	<b>PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS</b>	Código: SIG-PG-04 Versión: 04 Actualización: MAR 2022 Página 1 de 7
--	---------------------------------------	--

## PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS

### 1. OBJETIVO

Prevenir trastornos osteomusculares causados por los factores de riesgo de cargas estáticas y dinámicas como las posturas prolongadas y los movimientos repetitivos, rompiendo la monotonía laboral, disminuyendo los niveles de estrés ocupacional y propiciar la integración grupal.

### 2. ALCANCE

Este programa aplica a todos los miembros de Ambytec S.A.S., y los que participen en las actividades a realizar durante las jornadas propuestas, a los cuales se deberá asistir de manera obligatoria.

### 3. DEFINICIONES

**Actividad Física:** Ser denomina a todo movimiento corporal voluntario, repetitivo, que implique un gasto calórico por encima de los niveles basales o de reposo.

**Ejercicio Físico:** Es una actividad física, programada, estructurada, y repetida con el objeto de mejorar la condición física, y que generalmente se realiza en el tiempo libre.

**Deporte:** Este se relaciona con un tipo de ejercicio enmarcado dentro de unas reglas especiales, en áreas claramente limitadas, con atuendos especiales y propios para esa práctica deportiva, y generalmente con la intencionalidad de competir.

**Condición Física:** Es el conjunto de atributos físicos que la persona tiene o alcanza y que se relacionan con la habilidad de llevar a cabo actividades de la vida diaria, que incluyen la resistencia cardiorrespiratoria, la fuerza, la flexibilidad, el control neuromotor y la composición corporal, entre otras.

### 4. DESARROLLO DEL PROGRAMA.

Atendiendo a los beneficios que conlleva la realización de las pausas activas, surge en **AMBYTEC S.A.S.**, la implementación de “Activa tu Pausa Activa”.

Con el inicio del año, se empieza con charlas educativas resaltando el porqué de la importancia de realizar una pausa activa, se entregaron folletos educativos, se socializan

Elaborado / Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Angie Rubiano Quiroga	Natalia María Cely	Mauro Perilla

experiencias, se enseñan videos y fotos mostrando las patologías posibles por la no realización de una pausa activa durante la jornada laboral y se terminan las capacitaciones con ejercicios de pausas activas motivando al personal colaborador a realizarlas todos los días.

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo apoyado por el vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, se inicia la implementación de las pausas activas proponiendo realizarlas dos veces durante la jornada laboral, a las 11:00 am y a las 4:00pm, con una duración máxima de cinco (5) minutos, incluido personal administrativo y operativo, teniendo en cuenta que los administrativos permanecen mucho tiempo sentados y los operativos en diferentes posiciones por tiempo prolongado quienes a través de este tipo de programas, se pueden sensibilizar en la prevención de los riesgos laborales, por lo tanto se pueden forjar colaboradores más sanos. Se solicitaron espacios a la gerencia para continuar con la promoción del proyecto, nuevamente capacitaciones acompañadas de jornadas de COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, incentivando con esto la importancia de la actividad física dentro de la jornada laboral.

Se hizo entrega de un folleto donde indicaba el paso a paso de cómo realizar de forma correcta la pausa activa, permite incentivar a los colaboradores, ya que es algo diferente que motivaba mucho más la realización de los ejercicios de estiramiento durante la jornada laboral.

Es un espacio alegre donde el personal libera los niveles de estrés y se evidencia un acercamiento fraternal entre todo el personal.

### **Metodología**

- Obtener un diagnóstico inicial aplicando una encuesta sobre los factores de riesgo que se desean impactar en la población laboral susceptible o por medio de análisis de ausentismo y accidentalidad.
- Capacitación teórico práctica.
- Suspensión de labores por periodos de 5 a 10 minutos en cada lugar de trabajo una o dos veces por semana por grupos en la etapa de sensibilización ya que luego se requiere que sea diariamente cinco minutos en promedio cada pausa.

<b>Elaborado / Modificado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Angie Rubiano Quiroga	Natalia María Cely	Mauro Perilla

- Observación y orientación sobre los factores de riesgo presentes en cada puesto de trabajo.
- Práctica de técnicas de relajación, masajes individuales.
- Prácticas de técnica de respiración y visualización positiva.
- Asesoría individual en salud integral al personal que así lo amerite.
- Disponibilidad de tiempo (5-10 minutos una o dos veces por semana).
- Material educativo sobre los temas de manejo del estrés y de prevención de desórdenes por trauma acumulativo.
- Información y motivación previa al personal.

### **Ejercicios a realizar área administrativa**

- Automasaje en cuello.
- Balanceo talón y punta de pies.
- Ejercicio descanso agudeza visual.
- Ejercicio puño y mano abierta.
- Ejercicio relajación ocular.
- Ejercicios para descanso visual.
- Elevación de hombros.
- Estiramiento antebrazos.
- Estiramiento de columna.
- Estiramiento de cuello en flexión.
- Estiramiento de hombro brazo extendido.
- Estiramiento dedos.
- Estiramiento flexión rotación de cuello.
- Estiramiento mentón al pecho.
- Estiramiento pectorales y hombro.
- Estiramiento zona lumbar.
- Inclinación de columna.
- Inclinación de cuello.
- Lateralización de cuello.
- Movilidad circular de miembro superior.
- Movilidad de tobillo.
- Movilidad ocular lateral.
- Rotación de cadera.
- Rotación de hombros.

<b>Elaborado / Modificado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Angie Rubiano Quiroga	Natalia María Cely	Mauro Perilla

### **Ejercicios para actividades en campo**

- Balanceo talón y punta de pies.
- Ejercicio descanso agudeza visual.
- Ejercicio puño y mano abierta.
- Ejercicio relajación ocular.
- Ejercicios para descanso visual.
- Elevación de hombros.
- Estiramiento antebrazos.
- Estiramiento de columna.
- Estiramiento de hombro brazo extendido.
- Estiramiento dedos.
- Estiramiento mentón al pecho.
- Estiramiento músculo tríceps.
- Estiramiento pectorales y hombro.
- Estiramiento zona lumbar.
- Inclinación de columna.
- Inclinación de cuello.
- Lateralización de cuello.
- Movilidad circular de cadera.
- Movilidad circular de hombro.
- Movilidad circular de miembro superior.
- Movilidad de tobillo.
- Rotación de cadera.

### **Duración**

De acuerdo con las necesidades de la empresa, se programan rondas de Pausas activas por los puestos de trabajo y se programan capacitaciones de autocuidado con el personal.

### **Recomendaciones**

Para la puesta en marcha de un Programa de Pausas Activas en la empresa, se sugiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

<b>Elaborado / Modificado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Angie Rubiano Quiroga	Natalia María Cely	Mauro Perilla

Puede implementarse como un programa independiente o puede incluirse como subprograma de los S. V. E. Para Factores de Riesgo Psicosocial; o Prevención del Riesgo Osteomuscular (D.T.A.).

Se debe nombrar un responsable del programa que debe encargarse de lo siguiente:

Contar con el compromiso y apoyo gerencial para la disponibilidad de tiempo del personal, ya que se recomienda realizar pausas activas diferentes de acuerdo con el tipo de actividad con un promedio de 5 a 10 minutos por cada dos horas de Labores. (Directiva 90/270/ de la Comunidad Económica Europea, recomienda las pausas activas para labores con video terminales sin especificar la duración ni la frecuencia). Para lograr este compromiso gerencial se puede recurrir a las estadísticas de ausentismo por Desordenes de Trauma Acumulativo (D.T.A), trastornos Sicosomáticos asociados al estrés y el costo que esto representa para la empresa.

Realizar conferencias de sensibilización y divulgación del programa para todo el personal que incluyan generalidades de los temas de Estrés Ocupacional y D.T.A. Así como la práctica de algunas técnicas de Pausas Activas, ya sea dentro de las conferencias o ejecución de rondas en los puestos de trabajo.

Designar en cada equipo o área de trabajo uno o dos líderes que reciban una capacitación más exhaustiva sobre las diferentes técnicas y que se encargarán de que las pausas sean ejecutadas en los horarios, sitios asignados y de manera correcta. Se deben programar reuniones periódicas de los líderes para evaluaciones parciales del programa y de esta forma establecer correctivos y aprender nuevas técnicas para que las pausas no se vuelvan monótonas (mínimo mensualmente).

Distribuir material impreso o en medio magnético a todo el personal que incite hacia la práctica de las pausas sicofísicas, se sugiere Anexo 1.

Definir los instrumentos e indicadores que servirán para el seguimiento y evaluación del programa y la periodicidad de la evaluación.

Se recomienda al iniciar el programa realizar una encuesta (Anexo 2) o algún test utilizado para medir los niveles de estrés o el análisis de los factores de Riesgo psicosociales que sirva de línea basal y que se repita luego de seis meses o un año de aplicación del programa para analizar el impacto de este.

**5. RESPONSABLES**

<b>Elaborado / Modificado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Angie Rubiano Quiroga	Natalia María Cely	Mauro Perilla

- **Gerencia:** Compromiso y apoyo del programa, facilitar la disponibilidad del tiempo para la capacitación, hacer seguimiento a la implementación del programa.
- **Responsable del SG-SST:** Implementación del programa, coordinar las actividades de capacitación, realizar reuniones de motivación para el manejo del programa, realizar informe a la gerencia sobre la ejecución del programa, procesar encuestas para el inicio y seguimiento del programa.
- **Trabajadores:** Responsabilizarse de su salud y auto cuidado, compromiso con el programa de pausas activas, aceptar sugerencias y recomendaciones de los líderes y del área de salud ocupacional, coordinar el programa en cada área, aplicar las técnicas de pausas activas, mantener el entusiasmo, la perseverancia y el compromiso para liderar este programa.

## 6. REQUISITOS LEGALES APLICABLES.

Decreto 1072 de 2015.

Resolución 0312 de 2019

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Cartillas ARL SURA.

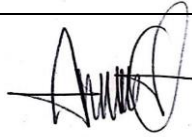


## 8. ANEXOS

SIG-FM-31 Registro de pausas activas.

Elaborado / Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Angie Rubiano Quiroga	Natalia María Cely	Mauro Perilla

**CONTROL DE CAMBIOS**

REV. #	FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	15/01/2020	Angie Quiroga	Natalia Cely Montoya	Mauro Perilla	Creación del documento
02	30-03-2020	Angie Quiroga	Natalia Cely Montoya	Mauro Perilla	Revisión del documento
03	02-08-2021	Néstor Fonseca Figueroa	Sandra Blanco Perilla	Mauro Perilla	Revisión del documento
04	04-03-2022	Dumar Sebastián Morales C.	Sandra Blanco Perilla	Mauro Perilla	Revisión del documento

Fecha de aprobación	Elaboró	Revisó	Aprobó
29/04/2020			

En constancia firman los responsables:

Elaborado / Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Angie Rubiano Quiroga	Natalia María Cely	Mauro Perilla