

# CHECKLIST RIESGOS LABORALES EN EL TELETRABAJO- GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

Datos del trabajador:

Categoría:

Antigüedad:

Horario de teletrabajo

**HE RECIBIDO FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SOBRE LOS RIEGOS DEL PUESTO**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**DISPONGO DE FORMACIÓN BÁSICA EN PRIMEROS AUXILIOS Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**LA EMPRESA ME FACILITA INFORMACIÓN SOBRE LOS RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**RECIBO INFORMACIÓN SOBRE LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS (CITACIÓN)**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**DISPONGO DE UN CONSULTORIO TELEFÓNICO CON INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIAS (112), DIRECCIÓN DEL CENTRO SANITARIO MÁS PRÓXIMO O CENTRO ASISTENCIAL DE LA MUTUA**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

# CHECKLIST RIESGOS LABORALES EN EL TELETRABAJO- CONDICIONES AMBIENTALES

Datos del trabajador:

Categoría:

Antigüedad:

Horario de teletrabajo

**EL DOMICILIO DISPONE DE UN AMBIENTE SONORO QUE PERMITE TRABAJAR SIN INTERFERENCIAS**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**SE DISPONE DE BUENA ILUMINACIÓN**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**SE DISPONE DE ENTRADA DE LUZ NATURAL CON PERSIANA O CORTINAS QUE PERMITEN REGULAR LA INTENSIDAD**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**SE DISPONE DE SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN/CALEFACCIÓN QUE PERMITA REGULAR LA TEMPERATURA Y HUMEDAD**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**PARA LA CONEXIÓN DE ORDENADORES Y PERIFÉRICOS SE DISPONE DE ENCHUFES INDEPENDIENTES**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**LOS CABLES Y CONEXIONES NO OBSTACULIZAN LAS VÍAS DE PASO**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**SE DISPONE DE UN PEQUEÑO EXTINTOR EN LA VIVIENDA Y FORMACIÓN PARA USARLO**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**SE DISPONE DE UN BOTIQUÍN BÁSICO**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

# CHECKLIST RIESGOS LABORALES EN EL TELETRABAJO- RIESGOS PSICOSOCIALES

Datos del trabajador:

Categoría:

Antigüedad:

Horario de teletrabajo

**DISPONGO DE UN HORARIO DE TRABAJO REGULAR CON PAUSAS CORTAS QUE ME PERMITEN REDUCIR LA FATIGA MENTAL**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**LA DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA ME PERMITE DECONECTAR PARA REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**LA DISTRIBUCION DE LA JORNADA ME PERMITE DORMIR Y DESCANSAR, EN UN HORARIO REGULAR TODAS LAS NOCHES**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**REALIZO REUNIONES CON LOS COMPAÑEROS Y/O SUPERIORES DE FORMA HABITUAL**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**DISPONGO DE CANAL DE COMUNICACIÓN RÁPIDO Y EFICAZ (CHAT) QUE ME PERMITE LA COMUNICACIÓN CON LOS COMPAÑEROS**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**DISPONGO DE LAS PAUTAS DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE UN ACCIDENTE**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**DISPONGO DE UN CONTACTO PARA LAS AVERIAS, INCIDENCIAS, CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS, IMPRESORA, INTERNET...**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**DISPONGO DE TODOS LOS RECURSOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD (TECNOLÓGICOS Y FORMATIVOS)**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

# CHECKLIST RIESGOS LABORALES EN EL TELETRABAJO- RIESGOS PSICOSOCIALES

Datos del trabajador:

Categoría:

Antigüedad:

Horario de teletrabajo

**DISPONGO DE UN PLAN FORMATIVO PARA RENOVAR O ADQUIRIR NUEVOS CONOCIMIENTOS**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**HAY FEEDBACK DEL TRABAJO REALIZADO CON REGULARIDAD**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**RECIBO INFORMACIÓN SUFICIENTE Y ADECUADA DE LA COMPAÑÍA SOBRE CAMBIOS EN METODOLOGÍA DE TRABAJO**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**DISPONGO DE OBJETIVOS CLAROS Y COHERENTES**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**DISPONGO DE UN COORDINADOR O SUPERVISOR QUE MEAYUDE EN LA REVISIÓN Y PLANIFICACION DE LAS TAREAS**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

# CHECKLIST RIESGOS LABORALES EN EL TELETRABAJO- ERGONOMIA

Datos del trabajador:

Categoría:

Antigüedad:

Horario de teletrabajo

LA PANTALLA DEL ORDENADOR SE ENCUENTRA A UNA DISTANCIA DE ENTRE 45 Y 75 CM DE LOS OJOS

- SI
- NO
- NO PROCEDE

LA PARTE SUPERIOR DE LA PANTALLA SE ENCUENTRA A LA ALTURA DE LOS OJOS

- SI
- NO
- NO PROCEDE

LA PANTALLA DEL ORDENADOR SE PUEDE INCLINAR O ROTAR LIGERAMENTE PARA EVITAR REFLEJOS

- SI
- NO
- NO PROCEDE

LA LUMINOSIDAD DE LA PANTALLA ES REGULABLE PARA EVITAR REFLEJOS

- SI
- NO
- NO PROCEDE

EN CASO DE SER NECESARIA LA LECTURA DE DOCUMENTOS, SE DISPONE DE PORTADOCUMENTOS

- SI
- NO
- NO PROCEDE

EN CASO DE TRABAJAR CON PORTÁTIL, SE DISPONE DE TECLADO INDEPENDIENTE Y PANTALLA AUXILIAR

- SI
- NO
- NO PROCEDE

DISPONGO DE UNA MESA DE TRABAJO CON UNAS DIMENSIONES MÍNIMAS DE 80 X 120 CM Y DE COLOR MATE

- SI
- NO
- NO PROCEDE

DISPONGO DE UNA SILLA DE 5 RUEDAS, REGULABLE EN ALTURA, CON RESPALDO REQUINABLE Y PROTECCIÓN LUMBAR Y DORSAL

- SI
- NO
- NO PROCEDE

# CHECKLIST RIESGOS LABORALES EN EL TELETRABAJO- ERGONOMIA

Datos del trabajador:

Categoría:

Antigüedad:

Horario de teletrabajo

**SI EL TRABAJO REQUIERE ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS DE FORMA CONSTANTE, SE DISPONE DE AURICULARES CON MICROFONO**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**DISPONGO DE UN LUGAR FIJO DE TRABAJO, CON SILLA, MESA Y CONDICIONES AMBIENTALES ERGONÓMICAS ADECUADAS, EVITANDO TRABAJAR EN SOFAS, CAMA, MESA DE COCINA, VARIAS HORAS SEGUIDAS**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**LA ALTURA REGULABLE DE LA SILLA PERMITE AJUSTARSE DE TAL FORMA QUE EL ÁNGULO DE LOS BRAZOS QUEDAN EN ÁNGULO RECTO RESPECTO A LA MESA Y TECLADO. SIN QUE LOS PIES QUEDEN COLGANDO**

- SI
- NO
- NO PROCEDE

**EN CASO DE QUE LOS PIES QUEDEN COLGANDO, SE DISPONE DE REPOSAPIÉS O DE MESA REGULABLE EN ALTURA**

- SI
- NO
- NO PROCEDE