



CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE PUESTOS DE TELETRABAJO

Real Decreto-Ley 8/2020, Medidas urgentes extraordinarias COVID-19.

El presente cuestionario tiene como finalidad dar respuesta al Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19:

Artículo 5. Carácter preferente del trabajo a distancia.

(...) Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.

En cualquier caso, para los puestos de teletrabajo que no cumplan las condiciones de temporalidad y carácter extraordinario citados en el RD 8/2020, se deberá analizar en profundidad el puesto específico de trabajo y adaptar el mismo al contexto que corresponda.

Es necesario completar este cuestionario de autoevaluación con la correcta formación específica al trabajador sobre los riesgos y medidas preventivas aplicables en un puesto de teletrabajo.

Instrucciones para cumplimentar el cuestionario

El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.

Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio, sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.

Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:

- a. Respuesta afirmativa (Si):
La condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
- b. Respuesta negativa (No):
Se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Las medidas recomendadas aparecen junto a la pregunta en cuestión. Si esto no es posible, se pondrá en conocimiento del servicio de prevención de la empresa para su análisis y, en su caso, adopción de medidas.

Nombre y Apellidos

Empresa Fecha

SECCIÓN 1: PANTALLA

Nº	Pregunta	Si	No	Medida Preventiva*
1	¿Considera adecuado el tamaño de los caracteres, los distingue con facilidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se deberá aumentar el tamaño de la pantalla. El tamaño mínimo recomendado es de 14 pulgadas para tareas de lectura y de 17 pulgadas para tareas con gráficos. Si utiliza un ordenador portátil con una pantalla menor, le recomendamos que la conecte a un monitor externo. El tamaño de los caracteres en pantalla puede aumentarse, para la mayoría de los programas, mediante los ajustes del equipo. En un ordenador tipo Windows, puede aumentar el zoom de pantalla con la combinación de teclas "ctrl" "+".
2	¿La pantalla le permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Compruebe que la pantalla permite ajustar la luminancia y el contraste de los caracteres, algo posible en la gran mayoría de equipos. Ajuste los niveles a su gusto.
3	¿Ve usted una imagen estable, sin percibir movimientos o vibraciones indeseables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La imagen debería ser estable. Compruebe el funcionamiento de la pantalla y las conexiones de los cables. Si el problema persiste, deberá cambiar o reparar el monitor.
4	¿Se puede regular la inclinación de la pantalla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Debe ajustar la inclinación de la pantalla a sus necesidades, si no es posible con la propia pantalla, pruebe a utilizar algún adaptador para ello. Si la pantalla le permite una posición cómoda, no es necesario disponer de esos ajustes.
5	¿Se puede regular la altura de la pantalla y colocarla a una distancia de visión adecuada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ajustar la altura de la pantalla de forma que el borde superior de la pantalla esté alineado con la línea de visión horizontal del usuario. Si no se puede ajustar, dotar de elevador de pantalla para cumplir este requisito. Colocar la pantalla a una distancia mínima de 40 cm. respecto a los ojos del usuario. Si no es posible con su disposición actual, intente cambiar el puesto de trabajo a otra ubicación de la casa.
6	¿Ve correctamente la pantalla, sin percibir reflejos en la misma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Evite la presencia de reflejos en la pantalla. Puede solucionarlo mediante la utilización de cortinas, estores o similar. Puede verificar también si su pantalla dispone de tratamiento antirreflejos.

SECCIÓN 2: TECLADO

Nº	Pregunta	Si	No	Medida Preventiva*
7	¿Existe espacio suficiente para apoyar las manos/o antebrazos delante del teclado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Coloque el teclado de forma que exista un espacio suficiente desde el borde de la mesa, para apoyar los brazos, a modo de orientación, a unos 10 cm del borde de la mesa. Si lo necesita, puede utilizar un reposamuñecas, aunque no es obligatorio.
8	¿La disposición del teclado favorece la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Durante el uso del teclado, coloque las muñecas alineadas con los antebrazos y manténgalos apoyados sobre la mesa. Verifique que la inclinación del teclado no sea excesiva.

SECCIÓN 3: MESA

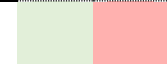
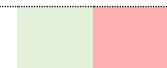
Nº	Pregunta	Si	No	Medida Preventiva*
9	¿Las dimensiones de la superficie de trabajo son suficientes para situar todos los elementos cómodamente (pantallas, teclado, documentos, material accesorio)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Asegúrese de que la mesa o superficie de trabajo dispone de las dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio y una postura cómoda. Se recomienda que la superficie del plano de trabajo sea mínimo de 80 x 120 cm.</p> <p>Manténgase siempre frente al plano de trabajo y ajuste correctamente la altura de su asiento.</p> <p>Coloque en su zona de alcance los objetos o herramientas que necesita con más frecuencia, de forma que se eviten posturas forzadas a la hora de alcanzarlos.</p> <p>Evite un exceso de materiales sobre el plano de trabajo y asegure poder trabajar siempre con los antebrazos apoyados en la mesa.</p>
10	¿El espacio disponible debajo de la superficie de trabajo es suficiente para permitirle una posición cómoda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>La mesa debería de contar con un espacio libre bajo la misma de una profundidad de 65 cm mínimo y de una anchura recomendable de 70 cm.</p> <p>No coloque ningún elemento en el espacio destinado para las piernas.</p>
11	Las superficies de trabajo ¿son de acabado mate, para evitar los reflejos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>El acabado de la mesa debe ser mate, con el fin de minimizar los reflejos y su color no debería ser excesivamente claro u oscuro.</p> <p>El material debe ser de baja transmisión térmica.</p> <p>Verifique, en caso necesario, si puede ubicarse en otra parte de la casa.</p>

SECCIÓN 4: SILLA / REPOSAPIÉS

Nº	Pregunta	Si	No	Medida Preventiva*
12	¿El diseño de la silla le parece adecuado para permitirle una libertad de movimientos y una postura confortable?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Utilice una silla con 5 puntos de apoyo y giro del asiento que facilite la movilidad del usuario de una tarea a otra. Resulta más fácil acercar la silla a la mesa y se pueden evitar las posturas de trabajo inadecuadas, como la torsión del tronco y otras posturas forzadas.</p>
13	¿La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>La altura y el respaldo de la silla deben ser ajustables para facilitar la adaptación al usuario.</p> <p>Evite utilizar sillas comunes de la vivienda que no se ajustan a las necesidades de un trabajo continuado.</p>
14	¿Puede apoyar fácilmente los pies en el suelo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Los pies deben estar descansando sobre el suelo y si no es así, utilice un reposapiés que permita adoptar una postura correcta de forma que, el ángulo entre los muslos y las piernas sea de 90° y se garantice un ángulo cómodo entre piernas y pies.</p> <p>Realice cambios de la postura de trabajo regularmente.</p>

SECCIÓN 5: LUGAR DE TRABAJO

Nº	Pregunta	Si	No	Medida Preventiva*
15	¿Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Ubique el espacio de trabajo en aquella estancia en la que consiga concentrarse mejor, evitando aquellas en las que puedan originarle distracciones y con espacio suficiente para los equipos y materiales de trabajo.</p> <p>Ese espacio deberá disponer de luz natural y el ruido, tanto externo como el del interior de la vivienda, deberá ser el menor posible.</p> <p>Mantenga el espacio de trabajo ordenado.</p>
16	¿Ausencia cables por el suelo o enchufes de conexión múltiples con exceso de conexiones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Evite la sobrecarga eléctrica y el uso excesivo de regletas. Si las regletas tienen interruptor, desconéctelas cuando termine de teletrabajar.</p> <p>Desconecte los enchufes sin tirar del cable, usando la clavija. Utilice bases de enchufes y clavijas con puesta a tierra</p>

17 En general, ¿se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantiza las condiciones de visibilidad adecuadas? En cualquier caso, ¿el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad?		Deberá aumentar los niveles de iluminación, utilizando, preferentemente, una iluminación natural. En el caso de iluminación artificial, preferentemente será general y no luces de apoyo que crean contraste lumínico entre diferentes partes de la estancia y obligan a una adaptación continua del ojo, lo que puede provocar mayor fatiga visual.
18 ¿La ubicación del puesto evita los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador? Además de la ubicación del puesto, ¿se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos?		Reubicar el puesto de trabajo de forma que las fuentes de luz tales como ventanas, etc. no provoquen deslumbramiento directo ni produzcan reflejos molestos en la pantalla. Colóquese de forma que el puesto de trabajo esté ubicado de forma perpendicular a la entrada de luz, ni detrás ni de frente a la ventana.
