

Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales

Trabajo con Pantallas de Visualización de Datos (PVD)

Medidas de prevención



Se consideran usuarios de PVD. quienes superan las 4 horas diarias o 20 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.

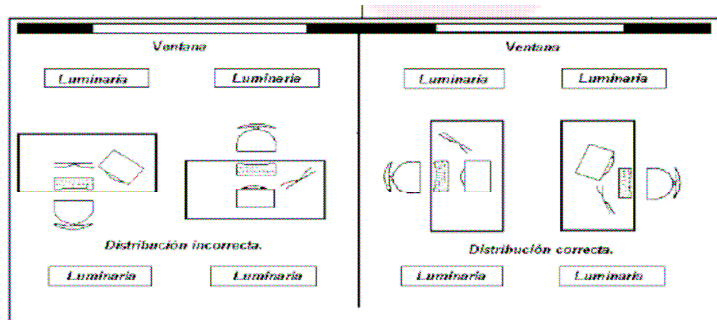
Riesgos específicos

- **Microtraumatismos** en dedos y/o muñecas, por la incorrecta colocación de la mano combinado con la frecuencia de pulsación.
- **Fatiga visual:** picor ocular, aumento de parpadeo, lagrimeo, pesadez en párpados u ojos.
- **Fatiga física:** dolor habitual en región cervical, dorsal o lumbar, tensión en hombros, cuello o espalda, molestias en las piernas (adormecimiento, calambres, ...).
- **Fatiga mental:** (sensorial y cognitiva relacionadas con las características de las tareas); estrés, insatisfacción laboral, sobrecarga de trabajo, monotonía.

- Al comenzar el trabajo:
 - Planifica los diferentes trabajos de la jornada. Ten en cuenta los imprevistos.
 - Infórmate sobre los programas que vas a utilizar.
 - Adecuar la silla a tus características personales regulando la altura de tu asiento y la altura e inclinación de tu respaldo, que no debe ser inferior a 115°. Si lo necesitas, solicita un reposapiés.



- Si trabajas de manera habitual con documentos impresos, utiliza un atril o porta documentos que lo ubicarás a la altura de la pantalla para evitar movimientos verticales del cuello.
- La pantalla, el teclado y los documentos se encontrarán a una distancia visual entre 45 y 55 cm de los ojos y con un ángulo visual entre 10° y 60° por debajo de la horizontal de tus ojos.
- Controla el contraste y el brillo de la pantalla y gradúa la iluminación de tu puesto de forma que la intensidad de éste sea mayor que la de tu entorno más próximo.
- Coloca la pantalla de forma que evites deslumbramientos, orientándola de modo que la luz entre por un lateral. En ningún caso delante o detrás de las ventanas.



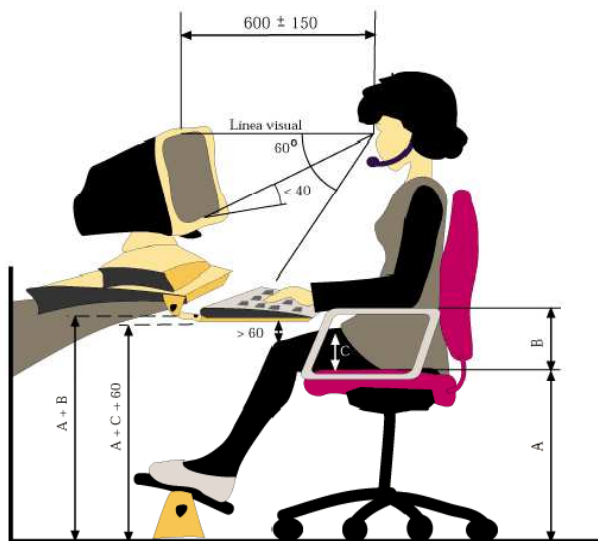
INCORRECTA

CORRECTA

- Complementa la iluminación artificial general con una localizada cuando en zonas concretas se requieran niveles de iluminación elevados.
- Durante el trabajo:
 - Dispón espacio para el ratón, el teclado y los documentos, mantén el orden, evita acumularlos en la mesa de trabajo y retira todo aquello que no sea necesario.
 - Debe haber un espacio libre mínimo de 10 cm delante del teclado para que puedas apoyar manos y brazos y así disminuir la tensión estática en brazos y espalda.
 - Utiliza el ratón tan cerca del teclado como sea posible, para evitar movimientos forzados e incómodos.
 - Mantén una postura correcta. Evita inclinar mucho el tronco hacia adelante y, en especial, girarlo o echarlo hacia atrás sin apoyarlo en el respaldo.
- Realiza pausas cortas y frecuentes (antes de que sobrevenga la fatiga) lejos de la pantalla, que te permitan relajar la vista, cambiar de postura, etc.
- Alterna las tareas en los trabajos que impliquen mucha atención o atención continuada con otras tareas más monótonas o con menos exigencias.
- Parpadea con frecuencia.

Otras consideraciones

- Si es posible, sigue tu propio ritmo de trabajo.
- Intenta alternar el trabajo con pantallas de visualización de datos con otras tareas propias de tu puesto.
- Controla las condiciones ambientales de tu puesto de trabajo, en la medida en que puedas, para que factores como el ruido, la ventilación o la temperatura, no generen situaciones de disconfort.
- El puesto de trabajo deberá tener dimensiones adecuadas y facilitar la movilidad del usuario.



Dimensiones en milímetros

- El antebrazo y la mano deben permanecer alineados. Si es necesario, utiliza un reposamuñecas. Mantén el ángulo formado por el brazo y el antebrazo por encima de 90°.
- Si mantienes una actividad permanente sobre la pantalla, realiza breves pausas o alterna tareas. Aprovecha las pausas para realizar ejercicios de estiramiento y relajación.

JUNTA DE EXTREMADURA

<http://ssprl.juntaex.es>