



UNIVERSIDADE DA CORUÑA  
Facultade de  
Ciencias do Traballo

GRAO EN RELACIÓNS LABORAIS E RECURSOS HUMANOS

**PLAN DE PREVENCIÓN DUNHA EMPRESA DE MENOS DE 50  
TRABALLADORES MEDIANTE A SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL**

**PLAN DE PREVENCIÓN DE UNA EMPRESA DE MENOS DE 50  
TRABAJADORES MEDIANTE LA SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL**

**PLAN FOR OCCUPATIONAL RISK PREVENTION IN A SME, LESS THAN 50  
EMPLOYEES, BY MEANS OF DOCUMENTARY SIMPLIFICATION**

TRABALLO FIN DE GRAO CURSO 2014/2015

Autora: Parra González, Cristina

DNI: XXXXXXXXXX

Directora: Beatriz Rodríguez-Vila García

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| <b>RESUMEN</b> .....   | 2  |
| <b>INTRODUCCIÓN</b> .....  | 3  |
| <b>OBJETIVOS Y METODOLOGÍA</b> .....   | 5  |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LA GUÍA TÉCNICA</b> .....  | 6  |
| <b>PLAN DE PREVENCIÓN DE UNA EMPRESA MEDIANTE LA SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL</b> ..... | 8  |
| 1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA .....   | 8  |
| 2. POLÍTICA PREVENTIVA .....   | 10 |
| 3. PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO .....                                       | 11 |
| 4. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN .....   | 11 |
| 5. REVISIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN .....                                 | 12 |
| <b>EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN</b> ..                     | 14 |
| 1. INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS .....   | 15 |
| 2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN .....   | 16 |
| 3. PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN .....  | 18 |
| 4. LOCALES E INSTALACIONES .....   | 23 |
| 5. EMERGENCIAS .....   | 25 |
| <b>CONCLUSIONES</b> .....  | 26 |
| <b>NORMATIVA</b> .....   | 28 |
| <b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....  | 30 |
| <b>ANEXOS</b>  |    |

## **RESUMO**

O Traballo de Fin de Grao desenrola a elaboración dun plan de prevención de riscos laborais nunha pequena empresa, simplificando a documentación que debe ter o plan. Para iso, o plan segue as directrices da Guía Técnica proporcionada polo Instituto de Seguridade e Hixene no Traballo (INSHT en diante).

Esta Guía ten como finalidade, facer máis comprensible o plan de prevención para os traballadores das pequenas e medianas empresas e para que poidan usalo como ferramenta imprescindible do seu sistema de xestión da prevención na empresa e así evitar incidentes e/ ou accidentes traballo.

## **RESUMEN**

El Trabajo de Fin de Grado plantea la elaboración de un plan de prevención de riesgos laborales en una pequeña empresa, mediante la simplificación de la documentación que tiene que tener dicho plan. Para ello, el plan sigue las directrices de la Guía técnica proporcionada por el Instituto de Seguridad e Higiene en el trabajo (INSHT en adelante).

Dicha Guía tiene como finalidad, hacer más comprensible el plan de prevención para los trabajadores de las pequeñas y medianas empresas y para que puedan utilizarlo como herramienta imprescindible de su sistema de gestión de la prevención en la empresa y así evitar los incidentes y/o accidentes laborales.

## **ABSTRACT**

Degree Final Work presents to build-up a plan of prevention about working risks in a small company, through the simplification of documents that would have to have the plan we have mentioned before. For that, at work, the plan follows the guidelines of Safety and Health School.

The purpose of the guide is to make more understandable the plan of prevention for the small and medium company workers in order to they can use it as a vital tool of his arrangement system of the company's forethought and on this way avoid the incidents and/or working accidents.

## INTRODUCCIÓN

En las pequeñas y medianas empresas no se respeta la normativa en prevención, ¿qué puede ocurrir si nos encontramos ante un accidente o enfermedad laboral relacionados con los riesgos que pueden acontecer en la actividad laboral? ¿Están nuestras instalaciones y nuestros trabajadores en condiciones de responder adecuadamente ante cualquier riesgo?

La mayor parte de las pequeñas y medianas empresas no dan importancia a la prevención de riesgos laborales, pero si dicha prevención se llevase a cabo en dichas empresas, se evitarían muchos accidentes y enfermedades pues son empresas idóneas, debido a su reducido tamaño, para poder evitarlos. La comunicación entre los miembros de la organización en la PYME es más directa, existe una mayor cooperación y valoración de la importancia de la función de cada trabajador. Se identifican con la empresa y conocen sus objetivos. La pequeña empresa es, por naturaleza, campo fértil para motivar y aproximar los intereses empresariales a los trabajadores.

Más del 75% de la población trabajadora presta sus servicios en PYMES, pero, en ellas se produce cerca del 90% de los accidentes. El 50% de la población trabajadora está en pequeñas empresas (de menos de 50 trabajadores) en las que se producen el 60% de los accidentes y el 70% de los mortales. En las microempresas (de menos de 10 trabajadores) se dan la cuarta parte de los accidentes y la tercera de los mortales.

Ante estas cuestiones planteadas, es imprescindible introducir un sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, integrado con las demás actividades de la empresa.

Por ello, es indispensable que exista un Plan de prevención de riesgos laborales en todas ellas.

El plan de prevención nos describe cómo se gestiona la prevención en las empresas y ayuda, en todo momento, a definir y comprender cómo debemos de actuar en prevención.

Sin embargo, hasta hace muy pocos años, los planes de prevención en las empresas, elaborados la mayoría por servicios de prevención ajenos, eran muy densos, complejos y difíciles de interpretar para la mayoría de los trabajadores. Existía una abundante documentación muy genérica y que no resultaba de fácil aplicación.

Pero la aparición de la Directiva 2006/123/CE sobre libre prestación de servicios en el mercado interior, vino a establecer un conjunto de disposiciones que son adaptadas al Derecho interno español por la Ley 17/2009 y la Ley 25/2009 (Ley Ómnibus), sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, con el propósito de facilitar las actividades transfronterizas y eliminar los obstáculos ocasionados por un exceso de trámites administrativos, que impedían o dificultaban el desarrollo de los servicios entre los Estados miembros, especialmente, de los prestados por las pequeñas y medianas empresas.

La ley 25/2009 añadió un nuevo apartado 2 bis en el artículo 16 de la LPRL, para estipular que: *“las empresas en atención al número de trabajadores y a la naturaleza y peligrosidad de las actividades realizadas, podrán realizar el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de forma simplificada, siempre que no suponga una reducción de la seguridad y salud de los trabajadores y en los términos que reglamentariamente se determinen”*.

El desarrollo reglamentario se ha producido mediante la agregación de un nuevo apartado 4º en el artículo 2 del RSP por el RD 337/2010 donde se dispone que: *“las empresas de hasta 50 trabajadores que no desarrollen actividades del anexo I podrán reflejar en un único documento el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de los riesgos y la planificación de la actividad preventiva”*.

Este documento será de extensión reducida y fácil comprensión y deberá estar adaptado al tamaño y a la actividad de la empresa, estableciendo las medidas operativas pertinentes para realizar la integración en la actividad de la misma, los puestos de trabajo con riesgo y las medidas concretas para evitarlos o reducirlos, así como el plazo para su ejecución.

Por tanto, las PYMES que tengan hasta 50 trabajadores, deben actuar con los procedimientos documentales estrictamente necesarios, debiendo ser claros, transparentes y fáciles de entender por todos los miembros de la empresa.

Los registros documentales de las actividades preventivas han de ser también muy fáciles de cumplimentar, y quienes no estén acostumbrados a hacerlo han de poder entender que, en poco tiempo, les está facilitando la correcta realización de su trabajo.

Por esta razón, el 12 de Abril de 2012 se publicó la *Guía técnica de simplificación documental del INSHT*, que tenía por objeto **elaborar un documento único que**

**contuviese el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.**

En la mayoría de los casos, como bien dice la Guía, teniendo en cuenta el desarrollo informático actual, este documento se registrará en formato electrónico, actualizándose cada parte cuando sea necesario.

La Guía para reducir la extensión y facilitar la comprensión de la documentación presenta un modelo de plan de prevención lo más sintético posible, recomienda aplicar un conjunto de criterios dirigidos a racionalizar la documentación sobre la evaluación de los riesgos; y, en relación con la planificación, se propone una forma de registro que pretende facilitar al empresario la información sobre qué debe hacerse, cuándo y, en su caso, quién debe hacerlo, para que sea capaz de gestionar la prevención con la mayor eficacia posible.

Es un tema interesante para las PYMES puesto que pretende hacer más accesible la gestión de la prevención mediante un plan, con menos documentación pero más precisa para que resulte de aplicación a cada caso concreto.

## **OBJETIVOS Y METODOLOGÍA**

Con el presente trabajo me propuse elaborar un plan de prevención de una pequeña empresa cuya actividad es la hostelería, teniendo en cuenta las directrices de la Guía Técnica del INSHT de “Simplificación Documental” con la finalidad de demostrar que se puede reducir la documentación y elaborar un plan mucho más comprensible sin que, por ello, se vea afectada la prevención de riesgos laborales.

Asimismo, utilicé la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de noviembre y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, la guía técnica sobre integración de la prevención, el portal del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo (INSHT) y un modelo de la Sociedad de prevención, Mutualia.

La Guía nos presenta un modelo de plan lo más sintético posible, que consta de una parte general y de una concisa descripción de las funciones preventivas de las distintas unidades de la empresa.

Además, se racionaliza la evaluación de los riesgos siguiendo unos criterios establecidos

en el anexo de la guía, evitando información repetitiva, superflua, innecesaria y justificaciones excesivas con conclusiones poco operativas.

En cuanto a la planificación, se subraya la necesidad de ligar la gravedad de los riesgos evaluados con el plazo para adoptar las medidas preventivas correspondientes, y se propone una articulación de los datos que facilite al empresario saber en todo momento qué debe hacerse, cuándo y, en su caso, quién debe hacerlo, para que sea capaz de gestionar la prevención con la mayor eficacia posible.

## **1 DESCRIPCIÓN DE LA GUÍA TÉCNICA:**

Tal como nos indica la guía, el modelo de Plan de Prevención consta de dos partes:

1º **Una parte general** (incluyendo los contenidos que indica el Reglamento de los Servicios de prevención en su artículo 2º), en donde constan una serie de apartados:

- A) Datos generales de la empresa
- B) Política preventiva
- C) Prácticas y procedimientos de trabajo (se incluyen en un anexo)
- D) Organización de la prevención
- E) Revisión y mejora del sistema de prevención
- F) Nombre y firma del empresario/fecha de implantación

2º **Una concisa descripción de las funciones preventivas de las distintas unidades de la empresa para reducir documentación y que se incluyen en un anexo**, en la que constan:

- A) Funciones de la dirección
- B) Funciones de los servicios de prevención (S.P.AJENO O TRABAJADOR DESIGNADO)
- C) Funciones comunes a los responsables de cualquier unidad
- D) Funciones específicas como recursos humanos, adquisición de productos o equipos, contratación/prestación de servicios (conurrencia de empresas). Mantenimiento y revisión de equipos e instalaciones

3º **Una parte con criterios dirigidos a racionalizar la documentación sobre *evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva***.

**La evaluación de riesgos** recogerá los riesgos a que puedan estar expuestos los trabajadores y la magnitud de los mismos. Asimismo indicará quién la ha hecho (el técnico), cuándo (la fecha), qué, cómo y por qué se ha realizado y los resultados y conclusiones en los que se fundamentará la planificación.

Se describen los tipos de evaluaciones: inicial, periódicas, ocasionales y evaluaciones de verificación.

Se hace referencia a los procedimientos de evaluación, donde la Guía dice que basta incluir la referencia al procedimiento utilizado pero no su descripción.

Por último, se incluirá un informe con los resultados de la evaluación así como medidas de control y de corrección y la urgencia y prioridad de cada medida con una serie de plazos de implantación

**La planificación** recogerá las medidas preventivas a adoptar, cuando se implementarán, el responsable de su ejecución, su coste y la verificación de su eficacia.

En este apartado se ponen como modelo de planificación una serie de tablas:

- Una primera tabla de planificación para las medidas correctoras
- Una segunda tabla de planificación de actividades y medidas de control técnico y médico.
- Una tercera tabla de planificación periódica para controlar los locales e instalaciones con arreglo a la normativa de los lugares de trabajo, instalaciones eléctricas, protección contra incendios, instalaciones frigoríficas, térmicas etc. que se recogerán en una única ficha.

**Por último, un Anexo con una serie de criterios para reducir la documentación,** hacerla más comprensible y racionalizar su organización y contenidos, teniendo en cuenta evitar la repetición de la información, obviar la información no necesaria, evitar actividades innecesarias y prescindir de conclusiones inoperativas.



## 2 PLAN DE PREVENCIÓN DE UNA EMPRESA MEDIANTE LA SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL

### A) Parte general

#### 1 Datos generales de la empresa:

##### Identificación de la empresa y características generales

|                    |  |
|--------------------|--|
| EMPRESA            | Restaurante BAMBÚ  |
| CIF                | A80907592  |
| CÓDIGO CNAE 56     |  |
| ACTIVIDAD          | Hostelería y Restauración  |
| CENTROS DE TRABAJO | 1  |
| UBICACIÓN          | Avenida Seselle número 8, A Coruña                                     |
| Nº TRABAJADORES    | 22   |
| TELÉFONO           | 655049811  |
| MAIL               | <a href="mailto:bambu_coruña@hotmail.com">bambu_coruña@hotmail.com</a> |

##### DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

- Gerente de la empresa
- Maître
- Seis camareros
- Cuatro ayudantes de camarero
- Jefe de cocina
- Jefe de Mantenimiento
- Dos jefes de partida
- Dos cocineros
- Dos ayudantes de cocina
- Dos marmitones

Dos trabajadores externos, contratados para realizar la limpieza del local.

Se realiza un uso frecuente de ETT en Diciembre, Julio y Agosto (contratación de dos camareros más y un ayudante).

**La Guía establece que debe realizarse una breve descripción de los procesos en los que se ejecutan las actividades potencialmente más peligrosas**

*En un restaurante se puede tener la creencia de que no es una empresa potencialmente peligrosa por no llevar a cabo actividades industriales, sin embargo, también hay una serie de actividades que pueden provocar accidentes o enfermedades laborales.*

*En nuestra empresa, son consideradas actividades potencialmente peligrosas principalmente, las llevadas a cabo en la cocina y en la zona del comedor.*

*En la cocina: la utilización de ciertos equipos de trabajo como la cocina, las máquinas cortadoras, picadoras y trituradoras, plancha de gas, freidora, etc. que pueden dar lugar a exposición a contactos térmicos, contactos eléctricos, fuego, exposición a altas temperaturas, golpes y cortes contra objetos.*

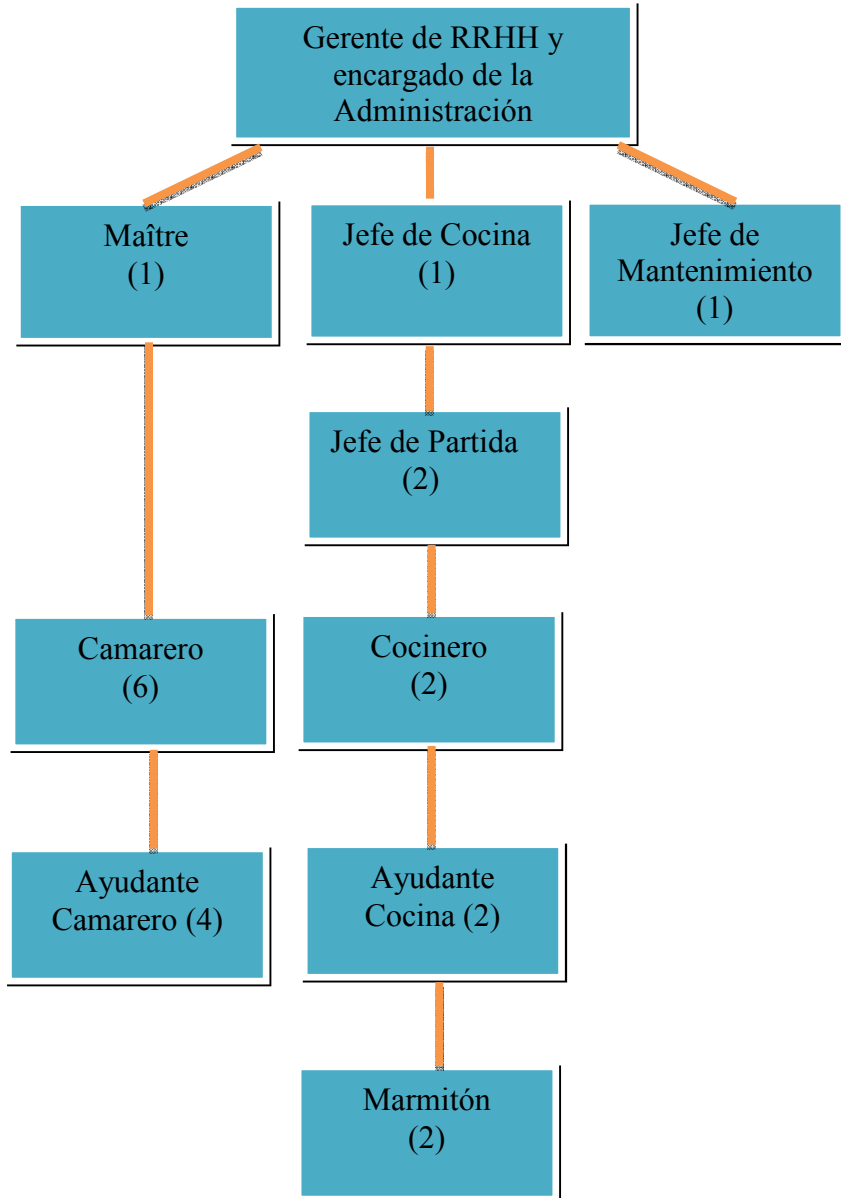
*La exposición a agentes biológicos por manipulación de alimentos, los sobreesfuerzos por transporte de cazuelas pesadas, bebidas, alimentos y las caídas al mismo nivel por suelo con grasa.*

*En el comedor: los sobreesfuerzos por manipulación de cargas, caídas al mismo nivel, fatiga física, fatiga mental.*

*Asimismo, hay exposición a agentes químicos en las tareas de limpieza de cocina y resto del restaurante.*

## Organigrama

Según establece la guía se debe incluir un organigrama “mínimo” que permita la identificación de las unidades o servicios establecido de la siguiente forma:



## 2 Política preventiva:

*La política de la empresa en materia de prevención tiene como objetivo garantizar a los trabajadores una protección eficaz frente a los riesgos laborales de forma que el trabajo se efectúe en las mejores condiciones de seguridad y salud.*

*Con tal objetivo, se ha implantado en Bambú, S. A. un sistema de prevención que ha sido consultado con el delegado de personal (el jefe de mantenimiento) y del que han sido informados los trabajadores.*

Según la Guía, en el caso de aquellas empresas que, por su reducido tamaño, no dispongan de delegado de prevención, la consulta deberá realizarse con los trabajadores. En nuestro caso, tenemos un delegado de personal que tiene las mismas funciones que el delegado de prevención, artículo 36 de la LPRL.

### **3 Prácticas y procedimientos de trabajo:**

*De acuerdo con lo establecido en la Guía, la prevención se ha integrado en las distintas actividades que componen los procesos productivos; a tal efecto, las prácticas y procedimientos de trabajo se han establecido respetando los requisitos aplicables en cada caso.*

*En el Anexo del plan ponemos solo la relación de procedimientos de trabajo y no toda la descripción de los procedimientos, como si se tiene que hacer en empresas de más de 50 trabajadores.*

*Los trabajadores de nuestra empresa han recibido los medios y la formación e información necesarios para la correcta aplicación de los procedimientos/prácticas de trabajo.*

*La relación de los procedimientos de trabajo siempre está actualizada.*

Siguiendo las instrucciones de la Guía, no figuran los procedimientos, como hemos dicho anteriormente, sólo su relación **y para acceder a éstos hemos creado un hipervínculo en el ordenador al cual pueden acceder todos los trabajadores mediante una clave.**

### **4 Organización de la prevención:**

*Siguiendo con lo dispuesto en la Guía como modalidad preventiva se ha optado por designar a un trabajador, Martín Díaz Fernández, encargado de supervisar y/o controlar la Seguridad laboral con formación de nivel básico (30 horas) y asimismo, como*

*supervisor de la gestión dentro de la empresa, siendo a su vez enlace de comunicación entre nuestra empresa y el SPA.*

*Se ha establecido un concierto con un Servicio de Prevención Ajeno, FREMAP por un periodo de 4 años, en las actividades de Medicina del trabajo, la Higiene, la Ergonomía y Psicosociología.*

La Guía con la idea de proporcionar la mayor ayuda posible, recomienda que siguiendo lo dispuesto en el artículo 11 del RSP, cuando la empresa tenga menos de 10 trabajadores y cumpliendo una serie de requisitos, puede el empresario asumir la gestión de la prevención y para ello a estas empresas, les remite a una herramienta que desde hace pocos años proporciona el INSHT (Prevención 10.es) y que está en su página Web una aplicación informática, para facilitarles asesoramiento sobre dicho tema. Es por ello una herramienta que proporciona una ayuda indispensable para evaluar su Empresa y adoptar medidas preventivas.

Nosotros al ser una empresa de más de 10 trabajadores no podemos utilizar dicha aplicación informática.

La Guía nos indica que como la prevención de la prevención tiene que estar integrada en el conjunto de la empresa en el Anexo debemos describir las funciones que tienen atribuidas las distintas unidades organizativas de la empresa.

*Por tanto, en el Anexo hemos puestos las funciones de la Dirección, las funciones del SPA, funciones de los responsables de cualquier unidad (en nuestro caso del trabajador designado) así como las funciones específicas.*

*Las funciones específicas se refieren a nuevas contrataciones de personal, adquisición de nuevos productos químicos, equipos etc., la coordinación de actividades con otras empresas y el mantenimiento y revisión de equipos e instalaciones*

## **5 Revisión y mejora del sistema de prevención:**

Otra de las indicaciones que nos da la Guía es que cada vez que se realice una evaluación de riesgos ocasional o periódica, se valorará la eficacia de la gestión preventiva en relación con los puestos de trabajos evaluados analizándose la conveniencia o necesidad de

modificar los procedimientos o funciones Por ello, la revisión tendrá la misma periodicidad que la evaluación de riesgos.

Si después de la evaluación sigue habiendo problemas o si se ha producido algún daño, el evaluador deberá preguntarse “qué fallo de gestión ha provocado dicha situación”.

*Por tanto, cada vez que se efectúe una evaluación de riesgo se deberán adoptar una serie de medidas para eliminar o corregir el riesgo pero además habrá que valorar la eficacia de dicha medida; es decir si se ha cumplido el objetivo*

*La revisión del sistema de prevención queda ligada a la evaluación, lo que permite incluir en la planificación las medidas para mejorar las condiciones de trabajo y las medidas para mejorar la gestión de la prevención.*

**Finalmente, debe constar en el plan de prevención, el nombre y la firma del empresario** así como la fecha de implantación.

*En nuestra empresa firma el plan de prevención el empresario, Don Francisco López Candal, con fecha de implantación 30 de septiembre de 2014.*

Según la Guía, únicamente se modificará tal fecha en caso de que el sistema sufra cambios sustanciales. No se consideran como tales las actualizaciones puntuales de menor importancia recogidas en el Anexo.

*En este apartado que a mi entender no está muy claro, cuando habla de cambios sustanciales para que se modifique la fecha del plan de prevención, puede referirse a la contratación de otro servicio de prevención ajeno, nuevo delegado de personal, nuevos equipos de trabajo, etc.*

### 3. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN

#### Puestos de trabajo:

En la siguiente figura la Guía nos muestra un esquema básico de la evaluación de los riesgos de un puesto de trabajo y de la planificación de las medidas preventivas consiguientes (establecidas en función de los resultados de la evaluación).

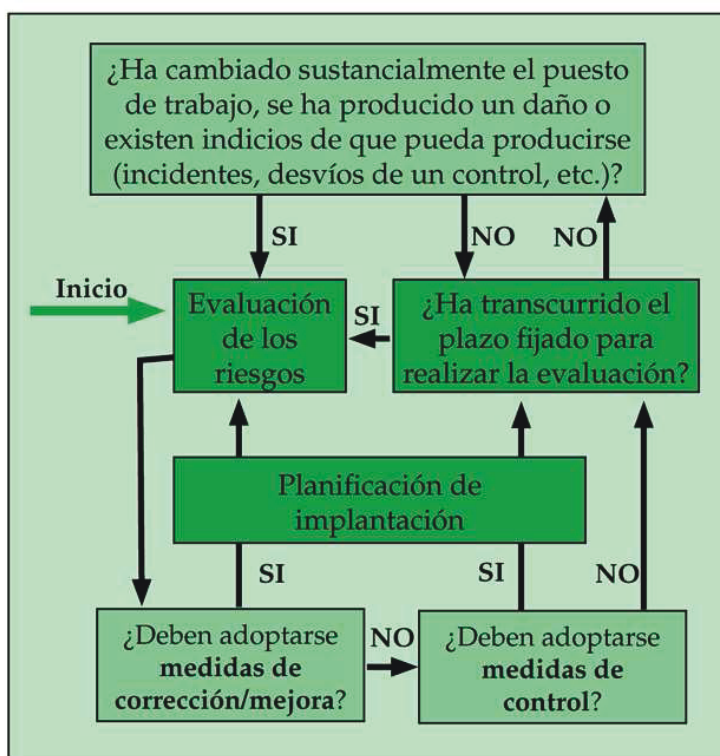


Figura. Esquema básico de la evaluación de riesgos y de la planificación de las medidas preventivas

En este esquema según la Guía:

- Se observa que a la evaluación puede llegarse por cuatro vías, que se corresponden con los cuatro tipos de evaluación (inicial, periódica, ocasional y “de verificación”) que se tratan en el apartado siguiente.
- Se diferencian las medidas de **corrección/mejora** del puesto, cuyo objetivo es la eliminación o reducción de los riesgos, y las medidas de **control** de las condiciones de trabajo o del trabajador, cuyo objetivo es evitar, o detectar a tiempo, cualquier cambio no deseado en dichas condiciones.

- Se muestra que las medidas preventivas deben planificarse e **implantarse** y, por tanto, que debe darse seguimiento a la ejecución de lo planificado.

### **Informe de la evaluación de riesgos**

El informe de la evaluación de un puesto de trabajo debe especificar; **quién** la ha hecho (el técnico), **cuándo** (la fecha), **qué se evalúa (puesto de trabajo, lugares de trabajo, equipos etc.)** **cómo (el procedimiento a seguir)** y **por qué se ha realizado (para ver si existen riesgos)** y los **resultados (si tenemos riesgos y sus niveles)** y **conclusiones (las medidas)** en las que se fundamentará la planificación.

#### Motivo y objeto de la evaluación

En relación con el **motivo y objeto de la evaluación**, la Guía, establece que debe tenerse en cuenta que lo que se evalúa en cada caso depende del tipo (motivo) de la evaluación y que éste debe siempre hacerse constar en un informe. Para los distintos tipos de evaluación debe considerarse:

La evaluación inicial, es la primera evaluación de riesgos de un puesto de trabajo. Este tipo de evaluación, sólo tiene sentido a raíz de su creación o cuando se hayan producido cambios que afecten a la mayoría de los puestos de trabajo.

La evaluación inicial de los riesgos que no hayan podido evitarse, deberá extenderse a cada uno de los puestos de trabajo de la empresa en que concurren dichos riesgos.

*En nuestro caso, tendremos que hacer una evaluación inicial de puesto de trabajo, como por ejemplo el personal de cocina y el personal de sala (camareros).*

- **Evaluación periódica**, a veces se necesita realizar controles periódicos y por ello, se harán evaluaciones de este tipo que permitan comprobar que las condiciones de trabajo no se han modificado. **La Guía nos indica que estas evaluaciones son, a veces, obligatorias o que pueden necesitarse para aportarnos nueva información. La frecuencia de estas evaluaciones se deben de establecer mediante criterios técnicos y no es necesario hacerlas anualmente, como indica la normativa.** Se pueden realizar con la periodicidad que se acuerde en la empresa y los representantes de los trabajadores como indica el artículo 6 del RSP.



- **Evaluación ocasional**, cuando se produzca algún accidente, enfermedad profesional, incidente o un cambio de la normativa (por ejemplo, la sustitución del Real Decreto 1316/1989 del ruido por otro posterior, RD.286/ 2006).
- *Hay que tener en cuenta también en la evaluación, aunque no lo ponga la Guía, pero si lo obliga la Ley de prevención de la incorporación al puesto de trabajo de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.*
- *En nuestro caso tenemos una persona de estas características, un menor de 18 años.*
- **La evaluación de “verificación”**, necesaria en caso de haberse adoptado medidas para la eliminación o reducción de riesgos, al objeto de verificar la eficacia de las mismas. Si existe gravedad del riesgo habrá que proponer una fecha lo más rápida posible de verificación. En caso contrario la verificación se puede aplazar un tiempo prudencial.

*Por ejemplo, en caso de que la máquina trituradora se parase y dejase de funcionar a menudo, la prioridad de adoptar medidas es alta por riesgo de atrapamiento y, por tanto, se adoptaría la medida de arreglarla a la mayor brevedad. Después habrá que verificar o comprobar que se ha llevado a cabo dicha medida y de no ser así se pondrá una fecha para su reparación lo antes posible.*

### **Procedimiento de evaluación**

*En el informe de la evaluación de riesgos se hará referencia a los procedimientos utilizados por el SPA. Los procedimientos estarán documentados en el SPA. Así también, la empresa evitará información superflua.*

*No es necesario describir los procedimientos utilizados, pero si los datos resultantes del procedimiento. Por ejemplo, si hay que hacer evaluaciones higiénicas de riesgos físicos, químicos o biológicos se pondrán el número de mediciones hechas y el tipo de mediciones, pero no se describen los procedimientos.*

*En el caso de una empresa donde se utilicen contaminantes químicos, habría que tomar una serie de medidas para saber si la exposición de los trabajadores a los contaminantes*

*está dentro de los valores límites establecidos.*

Es conveniente disponer de un procedimiento general de evaluación, como explica la Guía (al que se puede hacer referencia cuando se considere necesario), para armonizar “el ejercicio de la apreciación profesional acreditada” a que se refiere el artículo 5 del Reglamento de los Servicios de prevención, así como para establecer los términos que se utilizarán a la hora de calificar la magnitud de los riesgos.

*El procedimiento general de evaluación es un método que proporciona la Guía que se basa en la identificación de los riesgos y su evaluación mediante la probabilidad de que ocurran y la severidad de los daños. Este procedimiento está muy generalizado entre las empresas y los SPA para evaluar, sobre todo, los riesgos de seguridad que dan lugar a los accidentes de trabajo.*

Y la Guía nos remite a uno de los anexos, refiriéndose al artículo 5 del RSP “la evaluación incluirá la realización de mediciones, análisis o ensayos que se consideren necesarios, salvo que se trate de operaciones o procesos en los que la directa apreciación profesional acreditada permita llegar a una conclusión sin necesidad de recurrir a ellos”. Por tanto la apreciación profesional puede evitar muchas actividades innecesarias, aunque, si existiesen dudas deberán efectuarse mediciones.

*Por ejemplo si se tuviese que hacer mediciones de ruido las haría el SPA mediante la evaluación normativizada pero podría ser la directa apreciación personal del encargado de la prevención de la empresa la que determinase si serían necesarias realizar nuevas mediciones de ruido y así evitarse una documentación mayor.*

*Como aplicación de las directrices de la Guía en relación con la evaluación en relación con la evaluación, Bambú, realiza las evaluaciones de riesgos de su empresa con el Servicio de Prevención Ajeno FREMAP.*

*En relación con el **procedimiento de evaluación**, FREMAP como SPA, tiene sus procedimientos de evaluación para realizar actividades preventivas habituales en nuestra empresa, y por lo tanto, es suficiente con incluir en el informe la referencia al procedimiento utilizado, y, si fuera preciso, los datos resultantes de su aplicación al caso concreto. (CONSULTAR ANEXOS)*

*Además, siguiendo instrucciones de la Guía, tenemos un procedimiento de evaluación general que es el procedimiento del INSHT que no será necesario describir.*

c) En relación con los **resultados y conclusiones de la evaluación**, el informe debe incluir una descripción y una estimación de la magnitud de los riesgos y, en su caso, de los resultados de las mediciones en los que se fundamenta tal estimación. En todo caso el informe debe incluir **el tipo de medidas que deben adoptarse frente a cada riesgo y la urgencia/prioridad de cada medida** (en particular, de las de corrección), expresado de forma que facilite al empresario la decisión respecto a los correspondientes plazos de implantación.

*Es recomendable, en las evaluaciones, incluir las prohibiciones o restricciones a la ocupación de cada puesto de trabajo si hay en la empresa por ejemplo trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos o restricciones laborales por ejemplo si existen trabajadores de ETT. En nuestra se realiza un uso frecuente de ETT en Diciembre, Julio y Agosto (contratación de dos camareros y un ayudante) como ya hemos dicho anteriormente.*

VEASE ANEXOS

### **Planificación de la prevención:**

Al tratarse de una empresa cuya naturaleza no conlleva cambios sistemáticos en las condiciones de los puestos de trabajo, la situación de éstos, en un momento dado debería, en términos generales, distribuirse de la siguiente forma:

- Los riesgos existentes en la **mayor parte** de los puestos de trabajo se han eliminado o se han reducido a niveles que cumplen con los requisitos legales y se están realizando las actividades necesarias para mantener bajo control dichos riesgos.
- En una **minoría** de los puestos de trabajo se han producido cambios, daños u otras circunstancias que reflejan la necesidad de eliminar o reducir ciertos riesgos, para lo que se están desarrollando las actividades correctoras apropiadas. Adicionalmente, en dichos puestos pueden existir otros riesgos que se mantienen bajo control.

Para aquellos riesgos que se deben eliminar o reducir, la planificación tiene que incluir las medidas correctoras correspondientes. Para los riesgos restantes la planificación incluye:

- La próxima revisión de la evaluación
- Los controles de las condiciones de trabajo o de salud del trabajador que se practican entre la última evaluación y su próxima revisión (cuando se considere necesario, en función de las características del riesgo).
- Las medidas de mejora que se consideren oportunas, en su caso.

En la **Tabla 1** se presenta un modelo para la planificación de las actividades y **medidas de control**, sean éstas de carácter técnico o médico (vigilancia de la salud).

*En la tabla tenemos un primera parte donde se controlan los elementos críticos o magnitudes de un puesto y una segunda parte con el control de la vigilancia de la salud que está desarrollada en el ANEXO aunque aquí se menciona un ejemplo.*

**Tabla 1.- Puestos de trabajo: medidas y actividades de control**

| Puesto de Trabajo <sup>1</sup> | Control de magnitudes/elementos críticos <sup>2</sup> |             |         |         | Evaluación de los riesgos <sup>3</sup> |                    |      |
|--------------------------------|---|-------------|---------|---------|--|--------------------|------|
|                                | Tipo de control                                       | Rspon.      | Último  | Próx.   | Última                                 | Informe            | Próx |
| Cocinero                       | Revisión de cocina por elevada temperatura            | Mantene-dor | 4/03/15 | 4/03/16 | 4/03/15                                | Contacto eléctrico | 2017 |

| Trabajadores <sup>4</sup> | Control periódico de la salud de los trabajadores <sup>5</sup> |         |   |         | Observaciones <sup>6</sup>                           |
|---------------------------|--|---------|---|---------|--|
|                           | Tipo de contr.   | Último  | Informe                                   | Próxima |  |
| María López Díaz          | Periódico  | 6/05/15 | Baja médica                               | 8/02/16 | Debe mejorarse la gestión organizativa de la empresa |
| Santiago García Pérez     | Periódico  | 4/06/15 | Riesgo por sobreesfuerzos (Menor de edad) | 4/07/16 | No exponerlo al levantamiento de cargas pesadas.     |

Fuente: *Guía Técnica del INSHT*

En el Anexo están reflejadas las medidas preventivas a estos riesgos.

1. **Aquellos puestos de trabajo del mismo tipo y similares condiciones de seguridad y salud laboral pueden ser recogidos en una misma ficha.**
2. El control periódico de ciertas magnitudes aporta información relevante sobre una determinada situación o instalación. Deben de constar en este punto los controles realizados por el Servicio de prevención o la empresa, **No deben de incluirse en esta ficha aquellos controles realizados por el propio trabajador o supervisor.** Cuando sea necesario, la actividad de control debe “procedimentarse” y deben registrarse sus resultados.
3. **Únicamente se debe de adjuntarse aquel el informe en el que se incluya la última evaluación del puesto de trabajo objeto de la ficha,** siendo necesaria la constancia de la fecha aproximada de su revisión. Solamente se incluirán en el informe aquellos datos que tengan utilidad preventiva y los legamente exigibles.  
**Para facilitar la simplificación del informe es aconsejable el adecuado uso de la “apreciación profesional” en la evaluación** y la elaboración de un “catálogo de procedimientos” a los que hacer referencia.

4. En el caso de que se produzca algún cambio que pueda exigir un reconocimiento médico y, si fuera necesario, la revisión de la evaluación, es obligatoria la comunicación de éste al Servicio de prevención, creando así una constante actualización de la relación con los trabajadores.
5. En **“tipo de control” se señalarán el riesgo o riesgos que lo motivan.** En el informe debe figurar las conclusiones de los controles de salud. Conclusiones que pueden manifestar poner de manifiesto la necesidad de revisar la evaluación.
6. En las observaciones se debe de indicar si existen, adicionalmente a las de control, otro tipo de medidas correctoras (véase tabla 2).

La **tabla 2** la Guía presenta un modelo para la **planificación de actividades y medidas de corrección/mejora**. *Conviene recordar que, tras la adopción de este tipo de medidas debe verificarse su eficacia.*

*Podemos observar un ejemplo de los puestos de trabajo, las medidas y actividades de mejora o corrección. La tabla está desarrollada en el ANEXO*

**Tabla 2.- Puestos de trabajo: medidas y actividades de mejora o corrección**

| Puesto de trabajo: PERSONAL DE Cocina                |                 |                     |                    |                           |                      |         |
|--|-----------------|---------------------|--------------------|---------------------------|----------------------|---------|
| Evaluación de riesgo <sup>1</sup> :                  | Tipo de riesgo  |                     | Fecha              | Resultado <sup>2</sup>    | Informe <sup>3</sup> |         |
|  | Sobreesfuerzos  |                     | 8/0215             | Corregir plazo breve      | Apreciación personal |         |
| Planificación de las medidas/actividades preventivas |                 |                     |                    | Seguimiento <sup>11</sup> |                      |         |
| Tipo de Medida                                       | Medida concreta | Rspón. <sup>4</sup> | Plazo <sup>5</sup> | Coste <sup>6</sup>        | Fecha                | Informe |

|                                   |                                  |         |         |      |         |           |
|-----------------------------------|----------------------------------|---------|---------|------|---------|-----------|
| Mejora de la gestión <sup>7</sup> |                                  |         |         |      |         |           |
| Cambio proced. Trabajo            |                                  |         |         |      |         |           |
| Protección colectiva              |                                  |         |         |      |         |           |
| Protección individual             |                                  |         |         |      |         |           |
| Otras m. correctoras <sup>8</sup> |                                  |         |         |      |         |           |
| Formación/ Información            | Formación manipulación de cargas | Gerente | 3/03/15 | 450€ | 8/04/15 | Efectuada |
| Examen de salud <sup>9</sup>      |                                  |         |         |      |         |           |
| Otras medidas <sup>**10</sup>     |                                  |         |         |      |         |           |

*Fuente: Guía Técnica del INSHT*

(EN LOS ANEXOS VIENE LA TABLA CON LA EVALUACION Y PLANIFICACIÓN)

*\*\* En el apartado otras medidas, se refieren a si hay que hacer una investigación de accidente, coordinación de actividades empresariales, medidas de emergencia, etc.*

## INDICACIONES PARA LA ELABORACION DE DICHA TABLA

1. Consiste en la evaluación que conllevó a poner de manifiesto la necesidad de adoptar algunas de las medidas expuestas a continuación.
2. Deben de desarrollarse la relación entre la conclusión de la evaluación y los plazos de adopción de las medidas preventivas correspondientes.
3. Hace referencia al informe de evaluación adjunto.
4. Debe indicarse en cada caso la unidad responsable.
5. El Servicio de prevención debe asesorar al empresario en cuanto al plazo de implantación de la medida.
6. Siempre que sea racionalmente cuantificable.
7. Por ejemplo, mejorar el mantenimiento de las máquinas de cortar y triturar.
8. Como, por ejemplo, instalación aire acondicionado.
9. Por ejemplo, un examen “de aptitud” o una revisión médica general.
10. Para poder incluir, cuando proceda, medidas tales como de emergencia o coordinación de actividades empresariales.
11. Fecha en la que se adopta la medida y se realiza el informe. Si se trata de un examen de salud, el informe debe limitarse a las conclusiones/recomendaciones médicas.

### **Locales e instalaciones**

*A continuación, en la **Tabla 3**, se presenta un modelo de “ficha” para el control de los locales e instalaciones. (VEASE LOS ANEXOS)\**

*En este caso se hace referencia solo a dos Instalaciones, la tabla 3 completa figura en el ANEXO X.*



**Tabla 3.- Locales e instalaciones**

| Locales e Instalaciones <sup>1</sup> | Mantenimiento/Revisiones/Inspecciones periódicas <sup>2</sup> |                          |          |   |          |
|--------------------------------------|---|--------------------------|----------|---|----------|
|                                      | Tipo  | Responsable <sup>3</sup> | Última   | Informe                                 | Próxima  |
| Local                                | Inspección de extintores                                      | OCA                      | 07/05/15 | Todo correcto                           | 7/05/16  |
| Instalación eléctrica                | Armario frigorífico   | Empresa Instaladora      | 05/04/15 | Reparación de la instalación eléctrica. | 05/05/15 |

*Fuente: Guía Técnica del INSHT*

***La evaluación de los locales e instalaciones de servicio o protección consiste, esencialmente, en la comprobación del cumplimiento de los requisitos reglamentarios. Conviene disponer, al menos, de una ficha de este tipo por centro de trabajo***

*Para facilitar la identificación y el acceso a los requisitos aplicables en cada caso, se recomienda utilizar el apartado sobre “normativa” del portal del INSHT. En particular, en dicho apartado se puede consultar la normativa sobre lugares/locales de trabajo, así como la referente a las instalaciones eléctricas, a las instalaciones de protección contra incendios y a otras instalaciones diversas (térmicas, frigoríficas, distribución/almacenamiento de productos gaseosos, etc.).*

La Guía nos aclara que una vez verificada la conformidad con los requisitos reglamentarios, para mantener **controlados** los locales e instalaciones se necesita establecer y aplicar un programa de mantenimiento/revisiones/inspecciones periódicas. La normativa de seguridad industrial establece el tipo, la periodicidad y las personas o entidades facultadas para efectuar las revisiones e inspecciones de las instalaciones más comunes; en estos casos, el papel fundamental del Servicio de prevención consiste en asistir al empresario para que “se llame a quien proceda cuando proceda” y se archiven los informes correspondientes

## INDICACIONES SOBRE LA FICHA PARA LOCALES E INSTALACIONES

1. Las instalaciones del centro estarán reguladas por la normativa de seguridad industrial, que establece el tipo, la periodicidad y las personas o entidades facultadas para efectuar las inspecciones exigidas en cada caso.
2. Las necesidades de mantenimiento/revisión/inspección varían según el tipo de instalación de que se trate. Existen algunos casos en los que son muy sencillas, para las cuales no es necesario personal cualificado ni la realización de un informe. Es frecuente el sometimiento a diferentes inspecciones de la instalación, efectuadas de manera periódica y bajo diferentes entidades, las cuales emiten el correspondiente certificado. En estos casos, debe de existir un asesoramiento por parte del Servicio de Prevención Ajena al empresario respecto al tipo de empresa con la que debe contactar para “pasar inspección” y, en su caso, respecto a la periodicidad de la misma.
3. Una vez planificadas, la gestión de las inspecciones realizadas por entidades externas es sencilla y puede ser hecha por el servicio de mantenimiento de la propia empresa. Todas aquellas revisiones o inspecciones que no exijan conocimientos especializados propios de un Servicio de prevención, debe de ser asumidas por la empresa.

### **Emergencias**

**La Guía nos indica que en general, en las empresas a las que se aplica esta Guía, las medidas para comprobar la correcta implantación del Plan de emergencia deberían ser “sencillas” ya que, con raras excepciones, los “simulacros” no son exigibles a estas empresas.**

La normativa básica en relación con las “emergencias y riesgo grave e inminente” puede consultarse en el portal del INSHT.

Una vez adoptadas las medidas necesarias para implantar el Plan de emergencia y adecuar los locales e instalaciones, será preciso comprobar periódicamente su correcto estado o funcionamiento.

En nuestra empresa tenemos un plan de emergencia que pueden consultar los trabajadores a través de un hipervínculo igual que con los procedimientos de trabajo.

## CONCLUSIONES

El sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales se ha venido realizando a través de Servicios de Prevención Ajenos y los Planes de Prevención elaborados frecuentemente por éstos, para todo tipo de empresas, contemplaba mucha documentación muy genérica y que no siempre ha recogido las características propias de las empresas.

Para cumplir con el objetivo de “simplificar” la documentación, el INSHT publica esta Guía, de carácter no vinculante, con directrices básicas de cómo elaborar un plan de prevención en empresas de menos de cincuenta trabajadores y poder gestionar la prevención con la mayor eficacia posible.

Esta simplificación se consigue mediante una serie de medidas: aportando sólo la documentación de la última evaluación que se haya realizado. Asimismo, la periodicidad con la que se debe revisar cada evaluación se basará en razones de tipo técnico, evitándose prácticas como la “evaluación global anual”. Se quiere evitar información repetitiva, superflua, actividades o justificaciones innecesarias, resaltando que **la apreciación profesional puede evitar muchas justificaciones innecesarias. Los procedimientos de trabajo y los procedimientos de las evaluaciones se suprimen y quedan documentados en el SPA.**

Se tiene en cuenta, en cualquier caso, que, si un empresario decide adoptar una medida para mejorar una determinada situación, sin ser legalmente exigible, no está obligado a justificar tal decisión.

Por tanto, es necesario reconocer el avance que ha supuesto para las PYMES que haya un modelo de plan que simplifique la documentación.

Sin embargo, la Guía, a mi entender, a veces resulta de difícil comprensión, confusa con demasiadas notas, remitiendo constantemente a los anexos y sin presentar algún ejemplo que ayude a entender partes de la misma.

El apartado más complicado y, por tanto, difícil de aplicar de la Guía es la evaluación y la planificación de los riesgos, no aportando ningún ejemplo acerca de lo que plasmar en los cuadros correspondientes. En el apartado 1 de la Tabla 2 sobre evaluación del riesgo y planificación de la prevención, no queda suficientemente claro qué quiere indicarnos con la “evaluación que puso de manifiesto la necesidad de adoptar algunas de las medidas expuestas a continuación”.

En este sentido, espero que el legislador mejore la Guía estableciendo los aspectos citados anteriormente de una forma más clara.

Las Guías Técnicas que proporciona el INSHT son esenciales para manejar los Reales Decretos vigentes hasta ahora, puesto que detallan y proporcionan abundante información sobre éstos, y es por ello, una fuente indispensable que nos ayuda a cumplir con la normativa.

Pero a pesar de las buenas intenciones de la Guía, mi percepción es que sigue habiendo poca cultura preventiva, dado que con la cantidad de normativa existente, los accidentes o enfermedades laborales no disminuyen y ello es porque la normativa muchas veces no se aplica.

La sensibilización no funciona en materia de Prevención de Riesgos Laborales tanto para los empresarios, responsables de la empresa, como para los trabajadores, interesados principales. Es necesario que cale el mensaje y éste podría ser interiorizado mediante una formación en prevención desde la escuela.

Además es necesario, en mi opinión, aumentar el número de Inspectores de Trabajo para controlar el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales y un mayor número de Guías que aclaren muchos Reales Decretos existentes y fomentando su divulgación.

Para finalizar, quiero decir que la realización de este trabajo me ha resultado muy provechosa ya que he podido aprender aunque con mucho esfuerzo a elaborar un plan de prevención como herramienta indispensable para gestionar la prevención en las PYMES.

## **Normativa en prevención de riesgos laborales que afectan al Restaurante Bambú**

- La ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- El RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, así como su modificación en el RD 604/2006, de 19 de mayo.
- La ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.
- El RD 171/2004, en materia de coordinación de actividades empresariales por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- El RD 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- El RD 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- El RD 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- El RD 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de Equipos de Protección Individual.
- El RD 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- El Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, de Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso-lumbares, para los trabajadores.
- El RD 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

- El Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- El RD 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.
- El RD 374/2001, de 6 de abril sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- El RD 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas
- El RD 225/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos
- Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- Real Decreto 202/ 2000 sobre normas relativas a los manipuladores de alimentos.

### **Guías Técnicas:**

Guía técnica con orientaciones para la elaboración de un documento único que contenga el plan de prevención, la evaluación de riesgos y la planificación preventiva mediante de simplificación documental:

- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo.
- Guía técnica sobre señalización y salud en el trabajo.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con agentes químicos
- Guía técnica para la evaluación de los riesgos relacionados con la protección frente al riesgo eléctrico.

- NTP 481: Orden y limpieza en los lugares de trabajo.

## **BIBLIOGRAFÍA**

-Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, BOE nº269 10-11-1995

-Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, BOE nº 27 31-01-1997

-Guía Técnica de Simplificación Documental desarrollada a partir del Reglamento de los Servicios de Prevención, BOE nº 27 31-01-1997

-Portal del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)

-Guía Técnica de Integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa

-Documento unificado de plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la prevención de Mutualia