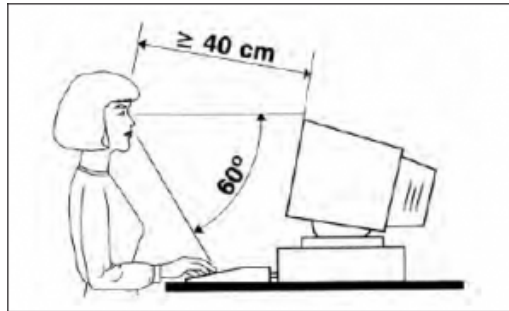


Prevención de Riesgos Laborales para el Personal Administrativo

Pantalla

colocación de la pantalla

- ¿La pantalla está situada como se muestra en la siguiente figura?



Legibilidad

- ¿Consideras adecuado el tamaño de los caracteres?

Estabilidad de la imagen

- ¿Percibes movimientos o vibraciones indeseables en la imagen?
- ¿El brillo está bien ajustado?

Ajuste de luminosidad/contraste

- ¿Puedes y sabes ajustar fácilmente el brillo y/o el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla?

Pantalla antirreflectante

- “Oscurece totalmente la pantalla, mediante el control de brillo, y oriéntela de manera que se refleje en ella alguna fuente luminosa (ventana, lámpara, etc.)”
- Observa si esa fuente produce reflejos intensos en la pantalla (en cuyo caso no existiría tratamiento antirreflejo).
- ¿Tiene tratamiento antirreflejo la pantalla?

Regulación: giro e inclinación

- ¿Puedes regular fácilmente la inclinación y el giro de la pantalla? (Ver figura).



Regulación: altura

- ¿Puedes regular la altura de la pantalla? (Bien por ser regulable la altura de la mesa sobre la que está colocada la pantalla o por serlo la propia pantalla, sin tener que recurrir a la utilización de objetos tales como libros, etc).

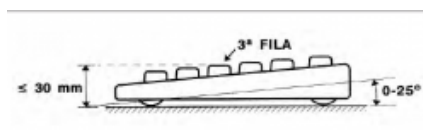
Regulación de la distancia

- ¿Se puede ajustar fácilmente la distancia de la pantalla (moviéndola en profundidad) para conseguir una distancia de visión adecuada a tus necesidades?

Teclado

Regulación de la inclinación

- Puedes regular la inclinación de tu teclado? (Ver figura).



Apoyo antebrazos-manos

- ¿Existe un espacio suficiente para apoyar las manos y/o antebrazos delante del teclado? (Ver figura).



Reflejos en el teclado

- ¿La superficie del teclado es mate para evitar reflejos?

Características de las teclas

- ¿La fuerza requerida para el accionamiento de las teclas te permite pulsarlas con facilidad y comodidad?

Legibilidad de los símbolos

- ¿Los símbolos de las teclas son fácilmente legibles?

Ratón

- ¿Su diseño se adapta a la curva de la mano, permitiéndote un accionamiento cómodo?
- ¿Consideras que el movimiento del cursor en la pantalla se adapta satisfactoriamente al que realizas con el ratón?

Mesa/Superficie de trabajo

Superficie de trabajo

- ¿Las dimensiones de la superficie de trabajo son suficientes para situar todos los elementos (pantallas, teclado, documentos, material accesorio) cómodamente?

Estabilidad

- ¿El tablero de trabajo soporta sin moverse el peso del equipo y el de cualquier persona que eventualmente se apoye en alguno de sus bordes?
- Las superficies de trabajo ¿son de acabado mate, para evitar los reflejos?

Portadocumentos

- En el caso de precisar un atril o portadocumentos, ¿dispones de él?
- ¿Se puede situar junto a la pantalla? (La distancia entre la pantalla y el atril debe ser la misma con el objetivo de evitar la acomodación continua del ojo).

Espacio alojamiento piernas

- ¿El espacio disponible debajo de la superficie de trabajo es suficiente para permitirte una posición cómoda?

Silla

Estabilidad

- ¿La silla de trabajo te permite una posición estable (exenta de desplazamientos involuntarios, balanceos, riesgo de caídas, etc...)?
- ¿La silla dispone de cinco puntos de apoyo en el suelo?

Confortabilidad

- ¿El diseño de la silla te parece adecuado para permitirte libertad de movimientos y una postura confortable?
- ¿Puedes apoyar la espalda completamente en el respaldo sin que el borde del asiento te presione la parte posterior de las piernas? (Ver figura).



- ¿El asiento tiene el borde anterior adecuadamente redondeado?
- ¿El asiento está recubierto de un material transpirable?
- ¿Te resulta incómoda la inclinación del plano del asiento? (Ver figura).



Ajuste

- ¿Es regulable la altura del asiento?
- ¿El respaldo es reclinable y su altura regulable? (Debe cumplir las dos condiciones).

Reposapiés

- El reposapiés se hace necesario en los casos donde no se puede regular la altura de la mesa y la altura del asiento no permite al usuario descansar sus pies en el suelo. En caso de que sea necesario, ¿dispones de uno?
- En caso afirmativo, ¿Las dimensiones del reposapiés te parecen suficientes para colocar los pies con comodidad?

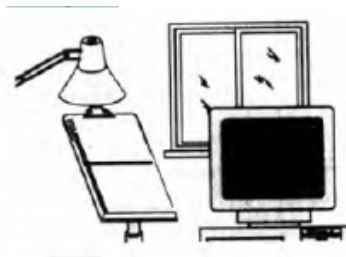
Entorno de trabajo

Espacio de trabajo

- ¿Dispones de espacio suficiente en torno a tu puesto para acceder al mismo, así como para levantarte y sentarte sin dificultad?

Iluminación: nivel de iluminación

- ¿La luz disponible en tu puesto de trabajo te resulta suficiente para leer sin dificultad los documentos?
- ¿La luminosidad de los documentos u otros elementos del entorno es mucho mayor que la de su pantalla encendida? (Ver figura). No debe existir discordancia entre la iluminación del documento y la de pantalla.



Reflejos

- Alguna fuente de iluminación (lámparas, fluorescentes, etc...) o ventana, u otros elementos brillantes del entorno, ¿te provocan reflejos molestos en uno o más de los siguientes elementos del puesto? :

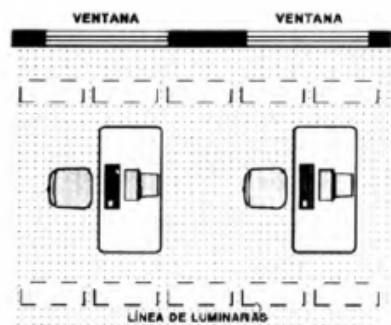
1. pantalla
2. teclado
3. mesa o superficie de trabajo
4. cualquier otro elemento del puesto

Deslumbramientos

- ¿Te molesta en la vista alguna fuente de iluminación, ventana u otro objeto brillante situado frente a ti?

Ventanas

- En caso de existir ventanas, ¿dispones de persianas o cortinas mediante los cuales puedes atenuar eficazmente la luz del día que llega al puesto?
- ¿Está orientado tu puesto correctamente respecto a las ventanas? (ni de frente ni de espaldas a ellas). (Ver figura).



Ruido

- ¿El nivel de ruido ambiental existente dificulta la comunicación o la atención en el trabajo?
- En caso afirmativo, señala cuáles son las principales fuentes de ruido que perturban:
 1. Los propios equipos informáticos (impresora, ordenador, etc.)
 2. Otros equipos o instalaciones
 3. Las conversaciones de otras personas
 4. Otras fuentes de ruido (teléfono, etc.)

Calor

- ¿Durante muchos días del año te resulta desagradable la temperatura existente en el puesto de trabajo?
- ¿Sientes molestias debidas al calor desprendido por los equipos de trabajo existentes en el local?

Humedad del aire

- ¿Notas habitualmente sequedad en el ambiente?

Organización y gestión

Organización del trabajo

- ¿Te encuentras sometido habitualmente a una presión excesiva de tiempos en la realización de las tareas?
- ¿La repetitividad de la tarea te provoca aburrimiento e insatisfacción?
- ¿El trabajo que realizas habitualmente, te produce situaciones de sobrecarga y de fatiga mental, visual o postural?
- ¿Realizas el trabajo de forma aislada o con pocas posibilidades de contacto con otras personas?

Pausas

- ¿El tipo de actividad que realizas te permite seguir tu propio ritmo de trabajo y hacer pequeñas pausas voluntarias para prevenir la fatiga?
- “En el caso de haber respondido negativamente a la pregunta anterior” ¿Realizas cambios de actividad para prevenir la fatiga?