



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ACTIVIDADES DE MEDIO AMBIENTE A NIVEL ADMINISTRATIVO (OFICINAS)

Qué aspectos se deben tener en cuenta para tener un buen ambiente en la oficina

Lograr un buen ambiente puede parecer sencillo, pero en el día a día del trabajo en una oficina hay situaciones difíciles de gestionar que pueden generar un mal ambiente. Es importante, por tanto, tomar medidas previas que generen un ambiente positivo en el área de trabajo, entre otras cosas, mejorar los vínculos y trato entre las personas, fomentar el aumento de la resiliencia y el compromiso con la Institución, para superar los problemas inesperados.

1. Comunicación interna

Una correcta comunicación interna **genera confianza** y evita rumores que pueden ser perjudiciales; sobre todo en momentos de crisis. Cuando las personas están bien informadas de primera mano, pueden comprender mejor cada situación y están más abiertas a colaborar. Además, un trabajo continuo en comunicación y retroalimentación genera un buen ambiente laboral en la oficina ya que involucra a todas las personas y que se sienta igualdad para todos.

2. Horarios

Aunque es cierto que algunos puestos es complicado definir los horarios, las personas pueden frustrarse si no saben cuándo quedarán libres o cómo gestionar su día de acuerdo a las metas y objetivos trazados por la Institución. Por ello, es importante coordinar, evaluar, crear y respetar los horarios laborales, sin dejar de lado las nuevas previsiones laborales comprendidas por pandemia.

Hoy en día, cada vez más gente disfruta de un horario flexible que permite sacar adelante el trabajo con una gestión eficiente del tiempo; y sobre todo, con una **conciliación entre la vida laboral y la personal** que mejora el bienestar, el estado de ánimo e incrementa la felicidad.

¿Cuál es el mejor ambiente para desarrollarse en una oficina?

Respeto y atención. Una forma sencilla de crear buen ambiente en la oficina es prestando atención a las sugerencias de todos los empleados (retroalimentación), teniendo en cuenta en la toma de decisiones y permitiendo expresión libre, respetando sus puntos de vista y experiencias laborales para una mejora continua en el trabajo y atención al público.

3. Tareas y responsabilidades

En algunos puestos, de nuevo, es complicado delimitar las tareas al 100%; pero se debe intentar acordar cuáles son las responsabilidades y hasta qué punto llegan; con una retribución adecuada en cada caso. De este modo se evitan enfrentamientos entre compañeros, sobrecargas de trabajo y malas sensaciones en la oficina. El conocimiento de cada puesto de trabajo, tarea y responsabilidad que permita colaborar de una forma más eficiente a los equipos, evitando fricciones innecesarias.

4. Desarrollo profesional

La expectativa de un futuro mejor es cada vez más importante a la hora de elegir una empresa en la que trabajar, o de permanecer en ella. Un plan de desarrollo profesional motiva a las personas, las hace colaborar mejor y les permite avanzar en sus objetivos. Además de **retener el talento - experiencia**, este tipo de planes aumentan el bienestar ya que se encargan de ofrecer las responsabilidades más deseadas a cada persona, continuar su formación, experimentar en ámbitos de su interés y desarrollar la creatividad.



5. Limpieza – Orden en la oficina

Nadie quiere trabajar en una oficina sucia o desordenada; y si lo hace porque no tiene alternativa, jamás desarrollará su potencial ni contribuirá de la mejor forma a la consecución de los objetivos de la universidad. Pero una correcta limpieza de oficinas no solo se ocupa de mantener la higiene en el espacio; va mucho más allá: crea **espacios de trabajo saludables**, mejora la calidad del aire en la oficina, elimina las bacterias que causan enfermedades, reduce

los residuos generados (dependiendo la naturaleza del trabajo y sus exposiciones a químicos, residuos, papelería y otros a considerar al impacto de la salud), preserva la integridad de los elementos de la oficina, mejora la imagen del recinto, etc.

6. Actividades de equipo

En la Universidad es importante prestar atención al trabajo en equipo para **fomentar la colaboración, el entendimiento y las relaciones**. Para ello, se deben habilitar espacios - tiempos y facilitar técnicas que desarrollen el trabajo entre las personas o los equipos. De forma adicional, algunas Universidades realizan también actividades relacionadas con el ámbito profesional pero fuera de este, como escapadas, actividades de retiros; o simplemente, encuentros culturales o de ocio, incluso en familia, para un disfrute más personal. Este tipo de acciones mejoran la compenetración y acercamiento de relaciones humanas permiten conocerse a las personas creando lazos de unión y fortaleza Institucional como un equipo.

7. Promoción de la salud

Una persona saludable es un trabajador con menos bajas, más productivo y más motivado. Por ello es importante **preservar la salud** de los colaboradores empezando por los básicos: limpieza e higiene, seguridad en el puesto de trabajo y ergonomía en la oficina. Permitir designar una pequeña cafetería, también cumplir con las normas de seguridad en caso de accidentes como contar con un botiquín de primeros auxilios y elementos de apoyo aprobados por el comité de Defensa Civil. Pero se puede ir también promover el uso de bicicleta y considerar vehículos eléctricos de libre contaminación, así mismo ofreciendo espacios de descanso, realizar ejercicios canchas de frontón, juegos de mesa fomentando la comida saludable, poder acceder al comedor universitario donde hacen meriendas saludables para toda la comunidad Universitaria que lo requiera, chequeos al año de revisión médica, gestionar un seguro Oncológico para trabajadores. dando facilidades para realizar ejercicio, etc.

8. Respeto y atención

Una forma sencilla de crear buen ambiente en la oficina es prestando atención a las sugerencias de todos los empleados, teniéndoles en cuenta en la toma de decisiones y permitiendo que la **expresión libre**, respetando sus consideraciones. Tres buenas herramientas para ello son:

- Un plan de comunicación interna
- La formación de los mandos en técnicas de liderazgo
- Establecimiento de canales para realizar consultas, sugerencias, quejas o propuestas. Colocar un buzón de sugerencias.

9. Responsabilidad Social Universitaria

La actividad que desarrolla una universidad es importante para muchos de sus colaboradores. Pero es más importante cómo se desarrolla esa actividad, por lo que la ética universitaria y la contribución en la **mejora de la sociedad, el medio ambiente y la economía** se está convirtiendo en clave para mejorar el buen ambiente laboral y la retención del talento. Esa aportación se valora en la medida de las posibilidades de cada organización, permitiendo a las personas enorgullecerse de su colaboración. que mejora el ambiente en la oficina, reduce el consumo de agua, ahorra electricidad y gestiona adecuadamente los residuos, entre otros beneficios.



¿Cómo ayudar al medio ambiente desde la Facultad de Economía?

- Ahorrando energía.
- Implementando políticas de reciclaje.
- Eficiencia de recursos.

- Oficinas sostenibles.
- Minimizar el impacto.

10. Espacios adecuados

Tener que realizar un trabajo y no tener el espacio o **los medios adecuados** es muy frustrante. Eso degenera en mal ambiente, discusiones y dejadez. Por tanto, antes de iniciar cualquier actividad, en universidad debe asegurarse que se cuentan con los medios materiales y los espacios adecuados; así como con una correcta conservación de los mismos (mantenimiento, cuidado, limpieza y orden) y un suministro de consumibles adecuado.

Mantener el **bienestar emocional y preservar la salud** de las personas que trabajan en la universidad es una obligación por parte de la misma. Pero mantener un buen ambiente en la oficina también es una ventaja competitiva que se debe aprovechar para desarrollar todo el talento y la capacidad de la organización para alcanzar todos sus objetivos.

El servicio de desinfección es un complemento adicional para cualquier servicio de limpieza de edificios residenciales o corporativos, ya que la desinfección sin una adecuada limpieza previa no será totalmente efectiva, pudiendo incluso ocasionar una falsa sensación de seguridad.

Un protocolo de limpieza de desinfección específica es uno de los principales mecanismos para **prevenir contagios**, tanto de enfermedades comunes como de otras más excepcionales como la COVID-19.

El servicio de limpieza de desinfección actúa sobre **tres ejes principales** que se suman a nuestra limpieza ECO eficiente habitual:

Desinfección de superficies y técnicas de asexia

Después de la limpieza en profundidad, se aplica un producto desinfectante específico para la **eliminación de virus y bacterias** en superficies. El procedimiento y producto a aplicar dependerá del tipo de centro donde se lleve a cabo el servicio y sus características.

Esta operación tiene como objeto el conjunto de las instalaciones, prestando especial atención a las zonas críticas, permitiendo reforzar la seguridad de zonas comunes y ayudar a eliminar riesgos de contagio. Dependiendo del tipo de instalación donde se lleve a cabo el servicio, su uso y la afluencia de gente, **se identifican los elementos críticos para su desinfección**, como pueden ser:

- Interruptores de luz y pulsadores de porteros automáticos y ascensores.
- Manillas y pomos de puertas y ventanas.
- Pasamanos y barandillas.
- Teléfonos, teclados de ordenador, ratones, etc.
- Mandos a distancia y reguladores de calefacción y aire acondicionado.
- Cualquier otro elemento que surja del análisis de riesgo de contagio.



Fiestas infantiles



Brunch



Reuniones corporativas



Eventos deportivos



Exposiciones culturales



Comidas familiares



Festivales escolares



Baby showers



DECÁLOGO de Ecoeficiencia



Hacemos un uso eficiente de la energía eléctrica



Reducimos el consumo de papel y materiales de oficina



Hacemos un uso eficiente del agua



Reducimos y segregamos adecuadamente los residuos sólidos



Usamos combustibles más amigables con el ambiente



Promovemos el uso de energías renovable



Cuidamos la biodiversidad y áreas verdes



Contribuimos a mejorar la calidad del aire



Reducimos nuestra huella de carbono disminuyendo el uso de combustibles fósiles

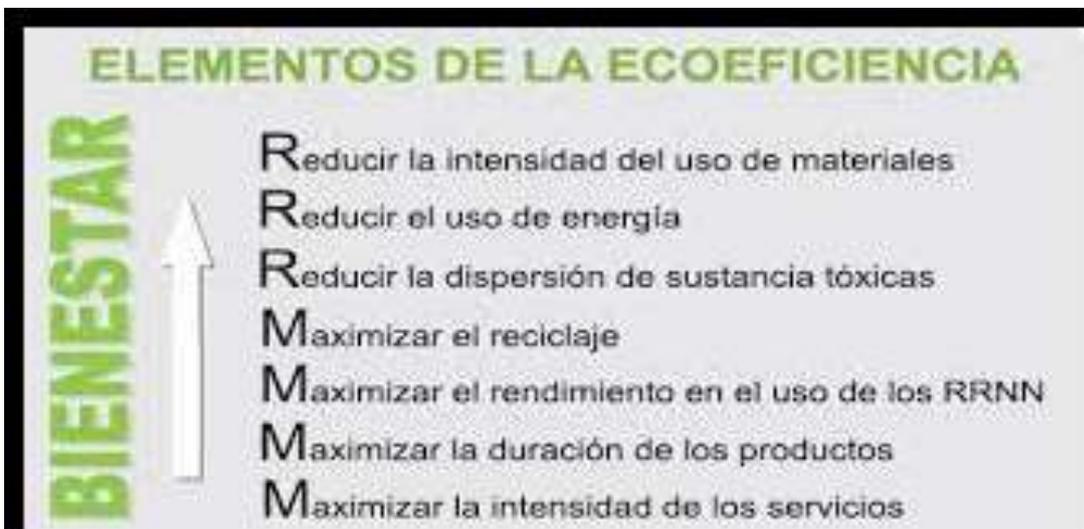


Realizamos nuestras acciones considerando el menor impacto ambiental.

UNSA
ecoeficiente



Ergonomía, espacios de trabajo, factor clave en el rendimiento laboral, para eviatar la fatiga corporal y estrés laboral





Espacios abiertos en Oficinas



Acciones de beneficio al medio ambiente y fomentar hábitos positivos.



Participación y retroalimentación laboral