

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CARMEN EMILIA OSPINA
NIT. 813.005.265-7

RESOLUCION No 09
(Enero 20 de 2015)

POR LA CUAL SE REASIGNA FUNCIONES DE MANERA TEMPORAL A UN EMPLEADO DE PLANTA DE LA E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA

El Gerente de la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y

CONSIDERANDO

Que la Doctora ALBA ROCIO TRUJILLO GARCÍA, identificada con la cedula de ciudadanía número 36.166.797, se encuentra vinculada a la Empresa Social del Estado "Carmen Emilia Ospina" y ha trabajado en forma ininterrumpida en las funciones de su cargo como ODONTOLOGA (4 horas) código 214, grado 15.

Que mediante resolución No 161 de agosto 10 de 2012, se reasigna funciones de manera temporal como coordinadora de odontología, de carácter administrativo toda vez que la funcionaria padece del síndrome del túnel del carpo bilateral calificado de origen profesional.

Que en la resolución en mención indica que una vez la Doctora ALBA ROCIO TRUJILLO GARCÍA, se rehabilite reanudara las funciones habituales asistenciales consagradas en el Manual de Funciones (Acuerdo 006 de 2006).

Que las actividades desarrolladas por la funcionaria son de carácter administrativo como quiera que el perfil profesional de la Dra. Trujillo García lo permite dada las condiciones de idoneidad en cuanto al manejo de los procesos y procedimientos de área odontológica.

Que una vez realizado el examen médico ocupacional por parte de la A.R.P Positiva, mediante oficio RCSH 20500 de fecha 08/08/2014, suscrito por las Doctoras: LIZ ELIANA MUÑOZ POLANCO, Terapeuta Ocupacional; LINA FERNANDA SOTO QUINAYA, Líder RHI Huila; STELLA ROA BUSTOS, Gerente sucursal Huila- Positiva Compañía de Seguros; se emiten recomendaciones en el sentido que funcional y ocupacionalmente la funcionaria puede seguir realizando la función asignada.

Que actualmente la funcionaria es requerida por necesidad del servicio y por el horario que maneja Odontólogo 4 horas, en la Coordinación de Higienistas, realizando actividades administrativas y bajo las recomendaciones emitidas en el oficio anteriormente mencionado, que a continuación se transcriben:

- Para la manipulación de carpetas y/o documentos hasta 5 Kg de forma bimanual y de 2 Kg con una sola mano. Al manipular carpetas y/o documentos livianos se sugiere implementar las técnicas de protección articular recomendadas relacionadas como acercar el objeto al pecho, abrazándolo con ambos brazos, evitando posiciones no soportadas, sin que sea una tarea continua. (más de una hora).
- Se recomienda realizar pausas activas por cada dos horas de trabajo continuo por un espacio de 5 minutos, realizando los estiramientos y ejercicios indicados por terapeuta tratante a nivel de miembros superiores con el objetivo de controlar sintomatología



Servimos con Excelencia Humana

Zona Norte
Cll. 34 No. 8-30 Barrio Granjas
Tel: 872 63 63 Ext: 6000

Zona Oriente
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10
Tel: 872 63 63 Ext: 6308

Hospital Canaima
Cra. 22 con Calle 26 Sur
Tel: 8726363 Ext 6587

Zona Sur
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques
Tel: 872 63 63 Ext: 6200

Teléfonos: Subgerencia: 872 62 61 / Gerencia 872 63 60 / Referencia 872 62 60 / Atención al usuario 872 63 66 Neiva **Línea Amiga 8626262 (Citas)**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CARMEN EMILIA OSPINA
NIT. 813.005.265-7

dolorosa, realizar los ejercicios de estiramientos antes, durante y al finalizar las actividades laborales.

- Mantener los antebrazos apoyados sobre el escritorio durante la tarea de digitación (informes) para favorecer la posición de las muñecas y distribuir adecuadamente las cargas y fuerza; procurar no exceder de dos horas continuas.
- Mantener una buena postura general del cuerpo de modo que se reduzcan las tensiones sobre los miembros superiores y se facilite el correcto posicionamiento de las muñecas y de los dedos así: mantener la cabeza y el cuello en posición recta, hombros relajados; el tronco apoyado en el espaldar de la silla; los codos junto al cuerpo; los antebrazos, puños y manos alineados en posición recta, hombros relajados; el tronco apoyado en el espaldar de la silla; los codos junto al cuerpo; los antebrazos, puños y manos alineados en posición recta con relación al teclado; los pies apoyados firmemente al suelo.
- Mantener monitor, teclado y mouse alineados, de frente con el fin de evitar desviaciones del cuello y tronco.
- Accionar el teclado colocando las muñecas en posición neutra sin doblar hacia arriba o debajo de forma mantenida este segmento y ejercer poca fuerza al realizar actividades de digitar.
- Los movimientos requeridos para el uso del mouse deben realizarse preferiblemente con todo el brazo (desde el hombro) de manera que no se produzca fatiga sobre la muñeca. Estos movimientos deben ser suaves y manteniendo los músculos relajados.
- Utilizar el "mouse" alternado las manos para evitar fatiga muscular y repetitividad en los movimientos de un solo brazo. Requiere ir iniciando paulatinamente el uso de la mano izquierda hasta lograr eficiencia.
- Los factores de riesgo por carga física por movimientos repetitivos que llegue a identificar en labores domésticas, pasatiempos, práctica deportiva y hábitos de tiempo libre, se deben evaluar y lograr disminuirlos para el mantenimiento de sus roles personales.
- Es importante anotar que las recomendaciones mencionadas se deben hacer extensiva s durante la realización de actividades laborales, extralaborales y lúdicas.

Que se evaluará periódicamente el estado de salud de la Dra. ALBA ROCIO TRUJILLO GARCÍA, para que una vez se encuentre rehabilitada retome sus labores habituales asistenciales.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Asignar a partir de la fecha funciones administrativas de Coordinación de higienistas de acuerdo a las recomendaciones medico ocupacionales y necesidad del servicio a la Doctora **ALBA ROCIO TRUJILLO GARCIA**, identificada con la cedula de ciudadanía número



Servimos con Excelencia Humana

Zona Norte
Cil. 34 No. 8-30 Barrio Granjas
Tel: 872 63 63 Ext: 6000

Zona Oriente
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10
Tel: 872 63 63 Ext: 6308

Hospital Canaima
Cra. 22 con Calle 26 Sur
Tel: 8726363 Ext 6587

Zona Sur
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques
Tel: 872 63 63 Ext: 6200

Teléfonos: Subgerencia: 872 62 61 / Gerencia 872 63 60 / Referencia 872 62 60 / Atención al usuario 872 63 66 Neiva **Línea Amiga 8626262 (Citas)**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CARMEN EMILIA OSPINA
NIT. 813.005.265-7

36.166.797, quien se encuentra vinculada como Odontólogo (4 horas) código 214, grado 15 de la planta global de la Empresa Social del Estado "Carmen Emilia Ospina" de Neiva.

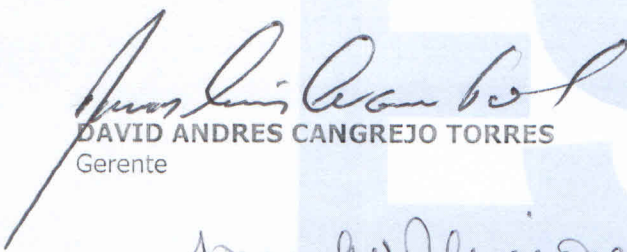
ARTICULO SEGUNDO: la Doctora **ALBA ROCIO TRUJILLO GARCIA**, identificada con la cedula de ciudadanía número 36.166.797, una vez se rehabilite se reanudara en las funciones habituales asistenciales consagradas en el Manual de Funciones.

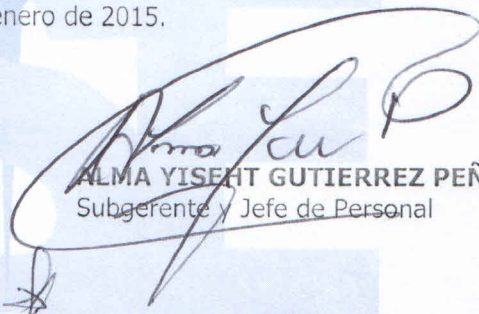
ARTICULO TERCERO: Enviar el presente acto administrativo a la Comisión Nacional del Servicio Civil para lo de su competencia.

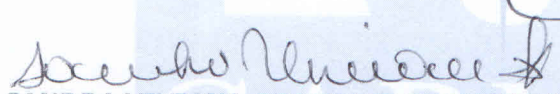
ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva a los veinte (20) días del mes de enero de 2015.


DAVID ANDRES CANGREJO TORRES
Gerente


ALMA YISETT GUTIERREZ PEÑA
Subgerente y Jefe de Personal


Vo. Bo. **SANDRA VIVIANA GONZALEZ CHAMORRO**
Responsable Jurídica Talento Humano

**CARMEN
EMILIA
OSPINA**



Servimos con Excelencia Humana

Zona Norte
Cll. 34 No. 8-30 Barrio Granjas
Tel: 872 63 63 Ext: 6000

Zona Oriente
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10
Tel: 872 63 63 Ext: 6308

Hospital Canaima
Cra. 22 con Calle 26 Sur
Tel: 8726363 Ext 6587

Zona Sur
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques
Tel: 872 63 63 Ext: 6200

Teléfonos: Subgerencia: 872 62 61 / Gerencia 872 63 60 / Referencia 872 62 60 / Atención al usuario 872 63 66 Neiva **Línea Amiga 8626262 (Citas)**