



Universidad de
Oviedo



ESCUELA POLITÉCNICA DE INGENIERÍA DE GIJÓN

GRADO EN INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS INDUSTRIALES

ÁREA DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE UNA EMPRESA DE COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

D. RODRÍGUEZ LÓPEZ, Mario
TUTORA: Dña. GONZÁLEZ TORRE, Pilar L.

FECHA: 21 de julio de 2021

CONTROL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
Descripción	Fecha	Versión
Elaboración del Plan de Prevención de Riesgos Laborales	12/07/2021	00
Redacción	Nombre:	Mario Rodríguez López
	Cargo:	Técnico del Servicio Prevención
Revisión	Nombre:	Mario Rodríguez López
	Cargo:	Técnico del Servicio Prevención
Aprobación	Nombre:	Pedro Muñoz García
	Cargo:	Dirección

Índice

1. Objetivos	9
2. Estructura documentación	10
3. Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales.....	12
4. Descripción de la empresa.....	18
5. Evaluación de Riesgos Laborales.....	26
5.1.- PUESTOS DE OFICINA	26
5.2.- EQUIPO DE VENTAS	30
5.3.- PERSONAL DE RUTA	33
5.4.- MOZO DE ALMACÉN	38
5.5.- EQUIPO DE REPOSICIÓN	43
6. Política preventiva y modalidad preventiva de la empresa	48
6.1.- POLÍTICA PREVENTIVA	48
6.2.- MODALIDAD PREVENTIVA	49
7. Procedimientos de Prevención de Riesgos Laborales	52
7.1.- CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	55
7.2.- COMUNICACIÓN INTERNA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES	59
7.3.- INFORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES	64
7.4.- EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	67
7.5.- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	74
7.6.- FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA	78
7.7.- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	81
7.8.- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS	88
7.9.- USO Y CONTROL DE EPI'S	96
7.10.- VIGILANCIA DE LA SALUD	101

7.11.- AUDITORÍA.....	107
7.12.- REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN POR LA DIRECCIÓN	112
8. Plan de emergencias	116
8.1.- OBJETO DEL PLAN.....	116
8.2.- DATOS Y DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	117
8.3.- MEDIOS DE PROTECCIÓN	119
8.4.- CENTRO DE CONTROL Y PUNTO DE REUNIÓN	121
8.5.- AYUDA EXTERIOR.....	121
8.6.- ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.....	122
8.7.- PLANOS	128
8.8.- IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS	128
8.9.- LEGISLACIÓN DE REFERENCIA	131
9. Evaluación económica.....	133
9.1.- DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	133
9.2.- IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	134
9.3.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO	135
10. Conclusiones.....	137
11. Referencias consultadas.....	139
11.1.- BIBLIOGRÁFICAS Y/O DOCUMENTALES	139
11.2.- LEGALES	142
12. Planos	143

Índice de registros

Registro RP-FP-02.01.- Propuesta de factor de riesgo y mejora.....	62
Registro RP-FP-03.01.- Ficha acreditativa sobre información en materia de prevención ..	65
Registro RP-FP-04.01.- Evaluación de riesgos	72
Registro RP-FP-05.01.- Medidas preventivas	76
Registro RP-FP-05.02.- Plan de acción	77
Registro RP-FP-06.01.- Ficha acreditativa sobre formación en materia de prevención	80
Registro RP-FP-07.01.- Modelo de investigación de accidentes e incidentes	85
Registro RP-FP-07.02.- Modelo de investigación de enfermedades profesionales	86
Registro RP-FP-08.01.- Tabla de adquisición de equipos de trabajo.....	94
Registro RP-FP-08.02.- Tabla de adquisición de equipos de protección individual.....	94
Registro RP-FP-09.01.- Control de la entrega de los EPI´s	99
Registro RP-FP-09.02.- Evaluación del estado de los EPI´s.....	99
Registro RP-FP-09.03.- Inspección de uso de EPI´s.....	99
Registro RP-FP-09.01.- Ficha de acreditación de la entrega de EPI´s.....	100
Registro RP-FP-10.01.- Informe del reconocimiento médico para el empleado.....	104
Registro RP-FP-10.02.- Informe del reconocimiento médico para la empresa.....	105
Registro RP-FP-10.03.- Autorización del examen médico	105
Registro RP-FP-10.04.- Recibo de información sobre el examen médico.....	106
Registro RP-FP-11.01.- Programa anual de auditorías.....	109
Registro RP-FP-11.02.- Plan de auditoría	109
Registro RP-FP-11.03.- Informe de auditoría	110
Registro RP-FP-12.01.- Informe de revisión del plan de prevención de riesgos laborales	114

Índice de figuras

Figura 4.1.- Nave de FRIO PLAS S.L.....	18
Figura 4.2.- Organigrama de la empresa FRIO PLAS S.L.....	19
Figura 4.3.- Flujograma de la actividad de FRIO PLAS S.L.	25
Figura 7.1.- Mapa de procesos	52
Figura 1.- Logo marcado CE.....	91
Figura 8.1.- Actuación ante incendio	123
Figura 8.2.- Actuación ante emergencia médica	125
Figura 8.3.- Actuación ante evacuación	127

Índice de tablas

Tabla 5.1.- Listado nominal de los trabajadores y su puesto de trabajo.....	26
Tabla 5.2.- Estimación del nivel de riesgo de los puestos de oficina	28
Tabla 5.3.- Medidas preventivas para riesgos moderados, importantes e intolerables de los puestos de oficina	29
Tabla 5.4.- Estimación del nivel de riesgo del equipo de ventas	30
Tabla 5.5.- Medidas preventivas para riesgos moderados, importantes e intolerables del equipo de ventas	31
Tabla 5.6.- Plan de acción para riesgos no controlados del equipo de ventas.....	32
Tabla 5.7.- Estimación del nivel de riesgo del personal de ruta.....	34
Tabla 5.8.- Medidas preventivas para riesgos moderados, importantes e intolerables del personal de ruta.....	36
Tabla 5.9.- Plan de acción para riesgos no controlados del personal de ruta	37
Tabla 5.10.- Estimación del nivel de riesgo del mozo de almacén	39
Tabla 5.11.- Medidas preventivas para riesgos moderados, importantes e intolerables del mozo de almacén	41
Tabla 5.12.- Plan de acción para riesgos no controlados del mozo de almacén.....	42
Tabla 5.13.- Estimación del nivel de riesgo del equipo de reposición	44
Tabla 5.14.- Medidas preventivas para riesgos moderados, importantes e intolerables del equipo de reposición.....	45
Tabla 5.15.- Plan de acción para riesgos no controlados del equipo de reposición	46
Tabla 7.1.- Índice de procedimientos en vigor	53
Tabla 7.2.- Índice de registros en vigor	54
Tabla 1.- Tabla de identificación.....	56
Tabla 2.- Control de cambio de la documentación y control interno	57
Tabla 3.- Procedimientos y registros en vigor.....	57
Tabla 4.- Niveles de riesgo.....	71

Tabla 5.- Acciones requeridas según el nivel de riesgo	71
Tabla 6.- Plazo de ejecución de las medidas preventivas.....	76
Tabla 7.- Control del plan de prevención de riesgos laborales.....	113
Tabla 8.1.- Datos de identificación.....	117
Tabla 8.2.- Datos de la empresa	117
Tabla 8.3.- Uso de planta y características de las salidas	118
Tabla 8.4.- Uso de sobreplanta y características de las salidas	118
Tabla 8.5.- Medios técnicos disponibles	119
Tabla 8.6.- Equipos de emergencia, responsables y sustitutos.....	120
Tabla 8.7.- Lista de números de teléfono de emergencia	122
Tabla 9.1.- Presupuesto de elaboración del plan de prevención de riesgos laborales	133
Tabla 9.2.- Presupuesto de materiales para el plan de prevención de riesgos laborales ...	134
Tabla 9.3.- Presupuesto de mano de obra para el plan de prevención de riesgos laborales	135
Tabla 9.4.- Presupuesto de implantación del plan de prevención de riesgos laborales.....	135
Tabla 9.5.- Presupuesto total del plan de prevención de riesgos laborales	136

1. Objetivos

El objetivo del presente trabajo fin de grado es diseñar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa cacereña FRIO PLAS S.L., definiendo claramente su política y modalidad preventiva, realizando la evaluación de riesgos laborales de los puestos de trabajo, elaborando los procedimientos preventivos a aplicar y redactando un plan de emergencias acorde con las características y la actividad de la organización objeto de estudio.

2. Estructura documentación

A continuación se procede a explicar cómo se organizan los contenidos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa FRIO PLAS S.L. del presente documento.

En primer lugar, en el capítulo 3, se hace una introducción a la prevención de riesgos laborales, definiendo qué son la prevención y los riesgos laborales, qué es un plan de prevención de riesgos laborales y cómo se debe llevar a cabo una evaluación de riesgos laborales y la posterior planificación preventiva, bases en las que se sustenta el plan. Todo ello responderá a lo recogido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En segundo lugar se describe la empresa FRIO PLAS S.L. (capítulo 4): qué tipo de empresa es, cuáles son las actividades que desempeñan, dónde se localiza, cuantos empleados tiene, con qué instalaciones y equipos de trabajo cuentan y de qué puestos de trabajo se han diseñado, detallando cuál es su función y quién la realiza. Además se recoge un organigrama de los empleados y un flujograma de la actividad de la empresa. Toda esta información es esencial para el correcto desarrollo del plan de prevención de riesgos laborales.

En tercer lugar se recoge la Evaluación de Riesgos Laborales de FRIO PLAS S.L. (capítulo 5). Esta evaluación se hace por puesto de trabajo, estableciendo qué peligros presentan, cuál es el nivel de riesgo, qué medidas preventivas se deberán tomar para reducirlos y, si fuese necesario, qué plan de acción se llevará a cabo. En este punto, también se detallará que equipos de protección individual son necesarios.

En cuarto lugar se detalla la política preventiva y modalidad preventiva de FRIO PLAS S.L. (capítulo 6). La Dirección de la empresa establece qué compromisos en materia preventiva deben cumplir según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y quién deberá ocuparse de las funciones de la actividad preventiva.

En quinto lugar se recogen los procedimientos que se han diseñado en materia preventiva que la empresa FRIO PLAS S.L. debe llevar a cabo para fijar las pautas a seguir que aseguren la correcta gestión de la actividad preventiva (capítulo 7). En cada uno de los procedimientos se detallan los objetivos a cumplir, su alcance y la actuación del mismo.

En sexto lugar se redacta el plan de emergencias que se aplicará en caso de que ocurra alguna de las situaciones de emergencia recogidas en el mismo (capítulo 8). Este plan recogerá toda la información relativa a la nave industrial de la empresa FRIO PLAS S.L. en Plasencia, los medios de protección técnicos y humanos disponibles, la organización de la ayuda exterior, en caso de que fuese necesario, el desarrollo de las actuaciones en caso de emergencia y las bases para la correcta implantación del plan de emergencias diseñado.

En séptimo lugar se elabora y presenta tanto el presupuesto derivado de la implantación del plan de prevención de riesgos laborales como el coste de la elaboración del mismo.

Por último, en el capítulo 10 se extraen las principales conclusiones de este trabajo, en el capítulo 11 las referencias consultadas para realizarlo y en el capítulo 12 se adjuntan todos los planos y la referencia catastral de FRIO PLAS S.L. mencionados o utilizados como referencia en el plan de prevención de riesgos laborales, que son necesarios para su seguimiento, aunque no hayan sido elaborados por el estudiante.

3. Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales

La prevención de riesgos laborales es el conjunto de actividades y medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y, por tanto, garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, considerando salud como un estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades (Ministerio de Trabajo y Economía Social, 1987).

Se entiende como riesgo laboral la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo; se consideran daños derivados del trabajo las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo (Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo, 2016).

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales tiene por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo. Establece los principios generales relativos a la prevención de los riesgos profesionales para la protección de la seguridad y de la salud, la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva.

Esta ley, al ser España miembro de la Unión Europea, nace como transposición de la Directiva Marco 89/391/CEE para la mejora de la seguridad y la salud en el trabajo. Expone el marco de actuación y se complementa y desarrolla en reales decretos, que legislan para proteger a los trabajadores frente a riesgos concretos (electricidad, manipulación de cargas...), y las guías técnicas, publicadas por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, cuyo contenido complementa a los reales decretos aportando explicaciones y orientaciones tendentes a facilitar el cumplimiento de cada uno de los artículos del texto legal (Área de Prevención de Riesgos Laborales de Mutua Universal, 2017).

Son el empresario y la Administración Pública quienes tienen la obligación de proteger a los trabajadores, ofreciendo garantías en cuanto a su salud y seguridad en el trabajo que

desempeñan. Para ello se integrará la actividad preventiva en la empresa y aquellas medidas necesarias en base a la legislación vigente (Ministerio de Trabajo y Economía Social, 1987).

Los principios de la acción preventiva vienen recogidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales:

- *Evitar los riesgos derivados del trabajo.*
- *Evaluar los riesgos inevitables.*
- *Combatir el origen de los riesgos.*
- *Adaptar el trabajo a la persona: elección de equipos y métodos de trabajo y de producción.*
- *Reducir el trabajo monótono y repetitivo.*
- *Sustituir lo que suponga peligro por aquello que entrañe poco o ningún peligro.*
- *Planificar la prevención integrando la técnica, la organización del trabajo, las condiciones del trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores sociales.*
- *Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.*
- *Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.*

Para el desarrollo óptimo de la acción preventiva, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales recoge en el artículo 16 como pilar básico y fundamental el diseño e implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, entendiendo este como un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales. Se deben evaluar estos riesgos, planificar la actividad preventiva y formar e informar debidamente a los trabajadores, permitiéndoles la consulta y la participación en todas las cuestiones relacionadas con la seguridad y salud laboral (Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo, 2016).

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (artículo 16, apartado 1) establece que “*la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de esta a través de la implantación y aplicación de un Plan de prevención de riesgos laborales. Este Plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan*”. Debe ser

aprobado por la dirección de la empresa, asumido por todos los niveles jerárquicos y conocido por todos los trabajadores. Es un documento de reducida extensión y fácil comprensión y que se adaptará de forma plena a la actividad y tamaño de la empresa (Ministerio de Trabajo y Economía Social, 1987). En él se deben recoger las operaciones necesarias para la correcta integración de la prevención en la empresa, las medidas concretas para evitar o reducir los riesgos, así como su plazo de ejecución y los responsables en cada caso (Instituto de Seguridad y Bienestar Laboral, 2016).

El plan de prevención de riesgos laborales estará en todo momento a disposición de la autoridad laboral, sanitaria y de los representantes de los trabajadores, e incluirá los siguientes elementos con relación a la prevención de riesgos laborales (Ministerio de Trabajo y Economía Social, 1987):

- *La identificación de la empresa y de su actividad productiva y el número y características de los centros de trabajo y de los trabajadores.*
- *La estructura organizativa: las funciones y responsabilidades asumidas por cada nivel jerárquico de la empresa y el cauce de comunicación entre cada uno.*
- *La organización de la producción: Los procesos técnicos, las prácticas y los procedimientos organizativos que existen en la empresa.*
- *La organización de la prevención: La modalidad preventiva escogida y los órganos de representación que existen.*
- *La política, los objetivos y las metas que la empresa pretende alcanzar junto a los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos necesarios para ello.*

Los instrumentos fundamentales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva (Ministerio de Trabajo y Economía Social, 1987).

La evaluación de riesgos laborales es el proceso dedicado a estimar la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse y así obtener la información necesaria para que el empresario pueda tomar una decisión sobre si es precisa la aplicación de nuevas medidas preventivas y, en tal caso, qué medidas deben adoptarse. La evaluación debe desarrollarse inicialmente o cuando se introducen nuevos equipos de trabajo, se modifica el lugar de trabajo, cambian las condiciones de trabajo, se incorpora un trabajador cuyas características

personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto, se detectan daños en la salud del empleado o las actividades preventivas son inadecuadas o insuficientes. (Ministerio de Trabajo y Economía Social, 1987).

Esta evaluación tiene que ser llevada a cabo por personas con la formación legalmente requerida y designados por la dirección de la empresa o que pertenezcan al servicio de prevención propio o ajeno. De cualquiera de las maneras, siempre es aconsejable que una persona de la empresa esté implicada en el control y seguimiento de la actividad.

Según lo recogido en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales la evaluación deberá ser revisada ante las siguientes circunstancias:

- *Cuando se produzca algún cambio en las condiciones de trabajo: organización, nuevas tecnologías, productos, equipos, etc.*
- *Cuando se produzcan daños en la salud de los trabajadores o se perciba que las medidas de prevención son inadecuadas o insuficientes.*
- *Si hay una periodicidad de evaluación de riesgos establecida por la propia empresa o si se ha llegado a un acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores.*

Ante estas circunstancias, es preciso revisar con especial atención las instalaciones, máquinas, equipos, herramientas y productos empleados; el entorno de trabajo; la formación del personal y qué pautas siguen a la hora de realizar las tareas, y la adecuación de las medidas y controles existentes. En todos los puestos revisados en los que deban adoptarse medidas preventivas, estas quedarán registradas especificando de qué puesto de trabajo se trata, qué riesgos existen, a qué trabajadores afecta y cuáles son las medidas que deben adoptarse y en qué plazos. Todos los trabajadores deben ser debidamente informados sobre los riesgos y medidas que tienen que llevar a cabo para evitarlos.

Los métodos o criterios establecidos en la evaluación de riesgos laborales se recogen en: Guías del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Ministerio de Sanidad y Consumo, así como de instituciones competentes de las CC.AA., normas UNE, normas internacionales y guías de reconocido prestigio (Federación Regional de Empresarios del Metal de Murcia, 2007).

Cuando la evaluación de riesgos laborales determinase la existencia de situaciones de riesgo, el empresario llevará a cabo la planificación y el seguimiento de la actividad preventiva, cuyo objetivo es eliminar, controlar y reducir dichos riesgos. Esta recogerá las medidas de prevención que debe adoptar la empresa, priorizándolas en función de la gravedad de los peligros existentes. La elección de estas medidas se aplicará con base en los principios de la acción preventiva del artículo 5 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, ya comentados anteriormente.

En la planificación de la actividad preventiva será imprescindible incluir (Ministerio de Trabajo y Economía Social, 1987):

- *Los medios humanos y materiales necesarios.*
- *Los recursos económicos necesarios para lograr los objetivos.*
- *El plazo de ejecución de las medidas preventivas. Si este fuera superior a un año, se establecerá un programa anual de actividades.*
- *Las fases y prioridades para llevar a cabo las actividades preventivas.*
- *El procedimiento previsto para el control y seguimiento de las actividades.*

Como objeto de planificación se tendrán en cuentas las medidas de prevención, de protección (individuales o colectivas), de emergencia y de vigilancia de la salud y la formación e información de los trabajadores en materia preventiva.

Por último, se ejecutarán las actividades preventivas, que supondrá la realización de acciones como (Ministerio de Trabajo y Economía Social, 1987):

- *Procedimientos para que en todas las actividades (técnicas y organizativas) de la empresa se controlen y consideren sus repercusiones en la salud y seguridad de los trabajadores.*
- *Concienciar a todas las personas con responsabilidad jerárquica en la empresa para que incluyan la prevención de riesgos en toda actividad que realicen u ordenen.*
- *Determinar qué medidas de seguimiento y control preventivo hay que efectuar.*
- *Prever las medidas de vigilancia de la salud de los trabajadores.*
- *Planificar las acciones a tomar ante posibles situaciones de emergencia.*
- *Diseñar la formación y establecer los procedimientos de información para los trabajadores y sus representantes.*

- *Establecer cauces de cooperación y coordinación con otros empresarios con los que se comparta lugares de trabajo o instalaciones, a fin de asegurar el cumplimiento de la legislación.*
- *Informar, facilitar y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones por parte de otros empresarios con los que contrate o subcontrate actividades a realizar en su centro de trabajo.*
- *Asegurarse de que la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles que se faciliten no constituyan una fuente de peligro para los trabajadores que los utilicen.*
- *Asegurar una protección adaptada a las circunstancias de mujeres en situación de parto o embarazo reciente, a jóvenes menores de 18 años, a trabajadores temporales o de empresas de trabajo temporal y a trabajadores sensibles a determinados trabajos.*

4. Descripción de la empresa

La actividad principal de la empresa FRIO PLAS S.L. (Figura 4.1.) se basa en el transporte de mercancías por carretera y, en un segundo lugar, es una empresa reponedora de productos en establecimientos de clientes. Se dedica íntegramente al mercado de productos alimenticios refrigerados y congelados.



Figura 4.1.- Nave de FRIO PLAS S.L. (Google Maps, 2019)

Está localizada en el Polígono Industrial de Plasencia (cartografía catastral nº1) provincia de Cáceres (Extremadura). La empresa, al ser operador logístico, puede operar con transporte nacional o internacional con sus asociados, aunque actualmente el ámbito de distribución se desarrolla fundamentalmente en las provincias de Cáceres, Badajoz, Ciudad Real, Salamanca y Toledo, dentro del territorio español.

Las instalaciones de FRIO PLAS S.L. (planos de las instalaciones: nº1 y nº2) constan de unas oficinas, dos muelles de carga y unas cámaras de frío positivo de 300 m² (conservación de alimentos) y de frío negativo de 360 m² (congelados). Las oficinas y las cámaras de frío están situadas dentro de una nave industrial.

Respecto al personal, la empresa dispone de 25 trabajadores (Figura 4.2.) en plantilla, tanto los que operan en las propias instalaciones como los destinados al transporte y a las ventas.

La Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. está conformada por dos personas: D. Pedro Muñoz y Dña. Gracia Guerra, cuyas funciones se desarrollan en las oficinas de la empresa,

en el exterior de esta principalmente (reuniones con proveedores) y en alguna ocasión en los muelles de carga.

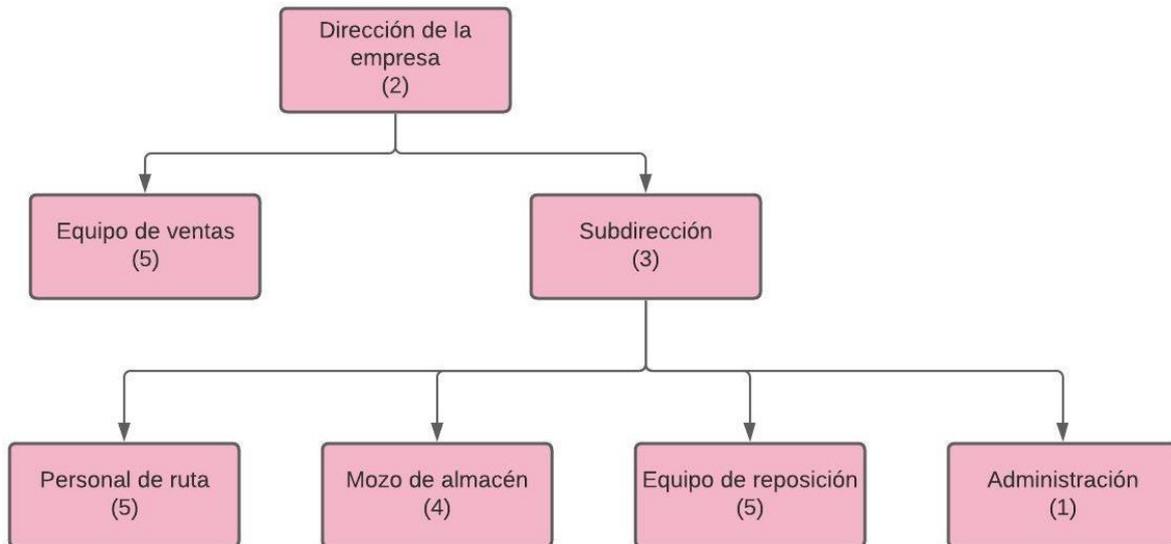


Figura 4.2.- Organigrama de la empresa FRIO PLAS S.L.

Las funciones de la Dirección de la empresa son las siguientes:

- Organización general de la empresa: Gestión de los respectivos puestos de trabajo, información y control del cumplimiento de objetivos mediante supervisión, comunicación y motivación, y toma de decisiones de estrategia.
- Trato con proveedores para la compra de productos. Tiene lugar a través de reuniones en el exterior de la empresa. El vehículo de desplazamiento es el coche personal, mientras que los gastos de combustible corren a cargo de la empresa.
- Organización del equipo de rutas. La dirección se encarga de asignar a cada transportista cada una de las rutas elaboradas por la subdirección de la empresa.
- Contabilidad y facturación.

Estas funciones están repartidas entre los dos miembros de la dirección. Sr. Muñoz se encarga de la organización general, el trato con proveedores y la organización del equipo de rutas, mientras que Sra. Guerra se encarga de la contabilidad y la facturación.

La empresa FRIO PLAS S.L. cuenta con tres empleados en la subdirección, cuyo trabajo se desempeña principalmente en las oficinas y en los muelles de carga de la nave: D. Ángel Rodríguez Vázquez, D. Santiago Galán Herrero y Dña. Mariula Blanco Castaño.

Las funciones desempeñadas por la subdirección son:

- Planificación y control del personal de ruta y vehículos (camiones) de la empresa, mantenimiento adecuado de los vehículos y cumplimiento de los requisitos legales.
- Elaboración de las rutas de reparto que ha de seguir el personal de ruta.
- Recepción y control de la mercancía enviada por los proveedores.
- Control de la llegada y salida de vehículos en los muelles de carga y descarga.
- Organización de la reposición en colegios, guarderías, hospitales, cuarteles, pastelerías o cafeterías.
- Supervisión de la administración.

Las funciones de la subdirección se reparten entre Sr. Rodríguez, que se encarga del mantenimiento de los vehículos; Sr. Galán, que se encarga de elaborar las rutas, la recepción de la mercancía y el control de vehículos, y Sra. Blanco, que se encarga de la organización de la reposición y la supervisión de la administración.

En la administración cuentan con una empleada: Dña. Sara López Naves. Sus funciones tienen lugar únicamente en las oficinas, por lo cual no estará expuesta a los riesgos de los muelles de carga. Su trabajo es supervisado directamente por la subdirección de la empresa.

Así mismo, las funciones de la administración son:

- Redacción y revisión de albaranes, recibos y alertas.
- Actualización de las guías, manuales corporativos, bases de datos y listas de contactos.
- Coordinación de los servicios de mensajería y la logística de la empresa.
- Gestión del calendario administrativo (impuestos trimestrales y anuales).
- Tramitación de gestiones de carácter administrativo según la normativa vigente: contratos, nóminas o retenciones.
- Supervisión de las gestiones relacionadas con las cuentas de la empresa.
- Gestión y tramitación de documentos de la administración pública: permisos y licencias, presentación de documentos oficiales o solicitud de certificados.

Todos los miembros de la dirección, subdirección y administración cuentan con despacho propio. Sus mesas de trabajo están conformadas por escritorio y silla de trabajo, ordenador, impresora, escáner, fax, teléfono y material de escritura (folios y bolígrafos). La jornada de

trabajo para estos tres puestos es de siete horas diarias, de lunes a viernes, y de cinco horas, los sábados.

El equipo de ventas de la empresa FRIO PLAS S.L. desarrolla su actividad íntegramente en el exterior de la empresa y están en contacto con los clientes en todo momento. La jornada de trabajo es de siete horas diarias, de lunes a viernes, y de cinco horas, los sábados. La dirección destina a este puesto a cinco empleados: Dña. Carlota Román Tamargo, D. Jesús Muñoz Rodríguez, D. Sergio Lobo Olay, Dña. Sara Rodríguez Cadenas y Dña. Elena Fernández García.

El equipo de ventas está organizado en cinco territorios, donde trabajan cada uno de los empleados, respectivamente: provincias de Cáceres, Badajoz, Ciudad Real, Salamanca y Toledo. Sus funciones son:

- Búsqueda de clientes dedicados al mercado de productos alimenticios y que puedan estar interesados en la compra de estos productos.
- Negociación con el cliente, y asesoramiento y orientación para el cierre de una compra u ofrecimiento de nuevas ofertas.
- Pleno contacto con los clientes para la gestión de nuevos pedidos destinados al reabastecimiento diario.

La función de cada empleado perteneciente al equipo de ventas se extenderá exclusivamente por el territorio designado, que corresponde con las empresas, locales y establecimientos de clientes y con su residencia personal, lugar donde ejercerán el teletrabajo cuando este sea necesario. Es recomendable el uso de silla y escritorio de trabajo. A las reuniones o entrevistas con clientes se acudirá a pie o utilizando el vehículo personal como medio de desplazamiento, en función de la distancia a la que se deban desplazar. Los gastos de combustible corren a cargo de la empresa.

La labor de transporte de la mercancía en la empresa FRIO PLAS S.L. recae en el personal de ruta o transportistas. Su función se desarrolla fundamentalmente en el exterior de la empresa, utilizando un camión como medio de transporte. La jornada de trabajo es de un máximo de seis horas y media (pudiendo ser menos en función de la ruta del empleado), seis días a la semana (de lunes a sábado). El personal de ruta está conformado por cinco empleados: Dña. Irene Sánchez Naves, D. Juan Manuel López Fernández, Dña. Patricia

Domínguez Serrano, D. Mario Cano López y D. José Ormaeche Rodríguez. Sus funciones son:

- Transporte de la mercancía (ida y vuelta). El transportista se encargará de la ruta asignada por la dirección de la empresa y elaborada por la subdirección. Cada ruta corresponde a una provincia, siendo un total de cinco provincias: Cáceres, Badajoz, Ciudad Real, Salamanca y Toledo. El reparto se lleva a cabo en distintas ciudades y clientes de cada territorio.
- Descarga de la mercancía: el personal de ruta manipulará manualmente la carga única y exclusivamente en los locales donde la empresa trabaja como empresa reponedora. Esta mercancía corresponde íntegramente a productos alimenticios: lácteos, helados y congelados, los cuales se entregan en cajas cuyo peso está situado entre 2 y 3 kilogramos. En ningún caso se desplazará manualmente la carga. Al tratarse de pesos que individualmente no exceden de 3 kilogramos, no se consideran como “cargas que entrañen riesgos, en particular, dorsolumbares”, por tanto, no están sujetas al método de evaluación dispuesto en el Real Decreto 487/1997, de 14 de abril.
- Colocación de la mercancía en las cámaras frigoríficas o neveras habilitadas por el cliente. De la reposición se encargará el equipo de reposición.
- Comprobación del correcto cierre hermético de la puerta trasera del camión tras la carga y descarga.

Todo el personal de ruta contará con la documentación obligatoria para el transporte de mercancías en territorio nacional, facilitada y supervisada periódicamente por la subdirección de la empresa:

- Documentación del camión: Permiso de circulación, ficha de la ITV, seguro del camión y autorización de transporte.
- Documentación del personal de ruta: Permiso de conducir, DNI y discos diagrama (hoja de registro).
- Documentación de carga: Carta de porte y Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

Los mozos de almacén de la empresa FRIO PLAS S.L. operan en las propias instalaciones, desempeñando su papel principalmente en los muelles de carga y en las cámaras de frío (dentro de la nave). La jornada de trabajo es de siete horas diarias, de lunes a viernes, y de

cinco horas, los sábados. Los trabajadores destinados por la empresa a este puesto son: D. Carlos Rubio Ordóñez, D. José María García Domínguez, D. Enrique Rodríguez García y D. Sergio Fernández Fernández. Sus funciones son las siguientes:

- Carga y descarga de la mercancía, la cual corresponde íntegramente a productos alimenticios: lácteos, helados y congelados. Los productos se reciben y entregan en cajas cuyo peso por lo general está situado entre 2 y 3 kilogramos. La manipulación manual de cargas solo estará permitida durante la carga y descarga siempre que no se pueda hacer uso de la maquinaria pertinente, y durante el almacenamiento, colocación y apilamiento de la mercancía. Para el transporte de la misma siempre se hará uso de la maquinaria. Al tratarse de cargas que individualmente no exceden de 3 kilogramos, no se consideran como “cargas que entrañen riesgos, en particular, dorsolumbares”, por tanto, no están sujetas al método de evaluación dispuesto en el Real Decreto 487/1997, de 14 de abril.
- Recepción y almacenamiento de la mercancía en las cámaras de frío positivo (conservación de alimentos) y negativo (congelados), de dimensiones 300 m² y 360 m², respectivamente.
- Comprobación diaria del nivel de existencias en almacén para la realización de nuevos pedidos, los cuales son también diarios y dependerán de la demanda del cliente. La información sobre la demanda es proporcionada por el equipo de ventas.
- Empaquetamiento de la mercancía para el transporte y posterior venta a clientes.
- Mantenimiento de la maquinaria para un funcionamiento óptimo.

Estas tareas son desempeñadas íntegramente por el mozo de almacén, el cual ha sido formado para la correcta manipulación del producto y manejo de la maquinaria, con el objetivo principal de proteger su propia integridad física, la de sus compañeros y la de toda persona ajena que esté en un momento puntual en su zona de trabajo. Cada trabajador se asegurará de cumplir estas medidas de protección y desempeñar su función de la forma más eficaz y segura.

La empresa FRIO PLAS S.L. cuenta con un equipo de reposición de productos compuesto por cinco empleados distribuidos en cinco territorios: provincias de Cáceres, Badajoz, Ciudad Real, Salamanca y Toledo. Este trabajo se desempeña en centros donde el producto va destinado al consumidor final: supermercados, colegios, guarderías, hospitales, cuarteles, pastelerías y cafeterías. La empresa no actúa como reponedora en almacenes o grandes

superficies (Carrefour o Corte Inglés). Este puesto está supervisado directamente por la subdirección de la empresa, que se encarga de organizar la ruta diaria de reposición de cada empleado. La jornada de trabajo es de un máximo de seis horas y media (pudiendo ser menos en función de la ruta del empleado), seis días a la semana (de lunes a sábado).

Los cinco empleados destinados a este trabajo son: Dña. Marina González Prieto, D. Pedro García González, D. Julio Álvarez Rodríguez, D. Juan Carlos Lorenzo Vázquez y D. Joaquín Sánchez Díaz. Y su función es:

- Reposición de los productos en los locales especificados anteriormente. La manipulación manual del producto solo estará permitida durante la carga y la reposición, mientras que para el transporte se utilizarán un carro de mano. El peso de la carga individual está comprendido entre 2 y 3 kg. Al tratarse de cargas que no exceden los 3 kg no se consideran como “cargas que entrañen riesgos, en particular, dorsolumbares”, por tanto, no están sujetas al método de evaluación dispuesto en el Real Decreto 487/1997, de 14 de abril.

El personal de ruta se encarga de depositar la mercancía en las cámaras frigoríficas o neveras del cliente, a la espera de que el empleado de reposición llegue para reponer el producto en los murales de frío del local.

La maquinaria utilizada en FRIO PLAS S.L. está básicamente asociada a la carga y descarga de productos y su utilización depende de las características de la carga a manipular en cada caso (tamaño, longitud o peso) y del propio transporte (camiones). Los medios de ayuda mecánica para la manipulación de las cargas utilizadas son:

- Toro mecánico.
- Transpaletas manuales y eléctricas y elevadores eléctricos.
- Muelles de carga hidráulicos y automáticos.
- Carros de mano y carros destinados al transporte de cajas de yogures.
- Camiones de diferentes características con doble temperatura, separación con colchonetas y montacargas incorporado.

El proceso productivo (figura 4.3.) de la empresa FRIO PLAS S.L. es el siguiente:

1. La mercancía llega a la empresa diariamente en varios camiones de gran tamaño. Se aplica la técnica del “*Cross Docking*” con el 90% de los productos, es decir, el pedido se prepara y envía a varios destinos (puntos de venta o clientes) en un lapso temporal menor a 24 horas (ESAN logística, 2018). El 10% restante se almacena hasta el día siguiente.
2. El producto se entrega en los distintos destinos: a otros mayoristas (almacenes) que se encargan de la propia distribución de la mercancía, a otros distribuidores y a clientes finales como las tiendas de Carrefour o el Corte Inglés.
3. La distribución de la mercancía también abarca otros centros donde el producto también va destinado al consumidor final, pero en este caso, la empresa FRIO PLAS S.L. actúa como reponedora. Entre estos centros se encuentran colegios, guarderías, hospitales, cuarteles, pastelerías o cafeterías.

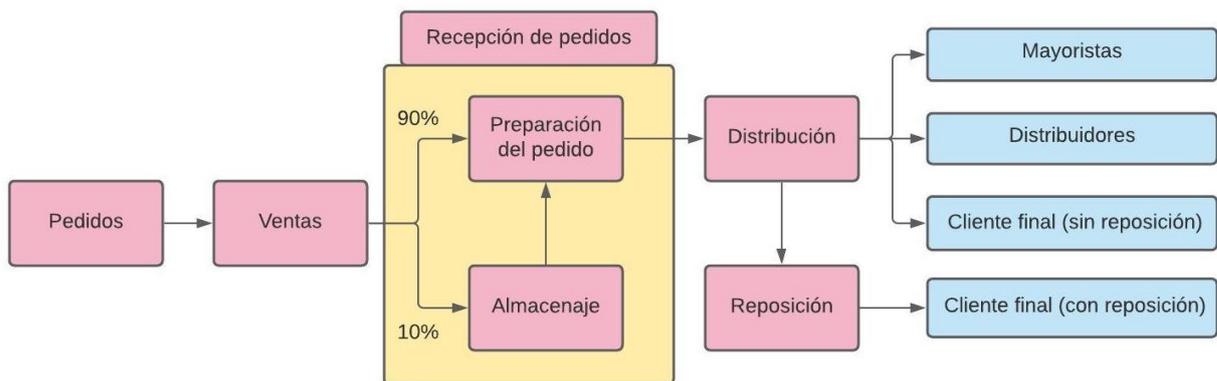


Figura 4.3.- Flujograma de la actividad de FRIO PLAS S.L.

5. Evaluación de Riesgos Laborales

En este capítulo se presenta la evaluación de riesgos laborales (P-FP-04) para cada uno de los puestos de trabajo de FRIO PLAS S.L. y la posterior planificación preventiva (P-FP-05). El listado nominal de los trabajadores que ocupan los distintos puestos de trabajo se recoge en la tabla 5.1.

PUESTO DE TRABAJO	EMPLEADO
Dirección	Gracia Guerra López
	Pedro Muñoz García
Subdirección	Ángel Rodríguez Vázquez
	Santiago Galán Herrero
	Mariula Blanco Castaño
Administración	Sara López Naves
Equipo de ventas	Carlota Román Tamargo
	Jesús Muñoz Rodríguez
	Sergio Lobo Olay
	Sara Rodríguez Cadenas
	Elena Fernández García
Personal de ruta	Irene Sánchez Naves
	Juan Manuel López Fernández
	Patricia Domínguez Serrano
	Mario Cano López
Mozo de almacén	José Ormaeche Rodríguez
	Carlos Rubio Ordóñez
	José María García Domínguez
	Enrique Rodríguez García
Equipo de reposición	Sergio Fernández Fernández
	Marina González Prieto
	Pedro García González
	Julio Álvarez Rodríguez
	Juan Carlos Lorenzo Vázquez
	Joaquín Sánchez Díaz

Tabla 5.1.- Listado nominal de los trabajadores y su puesto de trabajo

5.1.- PUESTOS DE OFICINA

La evaluación de riesgos laborales para la dirección, la subdirección y administración de la empresa FRIO PLAS S.L. se realizará de forma conjunta debido a que los peligros derivados de sus funciones son los mismos. En el caso de la persona que ocupa el puesto de la administración, los riesgos a los que está expuesta son únicamente los que tienen lugar en la

propia oficina. En estos puestos la empresa no cuenta con ningún trabajador especialmente sensible.

Dispondrán de dos EPI's en caso de que tengan que acceder a la zona de carga, descarga y transporte de mercancía: chaleco reflectante (categoría II), para mayor visibilidad en caso de circulación de vehículos y maquinaria, y casco de protección de categoría II para la protección ante cualquier potencial golpe en la cabeza. La empleada de administración no dispondrá de ningún EPI ya que en ningún momento se expondrá a los riesgos de las zonas de carga y descarga, pues en ningún caso accederá a esta área de trabajo.

Los accidentes de trabajo principales en los puestos de oficina son las caídas de la propia persona debido a cables, líquidos, mercancía u otro tipo de objetos y, en menor medida, los atropellos o golpes en la cabeza en las zonas de carga y descarga. Los incidentes más destacados son el derrame de líquidos.

Las enfermedades que derivan de la actividad desempeñada de estos puestos de trabajo son los sobreesfuerzos, como la fatiga visual, que puede dar lugar a molestias oculares y dolores de cabeza, y los trastornos músculo-esqueléticos, muy comunes en trabajos de oficina. Los más destacados son la lumbalgia y las contracturas en la zona cervical, debidas en la mayoría de casos a malas posturas durante el desarrollo de la actividad. Otras enfermedades dadas en este tipo de trabajo son los trastornos psíquicos y entre ellos, el estrés laboral, que puede surgir por diversos motivos: excesiva carga de trabajo, trabajo monótono y repetitivo o plazos que obligan a realizar su función a mayor velocidad (iSanidad, 2017).

Los riesgos que tienen en común los puestos de trabajo desempeñados en la oficina y, en algunos casos, en la zona de carga y descarga son:

- Caídas de personas al mismo nivel por tropiezo con cables, muebles o mercancía, o caídas por resbalón por piso mojado o con líquidos como aceite.
- Caídas de personas a distinto nivel durante las inspecciones de mantenimiento del vehículo en el área de carga y descarga.
- Choques contra objetos inmóviles como la mercancía o los muebles, los elevadores u objetos móviles como los toros mecánicos, las transpaletas manuales y eléctricas, los carros de mano, o los camiones.
- Caída de objetos o muebles sobre la propia persona.

- Sobreesfuerzos o trastornos músculo-esqueléticos derivados del cansancio postural o las malas posturas.
- Fatiga visual derivada de largas estancias frente a la pantalla del ordenador.
- Atropellos de maquinaria como los toros mecánicos o vehículos como los camiones en zonas de carga y descarga.
- Golpes en la cabeza, el tronco o las extremidades por parte de maquinaria como los toros mecánicos, las transpaletas manuales y eléctricas o los carros de mano, o de vehículos como los camiones.
- Accidente de tráfico durante el desempeño de su trabajo (solo afecta al personal de dirección).

Una vez identificados los peligros a los que está expuesto el personal de la dirección, la subdirección y la administración en el desempeño de las funciones que tienen encomendadas en su trabajo, el objetivo es estimar el nivel de riesgos de cada uno de ellos. Por tanto, se lleva a cabo una valoración de los mismos y, si es necesario, se prepara un plan de control de riesgos, recogido todo ello en las tablas 5.2. y 5.3.

EVALUACION DE RIESGOS LABORALES							RP-FP-04.01				
Localización: Nave, oficina y exteriores de la empresa							Evaluación: Inicial				
Puestos de trabajo: Dirección, Subdirección y Administración							Fecha evaluación: 09/05/2021				
Nº de trabajadores: 2, 3 y 1 respectivamente							Fecha última evaluación: 09/05/2021				
Peligro identificativo	Probabilidad			Consecuencias			Estimación del riesgo				
	B	M	A	LD	D	ED	T	TO	M	I	IN
1.- Caídas al mismo nivel	X			X			X				
2.- Caídas a distinto nivel	X				X			X			
3.- Caída de objetos o muebles	X				X			X			
4.- Choque contra objetos móviles o inmóviles		X		X				X			
5.- Sobreesfuerzos o trastornos músculo-esqueléticos		X			X				X		
6.- Atropellos	X					X			X		
7.- Golpes en cabeza, tronco o extremidades	X					X			X		
8.- Accidente de tráfico	X					X			X		
9.- Fatiga visual		X			X				X		

Tabla 5.2.- Estimación del nivel de riesgo de los puestos de oficina

RP-FP-05.01			
Peligro Nº	Medidas preventivas	¿Controlado?	
		Sí	No
5.-	En la silla de trabajo (ergonómica), se debe distribuir el peso uniformemente sobre todo el cuerpo, usar todo el asiento y el respaldo, y ajustar la altura de la silla para acomodar correctamente los pies. Es conveniente realizar descansos de 5 minutos cada hora para disminuir la fatiga muscular.	X	
6.-	La maquinaria se utilizará únicamente para el transporte de mercancía y, en ninguna circunstancia, se usará para el desplazamiento de la propia persona. Antes de realizar cualquier maniobra que entrañe peligro, la persona que maneja la máquina (mozo de almacén) deberá observar si hay otra persona a su alrededor. Respetar en todo momento la señalización que indica el lugar y sentido de circulación.	X	
7.-	Antes de realizar cualquier maniobra que entrañe peligro o se realice la marcha atrás, la persona que maneja la máquina (mozo de almacén) deberá observar si hay otra persona a su alrededor. Además, el resto de los usuarios deberán mantenerse a una distancia superior a 2 m para evitar cualquier tipo de accidente o incidente. Tanto el personal de dirección y subdirección se equiparán de casco (categoría II) y chaleco reflectante (categoría II) para mayor protección y visibilidad cuando tengan que acceder a las zonas de carga, transporte y descarga.	X	
8.-	Respetar las señales, no sobrepasar la velocidad límite, guardar la distancia mínima de seguridad, llevar puesto el cinturón de seguridad y evitar distracciones al volante como llamadas telefónicas o uso del GPS. Además, es recomendable hacer descansos de 5 o 10 minutos cada hora de conducción y beber bebidas con cafeína para evitar la aparición del sueño.	X	
9.-	Se debe mantener una distancia de aproximadamente medio metro respecto la pantalla del ordenador, situar los ojos a la misma altura que la pantalla, optimizar la iluminación del lugar del trabajo (levantar las persianas y/o encender la luz si es necesario) y del monitor y realizar descansos de 5 o 10 minutos cada hora frente al ordenador.	X	
Evaluación realizada por: Mario Rodríguez López		Firma: 	Fecha: 09/05/2021
FECHA PRÓXIMA EVALUACIÓN: 09/05/2022			

Tabla 5.3.- Medidas preventivas para riesgos moderados, importantes e intolerables de los puestos de oficina

Los nuevos sistemas de control establecidos en la tabla 5.3. conducirán a niveles de riesgo aceptables (no es necesario un plan de acción), no generan nuevos peligros y cuentan con la opinión y aceptación por parte de los trabajadores directamente afectados, considerándose

entonces que todos los riesgos identificados en la presente evaluación son tolerables tras la implantación de las medidas adoptadas.

5.2.- EQUIPO DE VENTAS

En el presente puesto de trabajo la empresa no cuenta con ningún trabajador especialmente sensible.

Los empleados deben ir uniformados con un traje elegido por la propia persona, siempre que estén en contacto con los clientes. En este puesto no es necesaria la suministración de EPI's, ya que no están expuestos a ningún riesgo que haga necesaria su utilización.

Cada empleado contará con un teléfono móvil proporcionado por la empresa para uso profesional únicamente: atención de llamadas y gestión de pedidos. También dispondrán de un maletín y de todos los documentos necesarios para el cierre de compras con los clientes.

EVALUACION DE RIESGOS LABORALES							RP-FP-04.01				
Localización: Domicilio particular y empresas, comercios o establecimientos de clientes							Evaluación: Inicial				
Puestos de trabajo: Equipo de ventas							Fecha evaluación: 11/05/2021				
Nº de trabajadores: 5							Fecha última evaluación: 11/05/2021				
Peligro identificativo	Probabilidad			Consecuencias			Estimación del riesgo				
	B	M	A	LD	D	ED	T	TO	M	I	IN
1.- Caídas al mismo nivel	X			X			X				
2.- Choque contra objetos inmóviles	X			X			X				
3.- Sobreesfuerzos o trastornos músculo-esqueléticos		X			X				X		
4.-Deshidratación (en época de altas temperaturas)		X				X				X	
5.- Atropellos (zonas urbanas)	X					X			X		
6.- Accidentes de tráfico	X					X			X		

Tabla 5.4.- Estimación del nivel de riesgo del equipo de ventas

Los accidentes de trabajo que podrían darse en este puesto de trabajo son: caídas de la propia persona debido a resbalones o tropiezos con objetos del domicilio durante el teletrabajo o

con objetos de la vía pública en el desempeño de sus funciones, atropellos por vehículos al cruzar la calle o accidentes de coche. Los incidentes derivados de este puesto son no respetar las señales dirigidas al tráfico y a los peatones sin que se produzca una colisión u atropello.

Las enfermedades más comunes derivadas de este puesto de trabajo son los trastornos músculo-esqueléticos y más particularmente, la lumbalgia. Sin embargo, debido a las características del trabajo, el riesgo de aparición de estas enfermedades es bajo. Otro tipo de enfermedades a las que están expuestos los empleados son las deshidrataciones, en épocas calurosas como el verano. Por último, se deben tener en cuenta los trastornos psíquicos, como el estrés generado por un trabajo repetitivo o monótono, o por la excesiva carga de trabajo.

RP-FP-05.01			
Peligro Nº	Medidas preventivas	¿Controlado?	
		Sí	No
3.-	Teletrabajo: En la silla de trabajo (ergonómica), se debe distribuir el peso uniformemente sobre todo el cuerpo, usar todo el asiento y el respaldo, y ajustar la altura de la silla para acomodar correctamente los pies. Es conveniente realizar descansos de 5 minutos cada hora para disminuir la fatiga visual y muscular, y mantener correctamente iluminada la zona de trabajo en todo momento.	X	
	En el vehículo: Al sentarse, se debe distribuir el peso uniformemente sobre todo el cuerpo, usar todo el asiento y el respaldo, colocar correctamente el cabezal y los retrovisores, y ajustar la distancia al volante para acomodar correctamente los pies en los pedales, y los brazos en el volante y en la palanca de cambios.		
4.-	Evitar estar expuesto directamente al sol durante tiempo prolongado (priorizar las zonas de sombra, si es posible), beber agua fresca e hidratar la piel, no beber bebidas con cafeína (deshidratan), intercalar descansos durante el trabajo, dormir las horas suficientes por las noches, llevar una buena alimentación y proteger la cabeza del sol. En el domicilio mantener bien ventilada la habitación y en el vehículo, si se dispone de aire acondicionado, es recomendable activarlo.		X
5.-	Cruzar por los pasos de peatones, no cruzar cuando los semáforos estén en rojo y extremar la precaución en las calles peatones. Está totalmente prohibido llevar puestos auriculares.	X	
6.-	Respetar todas las señales, no sobrepasar la velocidad límite, guardar la distancia mínima de seguridad, llevar puesto el cinturón de seguridad y evitar distracciones al volante como llamadas telefónicas o uso del GPS. Dormir convenientemente para evitar la aparición de sueño al volante.	X	

Tabla 5.5.- Medidas preventivas para riesgos moderados, importantes e intolerables del equipo de ventas

Los cinco trabajadores estarán expuestos a los siguientes riesgos:

- Caídas de personas al mismo nivel por tropiezo con cables, muebles o mobiliario urbano, o caídas por resbalón por piso mojado o con líquidos como aceite.
- Choques contra objetos inmóviles como mobiliario urbano o muebles.
- Sobreesfuerzos o trastornos músculo-esqueléticos derivados del cansancio postural o las malas posturas al volante o en la mesa de trabajo.
- Deshidratación por altas temperaturas en verano.
- Atropellos de vehículos en zonas urbanas.
- Accidentes de tráfico.

EVALUACION DE RIESGOS LABORALES				RP-FP-05.02
PLAN DE ACCION				
Peligro Nº	Acción requerida	Responsable	Fecha de finalización	Comprobación eficacia (Firma y Fecha)
4.-	La empresa se encargará de comprar y suministrar a todo el personal del equipo de ventas gorras con visera o sombreros (según la preferencia del empleado) para proteger la cabeza contra el sol. Los gastos en botellas de agua o cualquier otra bebida hidratante en jornada de trabajo correrán a cargo de la empresa.	Dirección	29/06/2021	 30/06/2021

Evaluación realizada por: Mario Rodríguez López	Firma: 	Fecha: 11/05/2021
Plan de acción realizado por: Mario Rodríguez López	Firma: 	Fecha: 30/06/2021
FECHA PROXIMA EVALUACION: 11/05/2022		

Tabla 5.6.- Plan de acción para riesgos no controlados del equipo de ventas

Una vez identificados los peligros a los que está expuestos el personal del equipo de ventas en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas en su trabajo, el objetivo es estimar el nivel de riesgos de cada uno de ellos. Por tanto, se lleva a cabo una valoración de

los mismos, y, si es necesario, preparar un plan de control de riesgos, recogido todo ello en las tablas 5.4., 5.5. y 5.6.

La dirección enviará al personal del equipo de ventas encuestas obligatorias mensuales para comprobar el cumplimiento de las medidas preventivas propuestas en la tabla 5.5. y concienciarles sobre los posibles riesgos.

Los nuevos sistemas de control conducirán a niveles de riesgo aceptables, no generan nuevos peligros y cuentan con la opinión y aceptación por parte de los trabajadores directamente afectados, considerándose entonces que todos los riesgos identificados en la presente evaluación son tolerables tras la implantación de las medidas adoptadas.

5.3.- PERSONAL DE RUTA

En el presente puesto de trabajo la empresa FRIO PLAS S.L. no cuenta con ningún trabajador especialmente sensible.

Los EPI's suministrados a los empleados del actual puesto de trabajo son: guantes de protección de categoría II para la manipulación del producto; casco de protección de categoría II para la protección frente a cualquier golpe producido por la maquinaria o mercancía; botas de protección de categoría II para proteger los pies contra caídas de mercancía; gorro y guantes de categoría I para proteger frente a agentes atmosféricos que no sean ni excepcionales ni extremos, y chaleco reflectante (categoría II) para mayor visibilidad en caso de circulación de vehículos y maquinaria. Por otro lado, los empleados dispondrán de un uniforme de trabajo proporcionado por la empresa (categoría I).

Para el transporte de los productos en los locales de reposición, cada camión cuenta con un transpaleta manual de uso obligado.

Los accidentes laborales derivados de este puesto de trabajo son las caídas de la propia persona debido a resbalones con líquidos o tropiezos con la mercancía u otro tipo de objetos, caída de mercancía sobre el empleado, atropellos, golpes en la cabeza en zona de carga y descarga y accidentes de tráfico. Los incidentes más destacados son el derrame de líquidos, caída de mercancía que no golpea a nadie o el deterioro del vehículo de transporte.

Las enfermedades que pueden sufrir los trabajadores destinados al transporte de mercancías son la deshidratación, debidas a las altas temperaturas en época de verano y los trastornos músculo-esqueléticos, destacando las contracturas y lumbalgias que surgen por malas posiciones al volante y por el cansancio postural debido al largo tiempo de conducción, o lumbalgias y lesiones de espalda más severas derivadas del levantamiento y movimiento de objetos de cierto peso. Por último, caben destacar los trastornos psíquicos: el estrés laboral debido a la conducción, ya que es un trabajo solitario, monótono y repetitivo.

EVALUACION DE RIESGOS LABORALES							RP-FP-04.01				
Localización: Nave y exteriores de la empresa							Evaluación: Inicial				
Puestos de trabajo: Personal de ruta							Fecha evaluación: 10/05/2021				
Nº de trabajadores: 5							Fecha última evaluación: 10/05/2021				
Peligro identificativo	Probabilidad			Consecuencias			Estimación del riesgo				
	B	M	A	LD	D	ED	T	TO	M	I	IN
1.- Caídas al mismo nivel	X			X			X				
2.- Caídas a distinto nivel	X				X			X			
3.- Caída de mercancía		X			X				X		
4.- Choque contra objetos móviles o inmóviles		X		X				X			
5.- Sobreesfuerzos o trastornos músculo-esqueléticos (conducción)		X			X				X		
6.- Sobreesfuerzos, carga física o trastornos músculo-esqueléticos (manipulación de cargas)			X		X					X	
7.- Bajas temperaturas en otoño o invierno		X		X				X			
8.-Deshidratación (en época de altas temperaturas)		X				X				X	
9.- Atropellos	X					X			X		
10.- Accidentes de tráfico	X					X			X		
11.- Golpes en cabeza, tronco o extremidades	X					X			X		

Tabla 5.7.- Estimación del nivel de riesgo del personal de ruta

Durante el desempeño de sus funciones, los cinco transportistas están sometidos en todo momento a los siguientes riesgos:

- Caídas de personas al mismo nivel en cualquier momento por tropiezos con la propia mercancía o palés, o caídas por resbalón con líquidos como aceites.
- Caídas de personas a distinto nivel durante la apertura o cierre de la puerta trasera del vehículo (alturas de aproximadamente 2 metros).
- Caída de la mercancía sobre el empleado durante el proceso de descarga.
- Choques contra objetos inmóviles como la mercancía, los muelles de carga o los elevadores u objetos móviles como los toros mecánicos, las transpaletas manuales y eléctricas, los carros de mano o los camiones.
- Sobreesfuerzos o trastornos músculo-esqueléticos derivados del cansancio postural o las malas posturas al volante.
- Sobreesfuerzos, carga física o trastornos músculo-esqueléticos derivados de la manipulación manual de la carga.
- Deshidratación por altas temperaturas en verano.
- Atropellos de maquinaria como los toros mecánicos o vehículos como los camiones en zonas de carga y descarga.
- Accidentes de tráfico.
- Golpes en la cabeza, el tronco o las extremidades por parte de maquinaria como los toros mecánicos, las transpaletas manuales y eléctricas o los carros de mano, o de vehículos como los camiones.

Una vez identificados los peligros a los que está expuestos el personal de ruta en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas en su trabajo, el objetivo es estimar el nivel de riesgos de cada uno de ellos. Por tanto, se lleva a cabo una valoración de los mismos, y, si es necesario, preparar un plan de control de riesgos, recogido todo ello en las tablas 5.7., 5.8. y 5.9.

La subdirección supervisará en todo momento las medidas preventivas recogidas en la tabla 5.8. y que tengan lugar en los muelles de carga de la empresa, mientras que la dirección se encargará de entregar a cada empleado del equipo de ruta una encuesta obligatoria mensual para comprobar el cumplimiento de las medidas propuestas que tienen lugar en el exterior de la empresa y concienciarles sobre los posibles riesgos.

RP-FP-05.01			
Peligro Nº	Medidas preventivas	¿Controlado?	
		Sí	No
3.-	En las instalaciones de la empresa: El personal de ruta mantendrá una distancia de seguridad mínima de 2 m respecto a la zona de carga y descarga, donde únicamente estarán los mozos de almacén ejerciendo su respectivo trabajo.	X	
	En los locales de reposición: Para el transporte de la mercancía en la transpaleta manual, no se formarán columnas superiores a 1 m, debido a la inestabilidad de la carga cuando está en movimiento.		
5.-	Al sentarse, se debe distribuir el peso uniformemente sobre todo el cuerpo, usar todo el asiento y el respaldo, colocar correctamente el cabezal y los retrovisores, y ajustar la distancia al volante para acomodar correctamente los pies en los pedales, y los brazos en el volante y en la palanca de cambios. Es conveniente realizar descansos de 5 o 10 minutos cada hora para evitar el cansancio postural.	X	
6.-	Para el transporte de la carga se hará uso de la maquinaria pertinente sin excepción y solo se podrá manipular la carga manualmente en la descarga en los locales de reposición. Siempre se manipularán de una en una para evitar soportar cargas superiores a 3 kg y manteniendo la espalda erguida en todo momento.		X
8.-	Evitar estar expuesto directamente al sol durante tiempo prolongado (priorizar las zonas de sombra, si es posible), beber agua fresca y mantener la piel hidratada en todo momento, no beber bebidas con cafeína ya que producen deshidratación, intercalar descansos durante el trabajo, dormir las horas suficientes, llevar una buena alimentación y proteger la cabeza. También, se podrá hacer uso del aire acondicionado incorporado en el camión de transporte.		X
9.-	La maquinaria se utilizará únicamente para el transporte de mercancía y, en ninguna circunstancia, se usará para el desplazamiento de la propia persona. Antes de realizar cualquier maniobra que entrañe peligro, la persona que maneja la máquina (mozo de almacén) deberá observar si hay otra persona a su alrededor. Respetar en todo momento la señalización que indica el lugar y sentido de circulación.	X	
10.-	Respetar las señales, no sobrepasar la velocidad límite, guardar la distancia mínima de seguridad, llevar puesto el cinturón de seguridad y evitar distracciones al volante como llamadas telefónicas o uso del GPS. Además, es recomendable hacer descansos de 5 o 10 minutos cada hora de conducción y beber bebidas con cafeína para evitar la aparición del sueño (siempre que no estén expuestos a altas temperaturas).	X	
11.-	Antes de realizar cualquier maniobra que entrañe peligro o se realice la marcha atrás, la persona que maneja la máquina (mozo de almacén) deberá observar si hay otra persona a su alrededor. Además, el resto de los usuarios deberán mantenerse a una distancia superior a 2 m para evitar cualquier tipo de accidente o incidente. El personal de ruta se equipará con el casco (categoría II) y el chaleco reflectante (categoría II) para mayor protección y visibilidad durante la carga y descarga.	X	

Tabla 5.8.- Medidas preventivas para riesgos moderados, importantes e intolerables del personal de ruta

EVALUACION DE RIESGOS LABORALES				RP-FP-05.02
PLAN DE ACCION				
Peligro Nº	Acción requerida	Responsable	Fecha de finalización	Comprobación eficacia (Firma y Fecha)
6.-	Se convocarán dos jornadas formativas (28/05/2021 - 05/06/2021) impartidas por una persona experta ajena a la empresa destinada a mozos de almacén, personal de ruta y equipo de reposición para la instrucción y correcta formación en manipulación y desplazamiento de cargas. El objetivo es reducir en la medida de lo posible la aparición de trastornos músculo-esqueléticos. Se llevará a cabo un control semanal de la correcta aplicación de la técnica hasta la próxima evaluación.	Subdirección	29/06/2021	 30/06/2021
8.-	La empresa se encargará de comprar y suministrar a todo el personal de ruta gorras con visera para proteger la cabeza contra el sol y botellas de agua para el trayecto. Se hará, además, una revisión mensual (en verano y primavera hasta la próxima evaluación) del circuito de aire acondicionado de cada vehículo para evitar fallos cuando los empleados estén en ruta.	Dirección y subdirección	29/06/2021	 30/06/2021
Evaluación realizada por: Mario Rodríguez López			Firma:	Fecha:
				10/05/2021
Plan de acción realizado por: Mario Rodríguez López			Firma:	Fecha:
				30/06/2021
FECHA PRÓXIMA EVALUACIÓN: 10/05/2022				

Tabla 5.9.- Plan de acción para riesgos no controlados del personal de ruta

La Dirección de FRIO PLAS S.L. contratará a una empresa ajena que impartirá una formación en manipulación y desplazamiento de cargas como se planteó en el plan de acción (tabla 5.9.) y siguiendo el procedimiento de formación en materia preventiva (P-FP-06). Las personas contratadas formarán a los trabajadores de FRIO PLAS S.L. y consistirá en:

identificar qué zonas de la carga pueden resultar peligrosas en el momento de la manipulación, planificar el levantamiento (puntos de agarre adecuados, dónde depositar la carga y apartar los elementos que interfieran en el desplazamiento), cómo posicionar las distintas partes del cuerpo en el levantamiento de la carga de la forma más adecuada que evite la aparición de lesiones, cómo posicionar la carga durante el transporte, cómo manejar la carga entre dos personas y cómo comportarse en caso de que la manipulación y desplazamientos de pesos se realice de forma continuada (MCT, 2013).

Los nuevos sistemas de control conducirán a niveles de riesgo aceptables, no generan nuevos peligros y cuentan con la opinión y aceptación por parte de los trabajadores directamente afectados, considerándose entonces que todos los riesgos identificados en la presente evaluación son tolerables tras la implantación de las medidas adoptadas.

5.4.- MOZO DE ALMACÉN

En el presente puesto de trabajo la empresa no cuenta con ningún trabajador especialmente sensible.

Cada mozo dispondrá de los EPI's oportunos: guantes de protección de categoría II, casco de categoría II, botas de protección de categoría III y mono de trabajo de categoría II. Para acceder a las cámaras frigoríficas, tendrán a su disposición ropa de trabajo anti-frío de categoría II (mono con capucha y guantes) que deberán poner antes de entrar, cuyo tejido está forrado con interiormente con una entretela térmica. Durante la carga y descarga se equiparán con un chaleco reflectante de categoría II. El trabajador se encargará del correcto mantenimiento de los EPI's en cuanto a limpieza utilizando productos no agresivos y a tratamiento guardándolos en lugares protegidos y no exponiéndolos a agentes externos.

Dispondrán de cúters como herramientas manuales y de carácter cortante. La herramienta cuenta con una hoja de 13 centímetros y un cierre de seguridad. Solo se utilizarán para el corte de plásticos de embalaje.

Para el transporte de los productos de las instalaciones disponen de transpaletas manuales y eléctricas y carros de mano, y para la carga y descarga de camiones, toros mecánicos y muelles de carga hidráulicos y automáticos. Esta maquinaria siempre estará dentro de las instalaciones cuando no estén siendo utilizadas y en ningún momento paradas en zonas de

paso. El mozo deberá ocuparse del correcto engrasamiento de las máquinas para que su funcionamiento sea óptimo.

EVALUACION DE RIESGOS LABORALES							RP-FP-04.01				
Localización: Nave, muelles de carga y cámaras frigoríficas							Evaluación: Inicial				
Puestos de trabajo: Mozo de almacén							Fecha evaluación: 08/05/2021				
Nº de trabajadores: 4							Fecha última evaluación: 08/05/2021				
Peligro identificativo	Probabilidad			Consecuencias			Estimación del riesgo				
	B	M	A	LD	D	ED	T	TO	M	I	IN
1.- Caídas al mismo nivel	X			X			X				
2.- Caídas a distinto nivel	X				X			X			
3.- Caída de mercancía			X		X					X	
4.- Choque contra objetos móviles o inmóviles		X		X				X			
5.- Cortes en tronco o extremidades		X		X				X			
6.- Sobreesfuerzos, carga física o trastornos músculo-esqueléticos			X		X					X	
7.- Exposición a temperaturas extremas			X		X					X	
8.- Atropellos	X					X			X		
9.- Golpes en cabeza, tronco o extremidades	X					X			X		

Tabla 5.10.- Estimación del nivel de riesgo del mozo de almacén

Los accidentes que pueden darse en este tipo de trabajo son: atropellos con maquinaria, cortes con herramientas, caídas de productos sobre el trabajador o caídas de la propia persona, entre otros. Los incidentes más destacados son el derrame de líquidos, caída de mercancía que no golpea a nadie o el deterioro de las instalaciones.

En cuanto a las enfermedades más comunes derivadas de este tipo de actividad son los trastornos músculo-esqueléticos, y más particularmente la lumbalgia, que afecta a la zona

lumbar, la parte de la columna que más esfuerzo soporta sobre todo al levantar objetos y al moverlos. Otra enfermedad común son los trastornos psíquicos y entre ellos, el estrés laboral, que puede surgir por diversos motivos (iSanidad, 2017): excesiva carga de trabajo, trabajo monótono y repetitivo o plazos que obligan a realizar su función a mayor velocidad.

Para este puesto concreto, los cuatro trabajadores destinados se encargan exclusivamente de las funciones indicadas anteriormente. Los riesgos derivados de su trabajo son:

- Caídas de personas al mismo nivel en cualquier momento por tropiezos con la propia mercancía o palés, o caídas por resbalón con líquidos como aceites.
- Caídas de personas a distinto nivel durante la carga y descarga en camiones. Esta altura es aproximadamente de 2 metros.
- Caída de mercancía sobre la persona por derrumbamiento tras su colocación o durante su manipulación.
- Choques contra objetos inmóviles como la mercancía, los elevadores u objetos móviles como los toros mecánicos, las transpaletas manuales y eléctricas, los carros de mano, o los camiones.
- Cortes superficiales en tronco o extremidades derivados de objetos como palés, la propia estructura de la maquinaria o herramientas cortantes (cúter).
- Sobreesfuerzos, carga física o trastornos músculo-esqueléticos derivados de la manipulación manual de la carga.
- Exposición a la temperatura extrema de las cámaras de frío.
- Atropellos de maquinaria como los toros mecánicos o de vehículos como los camiones.
- Golpes en la cabeza, el tronco o las extremidades por parte de maquinaria como los toros mecánicos, las transpaletas manuales y eléctricas o los carros de mano, o de vehículos como los camiones.

Una vez identificados los peligros a los que está expuestos el mozo de almacén en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas en su trabajo, el objetivo es estimar el nivel de riesgos de cada uno de ellos. Por tanto, se lleva a cabo una valoración de los mismos, y, si es necesario, preparar un plan de control de riesgos, recogido todo ello en las tablas 5.10., 5.11. y 5.12.

La subdirección de la empresa supervisará en todo momento las medidas preventivas recogidas en la tabla 5.11., las cuales tienen lugar íntegramente en los muelles de carga y las cámaras frigoríficas. El objetivo es hacer cumplir las medidas y concienciar a los trabajadores sobre los posibles riesgos.

RP-FP-05.01			
Peligro Nº	Medidas preventivas	¿Controlado?	
		Sí	No
3.-	En el almacenamiento del producto, las cajas deben apilarse sin formar columnas de más de 2 m de alto para impedir que la carga se desestabilice y la columna se derrumbe. Para el transporte de la mercancía en transpaletas o carros, las columnas no serán superiores a 1 m, debido a la inestabilidad de la carga cuando está en movimiento.		X
6.-	Para el transporte de la carga se hará uso de la maquinaria pertinente sin excepción y solo se podrá manipular la carga manualmente en la carga y descarga. Siempre se manipularán de una en una para evitar soportar cargas superiores a 3 kg y manteniendo la espalda erguida en todo momento.		X
7.-	Para acceder a las cámaras frigoríficas es imprescindible equiparse con los respectivos EPI's: mono y guantes anti-frío de categoría II. Los mozos de almacén se encargarán de que las cámaras estén cerradas en todo momento y de que ninguna otra persona ajena a su puesto de trabajo acceda a ellas. Por precaución, el número máximo de personas que pueden estar dentro simultáneamente son tres y estarán el tiempo que dure la descarga y colocación de la mercancía.		X
8.-	La maquinaria se utilizará únicamente para el transporte de mercancía y, en ninguna circunstancia, se usará para el desplazamiento de la propia persona. Antes de realizar cualquier maniobra que entrañe peligro, la persona que maneja la máquina deberá observar si hay otra persona a su alrededor. Respetar en todo momento la señalización que indica el lugar y sentido de circulación.	X	
9.-	Antes de realizar cualquier maniobra que entrañe peligro o se realice marcha atrás, la persona que maneja la máquina deberá observar si hay otra persona a su alrededor. Además, el resto de los usuarios deberán mantenerse a una distancia superior a 2 m para evitar cualquier tipo de accidente o incidente. Los trabajadores llevarán equipados en toda la jornada laboral tanto el casco como el mono de trabajo suministrados por la empresa para la protección de cuerpo y cabeza.	X	

Tabla 5.11.- Medidas preventivas para riesgos moderados, importantes e intolerables del mozo de almacén

PLAN DE ACCION				RP-FP-05.02
Peligro Nº	Acción requerida	Responsable	Fecha de finalización	Comprobación eficacia (Firma y Fecha)
3.-	Se llevará a cabo la compra de correas de trincaje para asegurar la carga. Cada mozo de almacén se encargará de utilizar las correas en cada transporte de mercancía con el objetivo de reducir en gran medida los accidentes e incidentes que hieran a la propia persona o dañen la mercancía. Se realizará un control semanal hasta la próxima evaluación para garantizar el uso de las correas.	Dirección y subdirección	29/06/2021	 30/06/2021
6.-	Se convocarán dos jornadas formativas (28/06/2021 - 05/07/2021) impartidas por una persona experta ajena a la empresa destinada a mozos de almacén, personal de ruta y equipo de reposición para la instrucción y correcta formación en manipulación y desplazamiento de cargas. El objetivo es reducir en la medida de lo posible la aparición de trastornos músculo-esqueléticos. Se llevará a cabo un control semanal de la correcta aplicación de la técnica hasta la próxima evaluación.	Subdirección	29/06/2021	 30/06/2021
7.-	Se realizará una inspección, en lo que a cámaras frigoríficas se refiere, para reducir el riesgo lo máximo posible: comprobación del correcto estado de los EPI's, del cierre de seguridad de las compuertas y del hermetismo de la cámara. Tendrá lugar entre el período comprendido entre el 08/05/2020 y el 29/06/2020.	Dirección y subdirección	29/06/2021	 30/06/2021
Evaluación realizada por: Mario Rodríguez López			Firma:	Fecha:
				08/05/2021
Plan de acción realizado por: Mario Rodríguez López			Firma:	Fecha:
				30/06/2021
FECHA PRÓXIMA EVALUACIÓN: 08/05/2022				

Tabla 5.12.- Plan de acción para riesgos no controlados del mozo de almacén

La Dirección de FRIO PLAS S.L. contratará a una empresa ajena que impartirá una formación en manipulación y desplazamiento de cargas como se planteó en el plan de acción (tabla 5.12.) y siguiendo el procedimiento de formación en materia preventiva (P-FP-06). Las personas contratadas formarán a los trabajadores de FRIO PLAS S.L. y consistirá en: identificar qué zonas de la carga pueden resultar peligrosas en el momento de la manipulación, planificar el levantamiento (puntos de agarre adecuados, dónde depositar la carga y apartar los elementos que interfieran en el desplazamiento), cómo posicionar las distintas partes del cuerpo en el levantamiento de la carga de la forma más adecuada que evite la aparición de lesiones, cómo posicionar la carga durante el transporte, cómo manejar la carga entre dos personas y cómo comportarse en caso de que la manipulación y desplazamientos de pesos se realice de forma continuada (MCT, 2013).

Los nuevos sistemas de control conducirán a niveles de riesgo aceptables, no generan nuevos peligros y cuentan con la opinión y aceptación por parte de los trabajadores directamente afectados, considerándose entonces que todos los riesgos identificados en la presente evaluación son tolerables tras la implantación de las medidas adoptadas.

5.5.- EQUIPO DE REPOSICIÓN

En el presente puesto de trabajo la empresa no cuenta con ningún trabajador especialmente sensible.

Los EPI's con los que contarán los empleados del actual puesto son: guantes de protección de categoría II para la manipulación del producto y para evitar cortes; botas de protección de categoría II para proteger los pies contra caídas de mercancía y uniforme de trabajo de categoría I contra riesgos superficiales.

Dispondrán de un cúter como herramienta manual y de carácter cortante, la cual cuenta con una hoja de 13 centímetros y un cierre de seguridad. Solo se utilizarán para el corte de plásticos de embalaje.

Como medio de desplazamiento entre los locales de cada territorio, la empresa FRIO PLAS S.L. pone a disposición de cada empleado una furgoneta de uso exclusivamente laboral. También contarán con un carro de mano que utilizarán para desplazar los productos hasta los murales de frío del local.

Los accidentes derivados de este puesto de trabajo son las caídas de la propia persona debido a resbalones con líquidos o tropiezos con la mercancía u otro tipo de objetos, caída de mercancía sobre el empleado y accidentes de tráfico. Los incidentes más destacados son el derrame de líquidos, caída de mercancía que no golpea a nadie o el deterioro de los locales o del vehículo de desplazamiento.

EVALUACION DE RIESGOS LABORALES							RP-FP-04.01				
Localización: Comercios o establecimientos de clientes							Evaluación: Inicial				
Puestos de trabajo: Equipo de reposición							Fecha evaluación: 12/05/2021				
Nº de trabajadores: 5							Fecha última evaluación: 12/05/2021				
Peligro identificativo	Probabilidad			Consecuencias			Estimación del riesgo				
	B	M	A	LD	D	ED	T	TO	M	I	IN
1.- Caídas al mismo nivel	X			X			X				
2.- Caída de mercancía sobre los pies		X		X				X			
3.- Choque contra objetos inmóviles	X			X			X				
4.- Cortes superficiales	X			X			X				
5.- Sobreesfuerzos o trastornos músculo-esqueléticos (conducción)		X			X				X		
6.- Sobreesfuerzos o trastornos músculo-esqueléticos (manipulación de cargas)			X		X					X	
7.- Deshidratación (época de altas temperaturas)		X				X				X	
8.- Accidentes de tráfico	X					X			X		

Tabla 5.13.- Estimación del nivel de riesgo del equipo de reposición

Las enfermedades en las que puede derivar este tipo de actividad son la deshidratación debida a altas temperaturas en época de verano y los trastornos músculo-esqueléticos, destacando las contracturas y lumbalgias que surgen por malas posiciones al volante y por el cansancio postural, o lumbalgias y lesiones de espalda más severas relacionadas con el levantamiento y movimiento de objetos de cierto peso. En cuanto a trastornos psíquicos, el

estrés laboral es el más común, debido al tiempo frente al volante, o a la monotonía y repetitividad del trabajo.

RP-FP-05.01			
Peligro Nº	Medidas preventivas	¿Controlado?	
		Sí	No
5.-	Al sentarse, se debe distribuir el peso uniformemente sobre todo el cuerpo, usar todo el asiento y el respaldo, colocar correctamente el cabezal y los retrovisores, y ajustar la distancia al volante para acomodar correctamente los pies en los pedales, y los brazos en el volante y en la palanca de cambios.	X	
6.-	Para el transporte de la carga se hará uso de la maquinaria pertinente sin excepción y solo se podrá manipular la carga manualmente en la carga en los locales de reposición. Siempre se manipularán de una en una para evitar soportar cargas superiores a 3 kg y manteniendo la espalda erguida en todo momento.		X
7.-	Evitar realizar excesivos esfuerzos en las horas de más calor, beber agua fresca y mantener la piel hidratada en todo momento, no beber bebidas con cafeína ya que producen deshidratación, intercalar descansos durante el trabajo, dormir las horas suficientes, llevar una buena alimentación y proteger la cabeza. También, se podrá hacer uso del aire acondicionado incorporado en la furgoneta.		X
8.-	Respetar todas las señales, no sobrepasar la velocidad límite, guardar la distancia mínima de seguridad, llevar puesto el cinturón de seguridad y evitar distracciones al volante como llamadas telefónicas o uso del GPS. Dormir convenientemente para evitar la aparición de sueño al volante.	X	

Tabla 5.14.- Medidas preventivas para riesgos moderados, importantes e intolerables del equipo de reposición

Los riesgos a los que están expuestos los cinco empleados de reposición son:

- Caídas de personas al mismo nivel por tropiezo con estantes o mercancía, o caídas por resbalón por piso mojado o con líquidos como aceite.
- Caída de mercancía sobre los pies durante su manipulación o transporte.
- Choques contra objetos inmóviles como los estantes o la mercancía.
- Cortes superficiales en tronco o extremidades con herramientas cortantes (cúter).
- Sobreesfuerzos o trastornos músculo-esqueléticos derivados del cansancio postural o las malas posturas al volante.
- Sobreesfuerzos, carga física o trastornos músculo-esqueléticos derivados de la manipulación manual de la carga.

- Deshidratación por altas temperaturas en verano.
- Accidentes de tráfico.

EVALUACION DE RIESGOS LABORALES				RP-FP-05.02
PLAN DE ACCION				
Peligro Nº	Acción requerida	Responsable	Fecha de finalización	Comprobación eficacia (Firma y Fecha)
6.-	Se convocarán dos jornadas formativas (28/05/2021 - 05/06/2021) impartidas por una persona experta ajena a la empresa destinada a mozos de almacén, personal de ruta y equipo de reposición para la instrucción y correcta formación en manipulación y desplazamiento de cargas. El objetivo es reducir en la medida de lo posible la aparición de trastornos músculo-esqueléticos. Se llevará a cabo un control semanal de la correcta aplicación de la técnica hasta la próxima evaluación.	Subdirección	29/06/2021	 30/06/2021
7.-	La empresa se encargará de comprar y suministrar a todo el personal de ruta gorras con visera para proteger la cabeza contra el sol. Los gastos en botellas de agua o cualquier otra bebida hidratante correrán a cargo de la empresa. Se hará, además, una revisión del circuito de aire acondicionado de cada vehículo para evitar fallos cuando los empleados estén en jornada laboral.	Dirección y subdirección	29/06/2021	 30/06/2021

Evaluación realizada por: Mario Rodríguez López	Firma: 	Fecha: 12/05/2021
Plan de acción realizado por: Mario Rodríguez López	Firma: 	Fecha: 30/06/2021
FECHA PRÓXIMA EVALUACIÓN: 12/05/2022		

Tabla 5.15.- Plan de acción para riesgos no controlados del equipo de reposición

Una vez identificados los peligros a los que está expuestos el personal de reposición en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas en su trabajo, el objetivo es estimar el nivel de riesgos de cada uno de ellos. Por tanto, se lleva a cabo una valoración de los mismos, y, si es necesario, preparar un plan de control de riesgos, recogido todo ello en las tablas 5.13., 5.14. y 5.15.

La Dirección de FRIO PLAS S.L. contratará a una empresa ajena que impartirá una formación en manipulación y desplazamiento de cargas como se planteó en el plan de acción (tabla 5.15.) y siguiendo el procedimiento de formación en materia preventiva (P-FP-06). Las personas contratadas formarán a los trabajadores de FRIO PLAS S.L. y consistirá en: identificar qué zonas de la carga pueden resultar peligrosas en el momento de la manipulación, planificar el levantamiento (puntos de agarre adecuados, dónde depositar la carga y apartar los elementos que interfieran en el desplazamiento), cómo posicionar las distintas partes del cuerpo en el levantamiento de la carga de la forma más adecuada que evite la aparición de lesiones, cómo posicionar la carga durante el transporte, cómo manejar la carga entre dos personas y cómo comportarse en caso de que la manipulación y desplazamientos de pesos se realice de forma continuada (MCT, 2013).

Los nuevos sistemas de control conducirán a niveles de riesgo aceptables, no generan nuevos peligros y cuentan con la opinión y aceptación por parte de los trabajadores directamente afectados, considerándose entonces que todos los riesgos identificados en la presente evaluación son tolerables tras la implantación de las medidas adoptadas.

6. Política preventiva y modalidad preventiva de la empresa

6.1.- POLÍTICA PREVENTIVA

FRIO PLAS S.L. considera como parte de sus objetivos principales la continua y permanente mejora de la seguridad y protección de la salud de sus trabajadores a través de la aplicación de las pertinentes medidas de prevención y procedimientos de seguridad laboral, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el resto del marco legislativo vigente que la desarrolla. Por ello, se promueven los siguientes compromisos en materia preventiva:

- El compromiso de la empresa FRIO PLAS S.L. es proteger la seguridad y salud de todos nuestros empleados con la certeza de que cualquier accidente de trabajo y enfermedad profesional pueden y deber ser prevenidos y evitados.
- Apostamos y desarrollamos el principio de permanente mejora de la acción preventiva como sinónimo de garantía y crecimiento, que se traduce en actividades de prevención y protección de la salud de nuestros trabajadores; selección de equipos de trabajos y productos seguros; adecuación del puesto de trabajo a la persona (y nunca viceversa); actuación planificada para la rápida actuación frente a emergencias o contingencias de cualquier índole; y todas las demás obligaciones presentes en el marco normativo vigente.
- Los accidentes e incidentes y cualquier lesión derivada del trabajo son, principalmente, fallos de gestión y, por consiguiente, evitables. Para ello se establece una organización adecuada basada en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales que puedan surgir.
- Todo el personal con trabajadores a su cargo debe asegurarles las condiciones óptimas de seguridad laboral, mostrando interés y dando ejemplo.
- La empresa fija los medios necesarios (humanos, materiales y económicos) para que la comunicación de deficiencias y sugerencias de mejora sean examinadas y, si cabe, aplicadas. De esta forma, apostamos en FRIO PLAS SL por la participación, la innovación y la mejora continua.

- Para la empresa, las personas suponen el valor más importante. Deben estar apropiadamente cualificadas e identificadas con los objetivos de nuestra organización y sus opiniones han de ser tenidas en cuenta en todo momento.
- Tanto la formación e información de los riesgos laborales a los que están expuestos como las medidas adoptadas para su prevención y protección han de llegar a todos nuestros empleados.
- En todas las acciones llevadas a cabo durante el desempeño del trabajo prevalecerá la seguridad y la salud del empleado frente a la actividad económica y a la productividad.
- El plan de prevención de riesgos laborales debe ser conocido por toda la empresa y en él se recogen las normas de actuación.
- La empresa cuenta en todo momento con la plena participación de su plantilla y de los órganos de representación de cada colectivo implicado para el desarrollo de la política preventiva presente.

Firmado, en Plasencia (Cáceres), a 21 de diciembre de 2020.



LA DIRECCIÓN

6.2.- MODALIDAD PREVENTIVA

La empresa FRIO PLAS S.L. recurre a un Servicio de Prevención ajeno que se encarga de llevar a cabo la actividad preventiva con el objetivo de cumplir los compromisos y principios recogidos en su política preventiva; todo ello, de acuerdo con el artículo 16 del R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: *“El empresario deberá recurrir a uno o varios servicios de prevención ajenos, que colaborarán entre sí cuando sea necesario, cuando la designación de uno o varios trabajadores sea insuficiente para la realización de la actividad de prevención y no concurren las circunstancias que determinan la obligación de constituir un servicio de prevención propio”*.

Previamente a la adopción de la decisión de contratar la actividad preventiva con el servicio de prevención ajeno, los representantes de los trabajadores han sido consultados por la

dirección de la empresa conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

El Servicio de Prevención concertado asume las presentes disciplinas preventivas:

- Seguridad en el trabajo: Engloba el conjunto de técnicas y procedimientos que tienen por objeto eliminar o disminuir el riesgo de que se produzcan los accidentes de trabajo (INSST, 2018a).
- Medicina del trabajo: Tiene como objetivo conseguir el más alto grado de bienestar físico, psíquico y social de los trabajadores desde una visión centrada en la actuación previa, la adecuación del ambiente y del entorno laboral a las capacidades físicas del trabajador, y la promoción de los medios necesarios para el diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y calificación de la patología producida o condicionada por el trabajo (INSST, 2018b).
- Ergonomía y psicología aplicada: La ergonomía es el conjunto de conocimientos de carácter multidisciplinar aplicados para la adecuación de los productos, sistemas y entornos artificiales a las necesidades, limitaciones y características de sus usuarios, optimizando la eficacia, la seguridad y el bienestar (Asociación Española de Ergonomía, 2017). La psicología aplicada es la disciplina encargada del estudio que se refiere a factores de las condiciones de trabajo, como la realización de la tarea y la organización del trabajo, y su interacción con las características individuales de las personas que trabajan, sus actitudes, sus capacidades y su personalidad (PERSUM, 2018).
- Higiene industrial: Disciplina que se encarga de anticipar, identificar, evaluar y controlar los riesgos que tienen lugar en el área de trabajo o tienen relación con él y que pueden poner en riesgo el bienestar y salud de los empleados, además de proteger el medio ambiente en general por medio de medidas preventivas (INSST, 2019).

El Servicio de Prevención ajeno se encarga del asesoramiento a la empresa y tiene como objetivo principal dar apoyo a la dirección y a los representantes de los trabajadores respecto a la organización de la prevención de riesgos laborales. Las principales funciones asumidas por el servicio son:

- Evaluación de los riesgos laborales por puesto de trabajo a los que puedan estar sometidos los empleados de la empresa.

- Planificación de la actividad preventiva en función de los resultados obtenidos en la evaluación previa.
- Control de las condiciones de trabajo a las que los trabajadores están sometidos diariamente.
- Adaptar el puesto de trabajo a las condiciones requeridas por cada miembro de la plantilla.
- Control de la salud de los trabajadores con relación a los riesgos que derivan del desempeño de sus funciones.
- Ofrecer toda la información y formación necesaria que garantice la seguridad y protección de la salud de los trabajadores.
- Ofrecer conocimientos sobre primeros auxilios.
- Elaborar el plan de emergencias de la empresa FRIO PLAS S.L.
- Apoyar al Delegado de Prevención durante la revisión de los procedimientos en materia preventiva de FRIO PLAS S.L.

7. Procedimientos de Prevención de Riesgos Laborales

En cualquier sistema de gestión de una empresa es absolutamente necesario establecer un método de control de la documentación de la empresa con el objetivo de fijar las pautas a seguir en los procedimientos de prevención de riesgos laborales recogidos en el presente Plan de Prevención. Para ello, se diseñó el mapa de procesos (Figura 7.1.) de la empresa FRIO PLAS S.L. y se organizaron los procedimientos preventivos en torno al proceso de apoyo de “gestión de seguridad y salud”, aunque los aspectos preventivos se tendrán presentes en todos los demás.

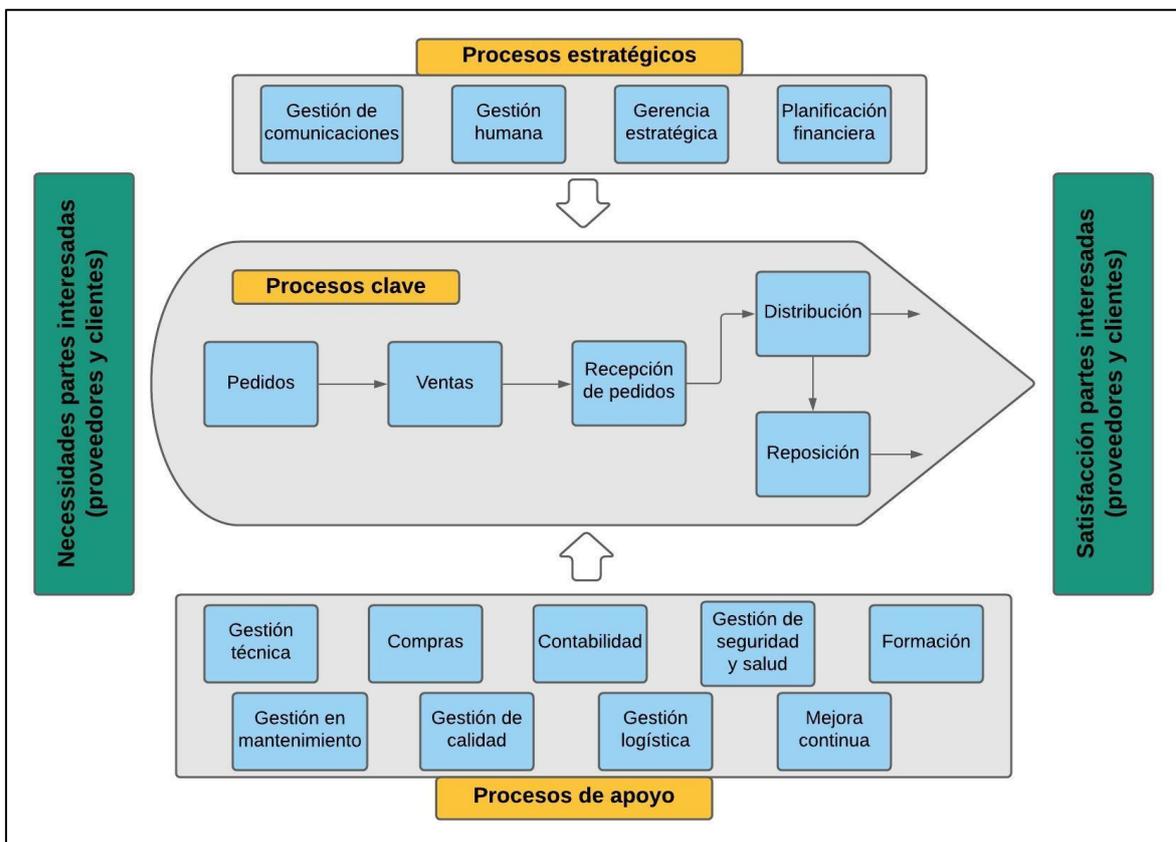


Figura 7.1.- Mapa de procesos

Los procedimientos (y sus códigos) vinculados con dicho proceso recogidos en la documentación del plan de prevención de FRIO PLAS S.L. son los siguientes:

- Control de la documentación (P-FP-01).

- Comunicación interna y participación de los trabajadores (P-FP-02).
- Información en materia preventiva a los trabajadores (P-FP-03).
- Evaluación de riesgos laborales (P-FP-04).
- Planificación de la actividad preventiva (P-FP-05).
- Formación de los trabajadores en materia preventiva (P-FP-06).
- Investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales (P-FP-07).
- Adquisición de equipos de trabajo (P-FP-08).
- Uso y control de equipos de protección individual (P-FP-09).
- Vigilancia de la salud (P-FP-10).
- Auditoría (P-FP-11).
- Revisión del Plan de Prevención por la Dirección (P-FP-12).

A continuación, en las tablas 7.1. y 7.2., se muestra el índice de los procedimientos y registros vigentes junto a su versión actual.

PROCEDIMIENTOS EN VIGOR		
Código	Denominación	Versión
P-FP-01	Control de la documentación	00
P-FP-02	Comunicación interna y participación de los trabajadores	00
P-FP-03	Información en materia preventiva a los trabajadores	00
P-FP-04	Evaluación de riesgos laborales	00
P-FP-05	Planificación de la actividad preventiva	00
P-FP-06	Formación de los trabajadores en materia preventiva	00
P-FP-07	Investigación de accidentes e incidentes de trabajo	00
P-FP-08	Adquisición de equipos de trabajo	00
P-FP-09	Uso y control de equipos de protección individual	00
P-FP-10	Vigilancia de la salud	00
P-FP-11	Auditoría	00
P-FP-12	Revisión del Plan de Prevención por la Dirección	00

Tabla 7.1.- Índice de procedimientos en vigor

REGISTROS EN VIGOR		
Código	Denominación	Versión
RP-FP-02.01	Propuesta de factor de riesgo y mejora	00
RP-FP-03.01	Ficha acreditativa sobre información en materia de prevención	00
RP-FP-04.01	Evaluación de riesgos	00
RP-FP-05.01	Medidas preventivas	00
RP-FP-05.02	Plan de acción	00
RP-FP-06.01	Ficha acreditativa sobre formación en materia de prevención	00
RP-FP-07.01	Modelo de investigación de accidentes e incidentes	00
RP-FP-07.02	Modelo de investigación de enfermedades profesionales	00
RP-FP-08.01	Tabla de adquisición de equipos de trabajo	00
RP-FP-08.02	Tabla de adquisición de equipos de protección individual	00
RP-FP-09.01	Control de la entrega de los EPI's	00
RP-FP-09.02	Evaluación del estado de los EPI's	00
RP-FP-09.03	Inspección de uso de EPI's	00
RP-FP-09.04	Ficha de acreditación de la entrega de EPI's	00
RP-FP-10.01	Informe del reconocimiento médico para el empleado	00
RP-FP-10.02	Informe del reconocimiento médico para la empresa	00
RP-FP-10.03	Autorización del examen médico	00
RP-FP-10.04	Recibo de información sobre el examen médico	00
RP-FP-11.01	Programa anual de auditorías	00
RP-FP-11.02	Plan de auditoría	00
RP-FP-11.03	Informe de auditoría	00
RP-FP-12.01	Informe de revisión del plan de prevención de riesgos laborales	00

Tabla 7.2.- Índice de registros en vigor

7.1.- CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	CÓDIGO	P-FP-01	
	VERSIÓN	00	
	FECHA	05/01/2021	

1) OBJETO

El objetivo de este procedimiento es establecer las pautas para realizar una correcta elaboración y el control de los procedimientos preventivos de gestión de la empresa FRIO PLAS S.L.

2) ALCANCE

Las pautas marcadas en el presente procedimiento deben aplicarse en la documentación de todos los procedimientos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa FRIO PLAS S.L., tanto en su elaboración como en su actualización y control.

3) ACTUACIÓN

La persona encargada de la redacción de los procedimientos preventivos en FRIO PLAS S.L. es la que ocupa el puesto de Administración de la empresa FRIO PLAS S.L. El Delegado de Prevención se encargará de supervisar la redacción del procedimiento y revisarlo, y contará con el apoyo del Servicio de Prevención si el Delegado de Prevención lo requiere. En último lugar será un miembro de la Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. quien apruebe la versión del documento.

Criterios básicos: Formato, identificación, codificación y controles de cambio

El texto de cualquier procedimiento se redacta por lo general en tercera persona o de forma impersonal, indicando quien es el responsable de cada actuación. Será claro y conciso en su redacción.

El formato del texto es el siguiente:

- Tamaño de papel DIN A4.
- Fuente Times New Roman de tamaño 12 para el cuerpo del documento.

- Fuente Times New Roman de tamaño 12 para los títulos de los apartados. Serán en mayúsculas y negrita y precedidos por un número y paréntesis.
- Si fuese necesario añadir subapartados, estos se redactarán usando como fuente Times New Roman de tamaño 12, negrita, subrayado.
- Interlineado 1,5 líneas y alineamiento justificado a ambos lados.
- Márgenes superior e izquierdo de 3 centímetros, e inferior y derecho de 2.5 centímetros.
- La orientación será generalmente vertical, excepto cuando sea requiera posición horizontal debido al contenido a incorporar.

Al inicio de cada procedimiento deberá colocarse un recuadro a modo de encabezado como el de la tabla 1., para identificar fácilmente cada procedimiento dentro de la documentación mediante el código del documento, el número de versión vigente (que inicia en 00) y la fecha de aprobación de esta última.

TÍTULO PROCEDIMIENTO	CÓDIGO		LOGO
	VERSIÓN		
	FECHA		

Tabla 1.- Tabla de identificación

El título del procedimiento se escribirá en mayúsculas, Calibri, tamaño 11, centrado. El código, la versión y la fecha tendrán también este mismo formato de texto.

El código del documento que se usa para ser identificado con facilidad dentro de los procedimientos del plan de prevención de riesgos laborales se estructura de la siguiente forma:

P-FP-XX / RP-FP-XX.YY

Dónde ‘P’ o ‘RP’ indican que el documento es un procedimiento o un registro de un procedimiento, ‘FP’ representa las iniciales de la empresa FRIO PLAS S.L. y ‘XX’ corresponde con dos dígitos correlativos comenzando por el ‘01’ que indica el número del procedimiento correspondiente o del que se deriva. En el caso del código de los registros, finaliza en ‘YY’, un número correlativo que inicia en ‘01’.

En el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales solo hay procedimientos y registros, los cuales se localizan dentro de cada procedimiento. Si fuese necesario incluir algún otro

tipo de documento estandarizado por parte de la empresa FRIO PLAS S.L. se sustituiría la ‘P’ o la ‘R’ por ‘O’.

Cualquier modificación de un procedimiento que sea necesario llevar a cabo se reflejará al final de cada documento en la tabla de control de cambio de la documentación y control interno (tabla 2.) con el histórico de las modificaciones llevadas a cabo en cada caso, donde se describirá cual es la modificación efectuada, la fecha de cambio, la versión a la cual se ha actualizado, quien redactó el procedimiento, quien lo revisó y quien lo aprobó. Si no se ha llevado a cabo ninguna actualización durante la revisión también es necesario reflejarlo para dejar constancia que efectivamente se ha revisado.

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTACIÓN			
Descripción		Fecha	Versión
Redacción	Nombre:		FIRMA
	Cargo:	Administración	
Revisión	Nombre:		FIRMA
	Cargo:	Delegado de prevención	
Aprobación	Nombre:		FIRMA
	Cargo:	Dirección	

Tabla 2.- Control de cambio de la documentación y control interno

Cómo índice de los procedimientos y los registros se colocarán dos tablas (previas al primer procedimiento) indicando el código, la denominación y la versión de los mismos (tabla 3.)

PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS EN VIGOR		
Código	Denominación	Versión

Tabla 3.- Procedimientos y registros en vigor

Contenido del documento

Se tendrá en cuenta que las labores se replicarán siempre de igual forma cada vez que se ejecute el procedimiento, es decir, el modo de llegar a los resultados debe ser siempre el mismo.

Los procedimientos preventivos de FRIO PLAS S.L. se redactarán mediante una lista secuencial de contenidos que siempre seguirán la misma estructura:

1. Objeto: Se describe la acción principal del procedimiento y se expone la razón de realización del mismo.
2. Alcance: Se especifica hasta dónde llega la aplicación del procedimiento.
3. Actuación: Se describe detalladamente el desarrollo paso a paso, identificando a los responsables de llevar a cabo cada actividad y la labor de todas las personas involucradas en la misma.
4. Registros de tablas y/o fichas que deban utilizarse en la documentación del procedimiento, si existiesen, y que hayan sido indicadas en el punto 3).
5. Documentos de referencia: Se nombran los documentos normativos, técnicos, documentales o bibliográficos utilizados en la redacción del procedimiento.

4) TABLAS Y/O FICHAS

No aplica.

5) DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

No aplica.

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTACIÓN			
Descripción		Fecha	Versión
Elaboración del procedimiento		05/01/2021	00
Redacción	Nombre:	Sara López Naves	SL
	Cargo:	Administración	
Revisión	Nombre:	Ángel Rodríguez Vázquez	A
	Cargo:	Delegado de Prevención	
Aprobación	Nombre:	Gracia Guerra López	GGG
	Cargo:	Dirección	

7.2.- COMUNICACIÓN INTERNA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

COMUNICACIÓN INTERNA Y PARTICIPACIÓN	CÓDIGO	P-FP-02	
	VERSIÓN	00	
	FECHA	05/01/2021	

1) OBJETO

Este procedimiento tiene como objetivo establecer un método regulado de comunicación entre el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y los trabajadores de la empresa FRIO PLAS S.L. y sus representantes, entre el Servicio de Prevención y la Dirección de la empresa y entre la Dirección y sus trabajadores. Se pretende cumplir con lo recogido en cuanto a consulta y participación de los empleados y sus representantes en materia preventiva en los artículos 18 (apartado 2), 33 y 34 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En este procedimiento tienen especial relevancia el Delegado de Prevención, cuya función es actuar en representación de los trabajadores en cuanto a lo que en materia preventiva se refiere. De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales están facultados *“para acompañar a los técnicos e inspectores en las visitas de evaluación de las condiciones de trabajo, para recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, entre otras”*.

En el artículo 35 de esta misma Ley se indica que *“en las empresas de hasta treinta trabajadores el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal”*. La empresa FRIO PLAS S.L. cuenta en plantilla con 25 trabajadores, por lo cual, el Delegado de Personal, quien es elegido por votación entre los trabajadores, ejercerá también la función de Delegado de Prevención. Además, al ser una empresa de menos de 50 trabajadores, asumirá las competencias de un Comité de Seguridad y Salud: *“consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa y defensa de los intereses de los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo”* (ISTAS, 2007).

2) ALCANCE

Se aplicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, a la Dirección, al Delegado de Prevención y a los empleados de la empresa FRIO PLAS S.L.

3) ACTUACIÓN

El Servicio de Prevención, siempre que lo necesite, solicitará a la Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. la información o documentación que sea necesaria para desempeñar las funciones para las que fue contratado.

Por su parte, la Dirección podrá contar en todo momento con el Servicio de Prevención cuando requieran información, asesoramiento o apoyo en asuntos relacionados con la seguridad y la salud de los empleados.

La comunicación entre los trabajadores y el Servicio de Prevención concertado se hará por medio del Delegado de Prevención. Podrán requerir su asistencia y apoyo en materia de prevención de riesgos laborales según recoge la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

Siempre que un empleado de FRIO PLAS S.L. o el Delegado de Prevención quiera proponer una mejora en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo o comunicar algún riesgo en su puesto de trabajo, se lo hará saber a la Dirección de la empresa, que le facilitará el documento dispuesto para esta situación por medio de la Administración de la empresa. Esta petición se hará por escrito y remitida al Servicio de Prevención concertado mediante vía electrónica o por fax. El empleado de FRIO PLAS S.L. se quedará con una copia del mismo.

El empleado utilizará un documento (RP-FP-02.01) con base en la propuesta de factor de riesgo o mejora planteado por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está recogido en su Nota Técnica Preventiva 561, sobre el procedimiento de comunicación de riesgos y propuestas de mejora. En este documento se recogerá:

- Tipo de comunicación: factor de riesgo o mejora.
- Datos del empleado solicitante: nombre y apellidos, firma, fecha de comunicación, ocupación, departamento y descripción del factor de riesgo/mejora.
- Datos de la Dirección de la empresa: nombre y apellidos, firma, fecha de comunicación, valoración del factor de riesgo (si procede) y observaciones.

- Acción correctora/de mejora acordada con el empleado, responsable de realizarla, plazo para llevarla a cabo y justificación de la misma.
- Observaciones complementarias señaladas por el Servicio de Prevención concertado, fecha y firma.

Una vez valorada y aceptada la petición por parte del Servicio de Prevención concertado, este informará telefónica o electrónicamente tanto a la Dirección de la empresa como al Delegado de Prevención sobre el objetivo y el alcance de la actuación preventiva que se ha de desarrollar.

Cuando una de estas actuaciones implique evaluar las condiciones de trabajo y/o la salud de los trabajadores, el Servicio de Prevención concertado se lo comunicará al Delegado de Prevención para que esté presente durante la actuación y pueda participar en ella junto al técnico del Servicio de Prevención encargado de realizarla. El técnico compartirá con el Delegado de Prevención la metodología a usar en la respectiva actuación, la cual estará justificada por lo recogido en el artículo 5 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: *“el procedimiento de evaluación utilizado deberá proporcionar confianza sobre su resultado, y si existiera normativa específica de aplicación, el procedimiento de evaluación deberá ajustarse a las condiciones concretas establecidas en la misma”*. Los datos personales tomados durante la actuación preventiva deben ser confidenciales para todos.

El Servicio de Prevención concertado trasladará tanto a la Dirección de la empresa como al Delegado de Prevención el resultado de la actuación y las medidas preventivas que es necesario desarrollar.

El resultado de la actuación que se haya realizado (de riesgos laborales o de cualquier otro tipo) dará lugar a una planificación de las medidas preventivas como se indica en el procedimiento de Planificación Preventiva (P-FP-05).

Toda la información o documentación que deba ser entregada a los empleados y a sus representantes se hará individualmente y con acuse de recibo por parte del Servicio de Prevención concertado.

4) TABLAS Y/O FICHAS

RP-FP-02.01		
PROPUESTA DE FACTOR DE RIESGO/MEJORA		
Número de documento:		
Tipo de comunicación (factor de riesgo o mejora):		
Datos del empleado solicitante:	FIRMA	FECHA
Descripción del factor de riesgo/mejora por parte del empleado:		
Datos de la Dirección de la empresa:	FIRMA	FECHA
Valoración factor de riesgo (si procede) por parte de la Dirección de la empresa:	OBSERVACIONES	
Acción correctora/de mejora acordada:		
Observaciones (Servicio de Prevención):	FIRMA	FECHA

Registro RP-FP-02.01.- Propuesta de factor de riesgo y mejora

5) DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

- Nota Técnica Preventiva 561, año 2000, sobre el procedimiento de comunicación de riesgos y propuestas de mejora.

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTACIÓN			
Descripción		Fecha	Versión
Elaboración del procedimiento		05/01/2021	00
Redacción	Nombre:	Sara López Naves	SL
	Cargo:	Administración	
Revisión	Nombre:	Ángel Rodríguez Vázquez	A
	Cargo:	Delegado de Prevención	
Aprobación	Nombre:	Gracia Guerra López	GGG
	Cargo:	Dirección	

7.3.- INFORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES

INFORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA	CÓDIGO	P-FP-03	
	VERSIÓN	00	
	FECHA	05/01/2021	

1) OBJETO

Con este procedimiento se pretende cumplir con lo recogido en cuanto a entrega de información a los empleados y sus representantes en materia preventiva en el artículo 18, apartado 1, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2) ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todos los trabajadores y representantes de los mismos de la empresa FRIO PLAS S.L.

3) ACTUACIÓN

Tanto la Dirección como la Subdirección de la empresa FRIO PLAS S.L. son los responsables de que sus empleados reciban la información en materia preventiva una vez el trabajador sea contratado o siempre que se produzca alguna modificación en la misma. Podrá ser proporcionada a través de documentos informativos en papel y/o medios electrónicos.

Se distinguen dos tipos de información preventiva:

- General: Organización preventiva, funciones, política y modalidad preventiva, riesgos generales, medidas que deben ser tomadas en una emergencia y medidas de prevención y protección.
- Específica de su puesto de trabajo: Riesgos a los que esté expuesto durante su actividad laboral y medidas a adoptar en materia de prevención de riesgos laborales. Esta información será transmitida al empleado antes de trabajar por primera vez y siempre que cambien las condiciones de trabajo.

El Servicio de Prevención concertado tendrá la función de asesorar y apoyar a la Dirección y Subdirección respecto a la información que quieren transmitir a los miembros de la empresa.

Una vez que la empresa FRIO PLAS S.L. haya trasladado la información necesaria en materia de prevención, la Dirección y/o Subdirección facilitarán inmediatamente a los empleados un documento en papel como el del registro RP-FP-03.01. Cada empleado devolverá esta ficha cumplimentada y firmada en ese mismo instante, evidenciando haber recibido tal información. Todas las fichas serán archivadas en una misma carpeta por la Administración de la empresa en su despacho.

4) TABLAS Y/O FICHAS

RP-FP-03.01
FICHA ACREDITATIVA DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LOS TRABAJADORES
<u>IDENTIFICACIÓN EMPRESA:</u>
EMPRESA: _____ CIF: _____
<u>IDENTIFICACIÓN TRABAJADOR:</u>
NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____
PUESTO DE TRABAJO: _____
De acuerdo con lo establecido en el Art. 18 de la Ley 31/1995 de 8 noviembre de 1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el trabajador por la presente declara haber sido informado por parte de la empresa sobre: "Los riesgos de su puesto de trabajo, los riesgos generales del conjunto de la empresa, las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos anteriormente señalados". A este efecto se le ha hecho entrega y explicado la siguiente documentación:
<ul style="list-style-type: none">➤ Riesgos específicos en su puesto de trabajo y los genéricos, a partir de la Evaluación de riesgos.➤ Medidas y actividades preventivas aplicadas a los riesgos genéricos y específicos del puesto de trabajo.
Firmando el presente documento como justificante de la entrega de dicha información.
En _____, a _____ de _____ de _____.
Firma trabajador:

Registro RP-FP-03.01.- Ficha acreditativa sobre información en materia de prevención

5) DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTACIÓN			
Descripción		Fecha	Versión
Elaboración del procedimiento		05/01/2021	00
Redacción	Nombre:	Sara López Naves	SL
	Cargo:	Administración	
Revisión	Nombre:	Ángel Rodríguez Vázquez	A
	Cargo:	Delegado de Prevención	
Aprobación	Nombre:	Gracia Guerra López	GGG
	Cargo:	Dirección	

7.4.- EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO	P-FP-04	
	VERSIÓN	00	
	FECHA	05/01/2021	

1) OBJETO

En el presente procedimiento se fija el método para la realización de la evaluación de riesgos laborales y para todas las actualizaciones y revisiones que se deban ser llevadas a cabo en la empresa FRIO PLAS S.L. en el marco de aplicación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Según el Ministerio de Trabajo y Economía Social (1987), “*la evaluación de riesgos laborales es el proceso dedicado a estimar la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse y así obtener la información necesaria para que el empresario pueda tomar una decisión sobre si es necesaria la aplicación de nuevas medidas preventivas y, en tal caso, qué medidas deben adoptarse. Esta evaluación debe llevarse a cabo inicialmente*”.

2) ALCANCE

El presente procedimiento aplica todos los puestos de trabajo de la empresa FRIO PLAS S.L.

3) ACTUACIÓN

Según lo recogido en los artículos 4 y 6 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, la evaluación de riesgos laborales será realizada siempre en los siguientes casos:

- *La elección de nuevos equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.*
- *Cambio en las condiciones de trabajo.*
- *La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.*

- *Detección de daños a la salud del trabajador.*
- *Detección de que las actividades de prevención son inadecuadas o insuficientes.*

Cuando se produzca alguno de los casos anteriores, la Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. se pondrá en contacto vía telefónica o electrónica con el Servicio de Prevención concertado, que se encargará de realizar la evaluación de riesgos laborales. La actuación de este procedimiento consiste en:

- Recabar la información previa a la evaluación del riesgo.
- Identificar los riesgos en cada puesto de trabajo.
- Valorar los riesgos, determinando el nivel de riesgos en cada caso.

El Servicio de Prevención concertado propondrá las futuras acciones correctoras o preventivas, como se indica en procedimiento P-FP-05 del plan de prevención de riesgos laborales de FRIO PLAS S.L.

Información previa

El Servicio de Prevención concertado contará con todos los datos disponibles para cada puesto de trabajo. Esta información será facilitada por la Dirección de la empresa una vez que sea necesario llevar a cabo una evaluación de riesgos laborales y recogerá los siguientes aspectos (INSST, 2019):

- Tareas a realizar. Su duración y frecuencia.*
- Lugares donde se realiza el trabajo.*
- Quien realiza el trabajo, tanto permanente como ocasional.*
- Otras personas que puedan ser afectadas por las actividades de trabajo (por ejemplo: visitantes, subcontratistas, público).*
- Formación que han recibido los trabajadores sobre la ejecución de sus tareas.*
- Procedimientos escritos de trabajo, y/o permisos de trabajo.*
- Instalaciones, maquinaria y equipos utilizados.*
- Herramientas manuales movidas a motor utilizados.*
- Instrucciones de fabricantes y suministradores para el funcionamiento y mantenimiento de planta, maquinaria y equipos.*
- Tamaño, forma, carácter de la superficie y peso de los materiales a manejar.*

- k) *Distancia y altura a las que han de moverse de forma manual los materiales.*
- l) *Energías utilizadas (por ejemplo: aire comprimido).*
- m) *Sustancias y productos utilizados y generados en el trabajo.*
- n) *Estado físico de las sustancias utilizadas (humos, gases, vapores, líquidos, polvo, sólidos).*
- o) *Contenido y recomendaciones del etiquetado de las sustancias utilizadas.*
- p) *Requisitos de la legislación vigente sobre la forma de hacer el trabajo, instalaciones, maquinaria y sustancias utilizadas.*
- q) *Medidas de control existentes.*
- r) *Datos reactivos de actuación en prevención de riesgos laborales: incidentes, accidentes, enfermedades laborales derivadas de la actividad que se desarrolla, de los equipos y de las sustancias utilizadas. Debe buscarse información dentro y fuera de la organización.*
- s) *Datos de evaluaciones de riesgos existentes, relativos a la actividad desarrollada.*
- t) *Organización del trabajo.*

Con esta información el Servicio de Prevención realizará una vista previa al puesto de trabajo a evaluar.

Identificación de peligros

Para este punto es importante preguntarse si existe una fuente de daño, quién puede sufrir ese daño y cómo se puede producir. Se comprobará la existencia de los siguientes peligros en el puesto de trabajo (INSST, 2019):

- a) *Golpes y cortes.*
- b) *Caídas al mismo nivel.*
- c) *Caídas de personas a distinto nivel.*
- d) *Caídas de herramientas, materiales, etc., desde altura.*
- e) *Espacio inadecuado.*
- f) *Peligros asociados con manejo manual de cargas.*
- g) *Peligros en las instalaciones y en las máquinas asociados con el montaje, la consignación, la operación, el mantenimiento, la modificación, la reparación y el desmontaje.*
- h) *Peligros de los vehículos, tanto en el transporte interno como el transporte por carretera.*

- i) *Incendios y explosiones.*
- j) *Sustancias que pueden inhalarse.*
- k) *Sustancias o agentes que pueden dañar los ojos.*
- l) *Sustancias que pueden causar daño por el contacto o la absorción por la piel.*
- m) *Sustancias que pueden causar daños al ser ingeridas.*
- n) *Energías peligrosas (por ejemplo: electricidad, radiaciones, ruido y vibraciones).*
- o) *Trastornos músculo-esqueléticos derivados de movimientos repetitivos.*
- p) *Ambiente térmico inadecuado.*
- q) *Condiciones de iluminación inadecuadas.*
- r) *Barandillas inadecuadas en escaleras.*

Cabe tener en cuenta que esta lista no es exhaustiva y pueden surgir otros peligros que no estén recogidos en ella. Estos peligros serán también considerados y evaluados y deberán ser incluidos en el listado previo en la próxima revisión del presente procedimiento.

Sistema de valoración de los riesgos

Se utilizará el sistema binario recogido en la Guía del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST, 2019), valorando el nivel de los riesgos según la severidad del daño y la probabilidad de que se produzca.

En la severidad del daño, se establecen tres niveles (INSST, 2019):

- *Ligeramente dañino: pequeños cortes y magulladuras, irritación de los ojos por polvo, dolor de cabeza, discomfort.*
- *Dañino: Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.*
- *Extremadamente dañino: Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales, cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.*

La probabilidad de que se produzca el daño también se establece en tres niveles (INSST, 2019):

- *Alta: El daño ocurrirá siempre o casi siempre.*

- *Media: El daño ocurrirá en algunas ocasiones.*
- *Baja: El daño ocurrirá raras veces.*

Una vez determinada la severidad y probabilidad del riesgo, se definirá su nivel de riesgo mediante el cruce de ambas (tabla 4.)

		Consecuencias		
		Ligeramente dañino (LD)	Dañino (D)	Extremadamente dañino (ED)
Probabilidades	Baja (B)	Riesgo trivial (T)	Riesgo tolerable (TO)	Riesgo moderado (MO)
	Media (M)	Riesgo tolerable (TO)	Riesgo moderado (MO)	Riesgo importante (I)
	Alta (A)	Riesgo moderado (MO)	Riesgo importante (I)	Riesgo Intolerable (IN)

Tabla 4.- Niveles de riesgo (INSST, 2019)

Riesgo	Acción y temporización
Trivial (T)	No se requiere acción específica.
Tolerable (TO)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado (M)	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinan las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante (I)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable (IN)	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos limitados, debe prohibirse el trabajo.

Tabla 5.- Acciones requeridas según el nivel de riesgo (INSST, 2019)

El resultado de la evaluación de riesgos laborales quedará reflejado por el técnico del Servicio de Prevención concertado en el registro RP-FP-04.01, donde se identificarán los

peligros a los que están expuestos los empleados en su puesto de trabajo, la severidad del daño producido, la probabilidad de que ocurra y la estimación del riesgo.

Cuando el resultado de la valoración ponga de manifiesto situaciones de riesgo, el Servicio de Prevención concertado propondrá las acciones preventivas que estime más adecuadas para eliminar, reducir o controlar los riesgos evaluados. La prioridad de estas acciones dependerá del nivel de riesgo (tabla 5.).

Para llevar a cabo estas acciones se consultará el procedimiento de planificación de la actividad preventiva P-FP-05.

4) TABLAS Y/O FICHAS

EVALUACION DE RIESGOS LABORALES							RP-FP-04.01				
Localización:							Evaluación:				
Puestos de trabajo:							Fecha evaluación:				
Nº de trabajadores:							Fecha última evaluación:				
Peligro identificativo	Probabilidad			Consecuencias			Estimación del riesgo				
	B	M	A	LD	D	ED	T	TO	M	I	IN

Registro RP-FP-04.01.- Evaluación de riesgos

5) DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

- Guía sobre la evaluación de riesgos laborales del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (2019).

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTACIÓN			
Descripción		Fecha	Versión
Elaboración del procedimiento		05/01/2021	00
Redacción	Nombre:	Sara López Naves	SL
	Cargo:	Administración	
Revisión	Nombre:	Ángel Rodríguez Vázquez	A
	Cargo:	Delegado de Prevención	
Aprobación	Nombre:	Gracia Guerra López	GGG
	Cargo:	Dirección	

7.5.- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	CÓDIGO	P-FP-05	
	VERSIÓN	00	
	FECHA	05/01/2021	

1) OBJETO

El objeto del presente procedimiento es sentar las bases para el proceso de planificación de las medidas preventivas, cuyo objeto es reducir o eliminar los riesgos laborales identificados y no identificados. Esta planificación englobará aquellas actuaciones que derivan de la evaluación de riesgos laborales (P-FP-04) y de las causas derivadas de la investigación de accidentes o incidentes (P-FP-07), así como todas aquellas que puedan ser sugeridas por cualquier integrante de FRIO PLAS S.L.

2) ALCANCE

Son de aplicación en el presente procedimiento todos los puestos de trabajo de la empresa FRIO PLAS S.L.

3) ACTUACIÓN

La planificación preventiva de FRIO PLAS S.L. reflejará las medidas que vayan a aplicarse en la empresa, además de las siguientes acciones:

- Proponer las medidas correctoras necesarias tras detectar un peligro y determinar si el riesgo ha sido controlado o no tras su aplicación.
- Aplicar un plan de acción a los riesgos no controlados tras la propuesta de medidas correctoras.
- Realizar un seguimiento que controle que las medidas preventivas propuestas son llevadas a cabo.

El encargado de su ejecución es el Servicio de Prevención concertado con la participación de la Dirección y Subdirección de la empresa FRIO PLAS S.L.

Medidas preventivas

Siempre que se ponga de manifiesto la existencia de una situación de peligro, se propondrán medidas preventivas con el objetivo de eliminar o reducir el nivel de riesgo actuando en el origen, de carácter básico y sencilla aplicación. Estas acciones dependerán del nivel de riesgo en cada caso.

Se considera una situación de peligro cuando los resultados obtenidos ofrezcan un riesgo de nivel moderado, importante o intolerable. Esta acción la desarrollará el técnico del Servicio de Prevención concertado completando la tabla del registro RP-FP-05.01.

Si la aplicación de las pertinentes medidas preventivas no es suficiente y el peligro no es controlado, el Servicio de Prevención concertado propondrá un plan de acción el cual será revisado antes de su implantación considerando que el nuevo control debe conducir a niveles de riesgo aceptables y no generar nuevos peligros.

Plan de acción

El Servicio de Prevención concertado se encargará de preparar una propuesta inicial de un plan de acción que será evaluada por todos los miembros del equipo directivo de la empresa FRIO PLAS S.L. que ofrecerá sugerencias, propondrá modificaciones y valorará la eficacia de las medidas propuestas.

El plan de acción (RP-FP-05.02) recogerá todas las medidas organizativas, colectivas o individuales, formativas e informativas que sean necesarias aplicar para eliminar el peligro o reducirlo a niveles de riesgo aceptables tras una evaluación de riesgos laborales (P-FP-04) o una investigación de accidentes o incidentes de trabajo (P-FP-07).

En este plan el técnico del Servicio de Prevención concertado fija el puesto de trabajo, las medidas necesarias, quién se encarga de desarrollarla, los recursos necesarios, el plazo de ejecución y la próxima evaluación (RP-FP-05.02).

Una vez aprobado el plan de acción, por el Servicio de Prevención, este se responsabilizará del cumplimiento de las actuaciones en los plazos estipulados para la empresa FRIO PLAS S.L. en función del nivel de riesgo (tabla 6.).

Nivel de riesgo	Plazo de ejecución
Moderado	Máximo de seis meses
Importante	Máximo de un mes
Intolerable	Inmediato

Tabla 6.- Plazo de ejecución de las medidas preventivas

Los empleados de FRIO PLAS S.L., por su parte, cumplirán todas las medidas propuestas y colaborarán para garantizar unas condiciones seguras de trabajo y sin peligros.

Seguimiento

De forma periódica, la Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. con el apoyo del Servicio de Prevención revisará la planificación preventiva llevando a cabo las siguientes tareas si fuesen necesarias.

- Cerrar aquellas actuaciones que hayan sido desempeñadas.
- Supervisar el correcto desarrollo de las medidas.
- Controlar que las medidas no ejecutadas se realicen en el tiempo estipulado.

4) TABLAS Y/O FICHAS

Para la planificación preventiva se utilizarán los registros anteriormente mencionados: RP-FP-05.01. y RP-FP-05.02.

RP-FP-05.01			
Peligro Nº	Medidas preventivas	¿Controlado?	
		Sí	No

Registro RP-FP-05.01.- Medidas preventivas

RP-FP-05.02				
PLAN DE ACCION				
Peligro Nº	Acción requerida	Responsable	Fecha de finalización	Comprobación eficacia (Firma y Fecha)

Evaluación realizada por:	Firma:	Fecha:
Plan de acción realizado por:	Firma:	Fecha:
FECHA PROXIMA EVALUACION:		

Registro RP-FP-05.02.- Plan de acción

5) DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTACIÓN			
Descripción		Fecha	Versión
Elaboración del procedimiento		05/01/2021	00
Redacción	Nombre:	Sara López Naves	SL
	Cargo:	Administración	
Revisión	Nombre:	Ángel Rodríguez Vázquez	A
	Cargo:	Delegado de Prevención	
Aprobación	Nombre:	Gracia Guerra López	GGG
	Cargo:	Dirección	

7.6.- FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA

FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA	CÓDIGO	P-FP-06	
	VERSIÓN	00	
	FECHA	05/01/2021	

1) OBJETO

El objetivo de este procedimiento es formar a todos los empleados de la empresa FRIO PLAS S.L. en materia de prevención de riesgos laborales en el momento que empiezan a trabajar en la empresa y cuando se produce una modificación de las condiciones del trabajo, así como cuantas veces la Dirección de FRIO PLAS S.L. considere oportuno.

La razón de llevar a cabo este procedimiento es proporcionar a los empleados un conocimiento de los riesgos a los que están expuestos durante su trabajo y de cómo deben prevenirlos. Esto dependerá del puesto de trabajo, de la actividad desempeñada y de las características del propio trabajador.

Estas actuaciones pretenden cumplir con lo recogido en los artículos 14, 15 y 19 de la Ley 31/1995, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, donde se establece la protección frente a riesgos laborales para los empresarios respecto a sus empleados y el derecho de los trabajadores a recibir la formación preventiva necesaria para desempeñar su trabajo en buenas condiciones de seguridad y salud.

2) ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los empleados de la empresa FRIO PLAS S.L.

3) ACTUACIÓN

El Servicio de Prevención concertado se encargará de planificar anualmente un programa de charlas y/o cursos formativos sobre riesgos laborales y puestos determinados. Estas actividades formativas se desarrollarán atendiendo a los resultados de la evaluación de riesgos laborales previamente realizada (P-FP-04), a las sugerencias de cualquier grupo de interés interno de la empresa o del mismo Servicio de Prevención, y tendrán la trascendencia suficiente para afecten de manera positiva en la protección de la salud y la seguridad de los

trabajadores. Esta formación será también proporcionada en el momento que un trabajador se incorpore a la empresa y/o cuando se produzca una modificación en el puesto de trabajo.

La Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. solicitará en cualquier momento digital o telefónicamente al Servicio de Prevención concertado la inclusión de las necesidades formativas detectadas en el trabajo o propuestas por los empleados en la programación de las actividades formativas. Si es el empleado el que quiere transmitir una propuesta formativa relativa a su puesto de trabajo, se lo comunicará por escrito a la Dirección de la empresa para que pueda ponerlo en conocimiento del Servicio de Prevención, describiendo el puesto de trabajo, sus funciones y qué formación sería necesario incluir en la programación formativa.

Una vez que la empresa FRIO PLAS S.L. haya dado la formación necesaria en materia de prevención, la Dirección de FRIO PLAS S.L. facilitará inmediatamente a los empleados un documento en papel como el del registro RP-FP-06.01. Cada empleado devolverá esta ficha cumplimentada y firmada en ese mismo instante, evidenciando haber recibido la formación programada. Todas las fichas serán archivadas en una misma carpeta por la Administración en su despacho.

El Servicio de Prevención concertado enviará a la empresa un técnico que se encargará de supervisar la formación impartida para confirmar que se desarrolla correctamente y es eficaz para el objetivo por la cual ha sido contratada. Una vez finalizada la actuación, el técnico del Servicio de Prevención elaborará un informe, recogiendo cuál ha sido la formación impartida, a quien ha sido dada, los resultados de la misma, las observaciones que deban ser puntualizadas, la firma del técnico y la fecha del documento.

La Administración de la empresa FRIO PLAS S.L. se encargará de archivar en su despacho el informe elaborado por el técnico del Servicio de Prevención concertado. Este documento debe estar disponible en todo momento junto a las fichas, firmadas por cada trabajador, de acreditación de la impartición de la formación en materia preventiva de riesgos laborales para evidenciar que la formación ha sido dada, en caso de que los documentos sean solicitados por un auditor.

4) TABLAS Y/O FICHAS

RP-FP-06.01
FICHA ACREDITATIVA DE LA IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LOS TRABAJADORES
<u>IDENTIFICACIÓN EMPRESA:</u>
EMPRESA: _____ CIF: _____
<u>IDENTIFICACIÓN TRABAJADOR:</u>
NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____
PUESTO DE TRABAJO: _____
De acuerdo con lo establecido en el Art. 19 de la Ley 31/1995 de 8 noviembre de 1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el trabajador por la presente declara haber recibido por parte de la empresa una: <i>“formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de la contratación, cualquiera que haya sido la modalidad o duración de ésta, como cuando se hayan producido cambios en las funciones que se desempeñan o se hayan introducido nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo”</i> . A este efecto, se le han impartido los aspectos formativos programados por la empresa.
Firmando el presente documento como justificante de la entrega de dicha formación.
En _____, a _____ de _____ de _____.
Firma trabajador:

Registro RP-FP-06.01.- Ficha acreditativa sobre formación en materia de prevención

5) DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTACIÓN			
Descripción		Fecha	Versión
Elaboración del procedimiento		05/01/2021	00
Redacción	Nombre:	Sara López Naves	
	Cargo:	Administración	
Revisión	Nombre:	Ángel Rodríguez Vázquez	
	Cargo:	Delegado de Prevención	
Aprobación	Nombre:	Gracia Guerra López	
	Cargo:	Dirección	

7.7.- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	CÓDIGO	P-FP-07	
	VERSIÓN	00	
	FECHA	05/01/2021	

1) OBJETO

Este procedimiento se encarga de fijar la técnica a desarrollar para investigar todos aquellos accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan dentro del ámbito de la empresa FRIO PLAS S.L.

Se define como accidente de trabajo, “*toda lesión corporal sufrida por el trabajador con ocasión o por consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena. Se incluyen también las lesiones producidas en el trayecto habitual entre el centro de trabajo y el domicilio del trabajador (accidentes ‘in itinere’)*” (INSST, 2019a). También, se define como incidente, “*aquel suceso que no origina lesión ni daños materiales pero que se repite con frecuencia o tiene un elevado potencial lesivo*” (NSST, 2019b).

Una enfermedad profesional es aquella contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena o propia en las actividades que se especifiquen en el cuadro de enfermedades profesionales del Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro (Seguridad Laboral y Discapacidad, 2019).

2) ALCANCE

El presente procedimiento comprende todos los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales que tienen lugar en la empresa FRIO PLAS S.L.

3) ACTUACIÓN

3.1. Accidentes y/o incidentes de trabajo

La Dirección de FRIO PLAS S.L. efectuará una investigación de línea de los accidentes de carácter leve e incidentes de trabajo que tengan lugar en la empresa aprovechando el

conocimiento sobre el trabajo desarrollado y la plantilla. Contarán con el asesoramiento del Servicio de Prevención concertado cuando tengan dificultades al definir qué causas los provocaron y qué medidas se deben implantar.

Cuando tenga lugar un accidente de trabajo que afecte a distintos puestos de trabajo, que haya dado lugar a consecuencias graves o mortales, que sea de carácter leve pero del que se deduzca una mayor potencialidad de daño, o que se repita en el tiempo, el Servicio de Prevención concertado por FRIO PLAS S.L. se encargará directamente de coordinar una investigación especializada, profundizando más en el análisis causal del suceso.

Una vez investigado el accidente o incidente de trabajo, tanto en la investigación en línea como en la investigación especializada, la Dirección de FRIO PLAS S.L. cumplimentará un informe, con el apoyo del Servicio de Prevención concertado, en el que constará:

- Identificación de la/s persona/s accidentada/s: nombre y apellidos, antigüedad, edad, tipo de contrato, ocupación y categoría profesional.
- Datos del suceso: día, hora y lugar del accidente o incidente, qué estaba haciendo el/los accidentado/s en ese momento, qué causas lo provocaron, descripción del entorno y opinión/es de testigo/s.
- Árbol de causas derivado del análisis causal que estudia los factores que provocaron el accidente/incidente. Los factores causales a analizar son: las condiciones materiales de trabajo (máquinas, materiales e instalaciones/equipos), los factores relativos al ambiente y al lugar de trabajo (espacio, accesos y superficies de trabajo, y ambiente de trabajo), los factores individuales (personales, aptitudes, actitud y fatiga) y la organización del trabajo y gestión de la prevención (tipo y/u organización de la tarea, comunicación/formación y defectos de gestión).
- Medidas preventivas y actuaciones para corregirlo y evitar su repetición. En ellas se indicará el plazo de ejecución y el resumen de la medida.
- Descripción de la lesión: partes del cuerpo dañadas (si las hubiera), grado de la lesión, causa de baja o no, e informe médico.
- Costes derivados del accidente/incidente.
- Observaciones
- Nombre de quien realiza el informe y fecha de la elaboración.

El informe (RP-FP-07.01) utilizado en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo está basado en el documento recogido por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en su Nota Técnica Preventiva 442 (2017), cumpliendo lo fijado en los artículos 16.3 (investigación de accidentes) y 23 (soporte documental de los accidentes investigados) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Cuando un trabajador de FRIO PLAS S.L. presencie o sufra un accidente o incidente de trabajo se lo comunicará inmediatamente a la Dirección de la empresa de forma directa o telefónicamente, con el objetivo de investigarlo lo antes posible para evitar daños mayores.

3.2. Enfermedades profesionales

Ante una situación en la que un empleado de FRIO PLAS S.L. sea diagnosticado con una enfermedad profesional por el equipo médico del Servicio de Prevención concertado, este se lo comunicará a la Dirección de FRIO PLAS S.L. para comenzar una investigación conjunta para detectar las causas de la enfermedad. La investigación la llevará principalmente el Servicio de Prevención concertado y contará con el apoyo de la empresa cuando sea requerido por el primero. Este procedimiento debe responder a una descripción objetiva de las circunstancias que produjeron la enfermedad profesional, del potencial agente presente y causante, del desarrollo de la tarea y de la organización del trabajo y de la prevención. El informe de investigación de las enfermedades profesionales constará de:

- Datos de identificación del empleado/s afectado/s (nombre y apellidos, edad, fecha de nacimiento, sexo, domicilio particular, ocupación y puesto de trabajo), la identificación de la enfermedad (nombre de la enfermedad profesional de acuerdo con el Real Decreto 1299/2006, naturaleza de la enfermedad, código CEPROSS, decidir si causa baja laboral, fecha de inicio de la investigación y nombre del responsable), identificación de la empresa (nombre o razón social, actividad económica, CIF, dirección y datos de contacto) y datos del Servicio de Prevención concertado (dirección de la entidad y datos de contacto).
- Entrevista médico laboral realizada por el servicio sanitario del Servicio de Prevención concertado: descripción de la enfermedad profesional, la existencia de otros casos en la empresa, antecedentes de la enfermedad, historial laboral del empleado (tiempo que llevaba en el puesto de trabajo de riesgo y horario de trabajo), sus hábitos personales (se

debe conocer si fuma y cuánto fuma, si bebe alcohol habitual u ocasionalmente y si consume medicación y qué tipo) y las conclusiones médico-laborales.

- Información preventivo-laboral: descripción de la actividad de la empresa, descripción de las condiciones de trabajo y de riesgo del puesto donde el empleado contrajo la enfermedad (descripción de la actividad, máquinas y herramientas utilizadas, productos y materiales utilizados y características organizativas), las medidas de prevención que estaban fijadas para ese puesto anteriormente, los equipos de protección individual utilizados en el puesto de trabajo (descripción y observaciones) y la gestión preventiva anteriormente planificada (existencia de evaluación de riesgos en ese puesto en concreto, concretar si se cumplieron las medidas preventivas planificadas, exponer otra información preventivo-laboral adicional si la hubiese).
- Conclusión de la investigación: deberán ser coherentes y concisas, responderán a los objetivos de la investigación, mostrarán las relaciones entre los hechos observados y contemplarán su evidencia desde un punto de vista preventivo.
- Medidas preventivas y/o correctivas a introducir en el puesto de trabajo afectado: prevención en origen, protección colectiva, protección individual, organización del puesto de trabajo, evaluación específica del riesgo, vigilancia sanitaria específica formación/información y/u otras medidas. En ellas se indicará el plazo de ejecución y el resumen de la medida.
- Nombre de quien realiza el informe y fecha de la elaboración.

Toda la información requerida para el informe de investigación de enfermedades profesionales (RP-FP-07.02) será recabada por el personal técnico del Servicio de Prevención concertado en un tiempo que sea relativo al periodo de latencia teórico de la enfermedad, intervalo de tiempo entre la exposición y la aparición de la enfermedad (INSST, 2019).

Para llevar a cabo este informe se utilizará el documento propuesto por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre el procedimiento de investigación de casos de enfermedades profesionales, anexo III (2019).

Si alguno de los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales suponen baja por fallecimiento o por accidente grave, o suponen la baja de más de cuatro trabajadores, el

Servicio de Prevención concertado se lo comunicará inmediatamente de forma legal al sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (DELTA).

4) TABLAS Y/O FICHAS

RP-FP-07.01	
MODELO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	
Número parte de incidencia:	
Responsable/s del informe:	
Tipo de incidencia (accidente o incidente):	
1. Datos del trabajador	
2. Datos del suceso	
3. Árbol de causas	
4. Medidas preventivas propuestas	
5. Descripción de la lesión	
6. Costes derivados del accidente/incidente	
7. Observaciones	
FECHA Y FIRMA SERVICIO PREVENCIÓN	FECHA Y FIRMA DIRECCIÓN

Registro RP-FP-07.01.- Modelo de investigación de accidentes e incidentes

RP-FP-07.02	
MODELO DE INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES	
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. Identificación y datos del trabajador afectado	
1.2. Identificación de la enfermedad	
1.3. Identificación de la empresa	
1.4. Datos del Servicio de Prevención	
2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
2.1. Descripción del proceso de la actual enfermedad	
2.2. Existencia de otros casos en la empresa	
2.3. Antecedentes de enfermedades de interés	
2.4. Historial Laboral	
2.5. Hábitos personales	
2.6. Conclusiones médico-laborales de la entrevista con el trabajador	
3. INFORMACIÓN PREVENTIVO-LABORAL	
3.1. Descripción de la actividad de la empresa	
3.2. Descripción de las condiciones de trabajo y de riesgo del puesto de trabajo	
3.3. Medidas de prevención presentes antes de la incidencia	
3.4. Equipos de protección individual utilizados	
3.5. Gestión preventiva	
4. CONCLUSIONES	
5. MEDIDAS PREVENTIVAS A INTRODUCIR EN EL PUESTO DE TRABAJO	
FECHA Y FIRMA SERVICIO PREVENCIÓN	FECHA Y FIRMA DIRECCIÓN

Registro RP-FP-07.02.- Modelo de investigación de enfermedades profesionales

5) DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.
- Nota Técnica Preventiva 442 (2017), sobre investigación de accidentes e incidentes en el trabajo.

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTACIÓN			
Descripción		Fecha	Versión
Elaboración del procedimiento		05/01/2021	00
Redacción	Nombre:	Sara López Naves	SL
	Cargo:	Administración	
Revisión	Nombre:	Ángel Rodríguez Vázquez	A
	Cargo:	Delegado de Prevención	
Aprobación	Nombre:	Gracia Guerra López	GGG
	Cargo:	Dirección	

7.8.- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS	CÓDIGO	P-FP-08	
	VERSIÓN	00	
	FECHA	05/01/2021	

1) OBJETO

El objetivo de este procedimiento es controlar desde su origen aquellos peligros que puedan surgir de la adquisición de equipos de trabajo y equipos de protección individual (EPI's).

En 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, se define equipo de trabajo como *“cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizados en el trabajo”*.

El Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (2019) define un EPI como *“cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo”*.

2) ALCANCE

El procedimiento se extiende a todos los equipos (de trabajo y protección individual) utilizados en la empresa FRIO PLAS S.L.

3) ACTUACIÓN

La Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. deberá comprobar los requisitos técnicos de los equipos de trabajo antes de su adquisición y después de la entrega, mientras que para los equipos de protección individual será el Servicio de Prevención concertado el encargado de comprobarlos. Estos requisitos están recogidos más adelante en el presente procedimiento y cumplirán con lo marcado por las leyes españolas: deberán contar con marcado CE, un manual de instrucciones u hoja informativa en castellano y una declaración de conformidad en castellano.

La consulta a los trabajadores es muy importante y necesaria. Antes de la adquisición de un equipo de trabajo (Dirección) o de protección individual (Servicio de Prevención

concertado) la Dirección de FRIO PLAS S.L. programará una reunión donde se estudiará y consultará junto con los trabajadores qué prestaciones deben ofrecer, las características del puesto de trabajo en el que se van a utilizar y las propias características de los empleados a los que va destinado su utilización. La Dirección de FRIO PLAS S.L. y el técnico enviado por el Servicio de Prevención concertado recogerán por escrito durante la reunión las observaciones que aporte cada empleado de forma individual para su adquisición.

Otra tarea que deberá llevar a cabo la Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. será confeccionar un listado de equipos de trabajo (RP-FP-08.01) y de equipos de protección individual (RP-FP-08.02), donde se recogen el nombre y las características de los equipos, si cumplen los requisitos de seguridad, el puesto en el que se va a usar y la fecha de comprobación.

Se creará una copia en papel y/o en formato digital de estos documentos para el Servicio de Prevención concertado, que estará al corriente de todas las compras realizadas y asesorará a la Dirección de FRIO PLAS S.L. en materia de seguridad y salud sobre las mismas.

En el momento de haber recibido los equipos, la Dirección (equipos de trabajo) y/o el Servicio de Prevención concertado (equipos de protección individual) examinarán el pedido para asegurar que cumplen con los requisitos técnicos recogidos en el expediente de adquisición. El cumplimiento de los requisitos se evidencia en los registros RP-FP-08.01 y RP-FP-08.02.

Los manuales de instrucciones u hojas informativas de los equipos estarán a total disposición de los empleados de FRIO PLAS S.L. La Dirección de la empresa se encargará de entregar una copia de cada manual a cada trabajador, quienes tienen la responsabilidad de leer y seguir las recomendaciones de seguridad marcadas en estos manuales. Para dejar constancia de la entrega del manual o de la hoja informativa, el trabajador firmará una hoja entregada por la Dirección de FRIO PLAS S.L., donde se recoge el nombre de todos los trabajadores y la firma de cada uno. Esta hoja será archivada por la Administración de FRIO PLAS S.L.

Siempre que un trabajador detecte una anomalía en cualquiera de los equipos de trabajo cancelará inmediatamente la tarea que esté realizando e informará a sus compañeros de la situación para que no vuelva a ser utilizado. A continuación el empleado se lo comunicará a su superior inmediato (Subdirección o Dirección) personalmente o vía telefónica. Si se trata

de un equipo de trabajo la Dirección de FRIO PLAS S.L. evaluará si es más conveniente una reparación o adquirir uno nuevo. En el caso de los equipos de protección individual se desecharán inmediatamente y se sustituirán por uno nuevo, como se indica en P-FP-09.

A continuación se recogen los requisitos técnicos que deben cumplir los equipos de trabajo y de protección individual antes y después de su adquisición.

Equipos de trabajo: Requisitos de seguridad

Para la adquisición de los equipos de trabajo se debe cumplir con lo recogido en las leyes españolas:

- Los requisitos generales del artículo 41 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Los requisitos mínimos de seguridad y salud en equipos de trabajo y componentes de seguridad no intercambiables recogidos en el Real Decreto 1435/1992, de 27 de noviembre, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE, relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros sobre máquinas.
- En el Real Decreto 56/1995, de 20 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 1435/1992, de 27 de noviembre, relativo a las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE, sobre máquinas, y que permite la comercialización de las mismas.
- 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.

Todas las máquinas deberán cumplir con la garantía de seguridad del producto por parte del fabricante o de su representante como exige la Unión Europea: Mercado CE, manual de instrucciones en castellano y declaración de conformidad en castellano.

• Mercado CE

Según AENOR (2019), el mercado CE: *“es el pasaporte para los productos, garantizando su libre circulación en el Espacio Económico Europeo. Para su comercialización, deben cumplirse los criterios técnicos recogidos en la legislación de la Unión Europea de*

armonización aplicable, incluyendo la colocación del logotipo sobre el producto o la documentación de acompañamiento, independientemente del lugar de fabricación del producto”.

El marcado CE se mostrará en el producto de manera clara y visible, y su logotipo será el siguiente:

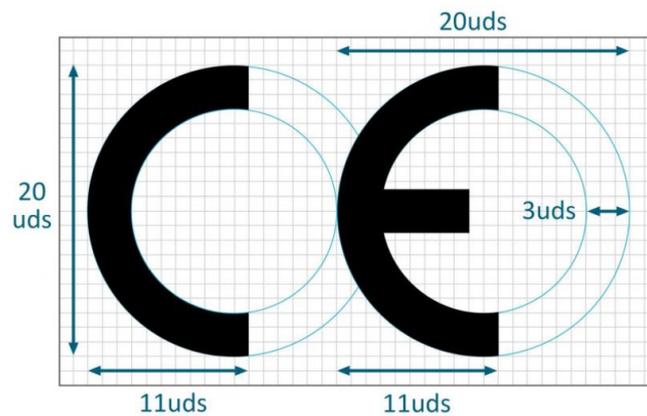


Figura 1.- Logo marcado CE

- **Manual de instrucciones**

Si se trata de maquinaria, en el manual de instrucciones se recogerá la siguiente información:

- En qué condiciones se prevé su uso.
- Puesta en marcha, utilización, montaje, instalación, manutención, mantenimiento, etc.
- Planos y esquemas en materia de seguridad.
- Indicaciones de montaje e instalación dirigidas a reducir ruidos y vibraciones.
- Indicaciones en caso de que la máquina esté en una zona con productos combustibles o explosivos.

El manual deberá ser enviado ya traducido al castellano por parte del fabricante.

- **Declaración de conformidad**

El Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (2019) define la declaración de conformidad como el “*el documento adjunto a la máquina que junto con el Marcado CE*

acredita la conformidad de la máquina con los requisitos esenciales de las directivas aplicables”. Debe ser elaborado por el fabricante o su representante y contendrá:

- Nombre y dirección del fabricante y su representante.
- Descripción de la máquina: marca, número de serie, etc.
- Disposiciones legales y técnicas de la máquina.
- Nombre y dirección del organismo de control.
- Identificación de la persona firmante para vincular al fabricante o al representante.
- Firma que acredita que el fabricante está autorizado a utilizar el mercado CE.

La redacción de la declaración se deberá realizar en castellano.

Equipos de protección individual: Requisitos de seguridad

La presente normativa cumplirá con lo dispuesto en el Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual. En este R.D. se recoge una clasificación de los EPI's en tres categorías en función de las exigencias que requieran:

- *Categoría I: modelos de EPI que debido a su diseño sencillo, el usuario pueda juzgar por sí mismo su eficacia contra riesgos mínimos, y cuyos efectos, cuando sean graduales, puedan ser percibidos a tiempo y sin peligro para el usuario.*
- *Categoría II: Los modelos de EPI que no reuniendo las condiciones de la categoría anterior, no estén diseñados de la forma y para la magnitud de riesgo que se indica en la categoría III.*
- *Categoría III: Los modelos de EPI, de diseño complejo, destinados a proteger al usuario de todo peligro mortal o que puede dañar gravemente y de forma irreversible la salud.*

Todos los EPI's deberán cumplir con la garantía de seguridad del producto por parte del fabricante o de su representante como exige la Unión Europea: Mercado CE, hoja informativa en castellano y declaración de conformidad en castellano.

• Mercado CE

El mercado CE se localizará en cada EPI de forma clara, visible y legible durante la vida útil del mismo.

Para los equipos de protección individual de categoría III se incluirá junto al marcado CE un número de cuatro dígitos, el cual constituye un código que identifica al organismo que realiza un control de la calidad asegurada por el fabricante.

- **Hoja informativa**

Con cada EPI es imprescindible adjuntar una hoja informativa clara y concisa y redactada en castellano en la que se refleje:

- Instrucciones para el almacenamiento, uso, mantenimiento, desinfección y limpieza del EPI.
- Resultados de los exámenes técnicos en cuanto a verificación de la protección.
- Accesorios y repuestos.
- Información sobre la protección que ofrecen según el riesgo al que se está expuesto.
- Caducidad de los EPI's.
- Disposiciones técnicas y legales presentadas por el fabricante.
- Información detallada acerca de los organismos de control notificados (nombre, dirección y número de identificación).

- **Declaración de conformidad**

Se deberá redactar una declaración de conformidad para que se cumpla lo dispuesto en el Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.

En esta declaración se recogerán los siguientes datos:

- Categorías I y II: Datos sobre los organismos que emiten el certificado CE de conformidad.
- Categoría III: Datos del organismo de control.

4) TABLAS Y/O FICHAS

Para el registro de los equipos adquiridos por la empresa FRIO PLAS S.L. se utilizarán los registros mencionados anteriormente (RP-FP-08.01 y RP-FP-08.02).

RP-FP-08.01									
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO									
nº	Nombre	Modelo	Función principal	Fecha puesta en servicio	¿Marcado CE?	¿Declaración conformidad?	¿Manual de Instrucciones?	Puesto de trabajo	Fecha comprobación

Registro RP-FP-08.01.- Tabla de adquisición de equipos de trabajo

RP-FP-08.02									
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL									
nº	Nombre	Marca	Modelo	Nº serie	¿Marcado CE?	¿Declaración conformidad?	¿Hoja informativa?	Puesto de trabajo	Fecha comprobación

Registro RP-FP-08.02.- Tabla de adquisición de equipos de protección individual

5) DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 1435/1992, de 27 de noviembre, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE, relativa a la aproximación de las legislaciones de los estados miembros sobre máquinas.
- 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 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTACIÓN			
Descripción		Fecha	Versión
Elaboración del procedimiento		05/01/2021	00
Redacción	Nombre:	Sara López Naves	SL
	Cargo:	Administración	
Revisión	Nombre:	Ángel Rodríguez Vázquez	A
	Cargo:	Delegado de Prevención	
Aprobación	Nombre:	Gracia Guerra López	GGG
	Cargo:	Dirección	

7.9.- USO Y CONTROL DE EPI'S

USO Y CONTROL DE EPI'S	CÓDIGO	P-FP-09	
	VERSIÓN	00	
	FECHA	05/01/2021	

1) OBJETO

En este procedimiento se pretende garantizar la entrega, la selección adecuada, el uso y la supervisión del estado de los equipos de protección individual presentes en el puesto de trabajo en el cual sea necesario su utilización en función de los riesgos laborales a los que el empleado pueda estar sometido. Se cumple así con la normativa recogida en el 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.

El Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo define un EPI como “*cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo*”.

Según el artículo 2 del 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, quedan excluidos del actual procedimiento los siguientes medios de protección incluidos en la anterior definición:

- *La ropa de trabajo corriente y los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud o la integridad física del trabajador.*
- *Los equipos de los servicios de socorro y salvamento.*
- *Los equipos de protección individual de los militares, de los policías y de las personas de los servicios de mantenimiento del orden.*
- *Los equipos de protección individual de los medios de transporte por carretera.*
- *El material de deporte.*
- *El material de autodefensa o de disuasión.*
- *Los aparatos portátiles para la detección y señalización de los riesgos y de los factores de molestia.*

2) ALCANCE

Su aplicación se extiende a todos los puestos de trabajo de la empresa FRIO PLAS S.L. en los cuales es de obligado cumplimiento la utilización de los equipos de protección individual por parte de los empleados.

3) ACTUACIÓN

La adquisición de los equipos de protección individual se realizará según lo establecido en el procedimiento Adquisición de Equipos (P-FP-08).

Cuando se deben usar los EPI's

El Servicio de Prevención concertado determinará mediante la planificación preventiva (P-FP-05) si es necesaria la utilización de los equipos de protección individual en los puestos de trabajo donde los peligros no hayan sido evitados o limitados por medios técnicos o de protección colectiva.

Uso de EPI's

La Dirección de FRIO PLAS S.L. será la responsable de proporcionar los equipos de protección individual a sus empleados y hacer cumplir la obligación de utilizarlos en aquellas zonas impuestas.

Antes de su utilización es de obligado cumplimiento ofrecer la formación (P-FP-06) e información (P-FP-03) necesaria para su uso. Se indicarán los peligros por los cuales se usa el EPI, sus limitaciones y las partes que protege, además de convocar sesiones teórico-prácticas en las que mostrarán cómo usarlo, cómo realizar un mantenimiento correcto y cómo almacenarlo.

El EPI es de uso individual y siempre que quiera ser utilizado por otra persona deberá ser limpiado y desinfectado según lo recogido por el fabricante en sus instrucciones.

La Dirección de FRIO PLAS S.L. tendrá a total disposición del Servicio de Prevención una hoja de control (RP-FP-09.01) que se cumplimentará con la información de los equipos de protección individual entregados a cada trabajador: fecha de entrega, de qué EPI se trata, qué

partes protege, si se impartió la formación necesaria para su uso, qué mantenimiento precisa y firma del empleado.

La Dirección de FRIO PLAS S.L., una vez finalizada la entrega de equipos de protección individual, proporcionará a cada empleado en papel una ficha acreditativa tipo a la de la del registro RP-FP-09.04. El trabajador deberá devolverla cumplimentada y firmada.

Mantenimiento de EPI's

Los empleados de FRIO PLAS S.L. se encargarán de limpiar y conservar en buen estado los equipos de protección individual, los cuales se almacenarán en el lugar dispuesto por la empresa para tal efecto. Si el trabajador detecta alguna anomalía en su equipo de protección individual se lo hará saber inmediatamente al Delegado de Prevención para su baja y sustitución inmediata.

Cuando sea necesario realizar un mantenimiento de los equipos de protección individual, ya sea por iniciativa de la Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. o porque lo solicite un trabajador, el Delegado de Prevención de FRIO PLAS S.L. cumplimentará las hojas de control pertinentes (RP-FP-09.02) donde se recoge qué equipo de protección individual está siendo evaluado, su marca o modelo, su fecha de caducidad, en qué puesto de trabajo se está usando, su estado, si se debe dar de baja, la fecha de revisión, y la firma del Delegado de Prevención.

Inspecciones (comprobación)

Para cumplir con lo expuesto en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, para la correcta utilización de los equipos de protección individual, la Dirección de FRIO PLAS S.L. se encargará de llevar una inspección visual periódica de cada equipo de protección individual una vez cada tres meses. Esta inspección se realizará siempre que sea posible con la participación del Delegado de Prevención. El registro de cada auditoría se llevará a cabo mediante el registro RP-FP-09.03, donde se recoge la fecha de inspección de la correcta utilización de los equipos de protección individual, el puesto de trabajo que se está evaluando, si el uso del EPI en ese puesto es obligatorio o voluntario, las observaciones sobre los trabajadores de ese puesto de trabajo y las medidas que se deben adoptar si fuesen necesarias.

El Servicio de Prevención concertado podrá asesorar a la empresa en todo lo relativo de los equipos de protección individual en cuanto a seguridad y salud.

Los registros utilizados en este procedimiento serán archivados por la Administración de FRIO PLAS S.L. en su despacho y estarán disponibles en cualquier situación que sean requeridos.

4) TABLAS O FICHAS

En este procedimiento se utilizará los registros anteriormente mencionados: RP-FP-09.01, RP-FP-09.02, RP-FP-09.03 y RP-FP-09.04.

RP-FP-09.01					
FECHA	DENOMINACIÓN DEL EPI	ZONA/S DEL CUERPO A PROTEGER	¿FORMACIÓN IMPARTIDA? (FECHA)	¿MANTENIMIENTO?	FIRMA DEL EMPLEADO

Registro RP-FP-09.01.- Control de la entrega de los EPI's

RP-FP-09.02							
EQUIPO	MARCA/MODELO	CADUCIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ESTADO	¿BAJA?	FECHA DE REVISIÓN	REVISADO POR:

Registro RP-FP-09.02.- Evaluación del estado de los EPI's

RP-FP-09.03						
FECHA	PUESTO DE TRABAJO	DENOMINACIÓN DEL EPI	UTILIZACIÓN		OBSERVACIONES	MEDIDAS ADOPTADAS
			¿OBLIGATORIO?	¿VOLUNTARIO?		

Registro RP-FP-09.03.- Inspección de uso de EPI's

RP-FP-09.04
FICHA ACREDITATIVA DE LA ENTREGA DE EPI'S.
<u>IDENTIFICACIÓN EMPRESA:</u>
EMPRESA: _____ CIF: _____
<u>IDENTIFICACIÓN TRABAJADOR:</u>
NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____
PUESTO DE TRABAJO: _____
<p>El empleado declara haber recibido la formación/información sobre las EPI's entregados y de acuerdo con el Art. 29 de la Ley 31/1995, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales se compromete a utilizar este equipo durante la jornada de trabajo en las áreas cuya obligatoriedad de uso se encuentra señalado y consultar cualquier duda sobre su correcta utilización, cuidando de su perfecto estado y conservación.</p> <p>Firmando el presente documento como justificante de haber recibido dicha formación e información.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p>Firma trabajador: _____</p>

Registro RP-FP-09.01.- Ficha de acreditación de la entrega de EPI's

5) DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- 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 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTACIÓN			
Descripción		Fecha	Versión
Elaboración del procedimiento		05/01/2021	00
Redacción	Nombre:	Sara López Naves	SL
	Cargo:	Administración	
Revisión	Nombre:	Ángel Rodríguez Vázquez	A
	Cargo:	Delegado de Prevención	
Aprobación	Nombre:	Gracia Guerra López	GGG
	Cargo:	Dirección	

7.10.- VIGILANCIA DE LA SALUD

VIGILANCIA DE LA SALUD	CÓDIGO	P-FP-10	
	VERSIÓN	00	
	FECHA	05/01/2021	

1) OBJETO

Este procedimiento tiene como objetivo asegurar la vigilancia de la salud de los trabajadores de la empresa FRIO PLAS S.L. Se pretende cumplir con todo lo relativo a la vigilancia de salud de los trabajadores recogido en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2) ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todos los empleados de la empresa FRIO PLAS S.L.

3) ACTUACIÓN

La vigilancia de la salud de los trabajadores de la empresa FRIO PLAS S.L. y sus funciones son responsabilidad del Servicio de Prevención concertado y serán desempeñadas por personal sanitario cualificado.

El Servicio de Prevención convocará un examen de salud para un trabajador de la empresa FRIO PLAS S.L. en función de los riesgos de su puesto de trabajo cuando se de alguno de los siguientes casos:

- Cuando se incorpore un nuevo trabajador a la empresa FRIO PLAS S.L., la Dirección solicitará al Servicio de Prevención concertado por vía telefónica o electrónica un reconocimiento médico inicial, el cual se llevará a cabo en un máximo de 15 días laborales tras la incorporación del empleado.
- Cuando un trabajador se reincorpore a su trabajo tras haberse ausentado más de 90 días por motivos de salud, el Servicio de Prevención contactará vía telefónica con el empleado para concretar una cita para la revisión médica. La Dirección de la empresa será la encargada de comunicar al Servicio de Prevención el fin de una baja.

- Cuando sea necesario realizar el reconocimiento periódico anual a los trabajadores de la empresa FRIO PLAS S.L. programado por el Servicio de Prevención concertado.
- Cuando se detecten riesgos específicos en una evaluación de riesgos laborales, el trabajador inherente al puesto evaluado será sometido a un reconocimiento médico obligatorio por parte del Servicio de Prevención concertado.

Cabe indicar que los exámenes de salud solo se llevarán a cabo cuando el empleado de la empresa FRIO PLAS S.L. de su consentimiento y, en caso de que este se niegue, lo indicará por escrito con su firma para que quede constancia de esta situación. Esto solo se exceptuará si fuese imprescindible realizar un reconocimiento para evaluar cómo afectan las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para evaluar si el estado de salud de un trabajador supone un riesgo para él mismo o para otros trabajadores de la empresa.

Otras funciones que desarrolla el Servicio de Prevención concertado para la vigilancia de la salud de los trabajadores: estudio de enfermedades que se sospecha que tengan relación con los riesgos del trabajo, atención en casos de accidente laborales o enfermedades profesionales, programas de inmunización por enfermedades infecciosas que se pueden transmitir entre trabajadores o valorar los riesgos en empleados especialmente sensibles.

El Servicio de Prevención concertado poseerá un historial clínico-laboral informatizado de cada empleado de la empresa FRIO PLAS S.L., donde se recogerán todos los datos o pruebas médicas del empleado y una descripción del puesto de trabajo y los riesgos a los que está expuesto detectados durante la evaluación de riesgos laborales. Este historial es confidencial y su conocimiento se limita al personal sanitario del Servicio de Prevención concertado que se encarga de la vigilancia de la salud de los empleados de FRIO PLAS S.L. Sin embargo, tanto la Dirección como el Delegado de Prevención de FRIO PLAS S.L. estarán siempre informados sobre las aptitudes de cada trabajador para desempeñar las funciones profesionales en su puesto de trabajo.

Informe del reconocimiento médico para el empleado

Una vez obtenidos los resultados de un examen médico el personal sanitario emitirá el correspondiente informe individualizado (RP-FP-10.01) con los resultados del mismo y con las recomendaciones pertinentes para el trabajador de la empresa FRIO PLAS S.L. que, en

todo caso, deberá incluir la valoración de su aptitud para su puesto de trabajo. Este informe podrá ser entregado exclusivamente al empleado.

El empleado de FRIO PLAS S.L. y el personal sanitario del Servicio de Prevención se encargarán de archivar estos informes.

Informe del reconocimiento médico para la empresa

La Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. recibirá por escrito un informe (RP-FP-10.02) del Servicio de Prevención concertado donde figurará únicamente si el trabajador es apto o no para el trabajo. Este informe será archivado por la Administración de la empresa en una carpeta en su despacho. El Servicio de Prevención concertado también debe archivar estos informes.

La Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. y el personal sanitario del Servicio de Prevención se encargarán de archivar estos informes.

Documentación de consentimiento

Cuando el reconocimiento médico sea voluntario, el trabajador de la empresa FRIO PLAS S.L. firmará un documento (RP-FP-10.03) entregado por el personal sanitario del Servicio de Prevención concertado en el que se solicita la autorización del empleado para llevar a cabo el examen, cumpliendo con lo recogido en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales. En caso de que el empleado decline realizar el reconocimiento, el personal sanitario le entregará otro documento (RP-FP-10.04) que debe ser firmado para dejar constancia de que la información sobre el examen médico ha sido recibida.

Estos documentos serán archivados por el Servicio de Prevención concertado.

4) TABLAS O FICHAS

RP-FP-10.01

INFORME DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO PARA EL EMPLEADO

D./Dña., médica/o, que presta sus servicios en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa

ACREDITA ante el Servicio de Prevención que

D./Dña. de años de edad, con D.N.I. y domicilio en C/..... Nº....

Se considera para desempeñar su puesto de trabajo como según el examen de salud realizado en este Servicio cuyos resultados son los siguientes:

Resultados del examen de salud:

.....
.....
.....
.....

Recomendaciones para el trabajador:

.....
.....
.....
.....

Lo que se hace constar, al objeto de su incorporación laboral.

En, a, de Firma Dr./Dra. N° colegiado

Registro RP-FP-10.01.- Informe del reconocimiento médico para el empleado

RP-FP-10.02**INFORME DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO PARA LA EMPRESA**

D./Dña., médica/o, que presta sus servicios en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa

ACREDITA ante el Servicio de Prevención que

D./Dña. de años de edad, con D.N.I. y domicilio en C/..... Nº....

Se considera para desempeñar su puesto de trabajo como según el examen de salud realizado en este Servicio.

Lo que se hace constar, al objeto de su incorporación laboral.

En, a, de Firma Dr./Dra. Nº colegiado

Registro RP-FP-10.02.- Informe del reconocimiento médico para la empresa

RP-FP-10.03**AUTORIZACIÓN POR EL EMPLEADO DEL EXAMEN MÉDICO**

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Teléfono:

Puesto de trabajo:

Empresa:

Yo, D./Dña., doy mi consentimiento para llevar a cabo el examen médico, así como autorizo incluir mis datos en el archivo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

En, a, de Firma del trabajador

Registro RP-FP-10.03.- Autorización del examen médico

RP-FP-10.04

RECIBO DE INFORMACIÓN SOBRE EL EXAMEN MÉDICO

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Teléfono:

Puesto de trabajo:

Empresa:

Yo, D./Dña., he recibido la autorización para realizar el examen médico periódico no obligatorio por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

En, a, de

Firma del trabajador

Registro RP-FP-10.04.- Recibo de información sobre el examen médico

5) DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTACIÓN			
Descripción		Fecha	Versión
Elaboración del procedimiento		05/01/2021	00
Redacción	Nombre:	Sara López Naves	SL
	Cargo:	Administración	
Revisión	Nombre:	Ángel Rodríguez Vázquez	A
	Cargo:	Delegado de Prevención	
Aprobación	Nombre:	Gracia Guerra López	GGG
	Cargo:	Dirección	

7.11.- AUDITORÍA

AUDITORÍA	CÓDIGO	P-FP-11	
	VERSIÓN	00	
	FECHA	05/01/2021	

1) OBJETO

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer el método de realización de las auditorías periódicas y sistemáticas para establecer si las actividades de la empresa FRIO PLAS S.L. cumplen las condiciones que han sido preestablecidas, poniendo de manifiesto su eficacia y adecuación.

Las auditorías son de dos tipos:

- Auditoría interna: El auditor es una persona especializada que pertenece a la propia empresa.
- Auditoría externa: El auditor es una persona contratada para que evalúe el correcto funcionamiento de las actividades de la empresa.

2) ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas aquellas actividades de la empresa FRIO PLAS S.L. que requieran una organización, un control y una gestión.

3) ACTUACIÓN

La Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. será quien se encargue de fijar qué tipo de auditoría (interna o externa) se ha de llevar a cabo.

Para que una auditoría interna sea totalmente efectiva la Dirección de FRIO PLAS S.L. elegirá de auditor a un trabajador de la propia empresa el cual debe tener una preparación específica en distintas materias y estar altamente cualificado para desempeñar este papel. El auditor designado no podrá evaluar ninguna actividad que afecte a su puesto de trabajo y todas las decisiones que tome tras el análisis del resto de las actividades serán objetivas e independientes.

En caso de que la empresa FRIO PLAS S.L. no cuente con un auditor interno, la Dirección de la empresa contratará a un auditor profesional externo a quien ofrecerá un acceso total a todos los documentos de la empresa, de los procesos y/o de los empleados necesarios para ofrecer una imagen transparente y fiel de la misma, y para que los resultados profesionales sean los más cercanos posibles a la realidad. El auditor externo seguirá en todo momento la metodología y criterios establecidos por la empresa FRIO PLAS S.L. en el presente procedimiento.

Para que la evaluación de las actividades de la empresa FRIO PLAS S.L. sean eficaces, la Dirección establecerá y aprobará un programa anual de auditorías (RP-FP-11.01) donde se recogerán todas aquellas actividades que se van a auditar, el centro o puesto de trabajo en el que tendrá lugar cada auditoría, las fechas prevista y el encargado de llevarlas a cabo. Debe tenerse en cuenta que es necesario realizar una auditoría como mínimo una vez al año por cada actividad.

El auditor (interno o externo) se basará en el programa anual de auditorías aprobado por la Dirección de FRIO PLAS S.L. para elaborar, previamente a la realización de una auditoría, un plan de auditoría (RP-FP-11.02) donde se recogerán los datos del área a auditar, el equipo auditor, el objetivo y alcance de la auditoría y los requerimientos y documentación aplicable para este proceso.

Para el correcto desarrollo de la auditoría deben tenerse en cuenta los siguientes puntos:

- Solo se evaluarán las evidencias objetivas y se evitarán las conclusiones no contrastadas.
- Se recogen todos los detalles posibles sobre los aspectos comprobados y todas aquellas deficiencias detectadas.
- Cuando el auditor detecte un incumplimiento de un requisito preestablecido en alguna de las actividades auditadas, evaluará las causas y efectos para determinar se produjo de forma fortuita o sistemática, para posteriormente imponer las acciones preventivas o correctivas necesarias.
- Se seguirán exhaustivamente todos aquellos incumplimientos de requisitos o asuntos pendientes que se hayan detectado en anteriores auditorías.

Una vez finalizada la auditoría, el auditor convocará una reunión con el equipo directivo de la empresa FRIO PLAS S.L. para comentar los resultados de la misma. Posteriormente,

elaborará un informe (RP-FP-11.01) donde se recogerán los datos de la auditoría, un resumen de la reunión con el equipo directivo previa al informe, los resultados de la auditoría, las no conformidades (incumplimiento de un requisito del sistema) y observaciones detectadas, y todas aquellas acciones correctivas y preventivas a realizar. Uno de los miembros de la Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. firmará el informe como prueba de que lo ha recibido y recibirá una copia del mismo. En caso de que una de las actividades a auditar involucre al Servicio de Prevención concertado también recibirá una copia del mismo.

4) TABLAS O FICHAS

RP-FP-11.01					
Centro de trabajo/área a auditar	Actividad a auditar	Fecha prevista	Fecha efectiva	Fecha de revisión	Auditor/es

Registro RP-FP-11.01.- Programa anual de auditorías

RP-FP-11.02			
Centro/área auditada:			
Responsable/s del área auditada:			
Fecha:			
Lugar:			
Equipo auditor:			
Apellidos	Nombre	NIF	Cualificación
Definición del objetivo y alcance de la auditoría:			
Requerimientos:		Documentación aplicable:	

Registro RP-FP-11.02.- Plan de auditoría

RP-FP-11.03			
Centro/área auditada: Responsable/s del área auditada: Fecha:			
Equipo auditor:			
Apellidos	Nombre	NIF	Cualificación
Descripción del objetivo y finalidad de la auditoría:			
Referencias:			
Resumen reunión previa:			
Resumen de los resultados de la auditoría:			
No conformidades y observaciones:			
Acciones correctivas y preventivas:			
FIRMA AUDITOR		FIRMA DIRECCIÓN	

Registro RP-FP-11.03.- Informe de auditoría

Mario Rodríguez López

5) DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

No aplica.

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTACIÓN			
Descripción		Fecha	Versión
Elaboración del procedimiento		05/01/2021	00
Redacción	Nombre:	Sara López Naves	SL
	Cargo:	Administración	
Revisión	Nombre:	Ángel Rodríguez Vázquez	A
	Cargo:	Delegado de Prevención	
Aprobación	Nombre:	Gracia Guerra López	GGG
	Cargo:	Dirección	

7.12.- REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN POR LA DIRECCIÓN

REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN	CÓDIGO	P-FP-12	
	VERSIÓN	00	
	FECHA	05/01/2021	

1) OBJETO

El objetivo de este procedimiento es establecer las pautas para la correcta revisión, control y actualización del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa FRIO PLAS S.L. por parte de la Dirección.

2) ALCANCE

Las pautas marcadas en este procedimiento deben aplicarse de forma íntegra a los contenidos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa FRIO PLAS S.L.

3) ACTUACIÓN

La Dirección de la empresa FRIO PLAS S.L. será quien se encargue de que el Plan de Prevención de Riesgos Laborales sea revisado y actualizado para que mantenga su eficacia. Esta revisión será llevada a cabo con la colaboración del técnico del Servicio de Prevención concertado.

La revisión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales tendrá lugar siempre que en la empresa FRIO PLAS S.L. se produzcan cambios en su organización y estructura, en los riesgos existentes a los que están expuestos los trabajadores, en las condiciones de trabajo, en la normativa de prevención de riesgos laborales o cuando ocurran sucesos no deseados que afecten o puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores. Sin embargo, independientemente del motivo que exija revisar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FRIO PLAS S.L., la Dirección impulsará una revisión periódica anual para analizar la eficacia del mismo y valorar cómo de efectiva es la integración de la prevención de riesgos laborales en el funcionamiento general de la empresa. Cuando tenga lugar una situación que requiera la revisión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la Dirección de FRIO PLAS S.L. se lo comunicará de inmediato al Servicio de Prevención concertado para desempeñar la tarea.

La Dirección de FRIO PLAS S.L. podrá contar con la opinión de los trabajadores y/o de sus representantes legales durante la revisión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Para ello, el equipo directivo programará una reunión previa a la revisión del plan y recogerá por escrito las sugerencias que hayan sido expuestas en materia de prevención de riesgos laborales, las cuales serán entregadas al técnico del Servicio de Prevención concertado, quien las evaluará y tendrá en cuenta durante la revisión.

Debido que a lo largo del tiempo se llevarán a cabo constantes revisiones del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, es necesario llevar un registro de todas las actualizaciones que tengan lugar (tabla 7.) donde se recoge una corta descripción de la revisión, la fecha en la que tuvo lugar, la versión a la cual se ha actualizado (la versión '00' corresponde a la elaboración del Plan de Prevención de Riesgos laborales), quién lo redactó, quién lo revisó, y quién lo aprobó. Este registro se localizará en la primera página del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de FRIO PLAS S.L., el cual será redactado y revisado por el técnico del Servicio de Prevención concertado y aprobado por la Dirección de la empresa.

CONTROL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			
Descripción		Fecha	Versión
Redacción	Nombre:		
	Cargo:	Técnico del Servicio Prevención	
Revisión	Nombre:		
	Cargo:	Técnico del Servicio Prevención	
Aprobación	Nombre:		
	Cargo:	Dirección	

Tabla 7.- Control del plan de prevención de riesgos laborales

Tras la revisión del plan de prevención de riesgos laborales, el técnico del Servicio de Prevención concertado elaborará un informe (RP-FP-12.01) de la misma, recogiendo quién fue el responsable de realizarla, la versión del plan, qué modificaciones se han hecho respecto lo redactado anteriormente (si procede), qué novedades se han incorporado (si procede), observaciones y la fecha y firma.

El documento del plan de prevención de riesgos laborales de FRIO PLAS S.L. se conservará a disposición de los trabajadores y/o representantes legales, del Servicio de Prevención concertado y de las autoridades sanitarias y laborales.

Tanto el plan de prevención de Riesgos Laborales como el informe de revisión del mismo estarán archivados por la Administración de la empresa digitalmente e impreso en papel y disponible en el momento que sea requerido.

4) TABLAS O FICHAS

RP-FP-12.01	
INFORME DE REVISIÓN	
Responsable de la revisión:	
Descripción y versión del documento:	
Fecha:	
Modificaciones llevadas a cabo:	
Novedades incorporadas:	
Observaciones:	
FIRMA SERVICIO DE PREVENCIÓN	FIRMA DIRECCIÓN

Registro RP-FP-12.01.- Informe de revisión del plan de prevención de riesgos laborales

5) DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

No aplica.

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTACIÓN			
Descripción		Fecha	Versión
Elaboración del procedimiento		05/01/2021	00
Redacción	Nombre:	Sara López Naves	SL
	Cargo:	Administración	
Revisión	Nombre:	Ángel Rodríguez Vázquez	A
	Cargo:	Delegado de Prevención	
Aprobación	Nombre:	Gracia Guerra López	GGG
	Cargo:	Dirección	

8. Plan de emergencias

El plan de emergencias es un documento que prevé la organización de la respuesta ante situaciones de peligro clasificadas para el control inicial de las mismas, garantizándose la alarma, la evacuación y el socorro. Según el artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales cualquier centro de trabajo debe poseerlo a menos que tenga que elaborar otro tipo de plan más complejo. Este documento es de uso interno y debe implantarse en el centro de trabajo. No requiere su registro en ningún órgano administrativo (INSST, 2018).

El plan de autoprotección es un documento que sustituye al plan de emergencias general, cuando el centro, instalación o establecimiento desarrolla actividades consideradas generadoras de riesgos o susceptibles de resultar afectadas por situaciones de emergencia. Estas actividades vienen reflejadas en el Anexo I del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. En este caso el documento establece el marco orgánico y funcional previsto para estos lugares, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia, en la zona bajo responsabilidad del titular de la actividad, garantizando la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Deber ser revisado mínimo cada 3 años y debe ser registrado en el órgano competente de la comunidad autónoma en la que se encuentre el centro de trabajo (INSST, 2018).

Las actividades desarrolladas por la empresa FRIO PLAS S.L. no se encuentran comprendidas en el anexo I de la Norma Básica de Autoprotección, por tanto, no es de obligado cumplimiento la implantación de un plan de autoprotección. Sin embargo, la empresa implantará un plan de emergencias según dicta el artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

8.1.- OBJETO DEL PLAN

El presente documento pretende dar respuesta al artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales por el que se fija que “*el empresario, teniendo*

en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas. Para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.”

8.2.- DATOS Y DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

○ DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Entidad	FRIO PLAS S.L.
Dirección	Calle Isaac Peral (polígono industrial Sepe), 12
Código Postal	10600
Localidad	Plasencia, Cáceres
Teléfono	927 401 777

Tabla 8.1.- Datos de identificación

○ DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

Tipología de la edificación	Nave industrial
Ubicación	Polígono Industrial de Sepe, Plasencia
Superficie total (m ²)	1.471,9
Altura de evacuación (m)	4
Ocupación teórica	15 personas

Tabla 8.2.- Datos de la empresa

Planta				
Uso	Superficie útil	Ocupación teórica	Recorrido máximo de evacuación (m)	
Almacén	1.344,65	10	30,6	
Características de las salidas				
Nº	Uso	Descripción	Sentido apertura	Ancho útil (m)
1	Habitual	Puerta de una hoja	En contra evacuación	0,90
2	Habitual	Puerta de una hoja	En contra evacuación	0,90
3	Habitual (camiones)	Portón eléctrico	De abajo a arriba (siempre abierto durante la jornada laboral)	4,00
4	Emergencia	Puerta de dos hojas	A favor evacuación	1,30

Tabla 8.3.- Uso de planta y características de las salidas

Sobreplanta			
Uso	Superficie útil	Ocupación teórica	Recorrido máximo de evacuación (m)
Oficina y acopio de material	325,61	5	15,10
Características de las salidas			
En esta planta no hay puertas de salida en la ruta de evacuación			

Tabla 8.4.- Uso de sobreplanta y características de las salidas

El número de cada puerta vendrá indicado en los planos nº5 y nº6 de la ruta de evacuación de FRIO PLAS S.L.

8.3.- MEDIOS DE PROTECCIÓN

Los medios técnicos de los que dispondrá la empresa FRIO PLAS S.L. son los recogidos en la tabla 8.5.

Instalaciones de protección contra incendios	Planta	Sobreplanta
Extintores de polvo ABC	SÍ	SÍ
Bocas de incendio equipadas	SÍ	NO
Detección automática y alarma de incendios	SÍ	SÍ
Sistema manual de alarma de incendios	SÍ	SÍ
Megafonía	NO	NO
Alumbrado de emergencia	SÍ	SÍ
Señalización de medios de extinción	SÍ	SÍ
Señalización de vías de evacuación	SÍ	SÍ

Tabla 8.5.- Medios técnicos disponibles

La ubicación de los medios técnicos se recogerá en los planos nº3 y nº4.

En cuanto a los medios humanos, la empresa FRIO PLAS S.L. dispondrá de equipos de emergencia constituidos por trabajadores de la propia empresa que están apropiadamente organizados y formados para la actuación y prevención en emergencias que tengan lugar en el área de trabajo. El objetivo principal es tomar todas las precauciones necesarias para anticiparse a cualquier emergencia que pueda surgir. Los componentes de los equipos de emergencia deberán estar informados de los riesgos presentes en la actividad; indicar las anomalías y verificar su subsanación; estar al corriente de todos los medios materiales disponibles y hacerse cargo de los mismos; ser capaces de eliminar las causas que provoquen la anomalía (dar la alarma, cerrar la llave del gas, etc.), hacer frente al incendio (dar la alarma, seguir los pasos del plan de emergencias o utilizar los medios disponibles para atacar el fuego mientras llegan refuerzos); y ofrecer primeros auxilios a las personas afectadas.

La empresa FRIO PLAS S.L. contará con los siguientes equipos, formados siempre por trabajadores que desarrollan su actividad laboral dentro de la nave industrial, y los cuales

habrán recibido la formación oportuna para desempeñar las funciones que se le encomiendan en el presente plan:

- Equipo de alarma y evacuación: Se ocuparán de la evacuación ordenada del edificio y de dar la alarma.
- Equipo de primeros auxilios: Trabajadores formados adecuadamente para realizar primeros auxilios a cualquier persona que lo requiera durante una emergencia hasta la llegada de personal médico.
- Equipo de intervención: Sus integrantes acudirán al lugar de la donde se está produciendo el peligro para intentar controlarlo. Estarán a total disposición del jefe de emergencia y de la ayuda exterior, cuando sea necesario.
- Jefe de emergencia: Es el encargado de asumir el control de la emergencia y coordinar al resto de equipos. En función de la información recogida se encargará de enviar a la zona afectada la ayuda disponible, tanto interna como externa. Además, revisará visualmente de forma cotidiana el estado de los medios de evacuación, de las instalaciones de protección contra incendios y de los botiquines de primeros auxilios.

Equipos	Zona	Integrantes	Sustitutos
Jefe de emergencia	Todo el centro	Gracia Guerra	Pedro Muñoz
De intervención	Todo el centro	Ángel Rodríguez y Mariula Blanco	Sara López
De alarma y evacuación	Todo el centro	Santiago Galán	Enrique Rodríguez
De primeros auxilios	Todo el centro	Carlos Rubio y José María García	Sergio Fernández

Tabla 8.6.- Equipos de emergencia, responsables y sustitutos

Durante la jornada laboral (de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 y sábados de 08:00 a 13:00) la empresa contará con Dña. Gracia Guerra (Dirección) como jefa de emergencia, D. Ángel Rodríguez y Dña. Mariula Blanco (Subdirección) como miembros del equipo de intervención, D. Santiago Galán (Subdirección) como miembro del equipo de alarma y

evacuación, y D. Carlos Rubio y D. José María García (Mozos de almacén) como miembros del equipo de primeros auxilios (tabla 8.6). La empresa garantiza la presencia de mínimo un trabajador por cada equipo de emergencia en la nave industrial durante la jornada laboral.

Los sustitutos en caso de enfermedad, vacaciones u otra causa justificada serán respectivamente D. Pedro Muñoz (Dirección), Dña. Sara López (Administración), D. Enrique Rodríguez (Mozo de almacén) y Sergio Fernández (Mozo de almacén). En la tabla 8.6. se refleja quién sustituirá a quién.

8.4.- CENTRO DE CONTROL Y PUNTO DE REUNIÓN

El centro de control es el lugar donde se gestiona la emergencia, cuya ubicación en la empresa FRIO PLAS S.L. se encuentra en el despacho de Dña. Sara López, quien se encarga de su supervisión. El centro dispondrá en todo momento del presente plan de emergencias de la empresa, de un listado de números telefónicos de las ayudas exteriores y de los integrantes de los equipos de emergencia y de las instrucciones del uso de la central de alarmas.

El punto de reunión es el lugar abierto localizado en el exterior de la empresa hacia el que se dirigirán los trabajadores en caso de evacuación. Colocarse en este lugar no debe bloquear en ningún momento la entrada en el edificio de la ayuda exterior. La llegada al punto exterior se indicará convenientemente en los planos de evacuación nº5 y nº6.

Para llegar a esta ubicación, una vez abandonada la nave, los empleados saldrán del recinto de la empresa y cruzarán la carretera a la acera de enfrente, punto del lugar de encuentro.

8.5.- AYUDA EXTERIOR

Cuando sea necesaria la ayuda externa, la persona encargada del centro de control tendrá el deber de llamar telefónicamente y proporcionar a la otra persona el nombre de la empresa, la dirección y el número de teléfono. Los números para solicitar la ayuda exterior son los que se recogen en la tabla 8.7.

En cualquier caso, siempre es más recomendable solicitar la ayuda directamente al 112.

Centro de atención de llamadas urgentes	112
Guardia Civil	062
Policía municipal	092
Policía nacional	091
Bomberos	112
Ambulancias	112
Urgencias toxicológicas	915 620 420

Tabla 8.7.- Lista de números de teléfono de emergencia

8.6.- ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

Teniendo en cuenta las circunstancias que existen en el lugar donde se desarrolla la actividad laboral de FRIO PLAS S.L., se recogen a continuación los métodos de actuación ante una emergencia de incendio, una emergencia médica y una situación de evacuación. Se han elegido estos tres potenciales sucesos por ser considerados como aquellos que recogen cualquier situación factible a la que puede tener que hacer frente la empresa FRIO PLAS S.L.

Actuación ante incendio

Cuando la central de alarmas del centro de control advierta de la existencia de un incendio, la jefa de emergencia se lo notificará al equipo de intervención y ambos acudirán a la zona afectada. Una vez que se determine que la emergencia es real, la jefa de emergencia se pondrá en contacto con el centro de control para que active la alarma general y llame a la ayuda exterior. Además, si procede, la jefa de emergencia ordenará la evacuación del edificio.

El equipo de intervención, antes de dirigirse al punto de emergencia, se equipará con los medios técnicos adecuados para la mitigación del fuego. Una vez determinada la veracidad de la emergencia, la jefa de emergencia evaluará las dimensiones del incendio. Si considera que los riesgos no son elevados, dará su visto bueno para que el equipo de intervención proceda a apagar el fuego y a reducir su propagación en la medida de lo posible hasta la llegada de la ayuda profesional. Nunca habrá una persona sola realizando las tareas de extinción y no se correrán riesgos innecesarios. Si se dicta la orden de evacuación, abandonarán su tarea y se dirigirán al punto de encuentro exterior. En este caso la jefa de

emergencia comprobará que todos los empleados o personas ajenas a la empresa han salido y se encuentran en el punto de reunión. Las personas ajenas a la empresa seguirán las indicaciones del resto de trabajadores para que evacuen las instalaciones en las mejores condiciones de seguridad.

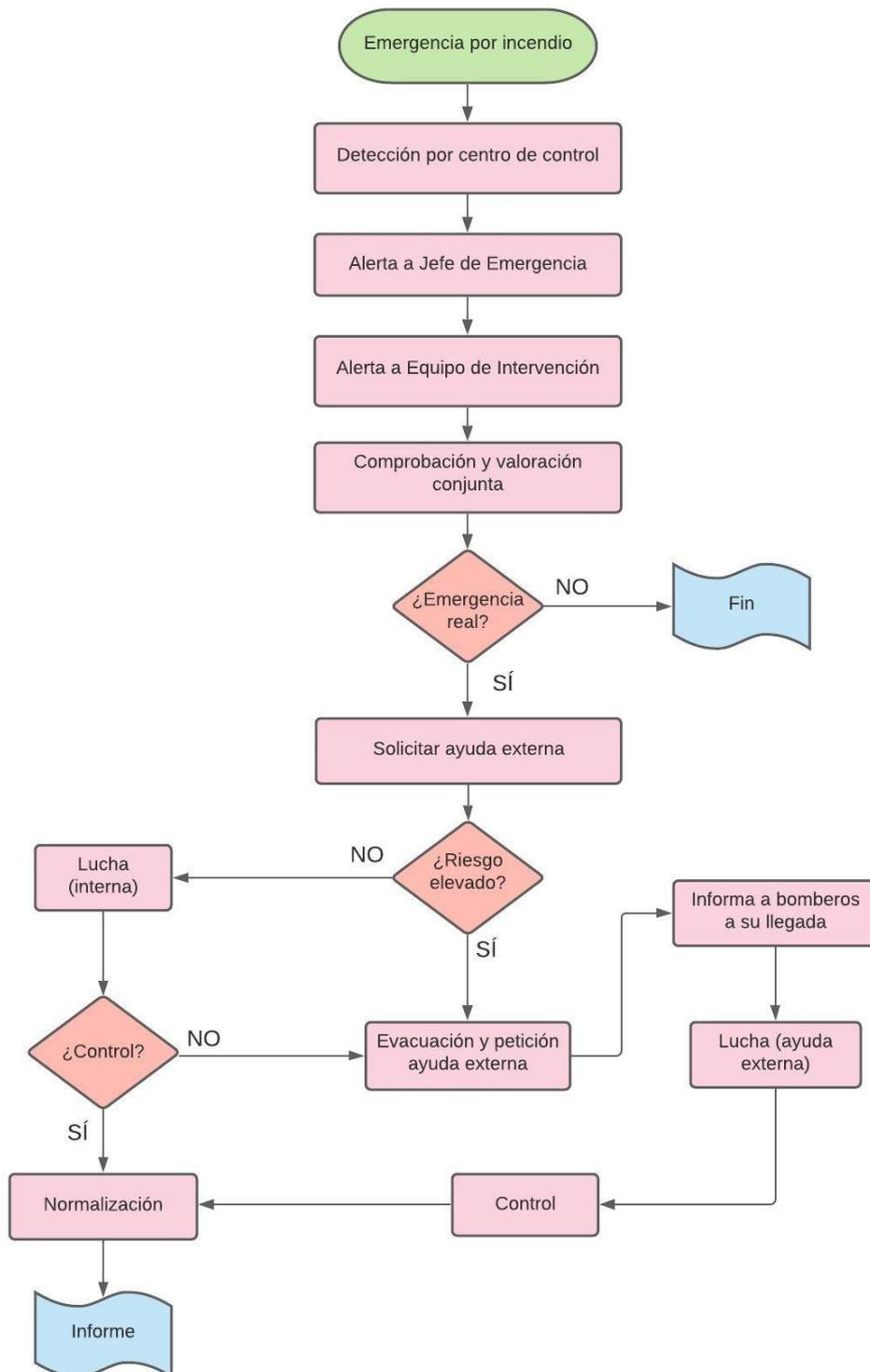


Figura 8.1.- Actuación ante incendio

En caso de que en el punto de reunión no esté presente alguno de los empleados, la jefa de emergencia se lo comunicará inmediatamente al servicio de bomberos para que comprueben que sigue dentro del edificio. Si alguno de los trabajadores es incapaz de salir debido al fuego, guardará la calma en todo momento, se cubrirá la nariz y la boca con algún trapo o prenda, entrará, si puede, en cualquier cuarto u oficina y cubrirá cualquier entrada de humo y, si tuviese un teléfono fijo o móvil a mano, llamará al servicio de emergencias.

Una vez resuelta la emergencia, la jefa de emergencia se apoyará en quien considere oportuno y redactarán un informe de lo ocurrido aportando medidas preventivas y correctivas.

La actuación ante incendios viene reflejada en el flujograma de la figura 8.1.

Actuación ante emergencia médica

Cualquier trabajador de la empresa FRIO PLAS S.L. puede verse afectado por un problema de salud o un accidente laboral durante el desarrollo de su actividad. En cualquier caso, el empleado que sufra la emergencia u otro que la detecte acudirá a notificárselo directamente al equipo de primeros auxilios y, posteriormente, a la jefa de emergencia (si la situación lo requiere, la comunicación se hará por teléfono fijo o teléfono móvil), siendo esta última la encargada de supervisar la actuación. El equipo de primeros auxilios dispondrá de un botiquín para atender incidencias de carácter leve que puedan ser tratadas en el momento.

El equipo de primeros auxilios llevará a la práctica el sistema de emergencia: Proteger, avisar, socorrer (P.A.S.). Estas actuaciones son secuenciales:

1. Proteger: Antes de proceder a tratar a la persona perjudicada se debe asegurar que la zona está completamente fuera de peligro para ambos.
2. Avisar: Comunicar la incidencia a través del servicio del 112 indicando dónde, cómo y cuándo se ha producido el accidente y su gravedad. Si la incidencia no es grave y se puede tratar al empleado con los medios del equipo de primeros auxilios, no hará falta avisar a los servicios médicos.
3. Socorrer: Se examinará a la persona accidentada para verificar la consciencia, la respiración, la circulación y la existencia de hemorragias, y se mantendrá su cuerpo caliente en todo momento. No se moverá a la persona hasta que lleguen los servicios de

emergencia a no ser que sea completamente necesario, ni se le proporcionará agua, comida o medicación.

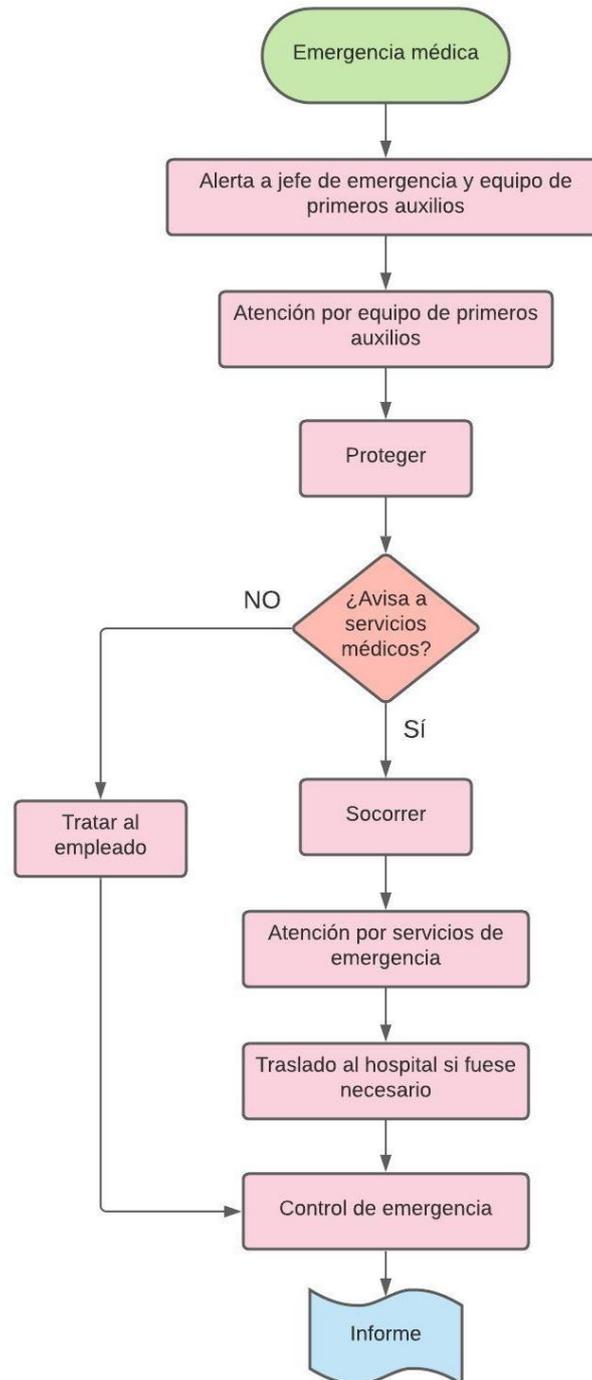


Figura 8.2.- Actuación ante emergencia médica

En caso de que el accidente afecte a más de un trabajador se priorizará sobre aquellos en los que se observan lesiones que puedan ser mortales, como las hemorragias, la ausencia de pulso y/o respiración, o el estado de shock.

Una vez que lleguen los equipos médicos atenderán al trabajador y determinarán si es necesario su traslado al hospital o no.

Cuando la emergencia haya sido resuelta, la jefa de emergencia apoyándose de la persona que estime oportuna, realizará un informe recogiendo las medidas preventivas y/o correctoras que eviten nuevos accidentes de este tipo o de cualquier otro.

La actuación de la empresa FRIO PLAS S.L. ante una emergencia médica viene recogida en el flujograma de la figura 8.2.

Actuación ante evacuación

La persona encargada de decretar la evacuación del edificio es la jefa de emergencia, que informará a la persona encargada del centro de control, quien dará la alarma para que todo el personal se reúna en el punto exterior, y al equipo de primeros auxilios e intervención (si fuese necesario).

El equipo de primeros auxilios se equipará con el material de primeros auxilios en caso de que alguien requiera su actuación y el equipo de intervención, si está trabajando en mitigar la emergencia, abandonará su tarea y se reunirá con el resto de empleados en el exterior.

El equipo de alarma y evacuación se encargará de supervisar la evacuación de la zona de trabajo y guiarán al resto de los trabajadores siguiendo los recorridos previamente establecidos. Además, se asegurarán de que no falte ningún empleado.

Todo el personal efectuará la evacuación siguiendo las reglas propuestas a continuación:

- Todos los empleados se dirigirán al punto de reunión.
- Se hará de forma rápida y no se parará en ningún momento para recoger objetos personales.
- No se volverá a entrar en el edificio.
- No se bloquearán las vías de evacuación: pasillos, puertas, etc.
- Si se produjese cualquier problema en cuanto a la ausencia de cualquier trabajador en el punto de evacuación, la jefa de emergencia se lo comunicará a la ayuda profesional.
- En caso de evacuación por incendio, los miembros del equipo de intervención serán los últimos en abandonar el edificio.

- El equipo de alarma y evacuación pondrá a la jefa de emergencia al corriente sobre el recuento de los empleados y sobre cualquier problema que se haya producido, una vez que los haya guiado al punto de encuentro.

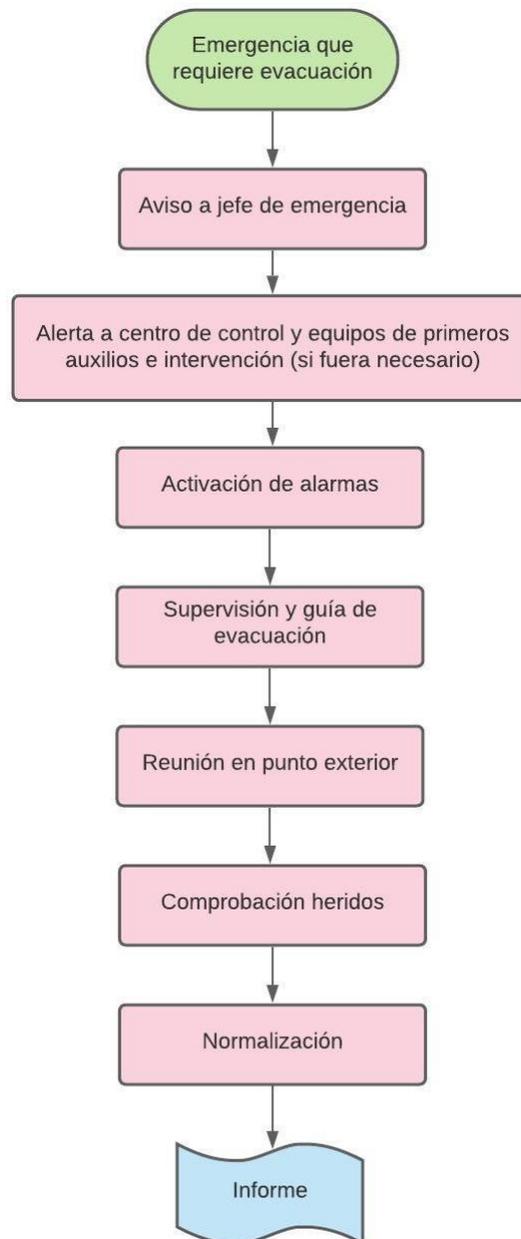


Figura 8.3.- Actuación ante evacuación

Para que los trabajadores puedan cumplir eficazmente todas las anteriores reglas, deberán conocer con anterioridad los recorridos de las vías de evacuación y la ubicación del punto de evacuación. Para ello, la empresa se encargará de facilitar anualmente y/o cuando fuese requerido un documento con toda la información necesaria: planos, imágenes, etc.

La actuación de la empresa FRIO PLAS S.L. ante una evacuación viene recogida en el flujograma de la figura 8.3.

Los planos nº5 y nº6 de evacuación se adjuntan en el apartado de PLANOS del Plan de Prevención de Riesgos laborales.

8.7.- PLANOS

Los planos del plan de emergencias de la empresa FRIO PLAS S.L. se recogen en el apartado de Planos del soporte documental del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

- Planos de ubicación de medios técnicos (nº3 y nº4).
- Planos de evacuación (nº5 y nº6).

8.8.- IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS

Para que el plan de emergencias de FRIO PLAS S.L. surta efecto es completamente necesaria su implantación, además de llevar a cabo anualmente su revisión. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes actividades estableciendo un orden de prioridades:

- Comprobar anualmente que las medidas de emergencia se adecuen a la realidad de la empresa.
- Designar a los componentes de los equipos de emergencia de la forma más uniforme posible en cuanto a distribución geográfica dentro del edificio.
- Formar y reciclar anualmente a los componentes de los equipos de manera teórica y práctica en las tareas que van a desempeñar.
- Elaborar un informe tras una situación de emergencia, en el que se hará una evaluación del riesgo y una posterior planificación de las medidas preventivas que eviten que se vuelva a producir.
- Revisar anualmente el procedimiento de actuación de cada situación de emergencia.
- Actualizar anualmente el inventario de medios técnicos de la empresa.
- Realizar un simulacro anual (mínimo) con una previa exposición de la actuación ante emergencias a los componentes de los equipos de emergencia y al resto del personal.

Formación de los equipos de emergencia

La Dirección de FRIO PLAS S.L. tiene como objetivo ofrecer a los equipos de emergencia la formación necesaria para que desempeñen el papel asignado sin sufrir ningún riesgo. Para ello, la Dirección contratará a una empresa externa que ofrezca la formación oportuna: cómo actuar contra un incendio (seguridad y extinción), ante una emergencia médica y ante una evacuación.

La formación será obligatoria siempre que se sustituya a un empleado de los equipos de emergencia o cuando se modifique el plan de emergencias. Además, la Dirección de FRIO PLAS S.L. fijará una formación periódica anual que sirva para que los empleados de los equipos de emergencia amplíen o pongan al día sus conocimientos.

La formación de los equipos de intervención consistirá en identificar los tipos de fuego, cómo comportarse ante ellos, conocer los elementos que pueden originarlos, identificar los distintos métodos y equipos de extinción, cómo extinguir un incendio utilizando fuego real, uso correcto de extintores, mangueras e hidrantes y procedimiento en caso de persona atrapada por el fuego. Los miembros del equipo de primeros auxilios estarán correctamente formados para conocer la actuación en caso de primeros auxilios, comprender la valoración de los signos vitales, determinar los diferentes métodos de reanimación cardiopulmonar y seleccionar el más apropiado según la situación y realizar el tratamiento más adecuado en caso de lesión (Bureau Veritas, 2021). La formación en caso de evacuación será impartida la jefa de emergencia, a los equipos de intervención y primeros auxilios y al equipo de alarma y evacuación, y consistirá en exponer a cada miembro cómo debe actuar en caso de evacuación, qué responsabilidades tiene y cómo proceder en caso de que alguien quede dentro.

Informe de emergencias

Inmediatamente después de que se controle una situación de emergencia (por incendio o médica) en la zona de trabajo es imprescindible investigar cómo se produjo: cómo se originó y se propagó y cuáles fueron sus consecuencias.

Este informe será redactado por la jefa de emergencia y en él reflejará los objetivos del informe, la descripción y los antecedentes de la emergencia, cómo se solucionó la

emergencia, los datos de la empresa FRIO PLAS S.L. y de los empleados implicados, un análisis del comportamiento de las personas y los equipos, metodología utilizada para la investigación de las causas y las medidas correctoras y preventivas necesarias para evitar que esto vuelva a suceder.

Estos informes serán transmitidos a la Dirección de FRIO PLAS S.L. para que tome las medidas que sean necesarias y serán posteriormente archivados por la Administración de la empresa.

Actualización del inventario

Es imprescindible realizar una actualización periódica de los medios técnicos de la empresa FRIO PLAS S.L. con el objetivo de asegurar que se dispone de ellos, que están localizados donde se indica en los planos de medios técnicos y que están en las condiciones adecuadas para su uso en caso de emergencia.

La Dirección de FRIO PLAS S.L. se encargará de contratar a la empresa o empresas externas que se encarguen del mantenimiento periódico anual de los medios técnicos disponibles de la tabla 8.5. El técnico contratado entregará a la Dirección de FRIO PLAS S.L. el informe que acredite el buen estado de los medios técnicos y si ha sido necesarios sustituir o reparar alguno. Este informe será archivado por la Administración de la empresa.

Tras una situación de emergencia en la que haya sido necesario utilizar los medios técnicos, la Dirección de FRIO PLAS S.L. contactará telefónica o electrónicamente con esta empresa externa para que envíe un técnico que los revise y reponga o repare.

Simulacros

Su objetivo es verificar que las medidas, la comunicación y las indicaciones de evacuación (planos de evacuación) son correctas, y que los trabajadores responden positivamente ante una posible emergencia. De esta forma, se puede observar la capacitación, coordinación y comunicación de los miembros de los equipos de emergencia, si los medios y recursos asignados son suficientes, si los procedimientos son adecuados y si el recorrido de evacuación es el correcto y funciona.

La realización del simulacro se comunicará a los trabajadores con antelación mediante una reunión previa, fijando una hora y un día para no interrumpir la actividad laboral de improviso. En esta reunión, la jefa de emergencia explicará el procedimiento de simulacro y entregará a cada empleado de FRIO PLAS S.L. una copia de los planos de evacuación y de ubicación de medios técnicos, los cuales deben estudiar. El simulacro simulará una actuación ante incendios, ante una emergencia médica derivada del fuego y ante una evacuación.

El día fijado para el simulacro, la jefa de emergencia accionará la alarma y el equipo de intervención llevará a cabo las funciones descritas en el anterior protocolo de actuación ante incendios. Por otro lado, el equipo de alarma y evacuación supervisará la evacuación del resto de empleados y una vez en el exterior el equipo de primeros auxilios ofrecerá atención a los empleados designados anteriormente por la jefa de emergencia como se explica en la actuación ante emergencia médica.

Una vez realizado, se llevará a cabo una reunión para que los empleados valoren y analicen su resultado y ofrezcan mejoras en los procedimientos en caso de que tenga lugar una emergencia. Si estas mejoras son comunicadas una vez implantado el plan de emergencias, la empresa se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención concertado para la actualización del presente plan. La Dirección de FRIO PLAS S.L. organizará un mínimo de un simulacro anual. En caso de que se haya modificado el plan de emergencias será obligatorio realizar un nuevo simulacro para que los empleados conozcan los nuevos cambios.

8.9.- LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.
- 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, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo.

El Servicio de Prevención concertado estará disponible ante cualquier consulta que se considere necesaria.

En Plasencia (Cáceres), a 15 de enero de 2021,

Fdo.: Mario Rodríguez López



ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS

En cumplimiento del artículo 20 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se ha elaborado el “Plan de Emergencias” de la empresa FRIO PLAS S.L.

A los efectos de la implantación del presente documento se procede, mediante esta acta, a su aprobación por parte de la empresa referida.

El/La responsable de la implantación, a 15 de enero de 2021,

Fdo.: LA DIRECCIÓN



9. Evaluación económica

9.1.- DESARROLLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Para el desarrollo del plan de prevención de riesgos laborales de FRIO PLAS S.L., se supondrá que ha sido contratada una empresa consultora para su elaboración, siendo el estudiante personal de la misma.

Se estima que el consultor requerirá unas 90 horas para la elaboración del plan, como se recoge en la tabla 9.1.

Proyecto	Tareas	Horas	Precio por hora (€/hora)	Coste (€)
Trabajo técnico de consultoría	Recopilación de la información de la empresa	5	44,90	224,50
	Realización de la evaluación de riesgos laborales	15	44,90	673,50
	Elaboración de la planificación preventiva	10	44,90	449,00
	Redacción de política y modalidad preventiva	3	44,90	134,70
	Redacción de los procedimientos	30	44,90	1347,00
	Redacción del plan de emergencias	15	44,90	673,50
	Elaboración del presupuesto	5	44,90	224,50
	Elaboración de planos	2	44,90	89,80
	Redacción de objetivos, estructura y conclusiones	5	44,90	224,50
	TOTAL	90	---	4.041,00

Tabla 9.1.- Presupuesto de elaboración del plan de prevención de riesgos laborales

El presupuesto de desarrollo del plan de prevención de riesgos laborales asciende a **CUATRO MIL CUARENTA Y UN EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS.**

9.2.- IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

A continuación se recoge el presupuesto (tabla 9.4.) con el que la empresa FRIO PLAS S.L. debe contar para la correcta implantación del plan de prevención de riesgos laborales. El presupuesto cuenta con todos los gastos derivados de las medidas necesarias que surgieron tras la evaluación de riesgos laborales, de la planificación preventiva, de la protección (individual y colectiva) de los trabajadores y de la implantación del plan de emergencias, y se dividirá en dos tablas: presupuesto de materiales (tabla 9.2.) y de mano de obra (tabla 9.3.).

Elemento	Tipo de recurso	Tipo de unidad (Nº)	Unidades	Precio por unidad (€)	Coste (€)
Elemento de seguridad (carros)	Correa de trincaje	Piezas	30	26,84	805,20
Equipo protección individual	Botas categoría II	Equipos	15	26,43	396,45
	Botas categoría III	Equipos	9	28,71	258,39
	Casco categoría II	Equipos	18	13,55	243,90
	Chaleco reflectante categoría II	Equipos	18	2,71	48,78
	Guantes categoría I	Equipos	10	1,19	11,90
	Guantes categoría II	Equipos	19	2,53	48,07
	Mono de trabajo categoría II	Equipos	9	28,45	256,05
	Ropa anti-frío categoría II	Equipos	5	201,54	1.007,70
	Uniforme categoría I	Equipos	15	54,11	811,65
Primeros auxilios	Botiquín	Equipos	3	24,90	74,70
Protección contra el frío	Gorro	Piezas	10	3,04	30,40
Protección contra el sol	Gorra con visera	Piezas	20	4,99	99,80
Revisión técnica	Revisión de aire acondicionado	Vehículos	10	80,00	800,00
	Revisión de cámaras frigoríficas	Cámaras	2	100,00	200,00
	Revisión de medios técnicos	Revisiones	1	157,79	157,79
TOTAL					5.250,78

Tabla 9.2.- Presupuesto de materiales para el plan de prevención de riesgos laborales

Elemento	Tipo de recurso	Tipo de unidad (Nº)	Unidades	Precio por unidad (€)	Coste (€)
Formación	Actividad formativa de control de incendios y emergencias médicas	Empleados formados	10	85,00	850,00
	Actividad formativa de desplazamiento y manipulación de cargas	Empleados formados	14	80,00	1.120,00
Vigilancia de la salud	Reconocimiento médico	Empleados	25	53,00	1.325,00
TOTAL					3.295,00

Tabla 9.3.- Presupuesto de mano de obra para el plan de prevención de riesgos laborales

Descripción	Coste (€)
Materiales para el plan de prevención de riesgos laborales	5.250,78
Mano de obra para el plan de prevención de riesgos laborales	3.295,00
TOTAL	8.545,78

Tabla 9.4.- Presupuesto de implantación del plan de prevención de riesgos laborales

El coste derivado de la implantación del plan de prevención de riesgos laborales asciende a **OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS.**

9.3.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO

A continuación se expone el resumen del presupuesto total (tabla 9.5) del plan de prevención de riesgos laborales de la empresa FRIO PLAS S.L., en el que se incluirán los siguientes costes:

- Elaboración del plan de prevención de riesgos laborales.
- Implantación del plan de prevención de riesgos laborales.
- Gastos generales (13%), beneficio industrial (6%) e IVA (21%).

Descripción	Coste (€)
Elaboración del plan de prevención de riesgos laborales	4.041,00
Implantación del plan de prevención de riesgos laborales	8.545,78
SUMA TOTAL	12.586,78
Gastos generales (13%)	1.636,28
Beneficio industrial (6%)	755,21
SUMA TOTAL SIN IVA	14.978,27
IVA (21%)	3.145,44
TOTAL	18.123,70

Tabla 9.5.- Presupuesto total del plan de prevención de riesgos laborales

El presupuesto total derivado del plan de prevención de riesgos laborales, IVA incluido, asciende a **DIECIOCHO MIL CIENTO VEINTITRES EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS.**

En Plasencia, a 11 de julio de 2021.

El técnico del Servicio de Prevención



Fdo.: Mario Rodríguez López

10. Conclusiones

El objetivo de este trabajo fin de grado era realizar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa FRIO PLAS S.L. y dar respuesta a todas aquellas necesidades que aseguren una correcta protección en materia preventiva de la salud y seguridad de los empleados de la empresa.

Tras la realización del proyecto se entiende completamente, si aún cabía lugar a dudas, la necesidad de implantar un plan de prevención de riesgos laborales en cualquier empresa. Todas las funciones que un trabajador desempeña en su puesto de trabajo pueden dar lugar a riesgos, incluso las labores más sencillas o que se consideran menos peligrosas. Por ello, es imprescindible realizar una evaluación de los riesgos a los que se exponen los empleados, planificar la actividad preventiva y recoger todos aquellos procedimientos en materia preventiva que se deban aplicar cuando sean requeridos para evitarlos o minorarlos. Además, ninguna empresa está exenta de sufrir una emergencia de incendio o médica que requiera la total disposición y colaboración de cada uno de los trabajadores, por tanto, la preparación y formación para afrontar estas situaciones debe ser periódica.

Se debe tener en cuenta que un plan de prevención de riesgos laborales debe ser un documento que esté en constante actualización y revisión debido a:

- Situaciones potenciales nuevas de riesgo que exijan una nueva evaluación de las condiciones de un puesto de trabajo y la pertinente planificación de la actividad preventiva.
- Cambios en la política o modalidad preventiva de la empresa.
- Cambios en la legislación en cuanto a materia preventiva.
- Situaciones que evidencien la necesidad de actualizar el plan de emergencias de la empresa y/o los procedimientos de prevención de riesgos laborales.

Desde mi punto de vista, el objetivo principal de un empresario debe ser promover la seguridad y proteger la salud de sus empleados a través del plan de prevención de riesgos laborales, invirtiendo todo el capital que sea estrictamente necesario: cualquier recorte que se produzca en materia preventiva es un error por parte de la dirección de una empresa. Para lograr estos objetivos, contratar un servicio de prevención es imprescindible ya que ofrecen

los conocimientos especializados y la experiencia en materia preventiva necesarios para la correcta elaboración del plan de prevención de riesgos laborales y todas las actividades que derivan del mismo. Por último, considero que la participación y la comunicación de los empleados con la dirección de una empresa es un pilar fundamental en la organización preventiva, debido a que son los propios trabajadores son quienes conocen de primera mano sus capacidades y necesidades, y los riesgos a los que están expuestos en su lugar de trabajo.

La implantación del plan de prevención de riesgos laborales en la empresa FRIO PLAS S.L. supondrá una inversión a medio y largo plazo que se reflejará en: una mejora en la seguridad y salud de los trabajadores, un aumento del compromiso, la motivación y la satisfacción de los empleados con la empresa, una reducción de las situaciones de riesgo y de los accidentes, un aumento de la productividad de la empresa y una optimización de los recursos.

Una vez finalizado el proyecto, a mi juicio, un plan de prevención de riesgos laborales es un documento que debe ser realizado por técnicos altamente cualificados en la materia. Esto se debe a que la cantidad de información que tiene que manejar la persona es elevada y las decisiones que tomen son importantes para evitar accidentes, incidentes, enfermedades profesionales o incluso la muerte de algún trabajador.

11. Referencias consultadas

11.1.- BIBLIOGRÁFICAS Y/O DOCUMENTALES

- Área de Prevención de Riesgos Laborales de Mutua Universal. Prevención de Riesgos Laborales (2017):
https://www.mutuauniversal.net/flippingbooks/13/data/downloads/13_indices_RD.pdf (última consulta: 10/03/2020).
- Asociación Española de Ergonomía. ¿Qué es la ergonomía? (2017):
<http://www.ergonomos.es/ergonomia.php> (última consulta: 18/10/2020).
- Asociación Española de Normalización y Certificación (2016):
<https://www.aenor.com/certificacion/marcado-ce#:~:text=Indicador%20de%20conformidad&text=AENOR%20es%20un%20organism%20notificado,y%20Reglamentos%20de%20marcado%20CE%20> (última consulta: 15/11/2020).
- Bureau Veritas. Primeros auxilios y extinción de incendios (2021):
<https://www.bureauveritasformacion.com/extincion-de-incendios-2636.aspx> (última consulta: 10/07/2021).
- CAEB. Plan de Prevención de Riesgos Laborales (2018):
https://www.diba.cat/documents/467843/96195101/Guia_practica_elaboracion_Plan_+PRL.pdf/4bb772df-fb15-4682-a6a3-35037a55c681 (última consulta: 20/06/2021).
- Economipedia. Auditoría (2020): <https://economipedia.com/definiciones/auditoria.html> (última consulta: 18/06/2021).
- ESAN. Logística (2018): <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2018/10/que-es-el-cross-docking-y-para-que-sirve/> (última consulta 05/03/2020).
- Federación Regional de Empresarios del Metal de Murcia (2007):
http://www.fremm.es/riesgoslaborales/autonomos/que_es_la_evaluacion.html (última consulta: 10/03/2020).
- Garcés Eder S.A.S. Guía para la elaboración y control de documentos (2019):
<https://red.uao.edu.co/bitstream/handle/10614/11279/T8670E.pdf;jsessionid=6CA9070CE0F3CF207001D0B07E83D94D?sequence=11> (última consulta: 18/05/2021).

- Gobierno de La Rioja. Plan de Prevención y procedimientos (2018):
<https://www.larioja.org/prevencion-riesgos/es/plan-prevencion-procedimientos> (última consulta: 17/06/2021).
- Gobierno de Navarra. Procedimientos en materia preventiva (2019):
<https://www.educacion.navarra.es/web/dpto/riesgos-laborales/plan-de-prevencion/procedimientos-en-materia-preventiva> (última consulta: 18/05/2021).
- Google Maps. FRIIO PLAS S.L. (2019):
<https://www.google.com/maps/uv?pb=!1s0xd3e163625da6005%3A0xef990f658783b2e6!3m1!7e115!4shttps%3A%2F%2F5.googleusercontent.com%2Fp%2FAF1QipPV4rT-TM4q3mqECdFAT-MuuEbzAgIImTMnB4Fn%3Dw320-h160-k-no!5sfrio%20plas%20sl%20-%20Buscar%20con%20Google!15sCgIgAQ&imagekey=!1e10!2sAF1QipPV4rT-TM4q3mqECdFAT-MuuEbzAgIImTMnB4Fn&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjdkoOC4tjxAhWSkhQKHRE5DXYQoiowCnoECDYQAw> (última consulta: 10/07/2021).
- Instituto de Seguridad y Bienestar Laboral (2016):
<https://prevencionar.com/2016/06/23/prevenconsejo-contener-plan-prevencion-riesgos-laborales/> (última consulta: 20/02/2020).
- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (2017):
https://www.insst.es/documents/94886/326962/ntp_442.pdf/91233ac3-5962-41af-836f-cb514d7274a6 (última consulta: 13/11/2020).
- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (2018a):
https://www.insst.es/documents/94886/96076/Evaluacion_riesgos.pdf/1371c8cb-7321-48c0-880b-611f6f380c1d (última consulta: 07/06/2020).
- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (2018b):
<https://www.insst.es/seguridad-en-el-trabajo1> (última consulta: 18/10/2020).
- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (2018c).
<https://www.insst.es/medicina-del-trabajo2> (18/10/2020).
- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (2018d): <https://www.insst.es/-/tipos-de-plan-de-emergencia> (última consulta: 30/10/2020).
- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Higiene Industrial, página 2 (2019a):

<https://www.insst.es/documents/94886/161958/Cap%C3%ADtulo+30.+Higiene+industrial> (última consulta: 11/11/2020).

- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (2019b): <https://www.insst.es/-/que-se-entiende-por-accidente-de-trabajo-> (última consulta: 13/11/2020).
- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (2019c): <https://www.insst.es/-/que-es-> (última consulta: 14/11/2020).
- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (2019d): <https://www.insst.es/-/declaracion-ce-de-conformidad> (última consulta: 15/11/2020).
- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (2019e): https://www.insst.es/documents/94886/327064/ntp_561.pdf/c1f6b5a5-8434-4c8c-b98c-6845a3f661b7?version=1.0 (última consulta: 15/11/2020).
- Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (2007): <https://istas.net/salud-laboral/actividades-preventivas/comite-de-seguridad-y-salud> (última consulta: 18/05/2021).
- Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el trabajo (2016): <http://www.invasat.gva.es/es/que-es-prevencion-de-riesgos-laborales> (última consulta: 10/03/2020).
- iSanidad (2017): <http://isanidad.com/86441/cuales-son-las-enfermedades-profesionales-mas-comunes/> (última consulta: 02/06/2020).
- Junta de Castilla y León. Plan de Prevención de Riesgos Laborales (2018): https://empleopublico.jcyl.es/web/jcyl/EmpleoPublico/es/Plantilla100Detalle/1246947697738/_/1284505450548/Comunicacion (última consulta: 19/06/2021).
- MCT. Desplazamiento de cargas (2013): https://prevencionelectrocom.weebly.com/uploads/4/6/7/2/46723679/procedimiento_manejo_manual_de_cargas.pdf (última consulta: 10/07/2021).
- Ministerio de Trabajo y Economía Social. Guía laboral (1987): http://www.mitramiss.gob.es/es/Guia/texto/guia_10/contenidos/guia_10_22_0.htm (última consulta: 13/11/2020).
- Mutua Universal. Plan de Prevención (2017): https://www.mutuauniversal.net/flippingbooks/15/data/downloads/15_plan_prevencion.pdf (última consulta: 20/06/2021).

- PERSUM. Psicología (2018):
<https://psicologosoviedo.com/especialidades/problemas-laborales/prevencion-disciplinas/> (última consulta: 18/10/2020).

11.2.- LEGALES

- Directiva Marco 89/391/CEE para la mejora de la seguridad y la salud en el trabajo.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- 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, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo.
- 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 1215/1997, de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.
- Real Decreto 1435/1992, de 27 de noviembre, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE, relativa a la aproximación de las legislaciones de los estados miembros sobre máquinas.
- Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

12. Planos

Se recogen a continuación los planos y la ubicación de la empresa FRIO PLAS S.L. mencionados anteriormente:

- Ubicación de las instalaciones: cartografía catastral (nº1).
- Plano de las instalaciones: planta (nº1).
- Plano de las instalaciones: sobreplanta (nº2).
- Plano de ubicación de los medios técnicos: planta (nº3).
- Plano de ubicación de los medios técnicos: sobreplanta (nº4).
- Plano de ruta de evacuación: planta (nº5).
- Plano de ruta de evacuación: sobreplanta (nº6).

Los planos de las instalaciones (nº1 y nº2) de FRIO PLAS S.L. fueron realizados por la empresa de asesoría de ingeniería DILUMA (Plasencia) en el año 2006 por encargo de la empresa FRIO PLAS S.L., y cedidos por los directivos de la misma con el único fin de incorporarlos al presente plan de prevención de riesgos laborales.

Los planos nº3 al nº6 son de elaboración propia con base en los dos planos anteriores.



SECRETARÍA DE ESTADO
DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL
DEL CATASTRO



Provincia de CÁCERES
Municipio de PLASENCIA
Coordenadas U.T.M. Huso: 29 ETRS89
ESCALA 1:1,000



CARTOGRAFÍA CATASTRAL

Parcela Catastral: 6217718QE4361G

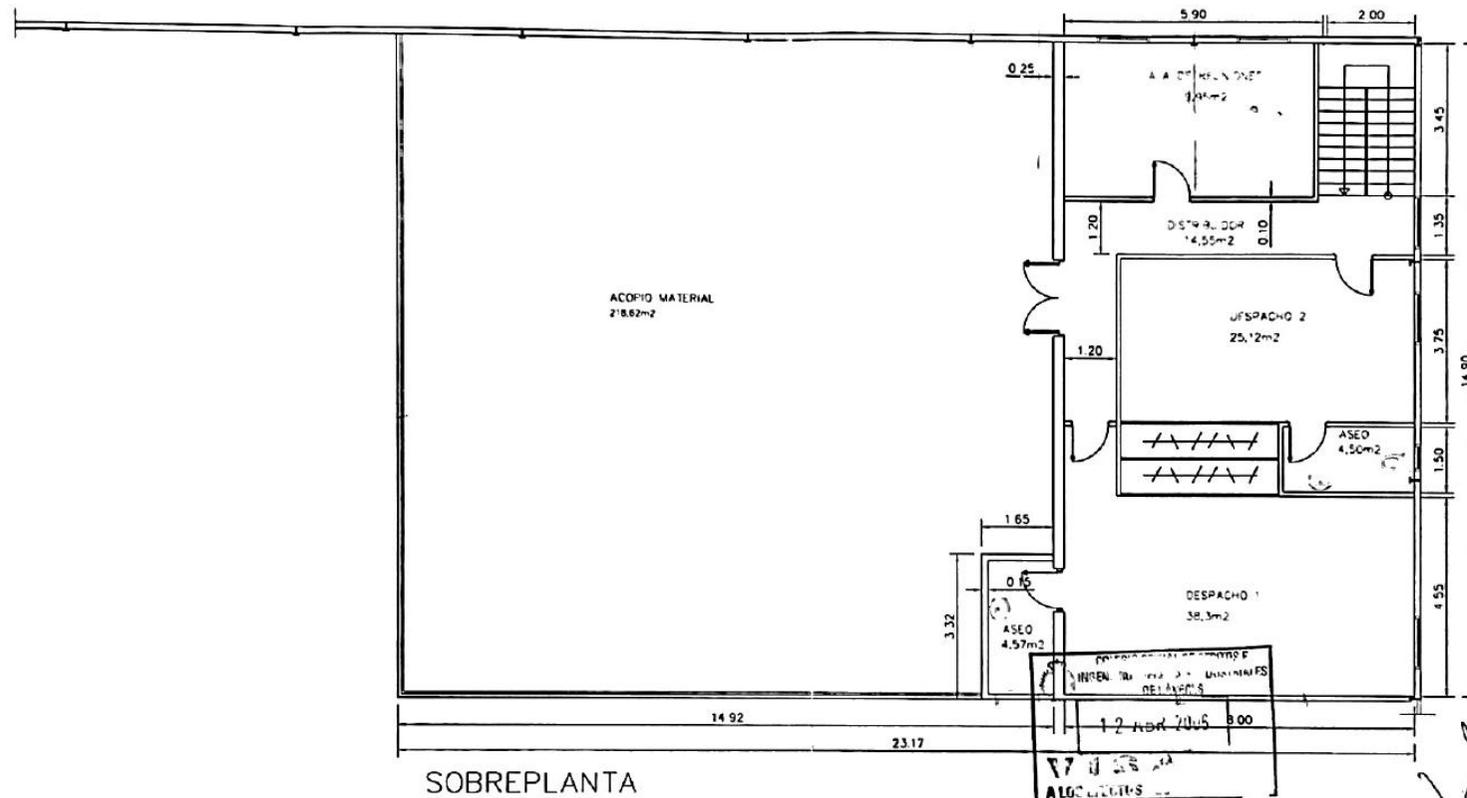
[745,870 ; 4,431,455]

[746,110 ; 4,431,455]



[745,870 ; 4,431,325]

[746,110 ; 4,431,325]



SUPERFICIE UTIL.- 325,61m²
SUPERFICIE CONSTRUIDA.- 347,55m²



PROYECTO DE:
CONSTRUCCIÓN DE UNA NAVE INDUSTRIAL, SIN USO ESPECIFICO EN LA ACTUALIDAD, SITUADA EN EL POLÍG. INDUSTRIAL DE SEPES, PARCELA 12, DE LA LOCALIDAD DE PLASENCIA (CÁCERES).

PETICIONARIO: FRIOPLAS, S.L.

FECHA:
MARZO 2006

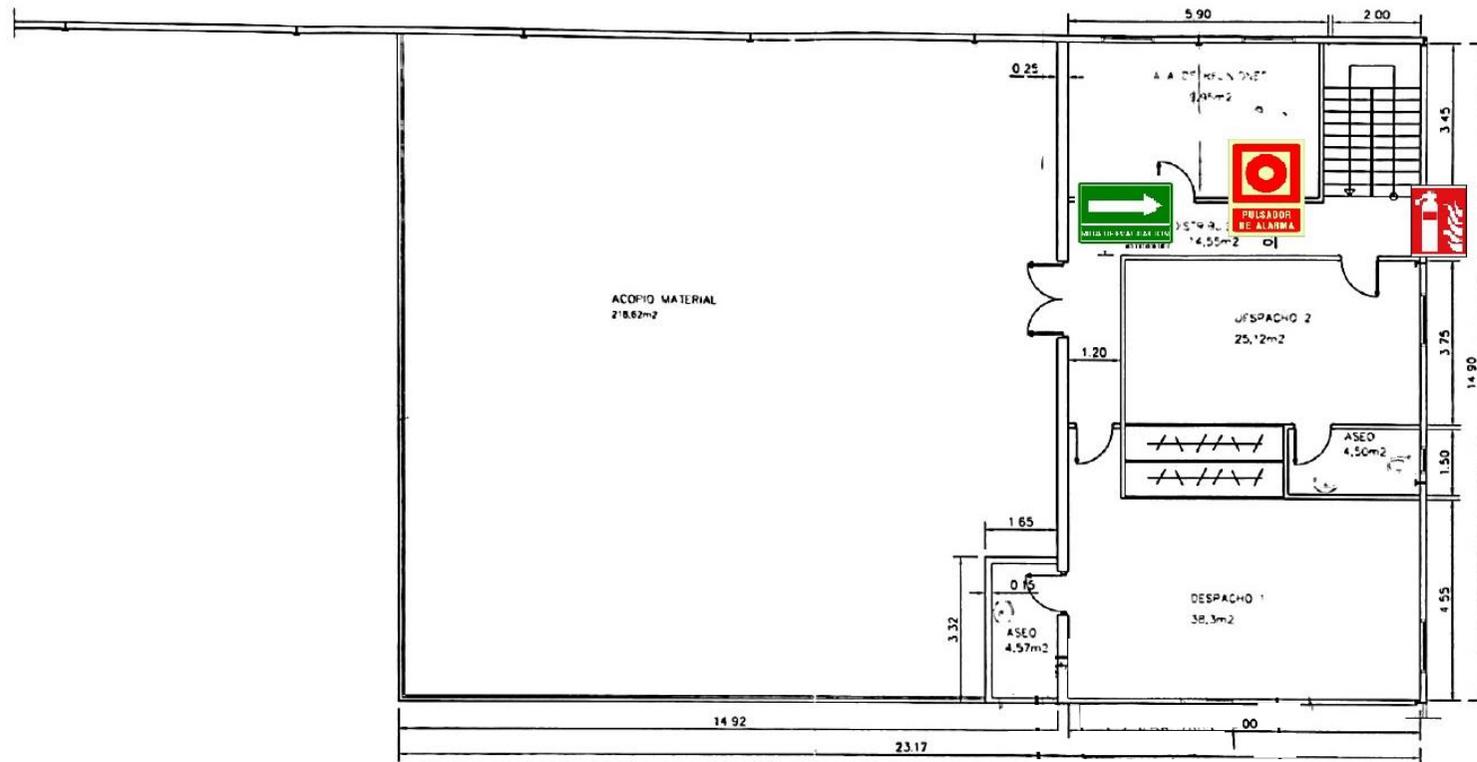
PLANO DE:
DISTRIBUCIÓN Y COTAS
Sobreplanta

PLANO N°
02

REVISIÓN

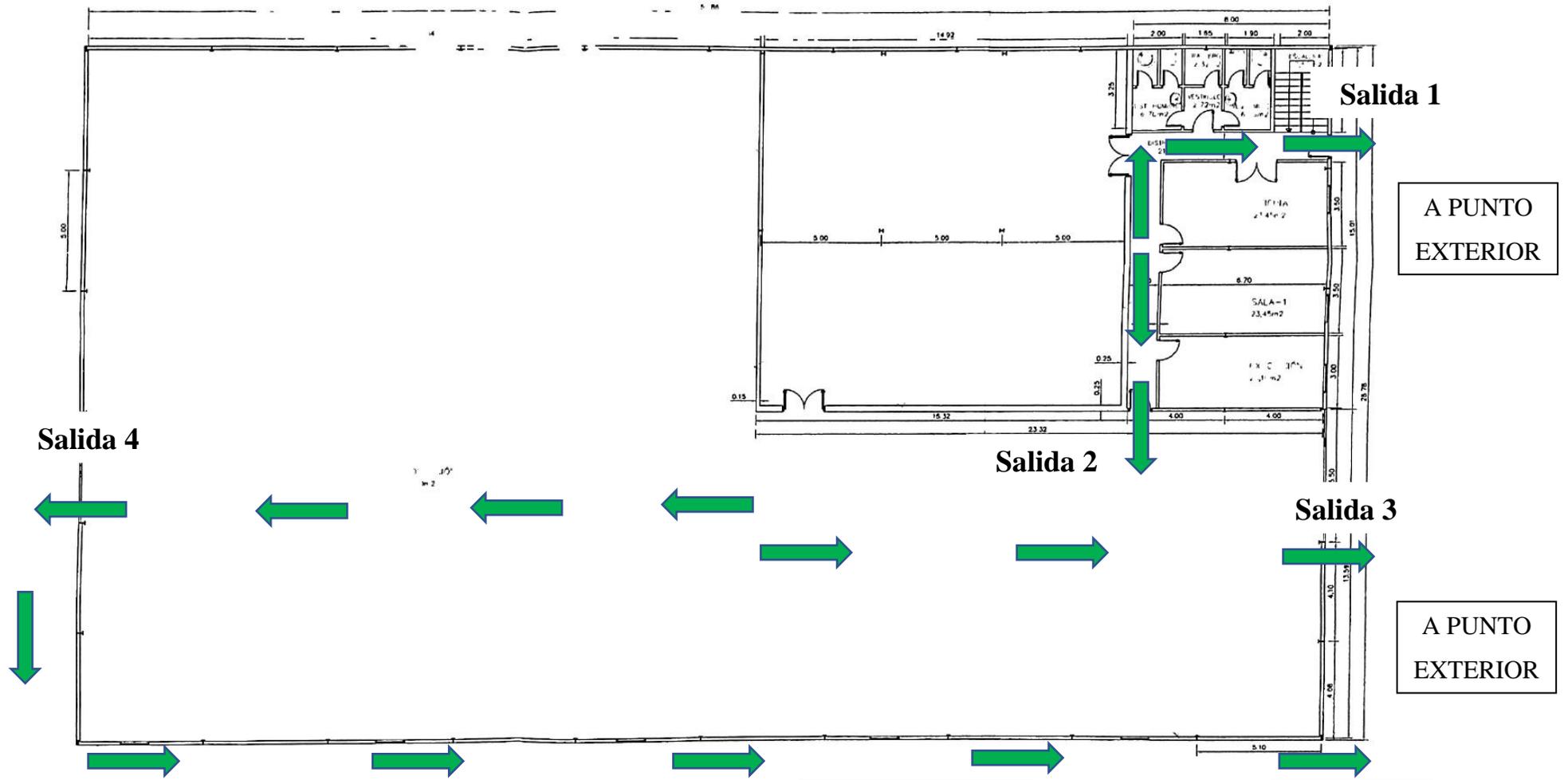
AUTOR: JAVIER DE LA VEGA ROSINGANA
COLEGIADO N° 473

ESCALA:
1/100

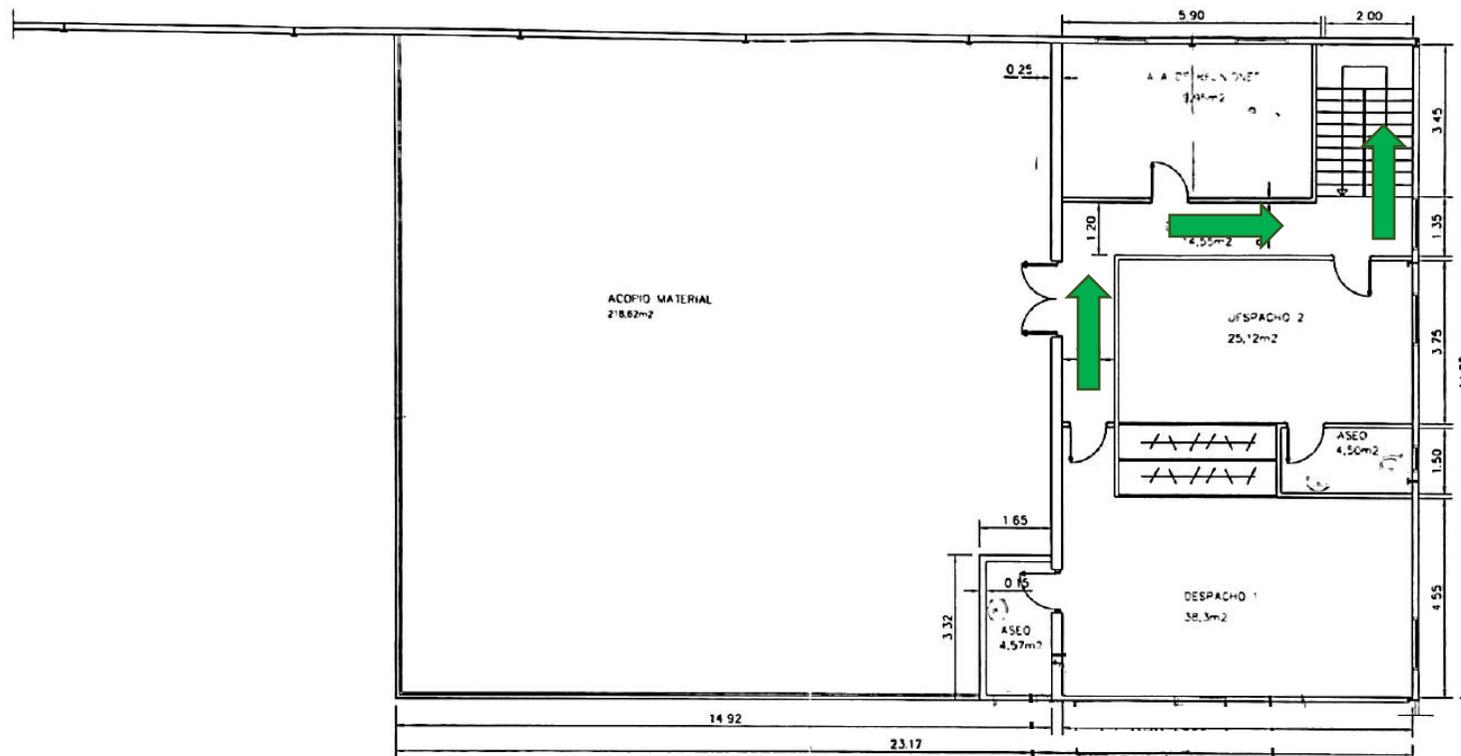


Diseño de: Mario Rodríguez López	Revisado : Mario Rodríguez López	Fecha : 10/01/2021
Plano de ubicación de medios técnicos (sobreplanta)		Plano nº 4
		Escala 1/100

Mario Rodríguez López



Diseño de: Mario Rodríguez López	Revisado : Mario Rodríguez López	Fecha : 10/01/2021
Plano de ruta de evacuación (planta)		Plano nº 5
		Escala 1/100



Diseño de: Mario Rodríguez López	Revisado : Mario Rodríguez López	Fecha : 10/01/2021
Plano de ruta de evacuación (sobreplanta)		Plano nº 6
		Escala 1/100