



CENTRO DE SALUD OCUPACIONAL, UNED

Páginas:		Página 1 de 8	
Número de procedimiento:		SOP 06	
Aprobado por:			Versión 2
Fecha 29 de enero del 2015			Sustituye: Ninguno

SOP-06: Procedimiento para casos especiales en la escogencia, compra y entrega de mobiliario y equipo ergonómico a funcionarios de la Institución



CENTRO DE SALUD OCUPACIONAL, UNED

Páginas:		Página 2 de 8
Número de procedimiento:		SOP 06
Aprobado por:		Versión 2
Fecha 29 de enero del 2015		Sustituye: Ninguno

Registro de modificaciones y actualizaciones

Realizado por:	Puesto	Firma	Fecha
Ing. Wendy Sanabria	Profesional de Salud Ocupacional		2013
Revisión y Modificación	Puesto	Firma	Fecha
Ing. Wendy Sanabria	Profesional de Salud Ocupacional		2015



CENTRO DE SALUD OCUPACIONAL, UNED

Páginas:		Página 3 de 8
Número de procedimiento:		SOP 06
Aprobado por:		Versión 2
Fecha 29 de enero del 2015		Sustituye: Ninguno

Índice

1. Justificación	4
2. Alcance	4
3. Objetivo general.....	4
4. Definiciones	5
5. Requisitos mínimos indispensables para compra de sillas nuevas	¡Error!

Marcador no definido.

6. Requisitos para compra de mobiliario y equipo ergonómico.....	6
7. Obligaciones de los funcionarios que se les brinda equipo ergonómico o mobiliario	7



CENTRO DE SALUD OCUPACIONAL, UNED

Páginas:		Página 4 de 8
Número de procedimiento:		SOP 06
Aprobado por:		Versión 2
Fecha 29 de enero del 2015		Sustituye: Ninguno

1. Justificación

Según la Organización Mundial de Salud (OMS), la Salud Ocupacional como Actividad multidisciplinaria debe Promover y mantener el mayor grado de bienestar físico mental y social de los trabajadores.

Es por este motivo que al promover la salud se busca prevenir accidentes y enfermedades de trabajo en un sitio donde se presentan riesgos ergonómicos debido a trabajos sedentarios en oficinas, particularmente frente al computador, esta es la razón por la cual se debe buscar el objetivo de la ergonomía, el cual es: ajustar el trabajo a la persona según el diseño de su estación de trabajo, impidiendo que se desarrollen enfermedades profesionales a lo largo del tiempo.

Es indispensable que se cuente con lineamientos y criterios en la escogencia y compra de mobiliario, que posibilite la reducción de:

- Tiempos perdidos por atención de casos por accidentes o enfermedades de trabajo
- Días perdidos por incapacidades
- Contratos de personal para cubrir personal ausente.
- Compra de equipo ergonómico para sustituir equipo obsoleto existente
- Gastos para reponer equipos comprados que no satisfacen las necesidades de los colaboradores de la UNED en la actualidad

2. Alcance

Todos los funcionarios de la UNED

3. Objetivo general

Establecer los lineamientos necesarios para la compra, selección, entrega y cambio de mobiliario y equipo ergonómico a funcionarios de la Institución.



CENTRO DE SALUD OCUPACIONAL, UNED

Páginas:		Página 5 de 8
Número de procedimiento:		SOP 06
Aprobado por:		Versión 2
Fecha 29 de enero del 2015		Sustituye: Ninguno

4. Definiciones

1. Accidente laboral: Todo daño que le suceda a un trabajador con ocasión de la labor que realiza o como consecuencia de esta, durante el tiempo que permanece bajo la dirección y dependencia de su patrón y que puede producirle la muerte, pérdida, reducción, temporal o permanente de la capacidad para el trabajo.
2. Enfermedad laboral: Todo estado patológico que resulta de la acción continuada y de una causa que tiene su origen o motivo en el propio trabajo o en el medio o condiciones en que el trabajador labora y se debe establecer que estos han sido causa de la enfermedad.
3. Riesgo: probabilidad de que ocurra un suceso no deseado e inesperado en un momento dado
4. Ergonomía: Ciencia aplicada de carácter multidisciplinaria que tiene como finalidad la adecuación de los productos, sistemas y entornos artificiales a las características, limitaciones y necesidades de sus usuarios, para optimizar su eficacia, seguridad y confort.
5. Mobiliario: se refiere a estaciones de trabajo, escritorios, sillas, muebles y otros que necesite el trabajador para efectuar las funciones asignadas.
6. Equipo ergonómico: se refiere al uso de mouse, teclados y mouse pad ergonómicos, reposa pies, alfombras anti fatiga.



CENTRO DE SALUD OCUPACIONAL, UNED

Páginas:		Página 6 de 8
Número de procedimiento:		SOP 06
Aprobado por:		Versión 2
Fecha 29 de enero del 2015		Sustituye: Ninguno

5. Requisitos para compra de mobiliario y equipo ergonómico

6.1 Cuando se requiera la compra de mobiliario y equipo ergonómico para funcionarios que necesiten condiciones específicas debido a enfermedades presentadas se efectuarán los siguientes pasos:

6.1.1 El funcionario deberá indicar sus síntomas o padecimientos, relacionados con su estación de trabajo y las funciones desempeñadas, primeramente a su jefe inmediato quien debe estar enterado de su situación, luego sacará una cita en el Servicio Médico de la UNED, aportando certificaciones médicas de especialistas si las tuviera. En la consulta médica de la UNED se hará la valoración de salud del funcionario y se determinará la asociación causa - efecto con respecto a las funciones que desempeñe en la institución; si se considera que es recomendable obtener un mobiliario o equipo ergonómico, comunicará el caso a la Oficina de Salud Ocupacional, quien procederá a coordinar con el funcionario, una inspección de su puesto de trabajo. Dicha Oficina pasará copia de los hallazgos encontrados y las recomendaciones respectivas al funcionario, al jefe directo del mismo y al Servicio Médico.

6.1.2 En caso de ser necesario el cambio de algún mobiliario o equipo (previa valoración médica e inspección de puesto) este se escogerá en común acuerdo (Servicio Médico y Oficina de Salud Ocupacional), posteriormente se solicitará la compra a la Vicerrectoría Ejecutiva aportando la valoración médica y el estudio de puesto de trabajo, junto a las especificaciones técnicas del mobiliario requerido; además dicha Vicerrectoría será quien deberá colaborar con los recursos económicos necesarios para que el equipo sea de calidad y ayude a la salud de la persona.



CENTRO DE SALUD OCUPACIONAL, UNED

Páginas:		Página 7 de 8
Número de procedimiento:		SOP 06
Aprobado por:		Versión 2
Fecha 29 de enero del 2015		Sustituye: Ninguno

6.1.3 En el caso de personas que laboren en Centros Universitarios alejados de la sede central de la UNED, la persona podrá aportar al Servicio Médico y a la Oficina de Salud Ocupacional, una certificación de especialista de médico de consulta privada o de la CCSS (Caja Costarricense de Seguro Social), con la epicrisis y las recomendaciones pertinentes relacionadas con la causa-efecto de su padecimiento y la relación con su trabajo actual. Posteriormente, la Oficina de Salud Ocupacional hará la visita para efectuar la inspección del puesto y hacer las recomendaciones pertinentes, incluyendo solicitudes de compras de mobiliario u equipo en caso de ser necesario.

6.1.4 El Almacén General deberá notificar a la Oficina de Salud Ocupacional el ingreso del equipo o mobiliario requerido, para que esta proceda a efectuar la pre requisición de materiales correspondiente a la persona y al mobiliario a asignar.

6.1.5 Una vez que se ha entregado el equipo o mobiliario al funcionario, este deberá estar dispuesto a cumplir con las recomendaciones establecidas por el Servicio Médico de la UNED y por la Oficina de Salud Ocupacional para mejorar su salud, así mismo debe colaborar con las inspecciones que esta Oficina requiera para vigilar por la utilización correcta del equipo. La frecuencia de las inspecciones se definirán en coordinación con el Servicio Médico.

6. Obligaciones de los funcionarios que se les brinda equipo ergonómico o mobiliario

6.1.1. Una vez que se ha entregado el equipo o mobiliario al funcionario, este deberá estar dispuesto a cumplir con las recomendaciones establecidas por el Servicio Médico de la UNED y por la Oficina de Salud Ocupacional para mejorar su salud tanto física como postural, así mismo deberá colaborar con las



CENTRO DE SALUD OCUPACIONAL, UNED

Páginas:		Página 8 de 8
Número de procedimiento:		SOP 06
Aprobado por:		Versión 2
Fecha 29 de enero del 2015		Sustituye: Ninguno

inspecciones que esta Oficina requiera para vigilar por la utilización correcta del equipo. La frecuencia de las inspecciones se definirán en coordinación con el Servicio Médico.

- 6.1.2. El jefe inmediato de la persona a la que se le hizo entrega el nuevo equipo o se le ha efectuado una valoración de puesto, deberá vigilar porque el funcionario cumpla con las recomendaciones dadas y le asegurará un sitio seguro de trabajo, así como deberá cumplir con las directrices que se le asignen para colaborar con la salud y recuperación del funcionario a su cargo.