



NOTAS PRACTICAS

Trabajos con pantallas de visualización de datos

La rápida difusión de las nuevas tecnologías está produciendo cambios sustanciales en el trabajo. La introducción y el uso de los ordenadores en el ámbito laboral permite que numerosas tareas de distinta naturaleza (trabajos repetitivos, científicos, técnicos, creativos, administrativos, etc.) se realicen de una forma más ágil y eficaz pero, a su vez, obligan al usuario a permanecer de manera prolongada en determinadas posturas de trabajo que pueden perjudicar su salud: estrés, problemas visuales, trastornos musculoesqueléticos, fatiga física y mental, cambios de carácter, etc. A continuación, presentamos una serie de medidas en las que se establecen los criterios adecuados para mejorar las condiciones de trabajo en actividades con pantallas de visualización de datos (PVD), así como para prevenir los riesgos laborales asociados a estos puestos de trabajo. Al final del texto, titulado en letra negrita, destacamos las características que deben tener los principales elementos que componen un puesto de trabajo de PVD.

Medidas preventivas

1. Ubicar los puestos de trabajo con PVD lo más alejados posible de las ventanas y en un espacio que disponga de la iluminación general necesaria para las tareas que se realizan con el ordenador. La mayoría de las pantallas actuales, configuradas con fondos claros y caracteres oscuros, con tratamiento antirreflejo y mayor rango de regulación del contraste, permiten utilizar un nivel de iluminación de 500 lux, que es el mínimo recomendable para la lectura y escritura de impresos y otras tareas habituales de oficina.
2. Colocar las pantallas de visualización de datos de forma perpendicular a las fuentes de luz diurna y no situarlas frente a una ventana o en contra de ella (de espaldas), puesto que en el primer caso se produciría una disminución del contraste, y en el segundo, el deslumbramiento del usuario. Si esto no es posible, deben cubrirse las ventanas con cortinas gruesas o persianas para impedir la reflexión de la luz en la pantalla o los deslumbramientos directos sobre la persona. Otra solución es apantallar (colocación de mamparas) el espacio de trabajo.
3. Utilizar los fluorescentes cubiertos con difusores o rejillas, puesto que también evitan los reflejos en la pantalla del ordenador o los deslumbramientos. Del mismo modo, hay que procurar que los puestos de trabajo estén situados entre las fuentes de iluminación del techo y no colocar la luz sobre la persona que usa el ordenador.
4. Es recomendable la utilización de un atril regulable, que permita la colocación de documentos a una altura y distancia similares a las de la pantalla, reduciendo así los esfuerzos de acomodación visual y los movimientos de giro de la cabeza.
5. Disponer de reposapiés, cuya inclinación sea ajustable (entre 0º y 15º sobre el plano horizontal) y que tenga las superficies antideslizantes. Es necesario en los casos donde no se puede regular la altura de la mesa y la altura de la silla no permite al usuario descansar sus pies en el suelo.
6. Permitir la mayor iniciativa posible del individuo sobre su trabajo y el ordenador, de tal manera que pueda intervenir en el caso de incidentes, autocontrol de la propia tarea o corrección de anomalías.



7. Es conveniente realizar pausas para contrarrestar los efectos negativos de la fatiga física y mental. Durante este tiempo, es recomendable realizar ejercicios de relajación con la cabeza, hombros, espalda, cintura, brazos, etc., para actuar sobre la columna vertebral y favorecer la circulación de la sangre sobre la musculatura.

8. La duración de las pausas debe ser, aproximadamente, de 10 minutos después de dos horas de trabajo continuo. En tareas monótonas no se debería superar las cuatro horas y media de trabajo efectivo frente a la pantalla y se debería alternar tareas y funciones.

9. En tareas de elevada carga informativa es conveniente realizar pausas regulares de 10 a 20 minutos, después de cada dos horas de trabajo continuo. Hay que tener en cuenta que dejar de usar el ordenador no se considera una pausa de descanso: hace falta ir a salas de descanso o cambiar de tarea.

10. Realizar las revisiones de salud preceptivas: al iniciar el trabajo y las establecidas de forma periódica por la empresa. En el caso de que se detecte algún problema ocular en estas revisiones, se deberá practicar un reconocimiento oftalmológico por el especialista competente.

11. Informar a las personas que trabajan en PVD de los riesgos específicos de su puesto de trabajo, así como de los procedimientos más seguros de trabajo. Igualmente, se debe ofrecer formación continuada a este respecto.

12. **Pantalla.** Se debe poder orientar e inclinar con facilidad, al mismo tiempo que ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla. La superficie de la pantalla debe ser mate, con el fin de evitar los reflejos. En cuanto a su colocación, se recomienda situarla a una distancia superior a 40 centímetros respecto a los ojos del usuario y a una altura que quede comprendida entre la línea de visión horizontal y la trazada a 60º por debajo de ella. Se debe mantener limpia de polvo y suciedad para no perder la nitidez de los caracteres.

13. **Teclado.** Deberá ser inclinable e independiente de la pantalla para facilitar una postura cómoda al escribir que no provoque cansancio en los brazos y las manos. Los símbolos de las teclas han de resaltar y ser legibles desde la posición normal de trabajo. Se recomienda la impresión de caracteres oscuros sobre fondo claro.

14. **Ratón.** Debe adaptarse a la curva de la mano y poder deslizarse con facilidad por la superficie de trabajo. Se utilizará tan cerca del teclado como sea posible, para evitar movimientos forzados e incómodos.

15. **Silla.** El asiento debe ser estable, regulable en profundidad y ajustable en altura, de tal forma que proporcione al usuario comodidad y libertad de movimientos. Se recomienda la utilización de sillas dotadas de cinco apoyos para el suelo con ruedas para desplazarse. Los mecanismos de ajuste de la silla deben ser seguros y se deben poder manejar con facilidad en posición sentado.

16. **Mesa y espacio de trabajo.** Las dimensiones de la mesa deben permitir que la pantalla del ordenador esté, como mínimo, a 40 centímetros del usuario y que el teclado se pueda colocar de manera que exista espacio suficiente delante del mismo para apoyar las manos y los brazos. Las paredes y superficies de trabajo es conveniente que tengan un acabado mate y un color ni muy claro, ni muy oscuro, con el fin de minimizar los reflejos.