

FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO

CIF/NIF:G81731705

Sin centro de trabajo fijo . .

Evaluación de puestos



Aprobado por	Realizado por
FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Ivonne Adanero Alvarez Técnico Superior PRL
	
Fecha: 19-03-2026	Fecha: 19-03-2026



Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Descripción de PERSONAL DE OFICINA

PERSONAL DE OFICINA

Maternidad	Menor	Sensibilidad
No	No	Si

Características

Asesoramiento telefónico y presencial a clientes, recepción de documentación y elaboración de informes con valor jurídico y fiscal.
Realiza sus actividades a jornada completa
Realiza sus actividades en su domicilio y también se desplaza a los juzgados.

Tareas

- Elaboración, archivo y gestión de documentos informáticos (facturas, informes, presupuestos) utilizando hojas de cálculo, procesadores de texto o bases de datos.
- Manejo de máquinas de oficina como fotocopiadoras, máquinas de fax, guillotinas de papel, encuadernadoras, etc...
- Archivo, gestión documental y manipulación de objetos de oficina.
- Tareas que producen: violencia o acoso en el lugar de trabajo.
- Tareas que pueden producir estrés laboral.
- Actividad con posible exposición a agentes biológicos; Covid, gripe, etc

- Seguridad vial

Equipos de trabajo y elementos auxiliares

- Equipos de oficina: Impresora / fotocopiadora / fax / escáner / destructora de papel, etc.
- Escalera manual
- Pantalla de visualización de datos (P.V.D.)
- Teléfono fijo / móvil.
- Útiles y herramientas de oficina.

Productos químicos

- Tóner para impresoras, plotters, etc.
- Gel hidroalcohólico

Control

- Formación e información.
- Facilitar los procedimientos de trabajo.
- - Seguridad vial
- - Actuación frente agentes biológicos

Vigilancia de la salud

- (*)Vigilancia de la salud inicial : **Obligatorio**
- Vigilancia de la salud periódica : **Recomendable**

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Descripción de PERSONAL DE OFICINA

(*)

Art. 22, aptd. 1 de la Ley 31/1995 de PRL.

Art. 243, aptds. 1 y 2 del RDLG. 8/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

Riesgos identificados para PERSONAL DE OFICINA

#	Riesgo	Probabilidad	Severidad	Estimación
1	Accidente en Itínere	Baja	Muy grave	Moderado
2	Accidente en Misión	Baja	Muy grave	Moderado
3	Atrapamientos por o entre objetos	Baja	Grave	Tolerable
4	Carga mental	Media	Grave	Moderado
5	Caída de objetos desprendidos	Media	Grave	Moderado
6	Caída de personas a distinto nivel	Baja	Muy grave	Moderado
7	Choques contra objetos inmóviles	Media	Leve	Tolerable
8	Contactos eléctricos directos	Media	Grave	Moderado
9	Contactos eléctricos indirectos	Baja	Grave	Tolerable
10	Contactos térmicos	Baja	Grave	Tolerable
11	Estrés laboral	Baja	Grave	Tolerable
12	Exposición a contaminantes biológicos	Baja	Grave	Tolerable
13	Exposición a contaminantes químicos	Baja	Muy grave	Moderado
14	FATIGA Física. Esfuerzo	Media	Leve	Tolerable
15	FATIGA Física. Manejo de cargas	Media	Leve	Tolerable
16	FATIGA Física. Posición	Media	Grave	Moderado
17	FATIGA Mental. Recepción de la información	Media	Leve	Tolerable
18	FATIGA Mental. Respuesta	Media	Grave	Moderado
19	FATIGA Mental. Tratamiento de la información	Media	Leve	Tolerable
20	FATIGA VISUAL.	Media	Leve	Tolerable
21	Golpes/cortes por objetos o herramientas	Baja	Grave	Tolerable
22	Violencia y acoso en el lugar de trabajo	Baja	Grave	Tolerable

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

Riesgo identificado: Accidente en Itínere	Probabilidad Baja	Severidad Muy grave	Estimación Moderado
---	-----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Elaboración, archivo y gestión de documentos informáticos (facturas, informes, presupuestos) utilizando hojas de cálculo, procesadores de texto o bases de datos.

FACTOR: Desplazamientos de ida / vuelta al centro de trabajo o fuera del mismo durante la jornada.

Medidas preventivas

- PEATONES:

Utilizar siempre el trayecto más seguro.
 Caminar por las aceras y evitar caminar por sus bordes.
 No cruzar distraídamente las calles y hacerlo por los pasos señalizados.
 Antes de cruzar la calzada mirar a la izquierda y derecha.
 Cruzar únicamente con el semáforo en verde.
 Obedecer todas las señales de tráfico y las indicaciones de los agentes.
 En las carreteras caminar por la izquierda y por el arcén.
 Si se camina por la noche por zonas mal iluminadas llevar una linterna o un brazalete reflectante.

CONDUCTORES DE VEHICULOS:

Respetar siempre las normas de Seguridad Vial.
 No conducir bajo los efectos de fármacos (leer el prospecto o consultar al médico o farmacéutico).
 No tomar ni alcohol ni drogas.
 No hacer comidas copiosas cuando se va a conducir.
 No utilizar el teléfono móvil mientras se conduce.
 Hacer un descanso cada dos o tres horas de viaje.
 Revisión periódica de los principales elementos de seguridad del vehículo como frenos (de pie y auxiliar), luces, niveles de agua y aceite, mantenimiento y cambio de neumáticos, etc.

Metodologías aplicables al riesgo

- Ley 6/2014, de 7 de abril, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.
- Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo

Riesgo identificado: Accidente en Misión	Probabilidad Baja	Severidad Muy grave	Estimación Moderado
--	-----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Elaboración, archivo y gestión de documentos informáticos (facturas, informes, presupuestos) utilizando hojas de cálculo, procesadores de texto o bases de datos.

FACTOR: Desplazarse durante la jornada laboral con el vehículo

Medidas preventivas

- Estricto cumplimiento de la normativa de tráfico y la DGT

FACTOR: Accidente en Misión

Medidas preventivas

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

- PEATONES:

Utilizar siempre el trayecto más seguro.
 Caminar por las aceras y evitar caminar por sus bordes.
 No cruzar distraídamente las calles y hacerlo por los pasos señalizados.
 Antes de cruzar la calzada mirar a la izquierda y derecha.
 Cruzar únicamente con el semáforo en verde.
 Obedecer todas las señales de tráfico y las indicaciones de los agentes.
 En las carreteras caminar por la izquierda y por el arcén.
 Si se camina por la noche por zonas mal iluminadas llevar una linterna o un brazaletes reflectante.

CONDUCTORES DE VEHICULOS:

Respetar siempre las normas de Seguridad Vial.
 No conducir bajo los efectos de fármacos (leer el prospecto o consultar al médico o farmacéutico).
 No tomar ni alcohol ni drogas.
 No hacer comidas copiosas cuando se va a conducir.
 No utilizar el teléfono móvil mientras se conduce.
 Hacer un descanso cada dos o tres horas de viaje.
 Revisión periódica de los principales elementos de seguridad del vehículo como frenos (de pie y auxiliar), luces, niveles de agua y aceite, mantenimiento y cambio de neumáticos, etc.

2-Seguridad vial

FACTOR: Asociado a las condiciones de la vía y entorno

Medidas preventivas

- Se deberá valorar por el tipo de vía que se está circulando, si es carretera convencional autopista autovía camino vecinal o entorno urbano.
 Se adecuará la velocidad del vehículo a la vía y al entorno, respetando siempre los límites establecidos por la señalización.
 Se deberá analizar si existen zonas de concurrencia de peatones o de otros vehículos más vulnerables: motocicletas bicicletas patinetes automóviles utilitarios.
 En las vías que presenten mal estado se deberá extremar la precaución y reducir siempre la velocidad.
 Si se efectúan tareas de reparto en la vía pública, se buscarán lugares para el estacionamiento que no formen ángulos muertos y que permitan nuestra visibilidad.
 Extremar la precaución si se conduce cercano a colegios, institutos o lugares de concurrencia pública.
 En caso de avería se estacionará el vehículo en un lugar seguro y se señalará como corresponde luces de emergencia reflectores luminicos, etc. .
 El conductor a si tiene que bajar del vehículo por avería deberá asegurarse que lo hace de forma segura: mirar por los espejos que lo puede hacer y utilizar la ropa reflectante para ser vistos. Se irá a un lugar seguro y esperará la llegada de la asistencia técnica.

FACTOR: Asociados a las condiciones del vehículo

Medidas preventivas

- Los vehículos con los que se trabajen estarán siempre en perfecto estado de revisión y mantenimiento, en particular las inspecciones periódicas reglamentarias estarán pasadas según el Reglamento de Circulación. Los vehículos deberán estar completamente documentados ficha técnica permiso de circulación ITV seguro obligatorio documentación referida a la carga que estará disponible en el vehículo pudiendo ser requerida por los agentes de autoridad.
 los elementos de seguridad activa y pasiva estarán en perfecto funcionamiento y condiciones: Comprobar el estado general y funcionamiento del alumbrado. Regular las luces con el vehículo cargado para no deslumbrar a otros conductores. Utilizar neumáticos en buen estado, adaptados a lo indicado en la ficha técnica del vehículo, y de mismas especificaciones sobre el mismo eje. Verificar, en frío y al menos cada quince días, la presión de neumáticos, utilizando manómetros en buen estado. Examinar el testigo de desgaste del neumático y revisar si hay desgaste irregular u otro deterioro en llantas o fugas en válvulas. Cambiar los neumáticos según su utilización y visualización de uso.
 los cinturones de seguridad estarán en perfecto orden de funcionamiento y se deberán llevar puestos en todo momento.
 Los frenos, pastillas, líquido y discos, estarán revisados y se deberán llevar en perfecto orden de funcionamiento, al igual que el freno de mano del vehículo.
 Evitar el uso de pinzas en lo cinturones, o ropa muy gruesa que impidan la conducción de forma natural y correcta. En caso de un golpe fuerte revisar el estado y la eficacia del cinturón de seguridad. Evitar la inclinación excesiva o uso de esterillas en asientos, para evitar el efecto submarino en caso de colisión deslizamiento del ocupante por debajo del cinturón . Disponer el asiento en posición correcta, a distancia adecuada del airbag y siempre con el cinturón de seguridad para evitar lesiones Sensibilizar sobre el uso del casco en todo tipo de desplazamientos. El airbag complementa al cinturón. Actúa cuando éste ya no retiene más el cuerpo.
 Revisar la suspensión y dirección con la periodicidad marcada por el fabricante. Revisar semanalmente el nivel de líquido de frenos. Al menos anualmente, revisar los discos y pastillas de freno, latiguillos y bombines.
 referido a los reposacabezas y retrovisores La correcta regulación del reposacabezas minimiza los efectos del latigazo cervical. El borde superior debe estar entre el borde superior de la cabeza y la altura de los ojos. La separación entre cabeza y reposacabezas no debe ser superior a 4 cm. La regulación de espejos retrovisores debe ampliar la visión en la posición del conductor.

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

FACTOR: Asociado al comportamiento humano.

Medidas preventivas

- El factor humano tiene una importancia muy ponderada en los accidentes de tráfico laborales, referido a la conducción, se deberá suspender la actividad, informando a la empresa cuando se prescriban medicamentos o fármacos que pudieran interferir en las facultades físicas y o psicologías en la conducción. No deberá conducir bajo los efectos del alcohol y drogas. Está terminante prohibido. Los comportamientos competitivos en carretera generan accidentes, además de estar sancionados. Vd. es un conductor a profesional y deberá centrarse en su trabajo. Se deberán respetar las jornadas de descanso y los periodos de descanso reglamentarios, si se hacen rutas o viajes de largo recorrido En el Artículo 7 del Reglamento CE nº 561 2006 se explica que: tras un período de conducción de cuatro horas y media, el conductor hará una pausa ininterrumpida de al menos 45 minutos, a menos que tome un período de descanso. Podrá sustituirse dicha pausa por otra de, al menos, 15 minutos seguida de una pausa de al menos 30 minutos, ambas intercaladas en el período de conducción de 4 horas y media . En caso de sentir sueño o fatiga, es conveniente parar el vehículo y descansar hasta que la fatiga y el sueño hayan remitido. El teléfono móvil no se utilizará mientras se esté conduciendo. Si se dispone de manos libres es conveniente no utilizarlo mientras se conduzca. Dispositivos como el GPS se deberán programar con antelación de la marcha y nunca mientras se conduzca. conviene estar hidratado antes de iniciar la marcha, y no hacerlo mientras se conduce y recuerde que está prohibido fumar en el puesto de trabajo. La persona que maneje el vehículo deberá estar autorizada y tener su permiso en regla y llevarlo encima en todo momento, que podrá ser requerido por los agentes de la autoridad. Vigilancia de la salud

FACTOR: Asociados a la organización.

Medidas preventivas

- Se deberán planificar los trabajos con antelación. Las rutas se deberán conocer antes de iniciar la jornada. Planificar las rutas más seguras y prever alternativas considerando, en todo caso: el tipo vehículo. El menor recorrido. Tipo de vía, preferible autovías o autopistas frente a carreteras interurbanas La densidad del tráfico. Las condiciones meteorológicas, particularmente en invierno, con revisiones exhaustivas y elementos necesarios cadenas, repostaje seguro... Los tiempos de conducción máximos y descanso necesarios. Medidas especiales para trabajadores de los turnos de tarde y noche Es importante flexibilizar los horarios laborales dado que el trabajo con vehículos puede implicar un exceso de jornada por las condiciones del tráfico. La empresa deberá reciclar a su personal con formación sobre seguridad vial laboral referida a cambios normativos en el Código de Circulación nuevos requerimientos para conductores profesionales dispositivos tecnológicos que lleven incorporados los vehículos, etc.

Metodologías aplicables al riesgo

- Ley 6/2014, de 7 de abril, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.
- Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo
- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, se aprueba el texto refundido de circulación vehículos a motor y seguridad vial

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
Atrapamientos por o entre objetos	Baja	Grave	Tolerable

POR EQUIPOS QUE UTILIZA

1-Equipos de oficina: Impresora / fotocopiadora / fax / escáner / destructora de papel, etc.

FACTOR:Utilización de equipos de oficina: impresora / fotocopiadora / fax / escáner / destructora de papel, etc.

Medidas preventivas

- Extremar las precauciones durante el uso del equipo o ante solución de incidencias básicas: obstrucciones, atascos, cambios de tóner, etc. Antes de intentar resolver cualquier incidencia. desconectar el equipo.
- Mantener el equipo en correctas condiciones de uso. No manipular.

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

Metodologías aplicables al riesgo

- Real Decreto 1215 / 97, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
Carga mental	Media	Grave	Moderado

POR EQUIPOS QUE UTILIZA

1-Útiles y herramientas de oficina.

FACTOR:sobresfuerzo mental

Medidas preventivas

- Distribución adecuada de los trabajos a lo largo de la jornada laboral. Hábitos saludables (alimentación equilibrada, descanso, realización de ejercicios físico), técnicas de apoyo (cognitivas y otras técnicas a nivel reactivo). Desde el punto de vista de la organización, las medidas para la prevención de la fatiga mental se centran en mejoras de las condiciones de trabajo, revaloración del puesto de trabajo y Organización del tiempo de trabajo.

Metodologías aplicables al riesgo

- NTP 179: La carga mental del trabajo: definición y evaluación

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
Caída de objetos desprendidos	Media	Grave	Moderado

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Archivo, gestión documental y manipulación de objetos de oficina.

FACTOR: ESTANTERIAS. Deficiencias en el arriostamiento de las estanterías.

Medidas preventivas

- Las estanterías deben mantenerse enclavadas a la pared para evitar posibles vuelcos de las mismas. Deberá mantenerse el buen estado de las mismas evitando o reparando así su deterioro.

FACTOR: ESTANTERIAS. Almacenamiento de materiales en estanterías.

Medidas preventivas

- Evitar el almacenamiento de materiales en las estanterías de modo que estos sobresalgan de las mismas.

POR EQUIPOS QUE UTILIZA

1-Escalera manual

FACTOR:Caídas de objetos en manipulación durante el desarrollo de la actividad por una mala sujeción de la carga, adopción de una mala postura ergonómica,excesiva carga, mal reparto del centro de gravedad de la carga.

Medidas preventivas

- Se evitará la coincidencia de trabajos en niveles distintos de la misma vertical, y se balizará la zona de riesgo de caída de objetos.
- Asegurar adecuadamente la estabilidad de las cargas a transportar antes de proceder a su desplazamiento.

Metodologías aplicables al riesgo

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

- Real Decreto 1215 / 97, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
Caída de personas a distinto nivel	Baja	Muy grave	Moderado

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Archivo, gestión documental y manipulación de objetos de oficina.

FACTOR: Transporte de material a través de las escaleras fijas del centro.

Medidas preventivas

- Efectuar el transporte de material siempre con el con el ángulo de visión sin obstáculos
- No obstaculizar la escaleras fijas del con materiales/ objetos.
- Evitar subir y bajar precipitadamente por las escaleras y llevar un exceso de carga que implique una pérdida de estabilidad en el desplazamiento.

POR EQUIPOS QUE UTILIZA

1-Escalera manual

FACTOR:Utilización de escaleras manuales.

Medidas preventivas

- Para subir a una escalera se debe llevar un calzado que sujete bien los pies. Las suelas deben estar limpias de grasa, aceite u otros materiales deslizantes, pues a su vez ensucian los escalones de la propia escalera
- Emplear un un equipo de protección individual anticaídas completo anclado a un punto estable e independiente de la escalera / adoptar otras medidas de protección alternativas en caso de realizar trabajos a más de 3,5 m. de altura, desde el punto de operación al suelo, que requieran movimientos o esfuerzos peligrosos para la estabilidad del trabajador.
- No se emplearán escaleras de mano y, en particular, escaleras de más de cinco metros de longitud, sobre cuya resistencia no se tengan garantías. Queda prohibido el uso de escaleras de mano de construcción improvisada.
- Las escaleras de mano deberán utilizarse de forma que los trabajadores puedan tener en todo momento un punto de apoyo y de sujeción seguros. A tal efecto el trabajador no podrá situarse en los tres últimos peldaños/escalones superiores de una escalera de apoyo o de apoyo extensible (si esta no carece de barandilla/guardarrodillas), no podrá situarse en los dos peldaños/escalones superiores de una escalera autoestable (sin plataforma y barandilla/guardarrodillas) o no podrá situarse en los cuatro peldaños/escalones superiores de una escalera autoestable con un tramo extensible superior (por ejemplo, escalera de tres tramos) o situado a horcajadas ni se pasará de un lado a otro por la parte superior de la escalera de tijera.
- Situar la escalera de forma que se pueda acceder fácilmente al punto de operación sin tener que estirarse o colgarse. Para acceder a otro punto de operación no se debe dudar en variar la situación de la escalera volviendo a verificar los elementos de seguridad de la misma.
- El ascenso y descenso de la escalera se debe hacer siempre de cara a la misma teniendo libres las manos y utilizándolas para subir o bajar los escalones. Cualquier objeto a transportar se debe llevar colgando al cuerpo o cintura. El acceso a las escaleras se realizará desde lugares estables y seguros cuyo acceso no suponga un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Las escaleras de mano se inspeccionarán antes de realizar un trabajo y periódicamente (de acuerdo a las instrucciones marcadas por el fabricante), rechazándose las que no ofrezcan una garantía de seguridad. Deberán disponer de etiquetado bien visible mostrando instrucciones de uso , peso máximo admisible y norma UNE de referencia. Ante la presencia de cualquier defecto de los descritos se deberá retirar de circulación la escalera. Esta deberá ser reparada por personal especializado o retirada definitivamente.

Metodologías aplicables al riesgo

- Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

- Real Decreto 773/1997, 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual
- NTP 239: Escaleras manuales
- Real Decreto 1215 / 97, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- REAL DECRETO 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la manipulación manual de cargas.
- Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Riesgo identificado: Choques contra objetos inmóviles	Probabilidad Media	Severidad Leve	Estimación Tolerable
--	------------------------------	--------------------------	--------------------------------

POR EQUIPOS QUE UTILIZA

1-Escalera manual

FACTOR:Falta de señalización de los objetos que no es posible proteger de los golpes como esquinas , pilares, canalizaciones, etc.

Medidas preventivas

- Señalizar los percheros que queden a la altura de la cabeza

Metodologías aplicables al riesgo

- Real Decreto 1215 / 97, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Riesgo identificado: Contactos eléctricos directos	Probabilidad Media	Severidad Grave	Estimación Moderado
---	------------------------------	---------------------------	-------------------------------

POR EQUIPOS QUE UTILIZA

1-Pantalla de visualización de datos (P.V.D.)

FACTOR:Instalación eléctrica del equipo de trabajo.

Medidas preventivas

- Canalizar adecuadamente / retirar el cableado de alimentación situado bajo / junto al puesto de trabajo.

2-Equipos de oficina: Impresora / fotocopiadora / fax / escáner / destructora de papel, etc.

FACTOR:Uso de aparatos conectados a la red eléctrica

Medidas preventivas

- No sobrecargar los enchufes abusando de ladrones o regletas, no utilizar regletas en cascada, ni conectar a las bases de enchufe aparatos de potencia superior a la prevista o varios aparatos que en conjunto suponga una potencia superior, tampoco se realizaran empalmes o conexiones
- No manipular elementos eléctricos que se hayan mojado, con las manos mojadas o con el suelo húmedo. Si cae agua u otro líquido sobre algún aparato eléctrico, desconectar el circuito. No tocar nunca a una persona que esté bajo tensión eléctrica, desconectar primero la electricidad

Metodologías aplicables al riesgo

- Real Decreto 1215 / 97, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
Contactos eléctricos indirectos	Baja	Grave	Tolerable

POR EQUIPOS QUE UTILIZA

1-Equipos de oficina: Impresora / fotocopiadora / fax / escáner / destructora de papel, etc.

FACTOR:Instalación eléctrica del equipo de trabajo.

Medidas preventivas

- Garantizar el correcto estado de la instalación eléctrica del equipo: realizar mantenimientos preventivos y correctivos periódicos documentados de la misma.

FACTOR:Deficiencias en la instalacion eléctrica o en la alimentación de los equipos de trabajo

Medidas preventivas

- Evitar salpicaduras sobre los equipos conectados a la corriente eléctrica.

FACTOR:Contactos eléctricos indirectos

Medidas preventivas

- Todo elemento eléctrico deberá disponer de un sistema de protección contra contactos eléctricos indirectos pudiendo tomarse las siguientes medidas: - Impedir la aparición de defectos mediante aislamientos complementarios. - Hacer que el contacto resulte inocuo, usando tensiones no peligrosas o limitando la intensidad de fuga. - Limitando la duración del defecto mediante dispositivos de corte.

Metodologías aplicables al riesgo

- Real Decreto 1215 / 97, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
Contactos térmicos	Baja	Grave	Tolerable

POR EQUIPOS QUE UTILIZA

1-Equipos de oficina: Impresora / fotocopiadora / fax / escáner / destructora de papel, etc.

FACTOR:Utilización de equipos de oficina: impresora / fotocopiadora / fax / escáner / destructora de papel, etc.

Medidas preventivas

- Extremar las precauciones durante el uso del equipo o ante solución de incidencias básicas: obstrucciones, atascos, cambios de tóner, etc. en previsión de partes o elementos a elevada temperatura.

Metodologías aplicables al riesgo

- Real Decreto 1215 / 97, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
Estrés laboral	Baja	Grave	Tolerable

POR TAREAS QUE REALIZA

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

1-Tareas que pueden producir estrés laboral.

FACTOR: Carga y ritmo de trabajo: Carga de trabajo excesiva insuficiente, presión de tiempo, plazos estrictos.

Medidas preventivas

- Se debe distribuir equitativamente la carga de trabajo y se deben establecer pausas y descansos cuando sea preciso evitar el riesgo de fatiga.
- El contenido de las tareas debe ser motivador para el trabajador, si no es posible, es necesario rotar los puestos de trabajo o se deben enriquecer las tareas.
- La interacción entre mandos y trabajadores debe ser fluida, éstos deben ser capaces de interponer quejas que serán consideradas por la empresa.
- Los trabajadores deben ser formados e informados sobre las causas y consecuencias del estrés laboral.
- La empresa llevará a cabo un seguimiento y control de los puestos de trabajo y las prácticas laborales para detectar las sobre cargas de trabajo
- El estrés se combate tanto mediante el cambio de las formas de organizar y gestionar las tareas como a través del rediseño, la priorización de las tareas, asegurando suficientes recursos humanos para hacer frente a las demandas, previniendo un tiempo suficiente para el descanso y recuperación y proporcionando apoyo y competencias profesionales a los trabajadores. Estos deben ser consultados sobre las medidas que se tienen que adoptar.
- Fomentar la adquisición de algunas estrategias que aumenten la capacidad de adaptación del individuo, la capacidad para hacer frente a los requerimientos del trabajo.

Metodologías aplicables al riesgo

- NTP: 318, 438, 355, 349, 603, 604, 704

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
Exposición a contaminantes biológicos	Baja	Grave	Tolerable

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Actividad con posible exposición a agentes biológicos: Covid, gripe, etc

FACTOR: Covid, gripe, etc

Medidas preventivas

- Uso de mascarilla de manera responsable.
- Vacunación.

Metodologías aplicables al riesgo

- Orden SND/726/2023, de 4 de julio, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de julio de 2023, por el que se declara la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19
- Recomendaciones Ministerio de Sanidad

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
Exposición a contaminantes químicos	Baja	Muy grave	Moderado

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Manejo de máquinas de oficina como fotocopiadoras, máquinas de fax, guillotinas de papel, encuadernadoras, etc...

FACTOR: Cambio de toner de la impresora, fotocopiadora, etc.

Medidas preventivas

- Cambiar el tóner según indique las instrucciones del fabricante. No soplar nunca sobre el toner de la impresora, fotocopiadora, etc.

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

POR EQUIPOS QUE UTILIZA

1-Equipos de oficina: Impresora / fotocopiadora / fax / escáner / destructora de papel, etc.

FACTOR: Cambio de tóner de la impresora, fotocopiadora, etc.

Medidas preventivas

- Cambiar el tóner según indique las instrucciones del fabricante. No soplar nunca sobre el tóner de la impresora, fotocopiadora, etc.

POR PRODUCTOS CON LOS QUE TIENE CONTACTO

1-

FACTOR: TONER

Medidas preventivas

- Cambiar el tóner según indique las instrucciones del fabricante. No soplar nunca sobre el tóner de la impresora, fotocopiadora, etc.

2-

FACTOR: Desinfección de las manos.

Medidas preventivas

- Mantener estos productos siempre alejados de focos de calor como exposición solar directa, superficies calientes, llamas abiertas, chispas o cualquier fuente de ignición.
- Evitar fumar inmediatamente después de usar estos geles o soluciones o en lugares donde estén almacenados, por el peligro de incendio por su alto porcentaje de etanol.
- Almacenarlos en un lugar bien ventilado y fresco, evitando espacios donde se produzcan cambios de temperatura importantes.
- En caso de contacto con los ojos, aclararlos inmediatamente con abundante agua durante varios minutos. Es muy importante que se haga justo después del contacto, ya que el retraso en la aplicación de agua puede agravar las lesiones oculares o quemaduras. Si la irritación permanece, consultar con un médico.
- En caso de ingestión, llamar de inmediato al Servicio de Información Toxicológica 91 562 04 20 o acudir a un médico de urgencia. Dado que contienen alcohol en altas concentraciones, los síntomas principales en caso de ingesta accidental son los de una intoxicación por alcohol. Además, puede provocar irritación en las mucosas, sobre todo en la cavidad oral y el estómago.

Metodologías aplicables al riesgo

- Real Decreto 1215 / 97, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Manual de instrucciones del equipo de trabajo
- NTP 371: Información sobre productos químicos: Fichas de datos de seguridad
- Real Decreto-Ley Medidas extraordinarias en relación al COVID-19 en el ámbito laboral.
- Ficha de datos de seguridad del producto químico.
- Real Decreto 374/2001 de 6 de abril sobre protección de la seguridad y salud de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- R.D. 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores expuestos contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
FATIGA Física. Esfuerzo	Media	Leve	Tolerable

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Manejo de máquinas de oficina como fotocopiadoras, máquinas de fax, quillotinas de papel, encuadernadoras, etc...

FACTOR: El manejo de determinadas herramientas manuales (guillotina, grandes grapadoras, taladradoras...) requiere aplicar fuerza

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

para su accionamiento.

Medidas preventivas

- Realizar un mantenimiento de los equipos con objeto de evitar que el trabajador realizar esfuerzos innecesarios.
- Realizar pausas y alternancia de tareas evitar la aparición de la fatiga.

Metodologías aplicables al riesgo

- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la manipulación manual de cargas.

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
FATIGA Física. Manejo de cargas	Media	Leve	Tolerable

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Manejo de máquinas de oficina como fotocopiadoras, máquinas de fax, guillotinas de papel, encuadernadoras, etc...

FACTOR: La alimentación de los equipos de oficina y la retirada del trabajo ya manipulado requiera manejar cargas de forma manual.

Medidas preventivas

- Formar e informar sobre las técnicas de manipulación de cargas.
- Evitar en la medida de lo posible la manipulación manual de cargas, proporcionando ayudas para transportarlas.
- En caso de que la manipulación se deba realizar manualmente se tendrán en cuenta las siguientes normas: mantener los pies separados y firmemente apoyados, doblar las rodillas para levantar la carga del suelo y mantener la espalda recta, no levantar la carga por encima de la cintura en un solo movimiento, no girar el cuerpo mientras se transporta la carga, mantener la carga cercana al cuerpo, así como los brazos, y estos lo mas tensos posible, finalmente si la carga es excesiva, pedir ayuda a un compañero.

Metodologías aplicables al riesgo

- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la manipulación manual de cargas.

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
FATIGA Física. Posición	Media	Grave	Moderado

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Elaboración, archivo y gestión de documentos informáticos (facturas, informes, presupuestos) utilizando hojas de cálculo, procesadores de texto o bases de datos.

FACTOR: Utilización de ordenador portátil en la oficina de manera continuada.

Medidas preventivas

- Proporcionar al trabajador teclado y ratón externo al portátil. Colocar el portátil en un soporte diseñado para este fin.

FACTOR: Mantenimiento prolongado posición sentado durante periodo de tiempo prolongado

Medidas preventivas

- Realizar pausas y alternancia de tareas evitar la aparición de la fatiga.

2-Manejo de máquinas de oficina como fotocopiadoras, máquinas de fax, guillotinas de papel, encuadernadoras, etc...

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

FACTOR: Realización de trabajos con equipos de oficina durante largos periodos de tiempo, en los que se mantiene la postura (de pie).

Medidas preventivas

- Se deberán establecer pausas y cambios de actividad a lo largo de la jornada.
- Se debe facilitar un reposapiés para ayudar a reducir la presión sobre la espalda y para que el trabajador pueda cambiar de postura. Informar al trabajador sobre la necesidad de alternar el apoyo de las piernas para disminuir la presión sobre las mismas y la espalda.

FACTOR: Embarazo y/o lactancia de las trabajadoras.

Medidas preventivas

- La empresa, una vez conocida esta circunstancia deberá COMUNICARLO AL SPA de forma inmediata para realizar las revisiones técnicas del documento de evaluación de riesgos inicial o periódico del puesto de trabajo con el objeto de determinar el grado del riesgo que éste pudiera suponer para ella, su feto o el lactante.
- La trabajadora será la parte obligada a COMUNICAR SU ESTADO AL EMPRESARIO para que este lo pueda comunicar al SPA, así como a actuar en su trabajo respecto a las indicaciones del empresario referente a la limitación de sus tareas o actividades, si así fuese preciso.

POR EQUIPOS QUE UTILIZA

1-Pantalla de visualización de datos (P.V.D.)

FACTOR:Adopción de posturas inadecuadas en trabajo con pantallas de visualización de datos.

Medidas preventivas

- El asiento debe ser ocupado en su totalidad, manteniendo la espalda recta y apoyada en el respaldo. La altura del asiento debe permitir que el muslo forme ángulo recto respecto a la pierna y los pies permanezcan totalmente en contacto con el suelo. En los casos en los que el trabajador por diferentes razones no apoya los pies en el suelo en su puesto de trabajo es recomendable la utilización de un reposapiés con la finalidad de que las piernas no estén suspendidas en el aire y evitar así problemas de circulación y musculares en las extremidades inferiores. Se recomienda el empleo de reposapiés que cumplan las siguientes características de diseño: debe poseer inclinación ajustable entre 5 y 15 grados sobre el plano horizontal, así como unas dimensiones mínimas de 45 cm. de ancho por 35 cm. de profundidad y estará provisto de superficies antideslizantes, tanto en la zona superior como en sus apoyos.
- Mantener entre el teclado y el borde delantero de la mesa exista una distancia mínima de 10 cm. con la finalidad de que el trabajador pueda apoyar las manos y brazos cuando está trabajando con el teclado/ratón y disminuir así el riesgo de tendinitis en las muñecas y reducir la tensión estática en brazos y espalda del usuario.
- Realizar pausas de descanso cortas y frecuentes, de 10 min. cada hora y media de trabajo con pantallas de visualización de datos. Practicar algunos ejercicios gimnásticos para relajar la musculatura de cuello, columna, espalda y brazos. Se recomienda, siempre que sea posible, intercalar diferentes actividades.
- Regular la altura de la pantalla de tal modo que pueda ser visualizada dentro del espacio comprendido entre la línea de visión horizontal y la trazada a 60 grados bajo la horizontal, (borde superior de la pantalla a la altura de los ojos del usuario aproximadamente). Mantener una distancia respecto a la pantalla nunca inferior a 40 cm.
- El asiento de trabajo deberá reunir las siguientes características:
- Deberá ser estable, proporcionando al usuario libertad de movimiento y procurándole una postura confortable.
- La altura del mismo deberá ser regulable.
- El respaldo deberá ser reclinable y su altura ajustable.

2-Teléfono fijo / móvil.

FACTOR:Atención telefonica.

Medidas preventivas

- Evitar la sujeción del auricular con el hombro y la cabeza ya que esa postura genera sobrecarga muscular en la zona del cuello y los hombros.
- Procurar mantener el cuello lo más recto posible, evitando flexiones del mismo que superen los 30 grados.

3-Útiles y herramientas de oficina.

FACTOR:Utilización de herramientas / útiles manuales.

Medidas preventivas

- Evitar sobrecargar la capacidad del equipo empleado.

Metodologías aplicables al riesgo

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- Real Decreto 488/1997, de 14 de Abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- NTP 391: Herramientas manuales (I): condiciones generales de seguridad
- Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización.
- Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la manipulación manual de cargas.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- NTP 629: Movimientos repetitivos: métodos de evaluación
- R.D. 298/2009, Por el que se modifica el R.D.39/1997 en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia.
- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (Art. 26).
- R.D. 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención (Art. 3).

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
FATIGA Mental. Recepción de la información	Media	Leve	Tolerable

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Elaboración, archivo y gestión de documentos informáticos (facturas, informes, presupuestos) utilizando hojas de cálculo, procesadores de texto o bases de datos.

FACTOR: El puesto de trabajo exige un estado de atención y concentración elevado ya que se recibe mucha información durante la jornada.

Medidas preventivas

- Facilitar y orientar la atención necesaria para desempeñar las tareas, ajustando la cantidad y calidad de la información recibida.
- Proporcionar las ayudas pertinentes para que la carga o esfuerzo de atención y de memoria llegue hasta niveles que sean manejables (ajustando la relación entre la atención necesaria y el tiempo que se ha de mantener).
- Reorganizar el tiempo de trabajo (tipo de jornada, duración, flexibilidad, etc.) y facilitar suficiente margen de tiempo para la autodistribución de algunas breves pausas durante cada jornada de trabajo.
- Actualizar periódicamente los útiles y equipos de trabajo (manuales de ayuda, listas de verificación, registros y formularios, procedimientos de trabajo, etc.) siguiendo los principios de claridad, sencillez y utilidad real.

Metodologías aplicables al riesgo

- Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización.

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
FATIGA Mental. Respuesta	Media	Grave	Moderado

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Elaboración, archivo y gestión de documentos informáticos (facturas, informes, presupuestos) utilizando hojas de cálculo, procesadores de texto o bases de datos.

FACTOR: El trabajador debe dar una respuesta rápida y precisa a las demandas de la tarea.

Medidas preventivas

- Proporcionar las ayudas pertinentes para que la carga o esfuerzo de atención y de memoria llegue hasta niveles que sean manejables (ajustando la relación entre la atención necesaria y el tiempo que se ha de mantener).
- Actualizar periódicamente los útiles y equipos de trabajo (manuales de ayuda, listas de verificación, registros y formularios, procedimientos de trabajo, etc.) siguiendo los principios de claridad, sencillez y utilidad real.

FACTOR: La empresa no dispone de un estudio específico de la carga mental del puesto de trabajo.

Medidas preventivas

- Realizar un estudio específico sobre la carga mental del puesto de trabajo.

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

- La empresa debe incluir una vigilancia de la salud específica de los requisitos mentales.

POR EQUIPOS QUE UTILIZA

1-Teléfono fijo / móvil.

FACTOR: Atención telefonica.

Medidas preventivas

- Favorecer intervenciones que reduzcan el riesgo de afonías, teniendo en cuenta que la voz es la principal herramienta de trabajo de los teleoperadores: reducir el ruido ambiental para evitar la necesidad de elevar el tono en las comunicaciones telefónicas, usar sistemas de amplificación y facilitar formación en técnicas de educación de la VOZ.

Es conveniente no forzar la voz por encima del ruido ambiental, así como evitar su uso cuando se padecen los primeros signos de afonía o algún proceso patológico en la faringe y beber agua con frecuencia para evitar la sequedad de la garganta.

Metodologías aplicables al riesgo

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización.

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
FATIGA Mental. Tratamiento de la información	Media	Leve	Tolerable

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Elaboración, archivo y gestión de documentos informáticos (facturas, informes, presupuestos) utilizando hojas de cálculo, procesadores de texto o bases de datos.

FACTOR: La cantidad y complejidad de la información que se debe tratar en el puesto de trabajo exige atención y concentración por parte del trabajador.

Medidas preventivas

- Facilitar y orientar la atención necesaria para desempeñar las tareas, ajustando la cantidad y calidad de la información recibida.

- Proporcionar las ayudas pertinentes para que la carga o esfuerzo de atención y de memoria llegue hasta niveles que sean manejables (ajustando la relación entre la atención necesaria y el tiempo que se ha de mantener).

- Reorganizar el tiempo de trabajo (tipo de jornada, duración, flexibilidad, etc.) y facilitar suficiente margen de tiempo para la autodistribución de algunas breves pausas durante cada jornada de trabajo.

- Actualizar periódicamente los útiles y equipos de trabajo (manuales de ayuda, listas de verificación, registros y formularios, procedimientos de trabajo, etc.) siguiendo los principios de claridad, sencillez y utilidad real.

FACTOR: El puesto de trabajo requiere la utilización constante de la pantalla de visualización de datos.

Medidas preventivas

- Se deberán establecer pausas y cambios de actividad a lo largo de la jornada, siguiendo las indicaciones de la Guía Técnica.

Metodologías aplicables al riesgo

- Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización.

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
FATIGA VISUAL.	Media	Leve	Tolerable

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Elaboración, archivo y gestión de documentos informáticos (facturas, informes, presupuestos) utilizando hojas de cálculo, procesadores de texto o bases de datos.

FACTOR: fatiga visual

Medidas preventivas

- Realizar pausas de descanso cortas y frecuentes de 10 min cada hora y media de trabajo
- Practicar algunos ejercicios gimnásticos para relajar la musculatura de cuello columna espalda y brazos Se recomienda siempre que sea posible intercalar diferentes actividades
-
- Seleccionar pantallas de buena calidad
- Colocarla a una distancia de los ojos superior a los 40 centímetros.
- La pantalla debe estar entre 10º y 60º por debajo de la horizontal de los ojos.
- Orientar la pantalla para evitar reflejos de iluminación.
- Situarla paralela a la ventana para evitar la luz detrás de la pantalla.

POR EQUIPOS QUE UTILIZA

1-Pantalla de visualización de datos (P.V.D.)

FACTOR: Trabajo con pantallas de visualización de datos.

Medidas preventivas

- Garantizar unos niveles y contrastes de luminancia dentro de la zona de operación con pantalla de visualización de datos y entre ésta y sus alrededores que deberán ser como mínimo de 500 lux.

Metodologías aplicables al riesgo

- Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 488/1997, de 14 de Abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 1215 / 97, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Guía Técnica Pantalla de visualización de Datos REAL DECRETO 488/1997, de 14 de abril BOE nº 97, de 23 de abril

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
Golpes/cortes por objetos o herramientas	Baja	Grave	Tolerable

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Manejo de máquinas de oficina como fotocopiadoras, máquinas de fax, guillotinas de papel, encuadernadoras, etc...

FACTOR: Insuficiente material de primeros auxilios o caducidad de los mismos.

Medidas preventivas

- Verificar el estado del material de primeros auxilios existente en el botiquín, reponiendo aquel material que se necesite y/o reemplazando el material caducado.

FACTOR: Posible operativa inadecuada por parte del trabajador en la utilización de tijeras, cutter, grapadoras, etc.,

Medidas preventivas

- Uso correcto de los equipos de trabajo y herramientas. Guardar siempre las herramientas afiladas en sus fundas (cutter, tijeras...)

2-Archivo, gestión documental y manipulación de objetos de oficina.

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

FACTOR: Utilización de armarios, estanterías y archivadores sin anclar a suelos o paredes.

Medidas preventivas

- Anclar armarios, estanterías y archivadores, etc. al suelo y/o paredes. Comprobar periódicamente su estado.

FACTOR: Falta de orden en el mobiliario.

Medidas preventivas

- Retirar el mobiliario u otros objetos mal apilados de las zonas de paso. Mantener los cajones de los escritorios cerrados.

POR EQUIPOS QUE UTILIZA

1-Útiles y herramientas de oficina.

FACTOR: Utilización de herramientas / útiles manuales.

Medidas preventivas

- Realizar todas las labores con el máximo grado de atención y cautela, especialmente con herramientas cuyos materiales posean filos cortantes o agudos.

Metodologías aplicables al riesgo

- NTP 391: Herramientas manuales (I): condiciones generales de seguridad
- Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo.

Riesgo identificado:	Probabilidad	Severidad	Estimación
Violencia y acoso en el lugar de trabajo	Baja	Grave	Tolerable

POR TAREAS QUE REALIZA

1-Tareas que producen: violencia o acoso en el lugar de trabajo.

FACTOR: La violencia en el trabajo: conductas de violencia física o psicológica que se produzcan en el entorno laboral entre trabajadores de una misma empresa, entre trabajadores de diferentes empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo, entre trabajador es y empresario s y también la que eventualmente se establezca entre usuario cliente y trabajador en la prestación del servicio.

Medidas preventivas

- Un centro de trabajo con alto riesgo de violencia externa tiene que tener un código de conducta y directrices para prevenir y gestionar la violencia como resultado de la evaluación de riesgos.
- El medio y entorno laboral están diseñados para evitar la violencia de terceros y proteger a los trabajadores. Dispositivos de seguridad como las alarmas deben estar disponibles y las vías de evacuación habilitadas.
- Los trabajadores deben ser instruidos para evitar y prevenir incidentes violentos mediante el uso de dispositivos de seguridad. En la empres deben afrontar las situaciones de riesgo de violencia y facilitar las medidas de apoyo.
- En los planes frente a la violencia en el lugar de trabajo debe incluir, además de las medidas preventivas, las medidas reactivas que se han de aplicar después de ocurrido el incidente de violencia que deben señalar como ha de responder a empresa ante el mismo.
- Para cualquier incidente o emergencia críticos debe estar planificada una respuesta coordinada, es decir, una respuesta que distienda a situación, resuelva cualquier confusión con presteza y minimice la probabilidad de un daño prolongado para los trabajadores.
- Los trabajadores implicados deben saber, de inmediato quien está a cargo de coordinar la respuesta. Dicha persona, o grupo de personas, debe poseer las cualificaciones necesarias para gestionar la respuesta de emergencia, incluida a capacidad de garantizar la seguridad del lugar de trabajo, colaborar con la policía y los servicios de emergencia, asegurar que los trabajadores afectados reciban a atención y cuidados necesarios, obtener pruebas y coordinar las comunicaciones internas externas.
- La empresa debe tener políticas anti acoso y procedimientos para tratar de evitar y solventar posibles situaciones de acoso que también comprendan los supuestos de ciberacoso.
- Se debe invitar a los trabajadores a que notifiquen conductas inaceptables y de acoso. A los trabajadores afectados se les debe dar protección y apoyo.

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

- Ante las situaciones de acoso laboral, acoso sexual y por razón de sexo, la empresa debe llevar a cabo las siguientes actuaciones:

Hacer pública una Declaración de Principios en materia de Acoso Laboral, Sexual y por razón de sexo con el objetivo de que todos los miembros de la empresa sepan, conozcan y compartan la actitud y la visión de la compañía respecto al Acoso y las consecuencias disciplinarias de tales actitudes.

Crear un organismo interno como observatorio, mediador con los trabajadores y colaborador con los organismos oficiales.

Formar a la plantilla de la empresa a objeto de conocer la existencia de este Protocolo, así como el compromiso de la empresa en la erradicación de cualquier conducta que pudiera surgir en el seno de la empresa igualmente difundir el tratamiento jurídico sobre el acoso y sus consecuencias.

Se propone un Protocolo de Actuación que ante una situación de acoso se efectúen medidas preventivas específicas y concretas.

FACTOR: Acoso psicológico: Forma de violencia psicológica extrema que se puede producir en el ámbito de una organización que se ejerce de forma sistemática, al menos una vez por semana y durante un tiempo prolongado más de 6 meses sobre otra persona en el lugar de trabajo.

Medidas preventivas

- Un centro de trabajo con alto riesgo de violencia externa tiene que tener un código de conducta y directrices para prevenir y gestionar la violencia como resultado de la evaluación de riesgos.

- El medio y entorno laboral están diseñados para evitar la violencia de terceros y proteger a los trabajadores. Dispositivos de seguridad como las alarmas deben estar disponibles y las vías de evacuación habilitadas.

- Los trabajadores deben ser instruidos para evitar y prevenir incidentes violentos mediante el uso de dispositivos de seguridad. En la empresa deben afrontar las situaciones de riesgo de violencia y facilitar las medidas de apoyo.

- En los planes frente a la violencia en el lugar de trabajo debe incluir, además de las medidas preventivas, las medidas reactivas que se han de aplicar después de ocurrido el incidente de violencia que deben señalar como ha de responder a empresa ante el mismo.

- Para cualquier incidente o emergencia críticos debe estar planificada una respuesta coordinada, es decir, una respuesta que distienda a situación, resuelva cualquier confusión con presteza y minimice la probabilidad de un daño prolongado para los trabajadores.

- Los trabajadores implicados deben saber, de inmediato quien está a cargo de coordinar la respuesta. Dicha persona, o grupo de personas, debe poseer las cualificaciones necesarias para gestionar la respuesta de emergencia, incluida a capacidad de garantizar la seguridad del lugar de trabajo, colaborar con la policía y los servicios de emergencia, asegurar que los trabajadores afectados reciban a atención y cuidados necesarios, obtener pruebas y coordinar las comunicaciones internas externas.

- La empresa debe tener políticas anti acoso y procedimientos para tratar de evitar y solventar posibles situaciones de acoso que también comprendan los supuestos de ciberacoso.

- Se debe invitar a los trabajadores a que notifiquen conductas inaceptables y de acoso. A los trabajadores afectados se les debe dar protección y apoyo.

- Ante las situaciones de acoso laboral, acoso sexual y por razón de sexo, la empresa debe llevar a cabo las siguientes actuaciones:

Hacer pública una Declaración de Principios en materia de Acoso Laboral, Sexual y por razón de sexo con el objetivo de que todos los miembros de la empresa sepan, conozcan y compartan la actitud y la visión de la compañía respecto al Acoso y las consecuencias disciplinarias de tales actitudes.

Crear un organismo interno como observatorio, mediador con los trabajadores y colaborador con los organismos oficiales.

Formar a la plantilla de la empresa a objeto de conocer la existencia de este Protocolo, así como el compromiso de la empresa en la erradicación de cualquier conducta que pudiera surgir en el seno de la empresa igualmente difundir el tratamiento jurídico sobre el acoso y sus consecuencias.

Se propone un Protocolo de Actuación que ante una situación de acoso se efectúen medidas preventivas específicas y concretas.

- Los incidentes de violencia deben ser sistemáticamente registrados y analizados. La empresa deba aportar que se reporten estos incidentes.

FACTOR: Acoso sexual: Comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante o ofensivo.

Medidas preventivas

- Un centro de trabajo con alto riesgo de violencia externa tiene que tener un código de conducta y directrices para prevenir y gestionar la violencia como resultado de la evaluación de riesgos.

- El medio y entorno laboral están diseñados para evitar la violencia de terceros y proteger a los trabajadores. Dispositivos de seguridad como las alarmas deben estar disponibles y las vías de evacuación habilitadas.

- Los trabajadores deben ser instruidos para evitar y prevenir incidentes violentos mediante el uso de dispositivos de seguridad. En la empresa deben afrontar las situaciones de riesgo de violencia y facilitar las medidas de apoyo.

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

- En los planes frente a la violencia en el lugar de trabajo debe incluir, además de las medidas preventivas, las medidas reactivas que se han de aplicar después de ocurrido el incidente de violencia que deben señalar como ha de responder a empresa ante el mismo.
- Para cualquier incidente o emergencia críticos debe estar planificada una respuesta coordinada, es decir, una respuesta que distienda a situación, resuelva cualquier confusión con presteza y minimice la probabilidad de un daño prolongado para los trabajadores.
- Los trabajadores implicados deben saber, de inmediato quien está a cargo de coordinar la respuesta. Dicha persona, o grupo de personas, debe poseer las cualificaciones necesarias para gestionar la respuesta de emergencia, incluida a capacidad de garantizar la seguridad del lugar de trabajo, colaborar con la policía y los servicios de emergencia, asegurar que los trabajadores afectados reciban a atención y cuidados necesarios, obtener pruebas y coordinar las comunicaciones internas externas.
- Cuando el riesgo de violencia externa afecte a varias empresas que comparten un mismo centro de trabajo, éstas deben cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales y establecer los medios de coordinación que sean necesarios
- La empresa debe tener políticas anti acoso y procedimientos para tratar de evitar y solventar posibles situaciones de acoso que también comprendan los supuestos de ciberacoso.
- Ante las situaciones de acoso laboral, acoso sexual y por razón de sexo, la empresa debe llevar a cabo las siguientes actuaciones:

Hacer pública una Declaración de Principios en materia de Acoso Laboral, Sexual y por razón de sexo con el objetivo de que todos los miembros de la empresa sepan, conozcan y compartan la actitud y la visión de la compañía respecto al Acoso y las consecuencias disciplinarias de tales actitudes.

Crear un organismo interno como observatorio, mediador con los trabajadores y colaborador con los organismos oficiales.

Formar a la plantilla de la empresa a objeto de conocer la existencia de este Protocolo, así como el compromiso de la empresa en la erradicación de cualquier conducta que pudiera surgir en el seno de la empresa igualmente difundir el tratamiento jurídico sobre el acoso y sus consecuencias.

Se propone un Protocolo de Actuación que ante una situación de acoso se efectúen medidas preventivas específicas y concretas.

- Los incidentes de violencia deben ser sistemáticamente registrados y analizados. La empresa deba aportar que se reporten estos incidentes.

FACTOR: Acoso por razón de sexo: Comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio degradante u ofensivo.

Medidas preventivas

- Un centro de trabajo con alto riesgo de violencia externa tiene que tener un código de conducta y directrices para prevenir y gestionar la violencia como resultado de la evaluación de riesgos.
- El medio y entorno laboral están diseñados para evitar la violencia de terceros y proteger a los trabajadores. Dispositivos de seguridad como las alarmas deben estar disponibles y las vías de evacuación habilitadas.
- Los trabajadores deben ser instruidos para evitar y prevenir incidentes violentos mediante el uso de dispositivos de seguridad. En la empres deben afrontar las situaciones de riesgo de violencia y facilitar las medidas de apoyo.
- En los planes frente a la violencia en el lugar de trabajo debe incluir, además de las medidas preventivas, las medidas reactivas que se han de aplicar después de ocurrido el incidente de violencia que deben señalar como ha de responder a empresa ante el mismo.
- Para cualquier incidente o emergencia críticos debe estar planificada una respuesta coordinada, es decir, una respuesta que distienda a situación, resuelva cualquier confusión con presteza y minimice la probabilidad de un daño prolongado para los trabajadores.
- Los trabajadores implicados deben saber, de inmediato quien está a cargo de coordinar la respuesta. Dicha persona, o grupo de personas, debe poseer las cualificaciones necesarias para gestionar la respuesta de emergencia, incluida a capacidad de garantizar la seguridad del lugar de trabajo, colaborar con la policía y los servicios de emergencia, asegurar que los trabajadores afectados reciban a atención y cuidados necesarios, obtener pruebas y coordinar las comunicaciones internas externas.
- Cuando el riesgo de violencia externa afecte a varias empresas que comparten un mismo centro de trabajo, éstas deben cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales y establecer los medios de coordinación que sean necesarios
- La empresa debe tener políticas anti acoso y procedimientos para tratar de evitar y solventar posibles situaciones de acoso que también comprendan los supuestos de ciberacoso.
- Se debe invitar a los trabajadores a que notifiquen conductas inaceptables y de acoso. A los trabajadores afectados se les debe dar protección y apoyo.

Evaluación de puestos	FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	Fecha de evaluación: 19-03-2026
Fecha de concierto: 19-03-2026	Interterritorial de Prevención de Riesgos, S. L.	Riesgos de PERSONAL DE OFICINA

- Ante las situaciones de acoso laboral, acoso sexual y por razón de sexo, la empresa debe llevar a cabo las siguientes actuaciones:

Hacer pública una Declaración de Principios en materia de Acoso Laboral, Sexual y por razón de sexo con el objetivo de que todos los miembros de la empresa sepan, conozcan y compartan la actitud y la visión de la compañía respecto al Acoso y las consecuencias disciplinarias de tales actitudes.

Crear un organismo interno como observatorio, mediador con los trabajadores y colaborador con los organismos oficiales.

Formar a la plantilla de la empresa a objeto de conocer la existencia de este Protocolo, así como el compromiso de la empresa en la erradicación de cualquier conducta que pudiera surgir en el seno de la empresa igualmente difundir el tratamiento jurídico sobre el acoso y sus consecuencias.

Se propone un Protocolo de Actuación que ante una situación de acoso se efectúen medidas preventivas específicas y concretas.

- Los incidentes de violencia deben ser sistemáticamente registrados y analizados. La empresa deba aportar que se reporten estos incidentes.

Metodologías aplicables al riesgo

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que contempla la necesidad de adoptar medidas en este ámbito como parte integrante del derecho de la mujer a la igualdad efectiva en el trabajo.
- NTP 891, 892, 489
- NTP 854, 507, 823, 476
- REAL DECRETO 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales
- Artículo 5 del Real Decreto 171/2004, sobre Coordinación de Actividades Empresariales