



TELETRABAJO

RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO



TELETRABAJO

RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

11/2021

Nombre /Número de empleado:

Lugar del domicilio donde va a trabajar:

ANÁLISIS DE ASPECTOS BÁSICOS		SÍ	NO	Recomendaciones e información
Selección del entorno de trabajo	¿Dispones de espacio suficiente en torno al lugar de trabajo para acceder al mismo, así como para levantarse y sentarse sin dificultad?			<ul style="list-style-type: none">• Se recomienda delimitar el lugar elegido para trabajar, para distinguirlo así de otros contextos propios de la vida doméstica• Se recomienda evitar zonas de uso común o en su defecto establecer reglas de uso de estas• El lugar de trabajo debe disponer de espacio suficiente para un acceso cómodo al mismo y libertad de movimientos una vez ubicado• El espacio debe permanecer ordenado para evitar caídas y golpes, respetando los lugares de paso• Evita que se realice el fregado de suelos mientras estás trabajando• Evita la acumulación de elementos alrededor del puesto de trabajo• Evita alfombrillas sueltas, papeles y otros elementos sueltos por el suelo
	¿Dispones de un espacio de trabajo que permita la ubicación de los elementos necesarios para desarrollar tu trabajo?			

ANÁLISIS DE ASPECTOS BÁSICOS		SÍ	NO	Recomendaciones e información
Mesa de trabajo	¿Dispones de espacio suficiente para colocar la pantalla, el teclado, el ratón y los documentos que puedas necesitar?			<ul style="list-style-type: none">• El lugar de trabajo debe tener dimensiones suficientes para permitir la colocación flexible de todos los elementos de trabajo• La pantalla, el teclado y los documentos que se consulten deben situarse a una distancia similar y estar cercanos, para minimizar los giros de cuello y tronco• Intenta tener en la mesa, solo lo que vayas a utilizar. En su caso puedes recurrir a muebles auxiliares• La altura de la superficie de trabajo debe estar a la altura de los codos del usuario cuando está sentado• Si observas brillos sobre la superficie de la mesa puedes colocar sobre la misma tapetes, papel...• Libera de objetos innecesarios el espacio bajo la mesa para poder descansar las piernas cómodamente
	¿La mesa está a la altura de los codos?			
	¿El espacio disponible debajo de la superficie de trabajo permite una posición cómoda?			



TELETRABAJO

RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

11/2021

Nombre /Número de empleado:

Lugar del domicilio donde va a trabajar:

ANÁLISIS DE ASPECTOS BÁSICOS		SÍ	NO	Recomendaciones e información
Pantalla	¿La pantalla se ubica frente a ti?			<ul style="list-style-type: none">• La pantalla debe estar de frente, evitando giros de la cabeza• La parte superior de la pantalla debe ubicarse a la altura de los ojos o ligeramente por debajo y a una distancia de 40-60 cm.• Colocar la pantalla perpendicular a la ventana evita brillos• Si solo puedes utilizar la pantalla de un ordenador portátil o un monitor sin regulación de altura, puedes colocarla sobre libros o cajas para elevarla hasta la altura de tus ojos y no inclinar el cuello. En el primer caso, sería recomendable recurrir a un teclado y ratón externo• En caso de que deban emplearse tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre la mesa, utilizando fundas con función soporte u algún objeto a modo de atril• Es importante realizar de forma periódica ejercicios de relajación de los músculos oculares a través de cambiar el enfoque de visión, desde las posiciones próximas hacia las más lejanas que puedan alcanzarse
	¿Puedes colocar la pantalla a una distancia adecuada que te facilite la visión de acuerdo con tus necesidades?			
	¿Está colocada para evitar giros de la cabeza?			
	¿Puedes ajustar la configuración de pantalla (resolución, tamaño, contraste, luminosidad) para visualizar nítidamente los caracteres?			
	¿Permite ajustar su inclinación y altura?			
	¿Está colocada de manera que se evite la aparición de reflejos, destellos o brillos?			

ANÁLISIS DE ASPECTOS BÁSICOS		SÍ	NO	Recomendaciones e información
Teclado y ratón	¿El teclado y el ratón permiten mantener las manos en posición neutral y cómoda?			<ul style="list-style-type: none">• El teclado debe colocarse a una distancia de unos 10 cm. del borde de la mesa para apoyar las muñecas• Si fuera necesario, puedes utilizar pequeños objetos para inclinar el teclado. Asegura que quede estable• Debe existir espacio suficiente para ubicar el ratón y accionarlo sin desviar el brazo o la mano. El brazo y antebrazo deben estar en ángulo recto• Si utilizas ordenador portátil, sería recomendable recurrir a un teclado y ratón externo
	¿El teclado y el ratón permiten la movilidad e independencia respecto al resto del equipo, y si es necesario posibilitar su reubicación conforme a los cambios de tarea o de postura del usuario?			



TELETRABAJO

RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

11/2021

Nombre /Número de empleado:

Lugar del domicilio donde va a trabajar:

ANÁLISIS DE ASPECTOS BÁSICOS		SÍ	NO	Recomendaciones e información
Silla	¿Tiene una buena estabilidad y permite libertad de movimientos y está exenta de desplazamientos involuntarios, balanceos, etc.?			<ul style="list-style-type: none"> Se recomienda utilizar sillas con base giratoria, cinco ruedas de apoyo, reposabrazos y regulable en altura. En caso de que no sea posible, se aconseja optar por una silla estable sin salientes o rebordes que esté tapizada con un tejido que facilite la transpiración y si es necesario elevar el asiento utilizar un cojín El respaldo tiene que permitir apoyar la espalda correctamente con fijación de la zona lumbar y cobertura suficiente. Si no dispones de apoyo lumbar puedes utilizar cojines o una toalla enrollada Se utilizará algún apoyo a modo de reposapiés para mantener la postura indicada cuando no se pueda mantener el ángulo de 90°
	¿Permite que los codos queden a nivel de la mesa de trabajo?			
	¿El respaldo permite un correcto apoyo de la espalda?			
	¿Permite apoyar ambos pies en el suelo?			

ANÁLISIS DE ASPECTOS BÁSICOS		SÍ	NO	Recomendaciones e información
Condiciones ambientales	¿La sala donde ubicas tu puesto tiene luz suficiente, preferiblemente natural?			<ul style="list-style-type: none"> Comprueba que la iluminación es suficiente colocando un documento sobre la mesa y viendo que puedes leerlo sin forzar la vista o inclinar el cuello Para evitar destellos o deslumbramiento, la entrada de luz natural debe regularse utilizando cortinas, estores o persianas Coloca, si es posible, la pantalla perpendicular a ventanas y focos de luz para evitar reflejos Deberán crearse y mantenerse unas condiciones de temperatura y humedad confortables Para evitar ambientes secos, puedes colocar un recipiente con agua en el suelo junto al radiador Evita, en la medida de lo posible, las fuentes de ruido
	¿La luz disponible en el puesto de trabajo te permite leer documentos o trabajar sin dificultad?			
	¿La ubicación de la pantalla no te produce deslumbramiento directo por existencia de fuentes de luz brillante o ventanas?			
	¿Has establecido periodos para asegurar una ventilación frecuente que posibiliten una adecuada ventilación?			
	¿La humedad del lugar es suficiente para no generar sequedad en ojos o nariz?			