



MÁSTER DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Plan de Prevención de Riesgos Laborales del edificio de una empresa hotelera

Presentado por Xaxirasi Rodríguez Rodríguez

Bajo la tutela de Juan Jiménez García

Las Palmas, Jueves 19 de Junio de 2014

MÁSTER DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Plan de Prevención de Riesgos Laborales del edificio de una empresa hotelera

Presentado por Xaxirasi Rodríguez Rodríguez

Fdo.:

Bajo la tutela de Juan Jiménez García

Fdo.:

Las Palmas, Jueves 19 de Junio de 2014



MÁSTER DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Plan de Prevención de Riesgos Laborales del edificio de una empresa hotelera

Tribunal:

Tribunal:

Tribunal:

Firma:

Firma:

Firma:

Calificación:

Índice:

0. Introducción. DATOS DE LA EMPRESA

6

1. Política de Prevención

11

1.1 Principios en que se basa la acción preventiva

1.2 Principios en que se basa la acción preventiva

2. Organización de la Prevención

13

2.1 Modalidad de organización preventiva elegida.

2.2 Procedimiento de funcionamiento de sus órganos preventivos.

2.3 Definición de las funciones preventivas del personal de la estructura, en vistas a la integración de estas en las actividades cotidianas.

2.4 Consulta previa a los trabajadores o sus representantes sobre todas las acciones y elementos del sistema preventivo.

2.5 Reuniones sistematizadas de prevención.

3. Actuaciones preventivas básicas

23

3.1 Evaluación de Riesgos y Planificación Preventiva

3.1.1 Procedimiento de realización de la evaluación de riesgos en todos los puestos de trabajo.

3.1.2 Procedimiento de actualización de la evaluación de acuerdo a lo reglamentado

3.1.3 Seguimiento y control de acciones correctoras

3.1.4 Programa anual de actividades. Memoria anual.

3.2 Información y formación a los trabajadores.

3.2.1 Información general de los riesgos de la empresa y de cada puesto o función y de sus medidas de prevención, así como las medidas de actuación de emergencia.

3.2.2 Comunicación de riesgos y sugerencias de mejora por parte de cualquier miembro de la empresa.

3.2.3 Formación preventiva teórica y práctica específica del puesto de trabajo, en el momento de la contratación y cuando haya cambios (la formación deberla ser continua). Deben determinarse los trabajos que requieren autorización.

3.2.4 Instrucciones de trabajo en tareas críticas.

3.3 Control de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores.

3.3.1 Inspección y revisión periódica de Instalaciones y equipos peligrosos.

3.3.2 Revisión de lugares de trabajo (orden y limpieza).

3.3.3 Observación del trabajo en actividades peligrosas.

3.3.4 Control específico de riesgos higiénicos.

3.3.5 Control específico de riesgos ergonómicos y psicosociales.

3.4 Vigilancia de la Salud.

3.4.1 Programa de vigilancia de la salud, cuando sea exigible.

3.4.2 Certificados de aptitud, cuando sean exigibles.

3.5 Control de Cambios de las Condiciones de Trabajo

3.5.1 Modificaciones y adquisiciones (Equipos de protección Individual, productos químicos y

maquinaria).

3.5.2 Contratación de personal o cambio de puesto de trabajo.

3.5.3 Coordinación Interempresarial. Información mutua de riesgos graves.

3.5.4 Autorizaciones de trabajos espaciales.

3.5.5 Consignación de máquinas especialmente peligrosas e Instalaciones fuera de servicio.

3.6 Control de Emergencias

3.6.1 Plan de emergencia.

3.6.2 Primeros auxilios.

3.7 Notificación e investigación de accidentes.

3.7.1 Investigación de accidentes e incidentes.

3.7.2 Registro de accidente y enfermedades profesionales y su notificación a la autoridad laboral.

4. Revisión del Sistema. Auditoría del Plan Preventivo.

5. Anexos

6. Bibliografía

49

52

98

Plan de prevención de Riesgos Laborales

0. Introducción. Datos de la Empresa

En el presente trabajo se expone el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de una empresa, la cual se dedica a la explotación de 41 hoteles en 16 destinos turísticos y 7 países, siendo un grupo empresarial de propiedad familiar con más de 25 años de presencia en el sector turístico. Su presidente y fundador inició su actividad profesional a finales de los años 60 en la zona de la Costa Dorada y no fue hasta los años 80 cuando se expandió a Canarias y, a partir de ahí, comenzó a desarrollarse por todo el mundo. Este crecimiento empresarial se ha fundamentado prioritariamente en una preocupación especial por la seguridad y salud de todos y cada uno de sus trabajadores. Se debe entender la importancia que supone para cualquier empresa tener bien definido un Plan de Prevención adecuado a la actividad que desarrolla, con el que entre otras logre reducir el índice de siniestralidad.

Así, señalar que este Plan de Prevención de Riesgos Laborales se centra en uno de los complejos del grupo empresarial, particularmente en un hotel que está ubicado en la zona turística de Playa Blanca, en la isla de Lanzarote. La redacción de dicho plan es debida no sólo como consecuencia del principio de la empresa sino también debida a la obligación que le exige la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Datos de la empresa:

- Razón social: “Ensueño, S.L”.
- Actividad: Explotación de hotel, “Hotel Ensueño”.
- Domicilio Social: C/ La Lapa.
- Situación: Playa Blanca, Lanzarote.
- C.P: 35.580.
- Provincia: Las Palmas/ Islas Canarias

Se puede señalar que dicho complejo hotelero está operativo desde mediados de 1980 y dispone de 200 apartamentos con salón y cocina para alojamiento de clientes, los cuales están siendo reformados, en la actualidad, para ofrecerles a sus clientes la máxima calidad y confort durante sus vacaciones.

Imagen 1: Vista de la piscina del hotel



Fuente: Página web del hotel.

En el bloque central se encuentran las dependencias para los distintos servicios, como administración y dirección y la lavandería y lencería. Así, los vestuarios se encuentran en una zona, la recepción está en la zona centro y, en el otro lateral la cocina y el restaurante. Además, el complejo cuenta con bar piscina y detrás, el área de animación mientras que en un lateral del complejo se encuentra las dependencias de mantenimiento y al otro el área de economato y almacenes y, la oficina de Recursos Humanos (RRHH).

Asimismo, el centro cuenta con instalación de GLP (Depósito de propano Licuado), protección contra incendios, grupo electrógenos y zona central de piscinas (2) y conexión WiFi. Por ello, las dependencias del hotel Ensueño las podemos estructurar de la siguiente manera:

- Salas de máquinas, lugar donde se encuentra la centralización de las instalaciones que dan servicio al complejo como por ejemplo: aire acondicionado, agua caliente, grupo electrógeno, filtro de piscinas, etc. Los diferentes equipos e instalaciones están situados de forma que se permite un fácil acceso para el mantenimiento de los mismos no limitando las zonas de paso.
- Taller, donde se realizan las pequeñas reparaciones de los distintos aparatos y máquinas del centro, así como lugar de almacenamiento de herramientas manuales/ equipos de trabajo propios del personal de mantenimientos, etc.
- Lavandería y office, donde se lava la “ropa” del hotel y, donde se guardan los equipos de trabajo propios del personal del departamento de pisos.
- Cocina, la cual está dedicada a la preparación de alimentos. Dispone de sistema de rejillas a nivel del suelo para el abandono de residuos líquidos, así como, de pavimento antideslizante. Posee varias máquinas para la preparación de la comida para los clientes del hotel, además de mesas de trabajo y demás útiles propios de cocina. La instalación eléctrica dispone de protección magneto térmica y diferencial.

- Bares/ restaurante, lugar destinado a la elaboración básica de alimentos y su servicio a los clientes.
- Economato, el cual está destinado a almacenamiento de alimentos y bebidas. Además, disponen de una zona segura (cuarto con extracción de aire) para el correcto almacenamiento de productos químicos. Disponen de PVD y de escalera de mano.
- Recepción, zona para atender/recepcionar a los clientes, llamadas telefónicas, recepción de correspondencia, etc. a través de un mostrador ubicado en el hall de entrada. Dispone de pantallas de visualización de datos y teléfono. Cabe señalar, que es aquí donde se encuentra la centralita de alarma.
- Administración, son oficinas del complejo destinadas a áreas administrativas, las cuales disponen de material propio de oficina: fotocopidora, fax, pantalla de visualización de datos, teléfono, etc.
- Área de animación, donde se encuentran el mini y maxi club y donde se desarrollan todas las actividades de entretenimiento para los clientes.
- Habitaciones y demás zonas comunes de uso por parte de los clientes del hotel, como pueden ser habitaciones, pasillos, piscina, jardines, etc.

Se puede señalar que las pautas establecidas en este plan de Prevención, afectarán a la actividad que desarrollen los trabajadores en plantilla, los adscritos de empresas de trabajo temporal y los trabajadores de las empresas que presten servicios como contratados o subcontratados, con las que se comparta centro de trabajo y a las que se les efectúe un servicio.

Para lograr un buen posicionamiento dentro del mercado del turismo y ofrecer un servicio de calidad, esta empresa selecciona y forma al personal que elegirá para cada puesto de trabajo. Por ello, exponer que el hotel dispone de 60 trabajadores fijos más el número de trabajadores de empresas de trabajo temporal que necesiten, repartidos en los siguientes departamentos según se muestra en el siguiente cuadro:

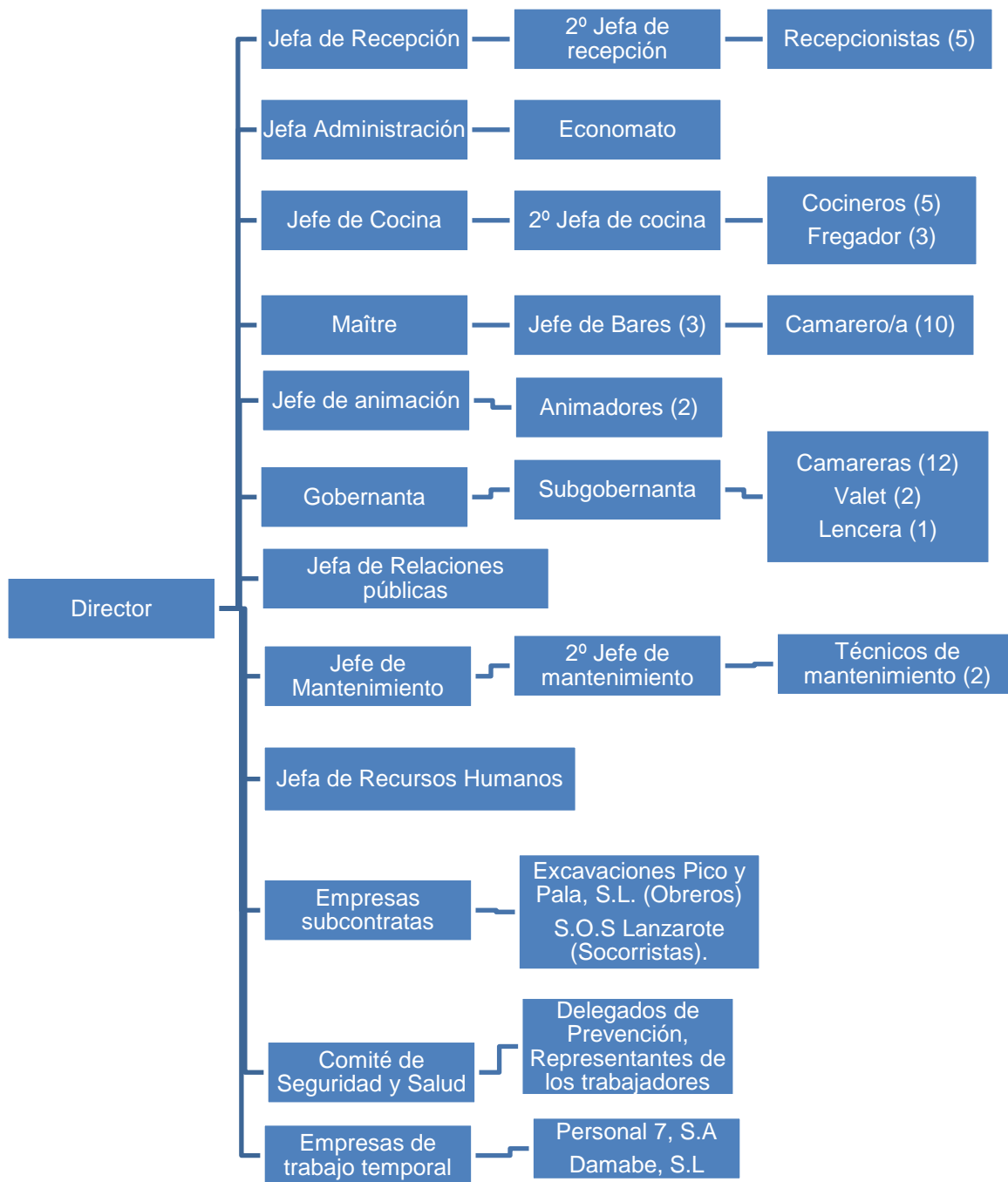
Tabla 1: Personal del Hotel por departamentos

| Departamento | Puesto de Trabajo | Descripción del puesto | Número de trabajadores |
|---|---|---|------------------------|
| Dirección | Director general | Trata de mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen sus tareas. | 1 |
| Administración y Prevención de Riesgos Laborales | Jefa de administración, responsable de economato | Se ocupa de la planificación, control y organización de los recursos financieros, materiales, etc. Además, se ocupa de la Prevención de Riesgos Laborales del hotel. | 2 |
| RR.HH | Jefa de RR.HH | Se ocupan de seleccionar, contratar y formar a los trabajadores de la organización | 1 |
| Relaciones pública | Jefa de Relaciones públicas | Se ocupa de fortalecer los vínculos con los distintos públicos, escuchándolos, informándolos, etc. para lograr consenso, fidelidad y apoyo en los mismos en acciones presentes y futuras. | 1 |
| Cocina | Jefe de cocina, 2º jefe de cocina, fregador | Se ocupan de realizar la comida para todos los restaurantes del hotel | 10 |
| Restaurante y Bares | Maître, jefe de bares y camarero/a | Se encargan de montar los restaurantes y, además sirven el café en el desayuno y la bebida en la cena | 14 |
| Animación | Jefe de animación y animadores | Se encargan de realizar todo tipo de actividades para los clientes de todas las edades y de organizar los diferentes show que ofrecen a diario en el Bar choza o en el Piano bar. | 3 |
| Pisos-Lavandería | Gobernanta, subgobernanta, camareras, valet y lencera. | Se encargan de la limpieza de las zonas comunes y de las habitaciones del hotel. Además, se encargan de la limpieza de la ropa del hotel. | 17 |
| Servicio técnico | Jefe de mantenimiento, 2º jefe de mantenimiento, ayudantes. | Se encargan del mantenimiento de las instalaciones del hotel. | 4 |
| Recepción | Jefa de recepción, 2º jefa de recepción, recepcionistas. | Se ocupan del recibimiento de los huéspedes, de su inscripción, etc. | 7 |

Fuente: La empresa

Finalmente, señalar como se estructura el hotel, según el siguiente organigrama:

Gráfico 1: Organigrama del personal



Fuente: La empresa

1. Política de la Prevención

1.1 Principios en que se basa la acción preventiva

Antes de exponer los principios que la empresa tiene implantados, debemos que tener presente el artículo 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el cual expone:

“Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de Seguridad y Salud en el trabajo”.

Por ello, la empresa tiene que garantizar dicho derecho y para ello es imprescindible el compromiso de asumir esta obligación tanto de los altos cargos de la empresa, del director del hotel y, por supuesto de los jefes de cada departamento que al fin y al cabo serán los que dirigirán las diferentes tareas y trabajos de sus trabajadores. Además, este compromiso con la prevención y las responsabilidades que se derivan afecta a todos los niveles que constituyen la empresa, ya que ninguno puede dejar de asumir sus responsabilidades. Por lo que incorporando y aceptando esta política, cumpliendo todos sus procedimientos en todas las actividades de la empresa, podremos lograr este objetivo.

Por ello, es fundamental establecer toda la estructura organizativa de la empresa en una valiosa política de prevención. Así, la dirección de la empresa, consciente de que la actividad que desarrolla puede ocasionar daños a la seguridad y salud de los trabajadores y a las terceras personas que pueden permanecer en sus instalaciones, ha determinado el desarrollo de un sistema de gestión de la seguridad preventiva de riesgos laborales integrado en su actividad, según los siguientes principios de la acción preventiva:

- ✓ La salud y seguridad de los trabajadores contribuye a la realización de la actividad empresarial, protegiendo y desarrollando los recursos físicos y humanos, reduciendo así las pérdidas y responsabilidades legales que se derivan de la materialización de los riesgos laborales.
- ✓ La integración de la prevención en la organización de la empresa, la desarrollaremos de forma que, cualquier trabajador que asuma o al que se le ordena la realización de un tarea con mandos sobre otros, tiene la obligación de conocer, cumplir, hacer cumplir y exigir las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa.
- ✓ Informamos y formamos a los trabajadores sobre los riesgos inherentes a su trabajo, así como de los medios y las medidas a adoptar para su prevención. Para ello, dispondremos de los procedimientos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades preventivas.
- ✓ La actividad preventiva, se dirigirá a evitar los riesgos y a evaluar aquellos que no se hayan podido eliminar.

- ✓ La planificación de la prevención, buscará un conjunto coherente que integre la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- ✓ Se asegurará el cumplimiento indicado en la normativa de aplicación y se valorará en todo caso, los estándares de seguridad alcanzables conforma al nivel actual de la técnica.

Tabla 2: Registro de incidencias

| | Índice Incidencia Actual | Objetivo 1º AÑO | Índice Incidencia 1º AÑO | Objetivo 2º AÑO | Índice Incidencia 2º AÑO | Objetivo 3º AÑO | Índice Incidencia 3º AÑO |
|----------|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|
| Empresa | | | | | | | |
| Centro 2 | | | | | | | |
| Centro 3 | | | | | | | |
| Centro 4 | | | | | | | |
| Centro 5 | | | | | | | |

ÍNDICE DE INCIDENCIA Representa el número de accidentes con baja que se producen por cada cien trabajadores empleados en la empresa. Nos informa, pues, del tanto por cien de trabajadores que se accidentan en un período determinado. Su cálculo es:

$$II = \frac{\text{Nº de accidentes} \times 100}{\text{Nº de trabajadores}}$$

Obviamente, puede expresarse el tanto por mil de trabajadores que se accidentan en un período determinado sin más que multiplicar por 1000, en lugar de por 100 la fracción anterior.

Fuente: El hotel.

1.2 objetivos estratégicos de la prevención y objetivos anuales:

Los objetivos que pretende alcanzar la empresa, en tenor de la Política Preventiva, con carácter general, son los que se exponen a continuación:

- ✓ Cumplir con los principios esenciales indicados anteriormente en el apartado de la política preventiva de la empresa.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de la normativa de aplicación, es decir, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995).
- ✓ Alcanzar el nivel de cero accidentes con baja en jornada de trabajo, o en su defecto un índice de incidencia inferior al del sector de la hostelería.

Con periodos anuales, se implantará para la organización la relación de objetivos de carácter específico a alcanzar. Dichos objetivos, se distribuirán a los diferentes

responsables de la organización y con carácter periódico, se efectuará por la dirección un seguimiento de los mismos.

En todo caso, la determinación de los objetivos de carácter específico, debe contribuir a conseguir los objetivos de carácter general. Mientras que en aquellos casos en los que los objetivos de carácter específico se relacionen con el desarrollo de actividades concretas, éstas se incluirán en la programación anual de la empresa y en su caso en la del servicio de la prevención.

Este manual es la herramienta donde se recoge la filosofía y directrices del programa de prevención, las cuales se desarrollarán en las diferentes actuaciones a las que se hace referencia.

2. Organización de la Prevención

2.1 Modalidad de organización preventiva elegida.

La empresa debe establecer la organización de la prevención según el número de trabajadores que tiene la empresa y de la actividad que realiza. Las acciones preventivas pueden ser dirigidas por: el empresario, uno o varios trabajadores elegidos, un servicio de prevención propio o un servicio de prevención ajeno.

Así, la organización del sistema de prevención de la empresa, se concreta en el documento. Asimismo, para la organización del sistema de prevención se ha optado por la siguiente modalidad:

✓ Servicio de Prevención Ajeno en las especialidades de Seguridad en el trabajo, Higiene industrial, Ergonomía y Psicología aplicada, y Vigilancia de la salud de los trabajadores con la sociedad de prevención de FREMAP (SPA), tal como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 3: Modalidad del sistema de prevención.

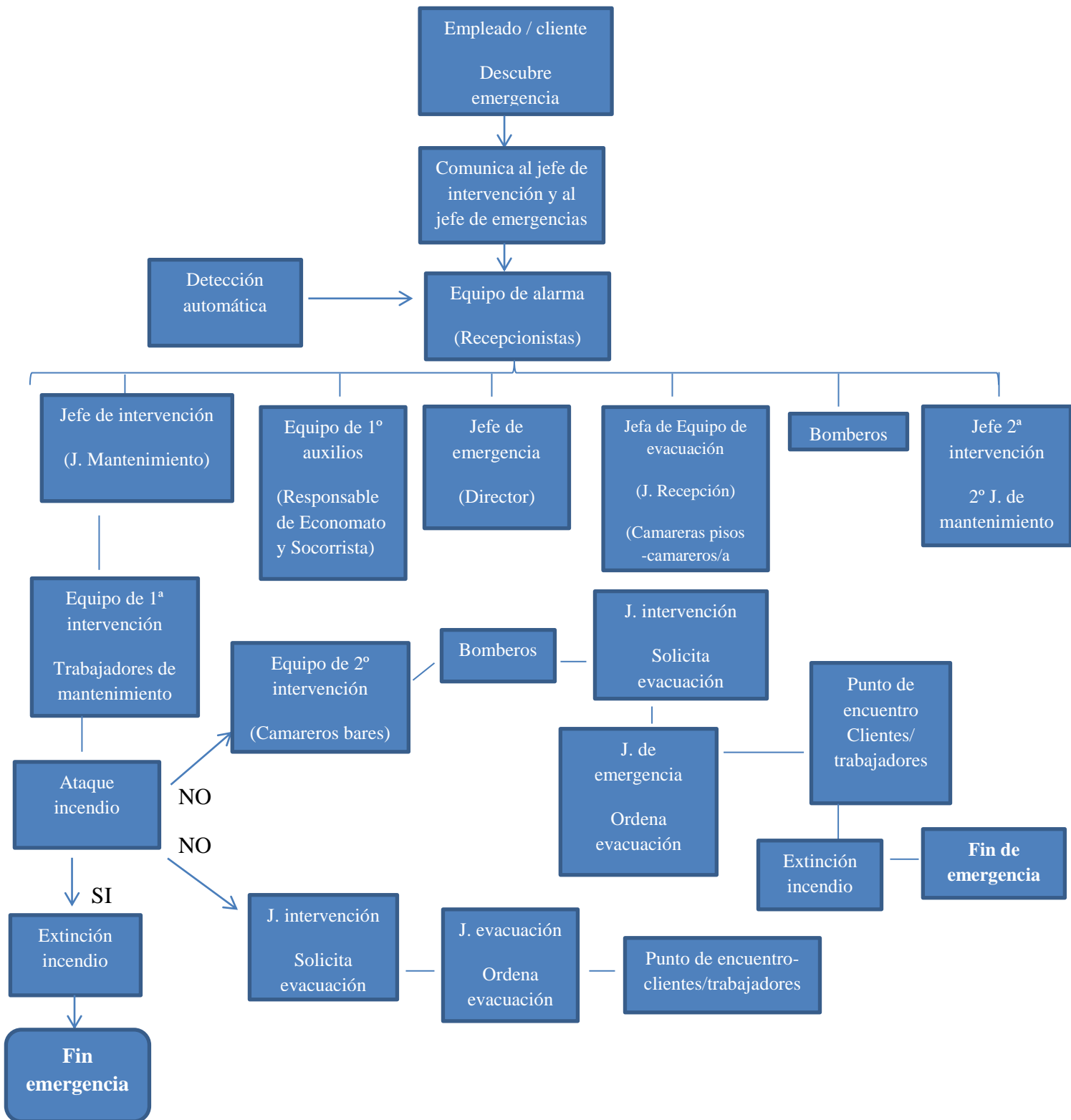
| | SEGURIDAD EN EL TRABAJO | HIGIENE INDUSTRIAL | ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOL. APLICADA | VIGILANCIA DE LA SALUD |
|-------------------------------------|-------------------------|--------------------|-----------------------------------|------------------------|
| Asunción por parte del empresario | | | | |
| Designación de trabajadores. | | | | |
| Servicio de Prevención Ajeno. | X | X | X | X |
| Servicio de Prevención Propio. | | | | |
| Servicio de Prevención Mancomunado. | | | | |

Fuente: Elaboración propia

Según la modificación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en 2004, cabe señalar que el hotel Ensueños dispone de recursos preventivos que sirven de enlace entre la organización del hotel y el Servicio de Prevención Ajeno. Podemos decir que, el

personal designado en el hotel a realizar esta tarea es la Jefa de Administración junto con el Jefe de Recursos Humanos Lanzarote.

Además, podemos señalar que la estructura de la prevención integrada de la organización se refleja en el organigrama de la empresa, el cual se expone a continuación: **Gráfica 2: Organigrama de protocolo y comité de emergencia del Hotel Ensueño**



Fuente: La empresa

2.2 Procedimiento de funcionamiento de sus órganos preventivos.

A continuación, se desarrollan las funciones y responsabilidades de los órganos de asesoramiento, consulta y participación que derivan de la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Cabe señalar que, las funciones y responsabilidades recogidas, se han recogido a partir de las indicaciones que al respecto indica la normativa aplicable. Dichas funciones y responsabilidades de los órganos preventivos son las siguientes:

✓ Servicio de prevención ajeno (SPA):

Incluye el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la apropiada protección de seguridad y salud para los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes, y a los órganos de representación especializados.

Dentro de sus competencias, según se expone en el artículo 31 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales, deben facilitar a la empresa, el asesoramiento y apoyo que necesite en lo que se refiere a:

- El diseño, aplicación y coordinación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.
- La evaluación de factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- La planificación de la actividad preventiva, y la determinación de las prioridades en adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores.
- Los planes de emergencia.
- El desarrollo de la normativa interna de aplicación necesaria para que la empresa lleve a cabo la Gestión de Prevención de Riesgo Laborales.
- El desarrollo de las actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

✓ Coordinadores del plan de prevención:

En este apartado, se incluye el personal de la empresa designado por la Dirección, para coordinar e integrar las diferentes actividades del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (S.G.P.R.L).

Dentro de sus capacidades, asumirán a las siguientes funciones:

- Cooperar con el servicio de prevención, para el desarrollo de las actividades en los centros de trabajo asignados.
- Desarrollar las actividades encomendadas en los diferentes procedimientos de actividad preventiva del S.G.P.R.L.
- Canalizar las comunicaciones entre el personal de los centros de trabajo y el servicio de prevención y viceversa.
- Vigilar el cumplimiento de los objetivos y en su caso, proponer acciones correctivas o preventivas para corregir las desviaciones o incumplimientos de los mismos.
- Atender a las consultas que se puedan efectuar por los trabajadores o por sus representantes.
- Mantener la documentación del S.G.P.R.L.

✓ Trabajadores encargados de las medidas de emergencias:

Se trata de aquellas personas designadas por la dirección para coordinar las diferentes actividades de la puesta en práctica de las medidas de emergencia en el centro de trabajo de la empresa. Asimismo, en su ámbito de competencia asumirán las funciones que se exponen a continuación:

- La coordinación de las acciones necesarias para la implantación y el mantenimiento del Plan de Emergencias.
- Responsabilizarse de organizar las relaciones con los servicios externos, en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia y salvamento y lucha contra incendio, de forma que garantice la rapidez y eficacia de sus actuaciones.
- Seleccionar, formar y adiestrar a los componentes de los diferentes equipos de emergencia.
- Realizar tanto simulacros como organizar los informes derivados de los mismos.
- Dirigir las emergencias, realizando la toma de decisiones y comunicando las órdenes oportunas.
- Atender los primeros auxilios, siempre que se cuente con la formación adecuada.

✓ Delegados de prevención:

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgo en el trabajo. Por ello, cabe señalar que tanto sus facultades como sus competencias, se muestran en el artículo 36 del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, entre las que se destacan, entre otras, las siguientes:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución, acerca de las normativas sobre prevención de riesgos laborales.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Asumir las competencias del comité de seguridad y salud, en aquellos centros en los que, por no contar con las condiciones necesarias, éste no pudiera constituirse.
- Acompañar a los técnicos del servicio de prevención en las evaluaciones que efectúen del medio ambiente de trabajo.
- Tener acceso a la información y documentación relativas a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones que determina la normativa de referencia.

✓ Comité de Seguridad y Salud:

Señalar que sus facultades y competencias se indican en el artículo 39 del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos laborales, y entre ellas se destacan las siguientes:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de la empresa.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o corrección de las deficiencias existentes.
- Poder consultar aquellos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo, los cuales sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención.
- Conocer la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención.

- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, con objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

✓ Recursos preventivos:

Se trata de las funciones a realizar por el personal de la empresa, designado por la dirección o perteneciente al Servicio de Prevención Ajeno.

Por ello, deberá asumir las siguientes funciones, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que necesite su presencia:

- Vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados de la situación que determine su necesidad para conseguir un adecuado control de dichos riesgos.
- Comprobar la eficacia de las actividades preventivas previstas en la planificación, así como de la adecuación de tales actividades a los riesgos que pretenden prevenirse o a la aparición de riesgos no previstos y derivados de la situación que determina la necesidad de la presencia de los recursos preventivos.
- Como resultado de la vigilancia, deberán hacer las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de las actividades preventivas y, deberán poner dichas circunstancias en conocimiento del empresario, para que adopte las medidas necesarias para corregir las deficiencias observadas, si las mismas aún no han sido subsanadas.

2.3 Definición de las funciones preventivas del personal de la estructura, en vistas a la integración a estas en las actividades cotidianas.

Seguidamente, se desarrollan las funciones preventivas del personal de la empresa, en el ámbito de la escala jerárquica de la empresa. Dichas funciones se pueden clasificar según el puesto del cada trabajador y son las siguientes:

✓ Jefe de Recursos Humanos Lanzarote:

Está designado a la coordinación de las diferentes actividades del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, abarcando entre sus competencias los siguientes aspectos:

- Cooperara con el servicio de prevención ajeno (SPA) para el desarrollo de las actividades en los diferentes centros de trabajo asignado, canalizando las comunicaciones entre los responsables de los centros de trabajo y el SPA, y viceversa.

- Realizar el seguimiento de los objetivos y proponer acciones correctivas o preventivas para corregir las desviaciones o incumplimiento de los mismos.
- Atender las consultas que se puedan efectuar por los trabajadores o por sus representantes.
- Participar de forma pro- activa en el desarrollo de la actividad preventiva que se desarrolla en el hotel Ensueño, para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y demostrar e interés por su solución.

✓ Director del hotel:

Debe asumir la responsabilidad de garantizarla seguridad y salud de todos los trabajadores, ejecutando para ello personalmente, las siguientes responsabilidades:

- Transmitirá a la organización la política preventiva desarrollada por el empresario.
- Establecer una modalidad organizativa de prevención.
- Definir las funciones y responsabilidades de cada nivel jerárquico para que se cumplan los objetivos marcados.

Mientras que las funciones que debe asumir como total responsable de la empresa son las siguientes:

- Asegurar que los cargos elegidos dispongan de la información y formación necesaria para desarrollar las funciones y responsabilidades.
- Establecer las competencias de cada nivel organizativo para el desarrollo de las actividades preventivas.
- Implantar las medidas planificadas como consecuencia de las diferentes evaluaciones realizadas.

✓ Jefe de Administración del hotel:

Son aquellos que se encargan de impulsar y coordinar el sistema de gestión de prevención. Entre sus competencias se encuentran las siguientes funciones:

- Apoyar a los mandos intermedios asignados, para que puedan desempeñar como deben sus cometidos formados y que cuenten con los medios necesarios para el desarrollo de sus tareas.
- Investigar todos los daños a la salud ocurridos, de acuerdo con el procedimiento establecido.

- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente.
- Implantar los procedimientos de control de las empresas de trabajo temporal (ETT), subcontratas y adquisiciones y compras.

✓ Jefes de departamentos:

Son los responsables de asegurar que se cumplan los procedimientos y normas preventivas relacionadas con los sistemas de trabajo y tareas que supervisan, asumiendo las funciones que se muestran a continuación:

- Vigilar y controlar que se cumplen los procedimientos y medidas preventivas establecidas e incluirlos en las instrucciones que transmitan a los trabajadores que tiene a su cargo.
- Asegurarse de que las nuevas incorporaciones, es decir, los nuevos trabajadores reciban la información, formación y medios de protección adecuados para el desarrollo de sus tareas e indicados en la evaluación de riesgos de su puesto de trabajo.
- Vigilar con mucha atención, aquellas situaciones críticas que puedan surgir, bien sea en la realización de nuevas tareas o bien en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas.
- Comunicar al gestor de Recursos Humanos las sugerencias de mejora y las situaciones con riesgo potencial que propongan los trabajadores.
- No asignar o permitir el desarrollo de actividades peligrosas a trabajadores que muestren incapacidad manifiesta para desarrollarlas con los niveles de seguridad y salud requeridos.

✓ Trabajadores:

Los trabajadores dentro de sus funciones deben:

- Velar por el cumplimiento de las medidas de prevención, tanto en lo relacionado con su seguridad y salud en el trabajo como por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- Usar las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas y equipos con los que se realiza su tarea, de acuerdo con su naturaleza y las medidas preventivas establecidas.
- Usar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.

- No anular los sistemas y medios de protección.
- Comunicar de inmediato cualquier situación que consideren que pueda presentar riesgos para la seguridad y salud.
- Cooperar con sus mandos directivos para poder garantizar que las condiciones de trabajo seas seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, depositar y ubicar los equipos y materiales en los lugares asignados para ello.
- Sugerir medidas que consideren oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y eficacia del mismo.
- Comunicar cualquier estado que disminuya su capacidad de desarrollar las tareas o para tomar decisiones con el nivel de seguridad requerido.

2.4 Consulta previa a los trabajadores o sus representantes sobre todas las acciones y elementos del sistema preventivo.

La empresa sabe que el derecho de participación incluye la consulta acerca de la implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales de la empresa, la evaluación de los riesgos y la planificación y organización preventiva en su caso, así como el acceso a la documentación correspondiente, por ello, implanta las medidas que se exponen a continuación:

✓ Los trabajadores, para poder intervenir en todas las cuestiones que afectan a su seguridad y salud, recibirán toda la información necesaria en relación con:

- Los riesgos del trabajo que afecten tanto a la empresa en su conjunto, como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos.
- Las medidas de emergencia que se adopten.
- Esta información se comunicará a través de los representantes de los trabajadores.

Con todo, se informará directamente a cada trabajador de los riesgos específicos de su puesto o función, así como las medidas de protección y prevención aplicables.

✓ El director consultará a los representantes toda acción que pueda repercutir de forma sustancial sobre la seguridad y salud, en concreto, previamente a adoptar una decisión, las siguientes:

- Planificación y organización del trabajo, introducción de nuevas tecnologías y las consecuencias de la elección de nuevos equipos, así como la determinación y adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores medioambientales al trabajo.
- Organización y desarrollo de las actividades de prevención en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

✓ Los trabajadores tiene derecho a formular propuestas dirigidas a la “mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la empresa” (artículo 18.2, segundo párrafo Ley 31/1995). La participación se canaliza a través de los delegados de prevención y el Comité de Seguridad y Salud.

2.5 Reuniones sistemáticas de prevención

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano proporcional y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores y estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud podrán acordar con sus trabajadores la creación de un Comité Intercentros, con las funciones que el acuerdo le atribuya.

3. Actuaciones Preventivas Básicas

3.1 Evaluación de riesgos y planificación preventiva.

3.1.1 Procedimiento de realización de la evaluación de riesgos en todos los puestos de trabajo.

La evaluación de riesgos laborales de la empresa está establecida conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 31/1995. Por ello, podemos señalar que la acción preventiva de la empresa se planifica a partir de una evaluación inicial de los riesgos para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, que se realizará teniendo en consideración el entorno de la naturaleza, y en relación con aquellos que estén expuestos a riesgos especiales.

Mientras que el objetivo de la evaluación de riesgo de la empresa es evitar los posibles riesgos y evaluar aquellos que no se hayan podido eliminar

Así, se puede señalar que el contenido de la evaluación de riesgos de la empresa, se encuentra estructurado en los siguientes apartados:

✓ Evaluación de la Integración de la Prevención:

En este ámbito de evaluación, se aborda la efectividad de la integración de la prevención en la empresa en el sistema general de gestión, analizando para cada condición la implantación y aplicación del Plan de Prevención, y especificando la condición analizada, la evaluación de la misma, la medida preventiva propuesta y la prioridad a considerar para su implantación y, en su caso, los aspectos que deben ser incluidos en los controles periódicos a efectuar y los criterios de referencia utilizados en la evaluación.

Además, se analiza y planifica el desarrollo de acciones preventivas de carácter horizontal (formación, información, vigilancia de la salud, etc.) que afectan a toda la organización por igual, aunque el contenido de dichas acciones se realiza a partir de las evaluaciones particulares que se efectúan. Un ejemplo de ello sería que el programa de formación se realiza a partir de las necesidades formativas que se identifican en la evaluación de cada uno de los puestos de trabajo.

✓ Evaluación de las Instalaciones:

Se analizarán las instalaciones existentes en la empresa y la documentación existente en la misma. El cumplimiento de la legislación aplicable supondría que los riesgos derivados de estas instalaciones están controlados, quedando el análisis de las condiciones de utilización por parte de los trabajadores en el análisis que se realice a nivel de puesto de trabajo. Por ello, no se considera necesario realizar una evaluación de los riesgos, sino que se debe asegurar que se cumple con los requisitos establecidos en la legislación que le sea de aplicación y en los términos señalados en ella, verificando que se han cumplido los trámites administrativos exigibles.

✓ Evaluación de los equipos de trabajo:

En este ámbito de evaluación se analizan los equipos de trabajo existentes en la empresa y la documentación existente de los mismos. Se debe asegurar que se cumple con los requisitos establecidos en la legislación que le sea de aplicación y en los términos señalados en ella, verificando que se han cumplido los trámites administrativos exigibles. Para cada condición analizada del equipo se incluye la medida preventiva propuesta y la prioridad a considerar para su implantación y los controles periódicos a efectuar y los criterios de referencia utilizados en la evaluación.

La evaluación de riesgos derivada de la utilización de los equipos de trabajo se realiza a nivel de puesto de trabajo.

✓ Evaluación de las secciones:

Aquí se analizan tanto las condiciones materiales como las ambientales de los lugares de trabajo, especificando la condición analizada, la evaluación de la misma, la medida preventiva propuesta y la prioridad a considerar para su implantación, los aspectos que deben ser incluidos en los controles periódicos a efectuar y los criterios de referencia de utilización.

✓ Evaluación de riesgo por puesto de trabajo:

Se analizarán las condiciones operativas de la actividad que se efectúa en cada puesto de trabajo. Para ello, una vez recopilada la descripción de las tareas que se efectúan (rutinarias y no rutinarias) y analizados los daños a la salud producidos, u otros indicadores, se procede a evaluar los riesgos asociados a cada condición operativa del puesto de trabajo, identificando la medida preventiva propuesta, la prioridad a considerar para su implantación, los controles periódicos a efectuar y los criterios de referencia utilizados en la evaluación.

✓ Informes específicos de la evaluación:

Aquí, se incluyen los documentos correspondientes a los informes específicos de evaluación efectuados.

3.1.2 Procedimientos de actualización de la evaluación de acuerdo a lo reglamentado:

Las actualizaciones de la evaluación inicial de riesgos se realizarán periódicamente cada 2 o 3 años, excepto que se detecten daños a la salud de los trabajadores o se perciba, por medio de controles, que son inadecuadas u obsoletas las actividades de prevención.

Así, dicha actualización será realizada por el Servicio de Prevención ajeno, reevaluando aquellos puestos que puedan verse afectados por:

- ✓ El cambio en las condiciones de trabajo.

- ✓ La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación de acondicionamientos de los lugares de trabajo.
- ✓ La incorporación de un trabajador cuyas circunstancias personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto de trabajo.
- ✓ Incidentes sucedidos.
- ✓ Los resultados de la vigilancia de la salud.
- ✓ La incorporación de empresas subcontratas para la realización de alguna obra/ servicio cuya actividad conlleve riesgos graves o muy graves.

Cabe señalar que en la evaluación de riesgos se considerarán tres fases:

1. Preparación:

- El servicio de prevención ajeno es quien realiza la evaluación y la empresa debe proporcionarle la información y los medios necesarios para llevarla a cabo de manera eficaz.
- Cómo se va a realizar, qué procedimientos va a seguir, que plazo tiene para terminarla, etc.
- Qué mecanismos de control va a aplicar para demostrar que la evaluación realizada es operativa y eficaz.

2. Ejecución: Se revisará esencialmente:

- Las instalaciones, las máquinas, los equipos, las herramientas y los productos utilizados.
- El entorno del lugar de trabajo.
- La formación del personal y los modelos de comportamiento cuando se realizan las tareas.
- La adecuación de las medidas preventivas y los controles existentes.

3. Registro documental: Una vez concluido la actividad en el lugar de trabajo, se debe registrar la documentación de todo lo observado en los diferentes puestos de trabajo y las tareas analizadas para facilitar el seguimiento por quien corresponda.

Finalmente, señalar que una vez concluida dicha evaluación, cada jefe de departamento mostrará los resultados a los trabajadores, incluyendo aquellos que estén afectados, para que estén debidamente informados sobre los riesgos existentes y

las medidas que deben adoptar para evitarlos. Por ello, en cada departamento se dispondrá de las adecuadas hojas informativas por puesto de trabajo o tarea.

3.1.3 Seguimiento y control de acciones correctoras.

La empresa junto al servicio de prevención ajeno establecen una serie de acciones y actividades con el objetivo de detectar cualquier tipo de deficiencia en el trabajo. Dichas acciones son las que se señalan a continuación:

- ✓ Evaluación de riesgos.
- ✓ Revisiones e inspecciones de seguridad.
- ✓ Observaciones del trabajo
- ✓ Investigación de los accidentes.
- ✓ Controles médicos.
- ✓ Controles higiénicos y ergonómicos.
- ✓ Notificación de los riesgos y sugerencias de mejora.
- ✓ Auditorias.

Además, se comprobará el cumplimiento de las medidas correctoras y su eficacia ante la situación de deficiencia encontrada, y se establecerán parámetros que permitan controlar la evolución y los cambios causados en las actividades.

Por ello, toda medida correctora necesitará un seguimiento concreto, donde se pueda comprobar y registrar las condiciones siguientes:

- ✓ Cada jefe de departamento, responsable de aplicar o ejecutar la medida correctora, realiza su función.
- ✓ El director, responsable de realizar el seguimiento de la medida correctora, ejecuta su tarea tal y como fue diseñada.
- ✓ Se cumplen los plazos previstos.
- ✓ Los medios y recursos utilizados para solucionar la deficiencia son los implantados.

3.1.4 Programa anual y control de acciones correctoras.

Esta labor es realizada por el servicio de prevención ajeno, dirigida por la jefa de Recursos Humanos en Lanzarote y el Director del Hotel, y asistida por la jefa de RRHH del hotel.

Así, se puede señalar que para conseguir los objetivos y metas marcados por el SPA, será el Director del hotel el encargado de marcar anualmente un Programa de Objetivos, implicándose a cumplirlos en la medida de lo posible. Aunque no todos objetivos y las metas marcadas deben ser anuales, sino que según la importancia y

características, habrá objetivos y metas que puedan ser cumplidos en un plazo inferior a un año, mientras que otros se podrán alargar más en el tiempo.

Además, el cumplimiento del Programa de Objetivos es examinado periódicamente tal y como se especifica en el procedimiento establecido, realizándose un seguimiento constante del grado de logro de los objetivos. Mientras que se seguirán los criterios establecidos en base al número de trabajadores y condiciones de los lugares de trabajo.

Según el artículo 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, "Servicios de Prevención" establece, que éstos *"deberán estar en condiciones de proporcionar a la empresa, el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo existentes, así como en lo referente al diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva"*.

A continuación se mostrará en programa de actividades:

- ✓ La información y formación de los trabajadores.
- ✓ La prestación de primeros auxilios y planes de emergencia.
- ✓ La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

3.2 Información y formación de los trabajadores

3.2.1 Información general de los riesgos de la empresa

Para la empresa es esencial garantizar, dada su actividad económica y el número de trabajadores, la información y formación que necesitan todos los trabajadores de la misma en materia de prevención de riesgos laborales. Así, todos los trabajadores serán informados, directamente o a través de sus representantes, independientemente de la modalidad o duración del contrato y formados a través de cursos especializados, según la tarea que vayan a realizar, en las instalaciones del Servicio de Prevención Ajeno.

Por ello, cabe mencionar que la responsabilidad de informar a todo el personal de la empresa recae sobre el director del hotel mientras que será responsabilidad de los recursos preventivos del hotel, es decir la Jefa de Administración, velar para que todos los trabajadores estén informados en materia de prevención. Por otro lado, son los delegados de prevención los encargados de vigilar que se cumpla con la materia legislativa preventiva mientras que son los jefes de cada departamento quienes deben transmitir a los trabajadores a su cargo la información necesaria, para asegurar que las tareas se realizan correctamente, y son los trabajadores designados los responsables de la información de carácter general.

Así, se puede señalar que para que todos los trabajadores de la empresa cuenten con una información eficiente, serán informados de:

- ✓ Las acciones que se realicen en la empresa en materia de prevención.
- ✓ Los riesgos generales y específicos de su puesto de trabajo que les perjudique y de las medidas de protección y prevención adoptadas para combatirlos.
- ✓ Cualquier cambio que se produzca en su puesto de trabajo.
- ✓ Las medidas adoptadas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendio y evacuación.
- ✓ Los resultados de la vigilancia de la salud.

Además, la jefa de Recursos Humanos del hotel, le entregará y explicará a cada trabajador en el momento de su contratación, la siguiente información:

- ✓ Una copia del Manual de Acogida de la empresa, con el contenido general en materia preventiva.
- ✓ Una ficha informativa en la que se detallen los riesgos específicos detectados en su puesto de trabajo.
- ✓ Un manual con el plan de emergencia, primeros auxilios y lucha contra incendio y evacuación

El contenido de la información y formación se ofrece a cada trabajador en función del puesto de trabajo, teniendo en cuenta las instrucciones de las máquinas y equipos, las fichas de seguridad de los productos, las normas de referencia y la legislación y reglamentación aplicable. Por ello, para cada puesto de trabajo, se ha elaborado una hoja informativa en la que se indica los riesgos del puesto y las medidas y normas de seguridad adoptadas en cada caso mientras que el documento es actualizado cada vez que se produzcan cambios en la maquinaria, equipos, métodos de trabajo, o tareas del trabajador.

3.2.2 Comunicación de riesgos y sugerencias de mejora por parte de cualquier miembro de la empresa.

Según el artículo 34 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, todos los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en los temas relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales. Para ello, los recursos preventivos del hotel, es decir la jefa de administración, realizará las competencias que las normas establecen en materia de información, consulta, negociación, vigilancia y control.

Asimismo, la empresa informará a los trabajadores directamente o a través del jefe del correspondiente departamento sobre los riesgos a los que se encuentra expuesto y sobre las medidas y acciones de prevención y protección. Sin embargo, los trabajadores deberán también, informar de inmediato a su superior y al servicio de prevención ajeno, sobre cualquier situación que, a su forma de ver, genere un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

Por ello, y según el artículo 33 de la mencionada Ley, el Director de la empresa deberá consultar a los trabajadores, con la debida antelación y por medio de los Delegados de Prevención, la adopción de las medidas relativas a:

- ✓ La planificación y la organización del trabajo y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo que se refiere a las consecuencias que éstas pudieran presentar para la seguridad y salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos de protección, la determinación y adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- ✓ La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales, incluida la decisión de los trabajadores asignados a dichas actividades.
- ✓ El nombramiento de los trabajadores responsables de las medidas de emergencia.
- ✓ Los procedimientos de información y documentación que se refieren en los artículos 18.1 y 23.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ La organización de la formación en materia preventiva.
- ✓ Cualquier otra acción que pueda tener efectos importantes sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

Señalar, además, que es necesario poseer un mecanismo activo de comunicación que implique a quienes corresponda en la solución de las deficiencias y aplicaciones de mejoras. Esto se ejecutará a través de las reuniones periódicas de trabajo, donde se debe dejar constancia de los acuerdos de mejora adoptados. Así, se da respuesta al deber y la necesidad de que el trabajador informe a sus superiores de los posibles riesgos no disminuido.

3.2.3 Formación preventiva teórica y práctica específica del puesto de trabajo.

Antes de la incorporación de cualquier trabajador al centro de trabajo, éste recibirá formación en materia preventiva por medio de una charla a través del servicio de prevención ajeno, donde se le entregará y explicará el Manual de Prevención de

Riesgos Laborales y un certificado de asistencia al finalizarlo, dejando constancia de dicha información. Así, en dicho manual se describen los siguientes aspectos:

- ✓ Equipos de protección individual.
- ✓ Normas de comportamiento para la prevención de accidente y sus modelos de actuación.
- ✓ Vigilancia de la salud: Accidentes laborales y primeros auxilios.

En la citada formación se tendrá en presente la legislación aplicable en lo referente a:

- ✓ Ley de Prevención.
- ✓ Señalización de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los Lugares de Trabajo.
- ✓ Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la Manipulación Manual de Cargas.
- ✓ Protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- ✓ Protección de los trabajadores contra los Riesgos relacionados con la Exposición a Agentes Biológicos durante el trabajo.
- ✓ Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la utilización por los trabajadores de Equipos de Protección Individual.
- ✓ Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud para la utilización por los trabajadores de los Equipos de Trabajo y Protecciones frente a los riesgos derivados de la exposición a ruido durante el trabajo.
- ✓ Recomendaciones generales y específicas en cuanto al uso de maquinaria, medidas de actuación en caso de emergencia.
- ✓ Recomendaciones generales sobre: orden y limpieza y no menos importante manuales de herramientas.

Así, se debe señalar que el trabajador se formará durante la jornada laboral, con una duración mínima de tres horas, acordándose previamente su fecha y contenido junto con el Comité de Seguridad y Salud. El objetivo de esta formación continua es formar a los trabajadores sobre técnicas sencillas de prevención con ejemplos prácticos,

informándoles de los riesgos a los que está expuesto y motivarle para que asuma las medidas de protección necesarias para la correcta realización del trabajo.

Además, es obligatorio que los trabajadores encargados de las medidas de emergencia, es decir, el Director y aquellos trabajadores con responsabilidad, se formen en materia de Prevención de Riesgos a través de:

- ✓ Cursos de capacitación a nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales → Para el Director y Jefa de Administración y Prevención de Riesgos laborales del Hotel.
- ✓ Emergencias → Para los trabajadores escogidos en el Plan de Emergencia.
- ✓ Primeros Auxilios → Para los trabajadores designados en el Plan de Emergencia.

Por otro lado, se calificarán como trabajos especiales y los que requieren autorización para su realización, los que se exponen a continuación:

- ✓ Trabajos en espacios confinados, entendiéndose todas las tareas realizadas en el interior de depósitos, cisternas, fosos, etc. en los que la atmósfera pueda ser no apta para respirar o convertirse en asfixiante a consecuencia del propio trabajo, por falta de oxígeno o por intoxicación por productos tóxicos.
- ✓ Trabajos que suponen riesgos importantes para personas y, por ello, precisan de que las mismas estén correctamente acreditadas y autorizadas para realizar, por ejemplo, trabajos en altura.

3.2.4 Instrucciones de trabajo en tareas críticas.

El objetivo para la empresa será constituir la metodología para la elaboración y el tratamiento de las instrucciones de trabajo de aquellas tareas reconocidas como críticas, es decir tareas de riesgo. Por ello, una vez realizada la formación inicial, los jefes departamentales impartirán formación al personal a su cargo, para que realicen de forma segura las tareas y, sobre todo, las operaciones críticas propias de su puesto.

Asimismo, las instrucciones de trabajo se redactarán en forma de documento comprensible por todos los trabajadores y procederán secuencialmente las siguientes fases:

- ✓ Determinación de las actividades o tareas objeto de instrucción.
- ✓ Planificación de la elaboración de instrucciones.
- ✓ Análisis de la tarea a sistematizar.
- ✓ Redacción de la instrucción.

- ✓ Aprobación, tratamiento y control de la instrucción.
- ✓ Distribución y divulgación de la instrucción.
- ✓ Revisión periódica y actualización.

Todos los trabajadores que en la realización de su trabajo haciendo uso de cualquier máquina, equipo, productos, etc., puedan generar un riesgo por desconocimiento o peligrosidad, tendrán que tener presentes para el desempeño de sus funciones a las instrucciones de trabajo, es decir, deberá llevar a cabo el protocolo de actuación, para evitar que ocurra el riesgo o para evitar que el riesgo se convierta en accidente.

3.3 Control de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores.

3.3.1 Inspección y revisión periódica de instalaciones y equipos peligrosos.

En este ámbito, el objetivo de la empresa es instaurar procedimiento con los que poder examinar habitualmente las condiciones materiales específicas de los lugares de trabajo y de las instalaciones y equipos capaces de generar riesgos, para asegurar su eliminación o disminución y control.

Asimismo, señalamos que el director es el responsable de adoptar las medidas necesarias para que se ejecuten las revisiones e inspecciones de seguridad mientras que será el servicio de prevención ajeno los responsables de crear un programa de revisiones de seguridad que garantice el buen estado de las instalaciones y equipos de trabajo. Éstos deberán llevar a cabo la revisión, siguiendo la técnica establecida para ello. Por lo que dispondrá con la información necesaria respecto a las características de las técnicas, aspectos organizativos y humanos de las instalaciones, equipos, procesos, etc. a examinar. Además, una vez realizadas las revisiones y observaciones en los lugares de trabajo, éstos registrarán en la hoja de registros, los datos para su posterior análisis. Así, deberán proponer y aplicar medidas correctoras.

Mientras que la jefa de Administración y Prevención de riesgos laborales, junto a los jefes de cada departamento deberán velar que los equipos se encuentren en perfecto estado y comunicar al servicio de prevención ajeno cualquier anomalía. Señalar que los jefes de cada departamento dispondrán de la autoridad suficiente y de recursos necesarios para poder corregir los problemas en los lugares de trabajo, siempre que los presupuestos den cabida a ello.

3.3.2 Revisiones de lugares de trabajo (orden y limpieza)

En la empresa, los diferentes lugares de trabajo son revisados periódicamente, dándole muchísima importancia al orden y limpieza de los mismos. Por ello, la empresa velará

para que los trabajadores tengan los medios adecuados y la formación necesaria para que puedan conservar en buen estado el ambiente físico de trabajo.

Así, serán los jefes departamentales los encargados de llevar a cabo estas revisiones, debido a que son muchos los accidentes que se producen por golpes, caídas, incendios como consecuencia de un ambiente desordenado o sucio. Para dichas revisiones cada jefe aplicará sistemáticamente un formulario de control del orden y la limpieza donde se incluyen aspectos generales que generan riesgos comunes de golpes, caídas al mismo nivel como tropiezos o por objeto manipulados.

Por eso, se puede exponer que la empresa lleva a cabo un principio básico de seguridad, ya que vela por el orden y la limpieza estableciendo las normas básicas para la mejora sustancial del orden y la limpieza de los lugares de trabajo, las cuales se señalan algunas a continuación:

- ✓ No acumular objetos en las zonas de paso, debiendo almacenar cada cosa en el lugar adecuado, evitando depositar objetos y mercancías en las zonas de circulación.
- ✓ Los materiales almacenados no deben dificultar nunca el acceso y visibilidad de las salidas y vías de evacuación, de los extintores y de las bocas de incendio, botiquines, etc.
- ✓ Se deberá comprobar periódicamente que los desagües de en el interior de las cámaras frigoríficas están abiertos y sin obstruir.
- ✓ Los derrames de líquidos en el suelo deben limpiarse inmediatamente o cubrirse con un producto absorbente.

3.3.3 Observación del trabajo en actividades peligrosas.

Señalamos en este ámbito que, en el hotel Ensueño se revisarán periódicamente la forma de ejecutar las tareas con vistas a su mejora, sobre todo si éstas pueden conllevar riesgos o problema. Son los jefes de cada departamento los encargados de realizar las observaciones, para asegurarse de que la tarea se realiza de forma segura y de acuerdo con lo establecido, con el objetivo de mejorar los aspectos relacionados con la información y las instrucciones de trabajo.

Por ello, podemos decir que las observaciones de trabajo en cada departamento son las siguientes:

- ✓ Deberán estar programadas, organizadas y evaluadas.
- ✓ Se deberán realizar cuando se incorpore un nuevo trabajador o cuando se detecte accidentes o fallos en la calidad de la tarea.

- ✓ Deberán facilitar la participación de los trabajadores para mejorar la manera de hacer las cosas, fomentar la creación de nuevos hábitos de trabajo, etc.

Mientras que los procedimientos de observaciones de trabajo que sigue la empresa, se siguen las siguientes etapas:

- ✓ Preparación, el jefe de cada departamento seleccionarán las tareas y personas que va a observar, asignando las personas encargadas de realizar las revisiones, programando y planificando las observaciones y creando cuestionarios que faciliten la actuación.
- ✓ Ejecución, éste deberá registrar los datos y proponer medidas y acciones correctoras.
- ✓ Control, el mismo deberá realizar un seguimiento de las medidas acordadas, de su aplicación y eficacia.

3.3.4 Control específico de riesgos higiénicos

El objetivo de la empresa en este ámbito es controlar los riesgos derivados de la exposición a contaminantes ambientales presentes en el entorno de trabajo que puedan ocasionar daños para la salud o enfermedad profesional, empleando para ello técnicas de identificación, valoración y control de los mismos.

Por ello, se realizará una identificación de los contaminantes ambientales en cada puesto y tarea y, posteriormente, se llevará a cabo una evaluación con el método preciso para conocer la dimensión de los mismos. Para dicha identificación, se cuenta con la siguiente información:

- ✓ Actividad de la empresa, proceso de desarrollo y servicios que ofrece, observando la posibilidad de que se produzcan reacciones entre sí y con otros contaminantes.
- ✓ Fuentes de generación y emisión de contaminantes al medio ambiente por las instalaciones, equipos y operaciones.
- ✓ Transformaciones y posibles formaciones de gases, vapores, polvo, ruido, etc.
- ✓ Método de trabajo establecido.
- ✓ Trabajadores expuestos: número, sexo, edad y especialmente sensible.
- ✓ Tiempo diario de exposición y ocasionalidad de los trabajos.
- ✓ Medidas de prevención y protección existentes y su grado de control (EPI's, sistemas de aislamiento, ventilación, etc.)

Mientras que para la evaluación, la empresa realizará:

1. Recopilación y análisis de las lesiones y enfermedades que ocurrieron en el pasado.
2. Análisis bibliográfico de riesgos higiénicos específicos de la actividad.
3. Verificación del cumplimiento de la legislación aplicable.
4. Aplicación de medidas preventivas para evitar o disminuir la exposición.
5. Uso de procedimiento específico de evaluación de riesgo por parte del servicio de prevención ajeno y emisión del correspondiente informe en el que se prioricen las actuaciones a realizar.

Así, una vez identificados los factores de riesgos se probará eliminarlos, llevando a cabo la evaluación oportuna. Por eso, se deberá tener en cuenta la exposición y realizar las medidas adecuadas con los equipos calibrados con las variables que nos permiten saber en qué magnitud se encuentran presentes los contaminantes en el medio ambiente estando el trabajador expuesto al mismo. Mientras que una vez que se disponga de esta información, la empresa comparará los resultados obtenidos con los valores límites de exposición y, si dichos valores, pueden ser superados, habrá que adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición y establecer los métodos de vigilancia. Para eso, la empresa dispondrá de:

- ✓ Tener una correcta vigilancia de la emisión de contaminantes para su minimización.
- ✓ Tener disponibles las listas y fichas de seguridad de todos los productos químicos y demás agentes contaminantes existentes.
- ✓ Disponer de un programa de formación e información de los trabajadores expuestos.
- ✓ Tener equipos de protección adecuados y tener controlada su eficacia.
- ✓ Cumplir con los procedimientos de trabajo establecidos.

La empresa dispondrá, también, de un programa de mediciones y vigilancia ambiental cuando sea necesario en función de los resultados de la evaluación.

3.3.5 Control específico de riesgos ergonómicos y psicosociales.

Se puede señalar que el objetivo de la empresa es adaptar el puesto de trabajo, el entorno y los aspectos organizativos a las características individuales de cada

trabajador, para lograr la coordinación entre la eficacia funcional y el bienestar del trabajador.

Por eso, para que cada trabajador pueda realizar sus funciones con el mayor confort y mayor satisfacción posible:

- ✓ La empresa expresará interés en mantener unas condiciones ambientales confortables de trabajo.
- ✓ La empresa tendrá en cuenta la relación que tienen los riesgos ergonómicos y psicosociales con la Vigilancia de la Salud de las personas.
- ✓ Se observarán los aspectos ergonómicos y psicosociales de los puestos de trabajo en la evaluación de riesgo, y a la hora de establecer procesos y métodos de trabajo.
- ✓ Se realizarán revisiones periódicas de las condiciones periódicas de las condiciones ergonómicas y psicosociales en la empresa.
- ✓ Se establecerán canales fluidos de comunicación dentro de la empresa.
- ✓ El contenido de las tareas será acorde a las competencias de quienes son responsables de su realización, contando con los recursos necesarios.

Ámbito de la hostelería:

Los principales factores de riesgo ergonómico, causantes de lesiones o enfermedades en la empresa son:

- ✓ Resbalones y tropiezos como consecuencia de derrames de líquidos, restos de alimentos y objetos depositados directamente sobre las zonas de paso.
- ✓ Sobreesfuerzo por el manejo manual de cargas y fatiga muscular por el mantenimiento de la posición estática.
- ✓ Lesiones en la espalda por sobreesfuerzo.
- ✓ Caídas de personas al mismo nivel, resbalones, pisadas sobre objetos (material de limpieza, etc.).
- ✓ Fatiga visual: picor ocular, aumento del parpadeo, lagrimeo, etc.
- ✓ Caída desde escaleras de mano o andamios tubulares.

Mientras que las posibles medidas a adoptar para evitar dichos riesgos serían:

- Mantener el orden y la limpieza de las áreas de trabajo, recogiendo los posibles derrames de líquidos o los restos de alimentos que caigan en las zonas de paso.
- Evitar permanecer en posición estática durante periodos de tiempo prolongados. Si no hay más remedio, se le ofrecerá al trabajador un soporte para mantener un pie ligeramente más elevado que el otro y alternar periódicamente la postura.
- Al planchar, se deben asegurar que la altura de la tabla de planchar llegue a la altura del ombligo o ligeramente por encima.
- Utilizar sillas adecuadas en el manejo de pantallas de visualización, con base y respaldo regulable en altura e inclinación y, con cinco puntos de apoyo con ruedas.
- Antes de utilizar escaleras manuales, se debe verificar que se encuentra en buen estado: Peldaños sin fisuras, apoyos con zapatas antideslizantes, etc.

3.4 Vigilancia de la salud.

3.4.1 Programa de vigilancia de la salud, cuando sea exigible

En este ámbito, el objetivo de la empresa es realizar una correcta vigilancia de la salud de los trabajadores para poder sacar conclusiones relacionadas con la adecuación del puesto de trabajo a la persona y determinar las necesidades de introducir o mejorar las medidas de prevención y protección de los puestos de trabajo.

La empresa también cuenta para la especialidad de Medicina del trabajo, como se ha señalado anteriormente, acuerdo con un servicio de prevención ajeno. Por eso, la vigilancia de la salud abarcará una evaluación inicial, una evaluación después de ausencias prolongada por parte de los trabajadores y evaluaciones periódicas.

Así, y manteniendo lo dispuesto en el artículo 22 de la LPRL, la vigilancia de la salud será:

- ✓ Garantizada por el empresario
- ✓ Específica, realizada en función de los riesgos a los que está sometido el trabajador.
- ✓ Voluntaria.
- ✓ Confidencial.
- ✓ Prolongada en el tiempo.
- ✓ Documentada.

- ✓ Gratuita.

Mientras que los resultados de la vigilancia de la salud serán útiles para motivar la revisión de las actuaciones, en función de la aparición de daños en los trabajadores, para evaluar la efectividad del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

3.4.2 *Certificados de actitud, cuando sean exigibles.*

La actividad sanitaria se llevara a cabo mediante:

- ✓ Una evaluación de la salud de los trabajadores cuando se incorporan al trabajo o después de la asignación de tareas que comporten nuevos riesgos.
- ✓ Exámenes de salud periódicos en función del riesgo específico al que está expuesto el trabajador.
- ✓ Una nueva evaluación de la salud a los trabajadores que vuelvan al trabajo después prolongadas ausencias del mismo por motivos de salud.

En base a la Evaluación de la Salud del trabajador el Servicio Médico emitirá un criterio de aptitud coincidente con uno de los siguientes:

- ✓ Apto
- ✓ Apto con limitaciones: el trabajador puede desarrollar las tareas fundamentales de su puesto, pero alguna no fundamental no podrá desempeñarla o sólo la podrá desarrollar de forma parcial.
- ✓ Apto en observación: el trabajador puede realizar su trabajo pero los datos obtenidos del reconocimiento son insuficientes y estamos a la espera de más información.
- ✓ No Apto temporal: el trabajador no puede en el momento actual desarrollar las tareas fundamentales de su puesto de trabajo. Es una situación temporal y limitada por el tiempo.
- ✓ No Apto definitivo: el trabajador no puede realizar las tareas fundamentales de su puesto de trabajo y no hay posibilidad de recuperación.
- ✓ Incompleto. No Valorable: este criterio se aplicará cuando un trabajador no realiza todas las pruebas necesarias para emitir un criterio de aptitud sobre su reconocimiento.

Respecto a la periodicidad de las evaluaciones del estado de salud de los trabajadores, éstas vienen establecidas por la aplicación de criterios médicos contrastados:

- ✓ Inicial: durante los primeros 15 días hábiles tras la incorporación del trabajador.
- ✓ Asignación de nuevas tareas: durante los primeros 15 días hábiles tras la designación de tareas específicas que supongan nuevos riesgos.
- ✓ Baja laboral: tras una ausencia prolongada por motivos de salud, se realizará un reconocimiento médico a todos los trabajadores que tengan una baja igual o superior a sesenta días, desarrollándose tras la incorporación al trabajo. Es por ello muy importante que la empresa comunique al área de vigilancia de la salud del Servicio de Prevención la incorporación a la actividad laboral de todos los trabajadores que hayan superado el período indicado, ya sea por accidente de trabajo, enfermedad profesional o común.
- ✓ Periódico: según protocolos establecidos

Así, tras detectarse la existencia de trabajadores especialmente sensible: minusválías reconocidas o embarazadas, la empresa solicitará un examen médico haciendo constar estas circunstancias en la solicitud remitida a la unidad de Vigilancia de la Salud. Mientras que cuando las condiciones de trabajo puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o en periodo de lactancia, la empresa deberá solicitar examen médico, especificando la circunstancia por riesgo en embarazo a la unidad de Vigilancia de la Salud del Servicio Propio.

3.5 Control de cambio de las condiciones de trabajo.

3.5.1 Modificaciones y adquisiciones (Equipos de protección individual, productos químicos y maquinaria).

La empresa en todo momento garantiza que las sustancias y los equipos que se adquieran sean seguros, adecuados al trabajo y útilmente adaptados a tal efecto.

Asimismo, los equipos han de satisfacer unas exigencias de seguridad según la normativa aplicable en cada caso, en función del equipo que se trate. Por ello en la empresa:

- ✓ El director y jefes de departamentos realizarán compras de equipos y productos químicos, conociendo las prescripciones legales establecidas y los criterios de actuación para que éstas se ejecuten correctamente. Existiendo para ello, un procedimiento de actuación para la adquisición.
- ✓ Las máquinas nuevas dispondrán de marcado CE, y de la declaración CE de conformidad y del manual de instrucciones, originales y su traducción al castellano.
- ✓ Los trabajadores serán consultados sobre las nuevas adquisiciones de instalaciones y equipos.

- ✓ Los productos químicos estarán etiquetados y tendrán su correspondiente ficha de seguridad suministrada por el fabricante, suministrador o importador. Dichas fichas estarán disponibles para ser consultada por cualquier trabajador que tenga que utilizar productos químicos para realizar su tarea.
- ✓ Se revisará la evaluación inicial de riesgos previa a la introducción de equipos y sustancias o modificaciones en los lugares de trabajo
- ✓ Se utilizará un procediendo de revisión de equipos de trabajo e instalaciones antes de su entrada en funcionamiento.
- ✓ Se especificarán las necesidades de uso de los equipos de protección individual de acuerdo con la evaluación de riesgos. Estos equipos dispondrán del marcado CE y del folleto informativo.
- ✓ Se requerirá a los suministradores de equipos y productos la información de los riesgos laborales y medidas preventivas que conlleven su utilización.
- ✓ Se analizarán las repercusiones de seguridad y salud laboral en las adquisiciones y modificaciones, y serán tenidas en cuenta para las acciones formativas.

3.5.2 Contrataciones de personal o cambio de puesto de trabajo

La empresa en este ámbito trata de instaurar el procedimiento que asegure que los trabajadores tengan un puesto de trabajo conforme a sus capacidades personales y profesionales.

Por eso, a la hora de llevar a cabo la selección, la jefa de recursos humanos del hotel deberá prestar especial atención a personas en las siguientes circunstancias:

- ✓ Personas especialmente sensibles a determinados riesgos, se tendrá en cuenta a los trabajadores que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica y sensorial. Un ejemplo de ello sería, no contratar para el departamento de mantenimiento a personas con problemas de vértigo, ya que en dicho departamento se realizan trabajos en altura o para el economato a personas con dolores lumbares, ya que en dicho lugar de trabajo se realizan trabajos de manipulación de carga.
- ✓ Mujeres embarazadas, se deberá evitar su exposición a agentes o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud o la del feto.

- ✓ Menores de edad, se deberá tener en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, la salud y el desarrollo de los jóvenes, a causa de su falta de experiencia o de madurez para valorar los riesgos existentes

Además la jefa de dicho departamento debe ofrecer toda la información e instrucciones adaptadas al personal contratado sobre los riesgos existentes en la empresa, así como las medidas de protección y prevención, y las medidas de emergencias adoptadas por la misma.

Por todo ello, en la empresa se solicita que el perfil profesional y las capacidades individuales se ajusten a las obligaciones y requisitos del puesto a cubrir, teniendo en cuenta la interrelación entre el contenido del trabajo y la cualificación requerida, las actitudes personales y la cultura de la propia empresa. Así, la empresa:

- ✓ Establecerá criterios o procedimientos establecidos para la selección de personal.
- ✓ Tendrá identificados y evaluados los riesgos asociados a los distintos puestos de trabajo, así como las capacidades de las personas que deban ocuparlo.
- ✓ Los trabajadores que vengan de empresas de trabajo temporal estarán protegidos de la misma manera que los trabajadores de la misma empresa.
- ✓ Se dispondrá de procesos objetivos en el proceso de selección, participando (si se puede) personas diferentes con el objetivo de evitar tratos de favor y enfoques subjetivos.
- ✓ Se evitará el trato discriminatorio en la contratación por cuestiones de sexo, ideología o raíz cultural.
- ✓ Se desarrollará un reconocimiento médico de los nuevos trabajadores antes de que ocupen el puesto de trabajo.
- ✓ Los trabajadores contratados recibirán la información y formación inicial de los riesgos y las medidas preventivas y de corrección frente a los mismos.

Mientras que el proceso de selección y contratación del personal en la empresa estará constituido por las siguientes fases:

- ✓ Identificación y evaluación de los riesgos del puesto.
- ✓ Elaboración de perfiles para cada puesto.
- ✓ Selección de candidatos.
- ✓ Incorporación del trabajador al puesto de trabajo.

3.5.3 Coordinación interempresarial. Información mutua de riesgos graves.

Es habitual que en los hoteles trabajen simultáneamente varias empresas. Por ello, y siendo la empresa la que trabaja como contrata principal, se deberá seguir el siguiente modelo, siempre que intervenga otra empresa en el mismo centro de trabajo:

- ✓ Antes del inicio de la actividad, se exigirá a la empresa contratista que acredite por escrito que han realizado para servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva y sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

- ✓ Además se comprobará que se han establecido los medios de coordinación necesarios, según lo estipulado en el R.D. 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de prevención.

3.5.4 Autorización de trabajadores especiales.

En aquellas tareas que generen riesgos graves, en los que puedan verse expuestas personas ajenas a la empresa, como por ejemplo el repartidor de los productos lácteos, la empresa deberá poseer una autorización para garantizar una correcta comunicación y coordinación entre los responsables de la propia empresa y del trabajador ajeno a la misma.

Por ello, es obligatorio para la empresa disponer de recursos preventivos, según se expone en el Real Decreto 39/1997, cuando:

- ✓ Cuando lo requiera la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

- ✓ Los riesgos se puedan ver agravados o modificados por la concurrencia de diversas operaciones que hagan necesario aplicar determinados métodos de trabajo

- ✓ Se den procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales.

Además, teniendo en cuenta las diferentes fases en la oferta de los servicios en un hotel, llegamos a la conclusión de que es necesaria la figura de un recurso preventivo para las tareas de:

- ✓ Trabajos en espacios confinados.

- ✓ Trabajos eléctricos.

- ✓ Trabajos en altura.
- ✓ Trabajos en caliente.
- ✓ Trabajos en frío.
- ✓ Etc.

3.5.5 Consignación de máquinas especialmente peligrosas e instalaciones fuera de servicio.

En este ámbito la empresa seguirá una técnica de consignación de instalaciones y equipos de trabajo, eventualmente fuera de servicio, para prevenir puestas en marcha accidentalmente de máquinas y otros equipos durante el mantenimiento y las reparaciones, evitando que el trabajador pueda resultar dañado.

Así, todas instalaciones o equipos que deban quedar circunstancialmente fuera de servicio estarán sujetos a dicho procedimiento y, cuando la accesibilidad a los mismos pueda generar peligro para las personas o la instalación por su supuesta en marcha improcedente. Mientras que también será aplicable cuando deban realizarse tareas en máquinas precisen de la presencia de personas en la zona de peligro. Dichas tareas pueden ser: montaje y ajuste de elementos, cambio de herramientas, engrasado, limpieza y ciertos trabajos del servicio de mantenimiento, etc.

3.6 Control de emergencias.

3.6.1 Plan de emergencia.

Un Plan de Emergencia es un documento que expone el conjunto de medidas diseñadas e implantadas para evitarla materialización de situaciones de emergencia y, para disminuir las consecuencias de un siniestro y optimizar los recursos disponibles existentes. Dicha información debe ser recogida y conocida por todos los trabajadores de la empresa.

Por ello la empresa, por medio del Plan de Emergencia, define la sucesión de acciones que se deben desarrollar para el control de la emergencia que pueda producirse. Así, la organización de emergencias de la empresa dispone de los siguientes equipos de actuación:

- ✓ Equipos de Primera Intervención, los trabajadores que componen dicho equipo deben acudir al lugar donde se ha producido la emergencia, con el objetivo de controlarla de forma inmediata si es posible. Son personas capacitadas, por ejemplo, para manejar extintores de incendios. Por ello, es importante que todos los trabajadores sepan qué hacer cuando detecten una situación de emergencia y que un número

considerable de trabajadores estén formados en el manejo de tales equipos. Dicho equipo lo formaran el jefe de mantenimiento, algunos trabajadores del mismo departamento y por camareros.

✓ Equipos de Segunda Intervención, que deben actuar en empresas a partir de cierto tamaño, cuando, por la gravedad de la emergencia, no pueda ser controlada por los equipos de primera intervención. Prestarán apoyo a los servicios de ayuda exteriores, es decir, a los bomberos cuando su actuación sea necesaria. Se pueden incluir en este grupo aquellos trabajadores con funciones específicas, por ejemplo, de mantenimiento, que asegurarán que la red de agua contra incendios, en caso de existir, esté disponible y que las instalaciones contra incendios sean operativas.

✓ Equipos de Primeros Auxilios, que prestarán los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia. Dicho equipo está formado en la empresa por los socorristas del hotel y el personal de mantenimiento.

✓ Equipos de Alarma y Evacuación, que realizan acciones para asegurar una evacuación total y ordenada de su sector o área asignada y a garantizar que la alarma ha sido transmitida correctamente, cualquier trabajador o cliente, junto a los recepcionista forman el equipo de alarma y el personal de pisos junto al jefe de planta, es decir, la gobernanta, realizan las labores de evacuación.

✓ Jefe de Emergencia, que, en función de la información recibida, coordinará el plan de actuación, enviando a la zona siniestrada las ayudas internas disponibles y, en caso de ser necesarias, recabará ayudas externas. Este cargo lo cubrirá el Director del Hotel, la jefa de administración y recepción.

Además, se puede exponer que, según la OM 29.11.1984, el Plan de emergencia se estructurará en cuatro documentos:

✓ Evaluación de Riesgos, es aquel documento que recoge todas las situaciones de peligro, para cada una de los puestos y de las actividades analizadas con indicación de factores de riesgo. Deben reflejar todas aquellas situaciones que pudiesen originar una emergencia.

✓ Medios de Protección, se trata de una relación de los medios técnicos y humanos disponibles para la eliminación o control de la situación de emergencia (instalaciones de detección, alarma, extinción, alumbrado, vías de evacuación, etc.) y de los planos del edificio, en los que se indique la ubicación de todos estos medios.

✓ Plan de Emergencia, en este documento se especificarán: secuencia de acciones a seguir para el control de diferentes tipos de emergencias, quiénes son los responsables de llevar a cabo dichas acciones, medios disponibles y actuación de los equipos de emergencia. De este modo, se podrá mejorar la eficacia de las actuaciones.

✓ Implantación, es una selección del conjunto de medidas a tomar o la secuencia de acciones a realizar para asegurar la eficacia operativa del Plan de Emergencia. Esta fase de implantación es clave para su consecución con éxito en caso de necesidad de activarse.

Por otro lado, para que un Plan de Emergencia cumpla con sus objetivos de eficacia cumplirá lo siguiente:

✓ Conocer el riesgo de incendio u otras emergencias posibles, así como los factores de inicio, propagación y consecuencias que lo determinan, fruto de la evaluación de riesgos.

✓ Conocer el edificio, ya sean las habitaciones o los restaurantes, las vías de evacuación más próximas al lugar de trabajo, la situación de los medios de lucha contra incendios y de las instalaciones de detección, alarma y protección disponibles.

✓ Realizar el correcto mantenimiento que necesiten todos los medios de lucha contra incendios y demás medios materiales de intervención.

✓ Organizar al personal y estructurar los equipos de intervención con el objetivo de agilizar el proceso de intervención y de evacuación.

✓ Formar e informar correctamente a los trabajadores del hotel sobre cómo se debe actuar en caso de emergencia. Así, en el hotel se dispone, en varias zonas, del plano del mismo con las instalaciones de detección, alarmas, extinción, salidas de emergencia, etc. para que los clientes estén informados en todo momento.

Así, los jefes de cada departamento deben explicar el Plan de Emergencia a todos los empleados, entregándoles fichas individuales de actuación, en los que se indiquen, de forma abreviada y para cada puesto de trabajo, las acciones a efectuar según la situación de emergencia. El personal que se encarga de la organización y la toma de decisiones (Director y jefa de administración y recepción, equipo de emergencia.) deberá estar formado adecuadamente en función de las tareas que tenga que realizar.

Entra en este punto la realización de simulacros de emergencia general, y el establecimiento de programas de control protocolario de las acciones formativas e informativas, del adiestramiento, del mantenimiento e inspección de instalaciones, medios de prevención y protección (detección, alarma y extinción), primeros auxilios (botiquín,...) e inspecciones de seguridad.

3.6.2 Primeros auxilios.

En este ámbito se puede exponer que los primeros auxilios son la asistencia inmediata que se ofrece a las víctimas de accidentes antes de la llegada del personal médico especializado. Su objetivo es detener y, si es posible, revertir el daño ocasionado.

Consisten en una serie de medidas rápidas y sencillas como: liberar la vía aérea o aplicar presión sobre las heridas sangrantes.

Además, los primeros auxilios de la empresa, se dispone de material, personal, formación, protocolos de actuación en caso de accidente y organización para ofrecer una correcta y segura atención de primeros auxilios a los trabajadores accidentados. Esto involucra que en la empresa y los departamentos se instale:

- ✓ Un botiquín de primeros auxilios con el contenido adecuado a las lesiones que se puedan producir durante el desarrollo del trabajo.
- ✓ Personal habilitado para la prestación de primeros auxilios, en un número y con un nivel de formación adecuado a las necesidades de la empresa.
- ✓ Local específico de primeros auxilios, en caso de tratarse de un lugar de trabajo utilizado por primera vez o que haya sufrido ampliaciones o transformaciones a partir de la fecha de entrada en vigor del RD 486/1997 y que conste de 50 trabajadores o más de 25, teniendo en cuenta la peligrosidad y las dificultades de acceso al centro de asistencia más próximo, si así lo determina la autoridad laboral

La información sobre los lugares a donde acudir en caso de accidente laboral, y los trámites administrativos para la notificación de los accidentes, será comunicado a todos los trabajadores del hotel.

3.7 Notificación e investigación de accidentes.

3.7.1 Investigación de accidentes e incidentes.

La Ley 31/95 establece en su artículo 16.3 la obligación de investigar todos los accidentes que hayan generado daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de vigilancia de la salud según el artículo 22, aparezcan indicios de medidas preventivas insuficientes, con la finalidad de detectar las causas de estos hechos. No obstante, se aconseja investigar el mayor número posible de incidentes que tengan lugar en la empresa, sobre todo aquellos que, aunque no hayan generado lesiones puedan desembocar, si no se corrigen, en la generación de lesiones o daños de mayor gravedad. Todos, ya sean accidente o incidentes, son lecciones que deben ser aprovechadas para compartir conocimientos y experiencias con todo el personal que pueda verse afectado. Así, también es obligatorio revisar la evaluación de riesgos con ocasión de haberse generado daños para la salud (Art. 16.1, Ley 31/95)

Cuando sucede un accidente o incidente en la empresa, la investigación debe ser realizada preferiblemente por el mando intermedio (Jefe del departamento), el cual junto con el trabajador, es quien mejor conoce la tarea que se estaba desarrollando y las condiciones en que debía llevarse a cabo la tarea. Cuando sea necesario debe contarse con la colaboración del trabajador designado y el delegado de prevención. Mientras que en situaciones especialmente complejas será conveniente que haya un

grupo de trabajo donde participe de un experto en prevención de riesgos laborales, el cual pertenece al servicio de prevención ajena de la empresa.

La investigación de accidentes es una de las actividades preventivas de más alta rentabilidad, lo que obliga a los responsables de los procesos para encontrar soluciones.

Los delegados de Prevención deberán ser informados por el trabajador designado del accidente ocurrido, así como de los resultados obtenidos de la investigación.

Asimismo, la investigación de accidentes debe desarrollarse lo más inmediatamente posible. Su objetivo principal es averiguar las causas que han generado el accidente y aplicar las medidas preventivas, es decir, correctoras necesarias. Se debería aplicar un procedimiento de actuación para llevar a cabo la tarea correctamente, aprovechando su valor didáctico y de compromiso colectivo entre la dirección, los mandos y los trabajadores. Las pautas a seguir en las sucesivas etapas son:

- Reaccionar con inmediatez para atender al accidentado y evitar que se puedan producir accidentes secundarios.
- Reunir la información relativa al accidente, es decir, examinar el lugar de los hechos para tratar de encontrar la fuente que originó el accidente y entrevistando a testigos presenciales que puedan aportar datos sobre los hechos ocurridos, intentando crear siempre un clima de confianza para demostrar que se buscan soluciones, las cuales evitaban que se vuelvan a producir daños, y no culpables, analizando todas las causas significativas. Se deberá contestar a preguntas tales como: ¿Qué tuvo que ocurrir para que se produjera el accidente?, ¿Fue necesario?, ¿Fue suficientes?, ¿Qué más hechos se tuvieron que producir?. No podemos aceptar hipótesis sin contrastar.
- Seleccionar las causas relevantes que es preciso eliminar para evitar su repetición, teniendo en cuenta los aspectos de gestión a corregir, como mantenimiento de equipos y lugares de trabajo, necesidades de formación e instrucciones de trabajo, etc.
- Acordar las medidas correctoras a adoptar que eviten que se vuelvan a repetir el suceso indeseado, como materiales, ambientales, humanas y de gestión u organizativas. Además, se debe concretar los responsables de desarrollarlas a término y los plazos de ejecución.
- Cumplimentar el formulario de investigación de accidentes establecido.
- Efectuar un seguimiento de las medidas implantadas para verificar su eficacia.
- Mantener actualizada el registro de siniestralidad. Se deben guardar de forma ordenada los partes oficiales de accidentes con baja y el registro de accidentes

sin baja. Así, se lleva un control de la evolución de la siniestralidad mediante un análisis de los índices estadísticos correspondientes, como el índice de incidencia, frecuencia y gravedad.

- Podemos recomendar hacer una estimación de los costes originados por los accidentes para valorar su importancia y especialmente en lo que concierne a tiempos perdidos que suelen ser considerables.

Un aspecto a tener en cuenta en la actividad de análisis e investigación de los daños a la salud producidos se deriva de los incidentes ocurridos en el centro de trabajo o desplazamiento en la jornada de trabajo que:

- Induzca el fallecimiento del trabajador.
- Que sean consideradas como graves o muy graves.
- Que el incidente ocurrido en el Centro de trabajo afecte a más de cuatro trabajadores, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla fija de la empresa.

Se pueden dar los siguientes hechos:

- Accidente laboral: cuando se produce un accidente, éste se dirigirá al centro de asistencial más cercano a la zona, llevando consigo el “Permiso por parte de la empresa de accidente de trabajo”. Si el accidente no causa parte de baja, el trabajador se incorporará a su puesto de trabajo. Sin embargo, si se produce la baja el trabajador deberá entregar el parte de baja, bien a su jefe de departamento o directamente al personal del departamento de Recursos Humanos. Dicho personal es el encargado de notificar al Técnico de prevención vía Notas Administrativas, el incidente ocurrido.
- Contingencia común: En el momento en que la oficina de Recursos Humanos de la empresa recibe el parte de baja del trabajador, en un plazo máximo de cinco días, deberá comunicar a la Seguridad Social vía online la baja que ha supuesto la falta asistencial del trabajador en su puesto de trabajo. De la misma manera se notificarán los partes de confirmación, así como el alta del trabajador. Las jornadas perdidas por contingencia común no serán incluidas para el cálculo de los índices de siniestralidad.
- Accidentes de subcontratistas: Mensualmente, y antes del plazo de siete días del mes siguiente, el departamento de Recursos Humanos informará al Servicio de Prevención del número de accidentes ocurridos con los subcontratistas. El servicio de Prevención llevará un control y equipamiento, incluyendo en la memoria anual, un informe del análisis de dichos accidentes.

3.7.2 Registro de accidentes y enfermedades profesionales y su notificación a la autoridad laboral.

La empresa cumplimentará el correspondiente modelo que deberá comunicar, en un plazo de veinticuatro horas, a la Auditoría laboral, conforme a las instrucciones que al respecto figuran en el tercer punto de la resolución 26 de Noviembre de 2002, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@), el cual posibilita la transmisión por procedimiento electrónico de los nuevos modelos para la notificación de accidentes (según concepto de accidentes de la Legislación Española) de trabajo aprobados por la orden TAS/2926/2002 de Noviembre.

Asimismo, para poder proceder a esta notificación, en los casos de usuarios no registrados en el sistema Delt@, se deberán introducir los datos personales que figuran en dicha aplicación ubicada en la dirección de internet www.mtin.es. Periódicamente, el Servicio de Prevención elaborará un informe de accidentabilidad donde se recoge la evaluación del índice de incidencia, por naturaleza de la lesión y por región anatómica y, finalmente, un listado de los incidentes, una breve descripción del mismo, además de una relación de accidentados que repiten incidente.

El informe correspondiente al último trimestre de cada ejercicio, en el que se recogen los resultados generales de todos los aspectos anteriormente comentados, es uno de los elementos de entrada utilizados por la dirección para la revisión anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

4. Revisión del sistema. Auditoría del Plan Preventivo.

El apartado 6 del artículo 30 de la Ley de Prevención de Riesgo Laborales (LPRL) constituye que “el empresario que no hubiere concertado el servicio de prevención con una entidad especializada ajena a la empresa deberá someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa, en los reglamentariamente se determinen”. En nuestro caso, la empresa sólo realiza auditorías internas, ya que tiene contratados los servicios de prevención ajena a la empresa.

Con respecto a la auditoría interna, podemos decir que la deberían llevar a cabo todas las empresas. Con dicha auditoría se pretende certificar el cumplimiento de la normativa y mejorar constantemente la gestión preventiva de la empresa para conseguir así un buen funcionamiento de la organización, utilizando de manera adecuada sus recursos, realizando cambios cuando sea necesario, asegurando el cumplimiento de las correcciones de las deficiencias detectadas y al mismo tiempo llevando toda esta mejora a la política, normas e instrucciones de la dirección. Esta auditoría interna debe ser realizada por un personal competente de la propia empresa con la capacidad y conocimientos necesarios en materia preventiva, que cuenta siempre con el apoyo absoluto de la dirección.

Por otro lado, la auditoría externa no se debe basar solo en la comprobación de la documentación legalmente exigible, y si ésta está completa y es coherente, sino que, en muchos casos, dicha documentación no tiene por qué ser un reflejo de la realidad de la empresa, de ahí que sea necesario realizar una visita a los lugares de trabajo. El auditor deberá proceder a la verificación de dicha información cuando la información aportada por el empresario manifieste contradicción o en su caso omisión con:

- Las observaciones efectuadas durante la visita a la empresa.
- Las informaciones recibidas de los trabajadores y sus representantes.
- Los accidentes ocurridos y los daños para la salud que hayan destacado como resultado de la vigilancia de la salud de los trabajadores.

Además, otro de los puntos esenciales cuyo cumplimiento debe revisar el auditor, es si el empresario ha hecho una integración de la prevención en la estructura organizativa de la empresa, ya que la integración, además de ser un requisito legal, es una condición necesaria para la eficacia de la acción preventiva.

El Sistema de Gestión presente será auditado al menos cada cuatro años, por una entidad acreditada a tal fin y en su defecto por el Servicio de Prevención Ajeno que la empresa tiene contratado.

Una vez finalizada la auditoría y analizando el informe, se llevarán a cabo las medidas correctivas necesarias para eliminar las causas de no adecuaciones. El Servicio de Prevención Ajeno realizará un seguimiento para verificar la correcta y eficaz aplicación de las acciones efectuadas.

Los informe de auditorías serán enviados del Servicio de Prevención Ajeno a la Jefa del departamento de Administración y Prevención de Riesgos Laborales del hotel.

La organización ha establecido un procedimiento de “auditoría interna” con el objetivo de:

- Determinar si la seguridad y salud en el trabajo (SST):
 - Es conforme o no con lo planificado para la gestión de la SST incluyendo los requisitos OHSAS 18001:2007.
 - Ha sido o no implementado y mantenido de materias adecuada.
 - Es o no eficaz para cumplir la política y los objetivos de la organización.
 - Repasar los resultados de las auditorías previas.
 - Facilitar información de los resultados de las auditorías a la dirección.

Asimismo, se desarrolla una auditoría interna cada año en base al programa de auditorías preparado por el director del hotel. No obstante se podrá realizar auditorías internas adicionales, siempre y cuando las situaciones que se produzcan así lo requieran, por ejemplo, después de que suceda un accidente.

Además, las auditorías se contratarán en el funcionamiento del SST y no deberán confundirse, bajo ningún concepto, con las inspecciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Los responsables del hotel considera que una persona tienes las habilidades para ser auditor del SST, cuando cumpla los siguientes requisitos mínimos:

- Haber asistido a un curso externo de formación de auditorías de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo con un mínimo de 20 horas de duración, impartido por la sociedad de prevención FREMAP (SPA).
- Conocer la Legislación en materia de Riesgos Laborales aplicables a los diferentes departamentos del hotel.

- Estar en posesión del título de Técnico Superior de Riesgos laborales en las especialidades de Seguridad, higiene, ergonomía y psicología.

- Poseer los conocimientos suficientes de la especificación OHSAS 18001.

- Ser independiente en relación al departamento a auditar.

5. Anexo

Evaluación de Riesgos

1. *Introducción.*

A continuación, vamos a llevar a cabo una evaluación de los puestos de trabajo de todos los departamentos que componen el hotel, clasificándolos de la siguiente manera: oficinas y despachos, cocina, fregador, restaurantes y bares, mozo de almacén, Pisos, Recepción, Servicio Técnico, Animación.

Así, conseguimos tener documentado y controlado todo el personal sensible en dichos puestos de trabajo, estableciendo las medidas preventivas adecuadas a cada uno de ellos y, evitar así posibles riesgos.

2. *Objeto.*

Este informe se lleva a cabo por la necesidad de la propia empresa para cumplir con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, 31/95, de 8 de Noviembre, y a su reforma la Ley 54/2003, de 12 de Diciembre, donde se establece que *“el empresario deberá realizar una evaluación inicial de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes, y los trabajos que deban desempeñar...”*. Tal como se establece en la reforma de la LPRL, este documento es un instrumento primordial para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

3. *Datos de la empresa.*

Razón social: “Ensueño, S.L”.

Actividad: Explotación de hotel, “Hotel Ensueño”.

Domicilio Social: C/ La Lapa.

Situación: Playa Blanca, Lanzarote.

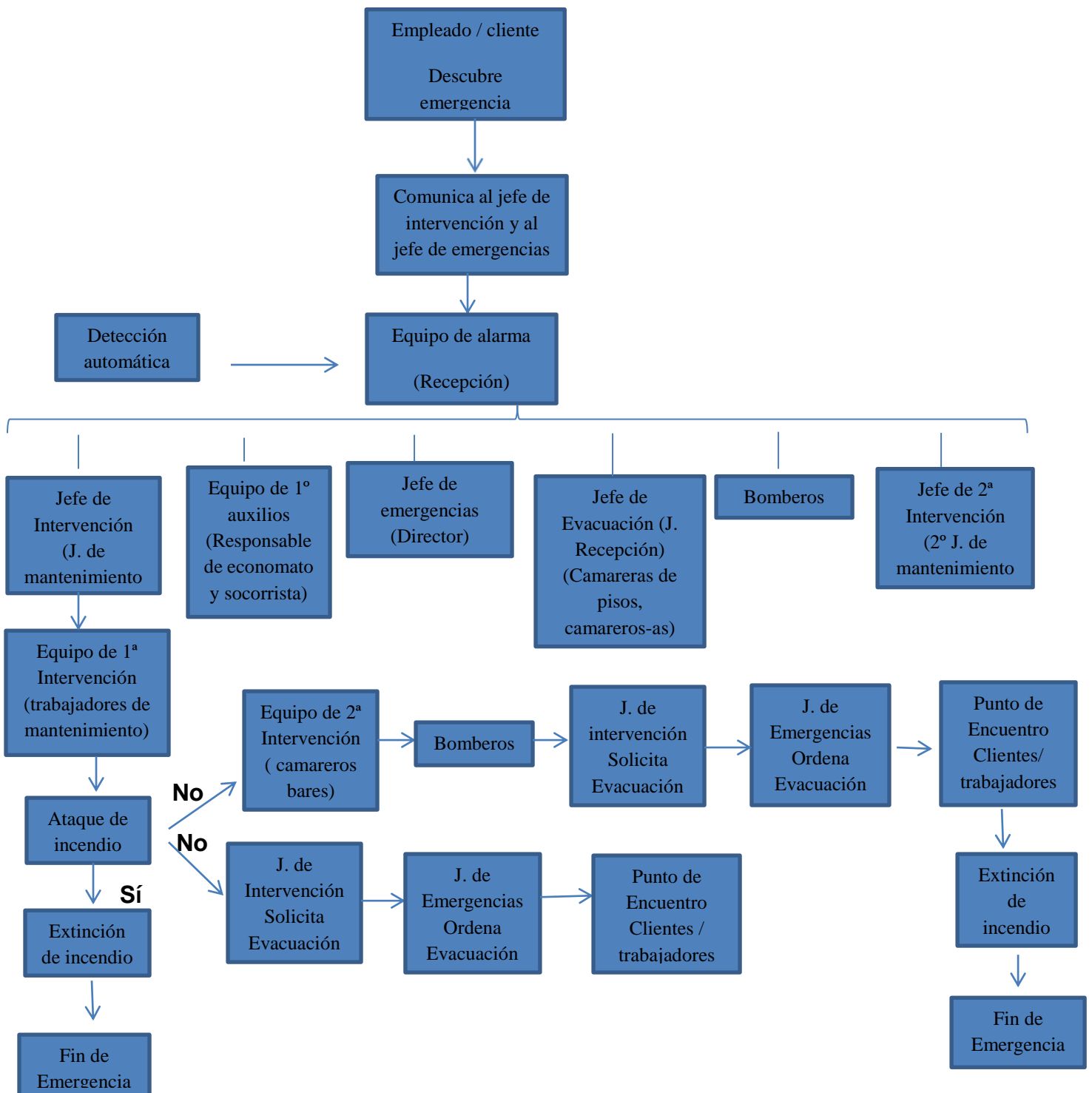
C.P: 35.580

Provincia: Las Palmas/ Islas Canarias.

La empresa, se dedica a la explotación de hoteles en diferentes destinos turísticos del todo el mundo. Por ello, podemos decir que todo el personal de este hotel en cuestión, se dedica a la realización de trabajos del sector servicio, disponiendo de un total de 10

departamentos diferentes, como pueden ser: pisos, recepción, bares y restaurantes, etc...

Para que el hotel consiga un buen posicionamiento dentro del ranking interno de la empresa y dentro del mercado de alojamiento y ofrecer un servicio de calidad, esta empresa selecciona y forma al personal que designará a cada puesto de trabajo. Al mismo tiempo, integra en las labores diarias los distintos Sistemas de Gestión, fomentando la coordinación entre departamentos con la finalidad de ofrecer al cliente el servicio que necesita.



4. *Actividad.*

Dentro de las muchas actividades que puede tener el hotel, nos centraremos en las tareas de los cocineros, fregadores, camareros-as, camareras de pisos, valet, economato, administrativos y directivos, Animadores, Recepcionistas y los técnicos de mantenimiento. Para lo cual, el hotel cuenta con las instalaciones apropiadas en todo el establecimiento, donde podemos encontrar cada puesto de trabajo que describiremos en el apartado 7.

5. *Descripción de los puestos de trabajo.*

En las instalaciones del hotel Ensueño, podemos encontrar diferentes tipos de trabajadores, aunque debido a la similitud de sus tareas, los podemos clasificar en:

- ✓ Oficinas y despachos, este grupo abarca los puestos de los departamentos de Dirección, Administración y Prevención de Riesgos laborales, Recursos Humanos, Relaciones Publicas, por la similitud de las tareas a llevar a cabo. Las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo son administrativos y comerciales. Engloban a los puestos de encargados de gestión de personal interno-externo, gestiones de dirección, de recursos y comerciales (en función de los informes obtenidos), contabilidad, nóminas, cierres, trabajo de secretaría, gestión de proveedores, etc. en los que se utiliza pantalla de visualización de datos durante más de 4 horas al día, además de teléfonos, impresoras, fotocopadoras y diverso material ofimática
- ✓ Cocina, este departamento abarca los puestos de Jefe de cocina, 2º jefe de cocina y cocineros. Asimismo, sobre las tareas que realizan podemos mencionar, preparación de alimentos (amasado, etc...), cocinar alimentos, para lo que se utilizan cazuelas, bandejas, cuchillos, etc... de distintos tamaños, así como electrodomésticos (fogones, hornos, neveras, etc...) y el traslado de ollas, bandejas...llenas de comida entre las distintas dependencias de las cocinas.
- ✓ Fregadores, en este puesto realizan tanto la limpieza de vajilla, cubertería y cristalería como los utensilios utilizados en la preparación de las comidas. Podemos decir que las tareas que realizan son: limpieza de la vajilla empleada para dar comidas y desayunos a los clientes, colocación en las estanterías de la vajilla y en los carros para almacenarlo adecuadamente, limpieza de paelleras, ollas, rusos, marmitas... que se emplean en las cocinas del hotel. Para ello se dispone de pilas para introducir el material sucio, y mangueras para aclarar el material. Una vez limpio, se debe colocar en las estanterías que hay para tal fin. Además, realizan la limpieza de las cámaras de congelación y refrigeración y la limpieza de los contenedores de basura y las cámaras de basura

- ✓ Restaurantes y bares, este departamento engloba a los Camareros y ayudantes, los cuales realizan tareas de atención a los cliente en mesa toma de comandas, preparación previa de mesas y menaje, preparación de bebidas, servir comida y bebida a los clientes, reponer menaje y bebidas en neveras, limpieza de las mesas, zonas de y equipos de trabajo, control de vajilla; Jefes de bares, los cuales organizan a los trabajadores a su cargo, atiende las quejas y sugerencias de los clientes, además, de las tareas de camarero; Maître, el cual organiza y gestiona a todo el personal a su cargo. Confecciona horarios y vacaciones del personal.

- ✓ Mozo de Economato, realiza la recepción de la mercancía que traen los proveedores y el control de los pedidos realizados por los diferentes departamentos del centro de trabajo. Por ello, podemos decir que las tareas que realiza son recepción de pedidos de los proveedores, control administrativo y de facturación, desembalar las cajas de pedidos y de colocación del puntual del género en las estanterías del economato, así como las cajas con las bebidas, barriles de cerveza, etc. (la mayoría de la mercancía la coloca la empresa proveedora). Además de, la colocación de la mercancía en las cámaras frigoríficas.

- ✓ Pisos, este grupo abarca a la Gobernanta, la cual organiza y gestiona a todo el grupo a su cargo, confecciona horarios y vacaciones del personal, así como las revisiones de las habitaciones y zonas comunes; Subgobernanta, la cual realiza las labores de la lavandería y de camarera de pisos; Camareras de pisos, las cuales realizan las labores de limpieza íntegra de las habitaciones y zonas comunes, desplazándose por todo el centro de trabajo y trasladando los carros con la ropa de cama, utensilios para la limpieza y productos de limpieza; Mozos de limpieza, este grupo de trabajadores realizan principalmente la limpieza de exteriores, recogida de la basura, limpieza de cristales elevado, recogen el mobiliario auxiliar de las habitaciones (camas, cunas, etc.) y, además, realizan tareas de apoyo a las camareras de pisos (retirada de ropa sucia). Por otro lado, realizan tareas de apoyo en Recepción como maleteros.

- ✓ Recepción, este grupo abarca a la Jefa de Recepción, 2º jefa de recepción, recepcionistas. Las tareas de estos puestos están orientadas a controlar y gestionar la recepción y la atención de los clientes, realizando los check in y check out, reservas, facturación, control y gestión de clientes, controles de satisfacción, etc. Además, recogen las toallas usadas de la piscina y entregan las toallas limpias a los clientes.

- ✓ Personal del Servicio técnico, reparaciones e instalaciones en general a modo correctivo y preventivo, trabajos de obras civil menor del complejo (se subcontratan los mantenimientos y reparaciones de maquinaria, instalaciones

específicas de frío/ calor, eléctricas, etc...), para lo que los trabajadores se desplazan por todo el centro de trabajo, según donde haya que realizar la reparación o instalación in situ. También tienen una zona dentro del departamento de Servicio Técnico donde pueden realizar las reparaciones necesarias. Además, realizan tareas de piscineros, el control de aguas de la piscina, duchas, instalaciones anexas y alrededores, limpieza de la sala de máquinas y filtros de piscina.

- ✓ Animador, las tareas de este puesto se orientan a la preparación de actividades de ocio y entretenimiento para los clientes del hotel. Realiza espectáculos, acrobacias y actividades deportivas principalmente.

6. Metodología de la Evaluación de Riesgos.

Los resultados obtenidos de las evaluaciones de riesgos servirán para:

- Adecuarse a lo establecido en la legislación vigente
- Identificar las situaciones de riesgos existentes
- Informar a los trabajadores sobre los potenciales riesgos existentes en su puesto de trabajo.
- Permitir la planificación de las actividades preventivas y de mejora según prioridades, estableciendo las bases de un plan preventivo.

Así, podemos decir que se debe tener en cuenta que la evaluación de riesgos debe ser un proceso continuo por lo que a partir de dicha evaluación inicial, deberán volver a evaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- La elección de equipos de trabajo, sustancias químicas, la introducción de nuevas sistemas informáticos o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- El cambio en las condiciones de trabajo.
- La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

Las evaluaciones han sido realizadas tomando como modelo el método de Evaluación de Riesgos Laborales desarrollado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

Por ello, comenzamos identificando los factores de riesgo y los asociamos a los riesgos derivados de su presencia. En identificación de riesgo hemos utilizado la lista de "Riesgos de accidente y enfermedad profesional", basada en la clasificación de formas

de accidentes y que se muestra a continuación, a la que nos hemos permitido añadirle dos nuevos puntos: 31 Condiciones Ergonómicas y 32 Factores Psicosociales.

Tabla 4: Lista de Riesgo de accidente y enfermedades

| Código | Riesgo |
|--------|--|
| 01 | Caídas de personas a distinto nivel |
| 02 | Caída de personas al mismo nivel |
| 03 | Caída de objetos por desplome o derrumbamiento |
| 04 | Caída de objetos por manipulación |
| 05 | Caída por objetos desprendidos |
| 06 | Pisadas sobre objetos |
| 07 | Choque contra objetos inmóviles |
| 08 | Choques contra objetos móviles |
| 09 | Golpes por objetos o herramientas |
| 10 | Proyección de fragmentos o partículas |
| 11 | Atrapamiento por o entre objetos |
| 12 | Atrapamiento por vuelco de máquinas, tractores o vehículos |
| 13 | Sobreesfuerzos |
| 14 | Exposición a temperaturas ambientales extremas |
| 15 | Contactos térmicos |
| 16 | Exposición a contactos eléctricos |
| 17 | Exposición a sustancias nocivas |
| 18 | Contactos sustancias corrosivas o cáusticas |
| 19 | Exposición a radiaciones |
| 20 | Explosiones |
| 21 | Incendios |
| 22 | Accidentes causados por seres vivos |
| 23 | Atropellos o golpes con vehículos |
| 24 | Accidentes de tráfico |
| 25 | Causas naturales |
| 26 | Discomfort |
| 27 | Agentes químicos |
| 28 | Agentes físicos |
| 29 | Agentes biológicos |
| 30 | Otras Circunstancias |
| 31 | Condiciones Ergonómicas |
| 32 | Condiciones psicosociales |

Fuente: INSHT

Seguidamente, y una vez identificado y clasificado el riesgo, éste se valora utilizando el concepto de Estimación de Riesgos, el cual se obtiene de la valoración conjunta de la probabilidad de que se produzca el daño y las consecuencias derivadas de éste. Por ello, podemos señalar que la Estimación de Riesgo se basa según las siguientes pautas:

- Probabilidad de que ocurra el daño, se puede clasificar en:
 - Alta: El daño ocurrirá siempre o casi siempre.
 - Media: el daño ocurrirá en algunas ocasiones.

- Baja: el daño ocurrirá raras veces.
- Las Consecuencias más probables, se pueden clasificar en:
- Ligeramente dañino: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo, dolor de cabeza, entre otros.
 - Dañino: quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, dermatitis, trastornos músculo-esqueléticos, enfermedades que conducen a una incapacidad menor.
 - Extremadamente dañino: amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales, cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.

Cuando nos dispongamos a establecer la probabilidad del daño, se debe tener en cuenta si las medidas de control ya implantadas son las adecuadas.

Así, el siguiente cuadro muestra un método simple para valorar los niveles de riesgo de acuerdo a su probabilidad estimada y a sus consecuencias esperadas.

La estimación de los riesgos se efectúa a partir de la siguiente tabla:

Tabla 5: Estimación del Riesgo

| | | Consecuencias | | |
|--|-------|--------------------|-------------------|-----------------------|
| | | Ligeramente dañino | Dañino | Extremadamente dañino |
| P R O B A B I L I D A D | Baja | Riesgo Trivial | Riesgo Tolerable | Riesgo Moderado |
| | Media | Riesgo Tolerable | Riesgo Moderado | Riesgo Importante |
| | Alta | Riesgo moderado | Riesgo importante | Riesgo Intolerable |

Fuente: Manual docente "Introducción a la Seguridad laboral".

Podemos destacar que, cuando el riesgo esté calificado como moderado por estar asociado a consecuencias extremadamente dañinas, las medidas que procedan del tipo control periódico, recursos preventivos, etc., deberán tener la máxima prioridad de forma que se mantenga la probabilidad baja. Así, las estimaciones de riesgos señalados en el cuadro anterior forman la base para ayudar a la organización a decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporización de las acciones.

A continuación, se expone el significado de cada uno de los niveles de riesgo, los esfuerzos esenciales para su control y la obligación con la que deben adoptarse las medidas de control, especificando.

Tabla 6: Valoración del Riesgo

| Valoración del riesgo | Acción y temporización |
|-----------------------|---|
| Trivial | No se requiere planificar acción específica, es decir, la condición de trabajo analizada cumple con los requisitos esenciales contemplados en el criterio de referencia utilizado. |
| Tolerable | No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se debe considerar el contenido de la medida que se propone y su influencia en la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores expuestos. Puede ser necesario efectuar comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control disponible. |
| Moderado | Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cumple con los requisitos esenciales de la normativa pero el riesgo está asociado a consecuencias extremadamente dañinas, se establecerán medidas de control para que este cumplimiento de la normativa se mantenga en el tiempo. La valoración del riesgo indica que se superan los valores inferiores que dan lugar a la acción o los valores que indican la necesidad de controlar las medidas preventivas existentes. |
| Importante | No puede comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados. |
| Intolerable | No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo. |

Fuente: Manual docente “Introducción a la Seguridad Laboral.

Además, en las medidas preventivas que se propongan se indicará una prioridad de actuación tabulada entre los valores de 1 a 5 según los siguientes criterios:

- ✓ Máxima prioridad- I (intolerable).
- ✓ Prioridad alta - II (importante).
- ✓ Prioridad media – alta- III (moderado).
- ✓ Prioridad media- IV (tolerable).

- ✓ Prioridad baja- V (trivial).

7. Evaluación de Riesgo de los diferentes puestos de trabajo.

❖ Puestos de Cocina:

- Equipos de trabajo: Corta fiambres, ralladoras, picadoras, batidoras, amasadora, hornos, fogones, carros, útiles de cocina (cuchillos, ollas, cucharas,...).
- Posturas de trabajo: de pie durante toda la jornada, realizándose continuos desplazamientos por la cocina.
- Manipulación Manual de Cargas: Se manipulan cargas de forma continuada (bandejas, cazuelas, saco, empujes de carros, etc.).
- Movimientos repetitivos: Se dan tareas de corte y picado de alimentos que dan lugar a movimientos repetitivos de extremidades superiores.

1. Lugares de Trabajo

| | |
|--|--|
| Se dispone en la zona de trabajo, de medios para recoger los vertidos 1 derrames o los restos de material roto | Sí |
| Se dispone de medios para la recogida de basuras o materiales de desecho. | Sí |
| Riesgo | Valoración |
| Caída al mismo nivel, tropiezos, resbalones | Probabilidad =B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |
| Golpes con elementos inmóviles mobiliario fijo | Probabilidad = B Consecuencias= D Valoración Tolerable |
| Contacto térmico equipos de altas/ bajas temperaturas | Probabilidad = M Consecuencias= ED Valoración = Importante |
| Controles periódicos | Periodicidad |
| Correcto estado de orden y limpieza | Diario |

2. Energías utilizadas

| | |
|---|-------------------|
| Se utiliza energía eléctrica a nivel del usuario | Sí |
| Riesgo | Valoración |
| Contactos eléctricos instalaciones y equipos eléctricos | Importante |

3. Equipos de trabajo

| | |
|---|----|
| Se utilizan equipos de trabajo propios de cocina (cuchillos, peladoras, picadoras, batidoras, tijeras, cacerolas, etc.) | Sí |
| Se utilizan medios auxiliares (carros, carretillas manuales, etc.) para el transporte de mercancías. | Sí |
| Se dispone de criterios para que los útiles de corte se mantengan en buenas condiciones de | Sí |

uso (correctamente afilados, mangos no deteriorados).

Se dispone de soportes o armarios específicas para almacenar adecuadamente todos los útiles de corte

Se usan escaleras de mano

Sí

Sí

Riesgo

Quemaduras trabajos en cocinas

Caída de objetos manipulados, manipulación de alimentos equipos, etc.

Contactos térmicos equipos de trabajos a altas/ bajas temperaturas

Cortes uso de cuchillos y útiles de corte

Valoración

Probabilidad = B
Consecuencias = ED
Valoración = Moderado

Probabilidad = B
Consecuencia = D
Valoración = Tolerable

Probabilidad = B
Consecuencia = D
Valoración = Tolerable

Probabilidad = B
Consecuencias = ED
Valoración = Moderado

Controles periódicos

Periodicidad

Establecer un programa de mantenimiento preventivo de todos los equipos y útiles de trabajo del puesto

Anual

Correcto estado de los medios auxiliares de transportes de mercancías.

Anual

Comprobar que los útiles de corte se mantienen en buenas condiciones de uso (correctamente afilados, empuñaduras en buenas condiciones,...)

Semanal

Correcto estado de las escaleras de mano

Mensual

4. Productos químicos utilizados

Se utiliza productos químicos por parte de los trabajadores

Sí

Se dispone de Ficha de Seguridad de los productos químicos

Sí

Riesgo

Contacto con productos químicos, tareas de limpieza con productos químicos

Valoración

Probabilidad = B
Consecuencias = D
Valoración = Tolerable

Controles periódicos

Periodicidad

Comprobar que se dispone de una relación actualizada de los productos químicos utilizados y sus correspondientes fichas de seguridad.

Anual

5. Estrés térmico (calor)

En las actividades del puesto, incluidas las puntuales, existe la posibilidad de exposición a temperaturas superiores a 27°C.

Sí

Los trabajadores están aclimatados

Sí

Los trabajadores disponen de agua o bebidas isotónicas para su hidratación

Sí

Se dispone de tiempo de descanso o existe la posibilidad de realizar tareas en zonas menos calurosas o con menos consumo metabólico

Sí

Riesgo

Exposición a Agentes Físicos (Estrés Térmicos por calor) Zonas de fogones alcanzan altas temperaturas

Valoración

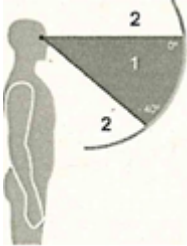
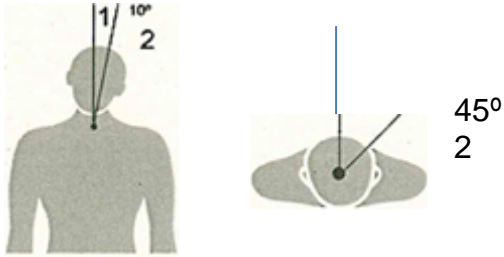

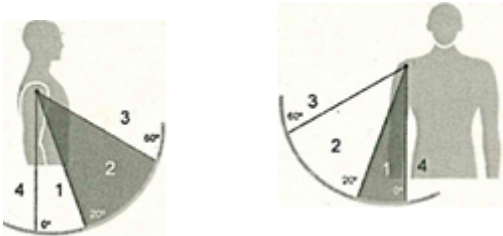
Probabilidad = M
Consecuencias = ED
Valoración = Importante

6. Frío

| | |
|---|--------------------------------|
| Se realizan trabajos a temperaturas inferiores a 10°C | Sí |
| Existe un procedimiento para la aclimatación de los trabajadores al frío | Sí |
| Dentro de la jornada de trabajo se realizan pausas en lugares que reducen la exposición al frío | Sí |
| Se dispone de ropa de protección contra el frío con marcado CE categoría I, II, III | Sí |
| Riesgo | |
| Exposición a Agentes Físicos (Estrés térmico por frío) entradas a las cámaras frigoríficas | Valoración Tolerable |

7. Posturas de trabajo

| | |
|---|--|
| Las tareas implican la exposición significativa a posturas forzadas (más de 1h acumulada por jornada) de algún segmento corporal (tronco, brazos, cabeza- cuello, piernas). | Sí |
| La altura de la mesa de trabajo está 10- 15 cm por debajo de la altura de los codos del trabajador | Sí |
| Riesgo | |
| Sobreesfuerzo por exposición a posturas de trabajo inadecuadas o forzadas posturas estáticas prolongadas | Valoración Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |

| | | | |
|---|--|---|----|
| ✓ Flexión cabeza/ cuello | Inclinación lateral cabeza/ cuello | | |
|  |  | | |
| Calificación: Tolerable | Calificación: No procede | | |
| ✓ Flexión de tronco | ✓ Elevación/ Abducción del brazo | | |
|  |  | | |
| Calificación: Tolerable | Calificación: Tolerable | | |
| Tronco flexionado > 20° de manera repetida (>2 veces/minutos) | NP | Elevación del brazo | |
| | | Brazo elevado > 20" de manera repetida (>2 veces/minuto). | No |
| Tronco flexionado > 20" estático y sin apoyo | NP | Brazo flexionado > 20" estático y sin apoyo | No |
| | | Abducción de brazo | |
| Se carece de apoyo para la espalda | NP | Brazo elevado > 20° de manera repetida (>2 veces/minuto). | NP |
| | | Brazo flexionado > 20° estático y sin apoyo | NP |
| Inclinación lateral o giro de tronco | | Postura de pie, rodillas flexionadas / De rodillas o en cuclillas | |

| | |
|---|--|
|  <p>Calificación: No procede</p> |  <p>Calificación: No procede</p> |
| Calificación global: Tolerable | |

8. Manipulación Manual de Carga

| | |
|--|--|
| Las tareas implican manejo manual de carga de más de 3 kg. De forma significativa | Sí |
| La carga permite una sujeción cómoda y estable tanto por el tipo de agarre como por la forma o volumen de esta. | Sí |
| La recogida o depósito de la carga implica la adopción de posturas forzadas acusadas (trabajos por encima del hombro o por debajo de las rodillas), flexión del tronco, etc. | Sí |
| Las características, diseño, condiciones o contenido de la carga implican factores que agravan la manipulación. Como por ejemplo: peso, volumen, superficie cortantes, calientes, abrasivos, aristas punzantes | Sí |
| Las condiciones de los lugares de trabajo (orden, limpieza, accesos, desniveles, iluminación) permiten una manipulación correcta | Sí |
| <p style="text-align: center;">Riesgo</p> <p>Sobreesfuerzo por manipulación manual de cargas, manipulación de marmitas, ollas de grandes dimensiones, etc.</p> | <p style="text-align: center;">Valoración</p> <p>Probabilidad = M Consecuencias = D Valoración = Moderado</p> |

9. Movimientos repetitivos

| | |
|---|---|
| La tarea se caracteriza por ciclos iguales y cortos y durante, al menos, una hora por turno. | Sí |
| El trabajo realizado implica movimientos repetidos similares de las extremidades superiores cada pocos segundos | Sí |
| Los movimientos implican posturas forzadas de las extremidades superiores | Sí |
| Se dispone de 7 minutos de trabajo no repetitivo por cada hora, o el ciclo incluye 10sg. Consecutivos de descanso por cada minuto | Sí |
| Las desviaciones se realizan durante la jornada: 1) menos de 2 horas; 2) entre 2 y 3 horas; 3) más de 3 horas | 2 |
| <p style="text-align: center;">Riesgo</p> <p>Lesiones por movimientos repetitivos de extremidades superiores operaciones de corte, picadas, etc. Con cuchillos</p> | <p style="text-align: center;">Valoración</p> <p>Tolerable</p> |

10. Factores Psicosociales

| | |
|--|----|
| El ritmo o cadencia de trabajo viene impuesto al trabajador, al igual que sus pausas o periodos de descanso y no teniendo opción de elección | Sí |
| El ritmo de trabajo es elevado y/o exige trabajar muy deprisa. | Sí |
| La empresa proporciona información y permite la participación del trabajador en cuanto a los distintos aspectos de su trabajo | Sí |
| La información/ formación, experiencia y adiestramiento del trabajador le permite realizar la tarea adecuadamente. | Sí |
| El trabajo realizado incluye trabajo rotatorio a turnos y trabajo nocturno | Sí |
| Los trabajadores participan en la organización y determinación de la turnicidad | Sí |
| Los cambios de turno respetan los ritmos circadianos (6-8; 13-15; 20-23) | Sí |
| Disponen de medios e instalaciones para descansar, ingerir bebidas o alimentación | Sí |

| | |
|--|-------------------|
| caliente (máquinas de bebidas, alimentos o similar) y servicios sanitarios | |
| Riesgo | Valoración |
| Crono estrés trabajo a turnos | Moderado |
| Estrés socio laboral | Importante |

11. Trabajadores Especialmente sensibles

| | |
|--|----|
| Existen en el puesto trabajadores especialmente sensibles, incluidos los que tengan discapacidad reconocida | Sí |
| Existen agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la trabajadora embarazada o en lactancia | Sí |
| Existen agentes físicos o manipulación manual de cargas pesadas o movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental física u otras cargas físicas que pueden influir negativamente | Sí |
| Manipulación manual de cargas pesadas que supongan riesgos, en particular dorso-lumbares | Sí |
| Movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física y otras cargas físicas | Sí |
| Frío o calor extremo | Sí |
| Se realizan trabajos nocturnos o trabajos a turnos | Sí |

12. Seguridad Vial

| | |
|---|---|
| Se realizan desplazamientos in itinere mediante vehículos | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Accidente de tráfico ITINERE | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |

- Planificación preventiva

| Datos identificativos de la empresa | | | | Datos de la planificación | | |
|---|--|---|---------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| Empresa: Ensueño, S.L | | Centro: Hotel Ensueño 35580, Playa Blanca, Lanzarote (Canarias) | | Fecha: Mayo, 2014 | Rev.: 0 | |
| Puesto de trabajo: Riesgos generales, medidas a implantar en el dpto. de Cocina | | | | Realizado por: | | |
| | | | | Nº de trabajadores expuestos: 10 | | |
| Condición | Medidas preventivas propuestas | Coste aproximado | Prioridad actuación | Fecha de realización | Responsable implantación | Seg. y control |
| Iluminación | Aumentar la iluminación hasta alcanzar los niveles establecidos por el R.D 486/1997 y su Guía técnica de aplicación según las exigencias visuales de las tareas realizadas | | II | 3º semestre, 2014 | SS.TT | J. de cocina |
| Atmósferas explosivas | Documentar que se dispone del documento de protección frente a explosiones para la Cocina | | II | | Disponible en el proyecto del hotel | |
| Espacios, pasillos y superficies de tránsito | Fijas las estanterías de forma que se impida su vuelco | | III | 2º semestre, 2014 | SS.TT | J. de cocina |

✓ **Puesto de Fregador:**

- Equipos de trabajo: tren de lavado (lavavajillas industrial) con el que se realiza la limpieza de los diversos elementos. La vajilla se introduce en unas bandejas y éstas, una vez limpias, son colocadas nuevamente para su posterior utilización. Fregaderos, mangueras. Útiles de limpieza. Escaleras de mano.
- Posturas de Trabajo: La posición de trabajo es de pie y en movimiento durante la casi totalidad del tiempo de trabajo. También, se adquieren posturas con flexión del tronco a la hora de lavar el material en las pilas.
- Movimientos repetitivos: Se pueden realizar diversas operaciones repetitivas como la introducción de las bandejas al lavavajillas o las tareas de limpieza. Algunas de ellas pueden implicar giros e inclinaciones del tronco.
- Manipulación Manual de Cargas: Se manipulan cargas de forma continuada (paelleras, marmitas, rusos), además del empuje de los carros llenos.

1. Lugares de trabajo

| | |
|--|---|
| Habitualmente el pavimento de la zona de trabajo se encuentra húmedo o mojado o bien se pueden producir vertidos/derrames, roturas de vajilla por caída al suelo | Sí |
| Se dispone de medios para la recogida de basuras o materiales de desecho | Sí |
| Riesgo | Valoración |
| Golpes, golpes contra contenedores, mobiliario, etc. | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |
| Caídas al mismo nivel, tropiezos, resbalones | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |
| Controles periódicos | Periodicidad |
| Correcto estad de orden y limpieza | Diario |

2. Energías utilizadas

| | |
|---|---|
| Se utiliza energía a nivel de usuario | Sí |
| Riesgo | Valoración |
| Contactos eléctricos. Uso de la instalación eléctrica | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |

3. Equipos de trabajo

| | |
|---|-------------------|
| Se utilizan equipos de trabajo propios del puesto (lavavajillas, tren de lavado...) | Sí |
| Se usan escaleras de mano | Sí |
| Riesgo | Valoración |
| Caída de objetos manipulados, limpieza de ollas, marmitas, etc. | Tolerable |
| Cortes, limpieza de herramientas y útiles de corte, etc. | Moderado |

Proyección de partículas, proyección de agua en operaciones de lavado, del tren de lavado, etc.

Tolerable

Controles periódicos

Correcto estado de los equipos de trabajo utilizados
Correcto estado de las escaleras de mano

Periodicidad

Anual
Mensual

4. Productos químicos utilizados

Se utilizan productos químicos por parte de los trabajadores
Se dispone de Fichas de Seguridad de los productos químicos

Sí
Sí

Riesgos

Contacto con productos químicos, tareas de limpieza con productos químicos

Valoración

Probabilidad = B
Consecuencias = D
Valoración = Tolerable

5. Frío

Se realizan trabajos a temperaturas inferiores a 10°C
Existen medidas organizativas que reducen la exposición al frío (turnos, horarios de trabajo)
Dentro de la jornada de trabajo se realizan pausas en lugares que reducen la exposición al frío

Sí
Sí
Sí

Riesgos

Exposición a agentes físicos (estrés térmico por frío), limpieza de cámaras

Valoración

Probabilidad = B
Consecuencias = ED
Valoración = Moderado

6. Posturas de trabajo

Las tareas implican la exposición significativa a posturas forzadas (más de 1h acumulada por jornada) de algún segmento corporal (tronco, brazos, cabeza- cuello, piernas).

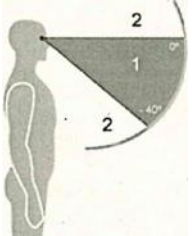
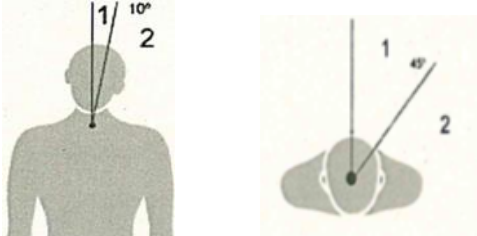
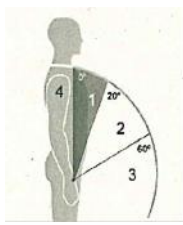
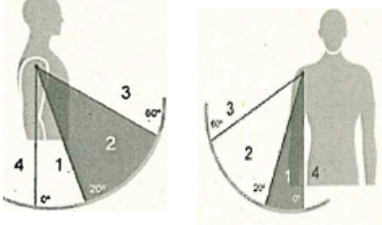
Sí

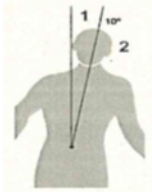
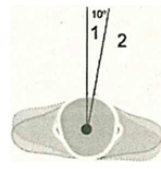
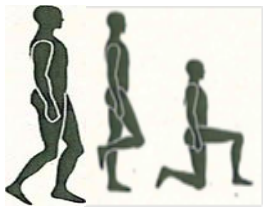
Riesgos

Sobreesfuerzo por exposición a posturas de trabajo inadecuadas o forzadas Posturas estáticas prolongadas

Valoración

Probabilidad = B
Consecuencias = D
Valoración = Tolerable

| | |
|--|--|
| <p>✓ Flexión cabeza/ cuello</p>  <p>Calificación: Tolerable</p> | <p>Inclinación lateral cabeza/ cuello</p>  <p>Calificación: No procede</p> |
| <p>✓ Flexión de Tronco</p>  <p>Calificación: Tolerable</p> | <p>✓ Elevación- Abducción del brazo</p>  <p>Calificación: Tolerable</p> |
| <p>Tronco flexionado < 20° de manera</p> | <p>NP</p> <p>Elevación del brazo</p> |

| | | | |
|---|----|--|----|
| repetida (<2 veces/ min.) | | | |
| Tronco flexionado > 20° estático y sin apoyo | NP | Brazo elevado > 20° de manera repetida (>2 veces/min.) | No |
| Se carece de apoyo para la espalda | NP | Brazo flexionado > 20° estático y sin apoyo | No |
| | | Abducción del brazo | |
| | | Brazo elevado > 20° de manera repetida (>2 veces/min.) | NP |
| | | Brazo flexionado > 20° estático y sin apoyo | NP |
| <p>Inclinación lateral o giro de tronco</p>   <p>Calificación: No procede</p> | | <p>Postura de pie, rodillas flexionadas/ de rodillas o en cuclillas</p>  <p>Calificación: NP</p> | |
| Calificación global: Tolerable | | | |

7. Manipulación Manual de Cargas

Las tareas implican manejo de cargas de más de 3 Kg. de forma significativa. Sí

La carga permite una sujeción cómoda y estable tanto por el tipo de agarre como por la forma o volumen de esta. Sí

La manipulación permite la regulación del trabajo sin imposición del ritmo marcado por las condiciones de proceso. Sí

La recogida o depósito de la carga implica la adopción de posturas forzadas acusadas (trabajos por encima del hombro o por debajo de las rodillas), flexión del tronco, etc. Sí

Las características, diseño, condiciones o contenido de la carga implican factores que agravan la manipulación. Como por ejemplo peso, volumen, superficies cortantes, calientes o abrasivas, aristas punzantes. Sí

Riesgos

Sobreesfuerzos por manipulación manual de cargas, manipulación de cargas de diferentes pesos, tamaños y volúmenes

Valoración

Probabilidad = M
Consecuencias = D
Valoración = Moderado

8. Factores Psicosociales

El ritmo o cadencias de trabajo viene impuesto al trabajador, al igual que sus pausas o periodos de descanso y no teniendo opción de elección. Sí

El ritmo de trabajo es elevado y/o exige trabajar Sí

La empresa proporciona información y permite la participación del trabajador en cuanto a los distintos aspectos de su trabajo Sí

La información/ formación, experiencia y adiestramiento del trabajador le permite realizar la tarea adecuadamente. Sí

El trabajo realizado incluye trabajo rotatorio a turnos y/o trabajo nocturno Sí

Los trabajadores participan en la organización y determinación de la turnicidad Sí

Disponen de medios e instalaciones para descansar, ingerir bebida o alimentación caliente (máquinas de bebidas, alimentos o similar) y servicios sanitarios Sí

Riesgos

Estrés sociolaboral

Cronoestrés. Trabajo a turnos

Valoración

Probabilidad = B
Consecuencias = ED
Valoración = Moderado

Probabilidad = B
Consecuencias = ED
Valoración = Moderado

9. Trabajadores Especialmente Sensibles

| | |
|--|----|
| Existen agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la trabajadora embarazada o en lactancia | Sí |
| Existen agentes físicos o manipulación manual de cargas pesadas o movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física u otras cargas físicas que puedan influir negativamente | Sí |
| Choques, vibraciones o movimientos bruscos | Sí |
| Manipulación manual de cargas pesadas que supongan riesgos, en particular dorsolumbares | Sí |
| Movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física y otras cargas físicas | Sí |
| Existen agentes biológicos de los grupos 2, 3 o 4 que puedan influir negativamente | Sí |
| Se realizan trabajos nocturnos o trabajos a turnos | Sí |

10. Seguridad Vial

| | |
|---|---|
| Se realizan desplazamientos in itinere mediante vehículos | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Accidentes de tráfico ITINERE | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |

11. Agentes Biológicos

| | |
|---|--|
| Se dispone de suficientes instalaciones sanitarias (lavabos, duchas, vestuarios, productos lavajos y antisépticos para la piel) | Sí |
| Existen medidas específicas para evitar que los trabajadores debido a las tareas que realizan puedan sufrir cortes, pinchazos, arañazos, mordeduras o picaduras | Sí |
| Existen procedimientos específicos para la limpieza, desinfección de las instalaciones, equipos de trabajo, etc. | Sí |
| Existen procedimientos para el control de plagas y se aplican tratamientos con regularidad | Sí |
| Existe un programa de gestión de los residuos de acuerdo con la normativa vigente. | Sí |
| Se dispone, dentro de la jornada laboral, de tiempo suficiente antes de la comida y/o antes de abandonar el trabajo para el aseo personal. | Sí |
| Los trabajadores disponen de ropa de trabajo adecuada. | Sí |
| Se dispone de un sistema que impide mezclar la ropa de trabajo con la ropa de calle | Sí |
| Los trabajadores disponen de todos los equipos de protección individual requeridos y estos son adecuados. | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Posible exposición a Agentes Biológicos de los grupos 2 y 3 según R.D. 664/1997, por diferentes vías (Sin Intención Deliberada de Manipularlos) limpieza de contenedores de basura, cámaras de basura, etc. | Probabilidad = M Consecuencias = LD Valoración = Tolerable |

Controles periódicos

Garantizar el correcto estado de conservación, mantenimiento y limpieza de los equipos de protección individual

- *Planificación preventiva:*

Periodicidad

Mensual

| Datos identificativos de la empresa | | | | Datos de la planificación | | |
|---|--|-----------------------------|----------------------------|--|---------------------------------|-----------------------|
| Empresa: Ensueño, S.L | Centro: Hotel Ensueño 35580, Playa Blanca, Lanzarote (Canarias) | Fecha: Mayo, 2014 | Rev.: 0 | Realizado por: | | |
| Puesto de trabajo: Riesgos generales, medidas a implantar en el puesto de fregador | | | | Nº de trabajadores expuestos: 3 | | |
| Condición | Medidas preventivas propuestas | Coste aproximado | Prioridad actuación | Fecha de realización | Responsable implantación | Seg. Y control |

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------------------|--------|--------------|
| Ruido | Realizar informe específico Evaluación de la exposición al Ruido , según el RD 286/2006 | III | 4º semestres, 2014 | Fremap | J. de cocina |
|--------------|---|-----|--------------------|--------|--------------|

✓ *Puesto de Restaurante y bares*

- Equipos de trabajo: Manejo de bandejas, abridores y otros útiles de corte, menaje, carros, cafeteras, grifos de bebidas, neveras, etc. El maître dispone de PVD para sus trabajos organizativos y control de mercancías, aunque no se considera usuario de PVD.
- Posturas: Pasa la mayor parte de pie en bipedación. Adopta posturas forzadas en la carga de neveras, uso de bandejas, que conlleva la inclinación del tronco, elevación del brazo. (No son posturas estáticas mantenidas, pero se han considerado por la frecuencia)
- Manipulación manual de carga: manipula cargas de diferentes tamaños y volúmenes.
- Movimientos repetitivos: no se considera la sobrecarga de un mismo grupo muscular. Puntualmente, el maître puede salir acompañado de camarero para ir a buscar algún material en concreto.

1. Lugares de trabajo

| | |
|--|-------------------|
| Se dispone en la zona de trabajo de medios para recoger los vertidos/ derrames o los restos de material roto | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Caídas al mismo nivel, resbalones, tropiezos. | Tolerable |
| Caídas a distinto nivel. Uso de escalera de mano | Tolerable |
| Caída de objetos manipulados, Caídas de vajillas, comida, líquidos, etc. | Tolerable |

Controles periódicos

Correcto estado de orden y limpieza

Periodicidad

Anual

2. Energías utilizadas

| | |
|---|-------------------|
| Se utilizan energías eléctricas a nivel de usuario | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Contactos eléctricos, uso de instalaciones eléctricas | Moderado |
| Contactos eléctricos, uso de instalaciones eléctricas | Tolerable |

3. Equipos de trabajo

| | |
|---|-------------------|
| Se dispone de criterios para que los útiles de corte se mantengan en buenas condiciones de uso (correctamente afilados, mangos no deteriorados) | Sí |
| Se dispone de soportes o armarios específicos para almacenar adecuadamente todos los útiles de corte | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Contactos térmicos, contactos con neveras, congeladores | Tolerable |
| Caidas de objetos, desplomados. Almacenamiento de productos en estanterías, apilados, etc. | Tolerable |
| Corte, manejo de vajilla, cubiertos, etc. | Tolerable |

Controles periódicos

Revisar el estado de los equipos de trabajo (agarres, cables, filos, etc.)
 Comprobar que los útiles de corte se mantienen en buenas condiciones de uso (correctamente afilados, empuñaduras en buenas condiciones, etc.)

Periodicidad

Anual

Semanal

4. Productos químicos utilizados

| | |
|--|-------------------|
| Se utilizan productos químicos por parte de los trabajadores | Sí |
| Se dispone de Ficha de Seguridad de los productos químicos | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Contacto con productos químicos. Limpieza con productos químicos | Tolerable |

Controles periódicos

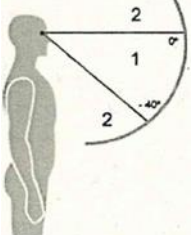
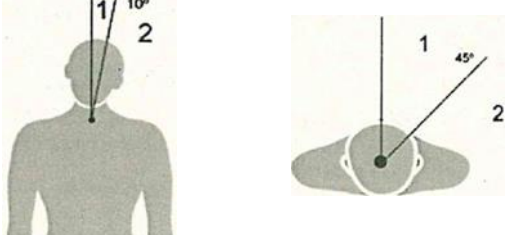
Disposición de listado actualizado de los productos químicos y sus correspondientes fichas de datos de seguridad

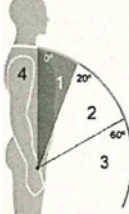
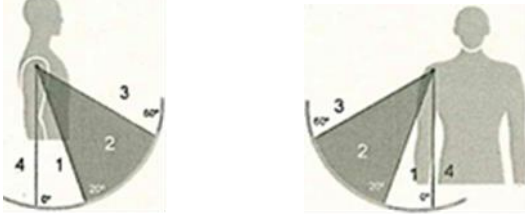
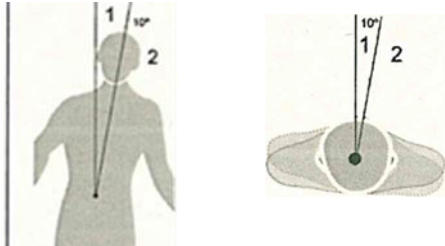
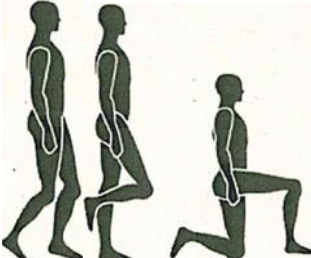
Periodicidad

Anual

5. Posturas de trabajo

| | |
|--|-------------------|
| Las tareas implican la exposición significativa a posturas forzadas (más de 1h aculada por jornada) de algún segmento corporal (tronco, brazos, cabeza-cuello, piernas). | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Sobreesfuerzo por exposición a posturas de trabajo inadecuadas o forzadas, adopción de posturas forzadas | Tolerable |

| | |
|---|--|
| <p>Flexión cabeza/ cuello</p>  <p>Calificación: No procede</p> | <p>Inclinación lateral cabeza/ cuello</p>  <p>Calificación: No procede</p> |
|---|--|

| | | | |
|--|----|---|----|
| <p>✓ Flexión de tronco</p>  <p>Calificación: Tolerable</p> | | <p>✓ Elevación- Abducción del brazo</p>  <p>Calificación: Tolerable</p> | |
| Tronco flexionado > 20° de manera repetida (>2 veces/minuto) | NP | Elevación de Brazo | |
| Tronco flexionado > 20° estático y sin apoyo. | NP | Brazo elevado > 20° de manera repetida (>2 veces/min) | No |
| Se carece de apoyo para la espalda | NP | Brazo flexionado > 20° estático y sin apoyo | Sí |
| | | Abducción de brazo | |
| | | Brazo elevado > 20° de manera repetida (>2 veces/min) | No |
| | | Brazo flexionado > 20° estático y sin apoyo. | Sí |
| <p>Inclinación lateral o Giro de tronco</p>  <p>Calificación: No procede</p> | | <p>Postura de pie rodillas flexionadas 1 De rodillas o En cuclillas</p>  <p>Calificación: No procede</p> | |
| Calificación global: Tolerable | | | |

6. Manipulación manual de carga

| | |
|--|-------------------|
| Las tareas implican manejo manual de cargas de más de 3 Kg. de forma significativa. | Sí |
| La carga permite una sujeción cómoda y estable tanto por el tipo de agarre como por la forma o volumen de ésta | Sí |
| La manipulación permite la regularización del trabajo sin imposición del ritmo marcado por las condiciones de proceso | Sí |
| La recogida o depósito de la carga implica la adopción de posturas forzadas acusadas (trabajos por encima del hombro o por debajo de la rodilla), flexión del tronco, etc. | Sí |
| Las condiciones de los lugares de trabajo (orden, limpieza, accesos, desniveles, iluminación) permiten una manipulación correcta | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Sobreesfuerzos por manipulación manual de cargas de neveras, almacenamientos, etc. | Moderado |

7. Factores Psicosociales

| | |
|--|----|
| El ritmo o cadencia de trabajo viene impuesto al trabajador, al igual que sus pausas o periodos de descanso y no teniendo opción de elección | Sí |
| El ritmo de trabajo es elevado y/o exige trabajar muy deprisa. Se realizan trabajos a "prima" o a "destajo". | Sí |
| La empresa proporciona información y permite la participación del trabajador en cuanto a los distintos aspectos de su trabajo. | Sí |
| La información/ formación, experiencia y adiestramiento del trabajador le permite realizar la | Sí |

| | |
|--|-------------------|
| tarea adecuadamente | |
| El trabajo realizado incluye trabajo rotatorio a turnos y/ o trabajo nocturno | Sí |
| Los trabajadores participan en la organización y determinación de la turnicidad. | Sí |
| Disponen de medios e instalaciones para descansar, ingerir bebidas o alimentación caliente (máquina de bebidas, alimento o similar) y servicios sanitarios | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Estrés sociolaboral | Moderado |
| Cronoestrés. Trabajo a turnos | Moderado |

8. Trabajadores especialmente sensibles

| | |
|--|----|
| Se desarrollan trabajos prohibidos a menores | Sí |
| Existen agentes físicos o manipulación manual de cargas pesadas o movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física u otras cargas físicas que puedan influir negativamente | Sí |
| Manipulación manual de cargas pesadas que supongan riesgos en particular dorsolumbares | Sí |
| Movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física y otras cargas físicas | Sí |
| Se realizan trabajos nocturnos o trabajos a turnos | Sí |

9. Seguridad vial

| | |
|---|---|
| Se realizan desplazamientos in itinere mediante vehículos | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Accidente de tráfico itinere | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |

- *Planificación preventiva*

| Datos identificativos de la empresa | | | | Datos de la planificación | | |
|--|---|---|---------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Empresa: Ensueño, S.L | | Centro: Hotel Ensueño 35580, Playa Blanca, Lanzarote (Canarias) | | Fecha: Mayo, 2014 | Rev.: 0 | |
| Puesto de trabajo: Riesgos generales, medidas a implantar en el dpto. de Restaurante y bares | | | | Realizado por: | | |
| | | | | Nº de trabajadores expuestos: 14 | | |
| Condición | Medidas preventivas propuestas | Coste aproximado | Prioridad actuación | Fecha de realización | Responsable implantación | Seg. Y control |
| Generales | Colocar cartel informativo de los equipos | | III | 4º semestre, 2014 | Maître | J. Administración y PRL |
| Contacto con elementos móviles | Colocar cartel informativo de equipo que prohíba introducir las manos durante su funcionamiento | | III | 4º Semestre, 20214 | Maître | J. administración y PRL |
| Otros riesgos estimables del equipo | Señalizar el riesgo de contactos térmicos (colocar cartel) | | III | 4º semestre, 2014 | Maître | j. Administración y PRL |

✓ *Puesto de Mozo de almacén*

- Equipos de trabajo: Ordenador y equipos de oficina, carros, transpaleta, escaleras de mano.
- Posturas adoptadas: Alterna posturas de pie y sentado, aunque realiza desplazamientos por las diferentes zonas de almacenamiento del centro. Puede adoptar conjunto de posturas forzadas como brazos elevados por encima de los hombros, flexión de tronco (para coger o dejar mercancía en la transpaleta o carros, etc.).
- Manipulación manual de cargas: Se manipula cargas de forma regular.
- Aplicación de Fuerzas: Se aplica fuerzas de tracción y empuje en el manejo de carros y transpaletas.
- Movimientos repetitivos: Las características actuales de las tareas no implican la sobrecarga de un mismo grupo muscular originada por movimientos repetitivos.

Aunque dispone de ordenador para control de los pedidos, no se considera usuarios de pantallas de visualización de datos.

1. Lugares de trabajo

| | |
|--|---|
| Se accede o trabaja en muelles de carga o estructuras similares | Sí |
| Se realizan trabajos en proximidad a zonas de paso de vehículos o equipos automotores | Sí |
| Se accede a zonas de movimiento de equipos automotores en el almacén y su parcela, que deban realizar maniobras, especialmente de retroceso, en condiciones de visibilidad insuficiente, o cuando concurra en un espacio limitado la interacción de estos con trabajadores a pie | Sí |
| Se realizan almacenamientos en estanterías, racks u otros sistemas auxiliares | Sí |
| Se dispone de medios para la recogida de basuras o materiales de desecho | Sí |
| Se dispone en la zona de trabajo, de medios para recoger los vertidos/ derrames o los restos de material roto | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Caída de objetos, desprendidos, caída de material almacenado | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |
| Caídas al mismo nivel, tropiezos, resbalones | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |
| Golpes, golpes con vehículos estacionados, etc. | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |
| Aplastamiento de los pies por circulación de transpaletas, carros, etc. guiados manualmente | Probabilidad = M Consecuencias = D Valoración = Moderado |
| Atropello o golpes con vehículos, entrada de vehículos | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |

Controles periódicos

Periodicidad

Las cargas se encuentran almacenadas en los emplazamientos previstos a tal fin, no invadiendo las zonas de tránsito de vehículos o peatones
 Verificación de las paletas deterioradas o rotas, eliminación de éstas
 Detectar anomalías visibles como: Largueros y7 o escaleras deformadas, falta de verticalidad de la instalación, agrietamientos del suelo, rotura de anclajes, ausencia de

Diario
 Semanal
 Trimestral

| | |
|--|---------|
| clavijas de seguridad, unidades de carga deterioradas, etc. | Diario |
| Correcta estabilidad de los almacenamientos | |
| Correcto estado de los elementos almacenados en las estanterías, rack y otros elementos auxiliares de almacenaje | Semanal |
| Correcto estado de orden y limpieza de la zona de trabajo | Diario |

2. Energías utilizadas

| | |
|--|-------------------|
| Con la energía eléctrica únicamente se realizan operaciones elementales sin riesgos como conexión y desconexión de equipos | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Contactos eléctricos. Usos de equipos eléctricos | Moderado |

Controles periódicos

Periodicidad

| | |
|---|-------|
| Los equipos y materiales de trabajo son los concebidos para tal fin, de acuerdo al trabajo a realizar (en particular la tensión de servicio) y su uso es conforme lo indicado por el fabricante | Anual |
| No existen conexiones con cables pelados ni con clavijas inadecuadas | Anual |
| No existen multienchufes en los distintos puestos y que no hay cableado en zonas de paso | Anual |

3. Equipos de trabajo

| | |
|---|--|
| Se utilizan herramientas manuales para embalas, desembalar las mercancías almacenadas | Sí |
| Se utilizan medios auxiliares de transporte de mercancías como transpaletas, carros, jaulas de transporte o carretillas manuales. | Sí |
| Se utilizan escaleras de mano | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Caídas de objetos manipulados, transporte de material en transpaleta manual | Tolerable |
| Aplastamiento de los pies, manejo de transpaleta, carros, etc. | Probabilidad = M Consecuencias = D Valoración = Moderado |
| Caídas a distinto nivel uso de escaleras de mano | Probabilidad = M Consecuencias = D Valoración = Moderado |

Controles periódicos

Periodicidad

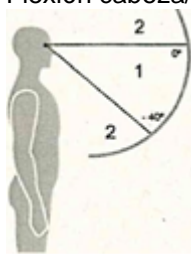
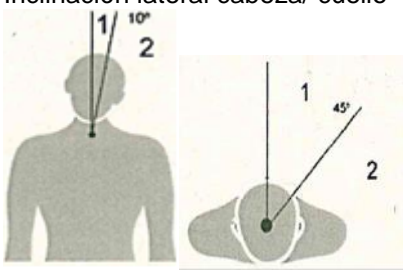
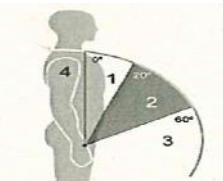
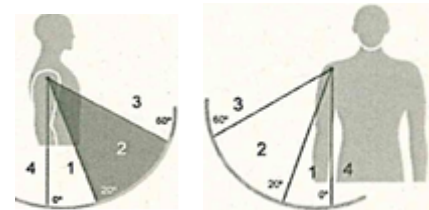
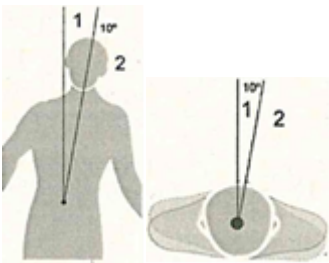
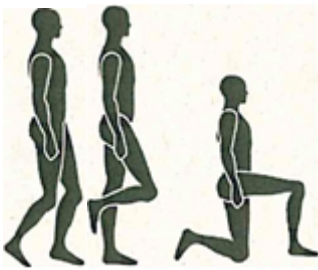
| | |
|---|---------|
| Correcto estado de los equipos de trabajo (ruedas, mangos, cables, etc.) | Anual |
| Comprobar que los útiles de corte se mantienen en buenas condiciones de uso (correctamente afilados, empuñaduras en buenas condiciones, etc.) | Mensual |
| Se mantiene en buen estado los medios manuales auxiliares de manipulación de cargas como carros, jaulas, transpaletas..., no presentan elementos cortantes, ruedas en buen estado, etc. | Mensual |
| Correcto estado de las escaleras de mano | Semanal |

4. Manipulación de objetos

| | |
|--|-------------------|
| Se manipulan cargas que puedan suponer riesgos de cortes, pinchazos o caídas de objetos en los pies. | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Caídas de objetos manipulados, manipulación de mercancías, preparación de pedidos | Tolerable |

5. Posturas de trabajos

| | |
|---|--------------------------------|
| Las tareas implican la exposición significativa a posturas forzadas (más de 1h acumulada por jornada) de algún segmento corporal (tronco, brazos, cabeza-cuello, piernas) | Sí |
| Riesgos Sobreesfuerzos por exposición a posturas de trabajo inadecuadas o forzadas. Adopción de conjunto de posturas forzadas | Valoración Tolerable |

| | | | |
|--|----|--|----|
| <p>Flexión cabeza/cuello</p>  <p>Calificación: No procede</p> | | <p>Inclinación lateral cabeza/ cuello</p>  <p>Calificación: No procede</p> | |
| <p>✓ Flexión de Tronco</p>  <p>Calificación: Tolerable</p> | | <p>✓ Elevación- Abducción del brazo</p>  <p>Calificación: Tolerable</p> | |
| Tronco flexionado >20° de manera repetida (>2 veces/min). | No | Elevación de brazo | |
| Tronco flexionado >20° estático y sin apoyo. | No | Brazo elevado > 20° de manera repetida (>2 veces/min.) | No |
| Se carece de apoyo para la espalda | NP | Brazo elevado >20° de manera repetida (>2 veces/min) | No |
| | | Abducción de brazo | |
| | | Brazo elevado > 20° de manera repetida (>2 veces/min.) | NP |
| | | Brazo elevado >20° de manera repetida (>2 veces/min) | NP |
| <p>Inclinación lateral o Giro de trono</p>  <p>Calificación: No procede</p> | | <p>Postura de pie, rodillas flexionadas/ de rodillas o en cuclillas</p>  <p>Calificación: No procede</p> | |
| Calificación global: Tolerable | | | |

6. Manipulación manual de cargas

| | |
|--|----|
| Las tareas realizadas implican manejo manual de cargas de más de 3Kg. de forma significativa. | Sí |
| La carga permite una sujeción cómoda y estable por el tipo de agarre como por la forma o volumen de esta | Sí |

| | |
|---|--|
| La manipulación permite la regularización del trabajo sin imposición del ritmo marcado por las condiciones de proceso | Sí |
| La recogida o depósito de la carga implica la adopción de posturas forzadas acusadas (trabajos por encima del hombro o por debajo de las rodillas), flexión del tronco, etc. | Sí |
| Las características, diseño, condiciones o contenido de la carga implican factores que agravan la manipulación. Como por ejemplo: peso, volumen, superficies cortantes, calientes o abrasivas, aristas punzantes. | Sí |
| Las condiciones termohigrométricas implican una situación desfavorable para la manipulación manual de cargas | Sí |
| Las condiciones de los lugares de trabajo (orden, limpieza, accesos, desniveles, iluminación) permiten una manipulación correcta | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Sobreesfuerzos por manipulación manual de cargas. Manejo de mercancías | Probabilidad = M Consecuencias = D Valoración = Moderado |

Controles periódicos

Periodicidad

Mantener los espacios de trabajo libres de obstáculos que eviten el acercamiento a la carga en la recogida o impliquen posturas forzadas en el depósito de esta. El espacio de trabajo permitirá mantener una posición de bipedestación evitando giros del tronco

Anual

7. Aplicación de fuerza

| | |
|---|-------------------|
| Se realizan empujes o arrastres de cargas elevadas (carros, bastidores, etc.) | Sí |
| La aplicación de fuerza se realiza con apoyo firme de los pies (no resbaladizo). | Sí |
| Se dispone de espacio suficiente para el empuje de carros o equipos de tracción manual. | Sí |
| Las condiciones termohigrométricas durante la tracción son favorables | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Lesiones músculos- esqueléticos pos aplicación de fuerzas con o sin impulso, tracción en la transpaleta | Tolerable |

8. Trabajadores especialmente sensibles

| | |
|--|----|
| Existen agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la trabajadora embarazada o en lactancia | Sí |
| Existen agentes físicos o manipulación manual de cargas pesadas o movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física u otras cargas físicas que puedan influir negativamente | Sí |
| Choques, vibraciones o movimientos bruscos | Sí |
| Manipulación manual de cargas pesadas que supongan riesgos, en particular dorsolumbares | Sí |
| Movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física y otras cargas físicas | Sí |
| Frío o calor extremo | Sí |

9. Factores psicosociales

| | |
|--|-------------------|
| La empresa proporciona información y permite la participación del trabajador en cuanto a los distintos aspectos de su trabajo. | Sí |
| La información/ formación, experiencia y adiestramiento del trabajador le permite realizar la tarea adecuadamente | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Estrés sociolaboral | Tolerable |

10. Seguridad vial

| | |
|---|-------------------|
| Se realizan desplazamientos in itinere mediante vehículos | Sí |
| Riesgos | Valoración |

Accidentes de tráfico itinere

Probabilidad = B
Consecuencias = ED
Valoración = Moderado

11. Frío

| | |
|--|-----------------------|
| Se realizan trabajos a temperaturas inferiores a 10°C | Sí |
| Se realizan trabajos en cámaras de congelación | Sí |
| La velocidad del aire en el interior de la cámara es inferior a 1m/s | Sí |
| Existe un procedimiento de trabajo que regule la jornada máxima y las pausas a realizar en función de la temperatura interior de las cámaras | Sí |
| Existe un procedimiento para la aclimatación de los trabajadores al frío | Sí |
| Existen medidas organizativas que reducen la exposición al frío (tumos, horarios de trabajo). | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Exposición Agentes físicos (Estrés térmico por frío) | Probabilidad = B |
| colocación de mercancía en cámaras de frío | Consecuencias = ED |
| | Valoración = Moderado |

- Planificación preventiva

| Datos identificativos de la empresa | | | | Datos de la planificación | | |
|--|--|---|---------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Empresa: Ensueño, S.L | | Centro: Hotel Ensueño 35580, Playa Blanca, Lanzarote (Canarias) | | Fecha: Mayo, 2014 | Rev.: 0 | |
| | | | | Realizado por: | | |
| Puesto de trabajo: Riesgos generales, medidas a implantar en el economato | | | | Nº de trabajadores expuestos: 1 | | |
| Condición | Medidas preventivas propuestas | Coste aproximado | Prioridad actuación | Fecha de realización | Responsable implantación | Seg. Y control |
| Manipulación manual de cargas | Se proporciona ropa de abrigo para que el trabajador pueda protegerse del frío cuando las temperaturas sean bajas | | III | 3º semestre, 2014 | J. Administración y PRL | Director |
| Almacenamientos | Disponer de la relación de productos químicos almacenados y sus correspondientes fichas de datos de seguridad, así como las cantidades medias disponible en el almacén | | II | 2º semestre, 2014 | Economatera | J. administración y PRL |
| Iluminación | Aumentar la iluminación del PVD del almacén de economato | | III | 3º semestre, 2014 | Economatera | J. administración y PRL |

- ✓ Puestos del Personal de Servicio Técnico

- Equipos de trabajo: Para la realización de las tareas se dispone de diversas herramientas manuales como destornilladores, llaves, martillos, andamio, escaleras de mano, llave inglesa, etc., así como herramientas eléctricas (taladradora, soldadura, etc.)
- Posturas adoptadas: La posición de trabajo es de pie y realizando continuos desplazamientos por todo el hotel. Los trabajadores tienen que tomar diversas

posturas al realizar reparaciones o instalaciones en lugares poco accesibles o con poco espacio y pueden adoptar posturas con los brazos por encima de los hombros.

- Manipulación de Cargas: Se manipulan cargas de forma esporádica (tuberías, herramientas, etc.) aunque semanalmente distribuyen, almacenan los productos químicos en la sala de máquinas de las piscinas.
- Movimientos repetitivos: Aunque en ciertas tareas se realizan movimientos repetitivos (uso de herramientas manuales, etc.), las características actuales de las tareas no implican la sobrecarga de un mismo grupo muscular originada por movimientos repetitivos.
Los jefes de departamento hacen salidas en vehículo durante la jornada laboral

1. Lugares de trabajo del puesto

| | |
|---|-------------------|
| Se realizan trabajos en techos, azoteas, cubiertas o similares sin protección perimetral. | Sí |
| Se realizan trabajos sobre vías públicas urbanas o interurbanas | Sí |
| Se desarrollan trabajos con necesidad de balizar la zona de trabajo | Sí |
| Se realizan trabajos en zonas donde puede darse la presencia de sustancias inflamables en forma de gases, vapores, nieblas o polvos | Sí |
| Se desarrollan trabajos en espacios clasificados con riesgo de incendio o explosión. | Sí |
| Se desarrollan trabajos en espacios clasificados con riesgo de incendio o explosión | Sí |
| Se realizan trabajos en el interior de recintos o espacios confinados | Sí |
| Se realizan trabajos en lugares donde se puede interferir con algún tipo de conducción o canalización | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Asfixia , trabajos en espacios confinados | Importante |
| Golpes con elementos inmóviles. Disposición de instalaciones, tuberías, mobiliario. | Tolerable |
| Exposiciones tareas de riesgo, incendio- explosión | Moderado |
| Caídas al mismo nivel tropiezos, resbalones | Tolerable |
| Caídas a distinto nivel (>2 metros), trabajos en azoteas, riesgo caída altura | Moderado |
| Caída de objetos desprendidos trabajos en zonas balizadas | Tolerable |
| Incendios trabajos en zonas de riesgos de incendio | Moderado |

Controles periódicos

Periodicidad

| | |
|--|--------|
| Correcto estado de los medios auxiliares (escaleras, andamios, etc.) | Anual |
| Correcto estado de todos los Equipos de Protección Individual | Anual |
| Correcto balizamiento de las zonas de trabajo | Diario |
| Correcto grado de protección de todos los equipos, herramientas y equipos de protección individual | Anual |

2. Energías utilizadas

| | |
|---|-------------------|
| Se realizan trabajos eléctricos sin tensión | Sí |
| Se realizan trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio o explosión | Sí |
| Se realizan trabajos en proximidad | Sí |
| Se realizan maniobras, mediciones, ensayos o verificaciones | Sí |
| Se realizan trabajos que emplean energía neumática | Sí |
| Riesgos | Valoración |

Contactos eléctricos, trabajos en instalaciones eléctricas, reparaciones de equipos, etc.

Importante

Controles periódicos

Periodicidad

Los diferenciales y magnetotérmicos se encuentran en buen estado de uso
 Los equipos y materiales de trabajo son los concebidos para tal fin, de acuerdo al trabajo a realizar (en particular la tensión de servicio) y su uso es conforme a lo indicado por el fabricante
 No existen conexiones con cables pelados ni con clavijas inadecuadas
 No existen multienchufes en los distintos puestos y que no hay cableado en zonas de paso
 No se efectúan conexiones directamente en el interior de los cuadros eléctricos. Ni se encienden ni apagan luces directamente desde el cuadro
 El trabajador utiliza los medios de protección y útiles de trabajo de acuerdo con las instrucciones con el fin al que se han destinado
 Las tuberías flexibles no son sometidas a esfuerzos de tracción o torsión y que los manguitos de empalme presentan idénticas características a las de las tuberías en cuanto a resistencia a la presión

Anual
 Anual
 Anual
 Anual
 Anual
 Anual

3. Equipos de trabajos

| | |
|---|----|
| Se utilizan herramientas manuales y/o eléctricas. | Sí |
| Se utilizan herramientas o equipos que utilicen energía neumáticas | Sí |
| Se utilizan equipos para el manejo mecánico de carga | Sí |
| Se utilizan equipos de soldadura | Sí |
| Se realizan operaciones de mantenimiento de los equipos de trabajo. | Sí |
| Se utilizan Plataformas Elevadores Móviles para personas (PEMP) | Sí |
| Se utilizan andamios o plataformas | Sí |
| El trabajo se efectúa utilizando escaleras de mano. | Sí |

Riesgos

Golpes en el movimiento de las cargas con equipos de elevación
 Proyecto de líquidos, reparaciones de equipos e instalaciones con presencia de fluidos.
 Proyección de partículas
 Proyección de aire comprimido a presión
 Caídas a distintos nivel escaleras de mano, andamios, plataformas
 Golpes con objetos o herramientas
 Contactos térmicos en las operaciones de soldadura
 Atrapamiento reparaciones de maquinaria, instalaciones, etc.
 Atrapamientos contra elementos fijos en los desplazamientos de las cargas con equipos de elevación

| Valoración | |
|---|--|
| Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado | |
| Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable | |
| Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable | |
| Probabilidad = B Consecuencias =D Valoración = Tolerable | |
| Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado | |
| Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable | |
| Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable | |
| Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado | |
| Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado | |

| | |
|---|---|
| Golpes en el manejo de herramientas que utilizan energías neumática | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |
| Proyección de partículas arrastradas por energía neumáticas | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |
| Quemaduras, equipos soldadura | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |
| Incendios, equipos soldadura | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |
| Proyección de partículas incandescentes | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |
| Caídas de cargas transportadas | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |
| Cortes en la utilización de herramientas | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |

Controles periódicos

Periodicidad

| | |
|---|------------------|
| Correcto estado de las herramientas manuales y/o eléctricas | Mensual |
| Correcto estado de las herramientas neumáticas | Anual |
| El correcto estado, de acuerdo a las instrucciones del fabricante, de las eslingas y medios auxiliares de elevación | Anual |
| Estado de los accesorios de elevación | Anual |
| Inspecciones visuales de los elementos de seguridad del equipo de elevación y lo transporte de cargas | Anual |
| Mantenimientos establecidos por los fabricantes | Según fabricante |
| Correcto estado de los equipos de soldadura, sopletes, etc. | Anual |
| Revisión de las Plataformas Elevadoras conforme a lo establecido por el fabricante | Anual |
| Correcto montaje del andamio | Diario |
| Correcto estado de las escaleras de mano | Anual |

4. Productos químicos utilizados

| | |
|--|-------------------|
| Se utilizan productos químicos por parte de los trabajadores | Sí |
| Se dispone de Ficha de Seguridad de los productos químicos | Si |
| Riesgos | Valoración |
| Contacto con productos químicos. Uso de productos químicos | Tolerable |
| Otra generación de humos: tóxicos en accidentes con productos de piscina | Moderado |

Controles periódicos

Periodicidad

| | |
|--|-------|
| Disposición de una lista actualizada de los productos químicos usados en el departamento | Anual |
|--|-------|

5. Agentes químicos

| | |
|---|----|
| Existen o se generan agentes químicos peligrosos en el puesto de trabajo y es posible el riesgo por inhalación, absorción/ contacto a través de la piel/ ojos, ingestión o penetración por vía parental | Sí |
| Es posible la exposición y la inhalatoria de agentes químicos peligrosos durante la jornada (presentación en forma de gas, vapor, nieblas, humos, polvo, etc.) | Sí |

| | |
|---|-------------------|
| Es posible la exposición vía dérmica de determinados agentes químicos (notación “vía dérmica” en los VLAs o asignación de frases específicas: R21, R24, R27, R34, R35, R38, R43, R39/21, R39/24, R48/21, R48/24, R68/21, H310, H311, H312, H314, SI H315, H317 y combinaciones donde aparezcan. | Sí |
| La comida, bebida quedan fuera de las zonas de trabajo donde existe exposición a agentes químicos peligrosos. | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Exposición a Agentes químicos por vía inhalatoria y dérmica, uso de productos químicos industriales | Moderado |

6. Vibraciones mano- brazo

| | |
|--|---|
| Se utilizan herramientas manuales capaces de transmitir vibraciones a través del sistema M-B | Sí |
| Los equipos nuevos adquiridos se seleccionan con objeto de que sean los que menor nivel de vibración puedan transmitir | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Exposición a Agentes físicos (vibraciones mano- brazo) Herramientas de potencia | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |

7. Radiaciones ópticas

| | |
|---|-------------------|
| Existen equipos7 instalaciones emisores de radiaciones ópticas (UV, RV, IR; Láser) | Sí |
| Existen equipos de soldadura que propaguen radiaciones ópticas | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Exposición a Agentes físicos (radiaciones No Ionizantes: Radicación óptica- Ultravioleta) radiaciones | Tolerable |

Controles periódicos

Realizar el mantenimiento preventivo del equipo de acuerdo con el manual de instrucciones, uso y mantenimiento

Periodicidad

Anual

8. Intemperie

| | |
|---|-------------------|
| Se realizan trabajos a la intemperie. | Sí |
| Se adoptan medidas organizativas que reducen la exposición a calor, frío o mal tiempo | Sí |
| La realización de los trabajos implica exposición a calor | Sí |
| Se dispone de agua o bebidas isotónicas para la hidratación | Sí |
| Dentro de la jornada se realizan pausas de trabajo en lugares que disminuyen la exposición a calor | Sí |
| La realización de los trabajos implica exposición a radiaciones solares. | Sí |
| Dentro de la jornada se realizan pausas de trabajo en lugares que eviten la exposición directa al sol | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Exposición a condiciones climatológicas adversas, trabajos en exteriores | Tolerable |

9. Agentes biológicos

| | |
|---|---|
| El puesto está adscrito a una sección | Sí |
| Los trabajadores disponen de ropa de trabajo adecuada | Sí |
| Los trabajadores disponen de todos los equipos de protección individual requeridos y estos son adecuados | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Posible exposición a Agentes Biológicos de los grupos 2 y 3 según RD 664/97, por diferentes vías (Sin intención Deliberada de manipularlos) exposición a biológicos | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |

Controles periódicos

Garantizar el correcto estado de conservación, mantenimiento y limpieza de los equipos de protección individual

Periodicidad

Anual

10. Manipulación Manual de Cargas

| | |
|---|-------------------|
| Las tareas implican manejo manual de cargas de más de 3Kg. de forma significativa. | Sí |
| La recogida o depósito de la carga implica la adopción de posturas forzadas acudas (trabajos por encima del hombro o por debajo de las rodillas), flexión del tronco, etc. | Sí |
| Las características, diseño, condiciones o contenido de la carga implican factores que agravan la manipulación, Como por ejemplo: peso, volumen, superficies cortantes, calientes o abrasivas, aristas punzantes. | Sí |
| Las condiciones de los lugares de trabajo (orden, limpieza, accesos, desniveles, iluminación) permiten una manipulación correcta | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Sobreesfuerzos por manipulación manual de cargas, manipulaciones de herramientas de potencia, cargas de diferentes pesos y volúmenes, etc. | Moderado |

11. Aplicación de fuerzas

| | |
|---|-------------------|
| Se realizan fuerzas elevadas (aparte de las manipulaciones de cargas) con los dedos, las manos, los brazos, el tronco, las piernas o los pies (palancas, accionamientos, pedales, volantes, presión sobre superficies, pulsadores, herramientas, etc.). | Sí |
| Se aplican fuerzas en posturas forzadas de las extremidades | Sí |
| La dirección de aplicación de la fuerza presenta alguna dificultad (abducción o flexión de extremidades, giros de muñecas) | Sí |
| La aplicación de fuerza implica movimientos rápidos (impactos, impulsos, sacudidas o golpes). | Sí |
| La frecuencia de acciones en las que se aplica fuerza es elevada (superior a 2 veces/min) | Sí |
| Las herramientas que se manejan implican aplicar una fuerza elevada | Sí |
| La sujeción de la herramienta manual es de larga duración y su peso superior a 2 kg. | Sí |
| Se requiere precisión en las tareas en las que se aplica fuerza. | Sí |
| Se aplica fuerza en máquinas o herramientas que vibran o con exposición localizada a condiciones termo- Higrométricas extremas | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Lesiones músculos- esqueléticas por aplicación de fuerzas con o sin impulso, aplicación de fuerzas uso d herramientas, instalaciones, etc. | Tolerable |

12. Movimientos repetitivos

| | |
|---|-------------------|
| La tarea se caracteriza por ciclos iguales y cortos y durante, al menos, una hora por turno | Sí |
| El trabajo realizado implica movimientos repetidos similares de las extremidades superiores cada pocos segundos | Sí |
| Se dispone de 7 minutos de trabajo no repetitivo por cada hora, o el ciclo incluye 10 seg. consecutivos de descanso por cada minuto | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Lesiones músculo-esqueléticas por aplicación de fuerzas con o sin impulso uso de herramientas manuales | Tolerable |

13. Factores psicosociales

| | |
|--|----|
| El ritmo o cadencia de trabajo viene impuesto al trabajador, al igual que sus pausas o periodos de descanso y no teniendo opción de elección | Sí |
| La empresa proporciona información y permite la participación del trabajador en cuanto a los | Sí |

| | |
|---|-------------------|
| distintos aspectos d su trabajo | |
| La información/ formación, experiencia y adiestramiento del trabajador le permite realizar la tarea adecuadamente | Sí |
| El trabajo realizado incluye trabajo rotatorio a turnos y/o trabajo nocturno | Sí |
| Los trabajadores participan en la organización y determinación de la turnicidad | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Estrés sociolaboral | Tolerable |
| Cronoestrés, trabajo a turnos (mañana y tarde) | Tolerable |

14. Trabajadores especialmente sensibles

| | |
|--|----|
| Existen agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la trabajadora embarazada o en lactancia | Sí |
| Existen agentes físicos o manipulación manual de cargas pesadas o movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física u otras cargas físicas que puedan influir negativamente | Sí |
| Choque, vibraciones o movimientos bruscos | Sí |
| Manipulación manual de cargas pesadas que supongan riesgos, en particular dorsolumbares | Sí |
| Ruido | Sí |
| Movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física, y otras cargas físicas | Sí |
| Radiaciones ionizantes | Sí |
| Existen agente biológicos de los grupos 2, 3 o 4 que puedan influir negativamente | Sí |
| Existen agentes químicos que puedan influir negativamente | Sí |
| Agentes químicos peligrosos de reconocida penetración cutánea | Sí |
| Se realizan trabajos nocturno o trabajo a turnos | Sí |

15. Seguridad vial

| | |
|---|---|
| Se realizan desplazamientos dentro de la jornada laboral mediante vehículos | Sí |
| Se realizan desplazamientos in itinere mediante vehículos | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Accidente de tráfico itinere | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |

| Datos identificativos de la empres | | | | Datos de la planificación | | |
|---|---|---|---------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Empresa: Ensueño, S.L | | Centro: Hotel Ensueño 35580, Playa Blanca, Lanzarote (Canarias) | | Fecha: Mayo, 2014 | Rev.: 0 | |
| Puesto de trabajo: Riesgos generales, medidas a implantar en el dpto. de Servicio Técnico | | | | Realizado por: | | |
| | | | | Nº de trabajadores expuestos: 4 | | |
| Condición | Medidas preventivas propuestas | Coste aproximado | Prioridad actuación | Fecha de realización | Responsable implantación | Seg. Y control |
| Espacios confinados | Realizar un listado de los espacios confinados del centro de trabajo (aljibes, depósitos, etc.) | | II | 2º semestre, 2014 | J. administración y PRL | J. Administración y PRL |
| | Prohibir el acceso y permanencia en los espacios confinados, hasta que no se efectúen e implanten las medidas preventivas según clasificación del espacio confinado | | I | Cuando proceda | | |
| Instalación eléctricas | Dotar a las salas de máquinas la IP adecuadas | | II | 2º semestre, 2014 | J. SS.TT, según proyecto | J. administración y PRL |
| Espacios, pasillos y | Sustituir la escalera de madera por una escalera | | III | 3º semestre, 2014 | J. SS.TT | J. administr |

| | | | | | |
|---|---|-----|-------------------|----------|-------------------------|
| superficies de tránsito | fija para evitar que el desembarco se haga sobre las tuberías | | | | ación y PRL |
| Escaleras | Señalizar en el acceso con aviso de precaución escaleras al abrir la puerta | III | 4º semestre, 2014 | J. SS.TT | J. Administración y PRL |
| Prevención de incendios y evacuación | Reparar la puerta y despejar la zona dado que es una salida de emergencia | III | 3º semestre, 2014 | J. SS.TT | J. administración y PRL |
| Señalización | Señalizar el riesgo eléctrico en los cuadros y paneles eléctricos | III | 3º semestre, 2012 | j. SS.TT | J. administración y PRL |

✓ Puesto de pisos

- Equipo de trabajo: para la realización de los trabajos disponen de diferentes tipos de cubos, fregonas, haraganes con alargador, paños bayetas, etc. En lencería utilizan planchas, lavadoras y secadoras. Como equipo auxiliar utilizan andamios y escaleras de mano. Disponen de carros (tipo bañera, de estantes, etc.) para el transporte de cargas
- Posturas: Pasan la mayor parte de la jornada de pie en desplazamientos cortos y frecuentes, o en desplazamientos a lo largo de los pasillos haciendo fuerzas de empuje de carros. Se pueden adoptar durante su jornada laboral diversas posturas forzadas que van alternando, como son las más frecuentes posturas de pie con los brazos por encima de la cabeza para limpiar zonas altas de mobiliario, espejos, azulejos, etc. o de pie con los brazos a la altura de la cabeza. La postura de trabajo más crítica adoptada por las asistentes de pisos es la realizada durante la limpieza de las bañeras de las habitaciones: Espalda con el tronco flexionado, con los brazos elevados, y el peso apoyado en una pierna.
- Manipulación manual de cargas: En cuanto a la manipulación de cargas se realizan principalmente movimientos de carros pesados (tracción y empuje), de mobiliario, traslado de cunas a las habitaciones, fuerzas en el escurrido de la fregona, etc. Cabe mencionar, que los valet cargan equipajes de los clientes del hotel
- Movimientos repetitivos: Operaciones de limpieza, barrer, fregar, limpieza de habitaciones, cristales, zonas comunes. Estos movimientos se van realizando en ciclos cortos y se van alternando con otras tareas.

1. Lugares de trabajo

| | |
|--|-------------------|
| Las tareas del puesto requieren que en determinados momentos se camine sobre suelo húmedo o mojado | Sí |
| Las tareas requieren el uso de escaleras portátiles | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Caída al mismo nivel, tropiezos, resbalones | Tolerable |
| Golpes con elementos inmóviles, golpes contra | Tolerable |

mobiliario
Caídas a distinto nivel, uso de escaleras de mano, tránsito por las escaleras

| |
|----------|
| Moderado |
|----------|

Controles periódicos

Periodicidad

Comprobar que se señala la presencia de suelos húmedos o mojados durante la limpieza de los suelos
Correcto estado de las escaleras portátiles

Diario
Mensual

2. Energías de trabajo

| | |
|--|-------------------|
| Con la energía únicamente se realizan operaciones elementales sin riesgo como conexión y desconexión e equipos | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Contacto eléctrico al fregar cerca de tomas eléctricas, conexión/ desconexión de equipos, etc. | Importante |

Controles periódicos

Periodicidad

Los equipos y materiales de trabajo son los concebidos para tal fin, de acuerdo al trabajo a realizar (en particular la tensión de servicio) y su uso es conforme lo indicado por el fabricante
No existen conexiones con cables pelados ni con clavijas inadecuadas
No existen multienchufes en los distintos puestos y no hay cableado en zonas de paso

Anuual
Anuual
Anuual

3. Equipos de trabajo

| | |
|---|-------------------|
| Se utilizan equipos de trabajo propios del puesto como carros, aspiradoras, útiles y elementos manuales | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Golpes con objetos o herramientas golpes con los carros | Tolerable |
| Caída de objetos manipulados uso de útiles de trabajo | Tolerable |

Controles periódicos

Periodicidad

Revisar el estado de los equipos de trabajo (ruedas, agarres, estructuras, estabilidad, etc.)

Anuual

4. Productos químicos utilizados

| | |
|--|---|
| Se utilizan productos químicos por parte de los trabajadores | Sí |
| Se dispone de Fichas de Seguridad de los productos químicos | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Contacto con productos químicos. Limpieza con productos químicos | Probabilidad: M Consecuencias : ED Valoración: Importante |

Controles periódicos

Periodicidad

Disposición de una lista actualizada de los productos químicos y sus correspondientes fichas de datos de seguridad

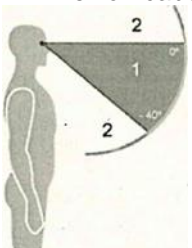
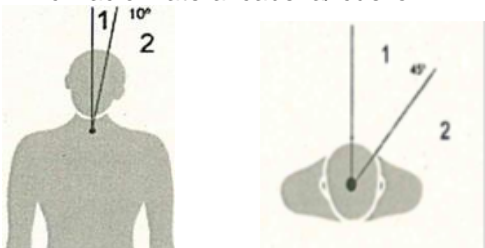
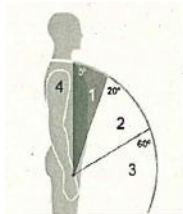
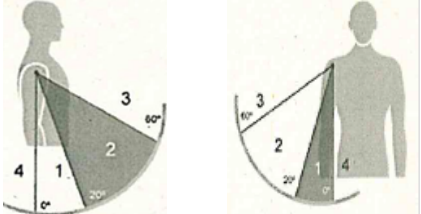


Anuual

5. Agentes biológicos

| | |
|--|----|
| El puesto está adscrito a una sección | Sí |
| Los trabajadores disponen de todos los equipos de protección individual requeridos y estos son adecuados | Sí |

6. Posturas de trabajo

| | |
|---|--------------------------------|
| Las tareas implican la exposición significativa a posturas forzadas (más de 1 h acumulada por jornada) de algún segmento corporal (tronco, brazos, cabeza-cuello, piernas). | Sí |
| Riesgos Sobreesfuerzo por exposición a posturas de trabajo inadecuadas o forzadas Adopción de posturas diversas | Valoración Tolerable |

| | | | |
|---|---|--|----|
| <p>✓ Flexión cabeza/ cuello</p>  <p>Calificación: Tolerable</p> | <p>Inclinación lateral cabeza/ cuello</p>  <p>Calificación: No procede</p> | | |
| <p>✓ Flexión de Tronco</p>  <p>Calificación: Tolerable</p> | <p>✓ Elevación- Abducción del brazo</p>  <p>Calificación: Tolerable</p> | | |
| Tronco flexionado < 20° de manera repetida (<2 veces/ min.) | No | Elevación del brazo | |
| Tronco flexionado > 20° estático y sin apoyo | No | Brazo elevado > 20° de manera repetida (>2 veces/min.) | No |
| Se carece de apoyo para la espalda | NP | Brazo flexionado > 20° estático y sin apoyo | No |
| | | Abducción del brazo | |
| | | Brazo elevado > 20° de manera repetida (>2 veces/min.) | NP |
| | | Brazo flexionado > 20° estático y sin apoyo | NP |
| <p>Inclinación lateral o giro de tronco</p>  <p>Calificación: No procede</p> | <p>Postura de pie, rodillas flexionadas/ de rodillas o en cuclillas</p>  <p>Calificación: NP</p> | | |
| Calificación global: Tolerable | | | |

7. Manipulación manual de cargas

| | |
|---|----|
| Las tareas implican manejo manual de cargas de más de 3 Kg. de forma significativa. | Sí |
| La manipulación permite la regulación del trabajo sin imposición del ritmo marcado por las condiciones de proceso. | Sí |
| La recogida o depósito de la carga implica la adopción de posturas forzadas acusadas (trabajo por encima del hombro o por debajo de las rodillas), flexión del tronco, etc. | Sí |
| Las características, diseño, condiciones o contenido de la carga implican factores que | Sí |

| | |
|--|-------------------|
| agravan la manipulación. Como por ejemplo: peso, volumen, superficies cortantes, calientes o abrasivas, aristas punzantes. | |
| Las condiciones de los lugares de trabajo (orden, limpieza, accesos, desniveles, iluminación) permiten una manipulación correcta | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Sobreesfuerzos por manipulación manual de cargas, movimiento de mobiliario, etc. | Moderado |

8. Movimientos repetitivos

| | |
|---|-------------------|
| La tarea se caracteriza por ciclos iguales y cortos y durante, al menos, una hora por turno | Sí |
| El trabajo realizado implica movimientos repetidos similares de las extremidades superiores cada pocos segundos | Sí |
| Los movimientos implican posturas forzadas de las extremidades superiores | Sí |
| Se dispone de 7 minutos de trabajo no repetitivo por cada hora, o el ciclo incluye 1º segundos consecutivos de descanso por cada minuto | Sí |
| Las desviaciones se realizan durante la jornada: 1) menos de 2 horas; 2) entre 2 y 3 horas; 3) más de 3 horas. | 2 |
| Riesgos | Valoración |
| Lesiones por movimientos repetitivos de extremidades superiores limpieza de cristales, mobiliario y azulejos, barrido, fregado, etc. | Moderado |

9. Aplicación de fuerza

| | |
|--|-------------------|
| Se realizan empujes o arrastres de cargas elevadas (Carros, bastidores, etc.) | Sí |
| La aplicación de fuerza se realiza con apoyo firme de los pies (no resbaladizo) | Sí |
| Se dispone de espacio suficiente para el empuje de carros o equipos de tracción manual | Sí |
| Las condiciones termohigrométricas durante la tracción son favorables. | Sí |
| La postura de tronco o brazos al empujar la carga es forzada. | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Lesiones músculo-esqueléticas por aplicación de fuerzas con o sin impulso empuje y tracción de mobiliario. | Moderado |

10. Factores psicosociales

| | |
|---|-------------------|
| La empresa proporciona información y permite la participación del trabajador en cuanto a los distintos aspectos de su trabajo. | Sí |
| La información/ formación, experiencia y adiestramiento del trabajador le permite realizar la tarea adecuadamente | Sí |
| El trabajo realizado incluye trabajo rotatorio a turnos y/o trabajo nocturno | Sí |
| Los trabajadores participan en la organización y determinación de la turnicidad | Sí |
| Disponen de medios e instalaciones para descansar, ingerir bebidas o alimentación caliente (máquina de bebidas, alimentos o similar) y servicios sanitarios | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Estrés sociolaboral | Moderado |
| Cronoestrés, trabajos a turnos | Moderado |

11. Trabajadores especialmente sensibles

| | |
|--|----|
| Se desarrollan trabajos prohibidos a menores | Sí |
| Existen en el puesto trabajadores especialmente sensibles, incluidos los que tengan discapacidad reconocida | Sí |
| Existen agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la trabajadora embarazada o en lactancia | Sí |
| Existen agentes físicos o manipulación manual de cargas pesadas o movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física u otras cargas físicas que pueden influir negativamente | Sí |

| | |
|---|----|
| Manipulación manual de cargas pesadas que supongan riesgos, en particular dorsolumbares | Sí |
| Movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física y otras cargas físicas | Sí |
| Existen agentes biológicos de los grupos 2, 3 o 4 que puedan influir negativamente | Sí |
| Se realizan trabajos nocturnos o trabajos a turnos | Sí |

12. Seguridad vial

| | |
|---|-------------------|
| Se realizan desplazamientos itineres mediante vehículos | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Accidente de tráfico, in itinere | Moderado |

- Planificación preventiva

| Datos identificativos de la empres | | | | Datos de la planificación | | |
|---|--|---|---------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Empresa: Ensueño, S.L | | Centro: Hotel Ensueño 35580, Playa Blanca, Lanzarote (Canarias) | | Fecha: Mayo, 2014 | Rev.: 0 | |
| | | | | Realizado por: | | |
| Puesto de trabajo: Riesgos generales, medidas a implantar en el dpto. de Pisos | | | | Nº de trabajadores expuestos: 17 | | |
| Condición | Medidas preventivas propuestas | Coste aproximado | Prioridad actuación | Fecha de realización | Responsable implantación | Seg. Y control |
| Posturas de trabajo | Realizar estudio específico de posturas forzadas en el puesto de camarera de pisos | | II | 3º semestre, 2014 | FREMAP | J. administración y PRL |
| Manipulación manual de cargas | Realizar evaluación específica de la manipulación manual de cargas d | | II | 2º semestre, 2014 | FREMAP | J. administración y PRL |
| Movimientos repetitivos | Realizar estudio específico de exposición a movimientos repetitivos | | II | 4º semestre, 2014 | FREMAP | J. administración y PRL |
| Aplicación de fuerzas | Realizar un estudio específico de evaluación de aplicación de fuerzas | | II | 4º semestre, 2014. 1º semestre 2015 | FREMAP | J. administración y PRL |
| Lugares de trabajo | Entregar a los mozos de limpieza las instrucciones para trabajos desde escaleras a más de 3,5m de altura y uso de andamios , torre | | II | 3º semestre, 2014 | Gobernanta | J. Administración y PRL |
| Señalización | Señalizar el riesgo eléctrico en los cuadros y paneles eléctrico | | IV | 4º semestre, 2014 | J. SS.TT | Gobernanta |

✓ *Puesto de Recepción:*

- Posturas adoptadas: Pasan la mayor parte de la jornada de pie, alternando posturas estáticas y desplazamientos por la zona de recepción. Alternan dicha postura con posición sentado en el manejo de PVD.
- Manipulación manual de cargas: Puntualmente pueden manipular algún equipaje. Pero el manejo de equipajes lo está realizando actualmente los mozos del departamento de pisos. Se dispone de carros para el traslado.

La mayoría de puestos son usuarios de PVD mientras que no realizan salidas en vehículos dentro de la jornada laboral.

1. Energías utilizadas

| | |
|--|-------------------|
| Se utiliza energía eléctrica, a nivel de usuario | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Contactos eléctricos uso de equipos e instalaciones eléctricas | Moderado |

Controles periódicos

Periodicidad

Correcto estado de orden y limpieza de la zona de trabajo Diario

2. Equipos de trabajo

| | |
|---|-------------------|
| Se utilizan equipos y herramientas de ofimática | Sí |
| Se utilizan archivadores y estanterías | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Caída de objetos manipulados, manipulación de útiles de trabajo | Tolerable |
| Cortes, uso de tijeras, etc. | Tolerable |

Controles periódicos

Periodicidad

Correcto estado de los equipos de ofimática y útiles de trabajo Anual
 Correcto estado de archivadores y estanterías Mensual

3. Pantalla de visualización de datos

| | |
|---|---|
| Las tareas realizadas requieren el empleo de pantalla de visualización durante más de dos horas al día. | Sí |
| Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados, tienen una dimensión suficiente, disponen de un espacio adecuado entre los caracteres y los renglones. | Sí |
| La imagen de la pantalla es estable, sin fenómenos de destellos, centelleos ni otras formas de inestabilidad. | Sí |
| La pantalla es orientable, inclinable y puede regularse en altura. | Sí |
| La pantalla y demás elementos (mesa, teclado, etc.) están libres de reflejos producidos por fuentes de luz. | Sí |
| El teclado es inclinable e independiente de la pantalla | Sí |
| Se dispone de espacio suficiente para apoyar las manos y/o antebrazos cuando utiliza el teclado o ratón. | Sí |
| Los símbolos, la disposición y las características de las teclas facilitan su utilización. | Sí |
| Las dimensiones de la superficie de trabajo o mesa son suficientes para situar todos los elementos | Sí |
| El espacio disponible debajo de la mesa es suficiente para permitir una posición cómoda. | Sí |
| La silla de trabajo es estable, confortable y dispone de los mecanismos de regulación necesarios | Sí |
| Se dispone de espacio suficiente entorno al puesto de trabajo, para acceder al mismo y para sentarse y/o levantarse sin dificultad | Sí |
| Se dispone de espacio suficiente entorno al puesto de trabajo, para acceder al mismo y para sentarse y/o levantarse sin dificultad | Sí |
| Los programas informáticos se adaptan a la tarea y son fáciles de usar | Sí |
| Se detecta alguna otra anomalía en relación con el uso de la pantalla de visualización. | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Fatiga física, manejo de PVD | Tolerable |
| Fatiga visual, manejo de PVD | Tolerable |
| Fatiga mental, manejo de PVD | Tolerable |
| Fatiga visual, uso PVD personal de reservas | Probabilidad = A Consecuencias= D Valoración = Importante |

Controles periódicos

Periodicidad

Correcto estado de los equipos de ofimática Anual

4. Factores psicosociales

| | |
|--|-------------------|
| El trabajo implica tareas de alto nivel de exposición social (atención a terceros): de forma permanente o muy frecuente sin ayudas suficientes (apoyos, pausas, etc.) que pueden dar lugar a situaciones de tensión / dificultades de control elevadas/estrés, y que por ello provoquen perturbaciones o malestar significativo. | Sí |
| La empresa proporciona información y permite la participación del trabajador en cuanto a los distintos aspectos de su trabajo. | Sí |
| La información/ formación, experiencia y adiestramiento del trabajador le permite realizar la tarea adecuadamente. | Sí |
| El trabajo realizado incluye trabajo rotatorio a turnos y/o trabajo nocturno | Sí |
| Los trabajadores participan en la organización y determinación de la turnicidad | Sí |
| Disponen de medios e instalaciones para descansar, ingerir bebida o alimentación caliente (máquinas de bebidas, alimentos o similar) y servicios sanitarios. | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Estrés sociolaboral | Moderado |
| Cronoestrés, trabajo a turnos | Moderado |

4. Trabajadores especialmente sensibles

| | |
|--|----|
| Existen agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la trabajadora embarazada o en lactancia | Sí |
| Existen agentes físicos o manipulación manual de cargas pesadas o movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física u otras cargas físicas que puedan influir negativamente | Sí |
| Movimientos, posturas, desplazamiento, fatiga mental y física y otras cargas físicas | Sí |

5. Seguridad vial

| | |
|---|-------------------|
| Se realizan desplazamientos in itinere mediante vehículos | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Accidente de tráfico itinere | Moderado |

6. Agentes biológicos

| | |
|--|----|
| El puesto está adscrito a una sección | Sí |
| Los trabajadores disponen de ropa de trabajo adecuada | Sí |
| Los trabajadores disponen de todos los equipos de protección individual requeridos y estos son adecuados | Sí |

7. Manipulación manual de cargas

| | |
|--|-------------------|
| Las tareas implican manejo manual de cargas de más de 3 Kg. de forma significativa | Sí |
| La carga permite una sujeción cómoda y estable tanto por el tipo de agarre como por la forma o volumen de esta. | Sí |
| La manipulación permite la regulación del trabajo sin imposición del ritmo marcado por las condiciones de proceso. | Sí |
| La recogida o depósito de la carga implica la adopción de posturas forzadas acusadas (trabajos por encima del hombro o por debajo de las rodillas), flexión del tronco, etc. | Sí |
| Las condiciones de los lugares de trabajo (orden, limpieza, accesos, desniveles, iluminación) permiten una manipulación correcta. | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Sobreesfuerzos por manipulación manual de cargas colocación de equipajes en el maletero | Tolerable |

| Datos identificativos de la empresa | | | | Datos de la planificación | | |
|--|--|---|---------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Empresa: Ensueño, S.L | | Centro: Hotel Ensueño 35580, Playa Blanca, Lanzarote (Canarias) | | Fecha: Mayo, 2014 | Rev.: 0 | |
| Puesto de trabajo: Riesgos generales, medidas a implantar en el dpto. de Recepción | | | | Realizado por: | | |
| | | | | Nº de trabajadores expuestos: 7 | | |
| Condición | Medidas preventivas propuestas | Coste aproximado | Prioridad actuación | Fecha de realización | Responsable implantación | Seg. Y control |
| Pantallas de visualización de datos | Disponer de una mesa de trabajo adecuada para el trabajo con PVD al trabajador de reservas | | II | 3º semestre, 2014 | J. Recepción | |
| Prevención de incendios y evacuación | Disponer de las instrucciones básicas de la centralita de alarmas junto a la misma | | II | 1º semestre, 2014 | J. recepción | J. administración y PRL |
| Iluminación | Aumentar la iluminación de los ordenadores del mostrador de recepción por el R.D 486/97 y su guía técnica de aplicación según las exigencias visuales de las tareas realizadas | | III | 3º semestre, 2014 | J. SS.TT | J. recepción |
| Espacios, pasillos y superficies | Fijar los archivadores del back al suelo o paramento de forma que se impida su vuelco | | III | 2º, semestre, 2014 | | |
| Señalización | Señalizar los pulsadores de alarma de incendio del Back | | IIII | 4º semestre, 2014 | J. SS. TT | J. recepción |

✓ *Puesto de oficinas y despachos:*

- Posturas adoptadas: La posición de trabajo es sentado durante toda la jornada, aunque es habitual que deban realizar gestiones que les obligan a desplazarse por el hotel. Se dispone de sillas ergonómicas en la mayoría de los puestos de trabajo
- Manipulación manual de cargas: No se manipulan cargas de forma significativa que puedan entrañar un riesgo de lesión para los trabajadores.
- Movimientos repetitivos: Las características actuales de las tareas no implican la sobrecarga de un mismo grupo muscular originada por movimientos repetitivos, distintos a los contemplados como usuarios d PVD. Pueden realizar salidas en vehículo fuera del centro en horario laboral. El ritmo de trabajo viene marcado fundamentalmente por demandas externas y del personal.

1. Energías utilizadas

| | |
|--|------------|
| Se utiliza energía eléctrica a nivel de usuario | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Contacto eléctricos, uso de instalaciones y equipos eléctricos | Tolerable |

2. Equipos de trabajo

| | |
|---|----|
| Se utilizan equipos y herramientas de ofimática | Sí |
| Se utilizan archivadores y estanterías | Sí |
| Se usan escaleras de mano | Sí |

Controles periódicos

| |
|--|
| Correcto estado de los equipos y herramientas de ofimática |
| Correcto estado de las escaleras de mano |
| Correcto estado de orden y limpieza de la zona de trabajo |

Periodicidad

| |
|---------|
| Anual |
| Mensual |
| Diario |

3. Pantallas de visualización de datos

| | |
|--|-------------------|
| Los programas informáticos se adaptan a la tarea y son fáciles de usar | Sí |
| Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados, tienen una dimensión suficiente, disponen de un espacio adecuado entre caracteres y los renglones | Sí |
| La imagen de la pantalla es estable, sin fenómenos de destellos, centelleos ni otras formas de inestabilidad | Sí |
| La pantalla es orientable, inclinable y puede regularse en altura | Sí |
| La pantalla y demás elementos (mesa, teclado, etc.) están libres de reflejos producidos por fuentes de luz. | Sí |
| El teclado es inclinable e independiente de la pantalla | Sí |
| Los símbolos, la disposición y las características de las teclas facilitan su utilización | Sí |
| Se dispone de espacio suficiente para apoyar las manos y/o antebrazos cuando utiliza el teclado o ratón. | Sí |
| Las dimensiones de la superficie de trabajo o mesa son suficientes para situar todos los elementos. | Sí |
| El espacio disponible debajo de la mesa es suficiente para permitir una posición cómoda | Sí |
| La silla de trabajo es estable, confortable y dispone de los mecanismos de regulación necesarios | Sí |
| Se dispone de espacio suficiente entorno al puesto de trabajo, para acceder al mismo y para sentarse y/o levantarse sin dificultad | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Fatiga física, manejo de PVD | Tolerable |
| Fatiga visual, manejo de PVD | Tolerable |
| Fatiga mental, manejo de PVD | Tolerable |

4. Factores Psicosociales

| | |
|---|-------------------|
| El trabajo consiste en el tratamiento continuado de la información (trabajos administrativos complejos, control de procesos automatizados, tareas informáticas especializadas, investigación, etc.) | Sí |
| El trabajo implica mucha responsabilidad | Sí |
| La tarea suele realizarse con interrupciones molestas (averías, llamadas telefónicas o visitas no programadas). | Sí |
| El ritmo o cadencia de trabajo viene impuesto al trabajador, al igual que sus pausas o periodos de descanso y no teniendo opción de elección | Sí |
| El ritmo de trabajo es elevado y/o exige trabajar muy deprisa | Sí |
| La empresa proporciona información y permite la participación del trabajador en cuanto a los distintos aspectos de su trabajo | Sí |
| La información/ formación, experiencia y adiestramiento del trabajador le permite realizar la tarea adecuadamente. | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Estrés sociolaboral | Tolerable |

5. Seguridad vial

| | |
|---|--|
| Se realizan desplazamientos dentro de la jornada laboral mediante vehículos | Sí |
| Se realizan desplazamientos en itinere mediante vehículos | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Accidentes de tráfico itinere/ salida en vehículos | Probabilidad = B Consecuencias = ED |

• *Planificación preventiva*

| Datos identificativos de la empresa | | | | Datos de la planificación | | |
|---|---|--|---------------------|--|--------------------------|----------------|
| Empresa: Ensueño, S.L | | Centro: Hotel Ensueño 35580, Playa Blanca, Lanzarote (Canarias) | | Fecha: Mayo, 2014 | Rev.: 0 | |
| Puesto de trabajo: Riesgos generales, medidas a implantar en el dpto. de dirección, administración y prevención de riesgos laborales, RR.HH, relaciones públicas | | | | Realizado por: | | |
| | | | | Nº de trabajadores expuestos: 5 | | |
| Condición | Medidas preventivas propuestas | Coste aproximado | Prioridad actuación | Fecha de realización | Responsable implantación | Seg. Y control |
| Iluminación | Utilizar persianas o cortinas en las ventanas de las oficinas | | III | 3º semestre, 2014 | J. administración y PRL | Director |
| | Aumentar el nivel de iluminación de la zona de trabajo | | III | 4º semestre, 2014 | J. SS.TT | Director |

✓ *Puesto de animador*

- Equipos de trabajo: herramientas de mano (manuales y eléctricas), vestuario, equipos deportivos, escaleras de mano, carros, andamio tubular, etc.
- Posturas de trabajo: pasa la mayor parte de la jornada de pie, desplazándose por el centro, y en movimiento.
- Manipulación de cargas: Aunque en la preparación de escenarios manipula cargas, de diferentes tipos y tamaños, no es diaria.
- Movimientos repetitivos: puntualmente se realizan movimientos repetitivos (uso de herramientas manuales, etc.), las características actuales de las tareas no implican la sobrecarga de un mismo grupo muscular originada por movimientos repetitivos.
- Uso de la voz: realizan actividades, representaciones, etc. que precisan uso de la voz, aunque no es continuo en la jornada.

1. Lugares de trabajo

| | |
|--|--|
| Se desarrollan trabajos sobre superficies peligrosas u ocupadas por objetos. | Sí |
| Se transita por zonas ocupadas con cables, mangueras, conductores, herramientas, equipos de trabajo u otros elementos. | Sí |
| Riesgos | |
| Caídas al mismo nivel por la existencia de cables o similares en la zona de trabajo | Valoración Moderado Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |
| Golpes con elementos inmóviles, golpes contra mobiliario | |
| Caídas a distinto nivel, uso de escaleras de mano, escenario, escaleras fijas, etc. | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |

Controles periódicos

Orden y limpieza de la zona de trabajo
Correcto estado de las escaleras de mano

Periodicidad

Diario
Mensual

2. Energías utilizadas

| | |
|---|---|
| Con la energía eléctrica únicamente se realizan operaciones elementales sin riesgo como conexión y desconexión de equipos | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Contactos eléctricos, uso de instalaciones y equipos eléctricos | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |

Controles periódicos

No existen conexiones con cables pelados ni con clavijas inadecuadas
No existen multienchufes en los distintos puestos y que no hay cableado en zonas de paso

Periodicidad

A anual
A anual

3. Equipos de trabajo

| | |
|---|--|
| Se utilizan equipos y herramientas sin riesgos significativos (Equipos ofimáticos, material de oficina, etc.) | Sí |
| Se detecta alguna otra anomalía significativa relacionada con los equipos de trabajo | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Proyección de partículas, usos de taladros, etc. | Probabilidad = Baja Consecuencias = D Valoración = Tolerable |
| Caída de objetos manipulados, manipulación de materiales y herramientas. | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |
| Cortes útiles y herramientas de corte | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |
| Golpes con objetos o herramientas, uso de herramientas de mano | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |

Controles periódicos

El correcto estado de las herramientas manuales
Mantenimiento preventivo de las máquinas y equipos de trabajo utilizados

Periodicidad

A anual
A anual

4. Productos químicos utilizados

| | |
|--|-------------------|
| Se utilizan productos químicos por parte de los trabajadores | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Contacto con productos químicos, uso de productos químicos | Moderado |

5. Intemperie

| | |
|--|----|
| Se realizan trabajos a la intemperie. | Sí |
| La realización de los trabajos implica exposición a calor. | Sí |
| Se dispone de agua o bebidas isotónicas para la hidratación | Sí |
| Se utiliza ropa de trabajo, equipos de protección individual que impidan o dificulten la eliminación del calor | Sí |
| Dentro de la jornada se realizan pausas de trabajo en lugares que disminuyen la exposición a calor | Sí |
| La realización de los trabajos implica exposición a radiaciones solares. | Sí |
| Dentro de la jornada se realizan pausas de trabajo en lugares que eviten la exposición directa al | Sí |

| | |
|---|----|
| sol | |
| Se dispone de ropa de protección, equipos de protección individual u otras medidas (cremas de protección) que protejan de la radiación solar | Sí |

Riesgos

- Exposición a agentes físicos (radiaciones no ionizantes: Radiación óptica- Infrarrojo)
- Exposición a agentes físicos (Estrés térmicos por calor)
- Exposición a agentes físicos (radiaciones no ionizantes: Radiación óptica- Ultravioleta)
- Exposición a agentes físicos (Radiaciones no ionizantes: Radiaciones ópticas- Visible)
- Exposición a condiciones climatológicas adversas

| Valoración | |
|--|---|
| Exposición a agentes físicos (radiaciones no ionizantes: Radiación óptica- Infrarrojo) | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |
| Exposición a agentes físicos (Estrés térmicos por calor) | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |
| Exposición a agentes físicos (radiaciones no ionizantes: Radiación óptica- Ultravioleta) | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |
| Exposición a agentes físicos (Radiaciones no ionizantes: Radiaciones ópticas- Visible) | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |
| Exposición a condiciones climatológicas adversas | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |

Controles periódicos

Reposición de agua o bebidas isotónicas

Periodicidad

Diario

6. Manipulación manual de cargas

| | |
|---|----|
| Las tareas implican manejo manual de cargas de más de 3 Kg. de forma significativa. | Sí |
| La manipulación permite la regulación del trabajo sin imposición del ritmo marcado por las condiciones de proceso. | Sí |
| Las características, diseño, condiciones o contenido de la carga implican factores que agraven la manipulación. Como por ejemplo peso, volumen, superficies cortantes, calientes o abrasivas, aristas punzantes | Sí |

Riesgos

Sobreesfuerzos por manipulación manual de cargas

| Valoración | |
|--|---|
| Sobreesfuerzos por manipulación manual de cargas | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |

7. Uso de la voz

| | |
|--|----|
| Las tareas precisan de un uso mantenido y continuo de la voz | Sí |
| Se hidrata adecuadamente las cuerdas vocales | Sí |

Riesgos

Sobreesfuerzos derivados del uso continuo y mantenido de la voz

| Valoración | |
|---|---|
| Sobreesfuerzos derivados del uso continuo y mantenido de la voz | Probabilidad = B Consecuencias = D Valoración = Tolerable |

8. Factores psicosociales

| | |
|--|----|
| La empresa proporciona información y permite la participación del trabajador en cuanto a los distintos aspectos de su trabajo. | Sí |
| La información/ formación, experiencia y adiestramiento del trabajador le permite realizar la tarea adecuadamente | Sí |
| El trabajo realizado incluye trabajo rotatorio a turnos y/o trabajo nocturno | Sí |
| Los trabajadores participan en la organización y determinación de la turnicidad | Sí |
| Conocen con 15 días o más de antelación el calendario de trabajo | Sí |

Riesgos

Cronoestrés

Estrés sociolaboral

| Valoración | |
|---------------------|---|
| Cronoestrés | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |
| Estrés sociolaboral | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |

9. Trabajadores especialmente sensibles

| | |
|---|----|
| Se desarrollan trabajos prohibidos a menos | Sí |
| Existen agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la trabajadora embarazada o en lactancia | Sí |
| Existen agentes físicos o manipulación manual de cargas pesadas o movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física u otras cargas físicas que pueda influir negativamente | Sí |
| Movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física y otras cargas físicas | Sí |
| Se realizan trabajos nocturno o trabajo a turnos | Sí |

10. Seguridad vial

| | |
|---|---|
| Se realizan desplazamientos en itinere mediante vehículos | Sí |
| Riesgos | Valoración |
| Accidente de tráfico in itinere | Probabilidad = B Consecuencias = ED Valoración = Moderado |

- *Planificación preventiva*

| Datos identificativos de la empresa | | | | Datos de la planificación | | |
|---|---|---|---------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Empresa: Ensueño, S.L | | Centro: Hotel Ensueño 35580, Playa Blanca, Lanzarote (Canarias) | | Fecha: Mayo, 2014 | Rev.: 0 | |
| Puesto de trabajo: Riesgos generales, medidas a implantar en el dpto. de animación | | | | Realizado por: | | |
| | | | | Nº de trabajadores expuestos: 3 | | |
| Condición | Medidas preventivas propuestas | Coste aproximado | Prioridad actuación | Fecha de realización | Responsable implantación | Seg. Y control |
| Instalación eléctrica | Colocar en el Mini-club, protecciones en los enchufes accesibles a los niños | | II | 2º semestre, 2014 | J. SS.TT | J. animación |
| | Reparar la puerta del cuadro eléctrico (junto al control de equipos luces y sonido) | | III | 3º semestre, 2014 | J. SS.TT | J. animación |
| Almacenamientos | Dispones de la relación de productos químicos utilizados | | IIII | 4º semestre, 2014 | J. animación | J. administración y PRL |
| Iluminación | Aumentar la iluminación en la mesa de trabajo del cuarto de decorados | | III | 2º semestre, 2014 | J. SS.TT | J. animación |
| | Aumentar la iluminación en el cuarto de decorados | | III | 3º semestre, 2024 | J. SS. TT | J. animación |

8. Personal sensible.

El personal sensible del hotel estará registrado en la “descripción del trabajo” como en la “ficha de relación nominal de los trabajadores” que se envía al Servicio de prevención.

El hotel no dispone en plantilla con menores de edad, trabajadoras embarazadas o en períodos de lactancia ni con discapacitados. Aunque cabe señalar que, en la actualidad, en departamentos como cocina o pisos del hotel dispone de personal discapacitado.

El listado de todo el personal del hotel actualizado se dispone en soporte informático y en papel, donde se detalla el número de trabajadores que hay en cada departamento, su función y sus características con relevancia en Prevención de Riesgos Laborales.

Esta documentación es elaborada, archivada y se encuentra a disposición de los Delegados de Prevención para cualquier consulta que deseen realizar. Además, cada vez que se produce una modificación en la plantilla de la empresa, como por ejemplo: altas y bajas en la empresa, comunicaciones de embarazo, incorporaciones de trabajadores de ETT o estudiantes en prácticas, se elabora una nueva plantilla.

6. Bibliografía.

“Guía de Seguridad y Salud en oficinas”. Ed. FREMAP. Recuperado el 15.02.2014.
<http://www.fremap.es/SiteCollectionDocuments/BuenasPracticasPrevencion/Manuales/015/DVD.015castellano.pdf>.

“Guía de Seguridad y Salud en Tares de Limpieza”. Ed. FREMAP. Recuperado el 15.02.2014.
<http://www.fremap.es/SiteCollectionDocuments/BuenasPracticasPrevencion/Manuales/016/DVD.016castellano.pdf>.

Ley de Prevención de Riesgos Laborales, 31/1995, de 8 de Noviembre, Boletín oficial del estado, nº 269, España, Viernes 10 de Noviembre de 1995. Recuperado el 15.01.2014.
<https://www.boe.es/boe/dias/1995/11/10/pdfs/A32590-32611.pdf>.

NTP 458. Primeros auxilios en la empresa: organización 1997. Recuperado el 20.01.2014.
http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/401a500/ntp_458.pdf.

Página web y documentación de la empresa.

Programa Delt@. Ministerio de empleo y Seguridad Social. Recuperado el 20.02.2014.
<http://www.delta.mtin.es/Delta2Web/main/browser.html>.

Reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, 54/2003 de 12 de Diciembre. Recuperado el 15.02.2013.
<http://www.boe.es/boe/dias/2003/12/13/pdfs/A44408-44415.pdf>.

Seguridad y Salud en los lugares de trabajo, RD 486/1997, de 14 de abril, Boletín Oficial del Estado, nº 97, España, 23- 04- 1997. Recuperado el 23.04.2014.
http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Normativa/TextosLegales/RD/1997/486_97/PDFs/realdecreto4861997de14deabrilporelqueseestablecenlas.pdf

Vega Pérez, José. Introducción a la Seguridad Laboral. Máster en Prevención de Riesgos Laborales. 1º ed. Canarias: Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, 2010.

