

INFORME DE VERIFICACION CONDICIONES DE RIESGO OSTEOMUSCULAR

**COLEGIO DE BOYACA**

**ASESORADO POR:**



**Valentina Botia Zúñiga**

Fisioterapeuta

Especialista en Salud Ocupacional y Protección de Riesgos Laborales

Licencia 0043/10/01/2018

Especialista en Ergonomía

Tunja-Boyacá

Julio

2022

## INTRODUCCION

El trabajo como actividad productiva es un proceso que ayuda al ser humano a realizarse en su entorno, lo ubica dentro de una sociedad, le brinda bienestar y estabilidad; sin embargo, la inadecuada organización de un puesto de trabajo o inadecuados hábitos posturales de quien lo ocupa, pueden ocasionar desde fatiga muscular, baja productividad laboral o con el tiempo, lesiones al sistema osteomuscular. Por lo anterior, se establece una relación directa entre la salud y trabajo entendiéndose como el vínculo de un individuo con la labor que desempeña y la influencia que sobre la salud acarrea dicha labor; son estas variables las que definen la realización de la tarea y el entorno en que esta se realiza las cuales se van a ver en forma positiva si se realizan adecuadamente o por el contrario pueden verse afectados si se desarrollan inadecuadamente. Dentro de los efectos mayores de las condiciones de trabajo desfavorables son los accidentes de trabajo, enfermedades laborales, ausentismo, rotación del personal y mal clima organizacional que se traducen en una disminución de la productividad de la empresa y en un deterioro de la calidad de vida de los trabajadores.

## OBJETIVO

Identificar las condiciones de riesgo que puedan generar alteraciones a nivel del sistema Osteomuscular producto de los factores del trabajo como es las condiciones del diseño del puesto de trabajo y factores de riesgo individuales que pueden incidir en el desarrollo de alteraciones a nivel de este sistema.

## DEFINICIÓN

La Verificación es un procedimiento que busca localizar y controlar causas de riesgos para la salud en las áreas de trabajo, antes de que estos lleguen a producir accidentes o daños a los trabajadores

La verificación permite:

- Identificar situaciones de riesgo que pueden causar enfermedades, accidentes e incidentes.
- Determinar medidas preventivas y correctivas para hacer más seguro el ambiente de trabajo.
- Identificar prácticas de trabajo inseguras.
- Mejorar el ambiente de trabajo.
- Su visión integral facilita el control de los costos, la salud, la protección del ambiente, la producción y la calidad.
- Generan información para la acción estratégica de seguridad y salud en el trabajo y crean interés y participación entre el grupo de trabajadores.
- Fomentan la interacción de la seguridad y salud en el trabajo con otras áreas de la empresa.

## METODOLOGIA

Se realizó visita a las instalaciones del COLEGIO DE BOYACA, se hace entrevista con Coordinador de SGSST Leidy Xiomara Ruiz Melo y se verifican cada uno de los puestos de trabajo de la sede administrativa, se tomas registros fotográficos, se realiza entrevista con uno de los trabajadores que en el momento de la visita estaba.

Esta actividad esta a cargo de Fisioterapeuta Especialista en Salud Ocupacional y protección de Riesgos Laborales- Especialista en Ergonomía quien hace parte del equipo de asesores en prevención de riesgos, con experiencia en la realización de este tipo de análisis y permite tener una mayor sensibilidad frente a la identificación de condiciones de riesgo.

**IDENTIFICACION DE LA EMPRESA**

<b>NOMBRE</b>	<b>COLEGIO DE BOYACA</b>
<b>NIT</b>	891800260
<b>DIRECCION</b>	Carrera 11 No. 18-24-Tunja
<b>ACTIVIDAD ECONOMICA</b>	Servicio de Educación
<b>PROFESIONAL DE CONTACTO</b>	Xiomara Ruiz Melo
<b>EVALUADOR -PROFESION -LICENCIA</b>	Valentina Botia Zúñiga-Fisioterapeuta-Especialista en salud ocupacional y Protección de riesgos Laborales-Especialista en Ergonomía-Licencia 0043/10/01/2018
<b>FECHA REALIZACION VERIFICACION</b>	27 julio 2022

**RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN**

<b>Cargo a Inspeccionar</b>	<b>Administrativos</b>
-----------------------------	------------------------

La empresa actualmente cuenta con 16 funcionarios en la sede administrativa, de los cuales 14 son Administrativos y 2 operativos, estos últimos prestan servicios de Portería, mensajería interna y aseo al edificio administrativo.

<b>Horario</b>	
Administrativos	8:00 a 12:00pm/ 2:00pm- 6:00pm
Atención público	8:00am a 11:00am/ 2:00- 4:00pm
Operativos	7:30am a 12:00pm/ 2:00 a 6:00pm

<b>Postura</b>	Mas del 70% de la jornada laboral en posición Sedente
<b>Uso de equipos o herramientas Administrativos</b>	Computador, mouse, teclado, grapadora , perforadora, esfero
<b>Uso de equipos o herramientas operativos</b>	Sustancias químicas y productos de aseo, escoba traperero, recojedor, cepillo, trapos
<b>Movilización o traslado de cargas</b>	No realizan
<b>Tiempos de descanso durante el turno</b>	Esporádicos
<b>Posturas incómodas</b>	Posturas prolongadas sedente
<b>Factores psicosociales</b>	No reportan

**RESULTADOS INSPECCION**

CARGO-AREA	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	REGISTRO FOTOGRAFICO
<p>Técnico Administrativo- <b>MILTON MAURICIO CORREA</b></p>	<p><b>Hallazgos:</b> funcionario cuenta con escritorio en L material madera , regulares condiciones generales, porta teclado en uso, mouse tradicional sobre el escritorio manejando en diferentes planos estas dos herramientas lo que puede generar alteraciones a nivel de hombro-codo, el funcionario está ubicado en el Angulo de la L, en su parte inferior el escritorio tiene una tabla que junto con los elementos que coloca ahí le impiden ingresar bien las piernas, y por lo tanto generar rotaciones inadecuadas de tronco, el monitor esta ubicado sobre la CPU pero aun asi el borde superior esta por debajo de los ojos , lo que genera que permanezca con una postura en hiperflexión a nivel cervicodorsal.</p> <p>La superficie de trabajo cuenta con vidrio, se observan exceso de elementos sobre y bajo la superficie.</p> <p>Silla con rodachines, sistemas de ajustes, brazos fijos sin soporte durante la digitación, condiciones generales de la silla en deterioro, sin embargo le permite tener angulaciones normales en cadera, rodilla y codos 90°</p> <p>Cuanta con adecuados espacios dentro del área, ventana grande donde ingresa adecuado flujo de luz y de aire.</p>	 <p>The 'REGISTRO FOTOGRAFICO' section contains four photographs. The top-left photo shows the inspector sitting at the desk, looking towards the camera. The top-right photo shows a close-up of the desk area with the monitor and keyboard. The bottom-left photo shows the inspector leaning forward, demonstrating the posture while working. The bottom-right photo shows the inspector sitting at the desk with his hands on his lap, demonstrating the posture while resting.</p>

	<p>El funcionario manifiesta no presentar a la fecha ninguna sintomatología a nivel del sistema osteomuscular.</p> <p><b>Se requiere:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer jornada de orden y aseo en área de trabajo</li> <li>✓ Eliminar vidrio de superficie de trabajo, para evitar el deslumbramiento y otros riesgos adicionales a nivel del sistema osteomuscular</li> <li>✓ Dotar a funcionario de soporte para graduar la altura de monitor de tal forma que quede perpendicular a los ojos</li> <li>✓ Suprimir el porta teclado, ubicar el teclado en la misma superficie del mouse</li> <li>✓ En lo posible cuando se realice adquisición de elementos de oficina que sean escritorio en L con cajoneras laterales</li> <li>✓ Dotar a funcionario de silla sistemas de ajustes y brazos ajustables, material de fácil limpieza y desinfección.</li> <li>✓ Teniendo en cuenta que las tareas que se realizan de esta área que son de presupuesto se debe dotar al funcionario de monitor entre 24 y 32 pulgadas, máximo 34 pulgadas, teniendo en cuenta que las tareas que realiza implican revisión de datos numéricos lo que facilitaría la visualización y disminución de la fatiga visual.</li> </ul>	
Técnico Administrativo-		

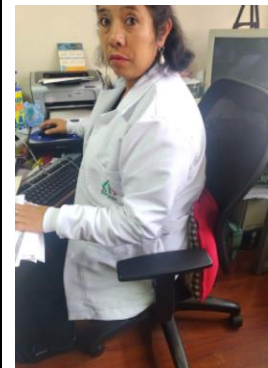
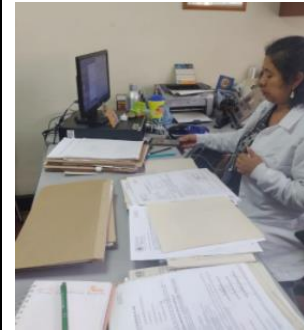
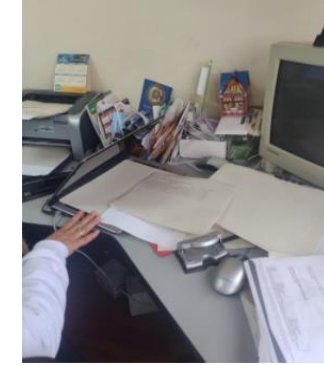
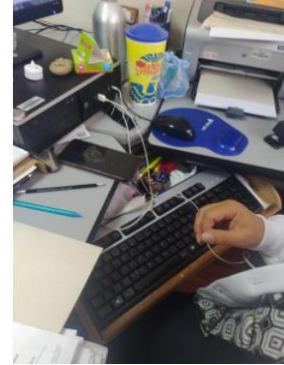
**LIBIA GABRIELA  
MORENO  
BAUTISTA**

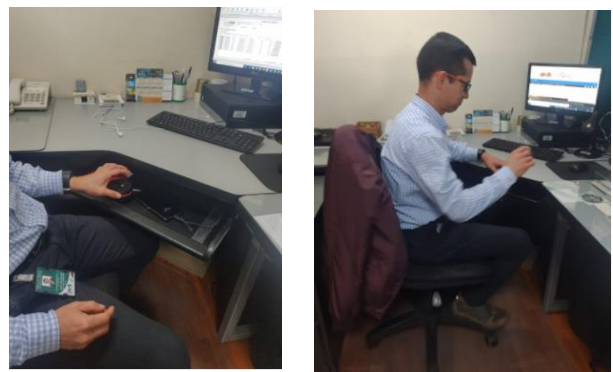
**Hallazgos:** funcionaria con superficie de trabajo en L diferentes desniveles, no se observa una continuidad en la misma con limitada profundidad, porta teclado en madera de diferente material del escritorio, mouse tradicional sobre el escritorio lo que genera que se manejen dos planos de trabajo diferentes con limitada movilidad generando posibles fatigas a nivel de hombro codo, durante la digitación la funcionaria no puede apoyar los brazos en ninguna superficie dado por las mismas características del diseño del escritorio, brazos de la silla son ajustables, no se encuentra ubicada frente a la pantalla de monitor si no que este, esta rotado, según lo manifestado por la trabajadora lo hace para evitar el deslumbramiento generado por la ventana, que cuenta con persianas horizontales. Adicionalmente tiene dos mesas auxiliares donde ubica documentación y elementos de oficina. Se encuentran exceso de elementos sobre la superficie lo que disminuye los espacios sobre el plano de trabajo.

Silla ajustable con rodachines, brazos ajustables, angulaciones de 90°codos, caderas, la funcionaria adecuo un cojín en la zona baja de la espalda para tener mayores apoyos en la zona lumbar.

**Se requiere:**

- ✓ Se debe ajustar altura de pantalla (8cm aproximadamente)
- ✓ Debe ubicar en el lado lineal del escritorio donde tenga espacios suficientes para

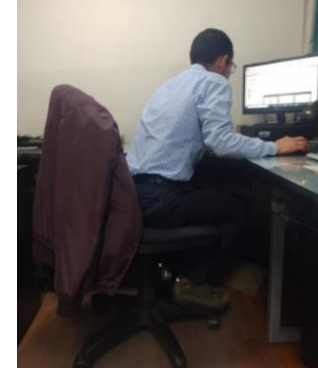
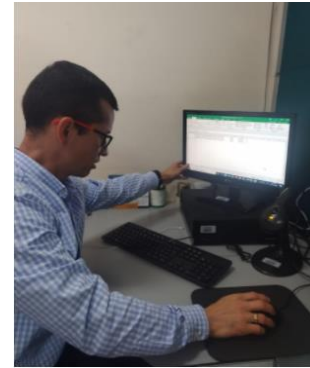


	<p>colocar teclado y mouse en el mismo plano de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ubicarse frente al teclado y frente a la pantalla (evitar rotaciones)</li> <li>✓ Establecer jornada de orden y aseo en su área de trabajo</li> <li>✓ Se debe dotar de persianas verticales que permitan direccionar el flujo de luz</li> <li>✓ Realizar plan de mantenimiento a sillas y rodachines de las mismas</li> <li>✓ Teniendo en cuenta que las tareas que se realizan de esta área que son de nomina se debe dotar al funcionario de monitor entre 24 y 32 pulgadas, máximo 34 pulgadas, teniendo en cuenta que las tareas que realiza implican revisión de datos numéricos lo que facilitaría la visualización y disminución de la fatiga visual.</li> </ul>	
<p>Auxiliar administrativo- <b>FERNANDO URIZA</b></p>	<p><b>Hallazgos:</b> Funcionario con escritorio diseño en L, con adecuadas dimensiones y profundidad, sobre la superficie tiene vidrio sobrepuesto, en el Angulo de la L esta ubicados la pantalla que esta sobre la CPU, sin embargo el borde superior de la pantalla esta por debajo de los ojos lo que implica una leve flexión a nivel cervical, mouse tradicional. En la parte inferior tiene espacio adecuado para meter miembros inferiores, cuanta con apoya pies,</p>	

se observa adecuadas angulaciones a nivel de cadera, codo y rodillas 90°, silla ajustable sin apoyabrazos.

**Se requiere:**

- ✓ Eliminar vidrio de superficie de trabajo, para evitar el deslumbramiento y otros riesgos adicionales a nivel del sistema osteomuscular
- ✓ Dotar a funcionario de soporte para graduar la altura de monitor (5 cm) de tal forma que quede perpendicular a los ojos
- ✓ Retirar porta teclado para permitir mejor acceso al Angulo de la L y así evitar que el funcionario se aleje del espaldar.
- ✓ Teniendo en cuenta que las tareas que se realizan de esta área que son de facturación se debe dotar al funcionario de monitor entre 24 y 32 pulgadas, máximo 34 pulgadas, teniendo en cuenta que las tareas que realiza implican revisión de datos numéricos lo que facilitaría la visualización y disminución de la fatiga visual.



Técnico administrativo-  
**TATIANA MERCEDES FAJARDO**

**Hallazgos:**

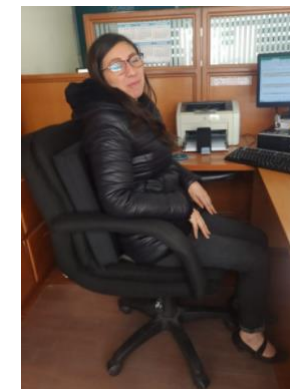
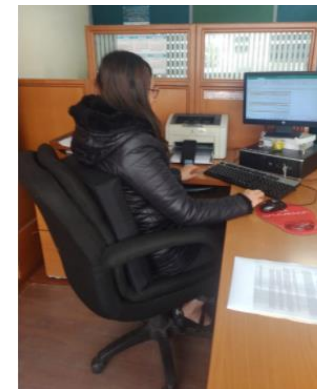
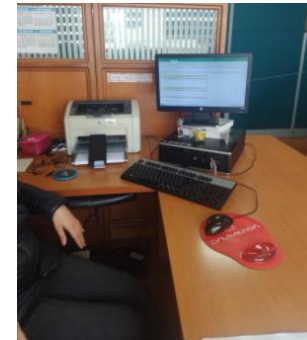
Funcionaria con escritorio diseño en L, con adecuadas dimensiones y profundidad, en el Angulo de la L esta ubicados la pantalla que esta sobre la CPU, mouse tradicional.

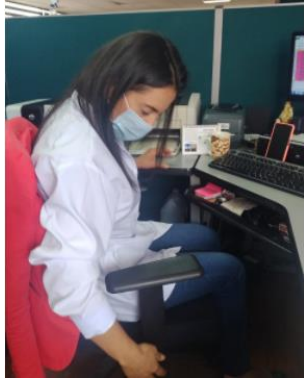
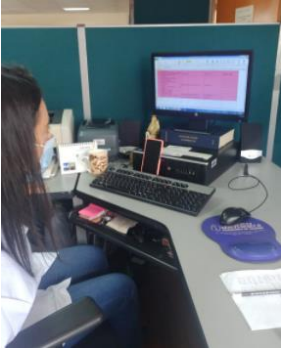
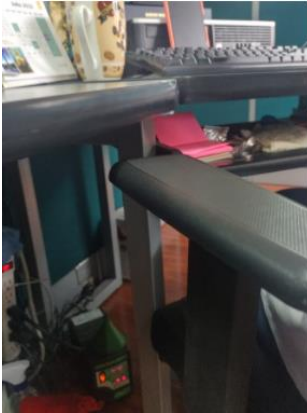

En la parte inferior tiene espacio adecuado para meter miembros inferiores, no cuenta con apoyo pies, se observa adecuadas angulaciones a nivel de cadera 90°, en rodillas no se cumple el Angulo, silla con rodachines, brazos fijos, acolchado deteriorado, sin embargo, la funcionaria sobrepuso cojines en el espaldar y profundidad de la silla, manifiesta que la silla para ella es cómoda.

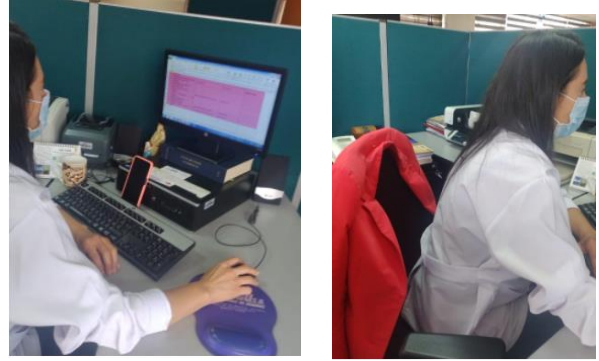
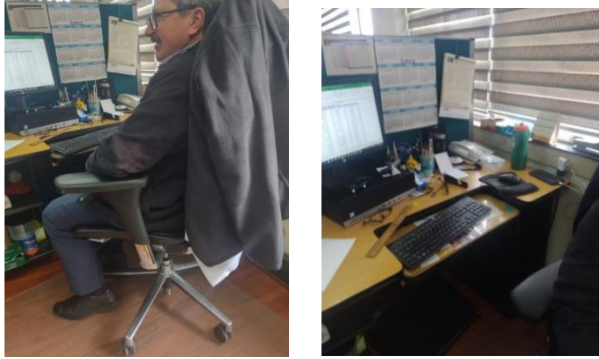
Al realizar digitación realiza apoyos de brazos en ángulos de la L.

**Se requiere:**

- ✓ Retirar el porta teclado ubicado en el lado lateral izquierdo del escritorio
- ✓ Dotar a la funcionaria de apoyo pies
- ✓ Dotar de silla ajustable de acuerdo a las condiciones antropométricas
- ✓ Teniendo en cuenta que las tareas que se realizan de esta área que son de tesorería se debe dotar al funcionario de monitor entre 24 y 32 pulgadas, máximo 34 pulgadas, teniendo en cuenta que las tareas que realiza implican revisión de datos numéricos lo que facilitaría la visualización y disminución de la fatiga visual.



<p>Auxiliar administrativo- <b>MILENA RUBIANO RUBIANO</b></p>	<p><b>Hallazgos:</b></p> <p>Escritorio en L, con adecuadas dimensiones y profundidad sin embargo en el Angulo de la L, el escritorio cuenta con un soporte metálico que impide el acercamiento de la funcionaria al Angulo debido a que el brazo de la silla junto con el soporte se lo impiden.</p> <p>Equipo de mesa ubicado sobre CPU que permite graduar la altura de la pantalla, adecuadas angulaciones a nivel de cadera, rodilla y codos 90°, silla con sistemas de ajustes.</p> <p>La funcionaria manifiesta que no realiza levantamiento ni movilización de cargas, excepto algunos galones de pequeño tamaño esporádicamente.</p> <p>Reporta presentar episodios de dolor EAV 7/10 aproximadamente hace 5 años.</p> <p><b>Se requiere:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer jornada de orden y aseo</li> <li>✓ Dotar de silla con sistemas de ajustes que permitan graduar los brazos.</li> </ul>	   

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Retirar del escritorio porta teclados</li> <li>✓ Capacitar a funcionaria sobre técnica de levantamiento y movilización de cargas pesos limites</li> <li>✓ Asistir a controles por la EPS tratante</li> </ul>	
<p>Profesional Universitario- <b>MARIO ERNESTO LÓPEZ SOLER</b></p>	<p><b>Hallazgos:</b></p> <p>Funcionario que en su área cuenta con dos escritorios lineales, el mas pequeño en su superficie presenta un pequeño desnivel con vidrio donde el funcionario ubica únicamente el teclado, por lo que maneja en diferentes plano de trabajo el mouse tradicional y teclado generando posibles molestias en hombro codo.</p> <p>Sobre la misma superficie tiene exceso de elementos que disminuyen los espacios, la pantalla esta ubicada sobre la CPU sin embargo el borde superior de la pantalla queda por debajo de los ojos y se encuentra rotada y no frente al trabajador, generando hiperflexión y rotación a nivel cervicodorsal.</p>	

Silla con rodachines ajustable, el funcionario manifiesta que es cómoda para él.

Se requiere:

- ✓ Se debe realizar una jornada de orden y aseo al área de trabajo
- ✓ Despejando los espacios permite que se ubique frente al teclado y frente al computador, evitando rotaciones
- ✓ Se debe dotar de una base para ajustar la altura de la pantalla de tal forma que quede perpendicular a los ojos
- ✓ Se debe establecer un programa de mantenimiento para sillas
- ✓ Teniendo en cuenta que las tareas que se realizan de esta área que son de contabilidad se debe dotar al funcionario de monitor entre 24 y 32 pulgadas, máximo 34 pulgadas, teniendo en cuenta que las tareas que realiza implican revisión de datos numéricos lo que facilitaría la visualización y disminución de la fatiga visual.
- ✓ Si es posible retirar vidrios de las superficies



Auxiliar  
Administrativo-  
Rosa Alemia  
Fonseca

**Hallazgos:**

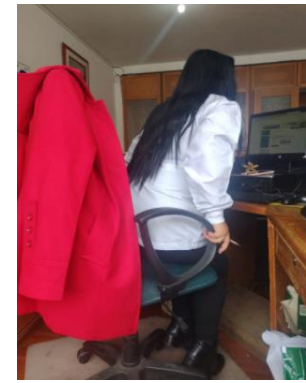
Funcionaria con escritorio en L en madera condiciones generales de deterioro, esta ubicada en el Angulo de la L donde maneja en el mismo plano el teclado y mouse tradicional, la pantalla esta ubicada sobre la CPU generando adecuada altura de la misma.

Cuando la funcionaria realiza digitación no tiene apoyo en mientras superiores debido a que ubica en el borde el teclado.

Silla con rodachines, brazos fijos, acolchado deteriorado, se evidencia al momento de la visita que la funcionaria se sienta hacia el borde de la silla, no brindando apoyo en zona de la espalda, pero adicionalmente riesgo de caída.

**Se requiere:**

- ✓ Se debe ubicar el equipo hacia la parte posterior del Angulo optimizando los espacios y evitando que el teclado quede en el borde del escritorio, de tal forma que frente a la funcionaria quede un espacio libre de 10 a 12cm donde apoyar los brazos durante la digitación
- ✓ Realizar capacitación prevención de lesiones osteomusculares y adecuado uso de sillas ajustables
- ✓ Dotar de silla con dimensiones acordes a las medidas antropométricas de la funcionaria.
- ✓ Programa de mantenimiento para sillas



Director administrativo-  
**JAIRO CABANA**

**Hallazgos:**

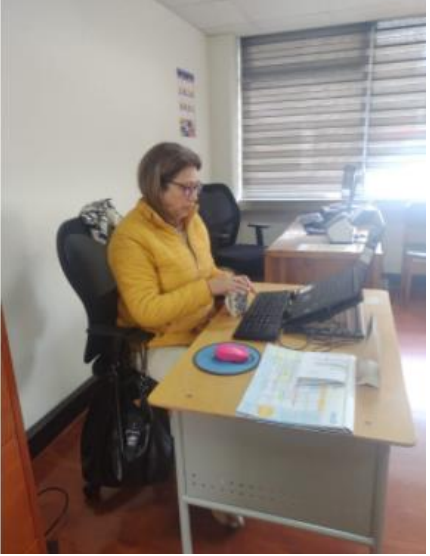

Escritorio lineal con adecuadas dimensiones, sobre la superficie tiene sobre puesto vidrio, el equipo es portátil sin soporte que genera una hiperflexión mantenida a nivel cérico dorsal.

Silla con rodachines con ajustes únicamente de altura, material sintético de fácil limpieza y desinfección

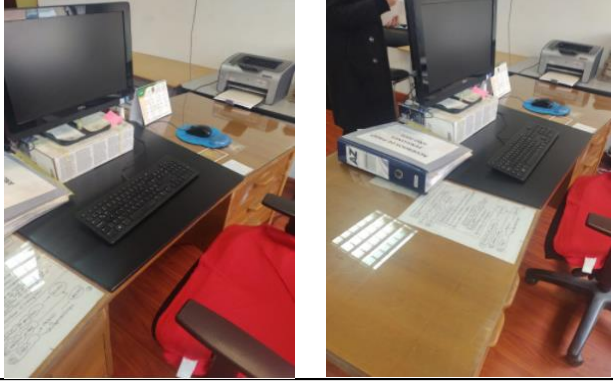

**Se requiere:**

- ✓ Se debe retirar vidrio de superficie para evitar el deslumbramiento y otros efectos en el sistema osteomuscular
- ✓ Se debe utilizar soporte para portátil que permita graduar la altura
- ✓ Se debe utilizar teclado auxiliar y mouse externo
- ✓ Establecer plan de mantenimiento para sillas
- ✓ Para jornadas prolongadas de 7 a 8 horas se sugiere trabajar con equipos fijos de mesa, los portátiles aun cuando se utiliza soporte el borde superior de la pantalla no queda perpendicular a los ojos.



<p>Subdirección Académica- <b>YOLLI FABIOLA LAZO</b></p>	<p><b>Hallazgos:</b></p> <p>Funcionaria con escritorio lineal limitadas dimensiones, equipo portátil con soporte y teclado auxiliar, buenas condiciones de iluminación natural. Silla ajustable con brazos que permiten realizar apoyo durante la digitación, adecuadas angulaciones en posición sedente cadera, rodilla y codos 90°</p> <p><b>Se requiere:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para jornadas prolongadas de 7 a 8 horas se sugiere trabajar con equipos fijos de mesa, los portátiles aun cuando se utiliza soporte el borde superior de la pantalla no queda perpendicular a los ojos.</li> </ul>	
<p><b>YOLIMA CERON</b></p>	<p><b>Hallazgos:</b></p> <p>Funcionaria no se encontraba en la oficina en el momento de la verificación, cuenta con escritorio lineal con diseño no uniforme, en la superficie de trabajo tiene sobre puesto vidrio que aumenta el deslumbramiento pero además no favorece las condiciones a nivel del sistema osteomuscular.</p> <p>Computador fijo de oficina sin soporte para pantalla, mouse ergonómico, se observa en la parte inferior del escritorio una base metálica que impiden el ingreso adecuado de miembros inferiores</p>	

	<p>Silla ajustable con brazos en buenas condiciones generales</p> <p>Cuenta con iluminación natural y artificial eficiente para las tareas que desarrolla. Funcionaria con Diagnósticos previos de origen laboral afectando sistema osteomuscular.</p> <p><b>Se requiere:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dotar a funcionaria de escritorio en L que le permita tener adecuadas angulaciones a nivel de cuadrante superior</li> <li>✓ Se sugiere evitar el vidrio en los planos de trabajo, debido a que el vidrio es más duro que la madera y más frío lo que puede ayudar a exacerbar patologías a nivel de codo-mano</li> <li>✓ Teniendo en cuenta que tiene patologías previas se deben establecer tiempos de descanso para evitar estresar las estructuras afectadas.</li> </ul>	
<p>Control Disciplinario- <b>AMANDA</b></p>	<p><b>Hallazgos:</b></p> <p>En el momento de la visita la funcionaria no se encontraba.</p> <p>Escritorio lineal con cajonera laterales limitada profundidad, computador de oficina, pantalla sobre CPU, mouse tradicional, silla ajustable en buenas condiciones generales. Adecuada iluminación para las labores que realiza la funcionaria.</p>	

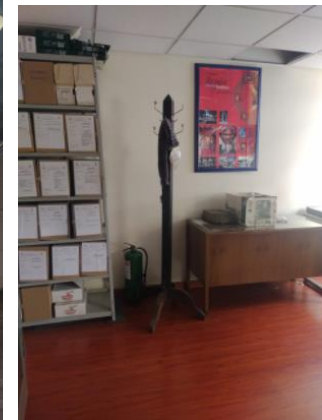
	<p><b>Se requiere:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dotar a funcionaria de escritorio diseño en L que le permita tener mayores espacios en cuanto a longitud y profundidad, permitiéndole así tener mejores angulaciones.</li> </ul>	
<p>Archivo central- <b>FREDY FONSECA CASTILLO</b></p>	<p><b>Hallazgos:</b></p> <p>Escritorio lineal con forma irregular donde tiene ubicado en su parte más angosta o con poca profundidad el computador fijo de oficina, pantalla sobre CPU, el borde superior de la pantalla queda por debajo de los ojos lo que genera hiperflexión mantenida a nivel cervical.</p> <p>Silla ajustable con rodachines y brazos en buenas condiciones generales.</p> <p>Exceso de elementos (botellas) sobre y debajo de la superficie de trabajo.</p> <p>Cuenta con armario y estantería metálica donde se evidencia que no tienen sistema de anclaje fijos.</p> <p>Buenas condiciones de iluminación para la labor que realiza</p> <p>Se observan espacios donde el falso techo está levantado</p> <p><b>Se requiere:</b></p>	

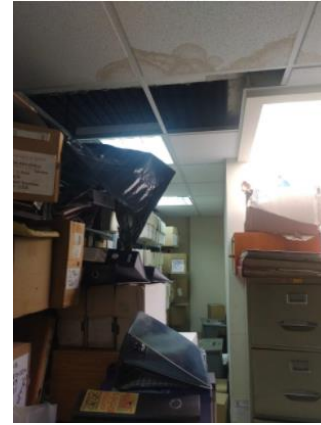
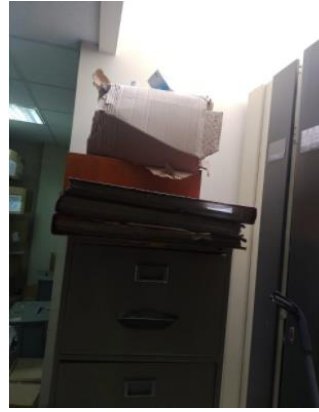
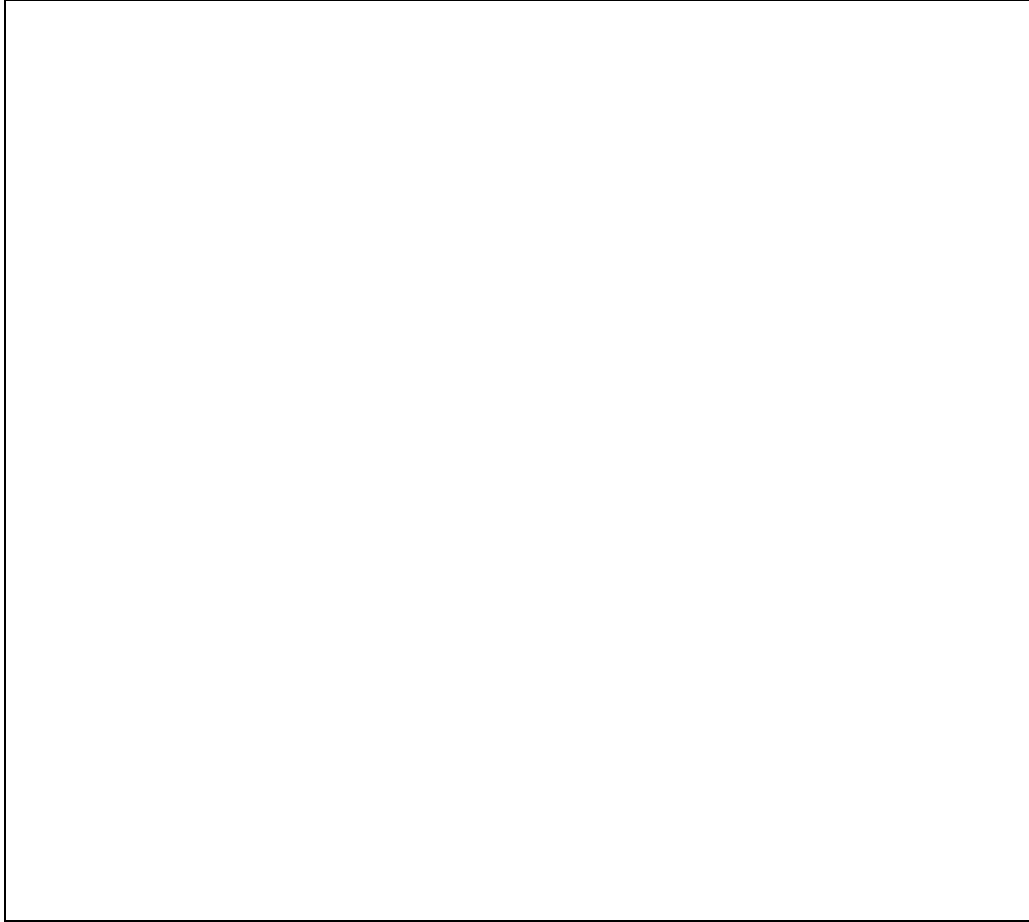
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer jornada de orden y aseo</li> <li>✓ Dotar a funcionaria de escritorio diseño en L que le permita tener mayores espacios en cuanto a longitud y profundidad, permitiéndole así tener mejores angulaciones.</li> <li>✓ Dotar de soporte para graduar altura de pantalla computador</li> <li>✓ Realizar sistemas de anclaje en estanterías y armario</li> <li>✓ Programa de mantenimiento a sillas</li> <li>✓ Programa de mantenimiento a condiciones locativas en techos</li> </ul>	 
<b>HALLAZGOS OTRAS AREAS</b>		
<p><b>Hallazgos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se observa varios balastos sin tubos de luz o se encuentra, pero no funcionan</li> <li>• Exceso de cableado sin canalizar en todas las oficinas</li> <li>• Falsos techos levantados</li> </ul>		

- No se cuenta con un espacio de fumadores adecuado donde el humo de cigarrillo no se devuelva hacia el interior de las oficinas y afecte a los no fumadores
- Archiveros y estanterías sin sistemas de anclaje
- En archivo general se encontró exceso de humedad
- En archivo general se encontró iluminación deficiente
- En archivo general exceso de cajas sobre estantería y en pasillos de circulación
- En archivo general la humedad ambiente puede dañar los documentos que allí se guardan.

**Se requiere:**

- ✓ Establecer plan de mantenimiento de todas las luminarias
- ✓ Canalización de cableado así como mantenimiento de redes eléctricas
- ✓ Programa de mantenimiento locativos a techos y falsos techos
- ✓ Programa de mantenimiento locativos a procesos de humedad que van deteriorando las estructuras y afectando la salud de los trabajadores
- ✓ Jornada de orden y aseo al área de archivo central
- ✓ Establecer sistemas de anclaje a todas las estanterías de archivo





	
<b>operativos</b>	
<p><b>Hallazgos:</b>          Para las labores de aseo los funcionarios cuentan con herramientas como carros escurridos, sin embargo lo manifestado por la Coordinadora de SGSST manifiesta que ellos no lo usan          Para las labores de portería deben estar en posición sedente monitorizando la pantalla que tiene control de cámaras de seguridad, se observa que el monitor esta muy por debajo de los ojos lo que genera en los funcionarios una postura mantenida en hiperflexión a nivel cervical          No realizan labores de digitación solo monitoreo          Según lo manifestado por los funcionarios deben realizar además de el aseo, procesos de desinfección de superficies con amonio cuaternario</p> <p><b>Se requiere:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar mayor seguimiento al uso de elementos dotados por la empresa como es el carro escurridor, en espacial debido a que la funcionaria a cargo de esas labores ya presenta una patología a nivel del sistema osteomuscular reconocida como laboral.</li> <li>✓ Para el manejo de sustancias químicas se sugiere capacitar a los funcionarios en las adecuadas disoluciones del amonio</li> </ul>	

<p>cuaternario, así como, se debe dotar de EPP acordes a la exposición de los riesgos</p> <p>✓ Se debe dotar de soporte para monitor de tan forma que quede perpendicular a los ojos y las labores de monitoreo sean mas faciles</p>	

## CONCLUSIONES

- Los riesgos con mayor presencia en la actividad desarrollada por los funcionarios son Psicosocial y Alteraciones osteomusculares
- De acuerdo a la categorización y con las características de la tarea están: atención al público, movimientos repetidos en cuadrante superior, posturas mantenidas.
- Colegio de Boyaca en la sede Administrativa tiene actualmente dos funcionarias con patologías a nivel del sistema osteomuscular reconocidas como laboral
- Cuando la población trabajadora supera los 50 años se aumenta los procesos degenerativos, por lo que el cuerpo es más susceptible a desarrollar enfermedades asociadas a alteraciones del sistema osteomuscular.
- Los desórdenes osteomusculares son multifactoriales, lo que quiere decir que el desarrollo de alteraciones a nivel de este sistema no esta únicamente asociado con el puesto de trabajo, sino que tiene que ver con factores psicosociales, el confort térmico (específicamente disconfort por frio , asi mismo los factores individuales como es el IMC aumentado o la inactividad física que nos hace sedentarios y no permite un adecuado acondicionamiento físico, adicionalmente los hábitos de vida y trabajo poco saludables.
- Es importante la aplicación de instrumentos que pueda medir cómo se comportan los funcionarios ante la demanda de la tarea

## RECOMENDACIONES GENERALES

- Capacitar a los funcionarios en la prevención de lesiones por traumas repetidos y acumulativo
- Reglamentar tiempos de descanso durante la jornada laboral y verificar su cumplimiento.
- Promover la prevención de enfermedades laborales y generar la cultura del cuidado.
- Dentro de procesos de inducción y reinducción enfatizar sobre el cumplimiento de todos aquellos reglamentos relacionados con SGSST y los que tienen que ver con los procesos de la empresa
- Se sugiere realizar la aplicación de baterías riesgo Psicosocial para explorar condiciones intra como extra laborales
- Documentar e implementar programa de mantenimiento de sillas
- Explorar a través de encuestas de morbilidad sentida enfocadas al sistema osteomuscular para detectar sintomáticos
- Dentro del programa de vigilancia epidemiológica realizar valoración específica del sistema osteomuscular para determinar factores del trabajo y factores individuales para posteriormente establecer controles
- Practicar estilos de vida y trabajo saludable
- Realizar taller nutrición
- Sensibilizar a los funcionarios de la importancia de la actividad física recreativa, el acondicionamiento físico como parte de la prevención de lesiones osteomusculares, así también respetar las etapas del ejercicio físico para prevenir lesiones a nivel de este sistema.
- Establecer programa de mantenimiento a luminarias y redes eléctricas
- Capacitar a los funcionarios en orden y aseo y realizar una jornada práctica en todas las áreas.
- Establecer dentro de la empresa un área para fumadores donde se garantice que el humo no va a afectar a los no fumadores
- Para futuras adquisiciones de mobiliario de oficina los escritorios deben ser en diseño en L con cajoneras laterales y sin porta teclado.
- Para nuevas adquisiciones de sillas tener en cuenta previo concepto técnico que garantice funcionalidad, confort, calidad y tiempo de vida con



**POSITIVA**  
COMPAÑÍA DE SEGUROS

posibilidad de mantenimiento (no sillas desechables) material que sea de fácil limpieza y desinfección

- Todas las recomendaciones son de acuerdo a las condiciones identificadas, se deben implementar controles para que la probabilidad de ocurrencia de eventos como accidentes o alteración en la salud de los funcionarios no se presente.
- Se realizará seguimiento a las recomendaciones trascurridos seis meses, si no se implementan los controles no tiene sentido realizar nuevas verificaciones.

**Valentina Botía Zúñiga**

Fisioterapeuta

Especialista en Salud Ocupacional Protección de Riesgos Laborales

Licencia 0043/10/01/2018 renovada

Especialista Ergonomía

