

## Pantalla de visualización de datos

El trabajo con Pantalla de Visualización de Datos (PVD's) conlleva una serie de riesgos asociados a la utilización efectiva de los equipos, principalmente los trastornos musculoesqueléticos, los problemas visuales y la fatiga mental. La mejor forma de controlar estos riesgos es que su puesto de trabajo esté correctamente diseñado y la adopción de posturas adecuadas durante la jornada de trabajo.

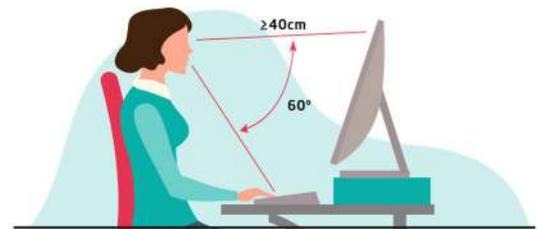


### EQUIPO DE TRABAJO

#### Pantalla

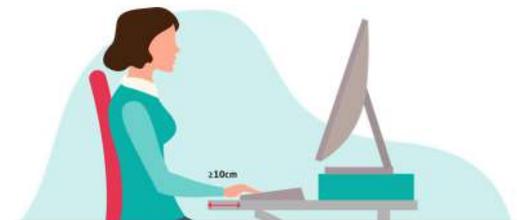
- Regulable en altura, giro e inclinación, con facilidad para adaptarse al usuario.
- La imagen de la pantalla deberá ser estable. Se deberá poder ajustar fácilmente la luminosidad y el contraste.
- La pantalla debe tener tratamiento antirreflejo.
- Los caracteres de la pantalla deberán estar bien definidos y configurados, con una dimensión suficiente.
- La pantalla debe estar colocada frente al operador y al teclado, a una distancia  $\geq 40$  cm respecto a los ojos del operador y a una altura que pueda ser visualizada entre la línea de visión horizontal y la trazada a  $60^\circ$  bajo la horizontal.
- Podrá utilizarse un pedestal independiente o una mesa regulable para la regulación de la altura óptima de la pantalla.

DISTANCIA DE VISIÓN



#### Teclado

- El teclado debe ser independiente de la pantalla y podrá regularse su inclinación.
- Debe existir un espacio suficiente delante del teclado para poder apoyar las manos y/o antebrazos (mínimo 10 cm).



## Ratón

- El ratón deberá ser independiente y se adaptará a la curvatura de la mano.
- Su ubicación será próxima al teclado y permitirá el apoyo de parte de los dedos, mano o muñeca en la mesa de trabajo, favoreciendo la precisión en su manejo. La muñeca se deberá mantener recta durante su uso.



## Portadocumentos o atril

Cuando sea necesario trabajar de manera habitual con documentos impresos, se recomienda la utilización de un atril, que permite la colocación del documento a una altura y distancias similares a las de la pantalla, reduciendo así los esfuerzos de acomodación de la vista y los movimientos de giro de la cabeza. El soporte de los documentos deberá ser estable y regulable.

## Portátil

- El diseño de este tipo de equipos no cumple los requisitos ergonómicos de la normativa específica de aplicación.
- Las medidas preventivas y recomendaciones a seguir para la adaptación del Portátil al usuario serán las siguientes:
  - Utilización de teclado, ratón y pantalla independientes.
  - Utilización de maletines con ruedas para el transporte del portátil.



# MOBILIARIO

## Mesa / Superficie de trabajo

La mesa o superficie de trabajo debe tener dimensiones suficientes para situar todos los elementos (pantalla, teclado, documentos, material accesorio) cómodamente, de manera que permita apoyar las manos y los brazos.

Las aristas y esquinas del mobiliario deben estar adecuadamente redondeadas.

## Silla

- Debe ser estable, proporcionar libertad de movimientos y procurare una postura confortable. Su altura será regulable.
- Recubrimiento de la silla de un material transpirable y con el borde anterior del asiento redondeado.
- El respaldo deberá ser reclinable y su altura ajustable.
- La silla deberá estar dotada de 5 puntos de apoyo en el suelo, para lograr mayor estabilidad. Deberían incluir ruedas adecuadas al tipo de suelo existente, con el fin de evitar desplazamientos involuntarios en el suelo.
- Respaldo adecuado para poder apoyar toda la espalda y con una suave prominencia a la altura de la región lumbar.
- En el caso que la silla tenga reposabrazos no deberán impedir el acercamiento a la mesa.



## Reposapiés

- Se pondrá un reposapiés a disposición de quienes lo deseen, para evitar la adopción de posturas inadecuadas.
- Será necesario en caso de que el usuario no apoye bien los pies en el suelo.
- Deberá ser de altura e inclinación ajustables y sus superficies antideslizantes.

## Reposamanos

Se pondrá un reposamanos a disposición de quienes lo deseen un accesorio que favorece la alineación correcta de la muñeca mientras se trabaja.

## ENTORNO

### Iluminación y ubicación del puesto

Mantener el nivel mínimo de iluminación recomendable para lectura y escritura de impresos y otras tareas de oficina. 500 lux.

La iluminación general y la iluminación especial (lámparas de trabajo), cuando sea necesaria, deberán garantizar unos niveles adecuados de iluminación entre la pantalla y su entorno.



Reorientar el puesto si fuera necesario para evitar reflejos o deslumbramientos:

- Colocar el puesto respecto a las luminarias o las luminarias respecto al puesto, de manera que evite los posibles reflejos. El monitor debe estar orientado perpendicularmente a la línea de luminarias para evitar reflejos.
- Para evitar el deslumbramiento directo o reflejos causados por la existencia de ventanas cercanas reorientar el puesto de forma que no quede situado de frente o de espaldas a la ventana, sino perpendicular a las mismas.

Si existen reflejos provocados por iluminación natural utilice persianas, cortinas u otros dispositivos que la amortigüen.

Utilice si es posible luminarias dotadas de pantallas difusoras, para evitar deslumbramientos.

### Condiciones termohigrométricas

Se recomienda que la temperatura operativa sea mantenida dentro del siguiente rango:

- En época de verano → 23° a 26°C
- En época de invierno → 20° a 24°C

La sequedad de los ojos y mucosas se puede prevenir manteniendo la humedad relativa entre el 45% y el 65%.

### Confort acústico

El ruido producido se reducirá al mínimo posible de tal manera que no se perturbe la atención ni la palabra.

Se deberá colaborar hablando bajo mientras trabaja.

Solicitar siempre que sea posible alejar al máximo del puesto aquellos equipos o máquinas (impresoras, fotocopiadoras, máquina de refresco, etc.) que puedan producir ruidos molestos y entorpezcan su trabajo. Reducir el volumen de timbres de teléfonos.



### Cableado

La disposición del cableado en el lugar de trabajo no ha de suponer en su trayecto un obstáculo para las zonas de paso.

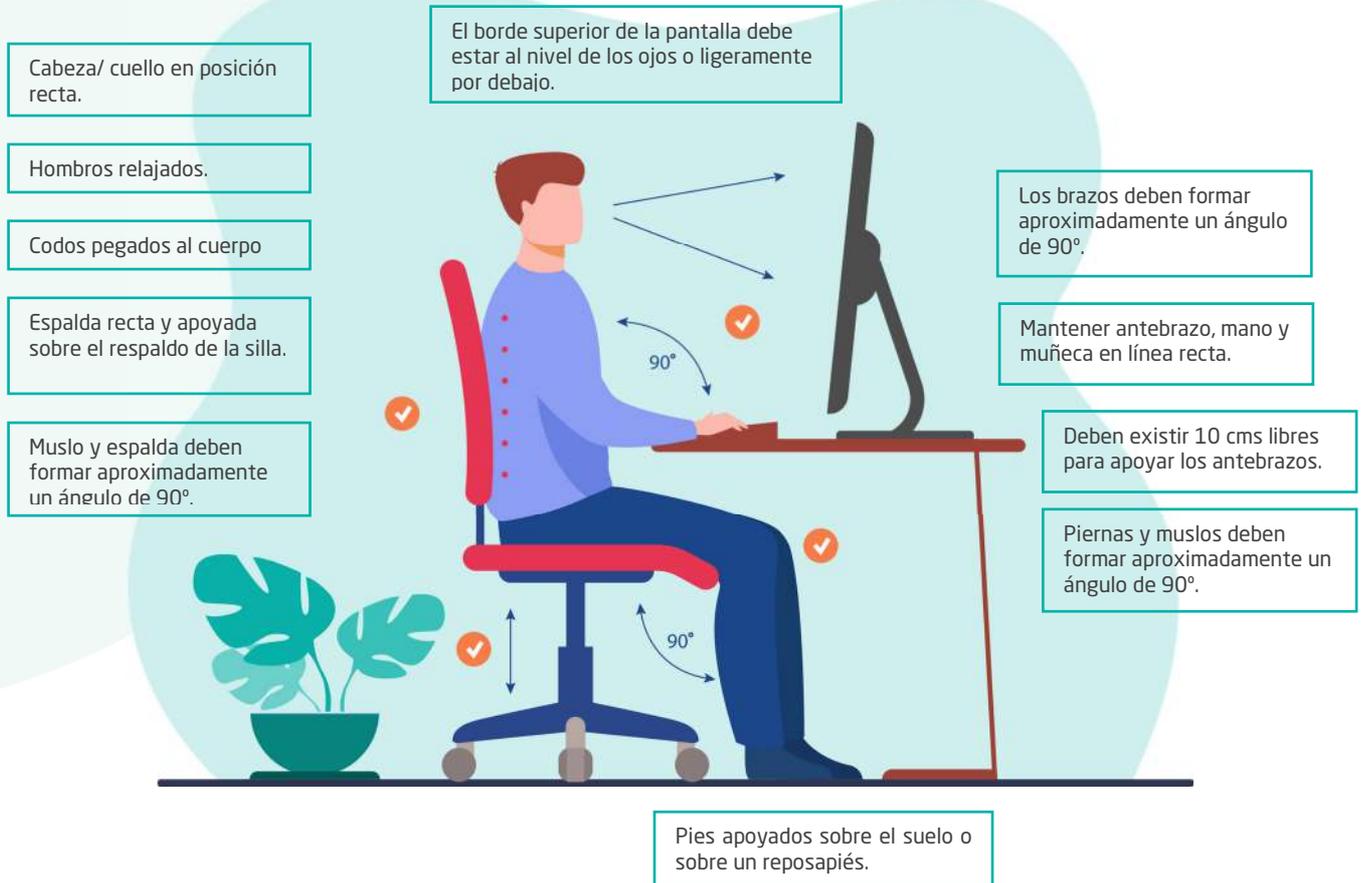
El acceso a las conexiones principales debe ser fácil. No se recomienda conectar más de tres enchufes por toma.

El cableado de transmisión de datos ha de estar separado del cableado eléctrico.



## ERGONOMÍA DEL PUESTO DE TRABAJO

Su postura frente al ordenador y los hábitos de trabajo deben ser adecuados. Para evitar posturas inadecuadas, mantenga una actitud corporal correcta y evitará molestias:



## PAUTAS DE RELAJACIÓN

Levántese de vez en cuando, cambie de postura de trabajo frecuentemente para evitar el estatismo postural, alterne tareas con diferentes requerimientos y aproveche las pausas para realizar ejercicios de relajación de cuello, brazos y espalda.



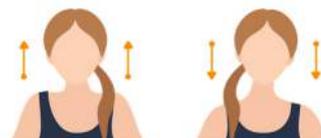
Inclinar lentamente la cabeza hacia atrás. Bajar la barbilla hasta el pecho (como si afirmara: ...sí...sí...)



Girar lentamente la cabeza a derecha e izquierda (como si negara: ...no...no...)



Inclinar lateralmente la cabeza a derecha e izquierda (como si dudara:... quizás...)



Subir los hombros con los brazos caídos a lo largo del cuerpo. Bajar los hombros (como si no supiera: ...no sé...)



Manos en la nuca y espalda recta. Flexionar lentamente la cintura y dejar caer los brazos de forma alternativa



Brazos a la altura del pecho, con los codos flexionados y un antebrazo sobre el otro. Dirigir al máximo los codos hacia atrás. Vuelta a la posición de partida.