

**INSTRUCTIVO DE PAUSAS ACTIVAS DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y  
TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

**MAATE ACTIVADO**

*“YO CUIDO MI SALUD, CUIDO LA DE MIS COMPAÑEROS Y ME DEJO CUIDAR”*

**San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 19 de enero del 2024**

## 1. INTRODUCCIÓN

El programa de pausas activas tiene la finalidad de crear conciencia en los servidores del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica sobre la importancia de tener buenos hábitos saludables dentro de la jornada laboral y la vida personal buscando promover hábitos preventivos de tal manera que podamos evitar la adquisición de enfermedades profesionales, ausentismo laboral y las incapacidades generadas por las mismas a futuro.

Las pausas activas son sesiones de actividad física desarrolladas en el entorno laboral, con una duración continua máximo de 5 de minutos que incluyen actividades físicas, cardiovascular, fortalecimiento muscular y mejoramiento de la flexibilidad buscando reducir los problemas de riesgo cardiovascular cerebrovascular y las lesiones musculares.

Adicionalmente, las sesiones de pausas activas promueven la actividad física como habito de vida saludable actuando de manera preventiva en los servidores.

Ante esta situación, el Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica a través de la Dirección de Administración del Talento Humano/Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional pretende generar hábitos que mejoren el ambiente laboral y de esta manera se eleven los niveles de productividad dentro de la Institución, favoreciendo al control de stress, el trabajo en equipo y mediante este tipo de actividad se pueda facilitar la comunicación que mejore la relación laboral.

El instructivo del programa de pausas activas en las diferentes áreas de trabajo surge como una necesidad frente a la aparición de diferentes problemas osteomusculares y articulares ocasionadas por el trabajo, posturas inadecuadas, agotamiento visual, contaminación auditiva, alteraciones a nivel vascular, etc.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

- Implementar el Programa de pausas activas a ser ejecutadas por los servidores del MAATE para la prevención de enfermedades profesionales.

### 2.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Promover conciencia en los servidores del MAATE sobre los beneficios de las Pausas Activas.
- Fomentar ejercicios para activar la circulación sanguínea, disminuyendo la fatiga física y mental para incrementar los niveles de productividad.

## 3. ALCANCE

El presente instructivo es de aplicación para todos los servidores del MAATE a nivel nacional.

#### 4. MARCO LEGAL

- Acuerdo Ministerial 00049-2022
- Acuerdo No. 1404
- C.D. 2393

#### 5. DESARROLLO

La realización de pausas activas dentro del MAATE consiste en la utilización de variadas técnicas las cuales conforman una serie de sesiones continuas de actividad física con una duración máxima de 5 minutos, que incluyen ejercicios de adaptación física cardiovascular, fortalecimiento muscular y mejoramiento de la flexibilidad, buscando compensar la fatiga general asociado al desempeño laboral.

La inactividad física en los usuarios del MAATE incrementa significativamente la probabilidad de sufrir enfermedades crónicas no transmisibles, que es generada en gran parte por el sedentarismo laboral, debido a la falta de actividad física y de las tareas repetitivas en el trabajo.

Las ventajas y beneficios de estas prácticas son múltiples, inmediatas y de largo plazo, porque promueven y disminuyen los problemas en las actividades laborales o áreas de trabajo dentro de la Institución generando así los siguientes beneficios.

- Rompen la rutina de trabajo
- Reactiva la energía de las personas, por lo que su estado de ánimo y de alerta mejora notablemente.
- Afecta positivamente la relación con los compañeros de trabajo por tratarse de ejercicios grupales, actividades extraordinarias y recreativas.
- Previene lesiones físicas (osteomusculares) y mentales (estrés o nervios).
- Relaja los miembros corporales más exigidos en el trabajo y reactiva los menos utilizados.
- Genera conciencia de la salud física y mental, entre los servidores y sus jefes.
- Rompe con la rutina y motiva a su ejecución.
- Previene afecciones físicas y mentales por exceso de exposición a la pantalla, o en general, por excesiva ejecución de una misma labor.

Las enfermedades más comunes en oficinas y áreas de trabajo son:

- Enfermedades Osteomusculares Enfermedades del aparato respiratorio.
- Lesiones en el túnel del carpo.
- Alteraciones oculares.

### **Tipos de pausas activas.**

Las pausas activas son una de las principales herramientas de la seguridad y salud en el trabajo para lo cual se clasifica en las siguientes actividades.

#### **1. Pausas activas físicas**

El principio básico de la carga activa consiste en crear un equilibrio apropiado entre las actividades laborales y la capacidad del trabajador para reducir el incremento de problemas osteomusculares obteniendo los siguientes beneficios.

- Mejora la postura o higiene postural.
- Libera estrés articular y muscular
- Favorece a la circulación
- Promueve la integración social
- Disminuye riesgo de enfermedad profesional aplicando las técnicas del instructivo institucional.

#### **2. Pausas activas mentales**

La carga mental se traduce en un trabajo intelectual, esto implica que el cerebro reciba unos estímulos a los que debe dar respuesta. En este sentido se recomienda realizar periodos de descanso en el trabajo tras periodos de trabajo cortos.

Los descansos deben compensar las necesidades físicas mentales y conllevan los siguientes beneficios.

- Disminuyen el estrés y la fatiga mental.
- Fortalecen los sistemas inmunológico y nervioso.
- Retrasar el deterioro de nuestras capacidades cognitivas debido a la edad.
- Reduce los síntomas y mejora la calidad de vida de personas con diferentes trastornos y enfermedades, como Parkinson, depresión, insomnio, dislexia, DATH.

#### **3. Pausas activas en productividad.**

Las afectaciones provocadas en la salud de los trabajadores conllevan a cambios negativos en el desempeño laboral, se ha evaluado diversas estrategias de prevención para su intervención, control el cual disminuya el nivel de enfermedades laborales, los ausentismos y exista un alto desempeño laboral ya que al realizar las pausas activas no requiere parar la actividad dentro de la institución.

- Se debe tomar unos minutos cada dos horas para que el trabajador realice actividades como caminar, estirar o algunos ejercicios indicados en el instructivo institucional
- Se incrementa la motivación y productividad de los servidores.
- Las pausas activas pueden aumentar hasta un 25% el rendimiento laboral.

#### 4. Pausas activas y sedentarismo

Las servidoras que pasan más tiempo sentadas tienen, aproximadamente, el doble de riesgo de desarrollar enfermedades metabólicas como diabetes tipo 2, Hipertensión arterial y algunas enfermedades cardiovasculares el ejercicio no sólo nos ayudará a mejorar el estilo de vida si no, que al final se podrá prevenir enfermedades que pueden impedir realizar sus actividades laborales para lo cual se deberá aplicar el instructivo de pausas activas de la institución.

#### Responsabilidad de los líderes de las de pausas activas.



- Los encargados a realizar las pausas activas serán los brigadistas o a su defecto el servidor que el Director delegue como responsable.
- Las pausas activas deberán realizarse cada día por 5 minutos previo autorización del Director.
- Aplicar el Instructivo de pausas activas por cada dirección y área de trabajo.
- Coordinar las pausas activas en cada área.
- Variar las técnicas de pausas activas.
- Mantener el entusiasmo, la persistencia y el compromiso para liderar las pausas activas
- Motivar la realización de pausas activas a los trabajadores y personal con discapacidad.
- Llevar el registro del personal que participa en las pausas.

#### Disposiciones Específicas

- Cumplir con lo que estipula la normativa legal vigente Acuerdo Ministerial 00049-2022.
- Implementar las técnicas de pausas activas en cada área de trabajo
- Tener respaldo físico de las actividades realizadas.

**Anexos**

**Anexo 1 Guía de Pausas Activas**



Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica




**Actívate MAATEj**

Promoción y prevención de la salud en el trabajador.

Dirección: Calle Realidad 708 y Teófilo  
 Código postal: 170205 (Guayaquil)  
 Teléfono: +593 2 294 4138  
 www.mta.gob.ec




**Rutinas pausa activa**  
**Rutina No. 1**

**Cuello**  
 Con la ayuda de la mano, lleva la cabeza hacia un lado como si quisieras tocar el hombro con la oreja hasta sentir una leve tensión. Sostén durante 25 segundos y repite hacia el otro lado.



**Muñecas**  
 Junta tus dos manos extendiendo los dedos pulgares y colocados bajo el mentón, realiza una contra fuerza, con los dos dedos empuja la barbilla hacia arriba y con la cabeza hacia presión entre los dedos. Mantién la postura al menos por 5 segundos.



**Brazos**  
 Dobla el brazo derecho hacia el lado izquierdo procurando tocar tu hombro, luego con la mano izquierda aprieta presión sobre el codo derecho de modo que el brazo se retire completamente y se estire tu mano hasta sentir una leve tensión, mismo que debe durar 5 segundos. Repite el ejercicio con el otro brazo.



Con la espalda recta, cruza los brazos sobre la cabeza e intenta llevarlos hacia arriba. Sostén esta posición durante 25 segundos.



Dirige el brazo hacia el lado contrario y con otra mano empuja hacia el hombro. Realiza el ejercicio durante 25 segundos y luego repite con el otro brazo.



**Muñecas**  
 De pie, junta las palmas frente a ti, lleva las manos hasta el ombligo y realiza movimientos hacia abajo, arriba y los lados hasta sentir una ligera tensión. Mantién las palmas unidas durante los movimientos. Realiza el ejercicio durante 3 segundos.



Dirección: Calle Realidad 708 y Teófilo  
 Código postal: 170205 (Guayaquil)  
 Teléfono: +593 2 294 4138  
 www.mta.gob.ec

[Pausas Activas MAATE 2024.pdf](#)

**Bibliografía**

- IESS. (s.f.). IESS. Obtenido de <https://www.iesgob.ec>
- Jairo Enrique Niño Peña, M. S. (28 de 11 de 2020). TERLA. Obtenido de [https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/11692/5/TE.RLA\\_Ni%C3%B1oJairo-SolanoMaricela\\_2020.pdf](https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/11692/5/TE.RLA_Ni%C3%B1oJairo-SolanoMaricela_2020.pdf)
- Perozo Tovar, M. A. (2018). UNIMINUTO. Obtenido de <https://hdl.handle.net/10656/7454>
- Publica, M. d. (01 de 11 de 2020). Obtenido de <https://vlex.ec/vid/00049-2022-expidese-reglamento-914819943>

ACCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Abad Sanmartín Jorge Enrique	Director de Administración del Talento Humano	
Revisado por:	Flores Pozo Carla Alejandra	Analista de Adm. Recursos Humanos 3	
Elaborado por:	Luna Salazar Joselyn Fernanda	Médico Ocupacional	