



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
CARRERA SECRETARIADO EJECUTIVO EN TÉCNICAS
INFORMÁTICAS

TESIS

“La actividad secretarial como factor de riesgo de padecer enfermedades ocupacionales dirigida a los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, de la Provincia de Los Ríos, año 2015”

Previo a la obtención del título de:
Licenciatura en Secretariado Ejecutivo en Técnicas
Informáticas

AUTORA

Gamboa Carranza Cielo Sulay

DIRECTORA

Ing. María Lorena Cadme Arévalo, M.Sc.

Quevedo - Los Ríos - Ecuador

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y SUCESIÓN DE DERECHOS

Yo **CIELO SULAY GAMBOA CARRANZA**, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he investigado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes de este trabajo según lo establecido por la ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normativa institucional vigente.

CIELO SULAY GAMBOA CARRANZA

CERTIFICACIÓN

La suscrita, Ing. **MARÍA LORENA CADME ARÉVALO, M.Sc.** Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo certifica, que la egresada **CIELO SULAY GAMBOA CARRANZA**, realizo la Tesis de Grado previo la obtención del título de licenciada en Secretariado Ejecutivo en Técnicas Informáticas, con la tesis de grado titulada **“LA ACTIVIDAD SECRETARIAL COMO FACTOR DE RIESGO DE PADECER ENFERMEDADES OCUPACIONALES DIRIGIDA A LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO, DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS, AÑO 2015”**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

Ing. María Lorena Cadme M.Sc.

CI. 1202582969

Fono: 0939086238

DIRECTORA DE TESIS



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
CARRERA SECRETARIADO EJECUTIVO EN TÉCNICAS INFORMÁTICAS

TESIS

Presentado al Comité Técnico Académico Administrativo, como requisito previo a la obtención del título de: Licenciada en Secretariado Ejecutivo en Técnicas Informáticas.

Aprobado:

Lcda. Verónica Osorio Sánchez. M.Sc.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Lic. María Pachar López. M.Sc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Lic. Nuvia Zambrano Barros. M.Sc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

QUEVEDO - LOS RÍOS - ECUADOR

2015

AGRADECIMIENTO

A Dios por la fortaleza que me ha dado, para superar los obstáculos y darme la sabiduría necesaria para llegar a feliz término.

A mis padres **NAPOLEÓN GAMBOA y DOMINGA CARRANZA**, quienes inculcaron valores morales que hicieron de mí la persona que soy y me enseñaron que con esfuerzo y sacrificios lograría mis metas.

A mi esposo Byron Gaibor por la paciencia, comprensión, y confianza que me inspiró a ser mejor y a seguir luchando para obtener mi título.

A la Ing. **MARÍA LORENA CADME**, directora de tesis por brindarme sus conocimientos, por la paciencia, entusiasmo y, entrega de sus conocimientos y experiencia, los cuales permitieron que esta investigación se culmine.

A mis maestros, que en este andar por la vida influyeron con sus lecciones y experiencias en formarme como una persona de bien y preparada para los retos que pone la vida, a todos y cada uno de ellos les dedico cada una de estas páginas de mi tesis.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, institución donde obtuve grandes conocimientos investigativos, tecnológicos, morales y culturales que me han llevado a ser una profesional de excelencia.

DEDICATORIA

A Dios por mostrarnos día a día que con humildad, paciencia y sabiduría, todo es posible en la vida.

A mis dos hijos KEYLIN Y JOSEPH, quienes son el motor que le da sentido a mi vida, ellos fueron la inspiración que me llevaron a seguir superándome y profesionalizarme con la finalidad de darles un buen ejemplo de superación.

A esas personas importantes en mi vida, que siempre estuvieron listas para brindarme toda su ayuda, como son mis padres, mis suegros, mis amigas de clases y mis hermanos, quienes siempre me brindaron su apoyo siendo pilares fundamentales para llegar a culminar esta etapa de mi vida.

“La motivación es lo que te ayuda a empezar. El hábito te mantiene firme en tu camino.” -Jim Ryun

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA DE TESIS	I
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR	II
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	III
AGRADECIMIENTO	IV
DEDICATORIA	V
ÍNDICE GENERAL	VI
RESUMEN	XIV
ABSTRACT	XV

CAPÍTULO I MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1	INTRODUCCIÓN	2
1.2	Planteamiento del Problema	3
1.3	Formulación del Problema	4
1.4	Sistematización del Problema	4
1.5	Delimitación del Problema	5
1.6	Justificación	5
1.7	Objetivos	6
1.7.1	Objetivo General	6
1.7.2	Objetivos Específicos	6
1.8	Hipótesis	6
1.9	Variables	7

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	9
2.1.1	Reseña histórica de la actividad secretarial	9
2.1.2	Asistente Administrativa	9
2.1.3	Perfil de una Asistente Administrativa	9
2.1.4	Enfermedad profesional u ocupacional	11

2.1.5	Las enfermedades relacionadas con el trabajo	12
2.1.6	Lista de enfermedades profesionales de la OIT	12
2.1.7	La prevención de los riesgos profesionales	14
2.1.8	Causas de las enfermedades profesionales	14
2.1.9	Las enfermedades laborales más comunes y la forma correcta de prevenirlas	15
2.1.9.1	Fatiga visual	15
2.1.9.2	Dolor de espalda	15
2.1.9.3	Estrés	15
2.1.9.4	El Síndrome de la Fatiga Crónica	16
2.1.9.5	Síndrome del túnel carpiano	16
2.1.10	Seguridad laboral	16
2.1.11	Riesgo Laboral	17
2.1.12	El Administrador de la seguridad y salud	17
2.1.13	Función en la estructura corporativa	17
2.1.14	Ergonomía	17
2.1.14.1	Principios de ergonomía	18
2.1.15	OSHA	18
2.1.16	El método legal	18
2.1.17	La salud Ocupacional	19
2.2.	FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL	
2.2.1	Secretaria	19
2.2.2	Actividad secretarial	19
2.2.3	Factor de riesgo	20
2.2.4	Enfermedades profesionales	20
2.2.5	Asistentes administrativos	20
2.2.6	Padecer	20
2.2.7	Institución	21
2.2.8	Universidad	21
2.3	MARCO LEGAL	21
2.3.1	Constitución de la República del Ecuador (art.32)	21
2.3.2	Constitución de la República del Ecuador (art.34),	22

2.3.3	Ley del Servidor Público (art 228,229,230,231,232,233,2.374,235)	22
-------	--	----

CAPÍTULO III MATERIALES Y MÉTODOS

31.	MATERIALES Y MÉTODOS	27
3.1.1	Localización	27
3.1.2	Materiales y Equipos	27
3.1.3	Tipo de investigación	28
3.1.3.1	De campo	28
3.1.3.2	Bibliográfica o documental	28
3.1.4	Métodos	28
3.1.4.1	Inductivo	28
3.1.4.2	Deductivo	29
3.1.4.3	Método Analítico – sintético	29
3.1.5	Fuentes	29
3.1.5.1	Fuentes primarias	29
3.1.5.2	Fuentes secundarias	29
3.1.6	Técnicas de la investigación	30
3.1.6.1	Observación	30
3.1.6.2	Entrevista	30
3.1.6.3	Encuestas	30
3.1.6.4	Medios electrónicos	31
3.1.7	Población y muestra	31
3.1.7.1	Población	31
3.1.7.2	Muestra	31

CAPÍTULO IV RESULTADOS

4.1	RESULTADOS	33
4.1.1	Encuesta dirigida al personal administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.	34

4.1.2	Análisis e interpretación de los resultados de la entrevista aplicada al Doctor Yober Intriago médico de la Unidad de Bienestar Estudiantil de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.	41
4.3	Discusión	43
4.6	Comprobación de la hipótesis	44

CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1	Conclusiones	46
5.2	Recomendaciones	47

CAPÍTULO VI PROPUESTA

6.1	Guía de prevención de enfermedades ocupacionales dirigida a los Asistentes Administrativos de la Universidad técnica Estatal de Quevedo de la Provincia de los Ríos, año 2015.	50
6.1.1.	Introducción	49
6.1.2.	Objetivos	50
6.1.2.1.	Objetivo General	50
6.1.2.2.	Objetivos Específicos	50
6.1.3.	Justificación	50
6.1.4.	Análisis Externo e Interno de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo	51
6.1.4.1	Análisis externo	51
6.1.4.2	Análisis interno. Factores relativos a la Institución de Educación Superior	51
6.1.4.3.	Misión y visión de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo	52
6.1.4.4.	Recursos	52

6.1.5.	Desarrollo de la Guía de Prevención de Enfermedades Ocupacionales dirigida a los Asistentes Administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo	53
6.5.5.1	Ergonomía	53
6.1.5.2	Medicina ocupacional o del trabajo	54
6.1.5.3	Enfermedades ocupacionales	55
6.1.5.4.	Examen Médico Pre-Ocupacional	57
6.1.5.5	Examen Médico Periódico	57
6.1.5.6	La enfermedad profesional desde la perspectiva de las distintas técnicas preventivas	57
6.1.5.7.	Enfermedades ocupacionales frecuentes en los asistentes administrativos	59
	Síndrome del túnel carpiano	59
	Lesión en el hombro	61
	Lesión columna cervical	62
	Problemas gástricos	63
	El síndrome de la fatiga crónica	64
	Estrés	67
	Síndrome de visión en la computadora	71
6.1.5.8	Gimnasia laboral	73
6.1.6.	Presupuesto	74

CAPÍTULO VI BIBLIOGRAFÍA

6	BIBLIOGRAFÍA	76
---	--------------	----

CAPÍTULO VII ANEXOS

Anexo 1	Entrevista dirigida al médico de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, Dr. Yober Intriago.	80
Anexo 2	Encuesta dirigida al personal administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.	83

Anexo 3	Fotografías de la investigación	86
	• Asistente Administrativo de la UTEQ manteniendo posiciones inadecuadas al realizar la actividad secretarial	86
	• Dispensario médico anexo al IESS, atendido por el Doctor Yober Intriago	86
	• Entrevista al Doctor Yober Intriago médico de la Universidad Técnica Estatal der Quevedo	87
	• Encuestas realizada al personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo	87

ÍNDICE DE CUADROS		Pág.
1	Enfermedades contraídas en el trabajo	33
2	Diagnóstico de enfermedad laboral	34
3	Transferencias a centros especializados de salud por el médico de la institución	34
4	Discapacidad por enfermedad ocupacional Enfermedades contraídas en el trabajo	35
5	Recomendaciones de reposo por enfermedades adquiridas en el trabajo	35
6	Condiciones en la que se realiza la actividad secretarial	36
7	Ejecución de exámenes y evaluaciones medicas	36
8	Conocimiento de enfermedades ocupacionales causadas por la actividad secretarial	37
9	Frecuencia en la que se acude al dispensario medico	37
10	Capacitación para la prevención de riesgos laborales	38
11	¿Existencia de una guía de prevención de enfermedades ocupacionales para los asistentes administrativos en la Universidad Técnico Estatal de Quevedo?	38
12	Necesidad de implementar una guía de prevención de enfermedades ocupacionales	39

ÍNDICE DE FIGURAS

		Pág.
1.	Ejemplos de desórdenes Muscoesqueléticos	54
2	Enfermedades por la intensidad de la afección	55
3	Enfermedades por la permanencia de la enfermedad	56
4	Reconocimiento de la enfermedad profesional	56
5	Factores de riesgos de dolencias relacionadas al trabajo	58
6	Síntomas del túnel carpiano	59
7	Ejercicios para El Síndrome Del Túnel Carpiano	60
8	Lesión en el hombro	61
9	Ejercicios para prevenir una lesión en el Hombro	62
10	Afecciones en la columna vertebral por mala postura	62
11	Ejercicios para prevenir una lesión en la columna	63
12	Gastritis	63
13	Fatiga crónica	64
14	Mirar hacia abajo	66
15	Encoger el hombro	66
16	Estirarse hacia adelante para alcanzar el ratón	66
17	Ejercicios para la prevención de la fatiga crónica	67
18	Síntomas del STRESS	67
19	Elongaciones	68
20	Cuello relajado	69
21	Flexiones faciales	69
22	Flexión lateral	70
23	Estiramiento total	70
24	Irritación en los ojos	71
25	Recomendaciones para evitar el síndrome del usuario de computador	72
26	Gimnasia en el trabajo	73

RESUMEN

El tema de la presente investigación es la actividad Secretarial como factor de riesgo de padecer Enfermedades Ocupacionales dirigida a los Asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, de la provincia de Los Ríos, año 2015. Este trabajo investigativo está encaminado al riesgo laboral, porque se vio la necesidad y la importancia de prevenir las enfermedades Ocupacionales que están afectando la calidad de vida de quienes ejercen la actividad secretarial en esta institución. Las enfermedades más frecuentes que aquejan al personal administrativo son: la gastritis, tendinitis, stress y la mala postura que afecta a la columna vertebral, síndrome de la fatiga crónica y el síndrome de la visión en la computadora, estas enfermedades están ocasionando el bajo rendimiento en sus labores diarias. Es de vital importancia acoger la propuesta de una guía de prevención de enfermedades ocupacionales que direcciona actividades laborales minimicen la presencia de enfermedades ocupacionales en el personal administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo. Se pudo concluir que las técnicas de prevención para disminuir el riesgo de padecer enfermedades ocupacionales son varios, lo recomendable es realizar ejercicios que ayuden a disminuir la “fatiga” o “stress” la misma que es considerada como una molestia que desencadena un sinnúmero de enfermedades, especialmente cuando la labor realizada por los asistentes administrativos no mantienen un ambiente ergonómico adecuado.

ABSTRACT

The theme of this research is the Secretarial activity as risk factor led to administrative assistants Quevedo State Technical University, Los Rios province of, 2015. Illnesses This research work is aimed at labor Risk because they saw the need and importance of preventing Occupational diseases that are affecting the quality of life of those who exercise the secretarial activities in this institution. The most common diseases that afflict the administrative staff are gastritis, tendonitis, stress and poor posture that affects the spine, chronic fatigue syndrome and vision on the computer, these diseases are causing poor performance in their daily work. It is vital to accept the proposal of a guide to prevention of occupational diseases that addresses work activities minimize the presence of occupational diseases in the administrative staff Quevedo State Technical University. It was concluded that prevention techniques to reduce the risk of occupational diseases are several, no clutch it is recommended exercises to help reduce the "fatigue" or "stress" the same as it is considered a disease that triggers a host disease, especially when the work of administrative assistants do not maintain a proper ergonomic environment.

CAPÍTULO I
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Introducción

A nivel mundial, la globalización y el nivel de competitividad que se exige a las empresas ha conllevado que la presencia de las asistentes ejecutivas sea indiscutiblemente necesaria.

Existe un gran número de personas dedicadas a la actividad secretarial, la mayoría de ellas la han ejercido desde muy joven sin conocimiento técnico profesional, por lo que no se han ejecutado las medidas de prevención necesarias y han generado por ende el consecuente deterioro de su salud.

La OIT(Organización Internacional del Trabajo) es un organismo que a nivel internacional investiga, analiza, diagnostica y actualiza enfermedades profesionales, con el fin de determinar sus causas, establecer medidas preventivas a las diferentes enfermedades ocupacionales.

En el Ecuador se desarrollan diferentes actividades laborales como profesiones u oficios para poder sobrevivir. La actividad secretarial se puede observar claramente en empresas públicas, privadas y gubernamentales que la expone a posiciones repetitivas que generan malestar en su accionar que genera desequilibrio y desgaste físico - mental que afecta su bienestar.

Según datos proporcionados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), son muchas las enfermedades ocupacionales que se registran entre ellas, la enfermedad más común es la tendinitis de Quervain (irritación e inflamación de los tendones que se encuentran en el borde del pulgar de la muñeca) por el uso del celular. Existiendo además, una diversidad de enfermedades asociadas a la actividad secretarial.

El Gobierno Nacional ha establecido disposiciones legales, administrativas y financieras con las respectivas sanciones por su incumplimiento que obligan al patrono a prodigar condiciones laborales adecuadas y acceso a la seguridad social y servicio de salud, sin embargo no se posee un ambiente laboral

adecuado con los recursos necesarios, además es muy cuestionado la lentitud de la atención en los dispensarios de salud. Esta situación, acompañada de la carencia de recursos económicos limita el acceso a la atención en centros de salud particulares y por ende las enfermedades que afectan la salud y bienestar de las secretarias progresan y convierten en enfermedades crónicas.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo es una institución cuya función principal es brindar un servicio de educación a la comunidad, requiriendo la participación activa de hombres y mujeres que cumplen con las funciones secretariales. Según información proporcionada por el Departamento de Bienestar Universitario de esta institución se conoce que el personal designado a esta actividad, constantemente requieren atención médica por molestias y problemas de salud generados por la actividad que realizan los casos más frecuentes son stress, posición inadecuada al sentarse, gastritis entre otras.

Lo antes expuesto direcciona esta investigación para conocer la problemática existente y visibilizar la presencia de enfermedades ocupacionales en el personal del área secretarial de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo y, proponer una Guía de Prevención de Enfermedades ocupacionales que disminuya el índice de casos en este centro de Educación Superior.

1.2. Planteamiento del Problema

En el Cantón Quevedo se concentra la mayor cantidad de habitantes con un total de 124.478 personas, siendo así el más grande de la provincia en la que conviven una gran cantidad de profesionales que desarrollan sus actividades en oficinas públicas y privadas. Es muy alarmante la cifra de personas que han contraído enfermedades ocupacionales y han dejado de ejercer la profesión por cuidar la salud.

La actividad secretarial demanda mucho esfuerzo mental y físico desencadenando una serie de enfermedades que están acabando con su salud. En la actualidad, son varias las exigencias que se dan en cuanto la

carga laboral y las horas de trabajo para poder cumplir con lo que requieren los ministerios.

Las enfermedades frecuentes que están aquejando al personal administrativo de esta institución son la gastritis, tendinitis, stress y la mala postura que afecta a la columna vertebral, estas enfermedades están ocasionando el bajo rendimiento en el trabajo que se realiza en la institución.

En la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, al ser una institución de Educación Superior, permanente ha estado involucrado en procesos de innovación académica que ha ejercido una fuerte presión laboral en sus directivos y asistentes administrativos. Actualmente, se están cumpliendo procesos de evaluación académica que acrediten su permanencia institucional lo que ha incidido en el desarrollo de enfermedades que afectan la salud de su recurso humano, especialmente en el área secretarial.

1.3. Formulación del Problema

¿La actividad secretarial ha generado enfermedades ocupacionales en los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo?

1.4. Sistematización del Problema

¿Cuáles son las enfermedades ocupacionales que afectan al personal administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo?

¿Cómo la aplicación de las técnicas de prevención y manejo de las enfermedades ocupacionales generadas en la actividad secretarial ayudara a mejorar la salud de los asistentes Administrativos?

¿Cómo una guía de prevención de enfermedades ocupacionales que permitirá disminuir el índice de casos en los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo?

1.5. Delimitación del Problema

Objeto de estudio: Riesgo Laboral

Área del conocimiento: Secretariado Ejecutivo en Técnicas Informáticas

Campo de Acción: Proponer una guía de prevención de enfermedades ocupacionales dirigida a los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

Tiempo: 120 días

Lugar: Quevedo

1.6. Justificación

La presente investigación analiza el ambiente de trabajo y su exposición a las enfermedades laborales por la actividad secretarial. El estar sentado tanto tiempo es muy dañino por varias razones: La circulación sanguínea, especialmente en las piernas, la columna vertebral, que debería mantenerse recta, a menudo es maltratada ya que el asistente administrativo y las secretarías mantienen la costumbre de inclinarse hacia el escritorio y, sobre todo, hacia el teclado del computador. El estrés pone rígido los músculos, termina por hacer presión sobre las vértebras, ocasionando molestias que va desencadenando un sinnúmero de enfermedades que afectan la salud de manera progresiva.

El poco interés que se les da a las enfermedades laborales las ha convertido en una epidemia que está acabando con la salud de los oficinistas, con esta investigación se aportara a la institución y a la sociedad sobre la incidencia de la actividad secretarial en la salud de las personas.

En este sentido, se pretende elaborar una guía que direcciona actividades laborales minimicen la presencia de enfermedades ocupacionales para beneficio del personal administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, mediante la difusión y entrega de información práctica de prevención y manejo.

Este trabajo investigativo cuenta con el apoyo del Dr. Yober Intriago médico del departamento de Bienestar Estudiantil, quien nos ha brindado información muy importante para desarrollar esta investigación y a la vez está dispuesto a ser parte de la propuesta para la socialización de la Guía de Prevención.

1.7. Objetivos

1.7.1. Objetivo General:

- Elaborar una guía de prevención de enfermedades ocupacionales dirigida a los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la provincia de los Ríos, año 2015.

1.7.2. Objetivos Específicos:

- Determinar cuáles son las enfermedades ocupacionales que afectan al personal administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.
- Identificar las técnicas de prevención y manejo de las enfermedades ocupacionales generadas en la actividad secretarial.
- Proponer una guía de prevención de enfermedades ocupacionales que permita disminuir el índice de casos en los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

1.8. Hipótesis

La inexistencia de una guía de prevención de enfermedades ocupacionales para el personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo genera enfermedades ocupacionales.

1.9. Variables

Este plan investigativo tiene un direccionamiento descriptivo de las variables dependientes e independientes propias de la población que se desea estudiar y de las variables macro y microeconómicas que afectan directamente a la investigación y que influyen en la prevención de enfermedades ocupacionales y el desempeño laboral de los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

Variable independiente: Enfermedades ocupacionales

Variable dependiente: Secretarias de la UTEQ

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamentación Teórica

2.1.1. Reseña histórica de la actividad secretarial

Las primeras secretarias en la historia fueron mujeres que tuvieron que lidiar con uno de los problemas más grande del planeta: Las guerras. En ese entonces, estaban acostumbradas al trabajo en hogar, los hijos y esposos. Cuando finalizó la guerra, las esposas se dedicaron a la comunicación por telegrafía, mecanografía y taquigrafía. El 26 de junio es una fecha donde se reconoce la contribución de las secretarias en los espacios laborales. Es la gestora del tiempo del directivo con el que colabora, para que éste no se deba preocupar más que en la toma de decisiones que beneficien al progreso de la compañía **(Londoño, 2011)**.

2.1.2. Asistente Administrativa

La asistente administrativa del presente requiere ser una profesional con visión, dinámica, preparada para ejercer su cargo con el apoyo de todos los conocimientos necesarios que le facilite su ejercicio, manejar adecuadamente los términos, alcance de los tópicos gerenciales modernos, negociación interrelaciones humanas, conocimiento de sí mismo, optimista, agradable, con personalidad, presentable, buena conducta, valores , ética, comportamiento que genere un clima organizacional positivo en su ejercicio, dominio de idiomas, especialmente inglés, los aspectos básicos de las herramientas tecnológicas de informática **(Carreño, 2010)**.

2.1.3. Perfil de una Asistente Administrativa

Es bueno saber que una buena secretaria o asistente administrativo no es sólo aquel que conoce de idiomas, atiende perfectamente el teléfono, escribe cartas y cosas por el estilo, una excelente secretaria se caracteriza por llevar la vocación, es proactiva, eficaz y asume retos. Este es el perfil con el cual una

secretaria o asistente administrativo asegura su éxito en una empresa es el siguiente: **(Alcivar, 2012)**.

a) Confianza en sí misma: Proviene de saber que uno es capaz de triunfar e infundir seguridad a las demás persona. “Nadie puede dar lo que no se posee”.

b) Lealtad: Una secretaria es de confianza por lo tanto debe ser leal al jefe, a sus compañeros de trabajo y consigo misma. Además de que la lealtad es la guía de nuestras relaciones humanas (Alcivar, 2012).

c) Iniciativa: Son las ideas prácticas e ingeniosas que le ayudan a la secretaria a salir de la rutina.

d) Discreción: Cualidad esencial de la secretaria que ocupa un cargo de confianza, debe ver, oír y callar.

e) Seguridad: Es la base de la eficiencia y de la manera de desempeñarse en el trabajo.

f) Responsabilidad: Es realizar el trabajo con eficiencia, prontitud y cumplir a cabalidad con el asignado.

h) Eficiencia: Es realizar bien el trabajo, poner todo nuestro esfuerzo y voluntad. Nadie es indispensable y otra persona podría desempeñar nuestra labor.

i) Puntualidad: Viene a formar parte de la responsabilidad, de llegar con atención y olvidarse de las excusas.

j) Honestidad: No solo significa mentir, engañar o robar, también es la hipocresía, la calumnia y la envidia, es por esto que la secretaria debe ser honesta consigo misma **(Alcivar, 2012)**.

k) Cooperación: El éxito laboral de una secretaria depende de la cooperación, su equipo de trabajo.

l) Orden: Es un hábito que nos ayudará a desempeñarnos en forma fácil, eficiente y rápida.

m) Limpieza: Refleja una parte de nuestra forma de ser, por lo tanto debemos mantener limpia el área de trabajo y aseado nuestro aspecto físico.

ñ) Pulcritud: La secretaria debe demostrar pulcritud en su persona y en la calidad de su trabajo (Alcivar, 2012).

o) Saber Escuchar: La secretaria no debe ser egoísta, para demostrar su buena educación debe saber escuchar a las personas que la rodean.

p) Honradez: No solo significa no llevarse el material de la empresa, sino también no tomar demasiados recesos largos. Para que consideren a la secretaria valiosa y responsable no hagas esto.

q) Sinceridad: La sinceridad en la secretaria es necesaria para establecer relaciones interpersonales y vivir en un mundo justo y exento de hipocresía (Alcivar, 2012).

r) Tacto: Es tener prudencia ante las diversas circunstancias o actitudes.

s) Cortesía: Es la demostración de afecto y respeto hacia las demás personas.

2.1.4. Enfermedad profesional u ocupacional

La enfermedad profesional es una patología crónica contraída como consecuencia de la exposición a factores físicos, químicos y/o biológicos del ambiente, durante un tiempo determinado, es de presentación lenta, porque a veces no queda evidencia su relación con el trabajo, y esta debe ser

demostrada. Así pues, la enfermedad profesional viene definida por ser una patología específica del trabajo **(Roldes, Pique , & Trilla, 2014)**.

Sin embargo, se considera enfermedad ocupacional a la que se adquiere de forma directa por el trabajo, siempre se adquieren tal vez unos en bajo grado y otros de mayor magnitud. Las enfermedades se definen como de origen ocupacional o profesional cuando se puede establecer una relación causal entre el trabajo y la aparición de la enfermedad **(Floria, Gonzales, & Gonzales, 2010)**.

2.1.5. Las enfermedades relacionadas con el trabajo

Esta actualmente establecido que las enfermedades profesionales u ocupacionales incluidas en las listas oficiales no recogen todos los efectos sobre la salud que tienen las condiciones de trabajo. De ahí que se introduce el término de enfermedades relacionadas al trabajo, como aquellas en las que los factores laborales actúan de forma determinadamente, junto con otros factores externos propios del trabajador. Su detección es más compleja y se ha de obtener información de todos los factores, laborables o no, que pueden intervenir en la génesis y mantenimiento de la enfermedad. **(Roldes, Pique , & Trilla, 2014)**.

2.1.6. Lista de enfermedades profesionales de la OIT

La OIT, (Organización Internacional del Trabajador) refiere que un trabajador o grupo laboral carácter profesional, presenta cierta dificultad, por lo que en muchos países se ha establecido leyes, reglamentos, normas y listas de agentes de riesgos que hacen más viable esta determinación. Entre ellos están: **(OIT, 2010)**

- Enfermedades del sistema respiratorio.
- Enfermedades del sistema osteomuscular

- Tenosinovitis de la estiloides radial debida a movimientos repetitivos, esfuerzos intensos y posturas extremas de la muñeca.
- Tenosinovitis crónica de la mano y la muñeca debida a movimientos repetitivos, esfuerzos intensos y posturas extremas de la muñeca.
- Bursitis del olécranon debida a presión prolongada en la región del codo.
- Bursitis prerrotuliana debida a estancia prolongada en posición de rodillas
- Epicondilitis debida a trabajo intenso y repetitivo.
- Lesiones de menisco consecutivas a períodos prolongados de trabajo en posición de rodillas o en cuclillas.
- Síndrome del túnel carpiano debido a períodos prolongados de trabajo intenso y repetitivo, trabajo que entrañe vibraciones, posturas extremas de la muñeca, o una combinación de estos tres factores
- Trastornos del sistema osteomuscular
- Trastornos mentales o del comportamiento no mencionados en el punto anterior cuando se haya establecido, científicamente o por métodos adecuados a las condiciones y la práctica.
- El trastorno de estrés postraumático es considerada en las enfermedades laborales en el personal administrativo, ya que el trastorno en la mayoría de los casos es causado por el estrés.

Esta nueva lista incluye una serie de enfermedades profesionales reconocidas internacionalmente, desde enfermedades causadas por agentes químicos, físicos y biológicos hasta enfermedades de origen respiratorio y de la piel, trastornos del sistema osteomuscular y cáncer profesional. Por primera vez se han incluido de manera específica en la lista de la OIT los trastornos mentales y del comportamiento **(OIT, 2010)**.

Además señala que las secciones de la lista sobre enfermedades profesionales se incluyen además puntos abiertos. Los puntos abiertos permiten el reconocimiento del origen profesional de enfermedades que no figuran en la lista siempre y cuando se haya establecido un vínculo entre la exposición a los factores de riesgo que resulte de la actividad laboral y las enfermedades contraídas por el trabajador **(OIT, 2010)**.

2.1.7. La prevención de los riesgos profesionales

Está claro que el ambiente laboral, el trabajo en sí, constituye un medio agresivo, en que se desenvuelve la población trabajadora sometida a una serie de factores, que inciden y atentan contra la salud. Montes indica que este medio agresivo da lugar a que todo trabajador, en mayor o menor cuantía, según sus funciones, este sometido a una serie de riesgos profesionales, que es necesario analizar cuidadosamente, para efectuar un adecuado método de prevención, está claro ya el concepto de prevención que en la filosofía del futuro nuevos técnicos, que van a ocupar los puestos de mayor responsabilidad de nuestras empresas debe ocupar el lugar primordial **(Montes, 2012)**.

2.1.8. Causas de las enfermedades profesionales

Técnicamente hablando, y dejando aparte la consideración legal de enfermedades profesional, podemos considerar a esta como un deterioro lento y paulatino de la salud del trabajador, debido a una continua exposición a situaciones adversas, bien en el ambiente del trabajo, o producidas por la mala organización del mismo **(Montes, 2012)**.

El problema de las enfermedades de trabajo, con respecto a los accidentes, es que, así como estos se producen de una manera instantánea, las enfermedades se presentan después de un periodo más o menos largo de exposición al agente agresivo, de aquí que la problemática de las enfermedades profesionales, tenga un tratamiento distinto a la de los accidentes, pues no podemos esperar a que aparezcan los síntomas, para empezar a actuar, sino que hay que hacerlo mucho más antes de que esto ocurra, y en campos de factores de riesgos muy diversos **(Montes, 2012)**.

2.1.9. Las enfermedades laborales más comunes y la forma correcta de prevenirlas

Hay más de dos mil afecciones relacionadas con el trabajo, las cuales van desde el cáncer gracias al manejo de sustancias peligrosas, y van hasta molestias musculares tras pasar largos periodos de tiempo en una sola posición, y estrés afectan a profesionales como Periodistas, Contadores Públicos, Secretarias e Ingenieros, quienes tienen que pasar muchas horas sentados frente a un computador **(Huérfano, 2013)**.

A continuación listaremos las cinco enfermedades laborales más comunes y la forma correcta de prevenirlas:

2.1.9.1. Fatiga visual

Ojos rojos, ardor y/o cansancio son los síntomas. Se presenta por la continua lectura de documentos o computadores sin protectores visuales o con bajos niveles de iluminación **(Llaneza, 2009)**.

2.1.9.2. Dolor de espalda

Después de estar sentado(a) en una extensa jornada laboral, es muy probable que una mala posición termine por afectar el estado de la espalda. Aquí comienzan a aparecer el dolor en los hombros, cuello y cintura. Un eficiente diseño ergonómico de las sillas puede hacer que desaparezcan este tipo de dolores, por lo cual también influye en este aspecto una buena posición y pausas durante la jornada **(Aguilar, 2013)**.

2.1.9.3. Estrés

Está considerado como la primera causa de ausentismo laboral y disminución de la productividad. Uno de sus principales síntomas es la cefalea. Este mal provoca que los empleados pierdan, en promedio, entre uno y cuatro días

laborales al año. Existen más de 150 tipos distintos, aunque el más habitual es la migraña que afecta a un 16% de las mujeres y al 7% de los hombres **(Jimenez, 2014)**.

2.1.9.4. El Síndrome de la Fatiga Crónica

Se trata de un mal que puede disminuir hasta en 50% la productividad de las personas. Se presenta con cansancio o agotamiento prolongado, el cual no se alivia con el descanso y cuyos principales síntomas son: pereza, insomnio, molestia muscular y fiebre. Otros síntomas son la pérdida del sentimiento de competencia e idoneidad profesional, desmotivación, pérdida de la autoestima laboral, deserción y finalmente abandono de tareas **(Jimenez, 2014)**.

2.1.9.5. Síndrome del túnel carpiano

Es causado por la flexión reiterada de la muñeca, que produce pérdida de fuerza en las manos. El uso del computador durante jornadas prolongadas suele provocar molestias en la muñeca y el codo, que a largo plazo pueden derivar en tendinitis. Se recomienda tomar descansos frecuentes de las actividades que involucran repetir movimientos de la mano para dar tiempo de que descansen las manos y muñecas **(Jimenez, 2014)**.

2.1.10. Seguridad laboral

La seguridad en el trabajo es el área de la Prevención de Riesgos Laborales que se controla la actuación del trabajador en su entorno laboral en relación con el área que realiza, en especial los espacios de trabajos, maquinas, útiles y herramientas así como las instalaciones utilizadas para lograr el objetivo empresarial **(Rubio, 2013)**.

2.1.11. Riesgo Laboral

El riesgo laboral es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo Díaz, añade que para calificar un riesgo desde el punto de su gravedad se valoraran conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo. La existencia del riesgo laboral requiere por lo tanto la concurrencia de dos factores: **(Floria, Gonzales, & Gonzales, 2010)**

Una posibilidad de producción de un daño, que define el género riesgo.

Una relación de causalidad entre el trabajo y dicho daño que define la especie laboral.

2.1.12. El Administrador de la seguridad y salud

Una persona, por lo general designado como director de seguridad, establece el tono del programa de seguridad y salud en una compañía. De hecho, desde el inicio de que la compañía designe a una persona para un puesto responsable de la seguridad y la salud indica algo acerca del compromiso de la gerencia. Algunos administradores niegan esta responsabilidad e intentan dejar la decisión a los empleados **(Llaneza, 2009)**.

2.1.13. Función en la estructura corporativa

La mayoría de los administradores de seguridad y salud tienen diferentes funciones, en particular las compañías pequeñas, además de ser responsables de la seguridad también son administradores de personal y con mayor frecuencia incluso dependen del administrador de personal **(Llaneza, 2009)**.

2.1.14. Ergonomía

Es una ciencia multidisciplinaria que estudia las capacidades y limitaciones físicas y psicológicas humanas. Este cuerpo de conocimiento se puede utilizar

para diseñar o modificar el lugar de trabajo, equipo, productos o procedimientos de trabajo con el fin de mejorar el desempeño humano y reducir la probabilidad de lesiones y enfermedades **(Whashington, 2009)**

2.1.14.1. Principios de ergonomía

Por lo general, es muy eficaz examinar las condiciones laborales de cada caso al aplicar los principios de la ergonomía para resolver o evitar problemas. En ocasiones, cambios ergonómicos, por pequeños que sean, del diseño del equipo, del puesto de trabajo o las tareas pueden mejorar considerablemente la comodidad, la salud, la seguridad y la productividad del trabajador. **(Pérez, 2011)**

2.1.15. OSHAS 18001

La seguridad y salud en el trabajo es una área interdisciplinaria relacionada con la seguridad, la salud y la calidad de vida en el empleo, también puede estudiar el impacto del empleo o su localización en comunidades cercanas, familiares, empleadores, clientes, proveedores y otras personas. **(Cortes, 2008).**

2.1.16. El método legal

Este es el método adoptado inicialmente por OSHA en Estados Unidos, pero ciertamente OSHA no fue el primero en usarlo. Las reglas de seguridad con penalización por violarlas han existido casi desde que la gente comenzó a tratar con los riesgos. El método legal puro dice que, ya que la gente no evalúa de manera adecuada los peligros ni adopta precauciones prudentes, se les deben dar reglas a seguir y sujetarlos a penalización por violar dichas reglas **(Cortes, 2008).**

2.1.17. La salud Ocupacional

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la salud ocupacional como una actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo. La salud ocupacional no se limita a cuidar las condiciones físicas del trabajador, sino que también se ocupa de la cuestión psicológica. Para los empleadores, la salud ocupacional supone un apoyo al perfeccionamiento del trabajador y al mantenimiento de su capacidad de trabajo **(Rivas, 2012)**.

2.2. Fundamentación conceptual

2.2.1. Secretaria

Del latín secretarius, una secretaria o un secretario es una persona que se encarga de recibir y redactar la correspondencia de un superior jerárquico, llevar adelante la agenda de éste y custodiar y ordenar los documentos de una oficina. El cargo que ocupa una secretaria suele conocerse como auxiliar administrativo. La secretaria, por lo tanto, realiza ciertas actividades elementales e imprescindibles en una empresa u organización **(Londoño, 2011)**.

2.2.2. Actividad secretarial

La profesión de auxiliar administrativo está orientada a realizar actividades elementales en centros privados o públicos. Sin duda, son un elemento vital si se quiere llevar a cabo una buena gestión empresarial, las funciones principales están relacionadas con el trabajo de oficina **(Guaño, 2010)**.

2.2.3. Factor de riesgo

“Es la probabilidad de ocurrencia de un evento, y ya sea este una enfermedad, la complicación de la misma o la muerte” y factor de riesgo “es un elemento, fenómeno de la naturaleza física, química, orgánica, psicológica o social que involucra la capacidad potencial de provocar daño en la salud de los trabajadores, en las instalaciones locativas, las máquinas y los equipos **(Marin, 2011)**).

2.2.4. Enfermedades profesionales

Las enfermedades profesionales consiste en el deterioro lento del trabajador, producido por una exposición continuada a lo largo del tiempo a determinados contaminantes presentes en el ambiente de trabajo, al contrario que los accidentes, las enfermedades profesionales suponen un daño para la salud de los trabajadores que tarda mucho tiempo en manifestarse **(Floria, Gonzales, & Gonzales, 2010)**.

2.2.5. Asistentes administrativos

El asistente administrativo es el profesional que se dedica a realizar variedad de tareas administrativas y de oficina tales como: redactar cartas, manejo de correspondencia, manejo de agenda, organizar y mantener archivos en papel o electrónicos y proveer información vía telefónica entre otras **(Romero , 2014)**.

2.2.6. Padecer

Del latino patiscēre, de pati, sentir física y corporalmente un daño, dolor, enfermedad, pena o castigo **(Española, 2014)**.

2.2.7. Institución

Establecimiento o fundación de algo. Cosa establecida o fundada. Organismo que desempeña una función de interés público, especialmente benéfico o docente. Cada una de las organizaciones fundamentales de un Estado, nación o sociedad **(Española, 2014)**.

2.2.8. Universidad

Del latín universītas, la universidad es una institución de enseñanza superior formada por diversas facultades y que otorga distintos grados académicos. Estas instituciones pueden incluir, además de las facultades, distintos departamentos, colegios, centros de investigación y otras entidades **(Orozco, 2011)**.

2.3. Marco Legal

2.3.1. Sección séptima

Salud Art. 32.- La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir **(Constituyente, 2008)**.

El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional **(Constituyente, 2008)**.

2.3.2. Sección octava

Trabajo y seguridad social Art. 34.- El derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas, y será deber y responsabilidad primordial del Estado **(Constituyente, 2008)**.

La seguridad social se regirá por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las necesidades individuales y colectivas.

El Estado garantizará y hará efectivo el ejercicio pleno del derecho a la seguridad social, que incluye a las personas que realizan trabajo no remunerado en los hogares, actividades para el auto sustento en el campo, toda forma de trabajo autónomo y a quienes se encuentran en situación de desempleo **(Constituyente, 2008)**.

2.3.3. Capítulo VIII De la salud ocupacional

Art. 228.- De la prestación de los servicios.- Las instituciones asegurarán a las y los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y 76 el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual, para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollando programas integrales.

Art. 229.- Del plan de salud ocupacional.- Las instituciones que se encuentran comprendidas en el ámbito de la LOSEP deberán implementar un plan de salud ocupacional integral que tendrá carácter esencialmente preventivo y de conformación multidisciplinaria; este servicio estará integrado por los siguientes elementos:

- a) Medicina preventiva y del trabajo
- b) Higiene ocupacional

- c) Seguridad ocupacional
- d) Bienestar social

Las instituciones contempladas en el artículo 3 de la LOSEP, que cuenten con más de 50 servidores públicos u obreras u obreros, y en virtud de la disponibilidad presupuestaria, podrán implementar dispensarios médicos para brindar servicio de salud ocupacional a las y los servidores y obreras u obreros.

Art. 230.- Medicina preventiva y del trabajo.- El plan contemplará un programa de medicina preventiva y del trabajo, a través del cual se desarrollarán todas aquellas actividades tendientes a promover y mejorar la salud, tales como medicina preventiva, exámenes médicos periódicos, servicios médicos y de primeros auxilios, investigación y análisis de enfermedades determinando causas y para establecer medidas preventivas y elaboración de estadísticas médicas.

Art. 231.- Higiene ocupacional.- El plan de salud ocupacional comprenderá un programa de higiene ocupacional tendiente a identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de las y los servidores y obreras u obreros.

Art. 232.- Seguridad ocupacional y prevención de riesgos laborales.- Las instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP, deberán elaborar y ejecutar en forma obligatoria el Plan Integral de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos, que comprenderá las causas y control de riesgos en el trabajo, el desarrollo de programas de inducción y entrenamiento para prevención de accidentes, elaboración y estadísticas de accidentes de trabajo, análisis de causas de accidentes de trabajo e inspección y comprobación de buen funcionamiento de equipos, que será registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales. **(LOSEP, 2010)**

Art. 233.- Accidente de trabajo.- Es aquel que se produjere bajo una de las siguientes circunstancias:

a) En el lugar de trabajo, o fuera de él con ocasión o como consecuencia del mismo, incluyendo el que se produjere durante la movilización desde o hasta el domicilio de la servidora o servidor público y/o desde o hasta el lugar de labores;

b) El que ocurriere con motivo del cumplimiento de actividades institucionales, dentro o fuera del lugar de trabajo o como consecuencia de actividades encomendadas por autoridad competente;

c) El que ocurriere por la acción de terceras personas o por acción de otra servidora o servidor durante la ejecución de las actividades y que tuviere relación con la prestación de servicios; y,

d) El que sobreviniere durante las interrupciones de las labores legalmente establecidas, si la o el servidor se hallare a orden y disposición de un superior.

Art. 234.- Enfermedades profesionales.- Se definen como tales aquellas afecciones agudas o crónicas que tengan probada relación de causa efecto entre el trabajo desempeñado y la afección resultante o por causa de este, en la o el servidor que podrían producirle incapacidad o muerte, de conformidad con las normas que regulan la seguridad social.

Art. 235.- De los seguros pagados por el Estado.- A fin de precautelar la vida de las y los servidores públicos en cumplimiento de sus funciones, las instituciones podrán contratar seguros privados de vida para las y los servidores de la institución en actividades de peligro, contando para el efecto con la partida presupuestaria correspondiente y deberán encontrarse dentro de los límites establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales. Se prohíbe expresamente la contratación de seguros privados de salud pagados por parte del Estado para las y los servidores públicos con recursos del Estado. En caso de existir contratos de seguros de salud previamente contratados antes de la

vigencia de la LOSEP, estos seguirán vigentes hasta su conclusión, sin que por ningún motivo puedan ser renovados (**LOSEP, 2010**).

Los servidores y servidoras que deban desarrollar funciones fuera del país, se sujetarán a la normativa que para el efecto establezcan los organismos de seguridad social.

CAPÍTULO III
MATERIALES Y MÉTODOS

3.1 Materiales y Métodos

3.1.1. Localización

La presente investigación se realizó en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo ubicada en la av. Quito km.1 ½ vía a Santo Domingo de los Tsachilas Cantón Quevedo, Provincia de Los Ríos. La duración de la investigación fue de 120 días.

3.1.2. Materiales y Equipos

A continuación se detallan los materiales y equipos que se utilizaron en el proceso investigativo:

Detalle de materiales

Descripción	Cantidad
Texto	4
Cuaderno	2
Hojas papel A4	3
Bolígrafo	4
Anillado	5
Carpeta	6
Internet	300
Lápiz	60
Cd	4
Empastado	5

Equipos

Computadora	1
Impresora	1
USB- memoria flash	3
Calculadora	1
Copiadora	1
Cámara fotográfica	1

3.1.3. Tipo de investigación

El presente proyecto es un estudio que utilizo los siguientes tipos de investigación.

3.1.3.1. De campo

El estudio de campo se lo efectuó en la universidad Técnica de Quevedo, ubicada en el cantón Quevedo, Provincia de los Ríos, mediante la aplicación de encuestas y entrevista.

3.3.2. Bibliográfica o documental

Esta investigación tuvo el propósito de conocer, profundizar y deducir enfoques de diferentes autores que encaminaran para llevar a cabo la investigación, basándose en documentos libros, revistas y publicaciones, las mismas que nos proporcionaran información para llevar a cabo nuestra investigación.

3.1.4. Métodos

Los métodos que se utilizó para esta investigación son los siguientes:

3.1.4.1. Inductivo

Se revisó material bibliográfico, como libros, revistas, artículos médicos y de información secretarial que aporoto sustancialmente al desarrollo de la presente investigación y al análisis del caso particular estudiado, como son: las enfermedades ocupacionales que afectan a los asistentes administrativos.

3.1.4.2. Deductivo

Permitió revisar la información obtenida en las encuestas y entrevistas realizadas y validarlas con la información recopilada en fuentes secundarias sobre las enfermedades que afectan a los asistentes administrativos durante el cumplimiento de actividades secretariales.

3.1.4.3. Método Analítico – sintético

A través de este método se analizaron los resultados obtenidos de las encuestas y entrevistas realizadas de manera sistematizada para de esta manera manejar la problemática existentes para poder aplicar estrategias que permitan disminuir los casos de enfermedades ocupacionales en los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

3.1.5. Fuentes

La presente investigación se efectuó mediante la recopilación de información de fuentes bibliográficas provenientes de los siguientes lugares:

3.1.5.1. Fuentes primarias

Son las encuestas dirigidas al personal administrativo de la institución y la entrevista realizada al Dr. Yober Intriago Zamora, doctor del departamento médico de la universidad Técnica Estatal de Quevedo.

3.1.5.2. Fuentes secundarias

Las fuentes secundarias que se utilizaron, es la información obtenida por la (OIT) Organización Internacional de Trabajadores, leyes, libros, folletos y bibliográficos que aportaran a la investigación.

3.1.6. Técnicas de la investigación

La técnica que se aplicó es la de Observación de Campo, ya que el estudio a realizarse se basó en estadísticas, libros, revistas que ayudaron a determinar el interés de prevenir mediante ejercicios, terapias físicas y distracciones las enfermedades ocupacionales causadas por la actividad secretarial con una guía dirigida a los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

3.1.6.1. Observación

Se observó el ambiente de trabajo y la actitud del personal que labora como asistente administrativo para identificar características que señalen las condiciones físicas en las que se encuentran trabajando para de esa manera exista un aporte al análisis, conclusiones y recomendaciones del presente trabajo investigativo.

3.1.6.2. Entrevista

La entrevista proporcionará datos que nos ayudó a cumplir los objetivos planteados, para conocer cuál es la problemática y de acuerdo a esto plantear posibles alternativas de soluciones. Se la aplicó Al Dr. Yober Intriago Zamora médico de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

3.1.6.3. Encuestas

Se realizaron 60 encuestas las cuales permitieron obtener la información clara y precisa la situación actual de las enfermedades adquiridas por la Actividad Secretarial de los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

3.1.6.4. Medios electrónicos

Permitirá registrar gráficos e imágenes de la situación actual del medio estudiado para presentar una información más detallada de la realidad.

3.1.7. Población y muestra

3.1.7.1. Población

La población objeto del estudio diagnóstico Los asistentes Administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo. El tipo de muestreo que se utilizó para la presente investigación fue el no probabilístico por conveniencia, porque no todos los elementos de la muestra seleccionada tienen la misma probabilidad de ser encuestados ya que se seleccionó de manera directa e intencional los elementos que conformarán la población, que estará integrada por aquellas personas que habitan en el sector objeto de estudio a los cuales se puede acceder con mayor facilidad.

Se consideró como total de la población o universo a 60 asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

3.1.7.2. Muestra

Por no sobrepasar de 100 los estratos poblacionales la muestra quedó de 60 personas encuestadas.

CAPÍTULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Resultados

4.1.1. Encuesta dirigida al personal administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

PREGUNTA 1. ¿Cuál de los siguientes síntomas se le ha presentado, por lo que le ha acudido al dispensario médico?

CUADRO N° 1. Enfermedades contraídas en el trabajo

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Dolor en la muñeca	2	3
Dolor en el hombro	8	13
Dolor en la espalda	12	20
Ardor en el estomago	15	25
Fatiga, dolor de cabeza	11	19
Ardor en los ojos	12	20
TOTAL	60	100

Fuente: Personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo
Autor: (2014)

En el cuadro 1, Los resultados obtenidos reportan que la enfermedad más acuden al dispensario los asistentes administrativos es por ardor al estómago, existiendo así valores relativos entre dolor a la espalda, ardor a los ojos, fatiga, existiendo una minoría que acuden por dolor en la muñeca. Esto indica que el 100% de los asistentes administrativos encuestados han sentido malestares físicos y afectación en su organismo, por la actividad que realizan.

PREGUNTA 2. ¿Alguna vez se le ha diagnosticado una enfermedad laboral?

CUADRO N° 2. Diagnóstico de enfermedad laboral

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	35	58
Casi Siempre	12	20
Nunca	13	22
TOTAL	60	100

Fuente: Personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo
Autor: (2014)

En el cuadro 2, La mayoría de los asistentes administrativos de la institución han sufrido alguna vez de una enfermedad ocupacional, mientras que un grupo minoritario refirió no presentar alguna patología ocupacional, porcentaje no convincente porque la institución no consta con medico ocupacional que diagnostique las enfermedades laborales.

PREGUNTA N° 3. ¿Ha sido transferido usted alguna vez a centros especializados por enfermedades o accidentes laborales?

CUADRO N° 3. Transferencias a centros especializados de salud

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	20	33
Casi Siempre	27	45
Nunca	13	22
TOTAL	60	100

Fuente: Personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo
Autor: (2014)

En el cuadro 3, La mayor parte de la población encuestada refiere que casi siempre son transferidos a centros de salud especializados para tratar sus enfermedades, existiendo un pequeño porcentaje indicaron que siempre son transferidos, visibilizando de esta manera que una gran parte del personal administrativo es transferido con frecuencia a médicos.

PREGUNTA 4. ¿Tiene usted alguna discapacidad por Enfermedad Ocupacional?

CUADRO N° 4. Discapacidad por enfermedad ocupacional

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	12	20
No	48	80
Total	60	100

Fuente: Personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo
 Autor: (2014)

En el cuadro 4, Los asistentes administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo manifestó mayormente no tener discapacidad por ejercer la actividad secretarial mientras que un pequeño porcentaje afirmo tener alguna discapacidad contraída por el trabajo que realizan, la misma que está relacionada a problemas visuales.

PREGUNTA 5. ¿Se le ha dado reposo por enfermedades adquiridas en el trabajo?

CUADRO N° 5. Recomendaciones de reposo por enfermedades adquiridas en el trabajo

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	18	30%
Casi siempre	34	57%
Nunca	8	13%
Total	60	100%

Fuente: Personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo
 Autor: (2014)

En el cuadro 5, La mayor parte de la población encuestada refiere que casi siempre el doctor les autoriza reposo por enfermedades adquiridas en el trabajo, y una minoría acota que nunca se les ha dado reposo médico, ya que los malestares y el diagnóstico realizado no lo ha ameritado.

PREGUNTA 6. ¿Considera usted, que las condiciones y el ambiente en que realiza su trabajo son seguras?

CUADRO N° 6. Condiciones en la que se realiza la actividad secretarial

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy Satisfactorio	9	15
Satisfactorio	8	13
Poco Satisfactorio	41	68
Nada Satisfactorio	2	4
TOTAL	60	100

Fuente: Personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo
 Autor: (2014)

En el cuadro 6, la mayor población encuestada considera poco satisfactorio el ambiente en el cual desempeñan su trabajo, existiendo una minoría de población que indicó que no es nada satisfactorio, demostrando así que su lugar de trabajo diario no brinda las condiciones adecuadas.

PREGUNTA 7. ¿La institución ordena que se le realicen exámenes y evaluaciones médicas periódicamente?

CUADRO N°7. Ejecución de exámenes y evaluaciones medicas

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	3
A veces	11	19
Nunca	47	78
TOTAL	60	100

Fuente: Personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo
 Autor: (2014)

En el cuadro 7, se puede observar que una gran parte de los asistentes administrativos acotaron que nunca se les realizado exámenes y evaluaciones periódicas para conocer el estado de salud en el que se encuentran, conociendo de esta manera que en la institución no se realizan los exámenes periódicos correspondientes que diagnostiquen las enfermedades ocupacionales a tiempo.

PREGUNTA 8. ¿Conoce usted a las enfermedades que está expuesto por causa de la actividad secretarial?

CUADRO N° 8. Conocimiento de enfermedades ocupacionales causadas por la actividad secretarial

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	1	2
Poco	11	18
Nada	48	80
TOTAL	60	100

Fuente: Personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo
 Autor: (2014)

En el cuadro 8, podemos evidenciar que los asistentes administrativos no conocen nada sobre las enfermedades a las que están expuestos por la actividad secretarial, demostrando que la mayoría no tiene conocimiento de las enfermedades que pueden contraer en el trabajo.

PREGUNTA 9. ¿Con que frecuencia acude usted al dispensario médico por problemas de salud?

CUADRO N° 9. Frecuencia en la que se acude al dispensario medico

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1 vez al mes	19	32
Cada 3 meses	34	57
1 vez al año	7	11
TOTAL	60	100

Fuente: Personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo
 Autor: (2014)

En el cuadro 9, la menor parte de los encuestados manifestaron que 1 vez al año acuden al dispensario médico, existiendo una mayoría de los asistentes administrativos quienes acuden cada 3 meses al dispensario médico por molestias de salud originadas por el trabajo que realizan.

PREGUNTA 10. ¿La Universidad Técnica Estatal de Quevedo lo ha capacitado en cuanto a prevención de enfermedades generadas la actividad secretarial?

CUADRO N° 10. Capacitación para la prevención de riesgos laborales

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	4	7
No	56	93
Total	60	100

Fuente: Personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo
 Autor: (2014)

En el cuadro 10, la mayoría de los asistentes administrativos informan que nunca han recibido capacitación para la prevención de enfermedades ocupacionales y un pequeño porcentaje refirió lo contrario, lo que identifica que no ha existido una práctica de salud ocupacional adecuada.

PREGUNTA 11. ¿Alguna vez se ha realizado en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, una guía de prevención de enfermedades ocupacionales para los asistentes administrativos?

CUADRO N° 11. Existencia de una guía de prevención de enfermedades ocupacionales

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	5
A veces	0	570
Nunca	57	95
TOTAL	60	100

Fuente: Personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo
 Autor: (2014)

En el cuadro 11, se visibiliza que la mayoría del personal encuestado refiere que nunca ha existido una guía de de enfermedades ocupacionales en la institución, y un porcentaje muy pequeño opino lo contrario.

PREGUNTA 12. ¿Le agradaría que la institución diseñe y aplique una guía de Prevención de Enfermedades Ocupacionales dirigida a los Asistentes Administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo?

CUADRO N° 12. Necesidad de implementar una guía de prevención de enfermedades ocupacionales

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	60	100
No	0	0
Total	60	100

Fuente: Personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo
Autor: (2014)

En el cuadro 12, El 100% de los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo estiman conveniente diseñar un manual de prevención de enfermedades ocupacionales, el mismo que ayudara con el conocimiento de las enfermedades que pueden contraer por el trabajo que realizan, las técnicas de prevención pertinente para minimizar el desarrollo de las enfermedades en el recurso humano dedicado a la actividad secretarial.

4.1.2. Análisis e interpretación de los resultados de la entrevista aplicada al Doctor Yober Intriago médico de la Unidad de Bienestar Estudiantil de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

PREGUNTA	RESPUESTA	ANALISIS
1.-De acuerdo a su criterio, ¿los asistentes administrativos desempeñan sus actividades en condiciones adecuadas?	No realizan sus actividades en las condiciones adecuadas.	En la institución los Asistentes Administrativos se desempeñan en condiciones desfavorables que ocasionan enfermedades relacionadas al trabajo.
2. ¿Cuáles son las enfermedades ocupacionales en los asistentes administrativos más comunes?	Las enfermedades más comunes por las que visitan el departamento de medico son las siguientes Escoliosis lumbaris (lumbagia), Síndrome de la Fatiga crónica, gastroenteritis, colitis entre otras con menor frecuencia.	Las enfermedades relacionadas al trabajo que aquejan a los asistentes Administrativos son contraídas por falta de prevención y en su mayoría por la falta de conocimiento de las mismas.
3.- En caso de existir condiciones inseguras en la organización, ¿quiénes están informados?	Los que asisten a cursos o seminarios de Salud Ocupacional.	Las enfermedades relacionadas al trabajo que aquejan a los asistentes Administrativos son contraídas por falta de prevención y en su mayoría por la falta de

		conocimiento de las mismas.
4.- ¿En la Universidad Técnica Estatal de Quevedo se han establecidos métodos y procedimientos para el control efectivo de las condiciones de trabajo?	Parcialmente	Son muy pocas las actividades realizadas en la institución en cuanto a métodos y procedimientos para el control efectivo de las condiciones de trabajo. Según Art. 232 de la Ley Orgánica del Servicio Público, las instituciones deberán elaborar y ejecutar en forma obligatoria el Plan Integral de Seguridad Ocupacional y Prevención.
5.- ¿Está constituido el comité de seguridad y salud ocupacional en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo?	El comité de seguridad y salud estuvo formado hace un tiempo atrás, en la actualidad existe un proyecto por parte de las autoridades de la institución. Es muy importante que la institución conste con el departamento de seguridad laboral.	La Universidad Técnica Estatal de Quevedo cuenta con más de 50 servidores públicos, por lo tanto debe implementar dispensarios médicos para brindar servicio de salud ocupacional a las y los servidores y obreras u obreros esto es lo que indica la ley del Servidor Público.

<p>6.- ¿Se le practica a los asistentes administrativos exámenes y evaluaciones médicas?</p>	<p>No se le realizan las evaluaciones médicas necesarias, tampoco contamos con fichas ocupacionales donde podamos conocer su estado de salud.</p>	<p>Las evaluaciones médicas y exámenes correspondientes se les deben realizar previo el ingreso a laborar en la institución y en su estancia en tiempos estimados por el médico ocupacional. Este servicio estará integrado por los siguientes elementos: Medicina preventiva y del trabajo, Higiene ocupacional, Seguridad ocupacional, Bienestar social.</p>
<p>7.- ¿Se han diseñado planes de prevención de accidentes al personal administrativo de la universidad técnica estatal de Quevedo?</p>	<p>No existen planes de prevención, por la falta del departamento de salud ocupacional y un comité que se encargue de la situación en cuanto a la salud laboral.</p>	<p>Según Art. 232 de la Ley Orgánica del Servicio Público, las instituciones deberán elaborar y ejecutar en forma obligatoria el Plan Integral de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos</p>

Fuente: Medico del Departamento de Bienestar Universitario
Elaborado : Autora (2014)

4.2. Discusión

Los resultados que presentan los 60 asistentes administrativos encuestados según la pregunta numero 1 indican la sintomatología por la que los Asistentes Administrativos han acudido al dispensario médico, obteniendo como resultados 6 enfermedades contraídas en el trabajo, con mayor frecuencia las molestias de estómago; sin embargo es necesario considerar que :

Según los autores **(Floria, Gonzales, & Gonzales, 2010)** consideran que la enfermedad ocupacional es la adquiere de forma directa por el trabajo, siempre se adquieren tal vez unos en bajo grado y otros de mayor magnitud. Las enfermedades se definen como de origen ocupacional o profesional cuando se puede establecer una relación causal entre el trabajo y la aparición de la enfermedad.

La pregunta numero 2 señala que un 58% del los encuestados se les ha diagnosticado alguna vez una enfermedad laboral, por lo que de suma importancia contar con medidas de prevención; sin embargo es necesario considerar que:

El autor **(Montes, 2012)** indica que este medio agresivo da lugar a que todo trabajador, en mayor o menor cuantía, según sus funciones, este sometido a una serie de riesgos profesionales, que es necesario analizar cuidadosamente, para efectuar un adecuado método de prevención. Está claro que el ambiente laboral, el trabajo en sí, constituye un medio agresivo, en que se desenvuelve la población trabajadora sometida a una serie de factores, que inciden y atentan contra la salud.

Los asistentes administrativos presentan como resultados que no hay conocimientos de Prevención de la Salud Ocupacional por lo tanto es necesario llevar a cabo una Guía de Prevención de Salud Ocupacional dirigida a los Asistentes Administrativos siendo evidente que varios de los encuestados

no tienen conocimientos sobre el tema; Sin embargo, es necesario considerar que :

El autor **(Rivas, 2012)** indica que la salud ocupacional no se limita a cuidar las condiciones físicas del trabajador, sino que también se ocupa de la cuestión psicológica. Para los empleadores, la salud ocupacional supone un apoyo al perfeccionamiento del trabajador y al mantenimiento de su capacidad de trabajo.

4.3. Comprobación de la hipótesis

En el presente trabajo de investigación se planteó la siguiente hipótesis: “La inexistencia de una guía de prevención de enfermedades ocupacionales para el personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo genera enfermedades ocupacionales”

Una vez analizado los resultados obtenidos que han sido presentados, se puede concluir que el personal dedicado a la actividad secretarial de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo no tiene conocimiento de los que es la Salud Ocupacional y los métodos de prevención de la misma , lo que nos permite COMPROBAR LA HIPOTESIS PLANTEADA y sugerir se aplique una guía de prevención de enfermedades ocupacionales dirigida a los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la provincia de los Ríos, año 2015.

CAPÍTULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- Los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo han acudido al dispensario médico por enfermedades contraídas por la actividad que realizan y han sido transferidos con especialistas.
- Las enfermedades ocupacionales que afectan la salud del recurso humano dedicado a la Actividad Secretarial en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo en orden de interpretación por su manifestación son: ardor en el estómago, dolor en la espalda, ardor en los ojos, fatiga crónica, dolor de cabeza, dolor en el hombro y dolor en la muñeca, estas enfermedades en su mayoría requieren de reposo médico.
- Las condiciones laborales en que se realiza el trabajo son poco satisfactoria para los asistentes administrativos, existiendo varias enfermedades a las que están expuestos por causa de la actividad secretarial, no se realizan exámenes periódicos que demuestren el estado de salud de los asistentes administrativos.
- En la Universidad Técnica Estatal de Quevedo no se han realizado capacitaciones preventivas y no existe una Guía en cuanto a prevención de Enfermedades Ocupacionales.

5.2. Recomendaciones

- La Universidad Técnica Estatal de Quevedo debe formar el departamento de seguridad laboral u Ocupacional y a la vez contar con un medico ocupacional que se encargue de dar seguimiento y tratamiento a las enfermedades contraídas por la actividad que realizan.
- Las técnicas de prevención utilizada para disminuir el riesgo de padecer enfermedades ocupacionales son varios, sin embargo el realizar ejercicios a disminuir la “fatiga” o “stress” la misma que es considerada como una enfermedad que desencadena un sinnúmero de enfermedades, especialmente cuando la labor realizada por los asistentes administrativos no mantienen un ambiente ergonómico adecuado.
- Se deben realizar evaluaciones médicas y examen correspondiente previo el ingreso a laborar en la institución y en su estancia en tiempos estimados por el médico ocupacional.
- Acoger la propuesta presentada para la institución de una “Guía de prevención de enfermedades ocupacionales dirigida a los Asistentes Administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la Provincia de Los Ríos, año 2015” esta guía refiere, las deben realizar a fin de adecuar un ambiente de trabajo de manera adecuada y ergonómica, con el propósito de disminuir la incidencia de malestares físicos y orgánicos.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. Guía de Prevención de Enfermedades Ocupacionales dirigida a los Asistentes Administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la Provincia de los Ríos, año 2015.

6.1.1. Introducción

Los asistentes administrativos realizan las tareas administrativas y organizacionales trabajan en casi todos los sectores de la economía, una gran cantidad lo hace en escuelas, hospitales, agencias gubernamentales, consultorios médicos y despachos legales. La mayoría trabaja en ambientes de oficina cómodos. Los asistentes virtuales por lo general trabajan desde sus hogares.

La enfermedad profesional u ocupacional debe entenderse como un daño para la salud de los asistentes administrativos que se produce por la interacción de éstos con el entorno laboral cuando el trabajo se desarrolla en unas condiciones inadecuadas, desde hace varias décadas ha intentado solucionarse por los distintos Estados y Organismos Internacionales (OIT, OMS...).

La actividad secretarial en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo expone a los asistentes administrativos a contraer enfermedades ocupacionales derivado de las condiciones en que se desarrolla su trabajo, siendo este un problema humano y social, por lo expuesto el diseño de la guía pretende definir las estrategias pertinentes que conlleven a minimizarlas enfermedades ocupacionales originadas en el entorno del trabajo, por lo tanto su gran valor para la prevención de riesgos de padecer enfermedades por la trabajo que realizan.

Es de vital importancia indicar que la guía de prevención de Enfermedades Ocupacionales es un aporte a la Universidad Técnica Estatal de Quevedo que ayudará a mejorar la calidad de vida de los asistentes administrativos que ejercen la actividad secretarial.

6.1.2. Objetivos

6.1.2.1. Objetivo general

Proporcionar una guía de Prevención de enfermedades ocupacionales como una herramienta que contribuya a disminuir el índice de enfermedades ocupacionales contraídas por la actividad secretarial.

6.1.2.2. Objetivos específicos

- Señalar normas de prevención que ayude a llevar a cabo la actividad secretarial con seguridad.
- Diseñar una guía práctica que facilite la realización del trabajo diario en la institución.
- Facilitar de una guía que exponga las enfermedades a las que están expuestos y describir las medidas que se deben tener al realizar la actividad secretarial en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

6.1.3. Justificación

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo consta con el departamento de bienestar Universitario que brinda atención de salud primaria al personal administrativo, la misma que refiere que los casos más frecuentes de las consultas médicas relacionadas con problemas de salud derivados del trabajo: dolor de espalda, el dolor de cuello, dolor en miembro superior, estrés, cefalea, dolor en miembro inferior y alteraciones de la visión o fatiga visual.

Por lo tanto esta guía da una visión de las diferentes condiciones de trabajo, el vigente concepto, regulación y las técnicas para poder prevenir la Enfermedad Profesional u ocupacional.

6.1.4. Análisis Externo e Interno de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo

6.1.4.1. Análisis externo

- **Nombre de la empresa:** Universidad Técnica Estatal de Quevedo
- **Ubicación:** Avenida Quito
- **Objeto social:** Servicio público
- **Acceso a los avances tecnológicos:** La universidad Técnica Estatal de Quevedo posee equipos de alta tecnología y un sistema informático que ayuda a obtener información sistematizada y de fácil acceso a los estudiantes mediante una plataforma virtual que contribuye a el cumplimiento de las actividades diarias de atención a los usuarios internos y externos (Estudiantes, Docentes, autoridades).
- **Usuarios:** Estudiantes de la UTEQ
- **Características geográficas:**
 - Provincia: Los Ríos
 - Ciudad: Quevedo
 - Sector: Urbano

6.1.4.2. Análisis interno. Factores relativos a la Institución de Educación Superior

Valores de la institución: La Universidad Técnica Estatal de Quevedo es una institución de Educación superior, con su recategorización está entre las mejores a nivel nacional formando profesionales competitivos y de calidad, los valores primordiales que se socializan son: responsabilidad, respeto, puntualidad, honestidad, transparencia y eficiencia.

6.1.4.3. Misión y visión de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Misión: “La Universidad Técnica Estatal de Quevedo ocupa los primeros lugares entre las instituciones de Educación Superior ecuatorianas por su calidad académica, investigativa y de servicios que contribuyen al Buen Vivir”.

Visión: “Formar profesionales y académicos con visión científica y humanista capaces de desarrollar investigaciones, crear tecnologías, mantener y difundir nuestros saberes y culturas ancestrales, para la construcción de soluciones a los problemas de la región y el país”.

6.1.4.4. Recursos

Recursos Humanos. La Universidad Técnica Estatal de Quevedo mantiene en su planta jerárquica y administrativa un recurso humano a diferentes funciones, tales como: Rector, Vicerrector Administrativo, Vicerrector Académico, Decanos, Jefes departamentales, y asistentes Administrativos los cuales, desde la multifuncionalidad asignada aportan al desarrollo de la institución.

Recursos físicos. La Universidad Técnica Estatal de Quevedo posee una diversidad de recursos físicos como: infraestructura, terreno e instalaciones necesarias para estudiantes, docentes y personal administrativo. Esta institución consta con espacios físicos adecuados para brindar una educación de calidad y calidez.

6.1.5. Desarrollo de la guía de prevención de enfermedades ocupacionales dirigida a los asistentes administrativos de la universidad técnica estatal de Quevedo

La siguiente propuesta ha sido desarrollada con información de trabajos investigativos realizados por instituciones de Educación Superior y de Salud 1,2,3 de donde se ha recabado información útil y necesaria para la presente propuesta.

6.1.5.1. Ergonomía

Etimológicamente la palabra ergonomía significa: Ergo: Trabajo y nomos: Ley, por tanto se define como una Ciencia multidisciplinaria que actúa sinérgicamente como un cuerpo de conocimientos interrelacionadas en su aplicación para adaptar el entorno de vida y trabajo al hombre para su mayor y mejor bienestar y calidad de vida.

Beneficios de la ergonomía

Si bien las mejoras ergonómicas para el ambiente de trabajo se utilizan principalmente para crear un ambiente de trabajo más seguro y saludable, su empresa puede experimentar otros beneficios, incluyendo:

- Aumento de la productividad
- Aumento de la calidad del trabajo
- Reducción del volumen de trabajo
- Reducción del absentismo
- Aumento de la moral.

¹Departamento de trabajo en industria del estado de Washington. Ergonomía en la oficina. Biblioteca digital Seguridad Laboral

² Secretaria de Salud Laboral –UGT de Madrid. Manual Informativo de enfermedades Profesionales

³ Nidya Ramírez Alfonso. Guía para la prevención de accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en los trabajadores de archivo

Fuente de la lesión en la oficina

Si sus trabajadores están obligados a adaptarse a un trabajo que supere las limitaciones físicas de sus cuerpos, pueden llegar a lesionarse. La mayor clase de reclamos por lesiones en la oficina son trastornos musculoesqueléticos relacionados con el trabajo, que representan más del 40% de todos los reclamos por compensación del Fondo de los trabajadores el Estado de Washington.

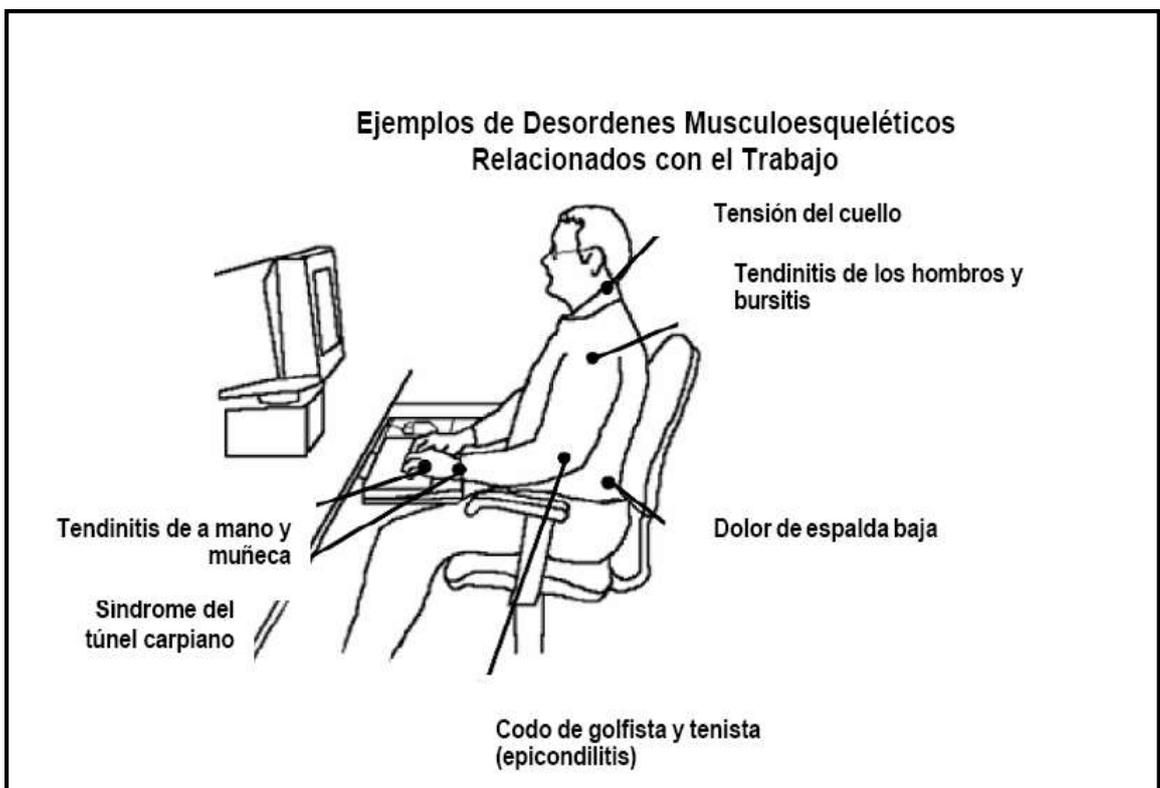


Figura 1. Ejemplos de desórdenes Musculosqueléticos
Fuente: (Washington, 2009)

6.1.5.2. Medicina ocupacional o del trabajo

Es el conjunto de las actividades de las Ciencias de la Salud dirigidas hacia la promoción de la calidad de vida de los trabajadores, diagnóstico precoz y tratamiento oportuno, asimismo, rehabilitación y readaptación laboral, y, atención de las contingencias derivadas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales u ocupacionales (ATEP ó ATEO), a través del mantenimiento y mejoramiento de sus condiciones de salud.

6.1.5.3. Enfermedades ocupacionales

Las enfermedades ocupacionales se presentan en diversas formas clínicas, pero tienen siempre un agente causal de origen profesional u ocupacional.

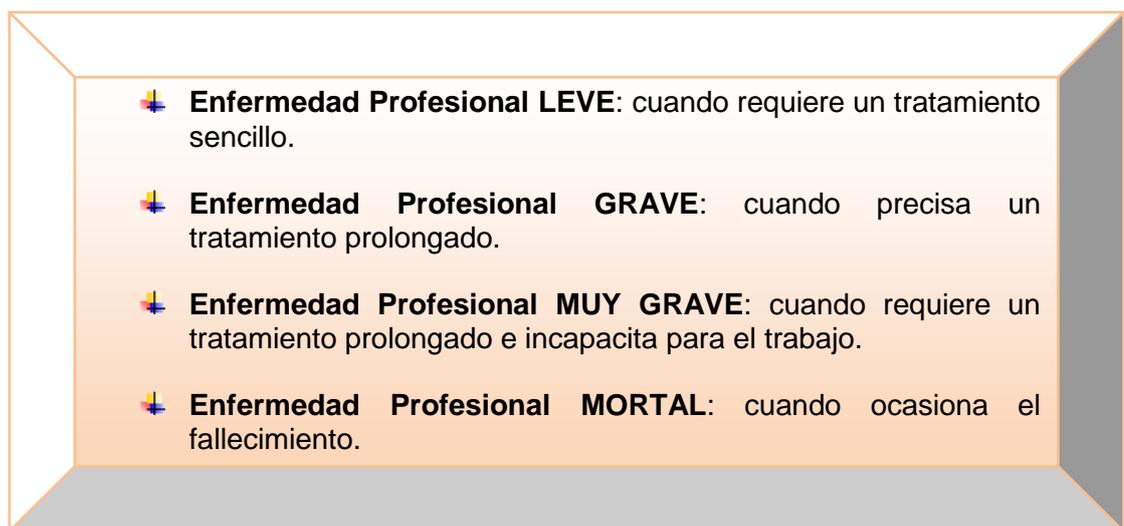
El inicio de las enfermedades ocupacionales es lento y solapado: estas surgen como resultado de repetidas exposiciones laborales o incluso por la sola presencia en el lugar de trabajo, pero pueden tener un período de latencia prolongado.

Clasificación de las enfermedades profesionales u ocupacionales

Clasificar las Enfermedades Profesionales conlleva gran dificultad, en primer lugar porque muchas de estas enfermedades pueden llegar a manifestarse muchos años después de la exposición al riesgo.

A pesar de todo, según el criterio utilizado se pueden hacer diferentes clasificaciones de las Enfermedades Profesionales u Ocupacionales, siendo estas las más habituales:

Por intensidad de la afección:

El diagrama muestra una lista de cuatro tipos de enfermedades profesionales, cada una precedida por un icono de una cruz con los brazos en los colores rojo, verde, azul y amarillo. El texto está contenido dentro de un recuadro con un fondo naranja claro y una sombra 3D.

	Enfermedad Profesional LEVE: cuando requiere un tratamiento sencillo.
	Enfermedad Profesional GRAVE: cuando precisa un tratamiento prolongado.
	Enfermedad Profesional MUY GRAVE: cuando requiere un tratamiento prolongado e incapacita para el trabajo.
	Enfermedad Profesional MORTAL: cuando ocasiona el fallecimiento.

Figura 2. Enfermedades por la intensidad de la afección
Fuente: (UGT, 2011)

Por la permanencia de la enfermedad:

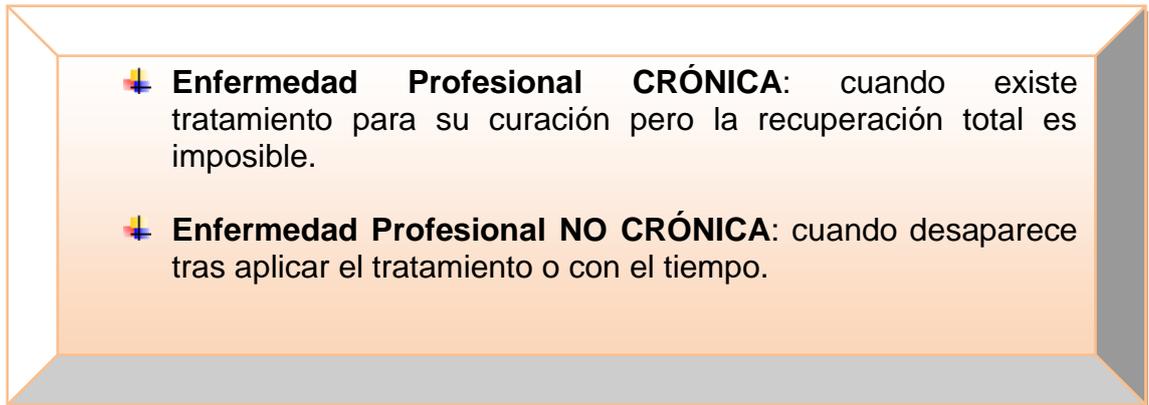


Figura 3. Enfermedades por la permanencia de la enfermedad
Fuente: (UGT, 2011)

Diferencias entre la declaración de enfermedad profesional y la enfermedad común.

La legislación diferencia claramente la protección que se da a las distintas contingencias según deriven de riesgos comunes (enfermedad común y accidente no laboral) o de riesgos profesionales (Enfermedad Profesional y Accidente de Trabajo).

Esto supone que la calificación de la contingencia va a tener distintas implicaciones económicas, lo que explicaría porque muchas veces las Mutuas tienden a considerar como comunes.



Figura 4. Aplicaciones económicas del reconocimiento de la enfermedad profesional
Fuente: (UGT, 2011)

6.1.5.4. Examen Médico Pre-Ocupacional

Este reconocimiento se practica antes de emplear a un trabajador o de asignarle un puesto de trabajo que entrañe riesgos para la salud. De este modo, el médico pueden conocer el estado de salud del empleado, y los datos obtenidos son una referencia de gran utilidad para seguir su evolución ulterior. En el reconocimiento de ingreso conviene tener en cuenta ciertos factores de riesgo como la edad, el sexo y la sensibilidad individual. Entre otros factores de interés figuran la nutrición, los estados patológicos anteriores o actuales, así como la exposición previa o simultánea a uno o más riesgos profesionales para la salud.

6.1.5.5. Examen Médico Periódico

Después del reconocimiento médico de ingreso conviene practicar reconocimientos periódicos a intervalos regulares. Quizás no sea siempre necesario examinar a fondo al trabajador en estos reconocimientos sistemáticos, sobre todo si no presenta signos manifiestos de enfermedad.

Es necesario un formulario especial dando prioridad a los aspectos de los antecedentes y del reconocimiento médico que más relacionados estén con la exposición de que se trate. La amplitud y la periodicidad del reconocimiento dependerán de la naturaleza y el alcance del riesgo correspondiente. Se examinarán en especial los órganos y sistemas corporales que con mayor probabilidad se verán afectados por los agentes nocivos del lugar de trabajo.

6.1.5.6. La enfermedad profesional desde la perspectiva de las distintas técnicas preventivas

Principalmente la actuación preventiva tendente a evitar las Enfermedades Profesionales se asocia a una especialidad preventiva concreta: la Higiene Industrial. Este objetivo fundamental debe conectarse con la búsqueda de la

salud global del trabajador/a y la salud comunitaria, considerando también aspectos medioambientales.

Entre los síntomas más característicos de este tipo de dolencias destacan:

- Dolor en músculos y articulaciones.
- Sensación de hormigueo en brazos y manos.
- Pérdida de sensibilidad.

Se trata de dolencias relacionadas fundamentalmente con el trabajo, en las que intervienen los siguientes factores de riesgo:

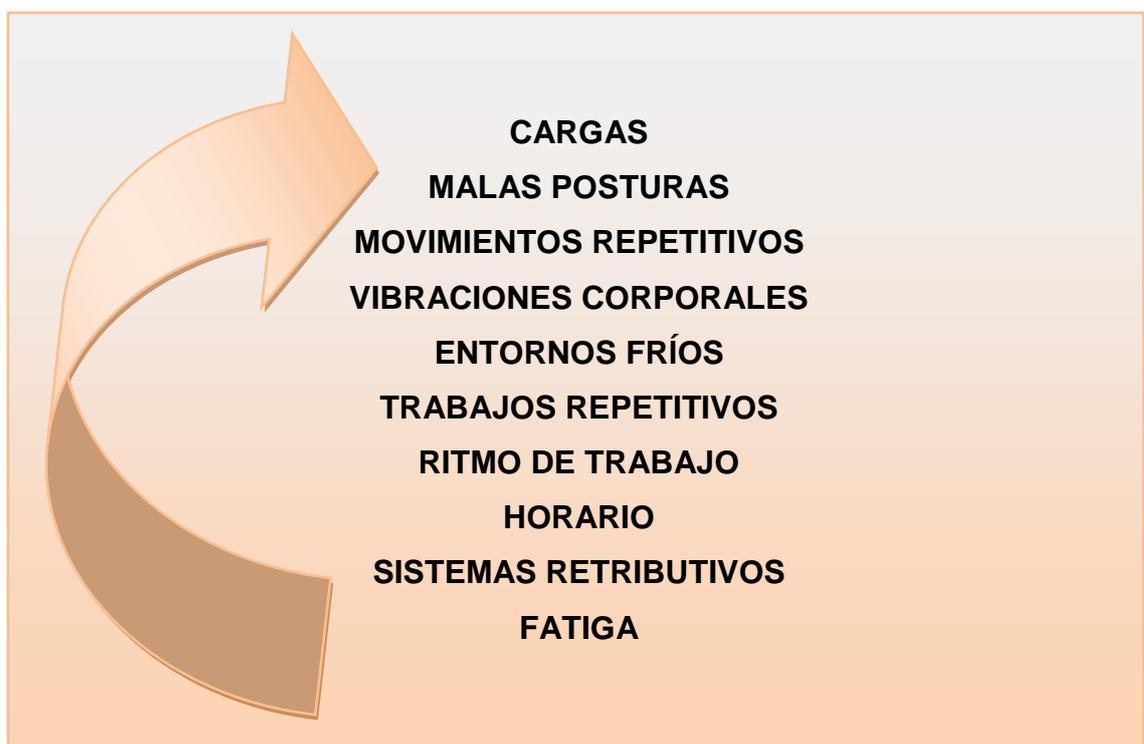


Figura 5. Factores de riesgos de dolencias relacionadas al trabajo
Fuente: (UGT, 2011)

Las lesiones más comunes relacionadas con la exposición a posturas, cargas, y movimiento repetitivo se presentan en el sistema músculo-esquelético, comprometiendo ligamentos, tendones, membranas sinoviales, músculos, articulaciones, huesos, vasos y nervios. En los asistentes administrativos las lesiones por carga estática se asocian con:

6.1.5.7. Enfermedades ocupacionales frecuentes en los asistentes administrativos

a) Síndrome del túnel carpiano

Es causado por la flexión reiterada de la muñeca, que produce pérdida de fuerza en las manos. El uso del computador durante jornadas prolongadas suele provocar molestias en la muñeca y el codo, que a largo plazo pueden derivar en tendinitis. Según estudios, durante los últimos 10 años se ha triplicado en la población.



Figura 6. Síntomas del túnel carpiano
Fuente: (Segado, 2012)

En la muñeca

La posición de extensión y flexión se asocian con el síndrome del túnel del carpo. El síndrome del túnel carpiano es una condición donde hay un aumento de presión sobre el nervio mediano en la muñeca. El nervio mediano controla los músculos y la sensibilidad en la mano. La presión puede ser causada por uso excesivo e hinchazón de los ligamentos en la muñeca.

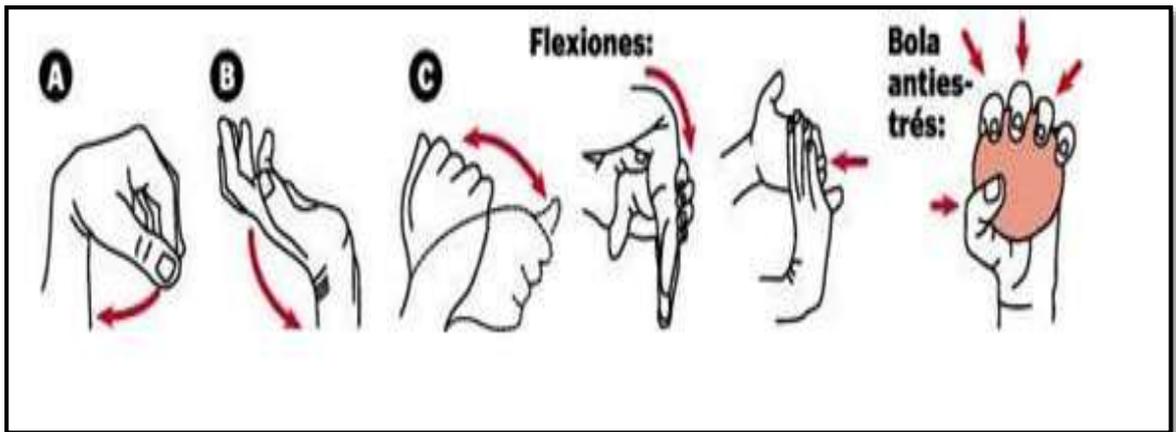


Figura 7. Ejercicios para El Síndrome Del Túnel Carpiano
Fuente: (Segado, 2012)

Extensiones de los dedos

Junte el pulgar y el resto de sus dedos. Manténgalos rectos. Coloque una goma elástica alrededor de los dedos y pulgar. Separe los dedos y luego júntelos lentamente sin permitir que la goma elástica se caiga. Repita lo mismo 40 veces.

Estiramiento del flexor de la muñeca

Mantenga el brazo recto. Agarre los mismos dedos con la otra mano y lentamente doble los dedos hacia atrás (con la palma hacia fuera) hasta que sienta un estiramiento en la muñeca. Sostenga por 10 segundos. Repita 5 veces.

Estiramiento del extensor de la muñeca

Mantenga el brazo recto. Agarre los mismos dedos con la otra mano y lentamente doble los dedos y la mano hacia abajo (con la palma hacia usted) hasta que sienta el estiramiento encima de la mano. Sostenga por 10 segundos. Repita 5 veces.

Rotación de la muñeca

Siéntese en una silla con su antebrazo apoyado sobre su muslo o sobre una mesa. Con la palma de su mano hacia abajo, doble su muñeca 3 pulgadas hacia arriba y luego bájela lentamente. Voltee el antebrazo y repita con la palma hacia arriba. Haga cada ejercicio 20 veces.

b) Lesión de hombro

En el hombro: Desviación o flexión mayor de 60 grados que se mantiene por más de una hora/día, se relaciona con dolor agudo de cuello. Las manos arriba o a la altura del hombro se relacionan con tendinitis y varias patologías del hombro.

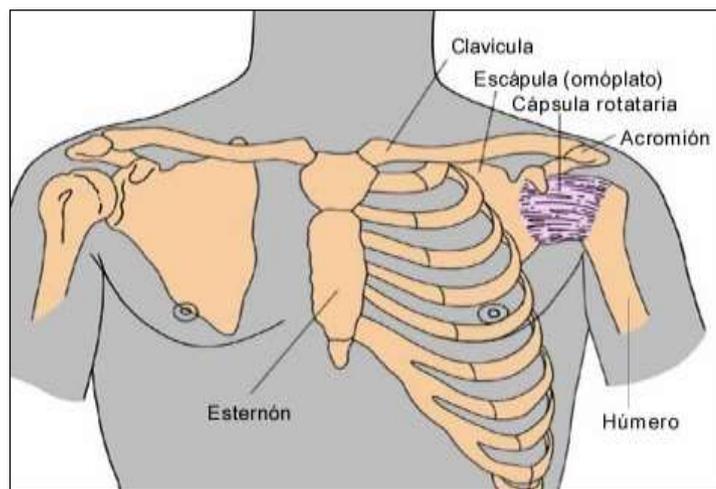


Figura 8. Lesión en el hombro
Fuente: (Ramirez, 2013)

Tendinitis

La tendinitis de hombro es también conocida como tendinitis del manguito rotador. Esta inflamación puede resultar muy dolorosa, llegando a entorpecer una vida normal.

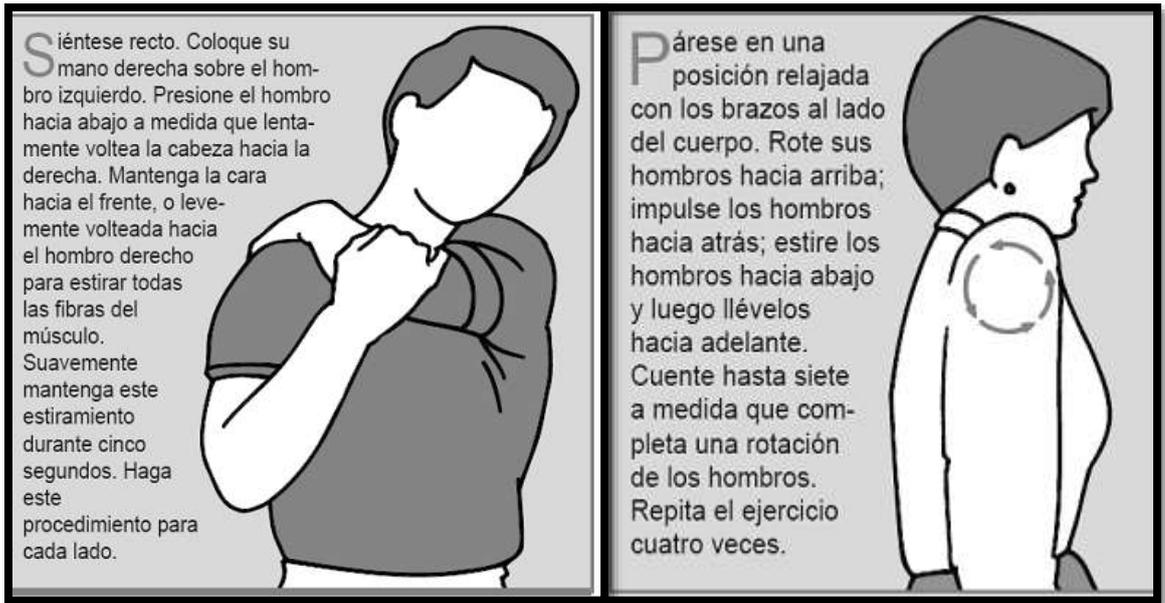


Figura 9. Ejercicios para prevenir una lesión en el Hombro
Fuente: (Rubio, 2013)

c) Lesión columna cervical

En la espalda baja. El ángulo sagital en el tronco se ha asociado con alteraciones ocupacionales en la espalda baja.

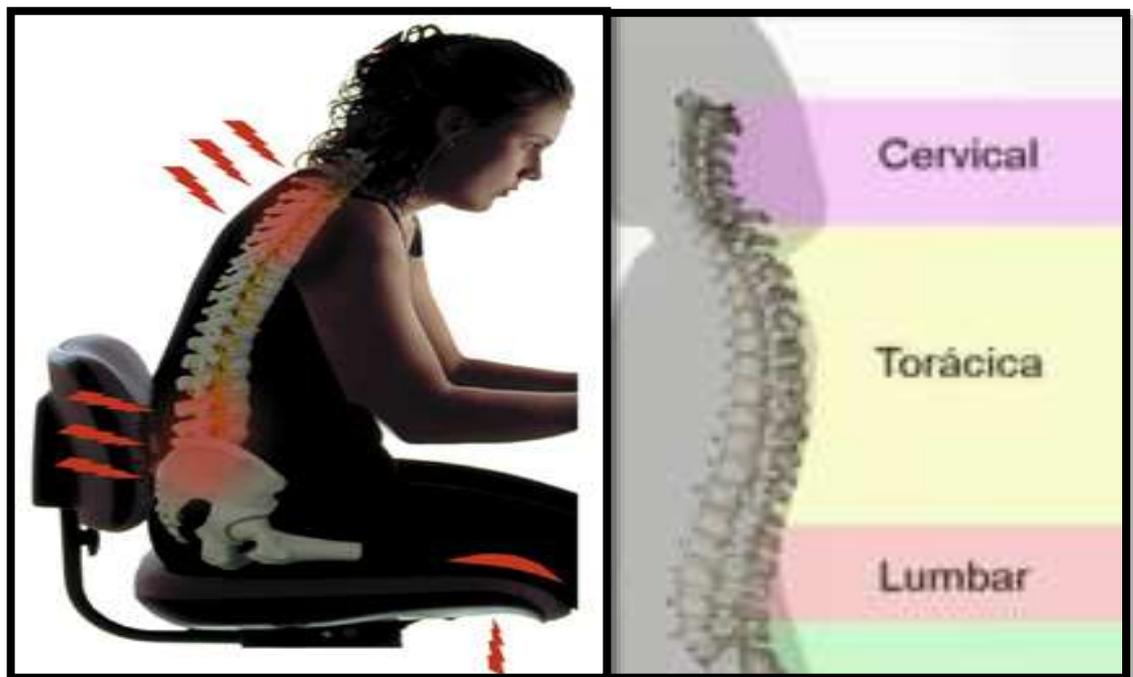


Figura 10. Afecciones en la columna vertebral por mala postura
Fuente: (Aguilar, 2013)

Dolor de espalda

Después de estar sentado en una extensa jornada laboral, es muy probable que una mala posición termine por afectar el estado de la espalda. Aquí comienzan a aparecer el dolor en los hombros, cuello y cintura. El deficiente diseño ergonómico de las sillas también influye en este aspecto.

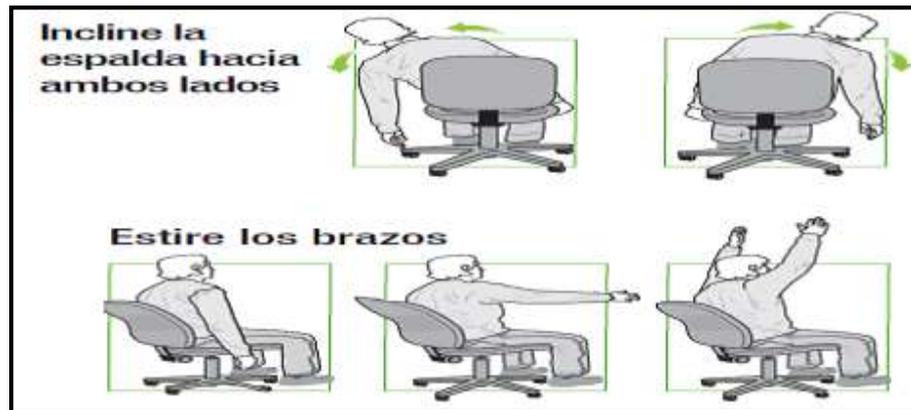


Figura 11. Ejercicios para prevenir una lesión en la columna

Fuente: (Rubio, 2013)

d) Problemas gástricos

El comer mal en la oficina hace que enfermedades como el colon irritable y la gastritis, sean de gran frecuencia en los trabajadores.

Este malestar puede generarse debido a la presión, el aumento de las preocupaciones. Resulta frecuente entre los 30 y 45 años, edad en que la persona está en plena etapa de productividad.



Figura 12. Gastritis
Fuente: (kuispers, 2011)

¿Cómo se previene?

- Practicando hábitos que protejan la salud del estómago.
- Aprendiendo a sortear las situaciones en que ansiedad y tensión emocional aumentan.
- Ingeriendo alimentos en horario fijo 5 veces al día, (desayuno, comida, cena) y 2 colaciones.
- Moderando o erradicando el consumo de productos que irriten la mucosa gástrica (grasas, condimentos, refrescos, alcohol, tabaco, entre otros).
- Dando preferencia a frutas, verduras, productos integrales y carne sin grasa (magra).
- Consumiendo 2 litros (8 vasos) de agua al día.
- Evitando el uso prolongado de medicamentos que irritan la mucosa gástrica, como los antiinflamatorios no esteroides.

e) El síndrome de la fatiga crónica

Se trata de un mal que puede disminuir hasta en 50% la productividad de las personas. Se presenta con cansancio o agotamiento prolongado que no se alivia con el descanso y cuyos principales síntomas son:



Figura 13. Fatiga crónica
Fuente: (NCEZID, 2014)

Síntomas

Pereza, insomnio, pereza muscular, fiebre, pérdida del sentimiento de competencia e idoneidad profesional, pérdida de la autoestima laboral y abandono de tareas.

Posturas Forzadas

Las posturas que doblan las articulaciones en posiciones donde tengan posibilidad de lesionarse son clasificadas como posturas difíciles.

Trabajo en Computador Trabajo en Oficina

- Escribir con las muñecas dobladas
- Girar la cabeza a un lado para ver el monitor
- Hacer estiramientos hacia arriba y por encima del teclado para utilizar el ratón
- Inclinarsse para tipiar datos de los papeles colocados en una superficie plana sobre el escritorio.
- Inclinarsse hacia delante en la silla
- Montarse el teléfono entre la oreja y el hombro
- Elevar los brazos al escribir sobre una superficie de trabajo que sea demasiado alta
- Flexión en la cintura para cargar las fotocopiadoras

Evitar posturas incómodas, tales como:



Figura 14. Mirar hacia abajo
Fuente: (Whashington, 2009)



Figura 15. Encoger el hombro
Fuente: (Whashington, 2009)



Figura 16. Estirarse hacia adelante para alcanzar el ratón
Fuente: (Whashington, 2009)

Como prevenir la fatiga crónica

No se conoce una cura específica para el síndrome de fatiga crónica. Pero, aunque no hay ningún tratamiento rápido y definitivo, los expertos afirman que los siguientes cambios en el estilo de vida pueden ayudar:

- Incluye un programa de ejercicios, regular y cuidadosamente diseñado, en tu rutina diaria.
- Utiliza técnicas de control del estrés y de reducción del estrés.

- Aliméntate de forma saludable.
- Considera la medicina “alternativa”.



Figura 17. Ejercicios para la prevención de la fatiga crónica
Fuente: (Jimenez, 2014)

g) Estrés

Presión o tensión experimentada por la percepción de un desequilibrio entre la demanda de la situación y la capacidad personal para responder con éxito a esa demanda, cuando las consecuencias de la resolución son percibidas como importantes”. Aunque el estrés se experimenta psicológicamente, también afecta a la salud física de las personas.

SÍNTOMAS	
Físicos	Psicológicos
Dolores musculares	Angustia, preocupación, depresión e histerismo
Cansancio, <u>fatiga</u>	Pérdida de interés por la salud y apariencia física
Boca seca, <u>nauseas</u>	Accidentes en el trabajo
Exceso en la ingesta de alcohol y cigarrillos	Agresividad e impaciencia
Taquicardias	Incapacidad de término de tareas

Figura 18. Síntomas del STRESS
Fuente: (Blog de Prevencion de Riesgos Laborales)

Ejercicios anti estrés

Nuestro cuerpo está diseñado para el movimiento. Permanecer sentado o en una misma posición por largos periodos de tiempo genera estrés y tensión muscular, que debemos aprender a liberar.

De acuerdo con el coach de Sistema Fitness, Carlos Velázquez, una buena técnica para relajar los músculos y despejar la mente después de pasar mucho tiempo sentado, es suspender tus labores por cinco minutos para realizar algunos ejercicios o estiramientos rápidos como los siguientes:

1.- Elongaciones

Ponte de pie y estira tus brazos sobre tu cabeza. Inclínate hacia atrás y deja que tu columna vertebral forme una especie de arco. Regresa a la posición inicial. Esto te ayudará a eliminar de forma efectiva el estrés laboral acumulado en la espalda.



Figura 19. Elongaciones
Fuente: (Hernandez, 2013)

2.- Cuello relajado

Olvídate del estrés laboral con este ejercicio. Ponte de pie y abre tus piernas a la altura de tus hombros. Coloca las manos en la cintura y mueve tu cabeza al frente y hacia atrás, como si dijeras que sí. Haz ocho repeticiones (cuatro de cada lado)



Figura 20. Cuello relajado
Fuente: (Hernandez, 2013)

3.- Flexiones faciales

Mantén la postura del ejercicio anterior, pero ahora mueve tu cabeza de un lado para otro. Puedes utilizar tus manos para mejorar el estiramiento. Haz ocho repeticiones (cuatro de cada lado).



Figura 21. Flexiones faciales
Fuente: (Hernandez, 2013)

4.- Flexión lateral

Repite la postura del ejercicio anterior y flexiona tu cuello hacia la derecha y después hacia la izquierda. Utiliza tus manos para incrementar el estiramiento. Te ayudará a eliminar toda la tensión o estrés laboral acumulado en la espalda, trapecios y cuello. Mantén esta postura por 10 segundos cada lado.



Figura 22. Flexión lateral
Fuente: (Hernandez, 2013)

5.- Estiramiento total

Ponte de pie y estira tus brazos sobre tu cabeza. Inclina tu cuerpo hacia la derecha y deja que tu mano izquierda se deslice sobre el brazo derecho. Regresa a la posición inicial y repite del otro lado.



Figura 23. Estiramiento total
Fuente: (Hernandez, 2013)

f) Síndrome de visión en la computadora

Los dolores de cabeza, el enrojecimiento ocular, la fatiga general, el bajo rendimiento y el fastidio durante la jornada laboral, puede estar ocasionado por el esfuerzo que realizan diariamente sus ojos al trabajar frente a una computadora.

El continuo trabajo ante una pantalla de computadora genera problemas oculares y de visión conocidas como Síndrome de Visión en Computadora (SVC por sus siglas en inglés). La American Optometric Association señala que este síndrome se caracteriza por síntomas como visión borrosa, lagrimeo e irritación ocular, doble visión, ojos secos, dolor de cabeza, cuello y espalda, así como fatiga general.



Figura 24. Irritación en los ojos
Fuente: (<http://www.informatica-hoy.com.ar>, 2012)

Esta patología puede llegar a presentar diversos síntomas, pero en general se caracteriza por una serie de síntomas típicos que suelen presentar los usuarios de PC, entre los que se encuentran los siguientes:

- Visión borrosa, visión doble, fatiga, fobia a la luz o lagrimeo.
- Sequedad, ojos rojos, pesadez y dolor ocular.
- Rigidez física, dolor de hombros, cuello, espalda, brazos, muñecas y mano.
- Ardor en la cara, cara rojiza, hinchazón.
- Cefaleas, náuseas, mareos y vértigo.

Recomendaciones para evitar el síndrome del usuario de computador:

El síndrome del usuario de computador no daña permanentemente la visión, sin embargo suele ser muy molesto y conduce a la pérdida en la productividad, por eso todo usuario de computador debe tomar las siguientes precauciones:



Figura 25. Recomendaciones para evitar el síndrome del usuario de computador
Fuente: (<http://www.informatica-hoy.com.ar>, 2012)

Lo más recomendable es ubicar la computadora en un ambiente que posea un grado de humedad adecuado, es decir no menor a 40% ni mayor a 65%, por lo cual no se debe abusar de calefacción o equipos de aire acondicionado.

Evitar luz de fuentes fluorescentes, debido a que las mismas producen parpadeos permanentes, que si bien son inapreciables para el ojo humano, lo cierto es que provocan fatiga visual.

Evitar fuentes de luminosidad excesiva como los reflejos y los brillos que pueden provenir de ventanas, sobre todo cuando producen una iluminación indirecta al monitor.

El monitor, lo ideal es colocar el borde superior de la pantalla a la altura de los ojos, manteniendo un ángulo de 30.

6.1.5.8. Gimnasia laboral

En muchos países del mundo, la gimnasia laboral es una herramienta de prevención de accidentes o lesiones en el trabajo que está cobrando una enorme dimensión ante la serie de riesgos a los que el personal está sometido, que van desde el estrés, la fatiga o la falta de incentivos, hasta diversas patologías derivadas de lesiones musculares o articulares provocadas por los esfuerzos repetitivos por la carga laboral.

Estas situaciones repercuten en las empresas a través del ausentismo, las bajas por enfermedad y desde luego, en la disminución de la productividad.

¿Cómo funciona?

La gimnasia laboral, consiste en un conjunto de rutinas de activación física que el personal ejecuta al ritmo de la música en forma sincronizada y su duración máxima es de cinco minutos, “la participación del trabajador es voluntaria; se respeta su decisión de hacerlo o no”.

Las rutinas están sustentadas en ejercicios de relajación muscular, flexión de articulaciones, estiramientos, movimientos de tipo aeróbico y otras acciones que ayudan a reducir dolor de espalda, manos, pies y combaten el estrés.



Figura 26. Gimnasia e el trabajo
Fuente: (Whashington, 2009)

6.1.6. Presupuesto de la propuesta

UNIDAD	DETALLE	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
12 1	Diseño del plan de Salud <ul style="list-style-type: none"> • Asesor Médico Ocupacional. • Difusión y socialización de la Guía de Prevención de enfermedades. 	400.00 100.00	4.800.00 100.00
1 12 12 1	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Salud ocupacional • Infraestructura • Medico Ocupacional • Asistente enfermería • Equipos médicos 	10'0000.00 1200.00 500.00 5000.00	10`000.00 14`400.00 6`000.00 5`000.00
1 60 60 1	Capacitaciones <ul style="list-style-type: none"> • conferencista • aperitivos • Diplomas • Local 	450.00 3.00 1.50 250.00	450.00 180.00 90.00 250.00
	TOTAL	\$ 17`904.50	\$ 41`270.00

CAPÍTULO VII
BIBLIOGRAFÍA

7.1. Revisión bibliografía

Aguilar, G. C. (Febrero de 2013). "La Técnica Rolfing como tratamiento en contracturas Musculares cervicales. Informe de Investigación. Ambato, Tungurahua, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.

Alcivar, f. D. (2012). El desempeño profesional de las Secretarías Ejecutivas graduadas en la UTM. Tesis de grado. Manabí, Portoviejo, Ecuador: Universidad Técnica de Manabí.

Blog de Prevención de Riesgos Laborales. (s.f.). Obtenido de <http://www.informacion.com/blog/prevencion-riesgos-laborales/actualidad-laboral/el-estres-en-tiempos-revultos/>

Carreño, M. A. (Martes de Abril de 2010). La Asistente Administrativa del Presente. Recuperado el Miércoles 28 de Enero de 2015, de <http://ymartes.blogspot.com/>

Constituyente, A. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Montecristi.

Cortes, J. M. (2008). Técnica de Prevención de Riesgo Laboral. Madrid: Tébar, S.L.

Española, R. A. (2014). Real Academia Española. España: Atmósfera literaria.

Floria, P. M., Gonzales, A., & Gonzales, D. (2010). Manual para el Técnico en Prevención de Riesgos Laborales. Madrid: Fundación Confemetal.

Guaño, J. (13 de Abril de 2010). Actividades Secretariales. Recuperado el Marzo de 20 de 2015, de Secretaría: trabajosdeelab.blogspot.com

Hernandez, C. (2013). Super Salud. Obtenido de

<http://enforma.salud180.com/nutricion-y-ejercicio/5-ejercicios-vs-estres-laboral>

<http://www.informatica-hoy.com.ar>. (2012). .informatica-hoy. Obtenido de

<http://www.informatica-hoy.com.ar/trucos-consejos-computadora/Evitar-fatiga-visual-computadora.php>

Huérffano, G. (2013). Riesgo Profesional Blog. Recuperado el 28 de Enero de 2015, de Seguridad Laboral: FUENTE:

<http://riesgosprofeshttp://seguridadlaboraluniminuto.blogspot.com/2015/03/enfermedades-laborales-mas-comunes.html>

Jimenez, K. (27 de Marzo de 2014). Enfermedades Profesionales. Recuperado el 5 de Marzo de 2015, de Salud Ocupacional:

<http://emfermedadeslaborales.blogspot.com/2014/03/top-5-de-la-enfermedades-laborales-mas.html>

kuispers, E. (2011). imagenes de gastritis. Obtenido de <http://www.nlm.nih.gov/medlineplus/spanish/ency/article/001150.htm>

Llaneza, J. (2009). Ergonomia y psicologia aplicada para la formacion de especialista 13 ava edicion. España: Lex Nova.

Londoño, C. (2011). Habilidades de gestion para la secretaria eficaz 3era edicion. Madrid: Fundacion Confemetal.

LOSEP. (2010). Ley Orgánica de del Sevicio Pùblico. Ecuador: Ministerio de Relaciones Laborales.

Marin, M. A. (2011). Fundamentos de Salud Ocupacional. Colombia: Universidad de Caldas.

Montes, E. (2012). Tratado de seguridad e higuiene. Madrid: Universidad Pontifica Comillas.

NCEZID, C. p. (2014). Obtenido de <http://www.cdc.gov/cfs/es/>

OIT. (2010). Lista de Enfermedades profecionales de la OIT. Conferencia Inetrnacional de trabajo. Suiza: Sitio Web: www.ilo.org/safework.

Orozco, D. (28 de Enero de 2011). CONCEPTODEFINICION. Recuperado el 3 de Abril de 2015, de Definicion de Universidad: <http://conceptodefinicion.de/universidad/>

Peréz, S. (2011). Servicio de Higiene y Seguridad Laboral. Ergonomia. Cordoba, Colombia: Universidad Nacional de Córdoba.

Ramirez, N. (23 de Octubre de 2013). Guia para la prevencion de accidentes de trabajo y enfermedades Profecionales en los trabajadores. Trabajo de grado. Bogota, Colombia: Universidad de la Salle.

Rivas, A. (09 de Mayo de 2012). Salud Ocupacional. Guatemala: Universidad Mariano Galvez de Guatemala.

Roldes, J., Pique , J., & Trilla, A. (2014). Salud y hospital clinic de barcelona y la fundacion BBVA. Barcelona: Editorial Nerea S.A.

Romero , J. E. (2014). Derecho Administrativo General. Diccionario Basico.

Rubio, A. (2013). Guia practica para la prevencion de riesgos. Madrid: Fundaciòn Confemental.

Segado, J. (2012). Portal de Salud y Medicina Onmeda.

UGT, S. d. (2011). Manual Informativo de Enfermedades Profesionales. Madrid: Graficas Diego.

Whashington, D. d. (2009). Ergonomia en la oficina. Soluciones Prácticas Para Un Lugar de Trabajo mas seguro. Venezuela, Caracas: Departamento del Trabajo e Industrias del Estado de Washington.

CAPÍTULO VIII

ANEXOS

Anexo 1. Entrevista dirigida al médico de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, Dr. Yober Intriago.

OBJETIVO: Elaborar una guía de prevención de enfermedades ocupacionales dirigida a los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la provincia de los Ríos, año 2015.

Esta entrevista forma parte de un trabajo de investigación con fines estrictamente académicos, a información suministrada es confidencial y muy valiosa para la realización del mismo.

1. DE ACUERDO A SU CRITERIO, ¿LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS DESEMPEÑAN SUS ACTIVIDADES EN CONDICIONES ADECUADAS?

2. ¿CUÁLES SON LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES EN EL ASISTENTES ADMINISTRATIVOS MÁS COMUNES?

3. EN CASO DE EXISTIR CONDICIONES INSEGURAS EN LA ORGANIZACIÓN, ¿QUIÉNES ESTÁN INFORMADOS?

4. ¿EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO SE HAN ESTABLECIDOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL EFECTIVO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO?

5. ¿ESTÁ CONSTITUIDO EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO?

6. ¿SE LE PRACTICA A LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS EXÁMENES Y EVALUACIONES MÉDICAS?

7. ¿SE HAN DISEÑADO PLANES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO?

8. ¿SE BRINDA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ESTA INSTITUCIÓN, RESPECTO A PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES? SI

:

9. ¿CONSIDERA USTED QUE EN LA INSTITUCIÓN EXISTE UNA CULTURA ORGANIZACIONAL VINCULADA A LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES?

10.¿ALGUNA VEZ SE HA REALIZADO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO, UNA GUÍA DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES PARA LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS?

11.¿ CREE IMPORTANTE QUE LA INSTITUCIÓN CUENTE CON UNA GUÍA DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES DIRIGIDA A LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO?

Anexo 2. Encuesta dirigida al personal administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

OBJETIVO: Elaborar una guía de prevención de enfermedades ocupacionales dirigida a los asistentes administrativos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la provincia de los Ríos, año 2015.

COLOCAR UN VISTO EN LA PREGUNTA QUE CONSIDERE CORRECTA

1. ¿CUÁL DE LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS SE HA PRESENTADO, POR LO QUE HA ACUDIDO AL DISPENSARIO MÉDICO?

Dolor en la muñeca	<input type="checkbox"/>
Dolor en el hombro	<input type="checkbox"/>
Dolor en la espalda	<input type="checkbox"/>
Ardor en el estomago	<input type="checkbox"/>
Fatiga, dolor de cabeza	<input type="checkbox"/>
Ardor en los ojos	<input type="checkbox"/>

2. ¿ALGUNA VEZ SE LES HA DIAGNOSTICADO UNA ENFERMEDAD OCUPACIONAL?

Siempre A veces Nunca

3. ¿HA SIDO TRANSFERIDO USTED ALGUNA VEZ A CENTROS ESPECIALIZADOS POR ENFERMEDADES O ACCIDENTES LABORALES?

Frecuentemente De vez en cuando Nunca

4. ¿TIENE USTED ALGUNA DISCAPACIDAD POR ENFERMEDAD LABORAL?

Si No

5. ¿SE LE HA DADO REPOSO POR ENFERMEDADES ADQUIRIDAS EN EL TRABAJO?

Siempre Casi siempre Nunca

6. ¿CONSIDERA USTED SEGURAS LAS CONDICIONES Y EL AMBIENTE EN QUE REALIZA SU TRABAJO?

Muy Satisfactorio Satisfactorio
Poco Satisfactorio Nada Satisfactorio

7. ¿LA INSTITUCIÓN ORDENA QUE SE LE REALICEN EXÁMENES Y EVALUACIONES MÉDICAS PERIÓDICAMENTE?

Siempre A veces Nunca

8. ¿CONOCE USTED A LAS ENFERMEDADES QUE ESTÁ EXPUESTO POR CAUSA DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL?

De acuerdo En desacuerdo

9. ¿CON QUE FRECUENCIA ACUDE USTED AL DISPENSARIO MÉDICO POR PROBLEMAS DE SALUD?

Una vez al mes Cada 3 meses 1 vez al año

10. ¿LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO LO HA CAPACITADO EN CUANTO A PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES GENERADAS LA ACTIVIDAD SECRETARIAL?

Sí No

11. ¿ALGUNA VEZ SE HA REALIZADO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO, UNA GUÍA DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES PARA LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS?

Siempre A veces Nunca

12. ¿LE AGRADARÍA QUE LA INSTITUCIÓN CUENTE CON UNA GUÍA DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES DIRIGIDA A LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO?

De acuerdo

En desacuerdo

Anexo 3. Fotografías de la investigación

Asistente Administrativo de la UTEQ manteniendo posiciones inadecuadas al realizar la actividad secretaria



Foto 1



Foto 2

Dispensario médico anexo al IESS, atendido por el Doctor Yober Intriago



Foto 3



Foto 4

Entrevista al Doctor Yober Intriago médico de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo



Foto 5

Encuestas realizada al personal Administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo

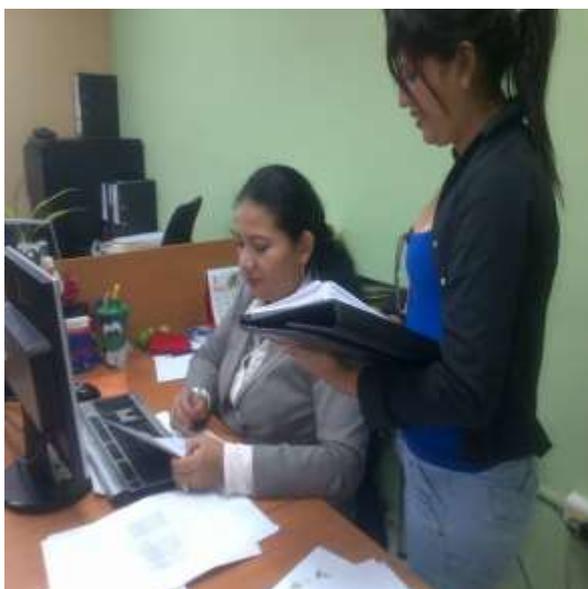


Foto 6



Foto 7