

EJERCICIOS DE RELAJACIÓN

Para prevenir la aparición de posibles trastornos músculo-esqueléticos es recomendable llevar a cabo suaves ejercicios de relajación con la cabeza, hombros y espalda, para actuar sobre la **columna vertebral** y mejorar la **irrigación sanguínea**:

- Inclinar lentamente la cabeza hacia atrás y bajar la barbilla hasta el pecho.
- Girar lentamente la cabeza de derecha a izquierda.
- Inclinar la cabeza lateralmente, de lado a lado.
- Subir y bajar los hombros con los brazos caídos a lo largo del cuerpo.
- Con las manos en la nuca y la espalda recta, flexionar lateralmente la cintura y dejar caer los brazos de forma alternativa.
- Con los brazos flexionados a la altura del pecho uno sobre otro, dirigir al máximo los codos hacia atrás y volver a la posición de partida.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Prevención de Riesgos Laborales

Área de Hacienda, RR.HH. y Patrimonio

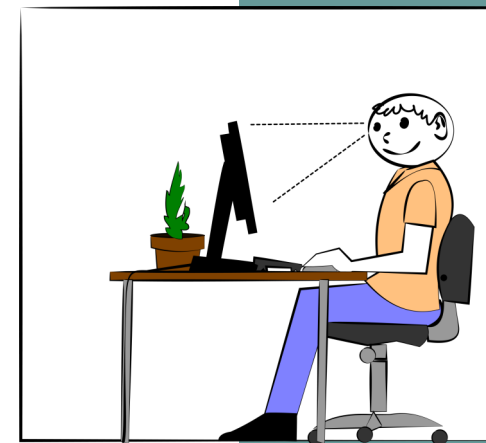
Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

SECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Sede Administrativa de Ofra
C \ Elías Bacallado 2-A
Santa Cruz de Tenerife
Teléfono: 922 60 50 89

prevencion@santacruzdetenerife.es

TRABAJOS CON ORDENADORES (PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN)



CPRE-09/17

(Ed.2 - mayo 2018)

¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES RIESGOS PARA LA SALUD DEL USUARIO/A DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN?

Fatiga visual: alteración debida al excesivo esfuerzo del aparato visual.



Trastornos músculo-esqueléticos: alteraciones del sistema músculo-esquelético debido a un sobreesfuerzo, a la adopción de posturas forzadas, repetidas en el tiempo, etc...

Fatiga mental: alteración producida por una excesiva carga mental.

¿QUÉ TIPO DE MEDIDAS PREVENTIVAS PUEDEN ADOPTARSE PARA PREVENIR DICHS RIESGOS?

La mayoría de estos problemas pueden evitarse mediante:

- Un buen **diseño del puesto**.
- Una correcta **organización del trabajo**.
- Una **información y formación adecuadas** del usuario.

1. Tamaño de la pantalla

La pantalla debe ser de buena calidad y apropiada al tipo de trabajo realizado. Su tamaño dependerá del tipo de trabajo (diseño gráfico, etc.) y, en su caso, de las características personales (deficiencias visuales, etc.). El tamaño mínimo recomendado es de 35 cm (diagonal de la pantalla)

2. El tamaño de los caracteres del texto

En los programas informáticos que no dispongan de la posibilidad de ajuste de los caracteres, éstos deben tener al menos, una altura de 3 mm.

3. Regulación del brillo y del contraste

El equipo debe disponer de mecanismos para el ajuste fácil del brillo y el contraste de la pantalla. Sepa cómo ajustarlos.

4. La colocación de la pantalla

La distancia de la pantalla a los ojos del operador debería ser, al menos, de 40 cm, y estar situada frente al operador, para evitar posiciones forzadas o giros continuos del cuello.

Es recomendable que la pantalla se sitúe de manera que pueda ser contemplada dentro del espacio comprendido entre la línea de visión horizontal y la trazada a unos 60º bajo la horizontal (ver portada). Si tiene gafas con cristales progresivos, conviene situar la pantalla por debajo de esa línea horizontal.

En caso de utilizar **dobles pantallas** debería situar la unión de ambas justo frente al sus ojos, para evitar giros continuos del cuello. Si el uso de la pantalla auxiliar es poco frecuente, la pantalla principal podrá quedar mejor centrada frente al operador.

5. Silla de trabajo

Tendrá las siguientes características:

- La altura del asiento debe ser ajustable.
- El respaldo debe tener una suave prominencia para dar apoyo a la zona lumbar. Su altura e inclinación deben ser ajustables.
- Es recomendable que se pueda regular la profundidad del respaldo.
- El asiento y el respaldo deberían estar recubiertos de una superficie transpirable.
- Es recomendable la utilización de sillas giratorias. El apoyo de los brazos será de carácter opcional.



Regularemos la **altura del asiento** de manera que nuestros antebrazos formen un ángulo de unos 90º, apoyando las muñecas sobre la mesa. Si en esa posición nuestros pies no apoyan cómodamente en el suelo, utilizaremos un reposapiés.

6. El teclado

Tendrá las siguientes características:

- El teclado debe ser independiente del resto del equipo.
- Su inclinación debe estar comprendida entre 0º y 25º.
- El grosor del teclado debe ser menor o igual a 3 cm, contados desde su base de apoyo hasta la parte superior de la 3ª fila de teclas.
- La disposición del teclado y las características de las teclas, fuerza de accionamiento, etc., deben permitir un accionamiento cómodo y preciso.

- Si el diseño del teclado incluye un soporte para las manos su profundidad debería ser al menos de 10 cm. Si no existe dicho soporte, se debe disponer de un espacio similar en la mesa delante del teclado.

7. Sistema de iluminación

Debemos atender a lo siguiente:



- Orientar el puesto de manera que las ventanas queden situadas lateralmente. Esta disposición tiene por objeto evitar el deslumbramiento.
- En todo caso, disponer en esas ventanas de elementos que permitan la regulación de la entrada de luz (persianas, estores, etc.)
- Utilizar un nivel de iluminación suficiente para realizar las tareas que requieran la lectura de documentos impresos, etc., pero sin alcanzar valores que reduzcan demasiado el contraste de la pantalla.

8. Las pausas de trabajo

Las pausas deberían ser introducidas antes de que sobrevenga la fatiga.

Resultan más eficaces las pausas cortas y frecuentes que las pausas largas y escasas. Por ejemplo, es conveniente realizar pausas de 5 minutos cada hora de trabajo continuo con la pantalla.

Durante estas pausas se podrá cambiar de tarea o simplemente realizar ejercicios de relajación como los que aparecen en este folleto.

Además, conviene realizar pausas cada 15 minutos para descansar la vista, mirando durante unos segundos objetos lejanos, el paisaje tras la ventana, etc., y cerrando los ojos intensamente unos segundos para favorecer su hidratación.

