
20. MÓDULO Oficina [ROSA]

- Introducción
- Datos
- Informe y recomendaciones



INTRODUCCIÓN

Ámbito de aplicación. El módulo *Oficina [ROSA]* permite evaluar los principales riesgos ergonómicos asociados a los puestos de trabajo en oficinas. El método es aplicable a puestos en los que la persona trabajadora permanece sentada en una silla, frente a una mesa, y manejando un equipo informático con pantalla de visualización de datos. Ofrece un riesgo global de la tarea y permite identificar factores de riesgo asociados a la silla, pantalla, teléfono, teclado, ratón, postura y tiempo de exposición.

Contenido. La herramienta recoge información sobre los principales elementos del puesto: silla, pantalla, teléfono, teclado y ratón, valorando aspectos como alturas, distancias, regulaciones, apoyos, posturas adoptadas y condiciones de uso.

A partir de estos datos, el programa calcula automáticamente las puntuaciones parciales y la puntuación final ROSA, clasifica el nivel de riesgo y proporciona recomendaciones ergonómicas orientadas a mejorar el puesto y priorizar las actuaciones preventivas.

Origen. El módulo está basado fundamentalmente en el método ROSA, desarrollado por Sonne, Villalta y Andrews (Sonne, M., Villalta, D. L. & Andrews, D. M. "Development and evaluation of an office ergonomic risk checklist: ROSA – Rapid Office Strain Assessment." *Applied Ergonomics*, 43(1), 98–108, 2012.).

DATOS

Se comienza seleccionando el módulo *Oficina [ROSA]* en la ventana *Tarea nueva* (Figura 1).

Así se accede a la ventana principal de este módulo (Figura 2) donde se introducen los datos.

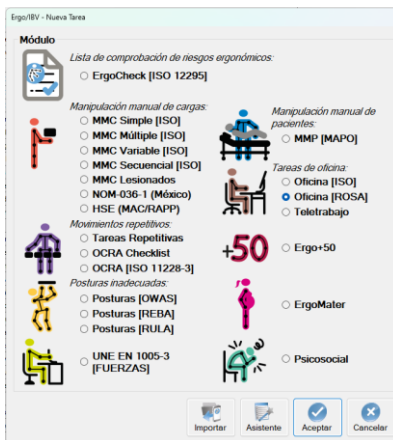


Figura 1. Acceso al módulo Oficina [ROSA]

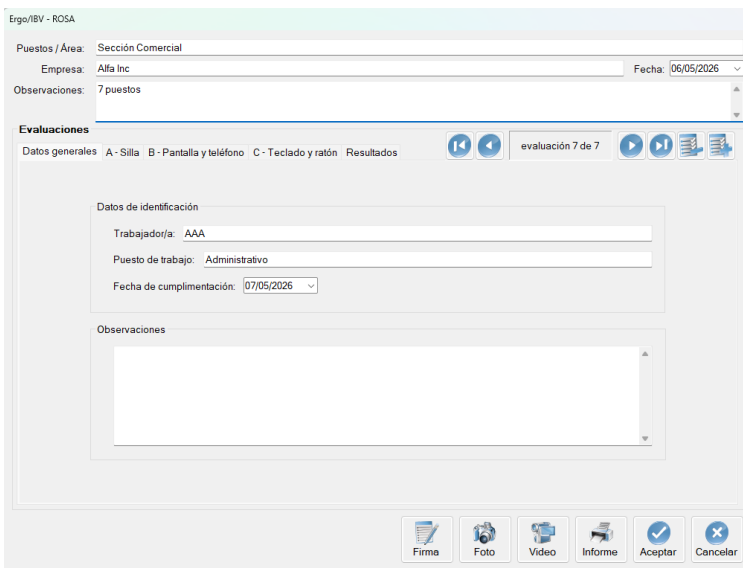


Figura 2. Oficina [ROSA] - Ventana principal

Identificación. Se registra en el encabezado el nombre del puesto/área evaluada¹ y de la empresa, la fecha del análisis y las observaciones generales que se consideren oportunas.

Evaluaciones. Esta sección es una base de datos donde se almacenan las diferentes evaluaciones de puestos/tareas de oficina agrupados en un mismo caso.

La base de datos de evaluaciones se controla mediante la barra de botones situada en la zona superior derecha de la ventana (Figura 3):

- La barra muestra el número de la evaluación activa (respecto al total del caso actual) y dispone de unos botones para desplazarse a las restantes evaluaciones de ese caso (primero, anterior, siguiente y último).
- El botón *Borrar* permite eliminar la evaluación activa, tras solicitar confirmación.
- El botón *Añadir* prepara una nueva evaluación en blanco.

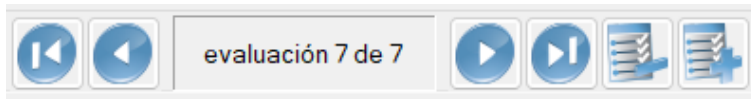


Figura 3. Barra de control de los cuestionarios de un caso

Dentro de la sección se encuentran los formularios para introducir los datos y los resultados de cada evaluación. Cada evaluación se ha organizado en las siguientes pestañas:

- **Datos generales.** Permite introducir los datos de identificación del puesto/tarea evaluado.
- **A – Silla.** Formulario para introducir la valoración de la silla de trabajo.
- **B – Pantalla y teléfono.** Formulario para introducir la valoración de la pantalla y el teléfono.
- **C – Teclado y ratón.** Formulario para introducir la valoración del teclado y el ratón.

¹ Cada caso analizado mediante este módulo puede contener uno o varios cuestionarios de evaluación pertenecientes a varias personas trabajadoras de la misma empresa, lo que permitirá realizar análisis colectivos de dicho caso.

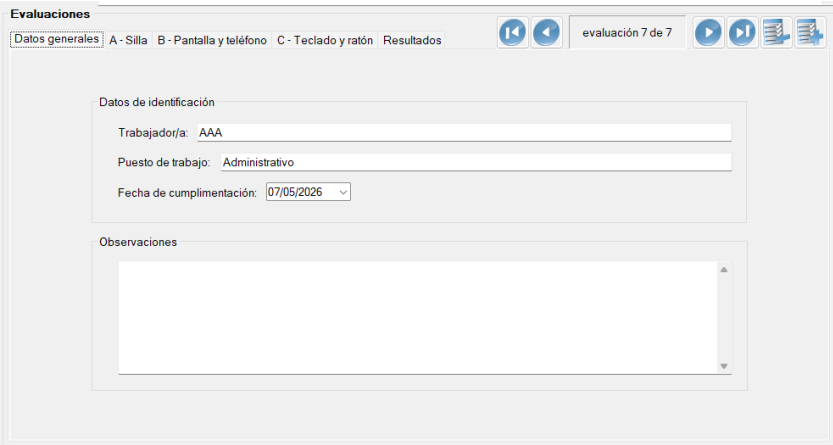
- **Resultados.** Permite visualizar los resultados de la evaluación. Sólo aparece cumplimentada cuando se han rellenado todos los ítems de las pestañas A, B y C.

A continuación, se detallan los contenidos de cada pestaña.

Datos generales.

Por cada cuestionario se registran los datos que lo identifican (Figura 4):

- el nombre o acrónimo de la persona trabajadora,
- el puesto de trabajo que ocupa y
- la fecha de cumplimentación.



The screenshot shows a web application window titled 'Evaluaciones'. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Datos generales' (selected), 'A - Silla', 'B - Pantalla y teléfono', 'C - Teclado y ratón', and 'Resultados'. To the right of the tabs are navigation icons (back, forward, search, etc.) and a status indicator 'evaluación 7 de 7'. The main content area is divided into two sections. The first section, 'Datos de identificación', contains three input fields: 'Trabajador/a' with the value 'AAA', 'Puesto de trabajo' with the value 'Administrativo', and 'Fecha de cumplimentación' with a dropdown menu showing '07/05/2026'. The second section, 'Observaciones', is a large, empty text area with a vertical scrollbar.

Figura 4. Cuestionario de evaluación – Datos generales

A - Silla.

Permite cumplimentar, para la evaluación activa, los datos de la **silla**, los cuales están agrupados en dos pestañas:

- Asiento: Altura y Profundidad del asiento
- Reposabrazos, Respaldo y Tiempo de uso

Asiento (Figura 5). Codificar los datos del asiento:

- **Altura del asiento.** Seleccionar uno de los botones para especificar la situación existente en el puesto:
 - Postura neutra: rodillas 90°
 - Asiento demasiado bajo, rodillas <90°
 - Asiento demasiado alto, rodillas >90°
 - Pies sin tocar el suelo

Marcar la/s casilla/s correspondiente/s si además existe:

- Espacio insuficiente para las piernas debajo de la mesa
- Altura del asiento no regulable

- **Profundidad del asiento.** Seleccionar uno de los botones para especificar la situación existente en el puesto:

- Aproximadamente 8 cm de espacio entre el borde del asiento y la parte trasera de las rodillas.
- Asiento demasiado largo. Menos de 8 cm de espacio entre el borde del asiento y la parte trasera de las rodillas.
- Asiento demasiado corto. Más de 8 cm de espacio entre el asiento y la parte trasera de las rodillas.

Marcar la casilla correspondiente si además existe:

- Profundidad del asiento no regulable

Figura 5. Cuestionario de evaluación – A – Silla - Asiento

Reposabrazos, Respaldo y Tiempo de uso (Figura 6). Codificar los datos del resto de componentes de la silla, así como el tiempo de uso de la silla durante la jornada laboral:

- **Reposabrazos.** Seleccionar uno de los botones para especificar la situación existente en el puesto:
 - Codos bien apoyados a 90°. Los hombros están relajados.
 - Reposabrazos demasiado altos. Los hombros están encogidos.
 - Reposabrazos demasiado bajos. Los codos no apoyan sobre ellos.

Marcar la/s casilla/s correspondiente/s si además existe:

- Reposabrazos demasiado separados
 - La superficie de los reposabrazos es dura y/o está dañada
 - Reposabrazos no regulables
-
- **Respaldo.** Seleccionar uno de los botones para especificar la situación existente en el puesto:
 - Apoyo lumbar adecuado. Respaldo reclinado entre 95 y 110°.
 - Sin apoyo lumbar o apoyo lumbar no situado en la parte baja de la espalda.
 - Respaldo reclinado muy hacia delante (menos de 95°) o muy hacia detrás (más de 110°).
 - Sin respaldo o respaldo no utilizado para apoyar la espalda.
- Marcar la/s casilla/s correspondiente/s si además existe:
- Superficie de trabajo demasiado alta (Hombros encogidos)
 - Respaldo no regulable

- **Tiempo de uso de la silla.** Seleccionar uno de los botones para especificar el tiempo de uso diario de la silla:
 - Menos de 30 minutos continuados o menos de 1 hora diaria
 - Entre 30 minutos y 1 hora continuada o entre 1 y 4 horas diarias
 - Más de 1 hora continuada o más de 4 horas diarias

Ergo/IBV - ROSA

Puestos / Área: Sección Comercial

Empresa: Alfa Inc Fecha: 06/05/2026

Observaciones: 7 puestos

Evaluaciones

Datos generales: A - Silla B - Pantalla y teléfono C - Teclado y ratón Resultados

Asiento: Reposabrazos, Respaldo y Tiempo de uso

REPOSABRAZOS

Codos bien apoyados a 90°. Los hombros están relajados.

Reposabrazos demasiado altos. Los hombros están encogidos.

Reposabrazos demasiado bajos. Los codos no apoyan sobre ellos.

Reposabrazos demasiado separados.

La superficie de los reposabrazos es dura y/o está dañada.

Reposabrazo s no regulables.

RESPALDO

Apoyo lumbar adecuado. Respaldo inclinado entre 95 y 110°.

Sin apoyo lumbar o apoyo lumbar no situado en la parte baja de la espalda.

Respaldo inclinado muy hacia delante (menos de 95°) o muy hacia detrás (más de 110°).

Sin respaldo o respaldo no utilizado para apoyar la espalda.

Superficie de trabajo demasiado alta (Hombros encogidos).

Respaldo no regulable.

Tiempo de uso de la silla

Menos de 30 minutos continuados o menos de 1 hora diaria

Entre 30 minutos y 1 hora continuada o entre 1 y 4 horas diarias

Más de 1 hora continuada o más de 4 horas diarias

Firma Foto Video Informe Aceptar Cancelar

Figura 6. Cuestionario de evaluación – A – Silla – Reposabrazos, Respaldo y Tiempo de uso

B – Pantalla y teléfono.

Permite cumplimentar, para la evaluación activa, los datos de la pantalla/monitor y los del teléfono (Figura 7).

- **Pantalla.** Seleccionar uno de los botones para especificar la situación existente en el puesto:
 - Pantalla entre 45 y 75 cm de distancia de los ojos. Borde superior a la altura de los ojos.
 - Pantalla demasiado baja (30° por debajo del nivel de los ojos). Provoca flexión de cuello.
 - Pantalla demasiado alta. Provoca extensión de cuello.

Marcar la/s casilla/s correspondiente/s si además existe:

- Es necesario girar el cuello para ver la pantalla.
- Brillos o reflejos en la pantalla.
- Es necesario manejar documentos y no existe un atril o soporte para ellos.
- Pantalla muy lejos². A más de 75 cm de distancia o fuera del alcance del brazo.

² Solo se activa cuando se ha seleccionado "Pantalla demasiado baja"

- **Tiempo de uso de la pantalla.** Seleccionar uno de los botones para especificar el tiempo de uso diario de la pantalla:
 - Menos de 30 minutos continuados o menos de 1 hora diaria
 - Entre 30 minutos y 1 hora continuada o entre 1 y 4 horas diarias
 - Más de 1 hora continuada o más de 4 horas diarias

- **Teléfono.** Seleccionar uno de los botones para especificar la situación existente en el puesto:
 - Se usan auriculares o se usa el teléfono con una mano y el cuello permanece en postura neutra. El teléfono está cerca (30 cm o menos).
 - El teléfono está alejado (a más de 30 cm).

Marcar la/s casilla/s correspondiente/s si además existe:

 - El teléfono se sujeta entre el cuello y el hombro.
 - El teléfono no tiene función manos libres.

- **Tiempo de uso del teléfono.** Seleccionar uno de los botones para especificar el tiempo de uso diario de la pantalla:
 - Menos de 30 minutos continuados o menos de 1 hora diaria
 - Entre 30 minutos y 1 hora continuada o entre 1 y 4 horas diarias
 - Más de 1 hora continuada o más de 4 horas diarias

Figura 7. Cuestionario de evaluación – B – Pantalla y teléfono

C – Teclado y ratón.

Permite cumplimentar, para la evaluación activa, los datos del teclado y del ratón (Figura 8).

- **Teclado.** Seleccionar uno de los botones para especificar la situación existente en el puesto:
 - Las muñecas están rectas y los hombros relajados.
 - Las muñecas están extendidas más de 15°.Marcar la/s casilla/s correspondiente/s si además existe:
 - Las muñecas están desviadas al escribir.
 - El teclado está demasiado alto. Los hombros están encogidos.
 - Se deben alcanzar objetos por encima del nivel de la cabeza.
 - La superficie sobre la que se apoya el teclado no es ajustable.
- **Tiempo de uso del teclado.** Seleccionar uno de los botones para especificar el tiempo de uso diario del teclado:
 - Menos de 30 minutos continuados o menos de 1 hora diaria
 - Entre 30 minutos y 1 hora continuada o entre 1 y 4 horas diarias
 - Más de 1 hora continuada o más de 4 horas diarias
- **Ratón.** Seleccionar uno de los botones para especificar la situación existente en el puesto:
 - El ratón está alineado con el hombro.
 - Ratón alejado / El ratón no está alineado con el hombro.Marcar la/s casilla/s correspondiente/s si además existe:
 - Se requiere un agarre en pinza para usar el ratón / el ratón es demasiado pequeño.
 - El ratón y el teclado están a diferentes alturas.
 - Reposamuñecas duro o existen puntos de presión en la mano al usar el ratón.
- **Tiempo de uso del ratón.** Seleccionar uno de los botones para especificar el tiempo de uso diario del ratón:
 - Menos de 30 minutos continuados o menos de 1 hora diaria
 - Entre 30 minutos y 1 hora continuada o entre 1 y 4 horas diarias

- Más de 1 hora continuada o más de 4 horas diarias

Figura 8. Cuestionario de evaluación – C – Teclado y ratón

Resultados (Figura 9). Una vez se ha completado la codificación del puesto, se muestran los resultados de la evaluación bajo la última pestaña. Para ello, el programa asigna una serie de puntuaciones intermedias a los ítems de la codificación y obtiene finalmente la denominada **puntuación ROSA** que representa el riesgo de la tarea.

Figura 9. Cuestionario de evaluación – Resultados

Concretamente, el procedimiento que se aplica es el siguiente:

- Codificar los datos de la Silla
 - Obtener la puntuación de la altura del asiento
 - Obtener la puntuación de la profundidad del asiento
 - Obtener la puntuación de los reposabrazos
 - Obtener la puntuación del respaldo
- Obtener la puntuación del Grupo A mediante una tabla (Puntuación altura del asiento + Puntuación Profundidad del asiento x Puntuación Reposabrazos + Puntuación Respaldo)
- Obtener la **Puntuación A** sumando la Puntuación del Grupo A + Tiempo de uso de la silla.
- Codificar los datos de la pantalla + Tiempo de uso de la pantalla = *Puntuación de la pantalla.*
- Codificar los datos del teléfono + Tiempo de uso del teléfono = *Puntuación del teléfono*
- Obtener la **Puntuación B** mediante una tabla (Pantalla x Teléfono)
- Codificar los datos del teclado + Tiempo de uso del teclado
- Codificar los datos del ratón + Tiempo de uso del ratón
- Obtener la **Puntuación C** mediante una tabla (Teclado x Ratón)
- Obtener la **Puntuación D** mediante una tabla (Puntuación B x Puntuación C)
- Obtener la **Puntuación ROSA** mediante una tabla (Puntuación A x Puntuación D)
- Interpretar el Nivel de Acción asociados a la Puntuación ROSA

En cada celda de puntuación, además del valor actual se muestra en un pequeño recuadro el *máximo valor posible* para dicha celda. Este dato sirve de ayuda para el posible rediseño.

En función de la **puntuación ROSA** se consideran cuatro posibles **niveles de riesgo** y éstos conllevan, a su vez, un determinado **nivel de acción** que indica la urgencia de la intervención ergonómica (necesidad de emprender acciones para reducir el riesgo), tal como se observa en la siguiente tabla.

Puntuación ROSA	Nivel de Acción	Interpretación del Nivel de Acción
1	Muy bajo	Situación aceptable
2-4	Bajo	Situación mejorable. Pueden requerirse cambios en la tarea; es conveniente realizar un análisis más detallado
5-7	Alto	Es necesario rediseñar la tarea pronto
8-10	Muy alto	Es necesario rediseñar la tarea de manera inmediata

INFORME Y RECOMENDACIONES

Pulsando el botón *Informe*, en la parte inferior de la ventana principal de este módulo, se accede a una ventana que permite configurar ciertas características del informe a obtener (Figura 10). En función de las opciones elegidas el informe mostrará diferente tipo de información.

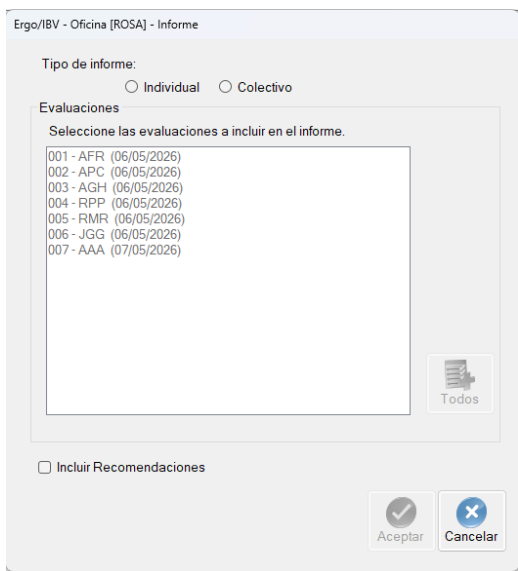


Figura 10. Oficina [ROSA] – Informe

La ventana de configuración del informe contiene lo siguiente:

- **Tipo de informe.** Seleccionar si se desea un informe *individual* (para obtener los riesgos y recomendaciones para un puesto concreto) o bien un informe *colectivo* que englobe varios cuestionarios del mismo caso (para obtener estadísticas de las respuestas dadas al cuestionario de todos los puestos seleccionados).
- **Evaluaciones.** Ofrece un listado de los cuestionarios existentes en el caso actual (identificados por el nombre o acrónimo de la persona trabajadora y la fecha del cuestionario), donde hay que seleccionar los que se desea incluir en el informe.
 - Si se selecciona el tipo de informe individual, el programa destaca en el listado el cuestionario activo para facilitar su selección.
 - Si selecciona el tipo de informe colectivo, es posible seleccionar varios cuestionarios. Para añadir o suprimir cuestionarios de la selección se debe mantener pulsada la tecla <Ctrl> mientras se pincha con el ratón sobre los cuestionarios. Pulsando el botón *Todos* se selecciona el listado completo.
- **Incluir recomendaciones.** Marcar esta casilla si se desea incluir en el informe las recomendaciones de mejora en función de los riesgos detectados. Esta opción solamente está disponible para informes individuales.

Una vez decidida la configuración, pulsando el botón *Aceptar* se accede al informe solicitado.

INFORME – Individual

Las diferentes partes que comprende un informe individual de este módulo son las siguientes:

- **Identificación.** Incluye los datos generales del puesto analizado: fecha del análisis, puesto, empresa, observaciones del evaluador, y el nombre/acrónimo de la persona trabajadora.

The screenshot displays the Ergo/IBV software interface for an individual risk assessment report. At the top left is the Ergo/IBV logo with the tagline 'Evaluación de riesgos ergonómicos'. The main header area includes 'Oficina [ROSA]' in a blue box, a small IBV icon, and the title 'INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS - Individual'. Below this is a grey bar labeled 'IDENTIFICACIÓN'. The form contains several input fields: 'Fecha' (06/05/2026), 'Puesto de trabajo' (Corrector), 'Empresa' (Alfa Inc), 'Observaciones' (Observaciones JGG), and 'Trabajador/a' (JGG). To the right of the form is an icon of a person sitting at a desk with a chair. Below the form is a field for 'Evaluación realizada por:' which is currently empty. A small disclaimer at the bottom left states: 'Ergo/IBV incluye procedimientos de evaluación de riesgos ergonómicos y profesionales que cumplen los criterios establecidos en el Artículo 5 del Reglamento de los Servicios de Prevención, y que se recogen en las Guías de Inspección de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS)'.

Figura 11. Oficina [ROSA] – Detalle del Informe Individual: Encabezado e Identificación

- **Resultados.** Presenta el resultado de la evaluación. Incluye:
 - Factores de riesgo. La valoración de los diferentes bloques del método (silla, pantalla, teléfono, teclado y ratón) en el nivel de riesgo global. Se expresa como un porcentaje de saturación (en qué medida está cada bloque cerca de su puntuación máxima).
 - Riesgo de la tarea: Puntuación ROSA, Nivel de Riesgo e interpretación (Nivel de Acción)

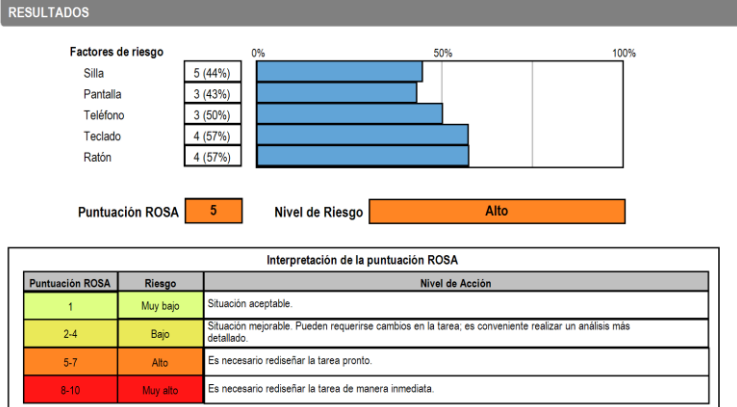




Figura 12. Oficina [ROSA] – Detalle del Informe Individual: Resultados

- Detalle del puesto.** Incluye la descripción detallada del análisis del puesto, que comprende todos los ítems codificados en el cuestionario ROSA, las puntuaciones intermedias asociadas y la *puntuación ROSA* final (incluyendo el máximo valor posible de cada celda), así como los *niveles de riesgo* y de *acción*.



Ergo/IBV
Evaluación de riesgos ergonómicos

Oficina [ROSA]



INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS - Individual

DETALLE DEL PUESTO

Sección A	Sección B	Sección C
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">ALTURA ASIENTO</p> <p>Rodillas a 90° <input checked="" type="checkbox"/> 3</p> <p>Poco espacio piernas <input checked="" type="checkbox"/> No regulable <input checked="" type="checkbox"/></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">PROFUNDIDAD ASIENTO</p> <p>Espacio correcto detrás rodillas <input checked="" type="checkbox"/> 2</p> <p>No regulable <input checked="" type="checkbox"/></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">REPOSABRAZOS</p> <p>Codos bien apoyados a 90° <input checked="" type="checkbox"/> 4</p> <p>Separados <input checked="" type="checkbox"/> Duros o cañados <input checked="" type="checkbox"/> No regulables <input checked="" type="checkbox"/></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">RESPALDO</p> <p>Apoyo lumbar adecuado <input checked="" type="checkbox"/> 3</p> <p>Mesa demasiado alta <input checked="" type="checkbox"/> No regulable <input checked="" type="checkbox"/></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">Tabla A <input checked="" type="checkbox"/> 6</p> <p>+ Tiempo de uso de la silla <input checked="" type="checkbox"/> -1</p> <p>= Puntuación A (Silla) <input checked="" type="checkbox"/> 5</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">PANTALLA</p> <p>Pantalla bien colocada <input checked="" type="checkbox"/> 4</p> <p>Giro de cuello <input checked="" type="checkbox"/> Brillos / reflejos <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Sin abri <input checked="" type="checkbox"/> Pantalla muy lejos <input type="checkbox"/> +</p> <p>Tiempo de uso de la pantalla <input checked="" type="checkbox"/> -1</p> <p>= Puntuación Pantalla <input checked="" type="checkbox"/> 3</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">TELÉFONO</p> <p>Cerca Buena postura de uso <input checked="" type="checkbox"/> 4</p> <p>Entre cuello y hombro <input checked="" type="checkbox"/> Sin manos libres <input checked="" type="checkbox"/> +</p> <p>Tiempo de uso del teléfono <input checked="" type="checkbox"/> -1</p> <p>= Puntuación Teléfono <input checked="" type="checkbox"/> 3</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">Puntuación B (Pantalla + Teléfono) <input checked="" type="checkbox"/> 3</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">TECLADO</p> <p>Muñecas rectas <input checked="" type="checkbox"/> 5</p> <p>Muñecas desviadas <input checked="" type="checkbox"/> Teclado muy alto <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Alcance encima de la cabeza <input checked="" type="checkbox"/> Superficie teclado no ajustable <input checked="" type="checkbox"/> +</p> <p>Tiempo de uso del teclado <input checked="" type="checkbox"/> -1</p> <p>= Puntuación Teclado <input checked="" type="checkbox"/> 4</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">RATÓN</p> <p>Ratón bien alineado <input checked="" type="checkbox"/> 5</p> <p>Ratón pequeño <input checked="" type="checkbox"/> Ratón y teclado a distinta altura <input checked="" type="checkbox"/> +</p> <p>Reposamuñecas <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Tiempo de uso del ratón <input checked="" type="checkbox"/> -1</p> <p>= Puntuación Ratón <input checked="" type="checkbox"/> 4</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">Puntuación C (Teclado + Ratón) <input checked="" type="checkbox"/> 5</p> </div>
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p style="font-weight: bold;">Puntuación ROSA 5</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="font-weight: bold; background-color: #FF8C00; padding: 5px;">Nivel de Riesgo Alto</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p style="font-weight: bold;">Nivel de Acción</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Es necesario rediseñar la tarea pronto.</div> </div>		

Figura 13. Oficina [ROSA] –Informe Individual: Detalle del puesto

- Recomendaciones. Si se ha seleccionado esta opción, se incluyen, agrupadas por apartados, las recomendaciones para facilitar la corrección de los problemas detectados.

RECOMENDACIONES
Altura asiento

- Se recomienda despejar y reorganizar el espacio bajo la mesa para permitir libertad de movimiento y cambios de postura de las piernas. Evitar la presencia de cajoneras, equipos u otros objetos que limiten el espacio disponible y asegurar que exista suficiente profundidad y altura para mantener las piernas en una posición cómoda sin compresiones. Como referencia, el espacio libre bajo la mesa debería tener una anchura mínima de 60 cm (preferiblemente 65 cm o más) y una altura mínima de 65 cm bajo el borde frontal de la mesa (preferiblemente 70 cm), de modo que no interfiera con las piernas y favorezca la movilidad de la persona usuaria.
- La silla de trabajo ha de disponer de un asiento con altura del asiento regulable por la persona usuaria. El rango de regulación ha de ser suficiente para adaptarse a sus características antropométricas; como referencia, un intervalo entre 42 y 53 cm suele ser adecuado en la mayoría de los casos. El ajuste debe permitir que el asiento quede aproximadamente a la altura del popliteo en posición sentada y que, al acercarse a la mesa, esta quede aproximadamente a la altura de los codos. El mecanismo de regulación debería ser accesible desde la posición sentada, no requerir una fuerza excesiva y activarse solo mediante una acción deliberada de la persona usuaria.

Pantalla

- La pantalla debe estar frente a la persona trabajadora, alineada con el cuerpo y el teclado, de modo que pueda verse sin necesidad de girar el cuello o el tronco. Cuando se utilicen varios monitores, el principal debería colocarse frente a la persona usuaria, mientras que los secundarios pueden situarse a los lados en función de su frecuencia de uso.
- Se recomienda reducir los brillos y reflejos en la pantalla para facilitar una visualización cómoda. Para ello, pueden adoptarse distintas medidas: actuar sobre las fuentes de luz intensa (por ejemplo, mediante difusores en luminarias, cortinas o persianas en las ventanas, apantallamiento de lámparas o cambiando su ubicación), ajustar o mejorar la propia pantalla (utilizando monitores con tratamiento antirreflejo, filtros antirreflejo o ajustando brillo y contraste), y modificar la posición del monitor o de la mesa para evitar reflejos, procurando que la luz natural incida lateralmente y no de frente ni desde detrás.
- Cuando se trabaja de forma habitual con documentos impresos, se recomienda utilizar un atril o soporte para documentos, ya que ayuda a mantener posturas más adecuadas del cuello, reduciendo la flexión y el giro de la cabeza, y también puede disminuir el esfuerzo visual si el documento se sitúa a una altura e inclinación similares a las de la pantalla. Puede emplearse un atril de sobremesa o un soporte incorporado al monitor. Como criterio general, el atril debería ser ajustable en altura, inclinación y distancia, tener una superficie opaca y poco reflectante, y ser estable y suficientemente resistente para sostener los documentos sin oscilaciones.

Profundidad asiento

- Se recomienda disponer de una silla con profundidad de asiento regulable, ya sea mediante el ajuste del respaldo respecto al asiento o del desplazamiento del asiento respecto al respaldo.

Ratón


- Se recomienda utilizar un ratón de tamaño y forma adecuados a la mano de la persona usuaria, que permita apoyar la palma y mover el dispositivo con el antebrazo, evitando la necesidad de sujetarlo mediante un agarre en pinza con los dedos. Un ratón demasiado pequeño puede aumentar la tensión en dedos, mano y antebrazo durante su uso prolongado. Es preferible elegir un ratón ergonómico que se adapte al tamaño de la mano, que permita mantener la muñeca en una posición natural y que facilite un manejo cómodo sin necesidad de realizar movimientos o agarres forzados. En algunos casos, también puede ser útil probar distintos tipos de ratón (por ejemplo, de mayor tamaño o con diseño ergonómico) para encontrar el más adecuado a la persona usuaria y al tipo de tarea que realiza.
- El ratón debería estar ubicado en el mismo plano horizontal que el teclado para, de esta forma, evitar tensiones en el hombro y elevaciones del brazo.

Figura 14. Oficina [ROSA] –Informe Individual: Recomendaciones

INFORME – Colectivo


Las diferentes partes que comprende un informe colectivo de este módulo son las siguientes (figura 15):

- **Identificación.** Incluye los datos generales del caso: puestos analizados, empresa, observaciones del evaluador y el número de evaluaciones analizadas. También puede incluirse una imagen (común para todo el caso).
- **Evaluaciones analizadas.** Presenta un listado con las evaluaciones analizadas que han sido incluidas en el informe colectivo. El listado es una tabla en la que se incluye: nombre/acrónimo de la persona trabajadora, puesto de trabajo, fecha del análisis y observaciones del evaluador.
- **Resultados.** Presenta una tabla con el resultado de las evaluaciones analizadas evaluación. Incluye:
 - Número identificativo de la evaluación
 - Factores de riesgo. La valoración de los diferentes bloques del método (silla, pantalla, teléfono, teclado y ratón) en el nivel de riesgo global. Se expresa como un porcentaje de saturación (en qué medida está cada bloque cerca de su puntuación máxima).
 - Riesgo del puesto: Puntuación ROSA y Nivel de Riesgo



Ergo/IBV
Evaluación de riesgos ergonómicos

Oficina [ROSA]



INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS - Colectivo


IDENTIFICACIÓN

Fecha:

Puestos evaluados:

Empresa:

Observaciones:



N° de evaluaciones analizadas:

Evaluación realizada por:

Ergo/IBV incluye procedimientos de evaluación de riesgos ergonómicos y psicosociales que cumplen los criterios establecidos en el Artículo 5 del "Reglamento de los Servicios de Prevención", y que se recogen en las "Guías de Actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social" (ITSS).

EVALUACIONES ANALIZADAS

#	Trabajador/a	Puesto de trabajo	Fecha	Observaciones
1	AFR	responsable área	06/05/2026	
2	APC	Venta en mercado	06/05/2026	50% trabajo en oficina
3	AGH	Representante	06/05/2026	25% trabajo de PVD
4	RPP	Técnico	06/05/2026	
5	RMR	Recursos Humanos	06/05/2026	Observaciones RMR
6	JGG	Corrector	06/05/2026	Observaciones JGG
7	AAA	Administrativo	07/05/2026	

RESULTADOS

#	Silla	Pantalla	Teléfono	Ratón	Teclado	Punt. ROSA	Riesgo
1	2 (11%)	1 (14%)	1 (17%)	2 (29%)	3 (43%)	3	Bajo
2	2 (11%)	0 (0%)	1 (17%)	0 (0%)	0 (0%)	2	Bajo
3	10 (100%)	7 (100%)	6 (100%)	7 (100%)	7 (100%)	10	Muy alto
4	4 (33%)	6 (86%)	1 (17%)	5 (71%)	3 (43%)	6	Alto
5	7 (67%)	5 (71%)	0 (0%)	3 (43%)	4 (57%)	7	Alto
6	5 (44%)	3 (43%)	3 (50%)	4 (57%)	4 (57%)	5	Alto

IBV (Alberto Ferreres)
Página 1

Figura 15. Oficina [ROSA] –Informe Colectivo