

Pantallas de Visualización de Datos



En general, podemos considerar "trabajadores" usuarios de equipos con pantalla de visualización a todos aquellos que superen las 4 horas diarias o 20 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos. (Guía técnica del RD 488/97 del Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.)

Riesgos específicos:

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

Medidas de Prevención:

1. Adecuar la silla regulando la altura de tu asiento y la altura e inclinación de tu respaldo,
2. El reposapiés se hace necesario en los casos donde no se puede regular la altura de la mesa y la altura del asiento no permite al usuario descansar sus pies en el suelo.
3. Si trabajas de manera habitual con documentos impresos, utiliza un atril a la altura de la pantalla para evitar movimientos verticales del cuello.
4. La pantalla se encontrarán a una distancia visual de 40cm de los ojos y con un ángulo visual de 60º por debajo de la horizontal de tus ojos.
5. Controla el contraste, el brillo de la pantalla y la iluminación de tu puesto de trabajo.
6. Coloca la pantalla de forma que evites deslumbramientos. En ningún caso delante o detrás de las ventanas.
7. Mantén el orden, evita acumularlos en la mesa de trabajo y retira todo aquello que no sea necesario.
8. 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.
9. Mantén una postura correcta. Evita inclinar mucho el tronco hacia adelante y, en especial, girarlo o echarlo hacia atrás sin apoyarlo en el respaldo.
10. Realiza pausas cortas y frecuentes que te permitan relajar la vista, cambiar de postura, etc.
11. Alterna las tareas en los trabajos que impliquen mucha atención o atención continuada con otras tareas más monótonas o con menos exigencias.

FINANCIADO POR:

COD. ACCIÓN AT2018-0017



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL



FUNDACIÓN
ESTATAL PARA
LA PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES, F.S.P.



Cantabria