



Sustento del uso justo
de Materiales Protegidos
derechos de autor para
fines educativos



UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

UCI
Sustento del uso justo de materiales protegidos por
derechos de autor para fines educativos

El siguiente material ha sido reproducido, con fines estrictamente didácticos e ilustrativos de los temas en cuestión, se utilizan en el campus virtual de la Universidad para la Cooperación Internacional – UCI – para ser usados exclusivamente para la función docente y el estudio privado de los estudiantes pertenecientes a los programas académicos.

La UCI desea dejar constancia de su estricto respeto a las legislaciones relacionadas con la propiedad intelectual. Todo material digital disponible para un curso y sus estudiantes tiene fines educativos y de investigación. No media en el uso de estos materiales fines de lucro, se entiende como casos especiales para fines educativos a distancia y en lugares donde no atenta contra la normal explotación de la obra y no afecta los intereses legítimos de ningún actor.

La UCI hace un USO JUSTO del material, sustentado en las excepciones a las leyes de derechos de autor establecidas en las siguientes normativas:

a- Legislación costarricense: Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos, No.6683 de 14 de octubre de 1982 - artículo 73, la Ley sobre Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039 – artículo 58, permiten el copiado parcial de obras para la ilustración educativa.

b- Legislación Mexicana; Ley Federal de Derechos de Autor; artículo 147.

c- Legislación de Estados Unidos de América: En referencia al uso justo, menciona: "está consagrado en el artículo 106 de la ley de derecho de autor de los Estados Unidos (U.S.Copyright - Act) y establece un uso libre y gratuito de las obras para fines de crítica, comentarios y noticias, reportajes y docencia (lo que incluye la realización de copias para su uso en clase)."

d- Legislación Canadiense: Ley de derechos de autor C-11– Referidos a Excepciones para Educación a Distancia.

e- OMPI: En el marco de la legislación internacional, según la Organización Mundial de Propiedad Intelectual lo previsto por los tratados internacionales sobre esta materia. El artículo 10(2) del Convenio de Berna, permite a los países miembros establecer limitaciones o excepciones respecto a la posibilidad de utilizar lícitamente las obras literarias o artísticas a título de ilustración de la enseñanza, por medio de publicaciones, emisiones de radio o grabaciones sonoras o visuales.

Además y por indicación de la UCI, los estudiantes del campus virtual tienen el deber de cumplir con lo que establezca la legislación correspondiente en materia de derechos de autor, en su país de residencia.

Finalmente, reiteramos que en UCI no lucramos con las obras de terceros, somos estrictos con respecto al plagio, y no restringimos de ninguna manera el que nuestros estudiantes, académicos e investigadores accedan comercialmente o adquieran los documentos disponibles en el mercado editorial, sea directamente los documentos, o por medio de bases de datos científicas, pagando ellos mismos los costos asociados a dichos accesos.

Manual-Guia de Riesgos Laborales en el Sector del Turismo Rural en Andalucía

CON LA FINANCIACIÓN DE
LA FUNDACIÓN PARA LA
PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES.
ACCIÓN: IT-0153/2013



EDITA

Red Andaluza de Alojamientos Rurales, A.E.

AUTORES

Ana Isabel Arcos Román
Adela Arrufat Palenzuela
Klaus Ehrlich

MAQUETACIÓN Y DISEÑO GRAFICO

Germán Alonso Blanco

DEPÓSITO LEGAL:

AL-1331-2014



Con la financiación de
la Fundación para la
Prevención de Riesgos
Laborales.

Acción: IT-0153/2013

índice

- 1 Introducción
- 2 Acercamiento a la normativa de prevención de riesgos laborales
- 3 Recomendaciones en materia de riesgos para atender clientes.
- 4 Riesgos en el sector del turismo rural y medidas preventivas
- 5 Seguridad para el cliente y medidas recomendadas
- 6 Documentación para la gestión
- 7 Lista normativa aplicable

Notas:

- En la página web: [www.raar.es/prevención](http://www.raar.es/prevencion), se incluye un apartado con un **Manual para realizar un Plan de Autoprotección** (sólo es obligatorio para alojamientos hoteleros según Decreto 47/2004, pero una versión voluntaria simplificada puede venir bien a todos los alojamientos rurales).
- Además en la misma página web hemos puesto a su alcance un **Manual Práctico de Primeros Auxilios**, con el cual se puede obtener una primera toma de contacto sobre las principales actuaciones que se deben de llevar a cabo frente a situaciones de emergencia.
- Está a disposición un curso de auto-formación en línea sobre los contenidos de este manual – consultar y pedir clave de acceso en prevencion@raar.es
- Los criterios y medidas de prevención a partir de la página 16 del manual, se pueden auto-evaluar en línea en la dirección “www.raar.es/prevencion/autotest”.
- Recomendamos además estudio y consulta de la web europea sobre la temática de seguridad y prevención en <http://quality.eurogites.org> (version en castellano)

capítulo 1



Introducción

Este MANUAL-GUÍA está dirigido a empresarios y trabajadores de pequeñas empresas y autónomos ya que en el sector del turismo rural, predominan las pequeñas empresas formadas en su mayoría por autónomos sin personal a su cargo.

En el caso de un trabajador autónomo, la prevención es voluntaria: actualmente, no existe en España ninguna disposición legal que establezca derechos ni obligaciones relativas a los riesgos a los que puede estar expuesto el trabajador autónomo por causa de la actividad que él mismo organiza y desarrolla. Aun así, es recomendable que el trabajador autónomo aplique los mismos criterios de prevención que se aplican al trabajador por cuenta ajena.

Por otro lado, en el caso del empresario que tenga a su cargo menos de diez empleados (microempresa), podrá asumir él mismo la prevención de riesgos laborales de su alojamiento.

La intención especial del manual es que puedan abordar por sí mismos la tarea de evaluar los posibles riesgos y poder asumir las medidas preventivas oportunas que se deban tomar en cada caso.

El manual es un documento informativo y formativo, en la cual se contempla los riesgos más graves así como los más frecuentes que se pueden dar en el sector del Turismo Rural y las actividades que conlleva. En estas empresas, buena parte de las instalaciones (y con ello, sus riesgos inherentes) se comparte entre empresario, trabajadores, y clientes: la reducción de riesgos significa una menor probabilidad de que se produzcan accidentes indeseados con los clientes, alcanzando de esta forma una mejor relación con los mismos.

Finalmente, los clientes valoran cada vez más contar con servicios y empresas que ofrecen seguridad no solo para su integridad física (accidentes), sino también en cuanto a su legalidad, Responsabilidad Corporativa Social, y los procesos de reserva, estancia, y manejo de contingencias. Para cubrir estos temas, estrechamente relacionados con la prevención propiamente dicha, en el capítulo 4 se ha señalado aquellos aspectos que son específicamente relevantes bien para la prevención interna, o bien para los clientes y trabajadores. Adicionalmente, el manual se ha ampliado por un nuevo capítulo 5 que resume aspectos de especial relevancia para el cliente del servicio.

capítulo 2

Acercamiento a la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales

La normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales (PRL) utiliza una serie de términos y expresiones técnicas que conviene conocer para comprender los distintos textos legales. El objetivo de este apartado es entender los aspectos y conceptos básicos de la prevención de riesgos laborales.

- **PREVENCIÓN:** conjunto de medidas adoptadas en las actividades que se lleven a cabo en la empresa con el fin de evitar o reducir los riesgos derivados del trabajo.
- **RIESGO LABORAL:** posibilidad de que un trabajador o trabajadora sufra daño derivado del trabajo.
- **PELIGRO:** fuente de posible lesión o daño para la salud.
- **DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO:** enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
- **RIESGO LABORAL GRAVE E INMINENTE:** aquel que resulte probable que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- **POTENCIALMENTE PELIGROSOS:** son los procesos, actividades, operaciones, equipos o productos que en ausencia de medidas preventivas, originen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- **EQUIPO DE TRABAJO:** cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.
- **CONDICIÓN DE TRABAJO:** cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador. Quedan incluidas en esta definición:
 - Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
 - La naturaleza de los elementos físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
 - Los procedimientos para la utilización de estos elementos que influyan en la generación de riesgos.
 - Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador.
- **EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI):** cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de los riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier accesorio destinado a tal fin.

- **PLAN DE PREVENCIÓN:** es un documento interno de cada empresa o servicio que define cómo integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de su gestión, tanto en el conjunto de sus actividades como en la estructura organizativa de ésta.
- **EVALUACIÓN DE RIESGOS:** es el proceso dirigido a detectar y estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario tome una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

ACCIÓN PREVENTIVA: constituye el núcleo crítico y más importante de todas las medidas de PRL. Se entiende como la acción desarrollada o pendiente de desarrollar que supone eliminar los riesgos identificados.

PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA

- Aplicar los siguientes principios generales:
 - Evitar los riesgos.
 - Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
 - Combatir los riesgos en su origen.
 - Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción.
 - Tener en cuenta la evolución de la técnica.
 - Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

- Planificar e integrar la prevención en la organización del trabajo, en las condiciones de trabajo, en las relaciones sociales y en la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.
- Tomar en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y de salud en el momento de encomendarles las tareas.
- Tomar en consideración el nivel de despreocupación y descuido de los clientes en un ambiente vacacional, con reducida atención a posibles riesgos o percances en un sitio desconocido para ello.
- Adoptar las medidas necesarias a fin de garantizar que sólo los trabajadores que hayan recibido información suficiente y adecuada puedan acceder a las zonas de riesgo grave y específico. Imposibilitar el acceso de clientes a estas zonas.
- La efectividad de las medidas preventivas deberá prever las distracciones o imprudencias no temerarias que pudiera cometer el trabajador o el cliente.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

• DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

- A la protección frente a los riesgos laborales.
- A equipos de trabajo y medios de protección adecuados.
- De información, consulta y participación.
- A formación de riesgos laborales.
- A medidas de emergencia.
- A interrumpir su actividad en caso de riesgo grave o inminente.
- A que se vigile la salud de los trabajadores de forma periódica.

• OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

- Velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- Usar adecuadamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
- Informar inmediatamente de cualquier situación que entrañe un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Cumplir las instrucciones adecuadas sobre riesgos y peligros antes de iniciar el desempeño de un puesto de trabajo.

• OBLIGACIONES DE LOS EMPRESARIOS

- Constituir un sistema preventivo en la empresa e integrarlo dentro de ella.
- Realizar la Evaluación de Riesgos.
- Realizar un Plan de Emergencia.
- Realizar un Plan de Medidas Preventivas.
- Realizar un control y seguimiento del Plan.
- Investigar los accidentes de trabajo.
- Informar y formar a los trabajadores.
- Consultar a los trabajadores y fomentar su participación.
- Informar de la existencia de un riesgo grave e inminente.
- Garantizar el acceso a la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores.

• DERECHOS DE LOS EMPRESARIOS

- Exigir a los trabajadores el cumplimiento de sus deberes en materia preventiva.
- Exigir a los trabajadores el cumplimiento de la normativa de seguridad.

CASOS ESPECIALES

- TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS

El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus características personales o por discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

- PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Estas medidas de protección se extenderán al periodo de lactancia en caso de que sea necesario.

- PROTECCIÓN DE MENORES

Antes de la incorporación al trabajo de jóvenes menores de dieciocho años el empresario deberá efectuar una evaluación de los puestos de trabajo, con el fin de determinar si las condiciones de trabajo pueden poner en peligro la seguridad o la salud de estos trabajadores.

La evaluación tendrá especialmente en cuenta los riesgos derivados de su falta de experiencia.

- RELACIONES DE TRABAJO TEMPORALES, DE DURACIÓN DETERMINADA Y EN EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

Estos trabajadores deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores de la empresa en la que prestan sus servicios.

capítulo 3

Recomendaciones en materia de riesgos para atender clientes

En la Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo de Andalucía, Título IV, Capítulo I, Artículo 21 y 22, se citan derechos y obligaciones con respecto a clientes, vamos a indicar los relacionados con los riesgos tanto físicos como del proceso de reserva y estancia en cuanto corresponden a responsabilidad del propietario o titular del servicio:

- DERECHOS:

a) Recibir información veraz, suficiente, comprensible, inequívoca, racional y previa a la contratación sobre los servicios que les oferten, así como sobre el precio final completo, incluido los impuestos, desglosando, en su caso, el importe de los incrementos o descuentos que le sean de aplicación a la oferta.

b) Obtener los documentos que acrediten los términos de su contratación.

c) Acceder a los establecimientos turísticos en los términos establecidos en la presente Ley.

d) Recibir los servicios turísticos en las condiciones ofrecidas o pactadas y, en todo caso, que la naturaleza y calidad de su prestación guarde proporción directa con la categoría de la empresa o establecimiento turístico.

e) Tener debidamente garantizada en el establecimiento su seguridad y la de sus bienes, así como su intimidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, y ser informadas de cualquier inconveniente coyuntural que pudiese alterar su descanso y tranquilidad.

(...)

g) Ser informados inequívocamente de las instalaciones o servicios que supongan algún riesgo y de las medidas de seguridad adoptadas.

h) Recibir factura o tique con el contenido previsto en la normativa vigente del precio abonado por el servicio turístico prestado.

i) Exigir que, en lugar de fácil visibilidad, se exhiba públicamente el distintivo acreditativo de la clasificación, aforo y cualquier otra información referida al ejercicio de la actividad, conforme a lo establecido en la normativa correspondiente.

j) Formular quejas y reclamaciones y obtener información sobre el procedimiento de presentación de las mismas y su tratamiento.

(...)

m) Recibir información sobre las condiciones de accesibilidad de recursos, servicios e infraestructuras turísticas.

• OBLIGACIONES DEL CLIENTE

- a) Observar las reglas de convivencia e higiene dictadas para la adecuada utilización de los establecimientos turísticos.
- b) Respetar las normas de régimen interior de los establecimientos turísticos, siempre que no sean contrarias a la ley.
- c) En el caso del servicio turístico de alojamiento, respetar la fecha pactada de salida del establecimiento dejando libre la unidad ocupada.
- d) Pagar los servicios contratados en el momento de la presentación de la factura o en el plazo pactado, sin que el hecho de presentar una reclamación implique la exención de pago.
- e) Respetar los establecimientos, instalaciones y equipamientos de las empresas turísticas.

A este efecto, se deben considerar algunas de las recomendaciones o sugerencias que se comentan a continuación a la hora de reducir o impedir que ocurran accidentes o contingencias indeseadas.

Cumplimiento de normativa aplicable

- Todos los servicios ofertados deben contar con la oportuna legalización, tanto ante la administración turística como municipal y fiscal
- Especial cuidado con la normativa urbanística y de edificación (normas de habitabilidad, legalidad de la construcción, conexiones de suministros y tratamiento de residuos, etc.) – el incumplimiento en estos temas puede hasta invalidar los posibles seguros que se tenga contratado.

Publicidad

- Comprobar la veracidad de la información facilitada, incluyendo fotos y descripciones.
- Si existe algún riesgo de cualquier índole, incluso solo para colectivos determinados, debe indicarse
- En toda publicidad es preciso indicar el número de registro del servicio en el Registro de Turismo de Andalucía

Reservas

- La necesidad de establecer condiciones generales de reserva y de contratación de los servicios en general.
- La confirmación de todos los detalles de la reserva, incluidos el precio, las fechas o los servicios, entre otros. Debe estar disponible en un formato que se pueda almacenar, como un correo electrónico, un archivo o un SMS. Ya no se permite confirmar los datos de la reserva solo por teléfono.

Registro y protección de datos

- Siempre que se registren los datos personales de un cliente, como el nombre y apellidos, el correo electrónico, el número de tarjeta de crédito, el DNI o la nacionalidad es fundamental cumplir las leyes de protección de datos vigentes. Conoce los requisitos de los servicios de inmigración.

Precios y cobros

- Los precios que aparecen en medios publicitarios impresos, en línea y de cualquier otro tipo deben ser correctos y estar actualizados. Se deben exponer claramente visibles en el servicios (lista de precios o similar). Los precios y condiciones, una vez confirmadas en reserva cerrada, no se pueden modificar posteriormente sin mutuo consentimiento.

Cancelaciones

- Existen unas normas de cancelación.
- Se informa a los clientes de dichas normas de cancelación antes de formalizar la reserva.

Derecho de admisión

- Las normas internas de su empresa han sido claramente expuestas para evitar delitos y casos de discriminación.

Clientes discapacitados

- Proporciona información correcta a los clientes respecto a la accesibilidad de sus instalaciones.

Equipaje y objetos personales

- Entrega a los clientes las llaves de sus habitaciones, cajas fuertes o habitaciones con cerraduras

Cuidado infantil

- Conoce las instalaciones que podrían ser peligrosas para los niños y ha tomado las precauciones necesarias para prevenir accidentes.
- Los clientes han sido informados sobre las medidas de seguridad infantil de manera verbal o mediante señales de advertencia.

Hojas de quejas y reclamaciones

- Conoce sus obligaciones.
- Tiene hojas de quejas o reclamaciones a disposición de los clientes que las soliciten.

EJEMPLO 1

CONSIGNAS DE INCENDIO PARA LOS CLIENTES, QUE DEBEN FIJARSE EN LA PUERTA DE CADA HABITACIÓN POR SU INTERIOR.

Hemos tomado todas las precauciones para su seguridad y nuestros empleados están formados para socorrerle en caso de urgencia:

EN CASO DE INCENDIO:

- Dé la alarma, informando a la centralita del lugar de incendio o rompiendo el cristal del pulsador de alarma situado en el pasillo.
- Si oye el sonido de alarma, salga inmediatamente de la habitación, cerrando la puerta. Si el recinto está invadido por el humo, enciérrese en su habitación y señale su presencia por la ventana.
- Si está incapacitado, avise a la recepción
- La escalera más cercana se encuentra a X m, a la derecha/izquierda; otra salida se encuentra a X m, a la derecha/izquierda.
- Guarde la calma, no grite ni corra.
- Si sus ropas se prenden ruede por el suelo.
- Si el humo es abundante camine a cuatro patas.
- Cierre todas las puertas.
- No use los ascensores.
- Si sus salidas no están utilizables permanezca en la habitación, poniendo toallas húmedas bajo la puerta.
- Señale su presencia por la ventana.

EJEMPLO 2

NORMAS GENERALES

- No corra por los pasillos ni zonas comunes, tenga cuidado y fíjese en los desniveles y escaleras. No debe correr por las escaleras, ni saltar escalones o precipitarse. Ande despacio, utilice todos los escalones, agárrese a los pasamanos o barandillas.
- Desconecte un aparato inmediatamente en caso de anomalía, si detecta olor sospechoso o si recibe cualquier pequeña descarga. No manipule aparatos eléctricos con las manos o pies mojados.
- Prohibido fumar en las zonas comunes y en las habitaciones para no fumadores.
- Evitar que los niños accedan a zonas con mayor riesgo como la cocina o el almacén.
- Fíjese en los carteles señalizadores para caso de emergencia y evacuación y siga las instrucciones indicadas.

EJEMPLO 3

PRINCIPIOS EN LA ACTUACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

PRINCIPIOS GENERALES

- Estar tranquilo, pero actuar rápidamente
- Hacer una composición de lugar mediante un rápido examen de la situación
- Mover al herido con gran precaución.- Jamás se cambiará de sitio al accidentado antes de cerciorarse de su estado y haberle proporcionado los primeros cuidados. Además, un herido grave, no debe ser movilizado excepto por estas tres razones:
 - Para poderle aplicar los primeros auxilios;
 - Evitar el agravamiento de sus heridas
 - Protegerle de un nuevo accidente
- Examinar bien al herido.- Investigar si respira, si tiene pulso, si está consciente, si sangra, si tiene una fractura, si presenta quemaduras, si ha perdido el conocimiento. Estar bien seguros de no haber dejado escapar nada
- No hacer más que lo indispensable
- Mantener al herido caliente
- No dar jamás de beber a una persona inconsciente
- Tranquilizar a la víctima
- No dejar nunca solo al accidentado.- El estado del mismo puede gravarse en un corto espacio de tiempo

capítulo 4

Riesgos en el sector del turismo rural y medidas preventivas

EXPLICACIÓN DE TABLAS PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS


Las siguientes tablas exponen, agrupadas por tipo de riesgos, cuales son las medidas preventivas recomendables en cada caso. Las tablas se han diseñado para uso múltiple permiten:

- Consultas puntuales
- Auto-evaluación por parte de la empresa: repasando cada una de las medidas, puede marcar su cumplimiento con una casilla en la segunda columna y así, conocer las carencias a subsanar.
- Observando las marcas en las últimas dos columnas, centrarse en los riesgos propiamente laborales, o en aquellos que afectan principalmente al cliente.

| RIESGO | ACTIVIDAD PREVENTIVA | Int | Clt |
|-------------------------------------|----------------------|-----|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | X | |

Diagrama de explicación de la tabla:

- Grupo de riesgos (puntero a la columna RIESGO)
- Casilla para realizar una auto-evaluación por parte de la empresa (puntero a la casilla)
- Descripción de las medidas recomendadas para evitar este riesgo (puntero a la columna ACTIVIDAD PREVENTIVA)
- Una "X" indica que este riesgo afecta a la gestión interna y a los trabajadores (puntero a la casilla Int)
- Una "X" indica que este riesgo es relevante también para los clientes (puntero a la casilla Clt)

| RIESGO | X | ACTIVIDAD PREVENTIVA | Int | Clt |
|---|--------------------------|--|-----|-----|
|  | <input type="checkbox"/> | Prestar especial atención a los desniveles, irregularidades del suelo y otros obstáculos y desperfectos, no caminar nunca hacia atrás. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Instalar suelos antideslizantes en zonas de paso. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Evitar escalones, sobre todo cuando son de poca altura, y en su caso señalarlos. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Evitar prisas: camina despacio, sin correr. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Evitar transportar a mano los objetos de grandes dimensiones que impidan el campo de visibilidad. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Fijar alfombras al suelo sin doblar las esquinas para evitar deslizamientos. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Limpiar y secar inmediatamente cualquier derrame (aceite, agua, desperdicios, etc.) Indicar claramente la zona mojada. En la zona de lavado de vajilla se pueden colocar enrejados que eviten los posibles resbalones. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | No dejar herramientas o equipos de trabajo en zonas de paso. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Utilizar calzado con suela antideslizante y con sujeción al tobillo. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Depositar residuos en recipientes adecuados. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Evitar cables, cuerdas, mangueras, etc. en zonas de paso. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Recoger inmediatamente cualquier objeto que se caiga al suelo. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Si la iluminación es insuficiente, aumentar número y potencia de las fuentes de iluminación hasta una clara visibilidad. | X | X |

CAÍDAS AL MISMO NIVEL




CAÍDAS A DISTINTO NIVEL






| RIESGO | X | ACTIVIDAD PREVENTIVA | Int | Clt |
|--------------------------|---|---|-----|-----|
| <input type="checkbox"/> | | Utilizar únicamente escaleras de mano estables para acceder a puntos elevados. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Evitar colocar escaleras de mano detrás de las puertas. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | No hacer equilibrios en la escalera. Si no se alcanza, coger una escalera de mayor longitud y nunca subir al último escalón. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Comprobar la estabilidad de la escalera de mano antes de subirse: la base ha de estar asentada en un plano horizontal y no resbaladizo. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | No intentar alcanzar lugares alejados de la escalera cuando se trabaje sobre ella. Se debe bajar y desplazarla a continuación. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | El ascenso, descenso y los trabajos desde escaleras debe hacerlo de frente a las mismas. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Las escaleras manuales deben estar limpias, secas y disponer de zapatillas antideslizantes. Asegúrese de que en el calzado no hay restos de barro, aceite, grasa, etc. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Solo subirse a una escalera con calzado que sujete bien el pie. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | No subir a escaleras en caso de sufrir vértigos o si se está tomando algún tipo de medicación que afecte al sentido de equilibrio. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | En escaleras fijas no debe correr, saltar escalones o precipitarse. Andar despacio, utilizar todos los escalones, agárrese a los pasamanos o barandillas. | X | X |
| <input type="checkbox"/> | | Mantener las escaleras limpias, secas y libres de obstáculos. | X | X |
| <input type="checkbox"/> | | Cuando cambia una escalera de lugar, tener en cuenta su anchura y longitud para evitar choques con paredes, puertas, mobiliaria etc. y evitar los daños correspondientes que pueda ocasionar. | X | |

| RIESGO | X | ACTIVIDAD PREVENTIVA | Int | Cit |
|--|--------------------------|--|-----|-----|
| CHOQUES, GOLPES, CORTES Y CAÍDAS DE OBJETOS | <input type="checkbox"/> | Los pasillos deben disponer de al menos 1 m. de anchura y la altura mínima debería ser 2,5 m. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | En edificios tradicionales con pasos de poca altura, señalarlos claramente. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Mantener la zona de trabajo limpia y ordenada. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | No dejar abiertos cajones y puertas. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | No dejar utensilios o equipos en zonas de paso. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Es recomendable que todos los cantos y esquinas del mobiliario y otros equipamientos sean redondeados. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Utilizar iluminación adecuada en trabajos nocturnos. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Señalizar las puertas de cristal con una marca a la altura de los ojos. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | No llevar accesorios como cadenas, relojes o pulseras ni ropa holgada durante la jornada de trabajo que puedan engancharse con cualquier elemento móvil. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Manipular correctamente utensilios y herramientas de trabajo. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Proteger las partes cortantes de la maquinaria. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Mantener los utensilios de trabajo en un estado adecuado y sustituirlos por otros nuevos cuando estén deteriorados. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Utilizar EPI-equipos de protección individual (guantes de protección frente a golpes/cortes, calzado de seguridad, gafas, etc.) | X | |
| | <input type="checkbox"/> | No llevar herramientas en los bolsillos. En su lugar, utilizar bolsas, cinturones, etc. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | En caso de limpieza nunca se debe comprimir las bolsas de basura. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Los cuchillos tendrán mango antideslizante, ergonómico y marcado CE. La hoja estará bien afilada. La limpieza se hará con un trapo habilitado para ello. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Utilizar únicamente máquinas con marcado CE. | X | |



| RIESGO | X | ACTIVIDAD PREVENTIVA | Int | Clt |
|---|--------------------------|---|-----|-----|
| CHOQUES, GOLPES, CORTES Y CAÍDAS DE OBJETOS  | <input type="checkbox"/> | No sobrecargar archivos, estanterías ni armarios. Colocar los objetos más pesados en la parte inferior. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Anclar las estanterías y armarios a la pared cuando se considere necesario. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Asegurarse de que la carga no sobresale de la estantería. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Proteger cualquier abertura para evitar que se caigan objetos. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Sujetar materiales y herramientas de forma segura. | X | |

| | | | | |
|--|--------------------------|---|---|--|
| CONTACTOS TÉRMICOS, QUEMADURAS  | <input type="checkbox"/> | Evitar llenar los recipientes hasta arriba y utilizar el recipiente adecuado a cada preparación. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Asegurarse de que el aceite de la freidora está frío antes de cambiarlo. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Asegurarse de que los utensilios de cocina o mantenimiento que funcionan a temperaturas elevadas (plancha, hornos, ...) estén fríos antes de moverlos. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Orientar los mangos de los recipientes hacia el interior de los fogones | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Utilizar recipientes resistentes al calor para transportar objetos calientes. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Utilizar ropa de manga larga para evitar salpicaduras en los brazos. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Utilizar siempre los EPI adecuados (guantes, mandil, etc.) | X | |
| | <input type="checkbox"/> | En caso de prendido de una sartén no la apague con agua, utilizar una tapa. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Las máquinas han de tener marcado CE. | | |

| RIESGO | X | ACTIVIDAD PREVENTIVA | Int | Cit |
|---|--------------------------|--|-----|-----|
| <p>EXPOSICIÓN A SUSTANCIAS QUÍMICAS</p>  | <input type="checkbox"/> | Comprobar las etiquetas de seguridad de los productos químicos y tener en cuenta sus indicaciones: modo de almacenamiento y de manipulación, identificación de peligros y riesgos, medidas preventivas y uso de EPI. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Almacenar los productos químicos en una zona bien ventilada y habilitada para tal fin. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Utilizar productos del menor grado de toxicidad posible. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Cerrar completamente los envases y guardarlos en un lugar seco, fuera de focos de calor y alejados de la luz solar. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Utilizar los productos en sus envases originales. No trasvasar el contenido a otros envases. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | No mezclar productos. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Lavarse las manos después de utilizar productos químicos. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | En caso de derrame de un producto sobre alguna parte del cuerpo, introdúzcala en un recipiente con agua fría pero no debajo del chorro del grifo. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | En caso de ingestión accidental beba tanta agua como sea posible. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Tener en lugar bien visible y de fácil acceso el teléfono del <u>Servicio Médico de Información Toxicológica</u> 915 620 420 | X | X |
| <p>MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS</p>  | <input type="checkbox"/> | No manipular por una sola persona, cargas que superen 25 Kg o 15 kg en caso de ser mujer. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | No cargar un peso superior a 40 kg., utilizar equipos auxiliares o pedir ayuda. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Antes de manipular una carga, verifique el estado de la superficie, por si hay clavos, suciedad y astillas. Utilice guantes si es necesario. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Recuerde que es muy importante mantener siempre la espalda recta y seguir las pautas correctas para manipular cargas manualmente: coloque los pies separados, flexione las rodillas, acerque la carga lo máximo posible al cuerpo, mantenga la espalda recta y ligeramente inclinada hacia delante, eleve la carga realizando la fuerza con las piernas y no con la espalda. No levante cargas por encima de 175 cm. | X | X |

| RIESGO | X | ACTIVIDAD PREVENTIVA | Int | Clt |
|----------------------------------|--------------------------|---|-----|-----|
| MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS | <input type="checkbox"/> | Planificar las posturas y la forma de levantamiento de la carga. Observe con detenimiento las características de la carga: asideros, estabilidad y la distancia a recorrer. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Nunca debe de elevar una carga de forma manual por encima de la línea de los hombros. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Realizar periódicamente la vigilancia de la salud. | X | |

MOVIMIENTOS,
POSTURAS
MANTENIDAS Y/O
FORZADAS



| | | | |
|--------------------------|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> | Para realizar trabajos en una zona elevada, utilizar escaleras manuales o andamios, evitar estiramientos innecesarios. | X | |
| <input type="checkbox"/> | Evitar posturas forzadas cuando se utilice una escalera manual: es recomendable mantener el tronco entre los largueros del frontal, sin inclinarse por los laterales. | X | |
| <input type="checkbox"/> | Evitar girar el tronco o realizar cualquier otro movimiento inadecuado mientras se transportan cargas. | X | |
| <input type="checkbox"/> | Mantener los utensilios, materias primas y demás elementos de trabajo dentro del área de trabajo. | X | |
| <input type="checkbox"/> | Seleccionar los útiles de trabajo que tengan el diseño adecuado para evitar posturas forzadas: debe permitir que la muñeca permanezca recta durante la realización del trabajo. Los movimientos que deben realizar la herramienta o máquina, deben ser compatibles con los del brazo y la mano sin que provoquen sobrecargas excesivas. | X | |
| <input type="checkbox"/> | Reducir en lo posible apoyos prolongados, movimientos y esfuerzos repetidos. | X | |
| <input type="checkbox"/> | El tamaño de las herramientas y útiles debe adecuarse a las dimensiones del trabajador y estar en buenas condiciones. | X | |
| <input type="checkbox"/> | Es preferible que en un trabajo intervengan ambas manos y brazos y que el movimiento sea simétrico. | X | |
| <input type="checkbox"/> | Se debe limitar la exposición a no más de 2 horas al día los trabajos con el cuello y/o la espalda inclinada más de 30 grados (sin soporte y sin la capacidad de cambiar de postura). | X | |
| <input type="checkbox"/> | Se debe limitar la exposición a no más de 2 horas al día en los trabajos con los brazos por encima de la cabeza o codos por encima de los hombros, y estar agachado en cuclillas. | X | |

| RIESGO | <input checked="" type="checkbox"/> | ACTIVIDAD PREVENTIVA | Int | Clt |
|--|-------------------------------------|---|-----|-----|
| MOVIMIENTOS, POSTURAS MANTENIDAS Y/O FORZADAS | <input type="checkbox"/> | Evitar mantener brazos y piernas extendidas. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Alterne posiciones intentando no hacer presión ni fuerza siempre en la misma postura o de la misma forma. Si no es posible, realice periodos de descanso. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Para trabajos que requieren permanecer tiempo arrodillado, deberá utilizar rodilleras e intercalar descansos en posición recta. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | En trabajos de pie, la altura de la superficie de trabajo estará en función de la naturaleza del trabajo siguiendo como referencia la altura del codo. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Se utilizará reposapiés para descansar los pies de forma alternativa. El calzado ha de ser lo más cómodo posible. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Establezca pausas y siéntese cuando le sea posible. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | En trabajos sentados, el puesto de trabajo le ha de permitir que el tronco se mantenga erguido frente al plano de trabajo y lo más cerca posible. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | El espacio entre la mesa le ha de permitir variar la posición de las piernas y los pies. | X | |




| | | | | |
|---|--------------------------|---|---|--|
| TRASTORNOS MÚSCULO- ESQUELÉTICOS | <input type="checkbox"/> | Diseñar adecuadamente los puestos de trabajo y las tareas y actividades a desarrollar en los mismos, de manera que estas se puedan llevar a cabo de manera fácil y cómoda. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Es importante dimensionar correctamente los espacios, superficies y elementos de trabajo, dotándoles de los elementos auxiliares necesarios para que se pueda controlar y adaptar la altura de los planos de trabajo, las zonas de alcance y la postura a adoptar, de esta manera, minimizar los movimientos que impliquen giros y torsiones. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado, evitar la acumulación de materiales que restrinjan el espacio útil y colocar los equipos, materiales y herramientas en un lugar accesible. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Mantener la posición de las manos en línea con los antebrazos y sin desviaciones o giros de muñeca, mantener la espalda y el cuello rectos, situarse de frente al plano de trabajo, evitando giros o torsiones de cintura y tronco, etc. | X | |



| RIESGO | <input checked="" type="checkbox"/> | ACTIVIDAD PREVENTIVA | Int | Clt |
|---------------------------------|-------------------------------------|---|-----|-----|
| TRASTORNOS MÚSCULO-ESQUELÉTICOS | <input type="checkbox"/> | Cambiar de postura a lo largo de la jornada laboral (de pie, sentado, posibilidad de cambiar el apoyo del peso entre una pierna y la otra...). | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Alternar tareas a lo largo de la jornada para fomentar la utilización de distintas partes del cuerpo y disminuir la monotonía del trabajo. | X | |
| RIESGOS ELÉCTRICOS | <input type="checkbox"/> | Antes de comenzar el trabajo, realice un control visual para detectar defectos en cables y enchufes; desechar equipos deteriorados o con aislamiento roto. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | No dejar cables eléctricos sueltos por zonas de paso. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Desconectar un aparato inmediatamente en caso de anomalía, si se detecta olor sospechoso o si recibe cualquier pequeña descarga. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | En caso de avería, desconectar el aparato de la fuente de alimentación, sacar el enchufe, señalizar el equipo como averiado y anotar el problema para su solución. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Evite limpiar equipos eléctricos conectados usando sprays o líquidos. No utilizar bayetas o paños empapados en agua en la limpieza de receptores eléctricos (estufas, televisiones, lámparas, etc.) sin previamente desconectar el enchufe. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | No pasar la fregona mojada sobre bases múltiples de enchufes o de clavijas conectadas, ni sobre empalmes de conductores eléctricos. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Evite que los cables de aparatos descansen sobre objetos calientes, charcos, bordes afilados o cualquier otro lugar que pudiera perjudicar el aislamiento. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Todas las herramientas deben disponer de marcado CE. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Enchufar los equipos eléctricos mediante clavijas normalizadas, y con toma de tierra si es posible | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | En el caso de tener clientes en el extranjero, tener siempre preparados adaptadores para clavijas de Reino Unido, EE. UU. y Schuko DIN, de forma que se pueda conectar los aparatos de forma segura. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | No manipular cuadros eléctricos ni realizar reparaciones por cuenta propia. Un trabajo mal realizado anula la cobertura del seguro. | X | X |



| RIESGO | X | ACTIVIDAD PREVENTIVA | Int | Clt |
|--|--------------------------|---|-----|-----|
| RIESGOS ELÉCTRICOS  | <input type="checkbox"/> | No manipular aparatos eléctricos con las manos o los pies mojados. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Nunca limpiar aparatos eléctricos mientras estén enchufados. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | No desconectar los aparatos eléctricos tirando del cable, sino de la clavija. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Nunca retirar por cuenta propia las protecciones eléctricas ni suprimir la toma de tierra. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | No sobrecargar la instalación eléctrica. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Evitar el uso de ‘ladrones’, utilizar regletas. No empalmar de cables, a no ser dentro de cajas de registro cerradas y conforme a normas de la instalación eléctrica empotrada. | X | X |

INCENDIOS Y EXPLOSIONES



| | | | |
|--------------------------|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> | Mantener estufas y chimeneas que utilicen leña u otro biocombustible en buen estado y dejar la limpieza periódica de estos aparatos en manos de profesionales. | X | |
| <input type="checkbox"/> | Disponer de los utensilios necesarios para manejarlos y de un cubo de metal para retirar las cenizas de forma segura. | X | X |
| <input type="checkbox"/> | Para evitar el peligro de incendio por chispas, instalar hogares cerrados o establecer una zona de seguridad de dos metros libre de elementos inflamables. | X | |
| <input type="checkbox"/> | Colocar las barbacoas móviles en un lugar adecuado, si bien es preferible utilizar barbacoas de instalación fija. | X | X |
| <input type="checkbox"/> | Guardar los combustibles y otros objetos inflamables por radiación de calor a una distancia prudencial del lugar de combustión. | X | X |
| <input type="checkbox"/> | Nunca quemar rastrojos. | X | X |
| <input type="checkbox"/> | En caso de tener calefacción por gasoil, prestar especial atención al almacenaje del combustible y a posibles fugas, que suelen desprender un olor característico. | X | |
| <input type="checkbox"/> | Mantener las áreas de trabajo libres de cajas, envases, papeles y desechos. | X | |
| <input type="checkbox"/> | Almacenar productos inflamables en locales independientes y debidamente aislados y ventilados. | X | |

| RIESGO | X | ACTIVIDAD PREVENTIVA | Int | Clt |
|-------------------------|--------------------------|---|-----|-----|
| INCENDIOS Y EXPLOSIONES | <input type="checkbox"/> | No fumar ni provocar chispas en las proximidades de sustancias inflamables, ni de máquinas que funcionan con combustible. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Limpiar inmediatamente los vertidos de combustible o productos químicos. No fumar durante su manipulación. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Asegurarse de que no se han producido pérdidas de combustible antes de encender una máquina que funcione con carburantes | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Utilizar el combustible recomendado por el fabricante. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Desechar aparatos eléctricos en mal estado. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Fijarse en la señalización, comprobar las salidas y vías disponibles y la ubicación del pulsador de alarma y del extintor más próximo. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Mantener los extintores en perfecto estado: la revisión debe estar al día y adecuados al tipo de fuego. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Situar los extintores en zonas accesibles y cerca de las zonas con mayor riesgo de incendio. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | En caso de incendio, conserve la calma: No grite, no corra ni empuje para no generalizar el pánico. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Avisar a los bomberos si el incendio es grande, y no intentar apagarlo por cuenta propia en ningún caso. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Si el humo impide respirar, gatear y abandonar la zona. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | Si las ropas se prenden, no correr, puesto que arderán más rápidamente. Para apagarlas, tirarse al suelo y rodar. | X | X |
| | <input type="checkbox"/> | En caso de instalaciones con gas, verificar de forma periódica las gomas y sus conexiones. Comprobar que no están sometidas a ningún tipo de presión. No tapar las rejillas de ventilación. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Almacenar las botellas de gas en un lugar bien ventilado y lejos de fuentes de calor. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Transportar las botellas en carros destinados a tal fin. Para moverlas, girarlas sobre su base. | X | |
| | <input type="checkbox"/> | Si se sospecha que hay un escape de gas, no accionar ningún interruptor ni encender mecheros ni cerillas; cerrar las llaves de paso y ventilar. | X | X |



RIESGOS
ASOCIADOS
A FACTORES
AMBIENTALES



| RIESGO | ACTIVIDAD PREVENTIVA | Int | Clt |
|-------------------------------------|---|-----|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <p>RUIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Adquirir equipos de trabajo teniendo en cuenta el nivel de ruido que producen. <input type="checkbox"/> Mantenimiento adecuado de los equipos. <input type="checkbox"/> Aislar las fuentes de ruido. <input type="checkbox"/> Reducir los tiempos de exposición. <input type="checkbox"/> Revisiones médicas de control auditivo. <input type="checkbox"/> Utilizar EPI: tapones, cascos, etc. <input type="checkbox"/> Marcado CE de los equipos. | X | |
| | <p>FACTORES TERMOHIGROMÉTRICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Control de la temperatura, la humedad y la ventilación. <input type="checkbox"/> Mantenimiento adecuado de equipos. <input type="checkbox"/> Utilizar EPI: guantes, etc. <input type="checkbox"/> Ropa adecuada a la labor a desarrollada. | X | |
| | <p>VIBRACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Máquinas y equipos de trabajo con marcado CE y bajo nivel de vibración. <input type="checkbox"/> Seguir las indicaciones del manual. <input type="checkbox"/> Mantenimiento adecuado. <input type="checkbox"/> Utilizar EPI. <input type="checkbox"/> Reducir el tiempo de exposición: rotación de tareas o turnos de trabajo. | X | |
| | <p>ILUMINACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Revisar la instalación, limpiar y reponer las luminarias. <input type="checkbox"/> Ajustar el brillo y contraste de las pantallas de visualización. <input type="checkbox"/> Evitar reflejos, contrastes y deslumbramientos. | X | |
| | <p>CALIDAD DEL AIRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Instalar sistemas de extracción de humos y de ventilación adecuados. | X | |

HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS



| RIESGO | X | ACTIVIDAD PREVENTIVA | Int | Cit |
|--------------------------|---|---|-----|-----|
| <input type="checkbox"/> | | Utilizar ropa limpia y de uso exclusivo. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Lavar las manos con jabón, agua caliente y cepillo de uñas, aclararlas y secarlas perfectamente. Es recomendable tener las uñas siempre cortas y limpias y secar las manos con toallas de papel. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | En cocina, utilizar guantes desechables y gorra, cofia o redecilla en la cabeza. Esto es imprescindible, porque impide que la posible suciedad del cabello contamine los alimentos. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | No fumar ni masticar chicle. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Lavar las manos siempre: <ul style="list-style-type: none"> • Antes de comenzar el trabajo y después de una pausa o interrupción. • Después de manipular alimentos. • Después de utilizar un pañuelo para toser, estornudar o sonarse. • Después de ir al baño. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Cubrir las heridas. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Comunicar a la dirección si el trabajador padece alguna enfermedad que conlleve riesgos higiénicos. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Evitar las contaminaciones cruzadas. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Evitar mantener los alimentos a temperaturas entre 10 °C y 60 °C. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Los utensilios utilizados para preparar y servir la comida deben estar completamente limpios. Con tal fin, es necesario lavarlos con detergente correctamente diluido y agua caliente, procurando siempre que no queden restos de comida. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Cocinar los alimentos a temperatura suficiente, es decir, superior a 70 °C. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Cocinar, preparar hielo, limpiar, etc. con agua potable. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Mantener la temperatura de refrigeración por debajo de 4 °C y las de congelación por debajo de -18 °C. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Almacenar los alimentos de manera ordenada, protegidos de condiciones externas, y no colocarlos en el suelo o en contacto con las paredes. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Descongelar los alimentos en la cámara de refrigeración. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Depositar la basura en recipientes fabricados con materiales fáciles de limpiar e impermeables, con tapa de cierre hermético y automático. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Diariamente limpiar y desinfectar suelos, utensilios, cubos de basura, superficies de trabajo, etc. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Transportar los alimentos en recipientes adecuados y en vehículos cerrados. | X | |
| <input type="checkbox"/> | | Transportar los alimentos que requieran frío en vehículos limpios con superficies lisas que sean isotermos o frigoríficos. | X | |

capítulo 5

Seguridad para el cliente y medidas recomendadas

| ASPECTO | <input checked="" type="checkbox"/> | MEDIDAS A TOMAR |
|----------------------------|-------------------------------------|---|
| CUMPLIMIENTO NORMATIVAS | <input type="checkbox"/> | Legalizar el servicio en la Consejería de Turismo y Comercio de la Junta de Andalucía, con la figura que corresponda (inscripción en el Registro de Turismo) |
| | <input type="checkbox"/> | Actualizar la información registral en caso de cambios |
| | <input type="checkbox"/> | Cumplir normativa urbanística del municipio – en especial: habitabilidad, legalidad de la construcción |
| | <input type="checkbox"/> | Suministros de electricidad y agua potable, según normativa técnica y de sanidad |
| | <input type="checkbox"/> | Recogida de residuos sólidos (basura) |
| | <input type="checkbox"/> | Tratamiento de aguas residuales (iPozo negro NO cumple normativa en vigor!) |
| | <input type="checkbox"/> | Señalización de acceso y del servicio |
| | <input type="checkbox"/> | Publicación de código oficial de registro / anotación en la publicidad, tanto impresa como internet |
| | <input type="checkbox"/> | Disponer de Hojas de Reclamaciones (recomendable también para alquileres turísticos habituales) |
| | <input type="checkbox"/> | Ley protección de datos - si mantiene un fichero con datos de clientes, debe estar registrado y controlado. El cliente tiene derecho a ser eliminado de este fichero en cualquier momento. |
| | <input type="checkbox"/> | Tener en cuenta la normativa de accesibilidad en cuanto sea aplicable |
| | <input type="checkbox"/> | En caso de reproducir música en un espacio público, cuenta con la licencia correspondiente concedida por las instituciones de su país. Tener en cuenta la normativa de tasas para SGAE, DAMA, etc |
| | <input type="checkbox"/> | Permisos necesarios en caso de realizar un evento o espectáculo público (= no limitado a los clientes alojados) |

| ASPECTO | X | MEDIDAS A TOMAR |
|--------------------------------------|--------------------------|---|
| RESERVAS, COBROS, y CANCELACIONES | <input type="checkbox"/> | Disponer de condiciones generales de reserva – pueden ser propias, o acogiéndose a condiciones estándar de tercero (asociación, agencia, portal web, etc.). Tener estas condiciones publicadas en la web, y disponible como fichero y en papel. |
| | <input type="checkbox"/> | Asegurar que el cliente acepta expresamente estas condiciones en el momento de realizar su reserva. |
| | <input type="checkbox"/> | Confirmar todos los detalles de la reserva, en especial precio, fechas, y servicios incluidos. Esta confirmación debe estar en un formato que se puede guardar sin posibilidad de modificación posterior (p.ej. correo electrónico, SMS); la confirmación verbal solo por teléfono ya no es válida. |
| | <input type="checkbox"/> | La reserva, una vez pactadas las condiciones, solo se puede modificar por mutuo acuerdo. Si son condiciones especiales, asegurar que el personal de recepción esté al tanto de su existencia y validez (p.ej. llegada fuera de hora, cama extra, ...) |
| | <input type="checkbox"/> | Vigilar que los precios publicados son correctos y actuales: en webs que gestiona el titular, forman parte de la oferta y aunque estén desfasados, el cliente puede exigir su aplicación. |
| | <input type="checkbox"/> | Se pueden pedir pagos a cuenta a libre pacto entre partes |
| | <input type="checkbox"/> | Dar recibo detallado y con los datos fiscales en el momento de cobro, sean anticipado o en la liquidación final del servicio |
| | <input type="checkbox"/> | Establecer normas y procedimiento claro para cancelación, por lo menos: requisitos formales, plazos, costes |
| | <input type="checkbox"/> | Informar a los clientes de estas normas antes de formalizar la reserva; normalmente, son parte de las Condiciones Generales (ver antes) |

| ASPECTO | X | MEDIDAS A TOMAR |
|--------------------------|--|--|
| ESTANCIA Y GESTIÓN | <input type="checkbox"/> | Derecho de admisión - definir en normas internas del establecimiento, siempre que no sea contrario a ley (ie. no se admite discriminación por raza, religión, género, inclinación sexual, etc.) |
| | <input type="checkbox"/> | Señalización de accesos desde vía pública, y dentro del recinto. Facilitar coordenadas GPS en diferentes formatos para download. Plano y descripción clara de acceso. |
| | <input type="checkbox"/> | Horario de recepción y salida – en especial, dejar claro cuando no es 24x7x365 |
| | <input type="checkbox"/> | Conocimiento de idiomas – ser sincero con el nivel de idioma, asegurar la disponibilidad de la persona que habla idiomas en horario anunciado |
| | <input type="checkbox"/> | Siempre y a cualquier hora, debe haber una persona de contacto en caso de problemas o incidencias – caso dado, facilitar su número de móvil |
| | <input type="checkbox"/> | Check-out en horario definido y con proceso sencillo. |
| | <input type="checkbox"/> | Seguimiento de la estancia y experiencia del cliente: cuestionario control de calidad, CRM, contacto posterior |
| | <input type="checkbox"/> | Admisión de animales domésticos – establecer con claridad las condiciones y posibles limitaciones |
| | <input type="checkbox"/> | Conocer e identificar las instalaciones que podrían suponer algún peligro para los niños. Tomar las precauciones necesarias para prevenir accidentes (vallas, protectores, ...). Tener información específica preparada para padres. Señalización clara. |
| | <input type="checkbox"/> | Disponer de seguro de cobertura adecuada – mínimo: responsabilidad civil contractual, pero es recomendable cobertura de accidentes, robo, u otros que puedan proceder según característica del servicio |
| | <input type="checkbox"/> | Tener al día las revisiones técnicas y la renovación de certificados (p.ej. de clasificación o calidad) |
| <input type="checkbox"/> | Existencia y documentación de servicios de salud en los alrededores. | |

| ASPECTO | X | MEDIDAS A TOMAR |
|----------------------------------|---|--|
| INSTALACIONES Y SU MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | Precauciones contra incendios, sanidad, y similar que es específica para zona de clientes (i.e. más allá de lo requerido en la prevención de riesgos laborales). Especialmente crítico: chimeneas de leña |
| | <input type="checkbox"/> | Señalización interior si procede (número de habitaciones, salidas, accesos, parking, ...) |
| | <input type="checkbox"/> | Proporcionar información correcta respecto a la accesibilidad de instalaciones (total o parcial) para personas con necesidades especiales |
| | <input type="checkbox"/> | Proporcionar información sobre instalaciones específicas para colectivos con necesidades especiales, si existiesen |
| | <input type="checkbox"/> | Prevención de robos: entregar a los clientes las llaves que procedan (casa, habitación, recintos reservados, ...), control de su devolución, habitaciones con cerraduras, caja fuerte instalada, y similares. Guardaequipajes bajo llave. |
| | <input type="checkbox"/> | Zona parking – limpia, fácil acceso, evitar riesgos o advertir sobre ellos. Si no es vigilada, o dejar claro que no existe responsabilidad del establecimiento por daños y robos |
| | <input type="checkbox"/> | Conocer e identificar las instalaciones que podrían suponer algún peligro para los niños. Tomar las precauciones necesarias para prevenir accidentes (vallas, protectores, ...). Tener información específica preparada para padres. Señalización clara. |
| | <input type="checkbox"/> | Piscinas: cumplir normativa de piscina pública (establecimientos) – la situación en viviendas unifamiliares o mini-complejos es dudosa |
| | <input type="checkbox"/> | Otras instalaciones técnicas (sauna, zona o equipo deportivo, ...): conocer y observar la normativa aplicable |
| | <input type="checkbox"/> | Equipamientos puestos a disposición de clientes: comprobar que todo el equipo funciona correctamente y que se encuentra en buen estado. |
| <input type="checkbox"/> | Senderos y rutas: revisar periódicamente que la descripción y señalización siguen correctos; comprobar la condición técnica de camino (superficie, puentes, deslizamientos, derrumbes, escalones) – incluso cuando sean públicos pero recomendados a los clientes propios | |

capítulo 6

Documentación para la gestión

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, tras la Ley 54/2003 de Reforma, establece en su artículo 23, de forma genérica, la documentación mínima y obligatoria que cualquier empresa debe elaborar y mantener a disposición de la autoridad laboral.

En caso de trabajador autónomo, sin contratar a nadie más, estos requisitos NO son aplicables. Aun así, recomendamos repasar los cuatro puntos siguientes y – aunque fuese de manera informal – preparar algunos documentos sencillos al respecto.

Cuando un trabajador autónomo tenga trabajadores a su cargo (i.e. contrata otra persona adicional a sí mismo), se considera empresa y deberá de aplicar la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales según explicamos a continuación. Normalmente se contrata un servicio de prevención con empresa externa; pero para evitar este coste, **en las Pymes el propio empresario puede asumir la Prevención de Riesgos Laborales** siempre que reúna los siguientes requisitos:

- La empresa debe tener como máximo 10 trabajadores
- Las actividades de la empresa no deben estar incluidas en el Anexo I de la Ley de prevención, que incluye una serie de actividades laborales que requieren de una vigilancia mayor.
- Que el empresario desarrolle su actividad profesional en el centro de trabajo de forma habitual.
- Que haya recibido la formación necesaria en prevención de riesgos laborales.

• **PLAN DE PREVENCIÓN**

Es un documento que deberá incluir:

- La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.
- La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades.
- La organización de la prevención en la empresa.
- La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa.

• **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Recoge los riesgos detectados que no se han podido evitar y su valoración, puesto que para establecer las medidas preventivas hay, en primer lugar, que buscar la causa que produce el riesgo.

La evaluación debe proporcionar la información necesaria para decidir sobre la conveniencia de adoptar medidas preventivas y, en su caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

• **PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA**

En este documento se establecen las medidas a adoptar para eliminar o minimizar los riesgos detectados en la evaluación, debe realizarse partiendo de los resultados de la evaluación. Se debe incluir los recursos humanos, económicos y los plazos para realizar las medidas preventivas indicadas.

• **MEDIDAS/PLAN DE EMERGENCIA**

Deben analizarse las posibles situaciones de emergencia y riesgo grave e inminente, planificarse las actividades a desarrollar en tales situaciones y adoptarse las medidas necesarias para la correcta realización de las actividades planificadas. Asimismo, deben tomarse las medidas necesarias para que

puedan proporcionarse lo más rápidamente posible primeros auxilios, asistencia médica de urgencia a los accidentados y la evacuación de los trabajadores, así como, las normas de actuación en la lucha contra incendios.

• **ACTIVIDADES QUE SE DEBEN PLANIFICAR**

- Formación e información a los trabajadores.
- Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores.
- Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

Notas:

- ▶ **Aunque tenga contratado un servicio de prevención ajeno...
... La gestión, implantación y actualización de los documentos y registros debe realizarse por la empresa.**
- ▶ **La responsabilidad final recae siempre en el empresario.**

capítulo 7

Lista de la normativa aplicable

NORMATIVA DE RIESGOS LABORALES

- LEY 31/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- REAL DECRETO 39/1997 de 17 de Enero, Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.
- LEY 54/2003 de 12 de Diciembre, de Reforma del Marco Normativo de Prevención de Riesgos Laborales.
- REAL DECRETO 485/1997 de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- REAL DECRETO 486/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- REAL DECRETO 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.
- REAL DECRETO 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso-lumbares, para los trabajadores.
- REAL DECRETO 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.
- REAL DECRETO 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- REAL DECRETO 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

- REAL DECRETO 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.
- Orden de 31 de marzo de 1980 por la que se modifica la de 25 de septiembre de 1979 sobre prevención de incendios en establecimientos turísticos.
- REAL DECRETO 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.
- REAL DECRETO 640/2006, de 26 de mayo, por el que se regulan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones comunitarias en materia de higiene, de la producción y comercialización de los productos alimenticios.

NORMATIVA DE RELEVANCIA PARA ATENDER CLIENTES

- Decreto 20/2002 sobre Turismo Rural y Activo.
- DECRETO 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo.
- DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- DECRETO 143/2014, de 21 de octubre, por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro de Turismo de Andalucía.

Manual-Guia de Riesgos Laborales en el Sector del Turismo Rural en Andalucía

CON LA FINANCIACIÓN DE LA FUNDACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. ACCIÓN: IT-0153/2013

raar
red andaluza de
alojamientos rurales



FUNDACIÓN
PARA LA
PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES

Servicio de Prevención Red Andaluza de Alojamientos Rurales

C/ SAGUNTO n° 8-10, Ático 3 · 04004- ALMERIA · Teléfono: 950 280 093

prevencion@raar.es

De lunes a viernes: 10-14 horas