	<b>GESTIÓN SIG</b>		
	<b>PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS</b>	<b>Código:</b>	PR-SIG-03
		Versión: 01	Página 1 de 11

## 1. OBJETIVO

Establecer un programa de pausas activas el cual genere conciencia de hábitos saludables y de autocuidado, en pro a una filosofía de prevención de cualquier aspecto negativo que pueda afectar la salud de los colaboradores de **TSE, TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO**

## 2. ALCANCE

Este programa es aplicable en toda la organización y a cada uno de los empleados, siendo la prevención la principal característica del mismo.

## 3. DEFINICIONES

- **Pausas activas:** Son descansos dentro de la jornada laboral, la cual tiene por objeto la reactivación de los músculos y articulaciones que son afectadas por el rigor de la labro, por medio de ejercicios especiales los cuales se deben hacer continuamente según la labor desempeñada.
- **Estiramiento:** El estiramiento hace referencia a la práctica de ejercicios suaves y mantenidos para preparar los músculos para un mayor esfuerzo y para aumentar el rango de movimiento en las articulaciones. Es el alargamiento del músculo más allá de la longitud que tiene en su posición de reposo.
- **Actividades lúdicas:** Es una actividad que proporciona placer gozo o satisfacción, con movimientos suaves sin producir cansancio, y que al contrario se genere una distensión mental y física.
- **Actividad de habilidad mental:** Son actividad que se enfocan en la distensión mental, por medio de ejercicios mentales dirigidos especialmente son realizados en grupo.

## 4. DESPLIEGUE DEL PROGRAMA

### 4.1. METODOLOGIA

El programa se desarrollará dos veces al día una en la mañana y otra en la tarde, en las instalaciones de **TSE, TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO**. entre las 10:30 y las 3:30, de modo que la actividad se desarrolle máximo 7 minutos y el registro se realizara a través de la plataforma

Será registrado diariamente por medio del formato registro de pausas activas, y se revisará mensualmente por los jefes de personal.

## 4.2. ESTRATEGIAS

0. A cada colaborador se le dará una herramienta que le indique cual es la postura adecuada en el puesto de trabajo.
1. Todo colaborador está en la obligación de apoyar el programa de pausas activas de manera que hará parte de la inducción de la empresa la divulgación del programa.
2. El departamento del SIG está abierto a recibir propuestas de rutinas de trabajo

## 4.3. RUTINAS DE PAUSAS ACTIVAS

### RUTINA 1: ESTIRAMIENTOS

El estiramiento está enfocado hacia el trabajo muscular de tensión y distensión, porque cuando un músculo se relaja otro, su antagonista se contrae.

Cada una de estas posturas las sostenemos por 15 segundos. Si la persona siente la necesidad de repetir nuevamente una postura lo puede hacer.



rutina para personas que trabajan de pie (con manejo de cargas) o sentadas (ya sea en oficina o trabajo repetitivo). Cada uno de los ejercicios se sostiene por espacio de 10 a 15 segundos.

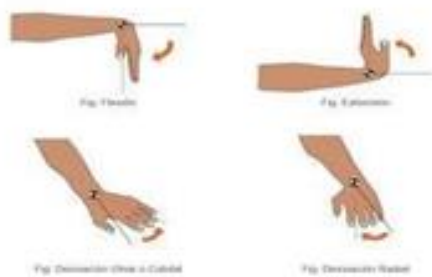
## RUTINA 2: MOVIMINETO ARTICULAR

Esta rutina ayuda a ejercitar todas las articulaciones. Los movimientos que podemos realizar son flexión, extensión, abducción y aducción. Cada movimiento se puede repetir 6 veces

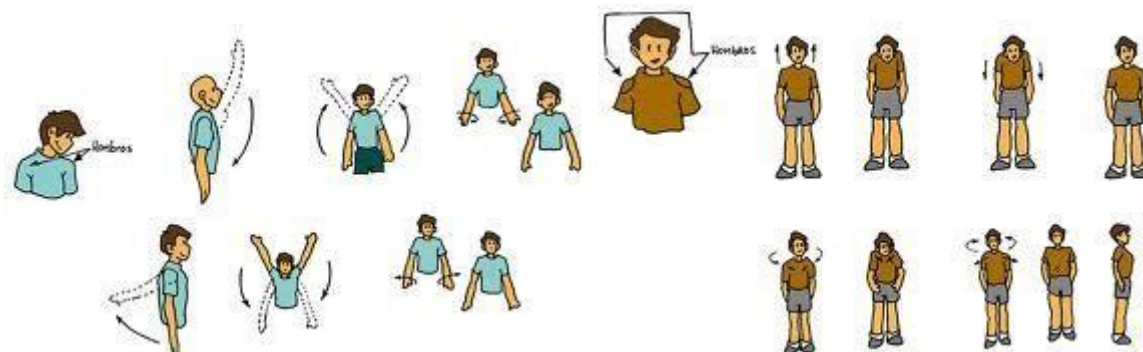
### MOVIMIENTO DE CABEZA



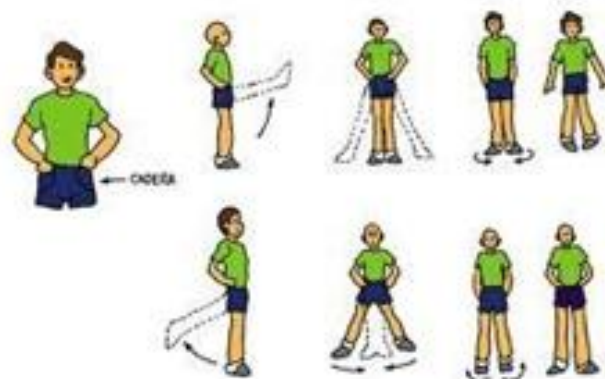
- **MOVIMINETO DE MUÑECAS Y DEDOS**



- MOVIMIENTO DE HOMBROS



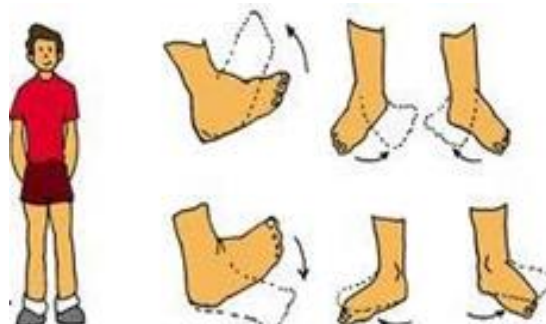
- MOVIMIENTO DE CADERA



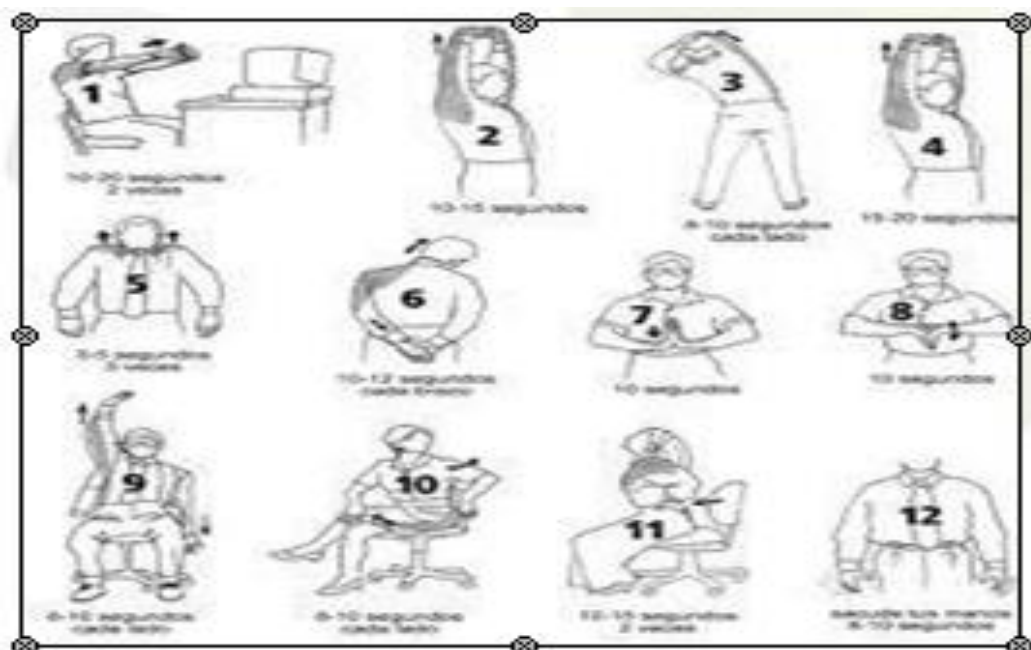
- MOVIMIENTO FORTALECIMIENTO DE RODILLA




• MOVIMIENTO DE PIES

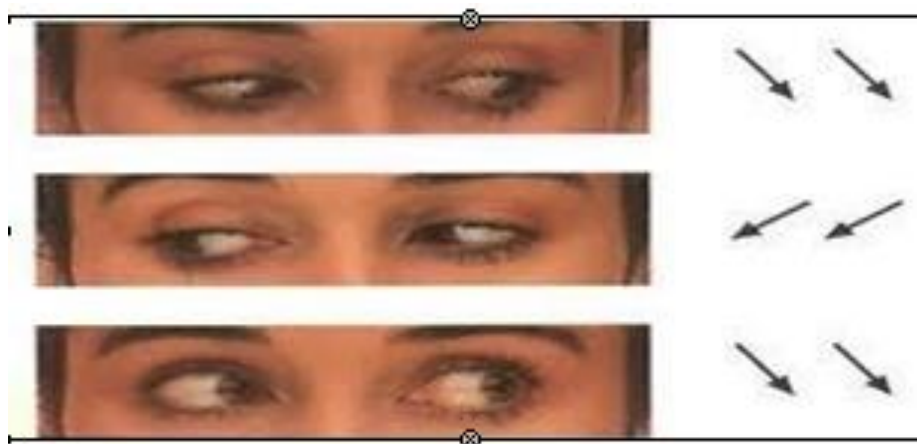


RUTINA 3 PUESTO DE TRABAJO



	<b>GESTIÓN SIG</b>		
	<b>PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS</b>	<b>Código:</b> Versión: 01	PR-SIG-03 Página 6 de 11

## RUTINA 4 OJOS



## 5. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

El programa se evaluará por medio de un seguimiento mensual de actividades cumplidas sobre actividades planeadas.

$$\text{indicador de cumplimiento} = \frac{\text{número de actividades ejecutadas del programa de pausas activas}}{\text{número de actividades planeadas del programa de pausas activas}} \times 100$$

## 6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

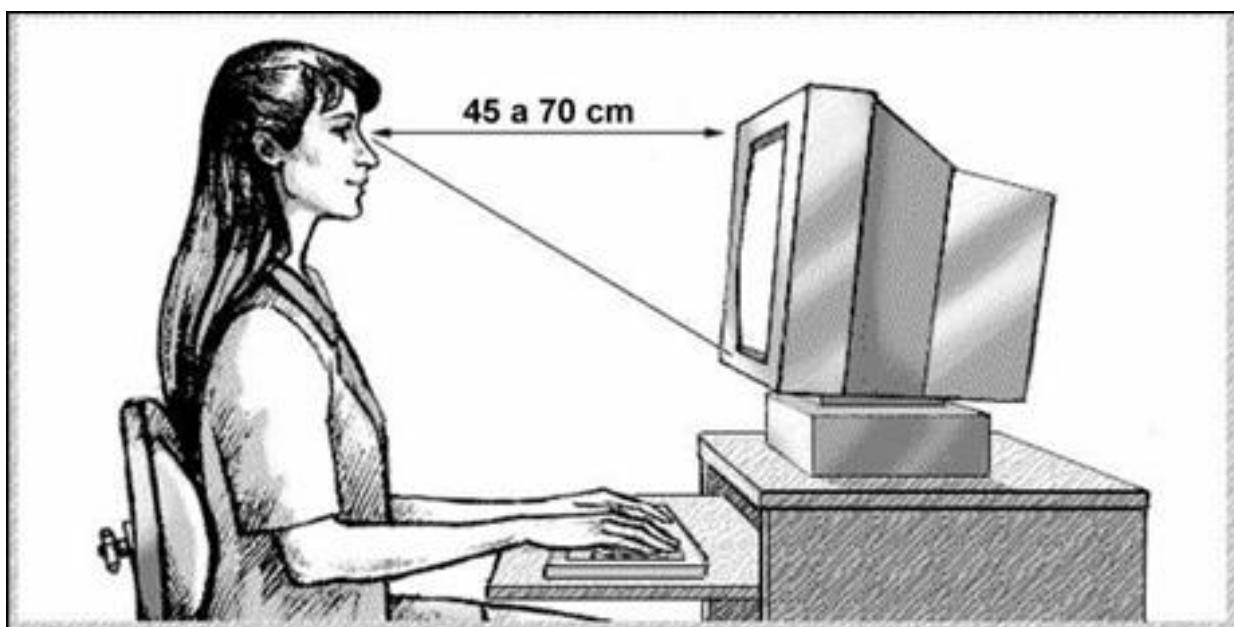
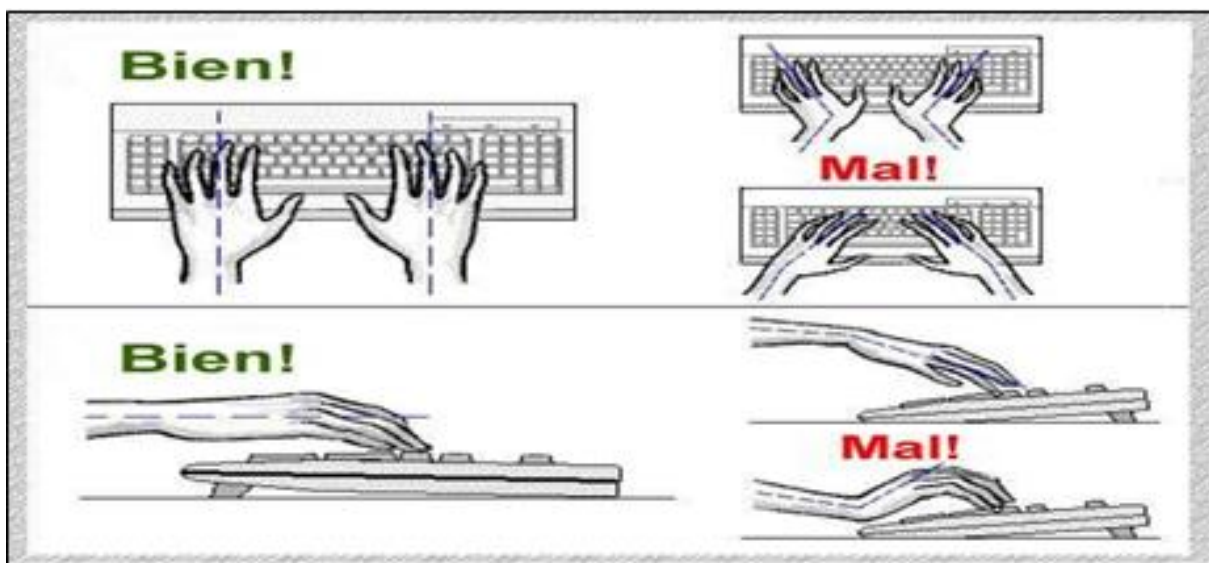
- REGISTRO DE PAUSAS ACTIVAS MODULO PAUSAS ACTIVAS KOIOS

## 7. ANEXOS

### ANEXO 1

### POSTURAS ADECUADAS FRENTE AL COMPUTADOR





**Zona poco común:**  
más de 50 cm

**Zona ocasional:**  
de 25 a 50 cm

**Zona usual:**  
hasta 25 cm



**Zona poco común:** para objetos menos utilizados o que sólo basta mirarlos como ser los retratos, reloj, portalápices, etc.

**Zona ocasional:** para objetos que se utilizan periódicamente como por ejemplo el teléfono, calculadora, libretas, etc.

**Zona usual:** para los objetos que se utilizan más frecuentemente, como el teclado, el mouse y notepad.

**De pie** ajuste el asiento a la altura de la rodilla.

**Siéntese** de modo que sólo entre un puño entre la silla y la parte inferior de las piernas.

Altura ajustable del respaldo

Ajuste de la inclinación del respaldo

Giro 360 grados

Al menos 5 soportes con ruedas

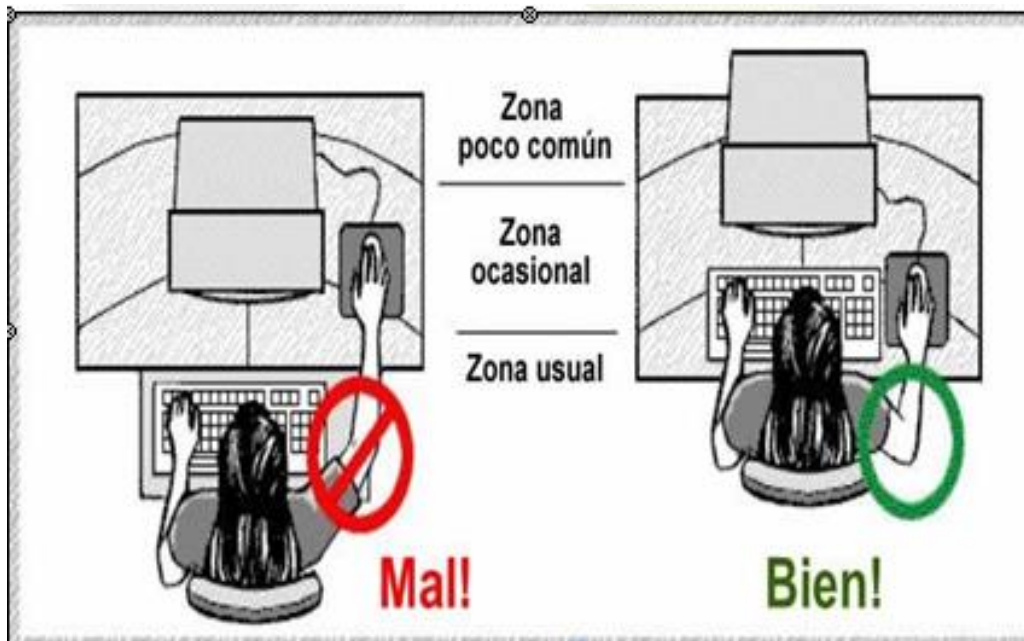
Superficie antideslizante

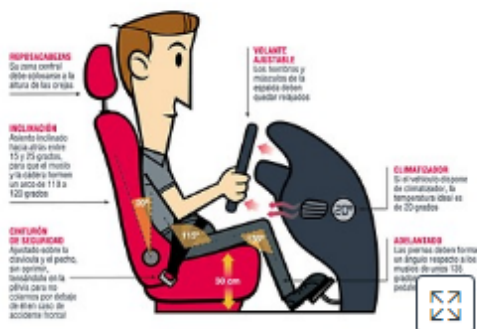
**Ajuste** el respaldo para que soporte la curva inferior de la espalda.

Altura ajustable del asiento










- **Brazos:** Los brazos no deben quedar completamente estirados a la hora de sujetar el volante. Procura que permanezcan flexionados con un ángulo máximo de 45 grados para evitar lesiones en los hombros o el cuello.
- **Piernas:** Las piernas tampoco pueden quedar totalmente rectas, ya que – en caso de impacto – podría ocasionar lesiones graves en pelvis y cadera. Debes mantenerlas flexionadas pero alcanzar cómodamente los pedales.
- **Volante:** La distancia del volante debe ser aquella que te permita apoyar las muñecas en la parte superior del volante. Durante la conducción, la posición más adecuada es aquella que dibuja las “tres y cuarto” del reloj.
- Si el vehículo dispone de **airbag de conductor**, debemos respetar una distancia de 25 cm entre nuestro cuerpo y el volante.
- **Reposacabezas:** no es necesario mantener la cabeza apoyada en el reposacabezas constantemente, pero sí lo suficientemente cerca como para que pueda amortiguar un posible latigazo cervical. La parte más voluminosa del mismo tiene que coincidir con la altura de nuestros ojos y permanecer a una distancia máxima de 4 cm.
- **Espalda:** Debe estar siempre en contacto con el respaldo, lo más vertical posible. De este modo, te cansarás menos y evitarás dolores de columna y cadera debido al mantenimiento continuado de la misma postura.
- **Respaldo del asiento:** la inclinación máxima no debería sobrepasar los 25 grados.
- **Altura del asiento:** el asiento debe estar regulado lo más bajo posible, siempre que veamos correctamente por encima del volante. En esa posición, tengo mayor campo visual y evito golpes en la cabeza en caso de vuelco.
- **Cinturón de seguridad:** no debe quedar ni muy justo ni muy holgado, ya que en esos casos, existe riesgo de lesiones de cuello y clavícula en caso de frenazo. Es importante colocarlo correctamente:
  - **La correa inferior** debe colocarse lo más ajustada posible y más cercana a la altura de los huesos de la pelvis que al abdomen
  - **La correa del hombro** no debe apoyarse sobre el cuello o la clavícula, sino más cercana al hombro, ya que si no, puede ocasionar fracturas en la clavícula y cortes en el cuello.
- **Postura corporal general:** evita conducir encogido o demasiado estirado y mantén una actitud lo más relajada posible.

	<b>GESTIÓN SIG</b>		
	<b>PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS</b>	<b>Código:</b>	PR-SIG-03
		Versión: 01	Página 11 de 11

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN DEL DOC.	FECHA DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	VIGENCIA	NUEVA VERSIÓN
1	11/03/2021	Creación del documento	DD / MM / AA	0