



**UNIVERSIDAD
ACADEMIA**
DE HUMANISMO CRISTIANO

OBLIGACIÓN DE INFORMAR 2023

Personal académico y administrativo



PRESENTACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Título VI del Decreto Supremo N° 40, **UNIVERSIDAD ACADEMIA DE HUMANISMO CRISTIANO** procede a informar sobre el riesgo que entrañan las actividades asociadas a su cargo y a los cuales Usted está expuesto(a) indicando las instrucciones, métodos de trabajo y medidas preventivas necesarias, las cuales se le solicita leer y cumplir con todo esmero en beneficio de su propia salud y la de los demás.

Contenido

PRESENTACIÓN 1

1. COVID-19 3

2. Medidas preventivas en labores administrativas de oficina 7

3. Medidas preventivas ante incidentes del tipo caída del mismo y/o distinto nivel 8

4. Medidas preventivas en el manejo manual de cargas 9

7. Medidas preventivas en trabajos en altura 12

8. Medidas preventivas al operar con sustancias peligrosas 13

9. Medidas preventivas para el manejo de herramientas manuales 14

10. Medidas preventivas en labores que impliquen proyección de líquidos y/o fluidos 15

11. Medidas preventivas ante la exposición a radiación ultravioleta de origen solar 16

12. Procedimiento en caso de asalto o robo en la empresa 17

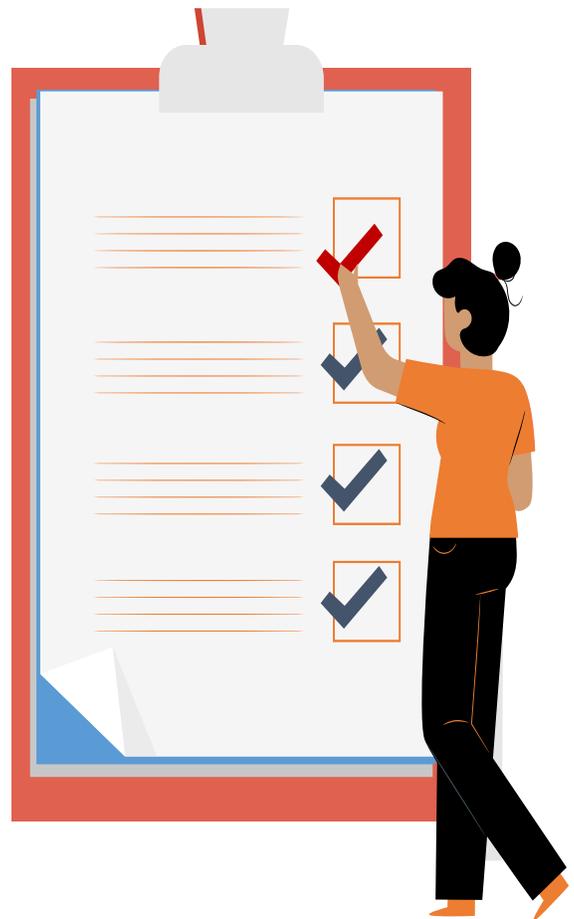
13. Medidas preventivas ante la agresión por estudiantes, familiares y/o público en general 18

14. Medidas preventivas en labores asociadas a labores en Empresas o Instituciones relacionadas con la Universidad..... 18

15. Actuación frente a emergencias..... 20

16. Medidas preventivas asociadas al uso intensivo de la voz 21

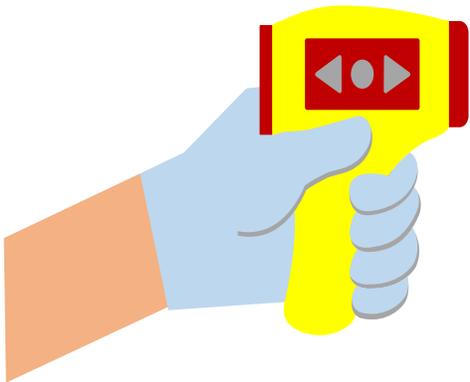
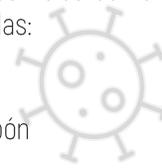
17. Consejos y recomendaciones en el trabajo a distancia..... 22





1. COVID-19

Esta enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotitas que salen desprendidas de la nariz o la boca de una persona contagiada al toser, estornudar o hablar. Estas gotitas pueden caer sobre objetos y superficies, de modo que la enfermedad también puede transmitirse al tocar dichos objetos o superficies contaminadas y luego tocarse los ojos, la nariz o la boca. Para evitar el contagio se deben tomar las siguientes medidas:



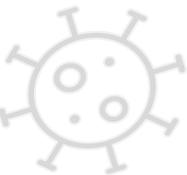
1. Lavar frecuentemente las manos con agua y jabón
2. Usar obligatoriamente la mascarilla:
 - a. Al ingresar a cualquier sede de la Universidad.
 - b. En todas las áreas comunes.
 - c. En tu puesto de trabajo.
 - d. Al reunirse.
3. Mantener al menos un metro de distancia respecto de otras personas, aun cuando se utilice mascarilla.
4. Usar y retirar los EPP según protocolos vigentes.
5. Notificar inmediatamente a tu jefatura directa y al equipo de seguridad en caso de síntomas o contacto con caso positivo.

Descripción de la exposición	Medidas preventivas / Métodos de trabajo correctos
<p>Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)</p>	<p>Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos (ver infografía adjunta):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mójese las manos con agua ✓ Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos ✓ Frote las palmas de las manos entre sí ✓ Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa ✓ Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados. ✓ Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos ✓ Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa ✓ Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa ✓ Enjuáguese las manos con agua ✓ Séquese con una toalla desechable ✓ Utilice la toalla para cerrar la llave <p>Además, lávese las manos cada vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingrese al centro de trabajo o faena ✓ Después de toser o sonarse la nariz ✓ Antes y después de comer y al preparar los alimentos.



Descripción de la exposición	Medidas preventivas / Métodos de trabajo correctos
Interacción cercana con compañeros/as de trabajo, clientes/as, usuarios/as o público en general.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. ✓ Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona. ✓ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso. ✓ Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc. ✓ Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.
Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evite – en la medida de lo posible – el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo. ✓ Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas. ✓ Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador/a, asegúrese que se ha desinfectado.
Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	<p><u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada. ✓ Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral. ✓ Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social. <p><u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada. ✓ Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19. <p><u>Una vez terminada la jornada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada. ✓ Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y pónete tu ropa de calle. ✓ Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos. <p><u>Al llegar a casa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual. ✓ Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos. ✓ Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialas y desecha el papel con el cual los limpiaste. ✓ Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol. ✓ En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con

Descripción de la exposición	Medidas preventivas / Métodos de trabajo correctos
	<p>detergente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa. ✓ No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora. ✓ Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncala. ✓ Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos. ✓ Dúchate y colócate ropa limpia.
Reuniones de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. ✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> • Reducir el número de personas. • Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. • Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. • Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes. • Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada. ✓ Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
Contacto con personas contagiadas o superficies contaminadas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Forma de propagación del virus: <ul style="list-style-type: none"> • De persona a persona, es la forma más común de propagación del virus. • Cuando una persona contagiada habla, tose o estornuda. • En la contaminación de superficies y objetos, por contacto de una persona contagiada. • Al no efectuar lavados de manos en forma frecuente y tocarse los ojos, nariz y/o boca, pudiendo haber tenido contacto con superficies contaminadas. • Haber viajado a menos de 1 metro en un vehículo con una persona confirmada con COVID-19, sin mascarilla. • Participar en una reunión por más de dos horas compartiendo el mismo espacio, sala u oficina con un contagiado, sin mascarilla. • Pernoctar en la misma habitación que una persona contagiada sin mascarilla. ✓ Medidas de Preventivas: <ul style="list-style-type: none"> • La primera medida es mantener el distanciamiento social, idealmente 2 m (mínimo 1,2 metros), respecto de otras personas. Para transitar en espacios públicos o comunes deberá siempre utilizar mascarilla, para ello deberá cumplir lo establecido en el instructivo de Uso de Mascarilla definido por la Universidad. • El lavado frecuente de manos, con agua y jabón por 30 segundos. En caso de no disponer utilizar alcohol gel, cumpliendo la técnica de lavado en ambas aplicaciones. • Evite compartir equipos y/o herramientas con otras personas. Mientras se encuentra en terreno, aplicar alcohol gel, sobre todo después de tomar algún objeto. • Es importante tener presente que, por cada tres aplicaciones de alcohol gel, siempre se debe efectuar el lavado de manos. • Evite que sus manos toquen su cara, ojos, nariz y boca, recuerde que la mascarilla es un elemento que se contamina al utilizarla, jamás la manipule desde la parte frontal, sólo de los elásticos, amarras o sujetadores. • Una vez que ingrese a las instalaciones, deberá aplicarse alcohol gel. • En cualquier dependencia de la Universidad sólo se permite reunir, en un mismo

Descripción de la exposición	Medidas preventivas / Métodos de trabajo correctos
	<p>lugar, un máximo de 10 personas, siempre que se respete el distanciamiento social recomendado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si necesariamente debe usar los comedores, mantenga la distancia de 1.2 metro de seguridad. Una vez terminada la ingesta de los alimentos efectúe la higienización de las superficies, con solución de cloro en mesas, respaldo de sillas, microondas, hornos eléctricos, hervidor, cafetera, etc. Esto debe ser realizado por los/as trabajadores/as que utilicen las instalaciones, considerando que este es un apoyo para todos. (Solución de cloro: 4 cucharaditas de cloro en un litro de agua). • Use el mismo criterio si necesariamente debe usar las duchas. • Los saludos se realizarán a distancia, sin contacto entre las personas. • En caso de estornudar y toser, utilice pañuelo desechable o tape su boca con el antebrazo. Luego, descartar el pañuelo en un basurero con tapa o guardar en una bolsa para su posterior eliminación en basurero con tapa. Deberá proceder al lavado de manos. • Evitar el contacto con personas con síntomas respiratorios (tos, fiebre, estornudos, etc.). • Es importante realizar, en todos los lugares de trabajo, la limpieza y desinfección, considerando manillas, pasamanos, teclados, mouse, superficies de escritorios y mesones de trabajo y se debe realizar una adecuada ventilación.
	<p>✓ Recomendaciones ante posible caso COVID-19:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si presenta algún síntoma, deberá permanecer en su hogar y contactar a Salud Responde al 600 360 7777, quienes le indicarán las medidas que deberá adoptar. • Comunicar inmediatamente a su jefatura directa si ha tenido contacto o ha permanecido en un lugar donde hubo un caso sospechoso o confirmado de COVID-19. • Si comienzan los síntomas en su lugar de trabajo, deberá desplazarse al sector de aislamiento con mascarilla y comunicar inmediatamente a su jefatura. Aplicar lo establecido en el Protocolo de actuación en caso de sospecha elaborado por la Universidad.



2. Medidas preventivas en labores administrativas de oficina



Quienes realizan labores de oficina están expuestos a diversos peligros que muchas veces desconocen, y por ese motivo no se adoptan medidas preventivas a tiempo. Revisa aquí los peligros más frecuentes y aprende cómo evitar posibles incidentes.

Peligros: Actos

- Utilizar de forma incorrecta equipos energizados (intervención de enchufes, conductores, cambio de ampolletas, etc.).
- Trabajar con una postura incorrecta (de pie o sentado).
- Transitar de forma insegura por pasillos y escaleras.
 - Manipular accesorios de oficina cortopunzantes.
 - Abrir más de un cajón a la vez (en cajoneras verticales).

Recomendaciones preventivas para los/as trabajadores/as

- Utilizar sólo equipos energizados que estén en buen funcionamiento, y nunca intervenir instalaciones eléctricas.
- Mantener una posición de trabajo adecuada:
 - Espalda recta apoyada completamente en el respaldo de la silla.
 - Codos y brazos en ángulo de 90° y apoyados sobre el escritorio
 - Muslos y piernas en ángulo mayor a 90°
 - Pies descansando en el suelo o sobre un apoyo pies.
- Utilizar siempre el pasamanos al bajar o subir las escaleras.
- Evitar distraerse al caminar por pasillos. No hacerlo leyendo ni revisando el celular.
- Abrir un cajón y cerrarlo antes de abrir otro para evitar golpes.
- Usar sólo enchufes habilitados, y evitar utilizar alargadores que generen sobreconsumos.
- Cooperar con el orden y la limpieza del lugar, y reportar cualquier peligro detectado.

Peligros: Fuente / situación

- Mal estado de muebles y accesorios.
- Obstáculos en superficies de desplazamiento (desniveles sin señalización, alfombras en mal estado, cables que cruzan zonas de tránsito, etc.).
- Falta de orden y limpieza.
- Deficiencias en instalaciones eléctricas (cables o conductores sin aislación, enchufes rotos, etc.).
- Sobrecargar enchufes u otros elementos que generan un sobreconsumo eléctrico.
- Iluminación insuficiente.

Acciones de gestión

- Promover capacitación interna que ayude a identificar peligros y entregue recomendaciones preventivas para labores administrativas en oficina y similares.
- Realizar una revisión completa a las oficinas administrativas y similares con el objetivo de buscar y detectar peligros no identificados y/o controlados.



3. Medidas preventivas ante incidentes del tipo caída del mismo y/o distinto nivel

Un tipo de accidente muy frecuente en diversos rubros, son las caídas desde distintos niveles. Estar atento a los obstáculos de las superficies que se transitan, mantener un correcto orden de los espacios de trabajo y utilizar el calzado adecuado son algunas de las medidas que se pueden poner en práctica para prevenirlos.

Peligros: Actos

- Realizar las actividades distraídamente o con apuro.
- Ejecutar una labor sin utilizar el calzado adecuado (antideslizante).
- Transitar de forma insegura por pasillos o áreas de trabajo.
- Trasladar equipos inadecuadamente.
- Descender las escaleras sin utilizar el paso mano.

Peligros: fuente / situación

- Pisos mojados.
- Desnivel en superficies al.
- Obstáculos en áreas de tránsito.
- Falta de iluminación.
- Falta de orden y limpieza en pasillos o áreas de trabajo.
- Falta de señales en escaleras y pasillos.
- Escaleras sin huinchas antideslizantes.
- Pasamanos defectuosos en escaleras.

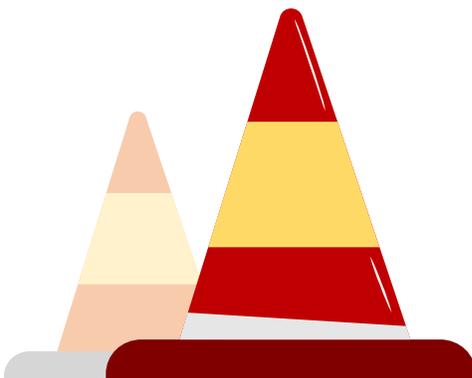


Recomendaciones preventivas para los/as trabajadores/as

- Promover charlas de autocuidado.
- Utilizar señales de piso mojado, cada vez que se realice limpieza a los pisos.
- Mantener orden y limpieza.
- Dejar contenedores de líquidos en áreas dispuestas para ello y no en zonas de tránsito.
- Dar aviso de inmediato al personal de aseo cuando se derrame algún líquido.
- Usar calzado con suela antideslizante (institucional).
- Utilizar el pasamanos al bajar o subir escaleras.
- Estar siempre atento a las condiciones que se encuentran al alrededor mientras se recorre o traslada por pasillos o escaleras.

Actividades de gestión

- Realizar el curso de "mejoramiento conductual en prevención de riesgos laborales"
- Promover capacitaciones internas, estableciendo los peligros existentes en las áreas de trabajo y entregando recomendaciones para transitar con seguridad.





4. Medidas preventivas en el manejo manual de cargas

Levantar, trasladar y colocar manualmente objetos pesados, es una de las actividades más frecuentes. Sin embargo, esta maniobra puede afectar diversas zonas del cuerpo del trabajador/a si no se realiza correctamente, por lo que se deben seguir algunas recomendaciones al ejecutarla.

• Peligros: Actos

- Transportar elementos sin considerar obstáculos y visibilidad del circuito a realizar.
- Usar y forzar sólo la espalda para levantar cargas.
- Levantar y transportar cargas sin mantenerlas pegadas al cuerpo.
- Rotar y/o inclinar a los costados con la carga.
- Realizar sobreesfuerzo por levantar más peso del soportado por el/la trabajador/a.
- Levantar más peso del reglamentado (25 Kg. para hombres y 20 Kg. para mujeres y menores de edad).
- Realizar trabajos de carga y descarga con mucha prisa.
- Ejecutar tareas sin elementos de protección personal adecuados.

• Peligros: Fuente / situación

- Ausencia de orden y limpieza.
- Falta de implementos de seguridad como guantes y zapatos adecuados para el trabajo.
- Superficies de trabajo irregular o con desniveles.
- Iluminación insuficiente.
- Falta de accesorios y equipamiento adecuado para cargar o descargar en altura.



Recomendaciones preventivas para los/as trabajadores/as



- Realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento antes de iniciar las labores de manejo manual intenso.
- Verificar previamente el estado del trayecto a realizar con carga, prestando atención a los obstáculos y cruces de vehículos.
- Utilizar todos los músculos para el levantamiento y descenso de elementos pesados.
- Usar accesorios o equipos para realizar carga o descarga en altura, en especial aquellas que sobrepasan el nivel de los hombros.
- Levantar cargas que estén por debajo de los límites individuales establecidos.
- Pedir ayuda para manejar cargas de 25 kilos o más, y/o utiliza ayudas mecánicas.
- Usar los elementos de protección personal básicos para el manejo de cargas (guantes y calzado de seguridad).
- Mantener ordenados y libres de obstáculos los lugares de almacenamiento y zonas de traslado.

Actividades de gestión

- Realizar capacitación interna: instruyendo sobre peligros y entregando recomendaciones para ejecutar de forma segura el manejo manual de cargas.
- Realizar una revisión de los lugares de trabajo para el manejo manual de carga, buscando peligros no identificados y/o controlados.



5. Medidas preventivas para labores administrativas en terreno

Trabajar en terreno implica que la persona se desplace a pie por la vía pública y la utilización del transporte público y privado. También se consideran traslados entre sedes, transitando por estacionamientos de la Universidad. Por ello, la mayoría de los accidentes vinculados a estas labores son caídas y atropellos. Para evitar estos eventos, entregamos estas útiles recomendaciones preventivas.



Recomendaciones preventivas para los/as trabajadores/as

- Caminar sólo por la vereda, evitando hacerlo por los bordes cerca de la calle, ya que podría ser golpeado por un vehículo.
- Transitar atento a los obstáculos que puede presentar el recorrido como desniveles u orificios.
- Utilizar siempre zapatos bajos.
- No caminar escuchando música, ya que se pierde el sentido de audición y la capacidad de reaccionar ante un imprevisto.
- Cruzar sólo en lugares habilitados para ello. Respetar siempre los semáforos y nunca cruzar en forma diagonal.
- Nunca caminar entre vehículos, y al descender de uno hacerlo siempre por el lado de la vereda.
- Mantenerse siempre visible para los conductores. Si se transita de noche, utilizar ropa de colores claros y reflectantes.
- Estar siempre atento a las condiciones del tránsito. detenerse, mirar y escuchar, es la mejor fórmula para prevenir accidentes.

Acciones de gestión

- Realizar capacitaciones internas: que determinen peligros y entreguen medidas preventivas para evitar accidentes en labores administrativas de oficina y similares.

Peligros: Actos

- Caminar entre vehículos que esperan luz verde.
- Desplazarse cerca del borde la acera (vereda).
- Utilizar calzado con tacos altos o superficies inestables.
- Cruzar por lugares no habilitados
- No utilizar pasarelas peatonales habilitadas o disponibles.
- Transitar sin prestar atención a las condiciones del flujo vehicular y del camino.
- Caminar escuchando música o revisando el celular
- Transitar o cruzar por lugares de baja visibilidad para conductores y peatones, por ejemplo, en intersecciones en sectores de construcción y mantenimiento vial.
- Caminar por zonas de baja iluminación.

Peligros: Fuente / situación

- Mal estado de aceras y/o calzadas (desniveles, orificios, ausencia de tapas de alcantarillado, entre otras).
- Falta de regularización en intersecciones viales (ausencia de señalética o semáforos).
- Alto flujo vehicular.
- Condiciones climáticas adversas (lluvia, nieve, granizo, vientos)

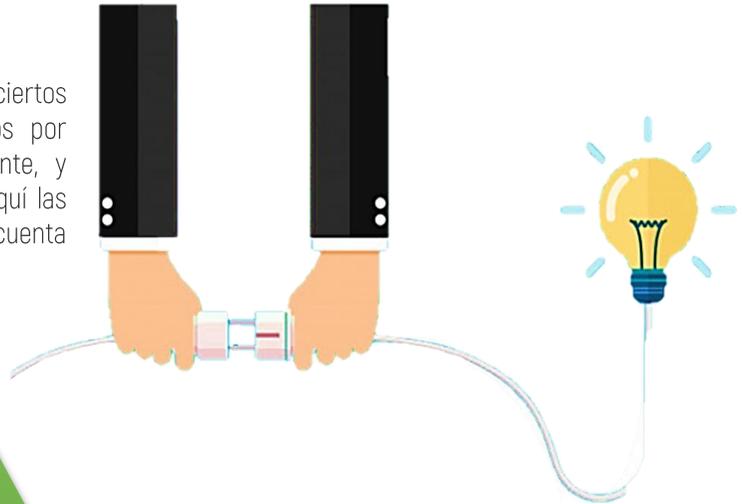


6. Medidas preventivas en la operación y/o mantención de equipos energizados

El manejo seguro de equipos energizados requiere de ciertos procedimientos y métodos que deben ser conocidos por aquellos trabajadores/as que los operan directamente, y también por el resto de los equipos del área. Revisa aquí las recomendaciones preventivas que se deben tener en cuenta para esta actividad.

Peligros: Actos

- Intervenir partes del equipo cuando este se encuentra en movimiento.
- Ejecutar operaciones de mantención y verificación sin desconectar, señalar y bloquear la fuente de energía del equipo.
- Efectuar labores de mantención sin informar al operador del equipo o planta.
- Realizar tareas sin contar con las herramientas debidas y/o especificaciones del manual.
- Ejecutar labor sin autorización y acreditación.
- Desarrollar pruebas y accionamientos sin verificar la ausencia de trabajadores/as.



Peligros: Fuente / situación

- Falta de procedimiento de mantención y bloqueo de equipos.
- Ausencia de medios para señalar que un equipo se encuentra en mantención.
- Libre acceso de los/as trabajadores/as a los puntos de accionamiento de un equipo.
- Equipos sin alarmas de accionamiento.
- Equipos sin puesta a tierra y/o con fallas de aislación.

Recomendaciones preventivas para los/as trabajadores/as

- Planificar el trabajo. Revisar, analizar y cumplir con el procedimiento existente o por definir.
- Verificar que el equipo se encuentre desconectado de la fuente de energía si se va a intervenir o manipular alguna de sus partes o piezas.
- Operar y realizar mantención sólo en equipos debidamente autorizados.
- Realizar pruebas y/o iniciar el funcionamiento de un equipo, sólo después de verificar que en la zona de movimiento o energización no se encuentre ningún trabajador/a.
- Usar medios de advertencia (carteles o señalética) para informar sobre los equipos que se encuentren en mantención.
- Si esto no es posible, pedir ayuda para mantener resguardados los interruptores durante la tarea de mantención.
- Utilizar todos los elementos de protección personal definidos en el procedimiento, y verificar el correcto funcionamiento de alarmas y protecciones.

Acciones de gestión

- Definir la secuencia lógica para operar y/o realizar mantención de equipos energizados.
- Revisar y aprobar la secuencia lógica.
- Revisar los equipos energizados utilizando pautas de verificación.
- Promover capacitaciones internas: que informen secuencias lógicas, establezcan peligros y entreguen recomendaciones para la operación y/o mantención de equipo energizado.



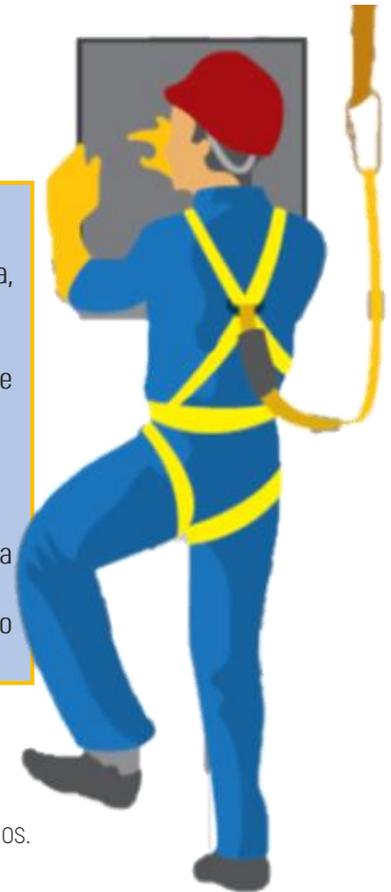


7. Medidas preventivas en trabajos en altura

Los trabajos en altura son aquellos que se realizan por sobre los 1.8 metros sobre el suelo o plataformas fijas, y para realizarlos se requiere de equipo y accesorios específicos que permitan garantizar la seguridad del trabajador/a.

Peligros: Actos

- Realizar labores sin verificar condiciones como intensidad del viento, lluvia, existencia de líneas eléctricas, estado de escalas, equipos y accesorios, etc.
- Desarrollar tareas sin utilizar los elementos de protección personal adecuados.
- Realizar tareas desconcentrado y sin prestar suficiente atención al ambiente de trabajo.
- Ejecutar labores sin la autorización debida.
- Llevar a cabo una actividad sin asegurar equilibrio, posición y fijación segura.
- Usar el último peldaño y/o alejarse del centro de la escala.
- Realizar tareas sin contar con las condiciones pertinentes para el trabajo en altura (problemas de equilibrio o factores de salud alterados).
- Ejecutar labores sin asegurar base de escala y utilizando pie de apoyo en mal estado (rotas, sin antideslizantes, con clavos a la vista, entre otros).



Peligros: Fuente / situación

- Procedimiento de trabajo incorrecto o inexistente.
- Superficies de trabajo irregulares o que no cumplen estándares de seguridad establecidos.
- Falta de líneas de vida o puntos de anclaje.
- Equipo de protección en mal estado.
- Puntos de apoyo irregulares o insuficientes.



RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LOS/AS TRABAJADORES/AS Antes de iniciar la operación:

- Señalizar e informar de la labor, evaluando la existencia de factores como intensidad del viento, humedad, movimiento de vehículos u otros.
- Verificar si se cuenta con los implementos de seguridad necesarios, y en buen estado.
- Planificar el ascenso y evaluar qué tipo de herramientas o equipo se necesitará para realizarlo.
- Inspeccionar el estado del arnés de seguridad antes de cada uso. desechar y reemplazar cintas o uniones que puedan estar dañadas.



Durante la operación:

- Solicitar ayuda para realizar ascensos de equipos y/o accesorios.
- Mantenerse en el centro de la escala y nunca usar el último peldaño. Asegurar siempre la posición al alcanzar la altura deseada.

Acciones de gestión

- Definir la secuencia lógica de las actividades: incluyendo respuesta ante emergencias. Revisar y aprobar la secuencia lógica de trabajo en altura.
- Revisar equipamiento y accesorios, verificando la certificación de estos. Realizar capacitación interna: definiendo secuencia lógica, peligros y recomendaciones para trabajar el altura de forma segura.

8. Medidas preventivas al operar con sustancias peligrosas

Al ejecutar labores con sustancias químicas en espacios abiertos o cerrados, se deben poner en práctica ciertas pautas preventivas que permiten minimizar los riesgos de accidentes o enfermedad profesional en los trabajadores/as.



Peligros: Actos

- Incumplir o no revisar con atención las medidas de seguridad dispuestas en la etiqueta y hoja de datos de seguridad para el manejo de sustancias peligrosas.
- Realizar las labores sin usar los elementos de protección personal adecuados.
- Ejecutar operaciones sin notificar ni informar los tiempos de reentrada.
- Utilizar elementos o accesorios de mezcla, dosificación y/o aplicación en mal estado.

Peligros: Fuente / situación

- Falta de procedimiento para manipulación de sustancias peligrosas o químicas.
- Ausencia de señalización y advertencias.
- Escasa ventilación en los lugares de trabajo.
- Elementos de protección personal en mal estado.
- Incorrecto almacenamiento de productos (cercano a productos incompatibles, sobrepeso, líquidos sobre sólidos, entre otros).

Recomendaciones preventivas para los/as trabajadores/as

- Planificar el trabajo. Revisar, analizar y cumplir con el procedimiento existente.
- Revisar y analizar la hoja de datos de Seguridad al manipular sustancias peligrosas.
- Trabajar sólo con sustancias autorizadas.
- Verificar la presencia de otros trabajadores/as en la zona donde manejarás sustancias peligrosas.
- Usar medios de advertencias al manipular sustancias peligrosas, y solicitar ayuda para mantener resguardado los accesos mientras se realiza la tarea. deben cumplirse los periodos mínimos de reentrada de trabajadores/as.
- Informar a la jefatura correspondiente ante cualquier síntoma de malestar físico para activar los procedimientos de emergencia en caso de ser necesario.



Acciones de gestión

- Definir, revisar y aprobar la secuencia lógica de operación de sustancias peligrosas incluyendo transporte, carga, descarga, manejo y almacenamiento.
- Revisar los equipos e instalaciones asociadas al transporte, carga, descarga y almacenamiento de sustancias peligrosas (evaluar apoyo de la ACHS para esto).
- Promover capacitaciones internas para dar a conocer secuencia lógica, posibles peligros y entregar recomendaciones preventivas para el manejo seguro de sustancias peligrosas.



9. Medidas preventivas para el manejo de herramientas manuales

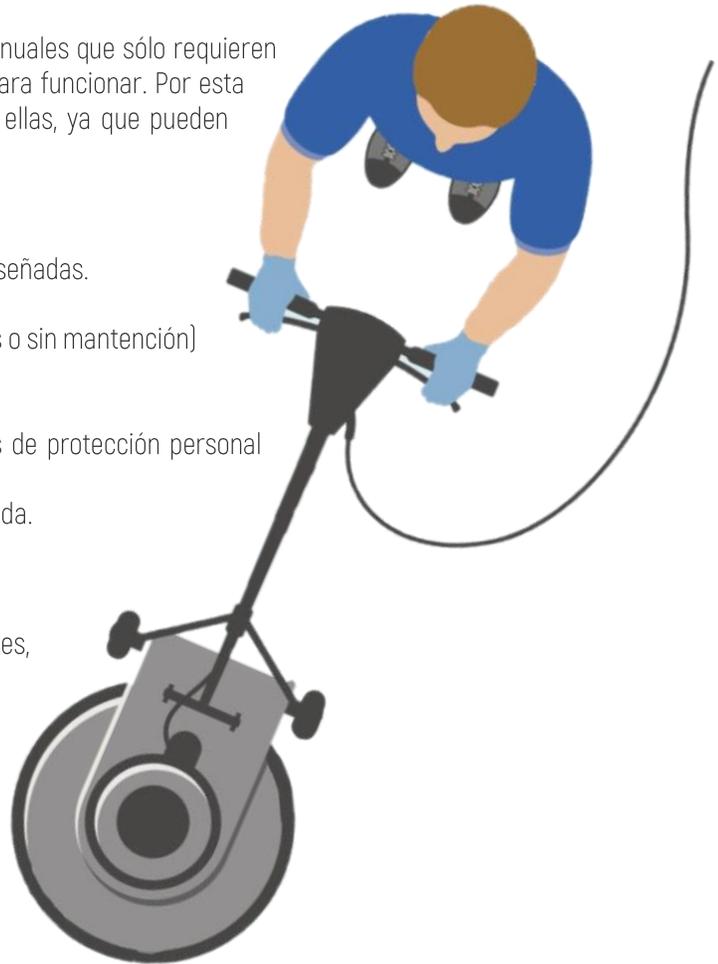
En muchos oficios se utiliza herramientas manuales que sólo requieren de la habilidad del trabajador/a y su fuerza para funcionar. Por esta razón, se deben extremar los cuidados al hacer uso de ellas, ya que pueden provocar accidentes de diversa gravedad.

Peligros: Actos

- Utilizar herramienta para funciones que no fueron diseñadas.
- Realizar fuerza y movimiento en dirección al cuerpo.
- Usar herramienta en mal estado (con partes faltantes o sin mantenimiento)
- Realizar sobreesfuerzo al utilizar herramientas.
- Operar herramienta sin autorización.
- Manipular objetos y herramientas sin los elementos de protección personal adecuados.
- Utilizar herramientas sin soporte o superficie adecuada.

Peligros: Fuente / situación

- Herramienta en mal estado (sucia, con partes faltantes, falta de mantenimiento, etc.)
- Ruido excesivo.
- Escasa iluminación que dificulta ver los detalles de la labor.
- Falta de orden y limpieza.
- Superficies de trabajo inestables.



Recomendaciones preventivas para los/as trabajadores/as

- Utilizar el equipo sólo en funciones para las que fueron diseñados.
- Realizar la operación de apriete siempre en dirección opuesta al cuerpo.
- Revisar las herramientas antes de usarlas, poniendo atención al estado de los mangos y sus uniones.
- Mantener las herramientas limpias, en buen estado y almacenadas en la bodega.
- Transportar las herramientas sólo en cajas o porta herramientas de acuerdo con las instrucciones indicadas por el fabricante. Nunca transportarlas en los bolsillos.
- Usar siempre cinturón portaherramientas al subir escaleras o realizar maniobras de ascenso o descenso.
- Ocupar fundas para proteger las partes filosas de las herramientas.
- Aplicar la fuerza adecuada según los propios límites del trabajador/a. No realizar sobre esfuerzos.
- Usar las herramientas sobre superficies sólidas.
- Planificar las labores antes de comenzar a realizarlas y no distraerse al ejecutar una acción.

Acciones de gestión

- Promover capacitaciones internas: que instruyan en la detección de peligros y entreguen recomendaciones para labores relacionadas con manejo de herramientas.
- Realizar revisiones periódicas de las herramientas: con el propósito de hallar peligros no identificados y/o controlados.

10. Medidas preventivas en labores que impliquen proyección de líquidos y/o fluidos



Al manipular líquidos y/o fluidos dependiendo de su naturaleza o el estado de éstos será la gravedad de la lesión que se pueda sufrir. Pueden ser totalmente inocuo como el agua, altamente ácido y tóxico como detergentes de alto poder desinfectante; se pueden encontrar en temperaturas bajo cero o al punto de ebullición.

Peligros: Actos

- Manipulación incorrecta de la herramienta o equipo que contenga líquido o fluido.
- Falta de concentración en la tarea desarrollada.
- Arrojar en forma de juego los líquidos y/o fluidos a una persona.
- Realizar apuradamente la tarea a desarrollar.
- No utilizar los elementos de protección personal (EPP) necesarios para la tarea.

Peligros: Fuente / situación

- Falta de supervisión de las jefaturas y/o supervisores.
- Falla en contenedor del líquido.
- Falta de mantenimiento de las herramientas y equipos.

Recomendaciones preventivas para los/as trabajadores/as

- Al momento de trabajar con líquidos o fluidos utilice siempre los epp necesarios para evitar el contacto con éstos (ropa de trabajo específica, protector visual, la utilización de otros epp dependerá del tipo de líquidos y/o fluidos al que se encuentre expuesto).
- Siempre infórmese del líquido o fluido que manipulará
- Regule el flujo del líquido a utilizar hasta obtener el caudal ideal de trabajo.
- Si existen ropas o telas empapadas de líquido o fluidos, jamás presione éstos o almacene bajo presión física.
- Planifique la tarea a realizar y evalúe la forma más segura de actuar.

Acciones de gestión

- Promover capacitaciones internas que instruyan en la detección de peligros y entreguen recomendaciones para labores relacionadas con proyección de líquidos y/o fluidos.
- Realizar revisiones periódicas a los contenedores de fluidos o líquidos, así como también de las herramientas, equipos o maquinarias que utilicen para su funcionamiento, esto con el propósito de hallar peligros no identificados y/o no controlados.



11. Medidas preventivas ante la exposición a radiación ultravioleta de origen solar

Existen muchos trabajos al aire libre en nuestro país donde las personas se ven constantemente expuestas a los dañinos efectos del sol. Es importante que cada trabajador/a sepa qué medidas puede utilizar para protegerse y prevenir las enfermedades propias que genera la radiación UV solar. Esta ficha entrega toda la información necesaria para evitar los daños solares.

Equipo de protección personal necesario:

- Casco de seguridad con ala ancha en todo el contorno. Si se necesita ampliar la protección, incorporar al casco una pantalla de sol o cubrenuca para resguardar la zona del cuello.
- Lentes para el sol.
- Factor de protección solar mínimo 30.
- Casaca o camisa manga larga.
- Zapato que cubra toda la piel. Evita usar de sandalias, chalas u ojotas.
- Pantalón u overol de pierna larga.



Recomendaciones para prevenir los efectos de los rayos UV solar:

- Habilitar mallas rashel u otro tipo de sombrillas en puestos de trabajos fijos o con desplazamientos cercanos.
- Aplazar faenas hacia horarios con menor radiación.
- Evitar la exposición directa al sol sin protección entre 11:00 y 16:00 horas.
- La ropa debe proteger especialmente brazos, cuello y cara. Es recomendable usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno y lentes de sol.
- Usar factor de protección solar (factor 30 o más). Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo cada 2-3 horas durante la jornada de trabajo.
- Disponer de factor de protección solar en dispensadores para facilitar el uso colectivo de éste y favorecer repetición de las aplicaciones.
- Beber agua u otros líquidos permanentemente (2 litros diarios).
- Mantener dieta balanceada y rica en antioxidantes (frutas y verduras).

ÍNDICE DE RADIACIÓN UV

NIVEL	BAJO		MODERADO			ALTO		MUY ALTO			EXTREMO
ÍNDICE UV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
CONDUCTA	PUEDE ESTAR AL AIRE LIBRE CON MÍNIMA PROTECCIÓN		GORRO [CASCO] · CREMA CON FILTRO · ANTEOJOS · ÁREAS SOMBRÍAS			DENTRO DE LO POSIBLE NO SE EXPONGA ENTRE LAS 10 Y 14 HORAS		NO SE EXPONGA AL SOL DENTRO DE LO POSIBLE. DE SER NECESARIO APLIQUE LO MISMO QUE LA CATEGORÍA PREVIA			



12. Procedimiento en caso de asalto o robo en la empresa

Frente a un asalto, robo o hurto se deben tener en cuenta algunas recomendaciones que eviten exponer la integridad de quienes están presentes. **Mantener la calma, no realizar acciones riesgosas y dar aviso oportunamente**, son algunos de los pasos que se deben seguir en estos casos.

¿QUÉ HACER?

- Contactar al Guardia de Seguridad o personal de Administración más cercano donde ocurrió el incidente.
- El Guardia de Seguridad deberá constatar si se encuentra algún sospechoso/a para en ese caso avisar a Carabineros o Policía de investigaciones.
- El afectado o afectada deberá estampar a la brevedad denuncia, ante el Ministerio Público o Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia criminal.
- En caso de ser robo o hurto de bienes universitarios el/la jefatura administrativa en donde ocurrió el hecho deberá enviar un detalle escrito del suceso, identificando horarios, fechas y especificando las especies sustraídas (detalles de marcas, modelos y valores) a la Dirección de Administración de la Universidad para activar el proceso de investigación interna.
- En caso de existir lesiones, se acompañará al Centro de Salud para efectos de la constatación de las mismas.
- En caso de requerir apoyo o mayor orientación, para el caso de trabajadores/as dirigirse a la Dirección de RRHH (rrhh@academia.cl), y para estudiantes dirigirse a Dirección de Asuntos Estudiantiles (dirae@academia.cl).



MEDIDAS DE AUTOCUIDADO

- Al interior de la Universidad se deberán resguardar las pertenencias y objetos de uso personal.
- Evitar dejar equipos electrónicos, dinero u otros objetos de valor en las salas de clases, laboratorios, bibliotecas, casinos, cafeterías, espacios comunes, o vehículos, entre otros.
- En caso de detectar una situación sospechosa, informar de inmediato a cualquier Guardia de Seguridad que se encuentran en los accesos de las dependencias universitarias.

Números de utilidad en caso de emergencia

1. FONOS RESCATE ACHS: 1404

Información que se debe indicar:

- Dirección de la universidad, comuna y referencia de la ubicación.
- Datos específicos que solicite la central.

2. AMBULANCIA SAMU: 131

Información que se debe indicar:

- Tipo de emergencia: asalto
- Número y estado general de lesionados (heridas aparentes, consciente o inconsciente).
- Dirección y referencia de la emergencia.

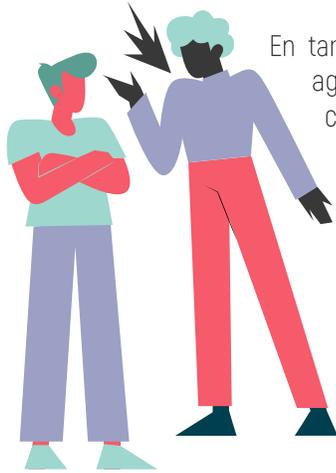
3. CARABINEROS: 133 / PDI: 134

Información que debe indicar:

- Tipo de emergencia: asalto
- Dirección y cualquier otro dato que facilite su ubicación.
- Acciones tomadas, llamados y atención de lesionados.



13. Medidas preventivas ante la agresión por estudiantes, familiares y/o público en general y/o público en general



En tareas de atención a público y otras de índole académico, es posible que se manifiesten agresiones de parte de los mismos usuarios o sus familiares, los que pueden evitarse o controlarse tomando algunas de las medidas que se detallan a continuación.

Peligros: Actos

- Gritos e insultos o riña por parte de estudiantes, visita o familiar a personal académico y/o administrativo de la institución.
- Golpe por parte de estudiantes, visita o familiar a personal académico y/o administrativo de la institución.
- Persecución y hostigamiento por parte de estudiantes, visita o familiar a personal académico y/o administrativo de la institución.

Peligros: Fuente / situación

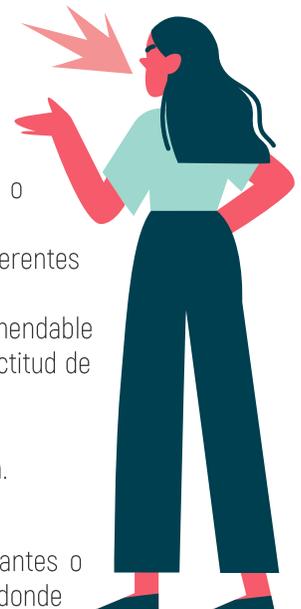
- Atención de estudiantes (docencia y servicios estudiantiles).
- Inconformidad en la atención por parte de estudiante, visita o familiar.

Recomendaciones preventivas para los/as trabajadores/as EN PRIMERA INSTANCIA

- Analizar y estudiar el origen de la agresividad y cuáles pueden ser las causas básicas o circunstancias.
- Ser tolerante y comprensivo/a con los sentimientos de la otra persona y evitar discusiones referentes a opiniones. No desarrolle actitudes impulsivas pues generan reacciones también impulsivas.
- Mantener una actitud asertiva y segura, demostrando confianza en sí mismo/a. Lo más recomendable es dejar escapar la tensión y dejar pasar unos segundos de silencio, no continuar ante una actitud de presión injustificada y desproporcionada.
- Evitar mostrarse angustiado/a o impetuoso/a.
- Mantener la calma, hablar pausadamente y emplear frases cortas que faciliten la respiración.

EN SEGUNDA INSTANCIA

- En caso de no poder contener la situación frente a actitudes o comportamientos insultantes o violentos, la sugerencia es, evaluando cada situación: derivar; informar los canales oficiales donde poder resolver; o retirarse del lugar hacia un lugar de confianza para sí.
- Realizar una pausa después de enfrentar un conflicto, con el fin de relajarse y recuperar la calma.
- Comunicar el incidente a la jefatura directa.



CANALES INSTITUCIONALES SEGÚN ÁMBITO



<p>PROTOCOLO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> · rrhh@academia.cl
<p>POLÍTICA INTEGRAL QUE REGLA EL ACOSO, LA VIOLENCIA Y LA DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO</p> <ul style="list-style-type: none"> · direcciongeneros@academia.cl
<p>CÓDIGO DE ÉTICA / REGLAMENTO DE ESTUDIANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> · secretariageneral@academia.cl

Para más detalle, haga click en cada cuadro según el ámbito de interés



14. Medidas preventivas en labores asociadas a labores en Empresas o Instituciones relacionadas con la Universidad.

Con motivo de proyectos o actividades de vinculación con el medio, existen trabajadores/as que visitarán o trabajarán en instalaciones de empresas relacionadas. Dado esto, se enfrentan a una serie de peligros tanto en el trayecto a la empresa, como en las instalaciones de esta. La diversidad de rubros y complejidad de los procesos genera que los peligros causen incidentes. Para evitar estos eventos, entregamos estas útiles recomendaciones preventivas.

Peligros: Actos

- No planificar la ruta antes de la conducción.
- Conducción a exceso de velocidad.
- Utilizar el teléfono celular mientras conduce.
- Utilizar elementos de protección inadecuada para peligros específicos.
- Realizar funciones las cuales no están definidas en el cargo.
- Ingresar en áreas no autorizadas.
- Hablar por teléfono mientras camina o se desplaza.
- Desconocimiento de las tareas a realizar.
- Desconocimiento de los peligros atinentes a las empresas a visitar.
- Estado de salud no apto para desarrollar la tarea.
- No cumplir con las normas de seguridad de la empresa.

Peligros: fuente / situación

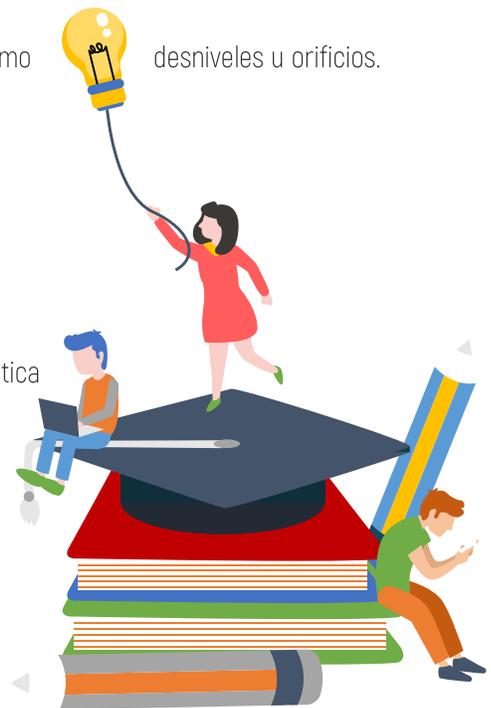
- Exposición agente físicos (ruido, calor, frío, polvo, etc.)
- Exposición agente químicos (ácido sulfúrico, ácido sulfídrico, etc.)
- Exposición agente biológicos (virus, bacterias, hongos, etc.)
- Terrenos y/o superficies irregulares.
- Asaltos y agresiones.
- Clientes y/o trabajadores/as agresivos.
- Animales en la vía o en la empresa.
- Carencia de elementos de protección personal.
- Condiciones climáticas adversas.
- Manifestaciones callejeras, protestas.
- Medio de transporte defectuoso o sin las mantenciones al día.

Recomendaciones preventivas para los/as trabajadores/as

- Estar atento a las condiciones de la ruta.
- Transitar atento a los obstáculos que puede presentar el recorrido como desniveles u orificios.
- Utilizar zapato de taco bajo.
- Chequear los vehículos antes de iniciar los recorridos.
- Respetar las señales del tránsito (peatón y conductor).
- Evitar transitar por lugares solitarios.
- Utilización de epp específicos para las tareas realizar.
- Informarse de los peligros atinentes a las empresas a visitar.
- Siempre respetar las normas de seguridad de las empresas.
- Realizar exámenes ocupacionales pertinentes.
- Utilizar dispositivos de seguridad en vehículos según la condición climática (cadenas, neumáticos con clavos)
- Conducción a la defensiva respetando las normas del tránsito.
- Reagendar actividades cuando se tenga noticia de eventuales manifestaciones o desorden público.

Actividades de gestión

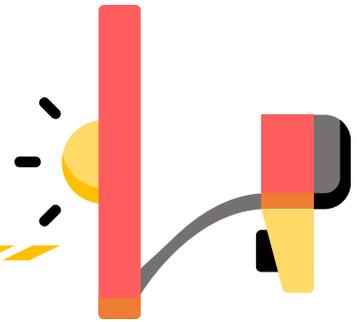
- Capacitación en manejo a la defensiva en vehículos livianos.
- Capacitación en manejo a la defensiva en vehículos todo terreno (4x4).





15. Actuación frente a emergencias

Si ocurre una emergencia, se deben aplicar los procedimientos de aviso y evacuación establecidos por cada Sede. A continuación, algunos consejos y recomendaciones para actuar correctamente.



Tipos de emergencias:

Los planes de emergencia de las instalaciones establecen pautas de actuación ante los siguientes tipos de emergencias:

- Incendio
- Sismo
- Explosiones / Fugas de gas
- Manifestaciones y desordenes en la vía pública
- Amenaza o colocación de artefacto explosivo
- Robo con intimidación
- Atrapamiento en ascensores
- Accidentes colectivos
- Amenazada de toma o ingreso de turbas
- Entre otros

Pautas generales por seguir:

Seguir estrictamente las instrucciones de los monitores de evacuación.

- Al retirarse de la instalación hacerlo con calma y sin correr.
- Permanecer en la zona de seguridad a la espera de las instrucciones del jefe de emergencia y/o autoridades y retornar sólo cuando estas lo permitan.
- Según Art. 120 y 122 del Reglamento Interno, ante un riesgo grave e inminente la Universidad informará del mismo y de las medidas a adoptar.
- El Art. 121 señala la posibilidad de interrumpir labores por motivos razonables que impliquen un riesgo grave e inminente para su vida o salud.



Recomendaciones:

- Conocer las pautas básicas de actuación ante emergencia, según el plan de emergencia específico de la instalación (disponible en <https://www.academia.cl/funcionarios/comite-paritario>).
- Conocer la ubicación y uso de extintores y equipos de emergencias que pueden ser utilizados.
- Al detectar un objeto sospechoso, no manipular e informar inmediatamente al personal de Administración.
- Conocer las zonas de seguridad.
- Participar de simulacros y capacitaciones que se realicen.



Números de utilidad en caso de emergencia

1. Fono rescate ACHS: 1404

Información que se debe indicar:

- Dirección de la empresa, comuna y referencia de la ubicación.
- Datos específicos que solicite la central.

2. Ambulancia SAMU: 131.

Información que se debe indicar:

- Número y estado general de lesionados (quemaduras, intoxicación, consciente o inconsciente).
- Dirección y referencia de la emergencia.
- Sustancia química involucrada.

3. Bomberos: 132.

Información que se debe indicar:

- Tipo de emergencia: incendio
- Dirección de la empresa, comuna y referencia de la ubicación.
- Datos específicos que solicite la central.

4. Carabineros: 133.

Información que debe indicar:

- Tipo de emergencia.
- Dirección y cualquier otro dato que facilite su ubicación.



16. Medidas preventivas asociadas al uso intensivo de la voz

El trabajo asociado a la actividad docente requiere del uso correcto de la voz para entregar los conocimientos a nuestros estudiantes. A continuación, te entregamos recomendaciones para no dañar la voz y evitar la fatiga.



Peligros: Actos

- Hablar en ambientes excesivamente ruidosos
- Gritar en forma permanente
- Hablar en un tono que no corresponda
- Carraspear o toser al hablar
- Cambiar repentinamente de temperatura
- Consumir alcohol en forma excesiva

Peligros: Fuente / Situación

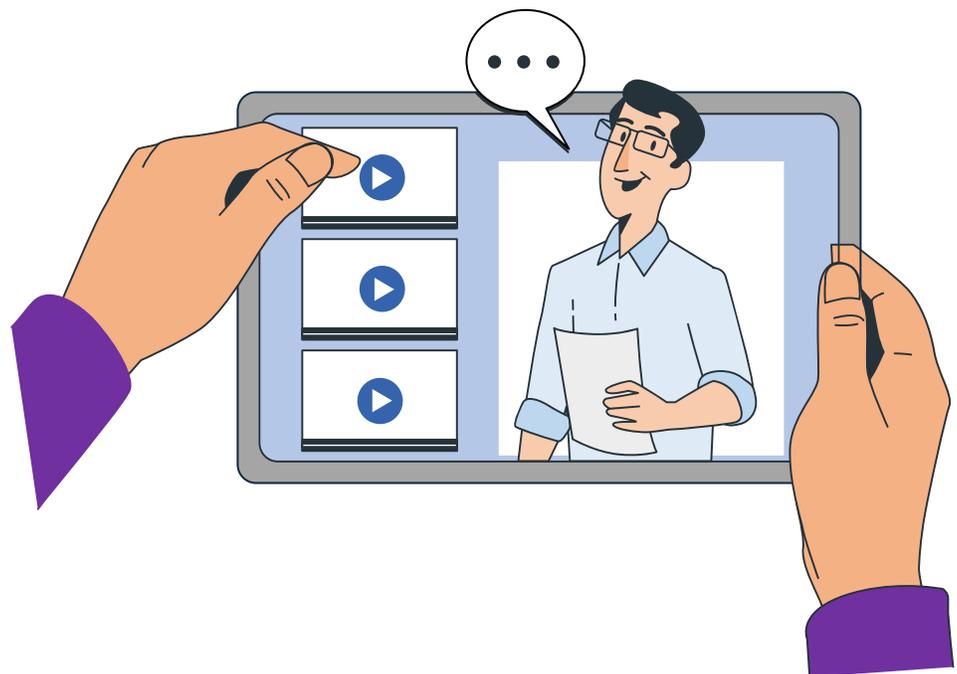
- Equipos de amplificación o transmisión de audio defectuosos.
- Diseño de aula inadecuado.

Recomendaciones preventivas para los/as trabajadores/as

- Evitar los ambientes ruidosos al realizar clases.
- Utilizar equipos de amplificación para evitar el esfuerzo permanente.
- Mantener reglas de comportamiento en salas de clases para evitar desorden y ruido excesivo.
- Realizar pausas entre clases para evitar sobre esfuerzos.

Acciones de gestión

- Participar de la capacitación "Uso intensivo de la voz".
- Aplicar el protocolo para la prevención del daño a la voz.





17. Consejos y recomendaciones en el trabajo a distancia

En relación con el trabajo a distancia, tanto para personal académico como administrativo, debemos considerar que existirán peligros que habitualmente no se encuentran en nuestras oficinas, por lo que es importante identificarlos y establecer medidas para su control.

Peligros: Actos

- Exigencia mental (cognitiva) al enfrentarse a nuevas tecnologías y sistemas de información, en usuarios no necesariamente familiarizados con el uso de éstas.
- Exigencia mental al tener que mantener la atención de los estudiantes por un medio no presencial, en el cual no existe una retroalimentación constante.
- Dificultad para establecer pausas de trabajo.

Peligros: Fuente / Situación

- Mayor exposición a pantallas de visualización de datos, dado que deben preparar informes o clases en un computador y luego dictarlas por el mismo medio. Lo anterior, implica una postura estática y mayor fatiga visual.
- Exigencia de la voz para dictar clases en línea sin interrupciones, o bien, mantener mayor cantidad de reuniones que de manera presencial.
- Discomfort ambiental lumínico, térmico y/o acústico.



Recomendaciones preventivas para los/as trabajadores/as

Ergonomía:

- Si el elemento principal de trabajo es un notebook, se recomienda utilizar teclado y mouse auxiliares, y buscar una superficie de trabajo amplia en la cual se pueda disponer de forma correcta y ordenada todos los elementos y accesorios. Si no se dispone de un escritorio, utilizar la mesa del comedor como alternativa.
- Recomendamos distribuir los elementos según la frecuencia con que se utilizarán.
- Elementos que ocupas todo el tiempo sitúalos a 30 cm. (teléfono, lápices).
- Elementos que ocupas ocasionalmente sitúalos a 50 cm. (documentos, archivadores, calculadora).
- Elementos que ocupas poco sitúalos a 75 cm. (Corchetera, agenda, libros).
- Evitar el dolor de cuello nivelando la altura del monitor. La línea de visión horizontal debe estar a la altura de la zona superior del monitor. Si no cuentas con un alza notebook o monitor, puedes disponer libros para elevar la altura o construir un alza notebook con materiales que se encuentran en casa (madera, tubos de pvc).
- Evitar la tensión cervical y dolor de las extremidades superiores apoyándolas sobre la superficie de trabajo (al menos 2/3 de los antebrazos) o en los apoya brazos de la silla nivelados con la superficie de trabajo. En caso de que la silla no cuente con apoyabrazos, puedes adaptar un soporte externo.
- Evitar el dolor de espalda apoyando correctamente la zona lumbar y dorsal en la silla. Si el respaldo no cuenta con un buen soporte lumbar, puedes usar un cojín lumbar o enrollar una toalla pequeña y posicionarla en la zona de mayor curvatura. Esta zona, se puede identificar posicionando los codos en 90° sentado y proyectando una línea entre ambos codos en la zona posterior.



- Si estando sentado los pies no alcanzan el suelo, puedes disponer de un elemento similar a un apoyo pies o construir uno simple.
- Evitar la postura estática e intentar cambiarla cada vez que puedas, incluso mientras estés dictando clases puedes ponerte de pie, alternar la posición o ejecutar algún ejercicio de elongación.
- Es importante no utilizar el sofá o la cama como lugar de trabajo, solo considerarlo como alternativa para cambiar la postura y no permanecer más de 30 minutos en esta posición.
- Mantenerse activo, realizar pausas activas con regularidad, ojalá más de 1 vez en el día. Evitar la conducta sedentaria y realizar ejercicio aeróbico con una frecuencia de 3 veces por semana al interior de la casa.

Psicológicas:

- Preparando el día: mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado. De ser posible, no trabajar en la misma habitación donde se duerme, ya que esto ayudará a generar un límite entre lo laboral y doméstico, permitiendo un distanciamiento psicológico con el trabajo. Además, ayudará a que cuando acabe el horario laboral se pueda simplemente "dejar de ver" el lugar de trabajo. Si no es posible, tratar de separar visualmente (por ejemplo, con un mueble) el lugar de trabajo y el lugar para dormir.



- **Símbolos de inicio y término:** Se sugiere tener un "símbolo" que muestre que ya comenzó el día laboral, así como un símbolo que demuestre que terminó. Como símbolo de inicio se recomienda: ducharse, hacer la cama, cambiarse de ropa (no se recomienda trabajar en pijama, ya que eso no permite generar una distancia psicológica entre la vida doméstica y el momento de trabajo), ordenar el lugar de trabajo y preparar una bebida caliente/fría de "inicio". Esto permitirá que no se esté "trabajando" luego de terminado el horario previamente definido. Al terminar se debe guardar todo lo que se utiliza para trabajar, cerrar el notebook, poner algo sobre lo trabajado o esconder el mouse o el lápiz de trabajo. Lo importante es generar un gesto que muestre que ha finalizado la jornada laboral.

- **Trabajando:** planifica qué harás cada día, generando "hitos de avance" que permitan un seguimiento efectivo de las tareas a desarrollar. Asimismo, determinar objetivos, estableciendo para cada uno de ellos un plazo de desarrollo (diario, semanal, mensual). Descansar entre 8 a 10 minutos, cada una hora de trabajo de digitación intensa. Al momento de trabajar en casa en largos periodos de tiempo es importante tener claro el horario de inicio - término y cumplirlo. Esto te ayudará a organizar mejor el tiempo libre y eliminar interrupciones que interfieran en el trabajo.

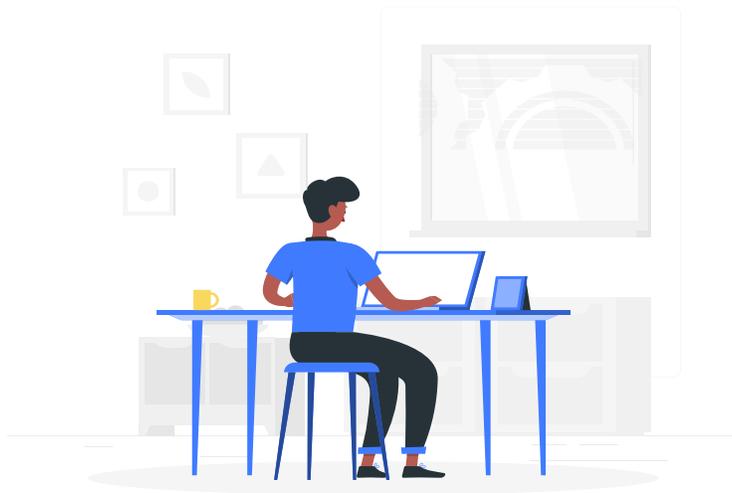


- **Pausas:** al momento de planificar el día laboral en el trabajo a distancia, es importante generar una pausa de media mañana, almuerzo y pausa de media tarde. Esto permite bajar el agotamiento laboral y generar distanciamiento psicológico entre lo laboral y doméstico. Es importante que las pausas sean momentos de relajación u ocio, no momentos para generar actividades domésticas. Son momentos para leer un poco, comer un snack saludable o interactuar con las mascotas. Si es posible, exponerse un poco al sol, ya sea saliendo al patio o al balcón unos minutos. Es importante tener al menos tres comidas al día, el desayuno antes de iniciar la jornada laboral, el almuerzo a mitad de la jornada, y la comida al finalizar el día. Si se trabaja frente a un computador, no se debe almorzar frente a él. El almuerzo es un momento de descanso que debe cumplirse. Si hay síntomas de agotamiento, fatiga o pérdida de concentración, se



recomienda realizar una pausa que ayude a retomar la concentración, como por ejemplo, realizar una pausa activa (elongar musculatura demandada en la digitación, elongar cuello y espalda, caminar por la casa, etc.).

• **Al finalizar la jornada laboral:** es importante buscar cosas para hacer, el ocio muchas veces puede acentuar sintomatología ansiosa o depresiva por lo que es ideal generar un horario no solo con los momentos en los que se trabajará, sino también con qué se hará en los momentos de ocio, ya sea leer, hacer deporte o reparar cosas que hace tiempo estaban olvidadas en el hogar. Agendar momentos para llamar a las personas con las que se tiene vínculos afectivos, tratar de que sea una llamada por teléfono o una videollamada y no un mensaje de texto. La idea es generar redes de apoyo y no simplemente comunicarse.



cortinas, persianas o pantallas. Este control de ingreso de luz natural puede ir variando a lo largo del día, dependiendo de la confortabilidad visual que se perciba. La ubicación perpendicular, disminuye la probabilidad de deslumbramientos en el campo visual, tanto directos como indirectos, por la luz solar.

- De ser posible, utilizar la iluminación artificial sólo como complemento, cuando la luz natural resulta insuficiente. Al reforzar mediante iluminación local, utilizar apantallamiento de la fuente de luz para evitar deslumbramientos en el campo visual, situarla sobre el puesto de trabajo y dirigirla hacia la tarea que se debe ejecutar.
- En caso de realizar teletrabajo sobre la mesa del comedor, en ocasiones éstas son de un material que refleja la luz, como vidrio o madera barnizada brillante, para estos casos se recomienda cubrirla con un mantel opaco para evitar los deslumbramientos molesto.
- Al utilizar iluminación artificial, lo recomendable es mantener una temperatura de color uniforme en el campo visual y preferir temperaturas de color neutras para las luminarias (entre 3800°K y 4500°K).
- En el campo visual se debe mantener una luminancia o reflejos de luz lo más homogéneos posibles. Para esto se puede ajustar el brillo de las pantallas que se estén utilizando.
- Realizar pausas que ayuden a descansar la visión. Luego de 20 minutos observando la pantalla, mirar un objeto a 6 metros aproximadamente, durante 20 segundos.

Iluminación

- Preferir lugares con buena iluminación natural. El acceso a la luz natural además de proporcionar, generalmente, buenos niveles de iluminancia en el lugar de trabajo, ayuda a regular los cambios en las características físicas y mentales que deben ocurrir en el transcurso de un día y, por consiguiente, es un factor que ayuda a evitar trastornos en el sueño.
- Ubicar el monitor o la pantalla del notebook de forma perpendicular a la entrada de luz natural. Si resulta excesiva o molesta, controlar su ingreso mediante



Confort acústico



- En lo posible, trabajar en lugares alejados del foco de ruido exterior.
- Mantener celular con volumen de timbre bajo o silenciado al costado del teclado o monitor.
- Si se utilizan audífonos, controlar su volumen para no afectar la audición. Dispositivos personales pueden llegar a niveles cercanos a los 100 dB(A). Se recomienda no subir el volumen por sobre la mitad de lo que permite el dispositivo.
- Procurar utilizar audífonos para no perturbar las actividades del resto de la familia cuando se esté en videollamadas.

Confort térmico



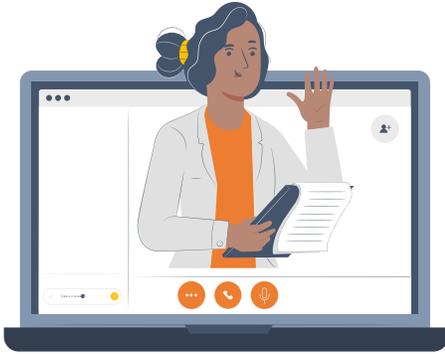
- Evitar áreas de trabajo con carga solar excesiva.
- Se recomienda que la temperatura en el lugar de trabajo se encuentre entre 21 y 23°C en época fría y 23 a 26°C en época de calor.
- Estos rangos son los recomendados para trabajos administrativos en oficinas.



Ventilación

- Ventilar al menos 3 veces al día por períodos de 10 minutos, asegurando una renovación de aire que evite molestias.
- De ser posible, debe existir una entrada y salida de aire, para hacer más eficiente el proceso de movimiento de aire al interior del lugar de trabajo.
- De ser necesario, definir horarios de ventilación, antes de comenzar el trabajo, durante o después de almuerzo y a media tarde.
- Al realizar limpieza y desinfección en el hogar, asegurar una ventilación permanente.





Higiene de la voz

- Mantener una correcta postura guardando la alineación en posición erguida con respecto al eje vertical, ya que los problemas posturales pueden afectar a la función vocal. Para esto, se debe mantener la cabeza alineada con el cuerpo y mantener los hombros relajados, esto permite que la voz fluya libremente.
- Evitar el carraspeo (puede ser más dañino que la tos), ya que en ocasiones se convierte en un mal hábito inconsciente. Al carraspear, los pliegues vocales sufren una acción agresiva y constante que en el largo plazo ocasiona daño. Cuando se sienta la sensación de querer carraspear, es aconsejable beber agua y evitar el carraspeo.
- Procurar no quedarse sin aire mientras se está hablando. Si se fuerza la utilización del aire residual, existirá una sensación de ahogo y se forzará la musculatura.
- Evitar hablar con alta intensidad o volumen, ya que se exige trabajar con altas presiones bajo la glotis (abertura superior de la laringe, delimitada por las dos cuerdas vocales) lo que produce un mayor esfuerzo a nivel de las cuerdas vocales.
- Procurar utilizar audífonos con micrófono incorporado (o el micrófono del computador), ajustando el nivel de ganancia en el ingreso de la señal del micrófono (configuración del computador), de manera que permita utilizar un nivel de voz cómodo para el docente. Es recomendable realizar grabaciones de prueba para definirlo de forma óptima para evitar un esfuerzo innecesario en la voz.
- Evitar el tono de voz monótono ya que supone un esfuerzo de la musculatura laríngea. Debe haber cambios tonales y melódicos que permitan mantener una voz adecuada.
- Modular de forma natural las palabras, evitando hablar con la boca semicerrada ya que esto produce una voz áspera, con escasa proyección y baja capacidad de transmitir un mensaje a un interlocutor.
- Evitar el consumo de productos que resecan las mucosas respiratorias, los dulces por su alto contenido en azúcares interfieren en que la resonancia se produzca eficientemente.
- Se debe mantener una dieta equilibrada. No comer en grandes cantidades y no ingerir alimentos o bebidas excesivamente fríos. También evitar alimentos picantes, excesivamente condimentados o con exceso de sal, ya que irritan la mucosa laríngea. Las bebidas alcohólicas también afectan al aparato de fonación.
- Evitar fumar, ya que daña el aparato respiratorio y fonador.
- Es fundamental beber líquido constantemente, ya que además de lo positivo que es para nuestro organismo en general, mantiene las cuerdas vocales hidratadas.





**UNIVERSIDAD
ACADEMIA**
DE HUMANISMO CRISTIANO

DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS