

Procedimiento de trabajo de Oficinas y despachos	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.	

Procedimiento de trabajo de Oficinas y despachos FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO

Aprobado por	El trabajador
FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO	
Fecha:	Fecha:

Procedimiento de trabajo de Oficinas y despachos	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.	

DATOS GENERALES.

Procedimiento general de trabajo y actuación para el personal perteneciente a la sección administrativa de **FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO**

1.- OBJETO.

Establecer las normas de actuación de todo el personal que trabaje en la parte administrativa de **FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO** que gestiona el conjunto de operaciones administrativas de la empresa.

2.- CAMPO DE APLICACIÓN.

Será aplicable a todo el personal de administración de **FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO**

3.- DOCUMENTACIÓN LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- R.D. 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R.D. 486/1997, sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en el trabajo.
- R.D 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. BOE núm. 97 de 23 de abril.

4.- RESPONSABILIDADES.

El responsable de la implantación del Procedimiento será de **FUNDACION DE LA DANZA ALICIA ALONSO**

5- DESARROLLO.

RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN LOS PUESTOS DE TRABAJO EN OFICINAS.

RIESGOS MÁS FRECUENTES:

1. Caídas provocadas por cables sueltos.
2. Accidentes ocasionados por herramientas manuales (tijeras, cúter., material de oficina).
3. Choques y golpes por mobiliario.
4. Choques eléctricos, por contacto directo e indirecto.
5. Fatiga visual.
6. Fatiga postural

PREVENCIÓN

Caídas provocadas por cables sueltos

Las características de los lugares de trabajo, deberán ofrecer seguridad frente a los riesgos de resbalones o caídas, choques o golpes contra objetos.

Evitar que las zonas de paso estén obstaculizadas, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento. Establecer un procedimiento para el mantenimiento de los lugares de trabajo y sus instalaciones.

Se evitará que los cables de los equipos estén sueltos y desordenados mediante el uso de canaletas que además dificulten su deterioro o adecuadamente recogidos y alejados de las zonas de paso.

Debe mantenerse el orden adecuado en el lugar de trabajo y una distribución coherente del mobiliario.

Procedimiento de trabajo de Oficinas y despachos	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.	

Accidentes ocasionados por herramientas manuales.

Utilización de los utensilios adecuados para cada tarea.

No distraer la atención aunque la tarea sea conocida o simple.

Colocación adecuada de las herramientas cortantes (cúter, tijeras) en fundas protectoras o dispositivos especiales después de utilizarlos; nunca se guardaran en los bolsillos. No abandonar los utensilios cortantes bajo papeles de desecho, carpetas...

Choques y golpes con mobiliario

Los espacios de trabajo han de ser tales que sea posible un trabajo seguro y en condiciones ergonómicas aceptables. El espacio en el que trabaja el operario ha de ser holgado y suficiente, habida cuenta la distribución y separación entre los elementos materiales del puesto de trabajo. Así se consiguen unas condiciones de seguridad, salud y bienestar aceptables. Si no fuera posible disponer de espacio libre suficiente en el lugar de trabajo, el empresario debe proveer de un espacio adicional en sus proximidades.

Los choques y golpes son originados fundamentalmente por la falta de orden y planificación de las áreas de trabajo. Es muy importante eliminar las cosas innecesarias y situar las necesarias en el lugar que les corresponde, asimismo debemos mantener despejados los lugares de paso.

Choques eléctricos.

Es conveniente revisar periódicamente la instalación eléctrica, comprobar los interruptores diferenciales accionando los pulsadores de prueba al menos mensualmente.

Para evitar los contactos eléctricos directos no deben manipularse las instalaciones eléctricas si no es por personal preparado y autorizado para ello.

La limpieza de cables, enchufes y clavijas, se realizará con el suministro interrumpido.

Se señalará convenientemente el riesgo en todos los cuadros eléctricos. (Señal amarilla triangular con un rayo negro en su interior). Todas las bases de enchufes estarán bien sujetas, limpias y no presentarán partes activas accesibles.

Los empalmes y conexiones estarán siempre aislados y protegidos.

Los cuadros eléctricos siempre se mantendrán cerrados. Todas las líneas de entrada y salida a los cuadros eléctricos, estarán perfectamente sujetas y aisladas.

Procedimiento de trabajo de Oficinas y despachos	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.	

Fatiga visual.

De los diferentes elementos que componen el equipo informático, la pantalla del ordenador es el que más influye en el confort de los trabajadores, por ello una colocación correcta de la pantalla del ordenador puede evitar un gran número de problemas posturales asociados a tareas informáticas.

Evitar reflejos con la utilización de pantallas de superficie mate y con tratamiento antirreflejos o con el uso de filtros.

Se ha de distribuir los elementos de trabajo de manera que las tareas más frecuentes se hagan en las posturas más cómodas.

Utilizar pantallas con imagen positiva: caracteres oscuros sobre fondo luminoso.

Mantener una distancia de 50 a 70 cm. con el monitor de la pantalla.

Vigilar los niveles de contraste.

La luminosidad debe ser uniforme.

Fatiga postural.

Para evitar las posturas forzadas se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- La parte superior de la pantalla debe estar a la altura de los ojos.
- Las pantallas deben ser orientables e inclinables a voluntad, con facilidad para adaptarse a las necesidades del usuario. Deben regularse en altura, bien por la mesa o por la propia pantalla o puede utilizarse un pedestal independiente.
- El teclado debe ser reclinable y permitir que el trabajador adopte una postura cómoda que no produzca cansancio en brazos y manos.
- Es imprescindible que exista espacio suficiente para el alojamiento de las piernas. No se deben colocar cajas ni otros materiales debajo de esta.
- Cuando no se llegue al suelo con los pies, se proporcionarán reposapiés si se solicita por los trabajadores.
- El asiento deberá ser estable, proporcionando libertad de movimiento y postura confortable. Para eso es aconsejable que la silla tenga 5 apoyos, y estos sean de ruedas.
- Es conveniente que la silla disponga de reposabrazos, que permiten la adopción de distintas posturas.

El operario deberá mantener una actitud corporal correcta: la columna en su forma natural de posición erguida (hombros hacia atrás, cabeza levantada, cuello lo más recto posible, músculos del abdomen contraídos, y sin excesivo estiramiento en los brazos), deben evitarse las mesas bajas.

Reducir al máximo posible la adopción de posturas estáticas y mantenidas durante largos periodos de tiempo como estar de sentado.

Realizar descansos frecuentes y permitir que los trabajadores adopten posturas más cómodas. Es recomendable, en estos descansos, realizar estiramientos de cuellos, espalda y piernas.

Como NORMAS COMPLEMENTARIAS A ESTE PROCEDIMIENTO DE TRABAJO:

- Se prohíbe fumar en todo el recinto.
- Los filtros y las instalaciones de aspiración deben limpiarse periódicamente.
- Se debe garantizar la buena ventilación y evitar las corrientes de aire y los fuertes olores.
- Se debe disponer de las instrucciones de todos los aparatos utilizados, así como de las fichas de seguridad de los productos de limpieza.