

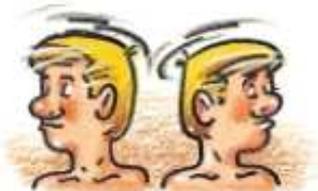
- ❖ No copiar documentos introducidos en fundas de plástico.
- ❖ Limpiar periódicamente la superficie de visión (pantalla o filtro).
- ❖ Si se mantiene una actividad permanente sobre la pantalla, realizar breves paradas o alternar las tareas, tratando de variar la distancia para evitar la vista cansada y otros trastornos visuales.
- ❖ En caso de fatiga muscular, o durante las pausas, realice con suavidad y lentamente los siguientes ejercicios de relajación:

1) Mueva la cabeza hacia los hombros



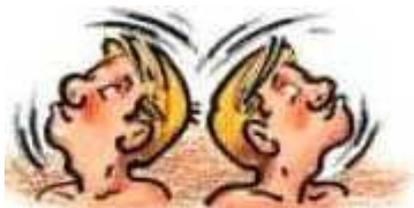
derecha / izquierda

2) Gire lateralmente la cabeza



derecha / izquierda

3) Haga rotaciones con la cabeza



de dcha. a izqda. / de izqda. a dcha.

4) Repetaaa el ciclo completo, levantando la barbilla en los ejercicios primero y segundo

OTRAS NORMAS

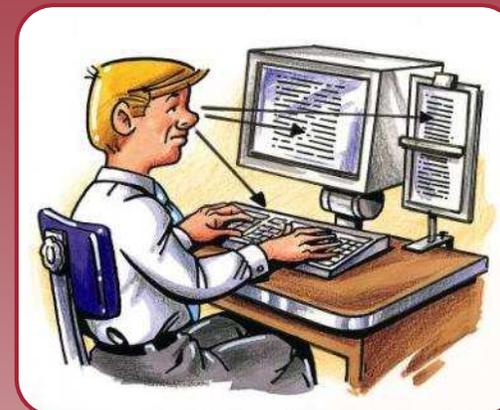
- ❖ Procurar cambiar de postura con cierta frecuencia, evitando sentarse con las piernas cruzadas o sobre una pierna.
- ❖ Evitar giros mantenidos, forzados o bruscos de tronco y cabeza.
- ❖ No efectuar movimientos inadecuados como girar sobre la silla mediante movimientos bruscos del tronco, en lugar de hacer el giro con ayuda de los pies.
- ❖ Evitar realizar movimientos forzados para alcanzar objetos distantes, en lugar de levantarse para cogerlos.
- ❖ No sujetar el teléfono con el hombro para poder seguir manejando el ratón y el teclado.
- ❖ Para evitar contactos eléctricos, no desmontar ni manipular el interior de los equipos.
- ❖ No sobrecargar los enchufes utilizando regletas o alargaderas para conectar diversos aparatos eléctricos a un mismo punto de la red eléctrica.
- ❖ No depositar vasos con líquido sobre ordenadores, impresoras u otros aparatos eléctricos.
- ❖ No tirar de los cables para desenchufar los equipos.
- ❖ Mantener los cables de los distintos equipos fuera de las zonas de paso o protegidos con canaletas.
- ❖ Cubrir las impresoras con las protecciones para reducir el ruido.
- ❖ Solicitar formación o información sobre las aplicaciones informáticas con los que se vaya a trabajar habitualmente.
- ❖ Planificar las tareas de forma adecuada y lógica.

© FREMAP

Ctra. de Pozuelo nº 61
28220 Majadahonda (Madrid)

Recomendaciones para la prevención de riesgos en el

USO DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN



FREMAP

Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social Número 61

 MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
	DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Plan General de Actividades Preventivas de la Seguridad Social 2014	

RIESGOS GENERALES

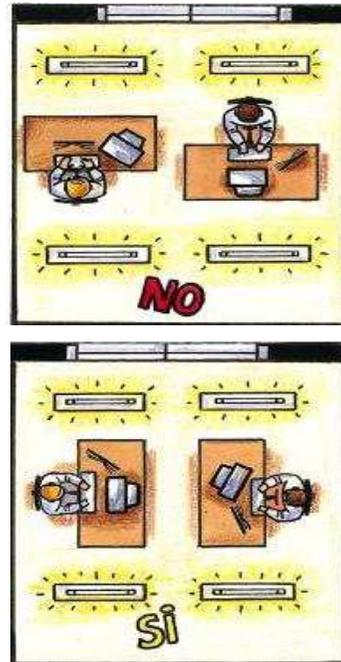
- ❖ Microtraumatismos en dedos y/o muñecas, por la colocación incorrecta de la mano y una frecuencia elevada de pulsación del teclado y/o el ratón.
- ❖ Fatiga visual, con síntomas como picor de ojos, aumento de la frecuencia de parpadeo, lagrimeo o pesadez en párpados y ojos.
- ❖ Fatiga física, con síntomas como dolor habitual en la región cervical, dorsal o lumbar, tensión en hombros, cuello o espalda, molestias en las piernas (adormecimiento, calambres...), etc.
- ❖ Fatiga mental, sensorial y cognitiva, por sobrecarga de trabajo, monotonía, etc., con trastornos asociados como el estrés, síndrome de quemado por el trabajo, etc.

NORMAS PREVENTIVAS GENERALES

- ❖ **Puesto de trabajo** → Han de tener dimensiones adecuadas y facilitar la movilidad del usuario.
- ❖ **Sillas** → Deben contar con una base estable y con regulación en altura, mientras que el respaldo lumbar ha de ser ajustable en inclinación y, si la utilización de la P.V. es continuada, también en altura.
- ❖ **Ambiente físico** (temperatura, ruido...) → No debe generar situaciones de discomfort.
- ❖ **Distancia visual** → Con objeto de evitar la fatiga visual, la pantalla y los documentos escritos deben encontrarse a una distancia de los ojos de 45 a 55 cm.
- ❖ **Ángulo visual** → La parte superior de la pantalla debe situarse entre 10° y 60° por debajo de la horizontal de los ojos del trabajador cuando esté sentado.
- ❖ **Portacopias** → Ha de colocarse a la altura de la pantalla con objeto de evitar posturas incorrectas y movimientos perjudiciales del cuello en sentido vertical.

❖ Deslumbramientos:

- La iluminación ha de ser general y uniforme.
- El entorno situado detrás de la pantalla debe tener la menor intensidad lumínica posible, por lo que ha de evitarse colocar la pantalla delante de ventanas y, en caso de que esto no sea posible, recurrir a soluciones como la colocación de estores.
- La colocación de la pantalla debe ser tal que se no haya reflejos de focos luminosos.



NORMAS ESPECÍFICAS

AL INICIAR EL TRABAJO

- ❖ Ajustar el apoyo lumbar y la inclinación del respaldo en un ángulo inferior a 115°. Si es necesario, utilizar reposapiés.
- ❖ Ubicar la pantalla evitando un excesivo contraste entre la luz de la ventana y la luz de la pantalla.
- ❖ Colocar la pantalla de frente, orientándola y graduándola correctamente.

- ❖ Situar el borde superior de la pantalla por debajo de la línea horizontal de visión.
- ❖ Eliminar cualquier tipo de reflejo sobre la pantalla. Si es necesario, utilizar filtros.
- ❖ Evitar oscilaciones de letras, caracteres o de fondo de pantalla.
- ❖ Controlar el contraste y brillo de la pantalla.

DURANTE EL TRABAJO

- ❖ Mantener el antebrazo y la mano alineados y, si procede, utilizar un reposamuñecas.
- ❖ Mantener el ángulo brazo-antebrazo por encima de 90°.
- ❖ Disponer el espacio suficiente para el ratón, el teclado y los documentos, de tal forma no haya que realizar esfuerzos innecesarios para su manejo.

