

Checklist: Plan progresivo de ergonomía

1. Auditoría inicial del mobiliario existente

- Evaluar altura y estabilidad de mesas
- Revisar sillas: respaldo, soporte lumbar, ruedas
- Comprobar posición y altura de pantallas
- Evaluar iluminación y ventilación
- Identificar zonas críticas para intervención

2. Planificación por fases

- Definir Fase 1: puestos prioritarios
- Definir Fase 2: espacios compartidos
- Definir Fase 3: espacios secundarios
- Establecer cronograma por fase
- Asignar responsables y presupuesto

3. Selección de mobiliario ergonómico

- Consultar normativa UNE-EN ISO 9241 e INSST
- Verificar ajustes mínimos (altura, inclinación, soporte)
- Seleccionar proveedores certificados
- Asegurar garantía y durabilidad del mobiliario

4. Integración de tecnología

- Evaluar opciones de escritorios con ajuste eléctrico
- Considerar sensores posturales y apps ergonómicas
- Definir qué tecnología será implantada en cada fase

5. Formación del personal

- Programar sesiones prácticas de uso del mobiliario
- Distribuir guías visuales y vídeos explicativos
- Fomentar la cultura ergonómica interna

6. Seguimiento y evaluación

- Realizar encuestas de satisfacción
- Monitorizar reducción de TME y absentismo

- Medir mejora en KPIs internos