación por equipos.
- Buzón de sugerencias. Esta nos ayuda a recoger las ideas, feedback u opiniones de los empleados, sabiendo cosas que pueden ser de gran ayuda para la empresa. Puede ser en formato físico o virtual. La opinión del empleado es vital para la evolución y el desarrollo de la empresa.
- Reuniones. Es una de las herramientas de comunicación más utilizada por las empresas y organizaciones. Sirve para que los distintos estamentos interactúen entre sí. Pudiendo informar, capacitar, motivar o coordinar nuevos objetivos. La previa planificación de estas y la buena decisión del lugar de su realización son puntos a favor.



- Inducción a funcionarios nuevos de COMUDEF. Realizar taller de información y uso de herramientas de comunicación y conocimiento del Reglamento Interno de COMUDEF.
- Documentación oficial. Ordinarios, Oficios, Memos y/o Resoluciones.

CÓMO ELABORAR UN PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

¿Qué información se quiere compartir?

Toda estrategia de comunicación interna debe cubrir los tipos de información que se quieren compartir con los empleados: Objetivos, reconocimientos, logros, información sobre cambios, etc...

Directrices sobre transparencia

En toda comunicación se va a tener información y datos para compartir y otros que no puede serlo.

Es muy importante, tener una idea clara de lo que se quiere compartir y lo que se desea mantener en privado o compartir más adelante.

Canales de comunicación

Cuanto más rico sea el catálogo de canales de comunicación mejor se llegará los destinatarios. Así pues podemos encontrar: mensajería interna de la intranet de la empresa, publicaciones en redes sociales, aplicaciones móviles, video y correo electrónico.

Además de todo esto, se deben asignar los responsables de la creación del plan de comunicación interna, los cuales deben ser capaces de mantener los objetivos y fijar nuevos retos en la comunicación de la empresa.

DIFUSIÓN INTERNA:

Para generar un proceso comunicacional exitoso que permita dar a conocer las estrategias y los procedimientos internos se sugiere utilizar varios medios:

- Capacitaciones.
- Afiches.
- Reuniones de Equipos.
- Inducción a los nuevos integrantes o funcionarios de COMUDEF.
- Mailing.



III. ESTRATEGIA PARA LA PREVENCIÓN DE ESTRÉS EN EL LUGAR DE TRABAJO

INTRODUCCION: El estrés laboral es un problema cada vez más común en el entorno laboral moderno. Muchos trabajadores se enfrentan a altos niveles de presión y demandas, lo que puede tener un impacto negativo en su salud física y mental.

Al implementar medidas preventivas, las organizaciones pueden reducir la incidencia de problemas de salud relacionados con el estrés y fomentar la satisfacción y el rendimiento de sus empleados.

OBJETIVO: Prevenir el estrés laboral y desarrollar estrategias efectivas para la mantención de un ambiente de trabajo saludable es clave para garantizar el bienestar de los empleados y promover un ambiente de trabajo productivo.

ALGUNOS ANTECEDENTES

El estrés laboral es un problema cada vez más común en el entorno laboral moderno. Muchos trabajadores se enfrentan a altos niveles de presión y demandas, lo que puede tener un impacto negativo en su salud física y mental.

La prevención del estrés laboral junto con el desarrollo de estrategias efectivas para la mantención de un ambiente de trabajo saludable es clave para garantizar el bienestar de los empleados y promover un ambiente de trabajo productivo.

Al implementar medidas preventivas, las organizaciones pueden reducir la incidencia de problemas de salud relacionados con el estrés y fomentar la satisfacción y el rendimiento de sus empleados.

Casi todo el mundo siente estrés laboral en ocasiones, incluso a pesar de que le guste su trabajo. Usted puede sentirse estresado por los horarios, sus compañeros de trabajo, fechas de entrega o posibles despidos. Un poco de estrés es motivador y puede ayudarle a conseguir resultados. Pero cuando su estrés laboral es constante, puede llevar a problemas de salud. Encontrar formas de aliviar su estrés puede ayudarle a mantenerse saludable y sentirse mejor.

El estrés es un concepto muy común hoy en día, es una enfermedad que nos afecta a todos de distinta manera. La Organización Mundial de la Salud (OMS) ya califica el estrés como una epidemia mundial, el estrés laboral podría generar irritabilidad, agotamiento físico y mental, reducción de la productividad, ansiedad y hasta depresión.

Si la causa principal del estrés está directamente relacionada con un ambiente de trabajo hostil o por la falta de apoyo de algún superior, la mejor solución es la comunicación. Tener una buena comunicación entre



jefaturas, entre estamentos, entre ellos, entre funcionarios, etc. es una gran herramienta para poder evitar el estrés laboral, como es necesario además establecer estándares realistas.

Causas de estrés laboral

Si bien las causas del estrés laboral son distintas para cada persona, existen algunas fuentes comunes de estrés en el lugar de trabajo. Estas incluyen, Carga de trabajo, Funciones en el trabajo, Condiciones laborales, Gerencia, Problemas con otras personas, etc.

Estrategias Internas.

- 1) **Fortalecer al Departamento de Bienestar** cuyo propósito es de colaborar, junto a un equipo de trabajo, en proporcionarles a nuestros funcionarios acompañamiento institucional, asistencias técnicas y beneficios, que les permitan mejorar su calidad de vida y/o sobrellevar alguna dificultad socioeconómica, de salud, o el fallecimiento de un ser querido. También presta colaboración al Departamento de Capacitación del Área de Recursos Humanos, en el perfeccionamiento del personal de Educación, Salud y Casa Central, a través del uso de la franquicia Sence.
- 2) **Promover objetivos y funciones del Departamento de Prevención de Riesgos**, que tiene como finalidad Planificar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, en especial Planificar y gestionar acciones educativas de prevención de riesgos (talleres, cursos, capacitaciones) y de promoción de éstas para los funcionarios.

CAPACITACIONES Y TALLERES

La ACHS oferta cursos y talleres para la prevención del estrés que se deben implementar en vuestro establecimiento.

Lineamiento Corporativo:

- 3) El Director del Establecimiento Educacional deberá implementar a lo menos 2 cursos de los sugeridos.
- 4) Un curso por semestre.



| Nombre curso | Tipo de capacitación | Modalidad | Duración | Mínimo de participantes | Máximo de participantes | Objetivo de desempeño |
|--|----------------------|------------|----------|-------------------------|-------------------------|---|
| ELEMENTOS BÁSICOS DE PROMOCIÓN DE SALUD EN EL LUGAR DE TRABAJO | Curso | E-Learning | 2 | 10 | Indefinido | Mantener una buena salud y calidad de vida en el mundo del trabajo en diferentes áreas de responsabilidad de una empresa, con el fin de diseñar, implementar y evaluar estrategias e intervenciones efectivas en promoción de salud en su lugar de trabajo. |
| LIDERAZGO Y GESTIÓN DE RIESGOS PSICOLÓGICOS EN UNIDADES EDUCATIVAS | Curso | E-Learning | 4 | 10 | Indefinido | Aplicar técnicas y herramientas en ámbitos psicosociales con sus equipos de trabajo, de manera de lograr disminuir los agentes de riesgo relacionados con exigencias psicológicas y apoyo social en la empresa. |
| LIDERAZGO Y GESTIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES UNIDADES EDUCATIVAS | Curso | Presencial | 4 | 16 | 30 | Aplicar técnicas y herramientas en ámbitos psicosociales con sus equipos de trabajo, de manera de lograr disminuir los agentes de riesgo relacionados con exigencias psicológicas y apoyo social en la empresa. |

Taller de Autocuidado (10 personas- 3 horas)

Objetivo: Generar un espacio de aprendizaje y reflexión respecto al uso de herramientas prácticas que puedan generar estrategias de autocuidado y bienestar en la prevención del desgaste individual y grupal.

- Momento 1: Autocuidado (¿qué es?-actividad practica)
- Momento 2: Bienestar Emocional y Manejo de estrés (Actividad practica)
- Momento 3: Estrategias de Afrontamiento
- Momento 4: Plan de Autocuidado (Actividad practica)



Primero Auxilios Psicológicos (10 personas- 2 horas)

Objetivo: Entregamos herramientas prácticas a trabajadores para enfrentar la crisis actual, facilitando la adaptación y previniendo el desarrollo de psicopatología. (Dirigido a líderes y trabajadores).

- Espacio de escucha y conversación con cada uno de los trabajadores en torno a la salud mental y respecto a las implicancias de la vida actual (Ej.: post pandemia y consecuencias, etc.)
- Gestión de emociones: como identificar las emociones, cuales son, sus funciones e implicancias.
- Herramienta de gestión de emoción.
- Protocolo ABCDE (Primeros Auxilios Psicológicos UC)
- Ejercicio Práctico.

Taller Gestión de Emociones (10-15 participantes- 1 hora)

Objetivo: Entregaremos técnicas de escucha activa, herramientas prácticas a trabajadores para gestionar las emociones.

- Como identificar las emociones, cuales son, sus funciones e implicancias.
- Herramienta de gestión: Mindfulness.
- Beneficios de la atención plena.
- Ejercicio Práctico.

2° INCORPORESE el presente procedimiento al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad de COMUDEF.

3° PUBLIQUESE, en el portal de transparencia activa de la Corporación Municipal de La Florida.

4° COMUNIQUESE, a todas las Direcciones de la Corporación, departamentos, secciones u oficinas, según corresponda

ANOTESE, COMUNIQUESE Y NOTIFIQUESE

JANETT FERNANDEZ PIZARRO
SECRETARIA GENERAL
COMUDEF

JFP / JSF / FCR / MCM / clv





COMUDEF
