



## USUARIOS DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

El trabajo de oficina implica el uso continuado de muebles, equipos informáticos, manipulación de software, así como la exposición a determinadas condiciones ambientales de ruido, temperatura y humedad e iluminación, cuyo correcto diseño tiene una importante influencia sobre la comodidad, eficacia en las tareas e, incluso, sobre la salud de los trabajadores.

El R.D. 488/1997, de 14 de abril sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, establece las disposiciones mínimas para la protección de los trabajadores contra los riesgos derivados o que puedan derivar de la utilización de equipos que incluyan pantallas de visualización de datos.



## EN QUÉ LUGARES DE TRABAJO SE PUEDE PRODUCIR RIESGO POR SER USUARIO DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

En cualquier lugar de trabajo donde se lleven a cabo tareas derivadas de la actividad de gestión por la utilización de pantallas de visualización de datos (PVD). Tareas de tipo administrativo, de gestión o de proceso de datos; trabajos de investigación en el procesado de datos, elaboración de proyectos, preparación de clases del personal docente, etc.

En el trabajo con PVD se distinguen:

- Equipo de trabajo: Pantalla, Ordenador, Teclado.
- Mobiliario: Mesa, Silla, Reposapiés (en caso de ser necesario), Porta-documentos (en caso de ser necesario).

Los principales riesgos asociados al trabajo de oficina son: riesgos relacionados con la carga física, riesgos relacionados con las condiciones ambientales, riesgos relacionados con la fatiga mental y problemas ergonómicos.

## MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN GENERALES

### ANTES DE COMENZAR A TRABAJAR

- Disponer sobre la mesa los componentes del equipo en función del tipo de trabajo que se realizará:

- Introducción de datos en el ordenador, en el que la mirada permanece la mayor parte del tiempo sobre el documento base y ocasionalmente sobre la pantalla. En este caso la disposición del equipo sobre la mesa de trabajo será la de la figura A.
- Trabajo de carácter dialogante, en el que la vista se fija en la pantalla con más frecuencia y el trabajo de teclado es menos importante. La disposición del equipo sobre la mesa de trabajo en este caso será la de la figura B.
- Actividad mixta, donde se alternen las dos anteriores. En este caso se buscará una disposición intermedia.

Figura A

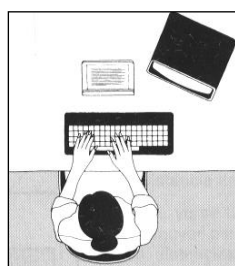
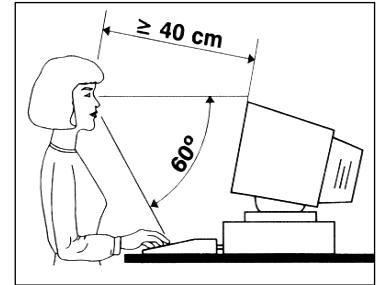


Figura B



## MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN GENERALES

- Regular las persianas de las ventanas para evitar reflejos en la pantalla del ordenador (las pantallas se ubicarán perpendicularmente a las ventanas o paralelas a la longitud de los fluorescentes superiores).
- Ajustar la altura de la silla, de manera que los pies estén planos sobre el suelo o sobre el reposapiés, con las rodillas formando aproximadamente un ángulo recto y la superficie de trabajo ligeramente sobre la cadera.
- Ajustar la altura y la inclinación del respaldo hasta conseguir una postura cómoda de trabajo (espalda vertical o ligeramente inclinada hacia atrás).
- Situar la pantalla a una distancia entre 40 y 90 cm, de manera que su parte superior se encuentre en la línea de visión horizontal y la parte inferior dentro de un ángulo de 60° bajo esta horizontal.
- El teclado se situará delante de la pantalla o del porta-documentos, a una distancia mínima de 10 cm del extremo de la mesa, para donar apoyo a brazos y muñecas.



### DURANTE LA UTILIZACIÓN DEL EQUIPO

- Si se ha de transcribir documentos, hacer uso de un atril.
- Si se utiliza iluminación localizada para complementar la general, no colocarla alrededor de la pantalla para que no se produzcan deslumbramientos directos o reflejos.
- Mantener los caracteres de la pantalla libres de parpadeos o vibraciones molestas.
- Realizar pausas periódicas. Se recomienda una pausa de 10 o 15 minutos por cada 90 minutos de trabajo con la pantalla. En caso de tareas que requieran mucha atención, realizar una pausa de 10 minutos cada 60 minutos de trabajo.
- Los símbolos de la pantalla deberían de tener una medida equivalente al 12 de Microsoft Office, para no tener que forzar excesivamente la vista.
- Evitar corrientes de aire dirigidas principalmente a la cabeza o pies del usuario durante largos períodos de tiempo.

### DURANTE LOS DESCANSOS

Aprovechar para relajar el cuerpo y cambiar de postura. Se recomienda realizar ejercicios de relajación y gimnasia compensatoria, como los siguientes:

- Con las manos en la cabeza, mantenga el tronco recto e inclínese ligeramente hacia atrás.
- Levante los brazos y efectúe movimientos rotatorios del tronco desde la cintura. Relájese a continuación.
- Con los brazos alzados, doble suavemente el tronco a izquierda y derecha. Relájese a continuación.
- Realice algunos movimientos rotatorios de cabeza, lentamente.
- Camine algunos pasos sobre la punta de los pies. Después siéntese y relaje las piernas.

