



documentació tècnica

TREBALL AMB PANTALLES DE VISUALITZACIÓ DE DADES: USUARIS D'ORDINADORS

Cada cop més, tant en l'àmbit laboral com en el de l'oci i la cultura, les eines informàtiques s'han imposat com a mitjà d'informació, comunicació i treball. L'Administració, en la seva activitat laboral, tampoc no ha quedat exempta d'aquests canvis i el treball amb ordinadors i monitors constitueix, avui en dia, un element comú i fonamental en la major part de les tasques desenvolupades pel seu personal.

Aquest fet i el canvi en l'organització de la feina que ha comportat es tradueix, entre d'altres, en l'aparició de trastorns de salut pel que fa a afectacions de tipus muscular (problemes osteoarticulars), de visió (fatiga visual) i psíquics (fatiga mental).

D'aquí neix la necessitat d'establir unes pautes de treball, la qual cosa va quedar reflectida en:

- L'Acord General sobre Condicions de Treball del personal de l'àmbit d'aplicació de la Mesa General de Negociació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de 12 de juliol de 2000, concretament en l'article 15.3.
- V Conveni Col·lectiu Únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, en l'article 51.5.

On es pacta que *“S'haurà d'elaborar un procediment per a tot el personal que treballa amb pantalles de visualització, on s'estableixin les pauses necessàries com a mesura preventiva, en el cas que l'alternança de tasques no sigui suficient per reduir-ne el risc.”*

El present document consta de dues parts:

- El procediment de treball en pantalles de visualització de dades, on s'explica la filosofia i

els criteris que han determinat aquest procediment, així com el sistema que es considera més idoni per a la seva aplicació total.

- La guia general de treball amb pantalles de visualització de dades per a usuaris d'ordinadors.

Procediment de treball amb pantalles de visualització de dades

Objectius

- Garantir un nivell òptim de salut als treballadors usuaris d'un tipus concret de pantalles de visualització de dades (els monitors dels ordinadors) a fi d'evitar, si és possible, o de minimitzar els riscos de trastorns musculoesquelètics, de fatiga visual i de fatiga mental als quals poden estar exposats en la seva tasca diària.
- Donar unes pautes generals de comportament, que el personal usuari d'ordinadors ha d'aplicar per millorar les condicions de treball, dirigides tant a adoptar una postura correcta com a optimitzar i adaptar les eines de treball a l'abast de l'usuari d'ordinadors.
- Conscienciar els usuaris sobre l'hàbit correcte del treball amb ordinadors.

Definició d'usuari (a qui va adreçat)

Aquest procediment s'ha elaborat pensant, exclusivament, en el personal que utilitza, de manera normal i habitual en el seu treball, els ordinadors, tant per a consulta, com per a explotació de dades, introducció de dades, procés de textos, tractament gràfic, etc.

S'entén per usuari “qualsevol persona que treballi amb ordinadors, independentment del temps de dedicació”.

Queden exclosos d'aquesta definició el treball de control i vigilància a través de pantalles i monitors de càmeres, així com el treball en centraletes informatitzades.

Així mateix requereixen un seguiment específic del compliment d'aquesta guia general els col·lectius següents:

- Treballadors amb lesions osteomusculars o sota tractament per dolors musculoesquelètics.
- Treballadors amb característiques antropomètriques extremes.
- Treballadors que presentin disfuncions visuals, auditives o tàctils importants.
- Treballadors amb sensibilitats especials no incloses en els apartats anteriors.

Aspectes que tenen a veure amb el contingut de la guia general de treball

Dificultats

- Els procediments laborals tendeixen a normalitzar un procés concret i repetitiu, i a homogeneïtzar comportaments, mentre que la disciplina d'ergonomia tendeix a evidenciar les diferències individuals. Per tant, en treballs amb requeriments ergonòmics importants resulta molt difícil homogeneïtzar criteris.
A més, si el procediment incorpora tots els matisos necessaris per donar resposta a les diferències individuals, el resultat final pot ser un procediment excessivament exhaustiu i amb un funcionament no operatiu.
- La relació entre els problemes ergonòmics dels usuaris de PVD i la seva solució no sempre és la mateixa, i per a un mateix problema pot haver-hi més d'una solució vàlida.
- Disposar d'una situació laboral ideal és un dels objectius de l'ergonomia, aplicable ja des d'un bon principi (en el disseny d'un nou lloc de treball). En la fase d'avaluació i correcció es tendeix, sempre que sigui possible, a trobar la millor solució amb els recursos de què es disposa.
- En aquesta línia s'ha optat per establir una guia general d'actuació mínima a seguir, però es deixa als Serveis/Àrees de Prevenció de Riscos (SPP) de cada departament la seva competència en establir, si escau, en un lloc concret de treball un procediment normalitzat específic.

Elements que s'han de considerar

Aquest procediment parteix de la premissa que s'ha efectuat la valoració del lloc de treball i que es disposa dels requisits d'equipament i d'ambient adequats que, sense tenir un caràcter extensiu, són els següents:

Condicions ambientals

- *D'il·luminació:* depenent de la tasca, però ha d'estar compresa entre els 300 lux a 1.000 lux i s'han d'evitar els reflexos en els monitors.
- *Termohigromètriques:* la temperatura i la humitat dels locals han de ser confortables (entre 21-23 °C i 40-60 % HR).
- *Sonores:* el nivell sonor ambiental ha de permetre desenvolupar la tasca, es recomana no superar els 55 dB(A).

Espai de treball

- L'espai lliure mínim del lloc de treball ha de ser de 2 m², tal com estableix la legislació vigent.

Mobiliari

- Les dimensions mínimes recomanades de la taula de treball són de 160 cm d'amplada per 80 cm de fondària.
La cadira ha de disposar de 5 rodes, ha de ser d'alçada regulable, amb respall reclinable i d'alçada regulable. Els recolza braços són recomanables.

Equipament

- La pantalla d'ordinador ha de tenir les dimensions adequades al tipus de tasca desenvolupada.
- Dins del procediment s'han diferenciat com a eines habituals de treball uns elements comuns, dels quals tot treballador ha de disposar, així com d'elements auxiliars o complementaris dels quals es disposarà en funció de les característiques del lloc de treball o del propi treballador, d'acord amb la valoració feta pel SPP.

A nivell d'organització

- Des del punt de vista preventiu, fóra adient que el propi personal disposés d'un marge d'autonomia suficient per poder seguir el seu propi ritme de treball i fer petites pauses discrecionals per prevenir la possible fatiga física i mental, així com realitzar exercicis específics de relaxament.

En aquells casos on la tasca realitzada impliqui inevitablement períodes de treball intens caldrà:

- *En primer lloc:* Alternar el treball davant de la pantalla amb altres tasques que requereixin un menor esforç muscular i/o visual.
- *En segon lloc:* L'establiment de pauses planificades, en durada i freqüència, dependrà de les exigències concretes

de cada tasca i ho faran els SPP dels departaments. Es recomana emprar les propostes referenciades en la Guia Tècnica del Ministeri de Treball per la Comissió de Salut Pública del Consell Interterritorial del Sistema Nacional de Salut.

- *En tercer lloc:* Els SPP comunicaran al cap o responsable de la unitat i als delegats de prevenció les mesures proposades.

Procediment recomanat de difusió

Les unitats i els serveis de prevenció de riscos laborals de cada departament són els encarregats de fer la difusió més oportuna de la guia elaborada.

Per un bon funcionament d'aquestes normes elementals de treball i perquè aquesta guia sigui realment útil i funcional es recomana seguir els passos següents:

1. Identificar i valorar els riscos del lloc de treball.
2. Facilitar els mitjans indispensables.
3. Informar els usuaris dels riscos relacionats amb el seu lloc de treball, i de com poden evitar-los o reduir-los.
4. Conscienciar els usuaris per adquirir uns hàbits de treball correctes (formació específica).
5. Entregar la guia general de treball amb PVD per conservar uns bons hàbits de treball.
6. Disposar d'informació complementària amb els exercicis de relaxament (el propi procediment els contempla i es podrà emprar com un pòster).
7. Recordar, periòdicament, aquests hàbits (ha d'haver-hi un seguiment per part dels responsables jeràrquics i dels tècnics de prevenció).

Legislació

Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals (BOE núm. 269, de 10 de desembre de 1995).

Modificacions:

—Llei 50/1998, de 30 de desembre (BOE núm. 313, de 31 de desembre de 1998).

—Llei 39/1999, de 5 de novembre (BOE núm. 266, de 6 de novembre de 1999).

Reial decret 488/1997, de 14 d'abril, sobre les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives al treball amb equips que incloguin pantalles de visualització (BOE núm. 97, de 23 d'abril de 1997).

Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, sobre les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball (BOE núm. 97, de 23 d'abril de 1997).

Pacte sobre drets de participació dels empleats públics en matèria de prevenció de riscos laborals en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2272, de 23 d'octubre de 1996).

Acord general sobre condicions de treball del personal de l'àmbit d'aplicació de la Mesa General de Negociació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 3226, de 15 de setembre de 2000).

V Conveni Col·lectiu Únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya. Any 2000.

Protocol de vigilància sanitària específica. Pantalles de visualització de dades. Ministeri de Sanitat i Consum. Comissió de Salut Pública. Consell Interterritorial del Sistema Nacional de Salut. Madrid 1999.