

 <b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES          DEL PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL_DIPRL_12</b> <b>FECHA: 07/04/2020</b>
	<b>DOCUMENTO INFORMATIVO DE          PREVENCIÓN DE RIESGOS          LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 1 de 17</b> <b>REVISIÓN: SPRL_DIPRL_12_00</b>
<b>TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR          FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL</b>		



**“El trabajo debe adaptarse al trabajador”**

*Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio*

*Elaborado por:*

*Yolanda Ureña Ureña Jefa de Sector del SPRL del Personal Propio*

*M<sup>a</sup> Cruz Benlloch López. Jefa de Sector del SPRL del Personal Propio*

	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL_DIPRL_12</b> <b>FECHA: 07/04/2020</b>
	<b>DOCUMENTO INFORMATIVO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 2 de 17</b> <b>REVISIÓN: SPRL_DIPRL_12_00</b>
<b>TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL</b>		

En este documento se proporcionan conocimientos básicos para prevenir los riesgos para la salud o bienestar del personal empleado público que utiliza pantallas de visualización de datos en situaciones especiales, fuera de su puesto de trabajo habitual y durante un tiempo prolongado o esporádico.

Para ello, se muestra cómo realizar el trabajo en condiciones ergonómicamente correctas tanto en la utilización de un ordenador fijo o convencional y un ordenador portátil.

- ¿Cuáles son los síntomas manifestados por el personal empleado público por el uso de un ordenador convencional o portátil?.

La probabilidad de que estos trastornos aparezcan está directamente relacionada con la frecuencia y duración de los períodos de trabajo ante la pantalla y la intensidad y grado de atención requeridos por la tarea, junto con la posibilidad de que el personal empleado público pueda seguir su propio ritmo de trabajo (autonomía) o efectuar pausas.

Los principales riesgos a los que están expuestos el personal empleado público durante el uso del ordenador convencional son: fatiga visual, trastornos musculoesqueléticos y fatiga mental.



✗ Fatiga visual: Los síntomas de la fatiga visual se suelen manifestar en tres niveles:

- Molestias oculares (sensación de tener tensión en los ojos, pesadez de ojos, picores, quemazón, necesidad de frotarse los ojos, lagrimeo, ojos secos, enrojecimiento de la conjuntiva, aumento del parpadeo, etc.).
- Trastornos visuales (borrosidad de los caracteres que se tienen que percibir en la pantalla, dificultad para enfocar objetos, imágenes desenfocadas o dobles, fotofobia, etc.).
- Trastornos extra oculares (cefaleas, vértigos o mareos por trastornos de la visión, etc.).

✗ Fatiga física: Trastornos musculoesqueléticos, alteraciones físicas que pueden afectar a diversas partes del cuerpo (manos, muñecas, nuca, codo, etc) así como distintas estructuras anatómicas (huesos, músculos, tendones, nervios, articulaciones).

✗ Fatiga mental: Los síntomas de la fatiga mental se pueden agrupar en:

- Trastornos neurovegetativos (cefaleas, trastornos digestivos, nerviosismos, etc).
- Perturbaciones psíquicas (disminución de la atención y concentración, irritabilidad, etc.).
- Trastornos del sueño (pesadillas, insomnio, etc.).

	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL_DIPRL_12</b> <b>FECHA: 07/04/2020</b>
	<b>DOCUMENTO INFORMATIVO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 3 de 17</b> <b>REVISIÓN: SPRL_DIPRL_12_00</b>
<b>TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL</b>		

- ¿Que riesgos añadidos tiene el personal empleado público por el uso de un ordenador portátil?

Los factores de riesgo adicionales que origina la utilización de ordenadores portátiles con respecto a la utilización de ordenadores convencionales son:

- x La improvisación del puesto de trabajo en una oficina externa, en el medio de transporte, en casa, etc. puede dificultar la adopción de posturas de trabajo cómodas o correctas.
- x El diseño integrado de la pantalla y el teclado del ordenador portátil no permite ajustar de forma conveniente y ergonómica la distancia de la persona usuaria entre el teclado y la pantalla, lo que le obliga a adoptar posturas forzadas de cuello y cabeza. Al mismo tiempo, la integración del ratón y el diseño del teclado del ordenador portátil obligan a que el trabajo de teclear requiera más movimientos, que son llevados a cabo en posturas forzadas de la mano y de la muñeca.
- x El hecho de cargar y transportar el equipo de trabajo durante el desplazamiento entre diferentes centros de trabajo incide en una sobrecarga muscular localizada



- ¿Cómo podemos evitar los riesgos?.

Los riesgos pueden evitarse mediante un buen diseño del puesto, una correcta organización del trabajo, una vigilancia de la salud y una formación e información adecuadas del personal empleado público.

- ¿Cuáles pueden ser algunas de las causas que pueden generar estos riesgos?.

	Lesiones musculoesqueléticas	Fatiga visual	Fatiga mental
Puesto de trabajo	Diseño o disposición inadecuada de los elementos del puesto de trabajo.	Iluminación inadecuada. Disposición inadecuada del puesto de trabajo. Pantalla inadecuada.	Disconfort acústico. Iluminación inadecuada.
Organización del trabajo	Trabajo estático.	Pausas inadecuadas.	Pausas inadecuadas.

 <b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL_DIPRL_12</b> <b>FECHA: 07/04/2020</b>
	<b>DOCUMENTO INFORMATIVO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 4 de 17</b> <b>REVISIÓN: SPRL_DIPRL_12_00</b>
<b>TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL</b>		

	Pausas inadecuadas.	Alto nivel de atención. Tareas minuciosas.	Trabajo estático.
<b>Factores individuales</b>	Utilización incorrecta del PVD. Adopción de posturas inadecuadas. Lesiones en la columna vertebral.	Edad. Defectos oculares Excesivas horas de actividad laboral y extralaboral.	Experiencia en el trabajo. Formación. Tipo de personalidad.

- ¿Qué medidas preventivas podemos adoptar para prevenir los riesgos con un ordenador convencional?

En las medida de nuestras posibilidades se recomienda adoptar las siguientes medidas en el nuevo entorno de trabajo:

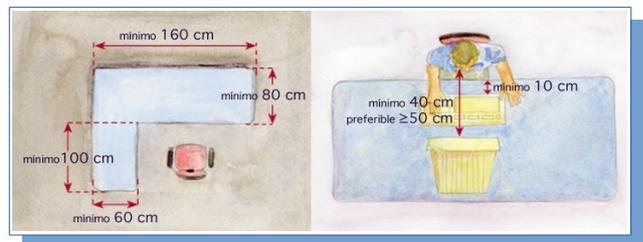
*Nota de interés: información más ampliada en el [SPRL\\_DIPRL\\_08](#). Prevención de riesgos para usuarios de PVD.*

## 1. MEDIDAS DEL ENTORNO DEL PUESTO DE TRABAJO. COLOCACIÓN DE LOS ELEMENTOS

### - LA MESA.

Las dimensiones de la mesa han de ser suficientes para que puedas colocar la pantalla, el teclado, el ratón, los documentos y el resto de elementos y materiales de apoyo.

La mesa o superficie donde esté colocada la pantalla debe tener una profundidad suficiente para permitir que la distancia de la pantalla a los ojos sea confortable. Esta distancia no debe ser inferior a 40 cm ni superior a 90 cm. Debajo del tablero deberá existir espacio suficiente para cambiar la postura de las piernas y moverse con facilidad.



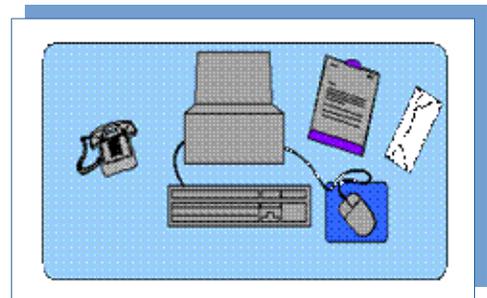
Cuando se trabaja habitualmente con documentos impresos a la vez que con PVD, es recomendable la

	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL_DIPRL_12</b> <b>FECHA: 07/04/2020</b>
	<b>DOCUMENTO INFORMATIVO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 5 de 17</b> <b>REVISIÓN: SPRL_DIPRL_12_00</b>
<b>TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL</b>		

utilización de un ATRIL o portadocumentos cuya finalidad es situar los documentos a una distancia y altura similar a la de la pantalla reduciendo los movimientos del cuello y los esfuerzos de acomodación visual. Se deberá ordenar los elementos de trabajo de forma que las tareas que se realicen con mayor frecuencia se puedan llevar a cabo de la manera más cómoda dentro del “alcance manual óptimo” que es el espacio que, estando sentado y aproximado a la mesa, una persona abarca con sus brazos.

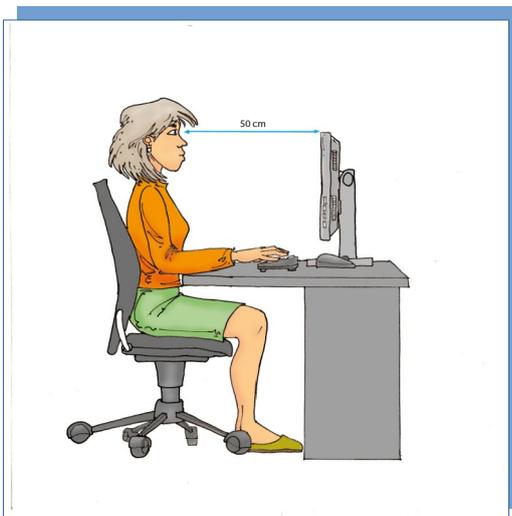
- LA PANTALLA, EL RATÓN Y EL TECLADO:

El usuario debe poder girar, inclinar y balancear la pantalla con objeto de evitar reflejos, minimizar el esfuerzo de acomodación visual y mantener una postura de trabajo natural. También es recomendable la posibilidad de ajustar la altura de la pantalla con el fin de optimizar los ángulos de visión. Se deberá ajustar el brillo, el contraste y el tamaño de los caracteres.



Si manejas principalmente ordenador, la pantalla estará de frente y situada a una distancia mínima de 40 cms de los ojos. Se aconseja, con el fin de lograr un máximo confort visual, que la distancia óptima (del ojo a la pantalla) sea de  $60 \pm 15$  cms. Se podrá colocar a un lado siempre evitando mantener posturas forzadas.

Existirá un espacio suficiente entre el teclado y el borde de la mesa para poder apoyar las muñecas.



La pantalla se ha de colocar de forma que las áreas de trabajo que hayan de ser visualizadas de manera continua tengan un “ángulo de la línea de visión” comprendido entre la horizontal trazada desde los ojos a la parte superior del monitor y  $60^\circ$  por debajo de la misma.

El borde superior de la carcasa del monitor debe quedar a la altura de la mitad de tus ojos o algo por debajo.

El ratón utilizado debe ser adecuado a la anatomía de la mano. Cuando se utilice el ratón, la mano debe reposar sobre él, con la muñeca recta, el brazo descansando sobre la mesa y el codo, formando un ángulo recto.

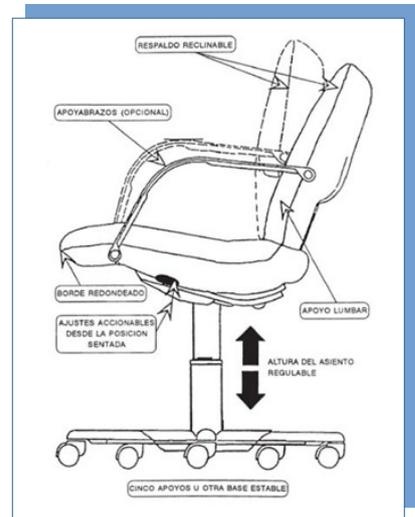
	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL_DIPRL_12</b> <b>FECHA: 07/04/2020</b>
	<b>DOCUMENTO INFORMATIVO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 6 de 17</b> <b>REVISIÓN: SPRL_DIPRL_12_00</b>
<b>TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL</b>		

**- LA SILLA DE TRABAJO.**

Debe ser regulable en altura e inclinación. El borde del asiento ha de ser redondeado y el respaldo con una suave prominencia que permita el apoyo lumbar. El tejido ha de ser de tejidos transpirables. La silla dispondrá de cinco apoyos con ruedas.

En el caso de que no se pueda regular la altura de la mesa y no se apoye firmemente los pies en el suelo, o que se note presión del borde delantero del asiento sobre los muslos, se deberá hacer uso de un REPOSAPIÉS.

Los reposabrazos facilitan el cambio de postura y reducen la carga muscular. Será recomendable que sean regulables en altura de manera que permitan acercarse a la mesa con comodidad.



**- EL ENTORNO.**

Se deberán garantizar unos niveles de iluminación adecuados, se recomienda 500 lux para trabajos de oficinas, y unas relaciones adecuadas de luminancias entre la pantalla y el entorno, acondicionando el puesto de trabajo de manera que se eviten reflejos y deslumbramientos. Para ello se dispondrá de elementos sencillos como luminarias con difusores, cortinas, persianas, vinilos adhesivos o similares, mamparas, etc.



Se recomienda mantener un nivel sonoro continuo equivalente de 55 dB(A) en tareas complejas o con un alto nivel de concentración.

Mantenga una humedad y temperatura óptima en su zona de trabajo. En verano (época de aire acondicionado): entre 23°C y 26°C. En invierno (época de calefacción): entre 20°C y 24°C. Se recomienda, optar por la ventilación natural, abriendo las ventanas de las estancias de manera frecuente.

 <b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL_DIPRL_12</b> <b>FECHA: 07/04/2020</b>
	<b>DOCUMENTO INFORMATIVO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 7 de 17</b> <b>REVISIÓN: SPRL_DIPRL_12_00</b>
<b>TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL</b>		

## 2. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- Se deberá favorecer la alternancia y diversificación de tareas.
- Siempre que la naturaleza del trabajo lo permita, se debería organizar el trabajo de manera que se pueda seguir tu propio ritmo de trabajo y hacer pequeñas pausas discrecionales.
- Las aplicaciones o programas informáticos deben ser fáciles de manejar. Deberá poder acceder a formación y entrenamiento adecuados de las mismas o en su defecto, solicitarlo a la organización

## 3. FACTORES INDIVIDUALES

- Gestión del tiempo. Planificación y priorización de las tareas pendientes.
- Hábitos de descanso y alimentación adecuados.

Ejemplo de dieta saludable:

[https://www.uv.es/uvsostenible/Alimentacio\\_saludable\\_en\\_quarantena.pdf](https://www.uv.es/uvsostenible/Alimentacio_saludable_en_quarantena.pdf)

- Realización de ejercicio físico. Realice pequeñas pausas periódicas para relajar la tensión muscular y contrarrestar el estatismo postural. Durante dichas pausas realice movimientos que favorezcan la circulación sanguínea: estiramientos, movimientos suaves del cuello, dar algunos pasos, etc. Contrarreste el estatismo de su trabajo con la realización de ejercicio físico en su tiempo libre o, en su defecto, caminando a paso ligero al menos media hora diaria. Véase anexo\_Ejercicios de relajación.
- Adoptar posturas ergonómicas adecuadas:

- ✓ Ajuste correctamente la altura del asiento, de manera que los codos queden aproximadamente a la altura del plano de trabajo.
- ✓ Si, una vez realizado el ajuste anterior, no puede apoyar los pies cómodamente en el suelo formando un ángulo recto piernas y muslos, póngase un reposapiés (en el supuesto de que no sea ajustable la altura de la mesa).
- ✓ Siéntese de forma que su espalda permanezca en



	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL_DIPRL_12</b> <b>FECHA: 07/04/2020</b>
	<b>DOCUMENTO INFORMATIVO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 8 de 17</b> <b>REVISIÓN: SPRL_DIPRL_12_00</b>
<b>TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL</b>		

contacto con el respaldo del asiento.

- ✓ Aprenda a regular la altura del respaldo de su silla de trabajo y ajústela de forma que la suave prominencia del respaldo quede situada a la altura de la zona lumbar (la curva natural de la columna vertebral en la parte baja de la espalda).
  - ✓ Utilice de vez en cuando el mecanismo que permite inclinar hacia atrás el respaldo para relajar la tensión de la espalda.
  - ✓ Coloque el teclado de forma que quede un espacio delante del mismo en la mesa que le sirva de reposamanos.
  - ✓ Habilite un espacio suficiente en la mesa para poder accionar el “ratón” apoyando el antebrazo sobre la mesa.
  - ✓ Acerque la silla a la mesa de trabajo de manera que no tenga que inclinar el tronco hacia delante (verifique que los eventuales reposabrazos de la silla no le impiden dicho acercamiento, para lo cual deberían poder deslizarse bajo el tablero de la mesa).
  - ✓ Coloque el monitor frente a usted o, en todo caso, dentro de un ángulo de 120° en el plano horizontal, de manera que no necesite girar repetidamente el tronco o la cabeza para visualizarla
- Consulte al servicio médico de su SPRL ante la aparición de síntomas o molestias de tipo musculoesquelético o visual.

- ¿Qué medidas preventivas adicionales podemos adoptar para prevenir los riesgos con un ordenador portátil?

El uso de ordenadores portátiles como herramienta de trabajo debe ser reducido en el tiempo con un tiempo máximo entre una y dos horas. Cuando el uso del portátil supera ese tiempo necesitaremos configurar el espacio de trabajo y sus elementos de la misma forma que un ordenador convencional.



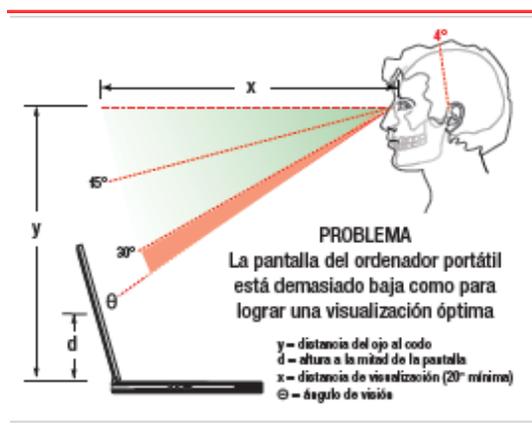
 <b>INVASSTAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL_DIPRL_12</b> <b>FECHA: 07/04/2020</b>
	<b>DOCUMENTO INFORMATIVO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 9 de 17</b> <b>REVISIÓN: SPRL_DIPRL_12_00</b>
<b>TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL</b>		

Un equilibrio sano entre el cuerpo, el ordenador y el entorno, nos llevará a una comodidad en el uso del ordenador portátil.

La mejor estrategia es configurar una estación de trabajo ergonómica con el portátil conectado a una pantalla, un teclado y un ratón separados.

a) Para mejorar las características físicas en entorno de trabajo fijo, se recomienda en la medida de lo posible:

- Utilizar estaciones de acoplamiento, que permitan utilizar pantalla, teclado y ratón periféricos, ya que el ordenador está diseñado para realizar tareas esporádicas y no para uso habitual.
- Elevar la altura del plano de trabajo. Si no disponemos de pantalla periférica, se deberá apoyar el ordenador sobre un objeto que permita ubicar la pantalla dentro de la zona visual.

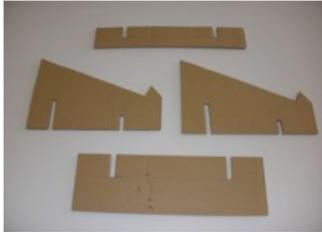


Fuente imagen: Ergotron



Es fácil diseñar un soporte para ordenador portátil con las recomendaciones propuestas (pantalla a una distancia superior a 40 cm respecto a los ojos, borde superior de la carcasa del portátil que en ningún momento supere la altura de los ojos, aumentar tamaño de la letra, controlar los reflejos de la pantalla, etc.).

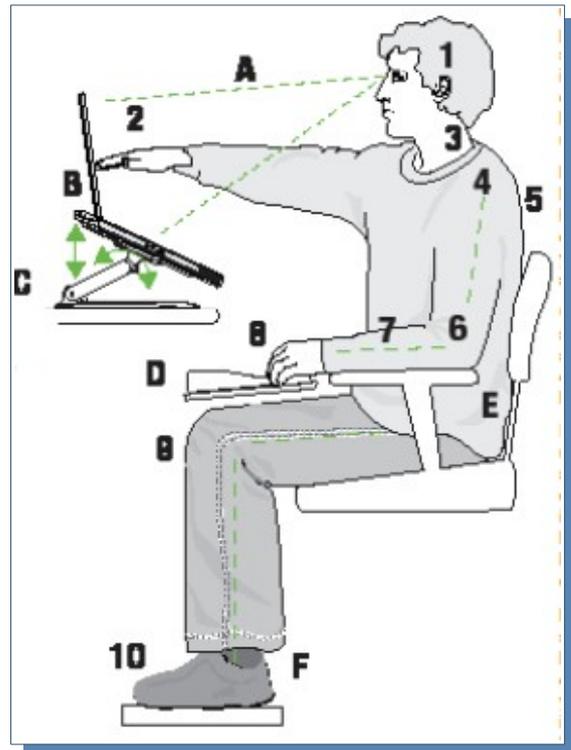
**TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR  
FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL**



Fuente: <http://uprl.unizar.es/ergonomia/documentos/portatiles.pdf>

La postura ergonómica adecuada del puesto quedaría de la siguiente manera:

1. **CABEZA.** Directamente sobre los hombros, sin inclinarse hacia atrás ni hacia delante.
2. **OJOS.** Distancia mínima a la pantalla de 40 cms (A). Se aconseja, con el fin de lograr un máximo confort visual, que la distancia óptima (del ojo a la pantalla) sea de  $60 \pm 15$  cms.
3. **CUELLO.** Relajado, con la barbilla hacia adentro, nunca hacia adelante.
4. **HOMBROS.** Hacia abajo y relajados.
5. **ESPALDA.** Totalmente en contacto con el respaldo. Si no dispone de silla ergonómica (E), sostenga la zona lumbar con un cojín.
6. **CODOS.** Relajados y apoyados, formando un ángulo de  $90^\circ$ .
7. **BRAZOS.** Apoyados sobre la mesa de trabajo o bien sobre los apoyabrazos de la silla.



Fuente imagen: Ergotron

8. **MANOS y MUÑECAS.** Relajadas y en posición natural, sin flexionarlas hacia arriba o hacia abajo.

**TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR  
FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL**

9. RODILLAS. Ligeramente más bajas que la cadera, con un ligero espacio entre la parte posterior de la pierna y la silla.

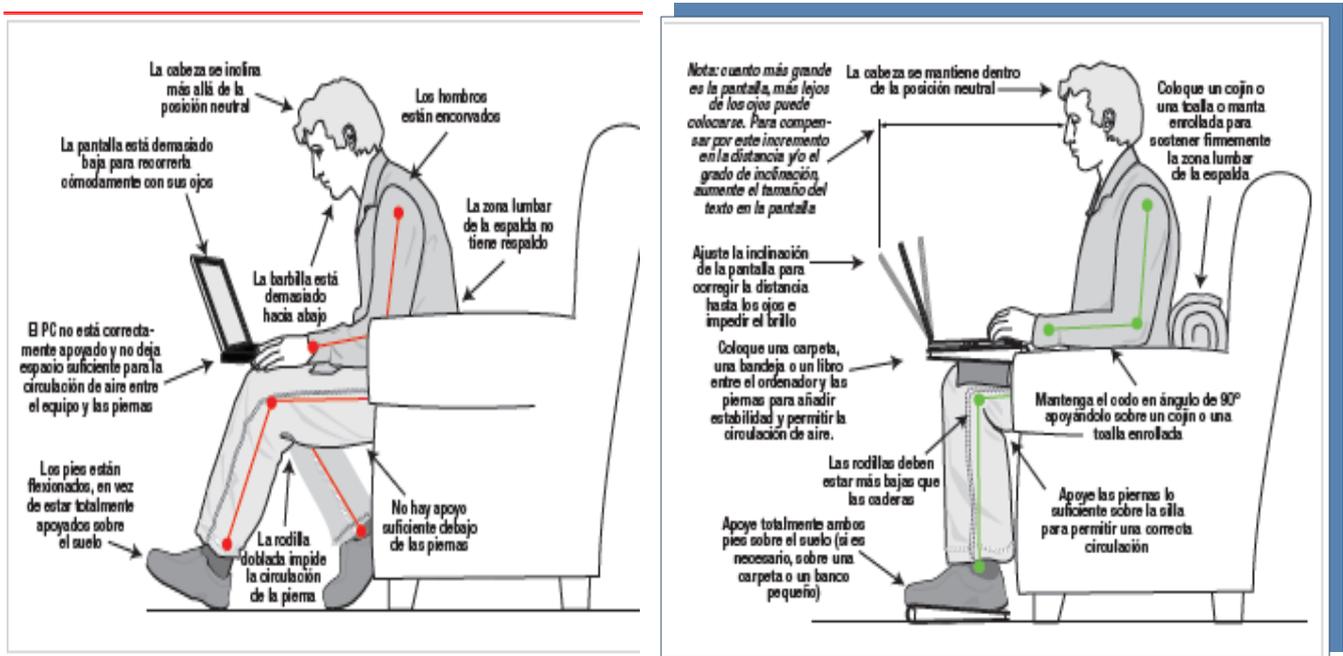
10. PIES. Apoyados en el suelo. Si no se consigue se deberá usar reposapiés (F).

b) Para mejorar las características en un entorno no fijo:

Si no trabaja en un entorno fijo en una mesa de trabajo, sino que de manera muy puntual utiliza su portátil en otro entorno de trabajo, deberá trabajar con una posición cómoda y ergonómica, con el fin de evitar dolores musculares, fatigas y problemas de circulación sanguínea.

Coloque su portátil sobre una superficie plana para crear estabilidad y proteger las piernas del calor del procesador.

Deberá encontrar la posición adecuada. Muchas de estas pautas indicadas requerirán modificaciones, ya que los supuestos planteados pueden diferir mucho de las condiciones ideales.



Fuente: Ergoton

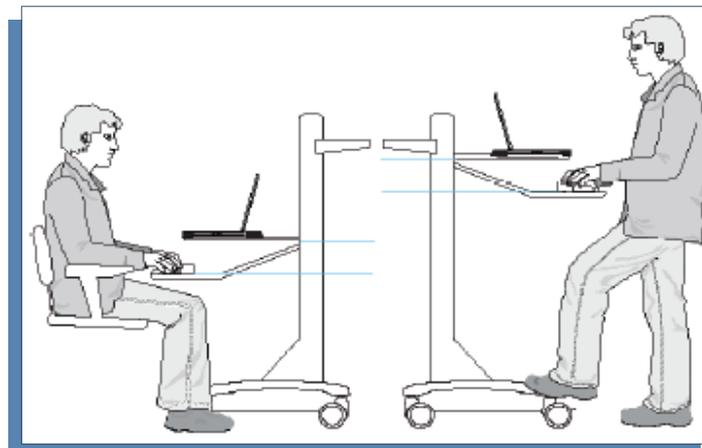
	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL_DIPRL_12</b> <b>FECHA: 07/04/2020</b>
	<b>DOCUMENTO INFORMATIVO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 12 de 17</b> <b>REVISIÓN: SPRL_DIPRL_12_00</b>
<b>TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL</b>		



Fuente: Ergotron

Hasta ahora nos hemos limitado a hablar de la posición correcta del portátil en posición sentado. Numerosos estudios avalan los beneficios de trabajar de pie, ya que impulsa el movimiento corporal y tiene efectos positivos sobre el metabolismo.

La ergonomía con el uso de equipos informáticos, de pie o sentado, debe permanecer constante. Por supuesto, existe una diferencia en la altura del ojo y del codo, ya que se encuentran más altos cuando el/la usuario/a está de pie, pero los principios básicos ergonómicos son los mismos.



Fuente: Ergotron

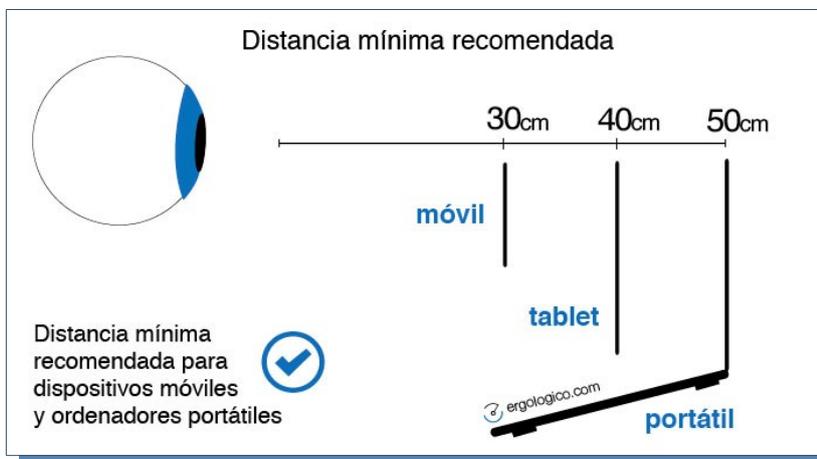
c) Para evitar las lesiones musculoesqueléticas producidas durante el transporte del equipo, se recomienda transportar el equipo portátil en mochila, ya que reduce la presión sobre los brazos y distribuye la carga uniformemente sobre el cuerpo. Si el transporte se realiza en un bolso tipo bandolera o maleta, se cambiará periódicamente el brazo con el que se transporta el ordenador. Escoger los equipos del mercado que ofrezcan un peso reducido y con baterías de larga duración.

 <b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL_DIPRL_12</b> <b>FECHA: 07/04/2020</b>
	<b>DOCUMENTO INFORMATIVO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 13 de 17</b> <b>REVISIÓN: SPRL_DIPRL_12_00</b>
<b>TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL</b>		

d) Además de las posturas ergónomicas adaptadas deberemos tener en cuenta otros factores individuales muy importantes:

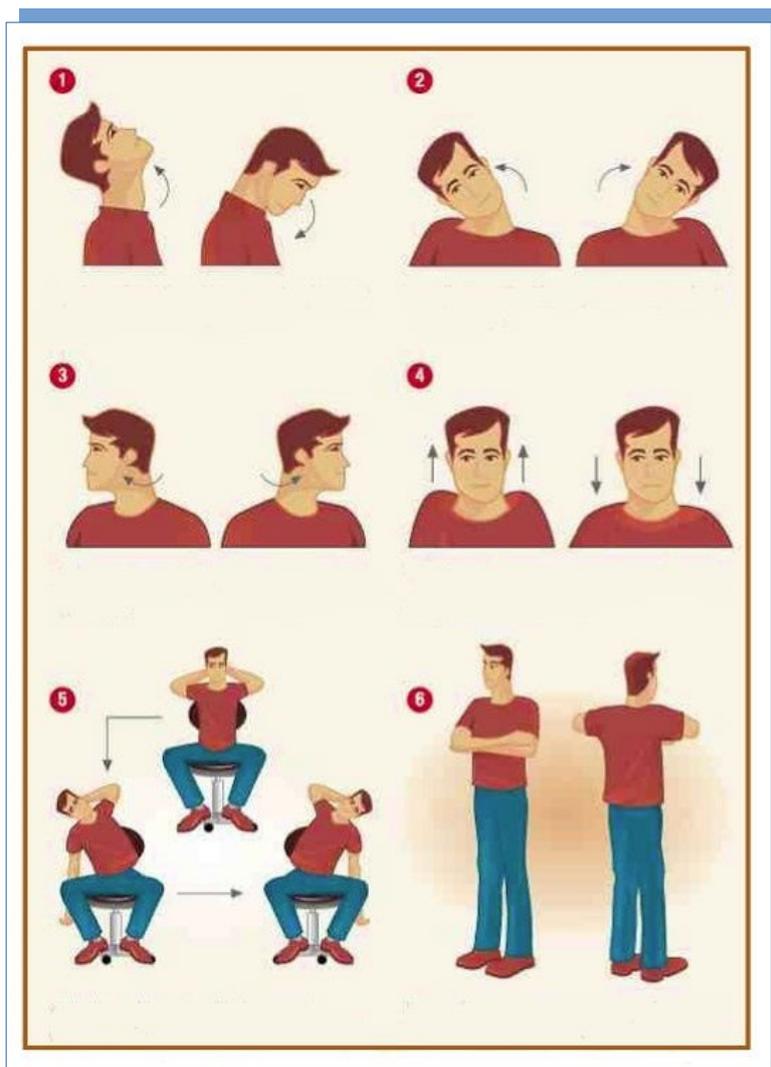
- x Gestión del tiempo. Planificación y priorización de las tareas pendientes. Alternancia de tareas.
- x Hábitos de descanso y alimentación adecuados. Manténgase hidratado y alimente el cerebro: beba abundante cantidad de agua, jugos, hierbas, etc., evite la cafeína y los refrescos carbonatados y alimente su cerebro con carbohidratos como frutas, verduras, semillas, etc.
- x Realización de ejercicio físico. Realice pequeñas pausas periódicas para relajar la tensión muscular y contrarrestar el estatismo postural. Durante dichas pausas realice movimientos que favorezcan la circulación sanguínea: estiramientos, movimientos suaves del cuello, dar algunos pasos, etc. Contrarreste el estatismo de su trabajo con la realización de ejercicio físico en su tiempo libre o, en su defecto, caminando a paso ligero al menos media hora diaria. Véase anexo\_Ejercicios de relajación.
- x Vigilancia de la salud. Consulte al servicio médico de su SPRL ante la aparición de síntomas o molestias.

e) Para garantizar la distancia visual con otros dispositivos (móvil, tablet), se deberá tener en consideración la siguiente distancia visual:



 <b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES          DEL PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL_DIPRL_12</b> <b>FECHA:07/04/2020</b>
	<b>DOCUMENTO INFORMATIVO DE          PREVENCIÓN DE RIESGOS          LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 14 de 17</b> <b>REVISIÓN: SPRL_DIPRL_12_00</b>
<b>TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR          FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL</b>		

## ANEXO\_ EJERCICIOS DE RELAJACIÓN

**TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR  
FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL**

**TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR  
FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL**

Fuente: <https://i.pinimg.com/736x/9c/ad/3d/9cad3da619c2b2d6f5e3505f38abfe05.jpg>

 <b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES          DEL PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL_DIPRL_12</b> <b>FECHA: 07/04/2020</b>
	<b>DOCUMENTO INFORMATIVO DE          PREVENCIÓN DE RIESGOS          LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 17 de 17</b> <b>REVISIÓN: SPRL_DIPRL_12_00</b>
<b>TÍTULO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE EL USO DEL ORDENADOR          FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL</b>		

### EJERCICIOS PARA REDUCIR LA FATIGA VISUAL

A continuación te recomendamos una serie de ejercicios para tus ojos y conseguir minimizar la fatiga visual que deberías realizar cada 2 horas como mucho:

1. Sin mover la cabeza, mueve tu ojo todo lo que puedas hacia la derecha y hacia la izquierda. Mantén la mirada a cada lado un par de segundos y repite el movimiento varias veces a cada lado.
2. Realiza el ejercicio anterior, pero esta vez mirando hacia arriba y hacia abajo.
3. Dibuja círculos con tus ojos primero en sentido de las agujas del reloj y después al contrario. Realiza varios círculos a cada lado alternando uno y otro lado.
4. Cierra los ojos durante unos segundos y deja que se rehidraten, ya que durante el trabajo prolongado con el ordenador reducimos la frecuencia de parpadeo y comienzan los síntomas de sequedad ocular, además de generar visión borrosa por la falta de hidratación.
5. Tapa los ojos sin apretar durante 10 segundos para evitar que entre luz durante ese tiempo y deja que el ojo descanse.

Es importante repetir varias veces esta secuencia durante unos 10 minutos además de hacer un pequeño descanso de 20 segundos cada 20 minutos y mirar un punto lo más lejano posible (a poder ser, a través de una ventana).

Para ampliar información podemos consultar en: [Manual de normas técnicas para el diseño ergonómico de puestos con pantallas de visualización](#)

Para realizar un autochequeo del puesto de usuario de PVD puedes acceder al siguiente link:

[https://www.insst.es/documents/94886/509319/DTE\\_PVD-guiaTecnica.pdf/09375e8b-1de6-4793-9d07-c06f0dc16f1c](https://www.insst.es/documents/94886/509319/DTE_PVD-guiaTecnica.pdf/09375e8b-1de6-4793-9d07-c06f0dc16f1c)

o bien, en la guía del RD 488 a través de la siguiente dirección URL: <https://www.insst.es/documents/94886/203536/Gu%C3%ADa+t%C3%A9cnica+para+la+evaluaci%C3%B3n+y+prevenci%C3%B3n+de+los+riesgos+relativos+a+la+utilizaci%C3%B3n+de+equipos+con+pantallas+de+visualizaci%C3%B3n/53afc279-7923-4cdb-a644-f9424f13f578>

*Nota de interés: Las imágenes sin referencia han sido extraídas de Notas Técnicas de Prevención del INSST y del Ergo BD/IBV.*