

**Boletín N° 3**  
**Comité Paritario de Higiene –Seguridad**  
**y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo**  
**Abril–2009**



**Noticias del Comité de Higiene -**  
**Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo**

- \* Se efectuaron los siguientes cambios: Cambio de un sillón para el jefe de informática de la Dirección Nacional y se compraron cuatro sillas para el personal de informática de Dirección Nacional.
- \* Se encuentran en proceso de implementación: reparaciones cableado eléctricos en oficina de profesionales y el cambio de tabiques, cañería y piso en cocina en la Dirección Regional de la región Metropolitana.

En relación a las votaciones de los representantes de los trabajadores en el nuevo Comité Paritario, invitamos a l@s funcionari@s de Dirección Nacional a inscribirse. Las fechas importantes de este proceso son las siguientes:

- 3 de abril: Invitación a inscribirse a los representantes de l@s funcionari@s
- 10 de abril : Término de fecha inscripción representantes funcionari@s
- 16 de abril: Elección de representantes de l@s funcionari@s
- 20 de abril: Renovación y constitución del nuevo Comité Paritario
- 21 abril : Asume sus funciones el nuevo Comité Paritario

Es importante que recuerden que:

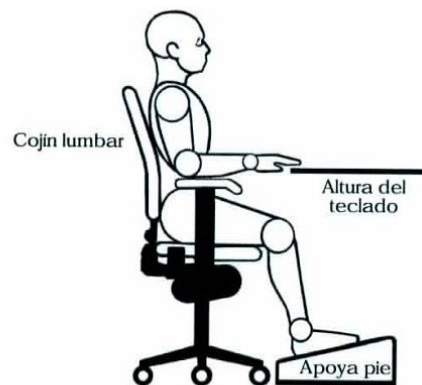
- \* Todos los Funcionarios (as) que tengan un curso dictado por la ACHS se pueden inscribir para la elección, excepto los contratados a honorarios y los designados por la Dirección Nacional. Los que no tienen cursos y tienen la intención de pertenecer al comité se gestionará su capacitación en la ACHS en el más breve plazo.
- \* Todos los Funcionarios (as) participan de la elección a excepto los contratados a honorarios

Finalmente todos los miembros del actual Comité Paritario nos despedimos de cada uno de ustedes y le enviamos los mejores deseos al nuevo Comité que se constituye a partir del 21/ 04/ 2009.

**Consejos Prácticos : La postura de trabajo frente al computador**

**La postura de sentado ideal:** La postura de trabajo tradicional frente a un computador es la sentada. Al adoptarla, es conveniente considerar lo siguiente:

- \* Cuello: Mirada hacia el frente y no hacia arriba, abajo o hacia los lados
- \* Hombros : relajados
- \* Codo: apoyados, apegados al cuerpo, manteniendo un ángulo entre 90° a 100°
- \* Muñeca: relajada, alineada respecto del antebrazo (evitar desviaciones laterales)
- \* Espalda: mantener su curvatura natural
- \* Cadera: mantener un ángulo de 90° a 100°, con los muslos paralelos al suelo
- \* Rodilla: En ángulo mayor a 90°
- \* Pies: Completamente apoyados en el suelo o sobre un reposapié



postura sentado ideal

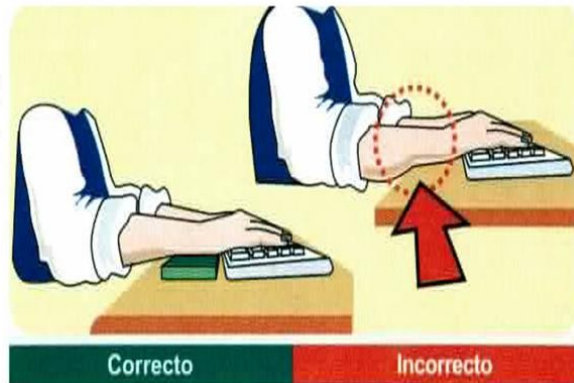
### Consejos Prácticos : Mejorando la postura de trabajo

Las imágenes siguientes entregan un conjunto de principios generales asociados al mejoramiento de la postura de trabajo sentado frente a un computador



\* **Evite la torsión de cuello: ubique el teclado y el monitor frente a su cuerpo.** La parte superior de la pantalla debe quedar a la altura de su línea horizontal de visión.

\* **Evite la compresión del antebrazo (apoyo sobre borde agudo):** Utilice un apoyo muñeca y/o una mesa con borde redondeado para evitar la compresión del antebrazo.



\* **Evite digitar con los brazos en suspensión:** apoye sus antebrazos sobre el escritorio y/o bandeja portateclado y utilice una silla con apoya-brazos

ACHS. Ergonomía en Oficinas.

Manual de Conceptos Fundamentales y Recomendaciones Prácticas