

>>Newsletter Directivos

Editorial

Estimadas y estimados:



Para la Dirección de Recursos Humanos es un privilegio llegar a todos ustedes, con información que da cuenta de nuestro trabajo, especialmente en Capacitación, la que orientada a mejorar las relaciones interpersonales, el liderazgo, el trabajo en equipo y la calidad de vida, está siendo percibida como una herramienta valiosa a considerar en la gestión de distintas unidades de la institución.

Gracias a los directivos que generosamente compartieron con nosotros sus experiencias.

Elba Rivera Córdova
Directora (s) de Recursos Humanos

UNA ESTRATEGIA PARA FORTALECER LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Eduardo Sanhueza Ruiz, Sub-Director del Centro de Investigación, Desarrollo e Innovación de Estructuras y Materiales (IDIEM), cuenta cómo a través de la capacitación se ha fortalecido el Trabajo en Equipo que ha desarrollado en los últimos años IDIEM.

Hace un par de años atrás, IDIEM definió como uno de sus pilares estratégicos el fortalecer el trabajo que realizan sus equipos, puesto que la excelencia de sus servicios surge gracias al aporte que cada uno realiza en su puesto de trabajo, donde todos son importantes.

Ello explica, que durante el año 2011 realizaron 43 actividades de formación, pertenecientes a 5 líneas temáticas: 1) formación básica, 2) formación técnica, 3) seguridad, 4) calidad y 5) calidad de vida, poniendo especial atención a que cada departamento realizara anualmente una **Actividad de Trabajo en Equipo** muy vivencial y práctica.

Al respecto señala que, como su institución es muy grande y con un ritmo de trabajo intenso, el poder participar de actividades de trabajo en equipo facilita que las personas se puedan conocer, identificando quiénes son parte de su equipo y más aun, ayudan a valorar el aporte que cada uno realiza en el trabajo cotidiano. Esto permite comprender que si uno de ellos hace mal su trabajo, no sólo afecta su evaluación individual, sino que afecta el trabajo de todo el equipo. Por eso es importante, que las personas pasen por ese proceso, vivirlo desde cosas básicas para entender que son parte de algo más grande.

Otro importante objetivo ha sido **Reforzar el Liderazgo**, logrando la participación de las jefaturas en las actividades mencionadas. Esto se debe a que cuando se trabaja en condiciones normales, con el tiempo necesario para hacer bien las cosas, todo debiera funcionar bien. Sin embargo, cuando uno trabaja bajo presión, con compromisos y plazos que cumplir, el poder organizar a las personas como un equipo permite que todo salga mejor.

A fin de cuentas, todo depende de las convicciones que uno tenga. Al respecto, Eduardo Sanhueza señala: “yo tengo la convicción de que si las personas están bien, todo lo demás sale bien, así de simple. De ahí se deduce que hay que invertir en las personas, ir trabajando con ellos, ir conociéndolos, pensar en su desarrollo, qué es lo que esperan y de ahí van saliendo cosas buenas”.

Agrega que “esto esta recién partiendo, yo creo que los frutos los vamos a ver después. Y no basta hacer algo bueno un año y olvidarse después. Esto tiene que ser una constante, tiene que haber un plan trazado y tenemos que seguir insistiendo. A la larga ese es nuestro objetivo, que la gente se comprometa más con nosotros y nosotros comprometernos más con ellos”.

Habilidades Directivas



Gestión de Equipos

MAS DE 10 DIRECTIVOS Y JEFATURAS OPINARON SOBRE LOS BENEFICIOS DE LA CAPACITACION

Conversando con Directivos y Jefaturas que capacitaron a más funcionarios durante el año 2011, se constató cómo el perfeccionamiento continuo ha apoyado la gestión de sus respectivas unidades.

El recurso humano es el elemento más importante para la organización y administración de las instituciones, ya que de nada serviría contar con instalaciones y equipos de última generación; sí los trabajadores no son capaces de manejarlos adecuadamente por falta de conocimiento o desarrollo de habilidades. Por ello se afirma categóricamente, dentro de los estudios de la administración general, que las personas son el elemento principal de la eficiencia y eficacia de las organizaciones, pues, hasta los más sofisticados elementos técnicos, no pueden prescindir de la intervención humana.

Esto es algo que tienen muy presente muchas unidades de la Universidad de Chile, utilizando la capacitación para desarrollar a sus funcionarios. Al respecto se conversó con 12 directivos y jefaturas, que presentaban altos porcentajes de capacitación de sus funcionarios, durante el año 2011.

Entre ellos encontramos a: **Carlos Coronel**, Jefe del Departamento de Inspección y Auditoría (Rectoría); **Carmen Loewenstein**, Directora de Biblioteca (Facultad de Medicina); **Dante Miranda**, Director de Extensión (Facultad de Ciencias Químicas y Farmacéuticas), **Hugo Aguila**, Director Económico (Facultad de Artes), entre otros.

Entre los temas abordados, los directivos enfatizaban que cada unidad debe identificar con claridad qué cursos deben tomar las personas, siendo una función de la jefatura directa el orientar a su personal sobre cursos que les pueden ayudar a ser cada día mejores profesionales y si esto se puede canalizar a través de la capacitación, mucho mejor, ya que termina siendo un círculo virtuoso donde todos ganamos.

En particular, los entrevistados consideran que la capacitación del año 2011 mejoró el Rendimiento Funcionario General, el Trabajo en Equipo y efectivamente las personas pudieron Aplicar los Aprendido al puesto de trabajo. Sin embargo, falta mejorar la transferencia de conocimiento que pueden dar a sus colegas.

Ante esta situación, se sugiere que en nuevas capacitaciones, se enfatice que las personas desempeñan sus roles en equipo, de ahí la importancia de las relaciones interpersonales y la necesidad de compartir nuestros conocimientos con colegas, para que el trabajo de todos sea más eficiente.

Del mismo modo, poder trabajar con metodologías de casos reales que se presentan en el trabajo, permitirá que el aprendizaje sea mucho más significativo y pertinente a la realidad de la Universidad de Chile.

Y sobre los cursos de Calidad de Vida, se menciona que no es lo mismo tener trabajadores motivados y contentos que otros desanimados, cumpliendo con su rutina. En general, los cursos de calidad de vida laboral (especialmente los de gimnasia de pausa) han logrado que las personas estén más contentas en su puesto de trabajo y comparten con sus colegas en un ambiente más relajado, lo que mejora el clima laboral.



POSICIONAMIENTO ANTE EL COMPUTADOR

Aprender a utilizar de mejor forma lo elementos de trabajo es una forma de mejorar la calidad de vida de los funcionarios. Por eso, los cambios tan sencillos como la ubicación del computador, pueden ayudar a mejorar la calidad de trabajo. El artículo 95 del DS 594 indica medidas de control sobre la digitación.

En un puesto de trabajo administrativo, aspectos como la pantalla y la postura del usuario relacionada con el espacio útil son relevantes. La pantalla debe estar situado de forma que reciba la menor cantidad de luz posible, evitando así reflejos.

El tamaño de la pantalla debe ser del tamaño suficiente para no tener que forzar la vista. Los modelos recomendables deben tener un tamaño entre 17 y 19 pulgadas. La postura debe responder a unas medidas que no fuercen las articulaciones del usuario. La silla es un componente clave. Debe tener ruedas que faciliten los cambios de postura. Debe tener un tejido transpirable y su respaldo no debe ser muy rígido, situándose la zona de apoyo a la altura de las vértebras lumbares.

Consejos a seguir:

- ☞ Utilizar el ratón alternativamente con la mano derecha y con la izquierda.
- ☞ La pantalla debe estar a la altura o por debajo de los ojos del usuario o usuaria.
- ☞ El teclado debe estar a la altura de los codos.
- ☞ Levantarse de la silla con cierta frecuencia.
- ☞ Realizar estiramientos y ejercicios de respiración.

Algo más sobre Digitación

El artículo 95° del Decreto Supremo 594 establece que: "Un trabajador no podrá dedicar a la operación de digitar, para uno o más empleadores, un tiempo superior a 8 horas diarias ni a 40 horas semanales, debiendo concedérsele un descanso de cinco minutos después de cada período de 20 minutos de digitación continua, durante la jornada de trabajo".

Para evitar dolencia a los dedos, se recomienda realizar el siguiente ejercicio:

