

Organización y mantenimiento del puesto de trabajo y los terminales informáticos en el proceso de grabación de datos

1

¿Qué?

Para cumplir los propósitos y objetivos dispuestos, organizar y mantener correctamente el puesto de trabajo y los equipos informáticos es primordial.

Contenidos

- 1.1 Planificar en el proceso de grabación de datos
- 1.2 Organización del tiempo de actividad, el área de trabajo y documentos a grabar: técnicas de optimización, recursos y criterios de organización
- 1.3 Programación de la actividad de grabación de datos
- 1.4 Mantenimiento y reposición de terminales informáticos y recursos o materiales
- 1.5 Postura corporal ante el terminal informático
- 1.6 Mitigación de los riesgos laborales derivados de la grabación de datos: adaptación ergonómica de las herramientas y espacios de trabajo
- 1.7 Normativa vigente en materia de seguridad, salud e higiene postural



1.1 Planificar en el proceso de grabación de datos

La tarea de grabación de datos requiere de unas herramientas y elementos que necesitan una planificación para su optimización.

Cualquier error en la planificación puede suponer una duplicidad en las tareas a realizar o que se lleven a cabo en un tiempo superior al que hubiera sido posible de haberse utilizado los recursos correctamente.

Tener una visión general de la tarea a realizar es fundamental para poder planificarla respecto a los recursos disponibles.

Se pueden utilizar manuales para que todo el que realice la misma tarea la haga de la misma forma. Estos documentos se deben actualizar conforme se produzcan modificaciones en las tareas a realizar o en las herramientas disponibles.

Por otro lado, es imprescindible que las tareas puedan ser revisadas para valorar deficiencias así como el rendimiento del personal que realiza el trabajador.

1.1.1 Los espacios de trabajo

El espacio de trabajo tiene una importancia que en muchos casos es ignorada por el responsable de la planificación de las tareas de grabación de datos.

Además de estar dotado de una luminosidad suficiente, el espacio debe ser adecuado para que los equipos, sillas y mesas que se utilizan durante la realización de las tareas, quepan junto a las personas que van a trabajar.



Igualmente, importante es contar con ventilación que mantenga una temperatura conveniente para permanecer varias horas en el mismo recinto.



El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo marca una temperatura de entre 17 y 27°C para trabajos realizados en oficina.

Además, el lugar debe contar con elementos antiincendios como extintores, bocas de riego o cualquier elemento que proceda. Además debe contar con las vías de evacuación.

La iluminación del lugar es importante, sobre todo en los casos en los que los trabajadores están expuestos a monitores durante muchas horas al día. A este respecto hay que tener presente que el lugar debe contar con iluminación suficiente, a ser posible natural y se deben evitar los reflejos en la pantalla.

En la actualidad existen monitores antirreflejos que evitan estas molestias para el usuario, en cualquier caso, hay que dotar al espacio de trabajo de la iluminación suficiente que permita visualizar con claridad, además de la pantalla, todo el mobiliario existente en la sala.