

Prevencion10.es

**Manual de uso
para el Servicio del
Hogar Familiar**




Hoja de versiones

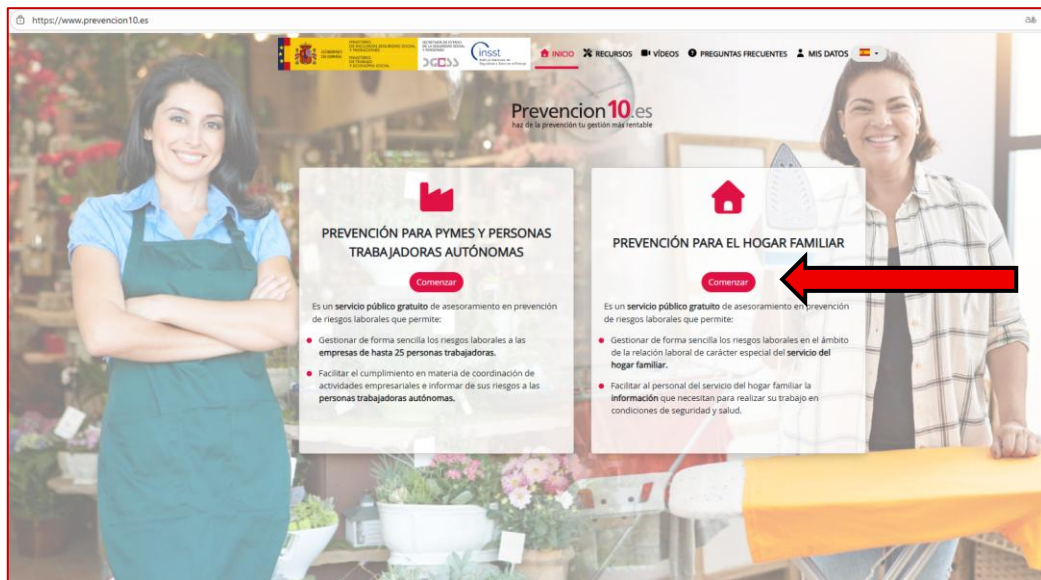
Nº Versión	Fecha	Descripción	Observaciones
1	02/12/2025	Versión inicial del manual.	
2	10/02/2026	Actualización del manual derivada de la implantación de cambios en el sistema de registro.	

Registro de nuevos usuarios

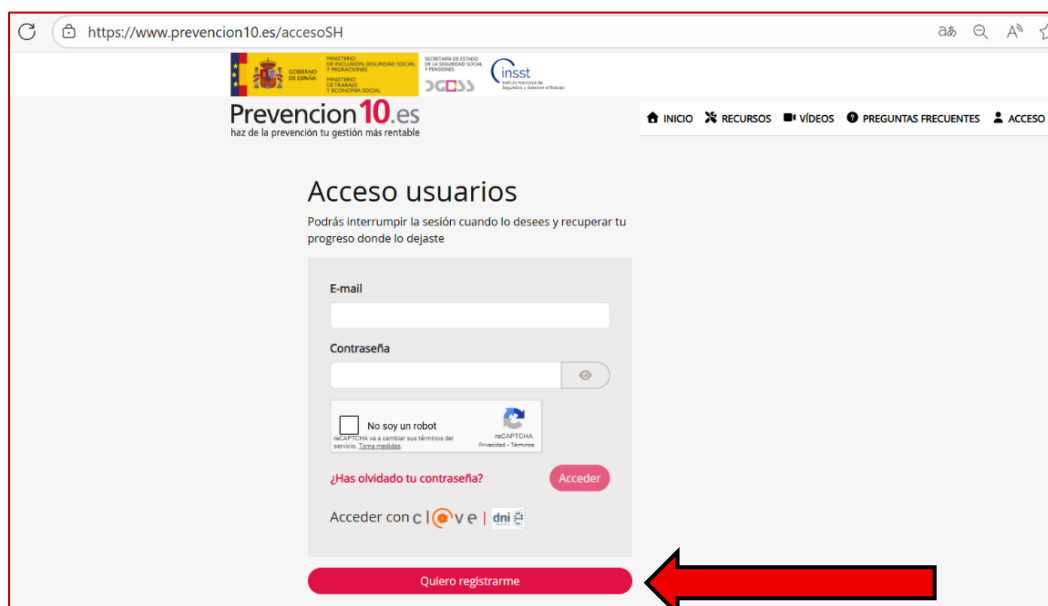
Introduce en el buscador del ordenador: www.Preencion10.es

Accede a la plataforma a través de la opción **servicio del hogar familiar**, que es el cuadro de la derecha con el icono de la casa  .

Pulsa sobre el botón Comenzar.



La primera vez que accedes, deberás registrarte pulsando el botón “quiero registrarme” que encontrarás al final de la página.



Introduce tu correo electrónico y crea una contraseña que deberá tener entre 8 y 20 caracteres con mayúsculas, minúsculas y números, repítela para confirmar. Esta contraseña será la que tú elijas y será específica para usar en esta página web.

Acepta los términos, indica “no soy un robot” y pincha sobre el botón “Crear Cuenta”.

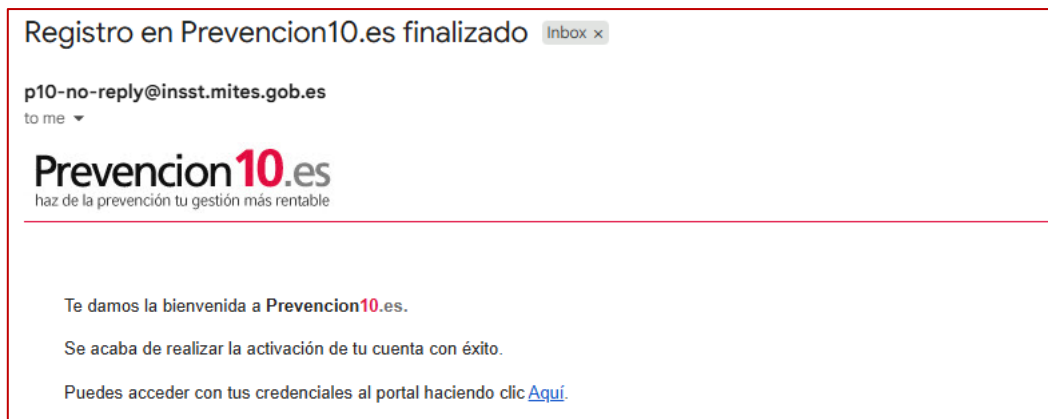


Inmediatamente después, te llegará un correo electrónico a tu bandeja de entrada con el siguiente asunto: *Registro en Prevencion10.es pendiente de confirmar*. No olvides comprobar también tu carpeta de correo no deseado o SPAM.

Para activar tu cuenta pincha en el enlace “Aquí”. Recuerda que el enlace solo tiene validez durante 6 horas. Transcurrido ese tiempo, tendrás que volver a registrarte.




Una vez confirmada la cuenta, debe llegar otro correo que confirma la finalización del registro. Podrás acceder a la cuenta pinchando de nuevo en “Aquí”.

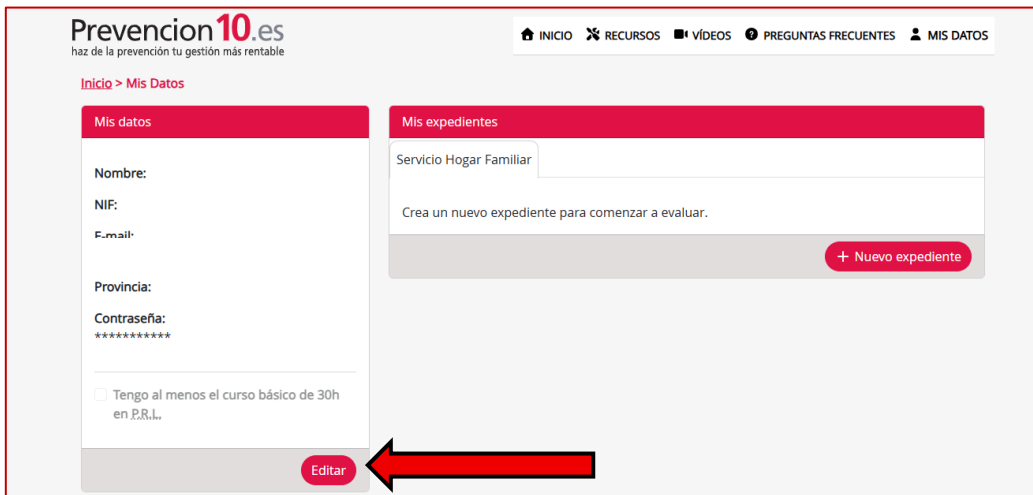


Acceso para usuarios registrados

Para acceder desde la página principal, pincha de nuevo en el botón “comenzar” e introduce tu correo electrónico y tu contraseña. Indica “no soy un robot” y pincha en el botón “acceder”.



Una vez dentro, en el apartado “Mis Datos”, podrás modificar tus datos personales clicando en el botón “editar”.



Podrás rellenar el nombre, NIF y la provincia, aunque no es necesario.

Si deseas cambiar la contraseña, podrás escribir una nueva en el campo de contraseña.

Por último, podrás indicar si dispones o no de formación en prevención de riesgos laborales, aunque no es necesario para realizar la evaluación del hogar familiar.

Al finalizar, clicas en el botón “guardar”.

The screenshot displays a user interface with two main panels. The left panel, titled 'Mis datos', contains the following elements: 'Nombre:' with a text input field; 'NIF:' with a text input field; 'E-mail:' with the value 'demop10.insst@gmail.com'; 'Provincia:' with a dropdown menu; 'Contraseña:' section with 'Nueva contraseña' and 'Repetir nueva contraseña' input fields; a checked checkbox for 'Tengo al menos el curso básico de 30h en P.R.L.'; and a 'Dar de baja' button. The right panel, titled 'Mis expedientes', shows a service record for 'INSST - C/ Torrelaguna, 73' with the status 'Finalizado. Puede imprimir la documentación' and a '+ Nuevo expediente' button. At the bottom of the 'Mis datos' panel, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons, with a red arrow pointing to the 'Guardar' button.

En el caso de que dispongas de DNI electrónico o Cl@ve, podrás acceder con el certificado una vez te hayas registrado si introduces tu DNI en el apartado Mis Datos/NIF.

Errores frecuentes en el acceso

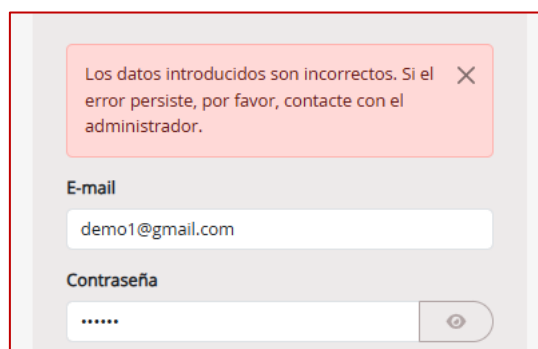
Asegúrate de que estás introduciendo tu correo electrónico correctamente.

No será válido introducir el DNI, ni el teléfono, ni cualquier otro nombre, de lo contrario saldrá el mensaje: “E-mail no tiene un formato válido”



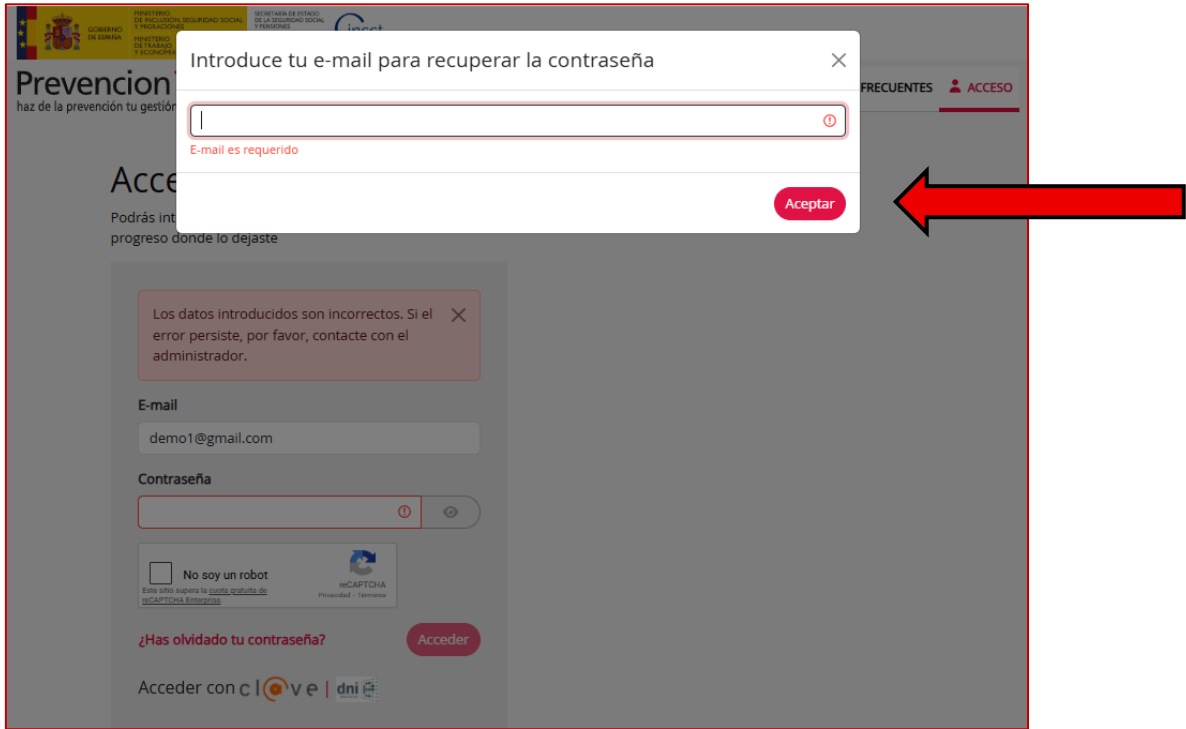
The screenshot shows the 'Acceso usuarios' (User Access) page. At the top, there is a navigation bar with 'INICIO', 'RECURSOS', and 'VÍDEOS'. The main heading is 'Acceso usuarios' with a subtext: 'Podrás interrumpir la sesión cuando lo desees y recuperar tu progreso donde lo dejaste'. Below this is a login form with two input fields: 'E-mail' and 'Contraseña'. The 'E-mail' field contains the text 'demo' and has a red error message below it: 'E-mail no tiene un formato válido'. The 'Contraseña' field is empty. There is a reCAPTCHA widget with the text 'No soy un robot' and a '¿Has olvidado tu contraseña?' link. An 'Acceder' button is visible. At the bottom, there are links for 'Acceder con clove' and 'dni', and a red button that says 'Quiero registrarme'.

Si la contraseña introducida no es correcta, se indicará el siguiente mensaje “Los datos introducidos son incorrectos. Si el error persiste, por favor, contacte con el administrador”.

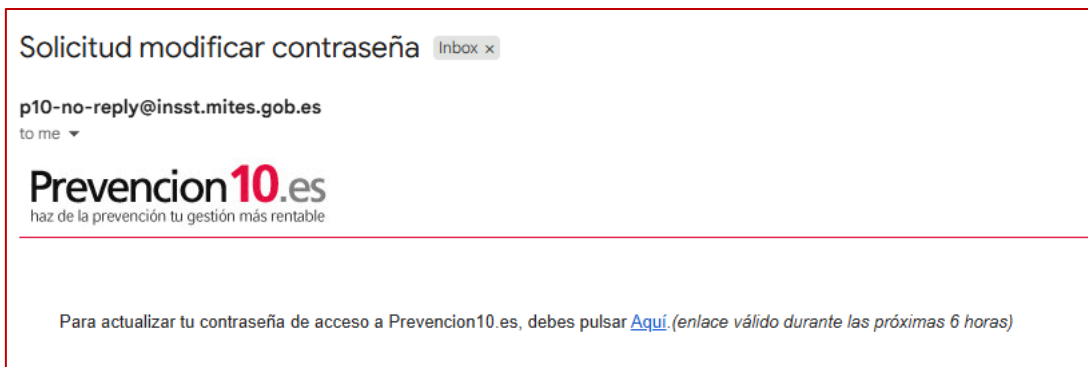


The screenshot shows a red error message box at the top of the login form. The message reads: 'Los datos introducidos son incorrectos. Si el error persiste, por favor, contacte con el administrador.' Below the message, the 'E-mail' field contains 'demo1@gmail.com' and the 'Contraseña' field contains several dots. The 'Acceder' button is visible below the password field.

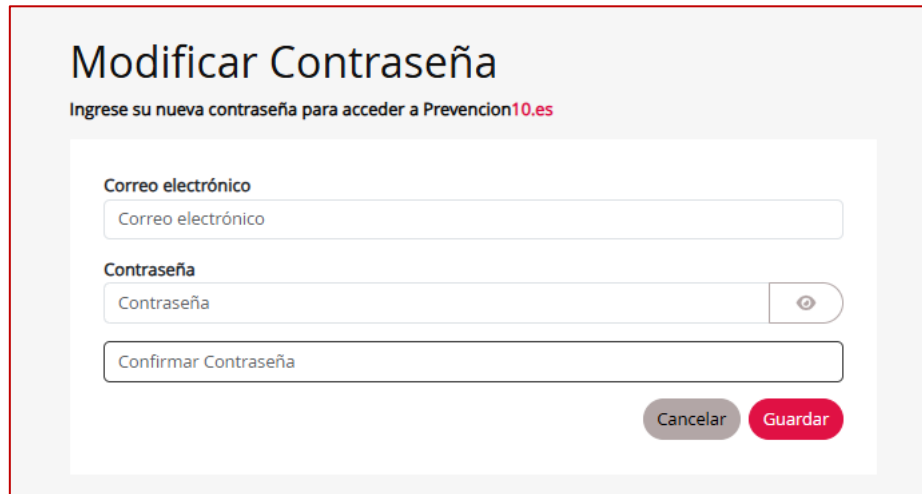
Si no recuerdas tu contraseña, podrás reestablecerla clicando en “¿Has olvidado tu contraseña?”. Te aparecerá una pantalla para que introduzcas tu correo electrónico y se te enviará un correo.



En el caso de que el correo electrónico esté dado de alta, te llegará un correo para cambiar la contraseña pulsando en “Aquí”.



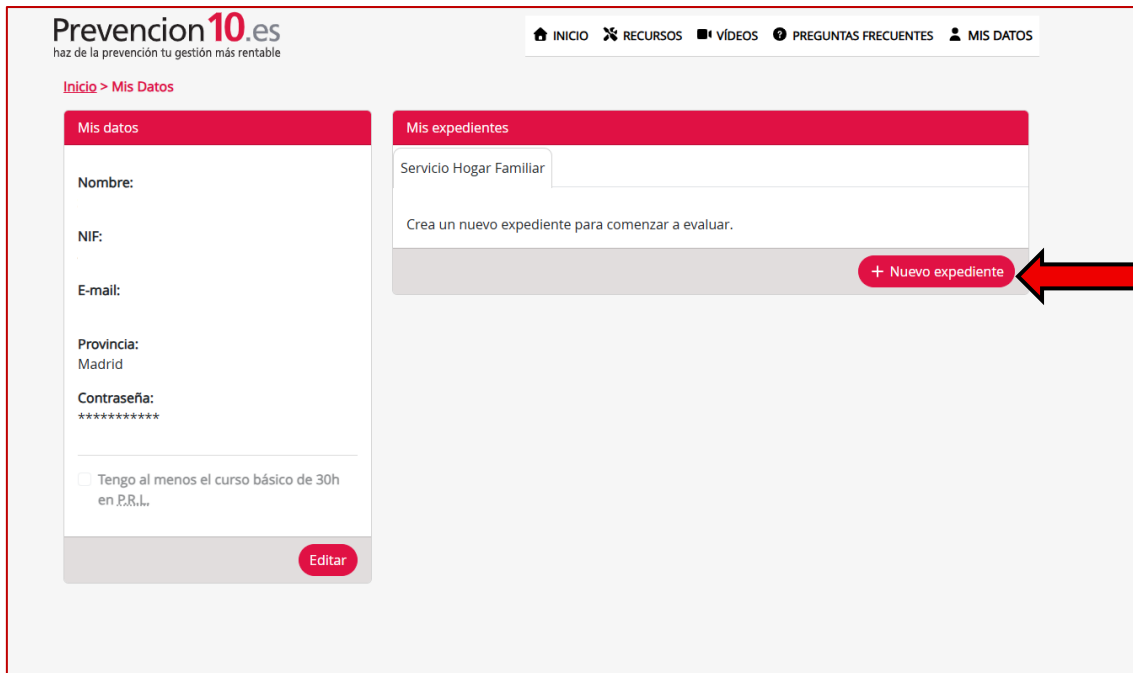
Inmediatamente después se te abre una pestaña para modificar la contraseña. Recuerda que debe tener entre 8 y 20 caracteres, mayúsculas, minúsculas y números.



The screenshot shows a web form titled "Modificar Contraseña" (Change Password). Below the title is a subtitle: "Ingrese su nueva contraseña para acceder a Prevencion10.es". The form contains three input fields: "Correo electrónico" (Email), "Contraseña" (Password), and "Confirmar Contraseña" (Confirm Password). The "Contraseña" field has a toggle icon to the right. At the bottom right of the form are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Guardar" (Save).

Evaluación de riesgos

Para realizar la evaluación de riesgos de tu hogar, accede de nuevo a tu pantalla principal y, a continuación, pulsa en el botón “+ nuevo expediente”. Si accedes con un móvil, este botón aparecerá en la parte inferior de la pantalla.



Se abrirá una nueva pantalla con los siguientes pasos:

Paso 1 - Datos del centro de trabajo.

Completa los datos solicitados indicando:

- Nombre y apellidos del titular del hogar.
- La dirección del domicilio.
- Número de personas trabajando.

Puede ocurrir que la persona empleadora disponga de varias casas y que la persona trabajadora preste servicio en todas ellas o en varias. En este caso, hay que añadir otra dirección pinchando en el botón “+ Añadir Dirección” y completar los datos.

Una vez completado, presiona el botón “siguiente” para pasar al paso 2.

Prevencion10.es
haz de la prevención tu gestión más rentable

INICIO RECURSOS VÍDEOS PREGUNTAS FRECUENTES MIS DATOS

Inicio > Mis Datos > Editar expediente

Genera tu documentación Paso 1 | Paso 2 | Paso 3

CENTROS DE TRABAJO

Titular del Hogar Familiar: Nombre y apellidos

Dirección: Dirección 1

Actividad: Servicio del hogar familiar

Nº de trabajadores: 1

Añadir Dirección

Advertencia

Si hay **trabajadores** sensibles a algún riesgo (incluidas las personas con discapacidad), **menores** de 18 años o mujeres **embarazadas** o en periodo de lactancia, consulta el apartado Recursos y contacta con la entidad con la que has concertado la vigilancia de la salud.

Anterior Siguiete

Paso 2 – quién va a realizar la evaluación de riesgos.

Marca la primera opción si la vas a realizar directamente, como titular del domicilio, que cuenta con la capacidad suficiente para ello, o un familiar o alguna otra persona cercana al entorno familiar en la que hayas delegado.

Presiona el botón “siguiente” y continúa con el **Paso 3**.

Prevencion10.es
haz de la prevención tu gestión más rentable

INICIO RECURSOS VÍDEOS PREGUNTAS FRECUENTES MIS DATOS

Inicio > Mis Datos > Editar expediente

Genera tu documentación Paso 1 | Paso 2 | Paso 3

¿Quién va a realizar la evaluación?

Yo, personalmente como responsable del hogar familiar o la persona en que he delegado

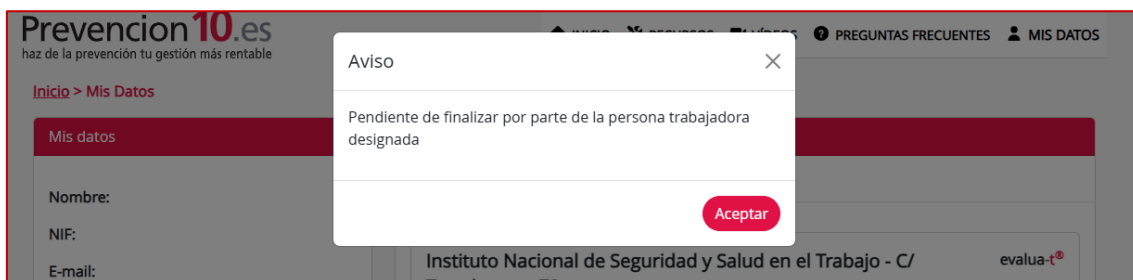
La persona trabajadora designada en el hogar

Anterior Siguiete

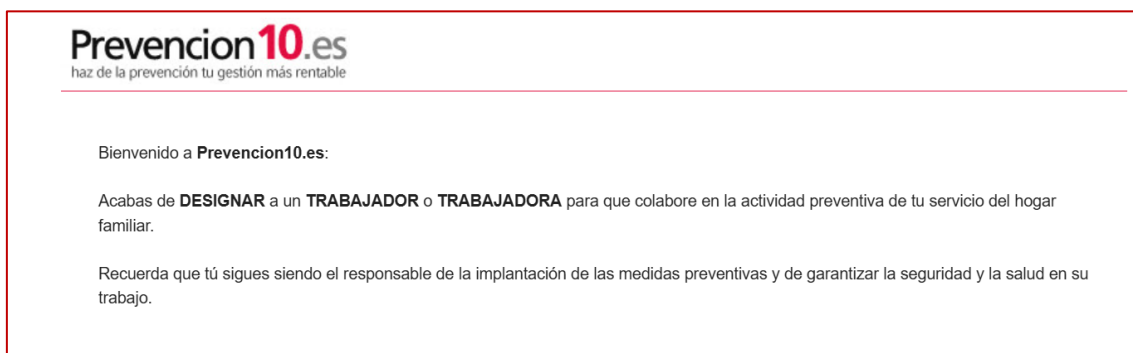
Marca la segunda opción si la va a realizar la persona trabajadora. Tienes que introducir su dirección de correo electrónico para que pueda realizarla.



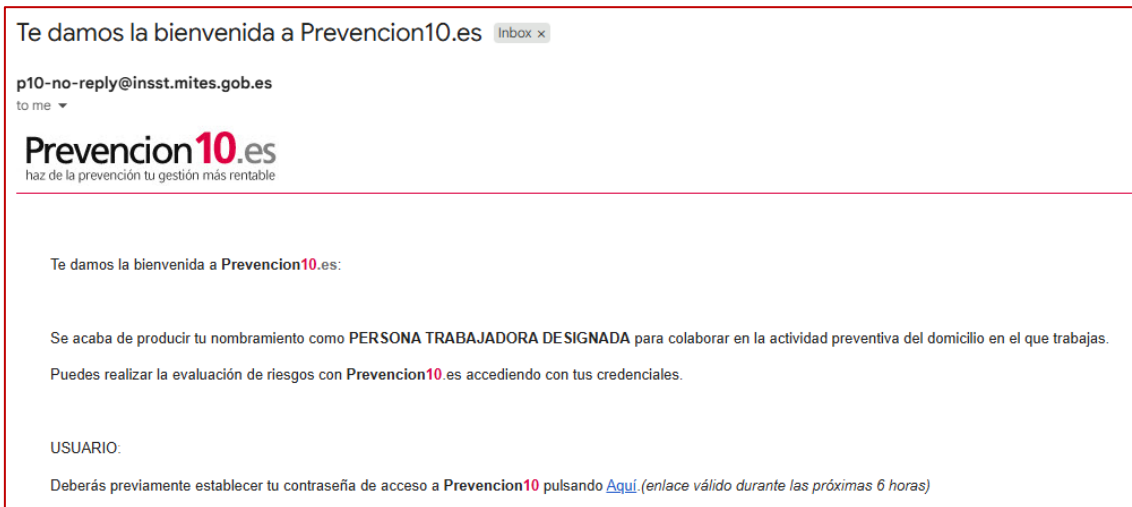
En este caso, al pinchar en “siguiente” aparecerá una pantalla indicando que el expediente está pendiente de finalizar por la persona trabajadora designada.



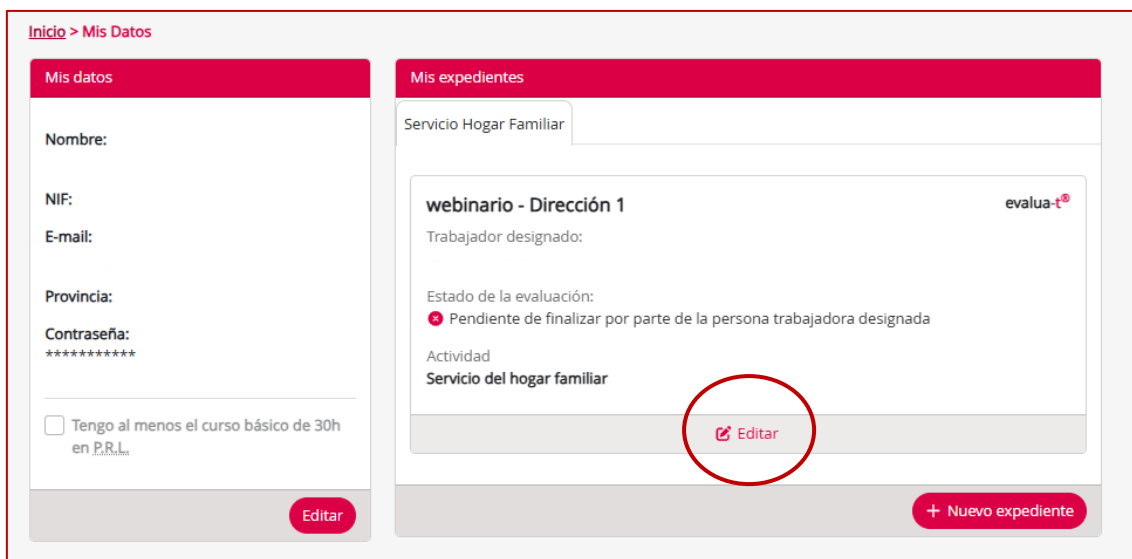
Te llegará un correo electrónico con el siguiente texto, confirmando dicha designación:



Mientras que a la persona designada le llegará otro correo electrónico indicando que ha sido designada para colaborar en la actividad preventiva. Podrá establecer su contraseña pulsando en el enlace de “Aquí”.



Una vez acceda, le aparecerá el expediente pendiente de evaluar, pudiendo comenzar en el botón “editar”.



Paso 3 - Asignación de tareas del personal.

Por defecto salen 3 puestos, no te asustes. Si solo tienes a una persona empleada, selecciona la primera pestaña y se abrirá un desplegable con las diferentes tareas. Selecciona la o las tareas que realiza la persona empleada en tu hogar.

En el caso de que tengas varias personas empleadas y realicen tareas distintas, selecciona la primera pestaña e indica las tareas de primera persona, e inmediatamente después, selecciona la segunda pestaña e indica las tareas de la segunda persona.

Presiona el botón “siguiente” para finalizar la recopilación de datos.

Prevencion10.es
haz de la prevención tu gestión más rentable

INICIO RECURSOS VÍDEOS PREGUNTAS FRECUENTES MIS DATOS

Inicio > Mis Datos > Editar expediente

Genera tu documentación Paso 1 | Paso 2 | Paso 3

ASIGNACIÓN DE TAREAS

Torreaguna, 73. Puedes modificar el nombre de los puestos de trabajo para adecuarlos a tu situación

Personal del servicio de hogar Cambiar Nombre

- Trabajos de jardinería
- Tareas de limpieza
- Servir y preparar comidas y bebidas
- Cuidado de personas
- Trabajo nocturno o en régimen interno
- Trato con mascotas
- Conducción de vehículos

Personal del servicio del hogar

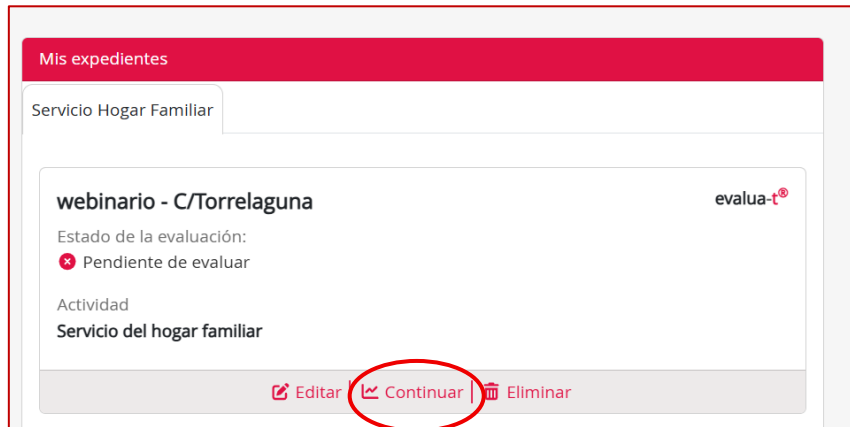
Personal del servicio del hogar

Personal del servicio de hogar

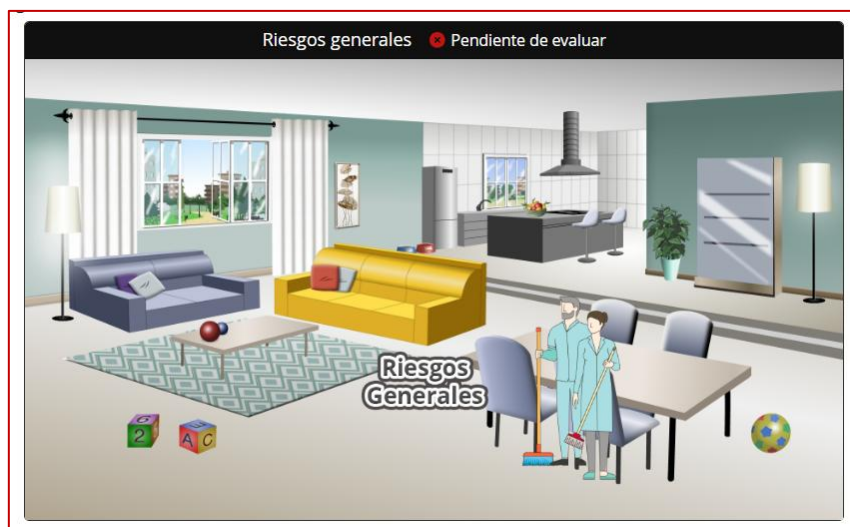
Anterior Siguiente

Te llevará de nuevo al apartado de Mis expedientes, donde podrás comprobar si los datos introducidos, nombre del titular y dirección del hogar, son correctos.

En el caso de que detectes cualquier error, podrás presionar el botón “editar” y modificar los datos iniciales. Si por el contrario está todo correcto, podrás comenzar la evaluación de riesgos pulsando el botón “continuar”.



Una vez dentro, la pantalla que aparece es una imagen de un salón. ¡Enhorabuena! Vas a comenzar a evaluar.



Al bajar la pantalla, observa que aparecen las diferentes fuentes de daño y justo debajo, un cuestionario.

Responde con sinceridad seleccionando las diferentes opciones:

- Sí, si das cumplimiento a lo que se pregunta,
- NO, si consideras que el elemento, bien o equipo que está en el hogar, no cumple con lo que se pregunta.


En este caso, se desplegará una nota indicándote el posible riesgo y un ejemplo de solución que debes adaptar a tu caso. Indica la solución que vas a realizar para

controlar el riesgo, indica también la persona responsable de hacerlo y un plazo razonable para ello.

- No procede, si en tu hogar no se dispone de los elementos, bienes, equipos, etc., que se preguntan.

Asegúrate de haber contestado a todas y pulsa el botón “siguiente”.

FUENTES DE DAÑO: Pulsa los iconos para evaluar cada fuente de daño



■ Prioridad alta
 ■ Prioridad media
 ■ Prioridad baja

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA: Lugar de trabajo

■ El espacio de trabajo permite realizar las tareas cómodamente. Sí No No procede

■ Los suelos y las escaleras están en buenas condiciones y no resbalan. Sí No No procede

Nota:
Prestar atención a que las alfombras estén bien fijadas al suelo o sean antideslizantes.

Puedes tener un riesgo de caídas y golpes que debes valorar y corregir.

Solución

Por ejemplo: Acondicionar los suelos y escaleras para que no existan irregularidades y no resbalen.

Valoración del riesgo !	Responsable	Plazo de subsanación	Coste estimado
Medio	Responsable de la subsanación	dd/mm/aaaa	En €

■ Las escaleras y rampas de más de 60 cm de altura tienen barandillas. Sí No No procede

■ Las puertas automáticas o de apertura vertical tienen dispositivos de seguridad para impedir su cierre o desplome. Sí No No procede

■ Las puertas de vaivén cuentan con ojos de buey o huecos para permitir la visión del lado opuesto. Sí No No procede

■ Las puertas correderas cuentan con dispositivos para impedir su salida de los carriles. Sí No No procede

■ Los ascensores y montacargas siguen el calendario de mantenimiento y las inspecciones según la normativa vigente. Sí No No procede

Siguiente

Sigue así durante todo el cuestionario.

Una vez hayas finalizado, asegúrate de que todas las fuentes de daño aparecen con un tic en verde, que indicará que lo has completado correctamente y podrás finalizar el cuestionario.

En caso contrario, podrán aparecer las fuentes de daño con diferentes símbolos:




Pendiente de evaluar.



Pendiente de indicar solución, responsable o plazo de la medida preventiva.

FUENTES DE DAÑO: Pulsa los iconos para evaluar cada fuente de daño



Prioridad alta Prioridad media Prioridad baja

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA: Cuidado de personas

- Se extreman las medidas de higiene en tareas como el cambio de pañales, limpieza de vómitos, comida, etc. Sí No No procede
- Se fomenta la vacunación entre la plantilla. Sí No No procede
- Se garantiza la limpieza y desinfección del material reutilizable. Sí No No procede
- Se consulta con el centro de salud ante la sospecha de cualquier síntoma infectocontagioso en la unidad familiar. Sí No No procede

Una vez tengas todos en verde, al presionar el botón “siguiente” te aparecerá el mensaje de haber finalizado la evaluación de riesgos.

Actualización correcta

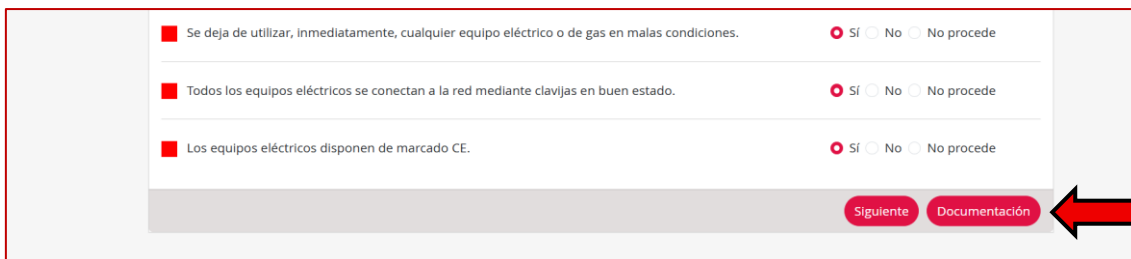
Enhorabuena, has terminado tu evaluación de riesgos.

Pulsa el botón **documentación** para imprimirla.

ARA: Instalaciones y equipos eléctricos y de gas

de gas se mantienen en buen estado de funcionamiento Sí No

Inmediatamente después, aparecerá en la parte de abajo del cuestionario el botón “Documentación”.



Se deja de utilizar, inmediatamente, cualquier equipo eléctrico o de gas en malas condiciones. Sí No No procede

Todos los equipos eléctricos se conectan a la red mediante clavijas en buen estado. Sí No No procede

Los equipos eléctricos disponen de marcado CE. Sí No No procede

[Siguiete](#) [Documentación](#)

Se abrirá otra pantalla donde podrás, descargar el informe o modificar la evaluación:



Prevencion10.es
haz de la prevención tu gestión más rentable

INICIO RECURSOS VÍDEOS PREGUNTAS FRECUENTES MIS DATOS

[Inicio](#) > [Mis Datos](#) > [Documentación](#)

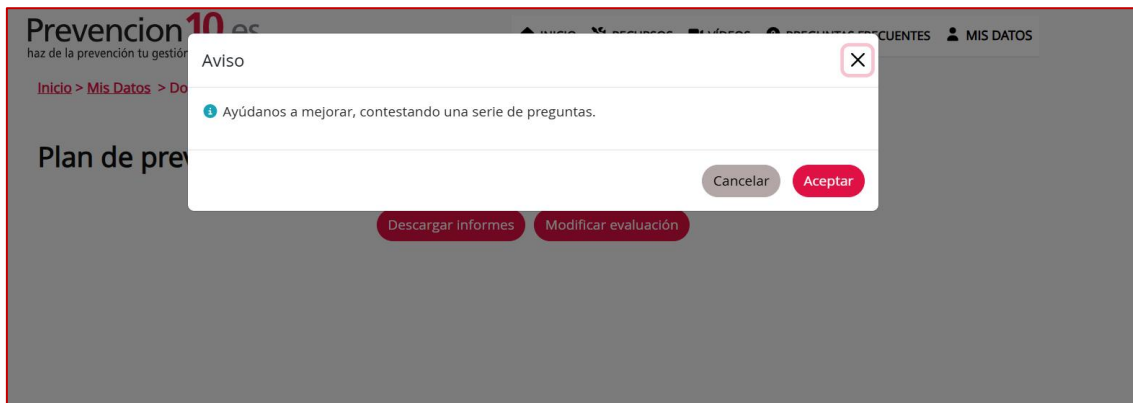
Plan de prevención de riesgos laborales evalua-t®

[Descargar informes](#) [Modificar evaluación](#)

Informe y entrega

Si pinchas sobre el botón “descargar informes”, automáticamente se te descarga en la carpeta de descargas de tu ordenador o dispositivo bajo el nombre “MiPlan”.

Una vez descargado, te saldrá el cuadro para rellenar una encuesta de satisfacción que te permitirá ayudarnos a mejorar el sistema.




¡Enhorabuena, ya tienes tu evaluación de riesgos!




Por favor, **lee atentamente las instrucciones** que se detallan en este documento.

No obstante, te indicamos algunos aspectos importantes para tener en cuenta. La primera parte será para ti, como persona empleadora, y la segunda parte bajo el nombre “información para la persona trabajadora del servicio del hogar familiar” tendrás que entregarla a la persona trabajadora para que conozca los riesgos y las medidas preventivas.


Dentro del informe encontrarás hojas sobre los datos del hogar familiar, no te olvides de cumplimentarlos. Podrás hacerlo en el propio pdf, posicionándote sobre los recuadros azules o podrás hacerlo escribiéndolo a mano.



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL



SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PREVIDENCIA



Prevision10.es | Prevención de riesgos para el servicio del hogar familiar

Datos del hogar familiar

Recuerda que toda esta documentación deberá estar disponible en tu domicilio. Debes entregarla a la Autoridad laboral en el caso de que la requiera.

Este dossier ha sido elaborado por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST) a partir de la información facilitada por:

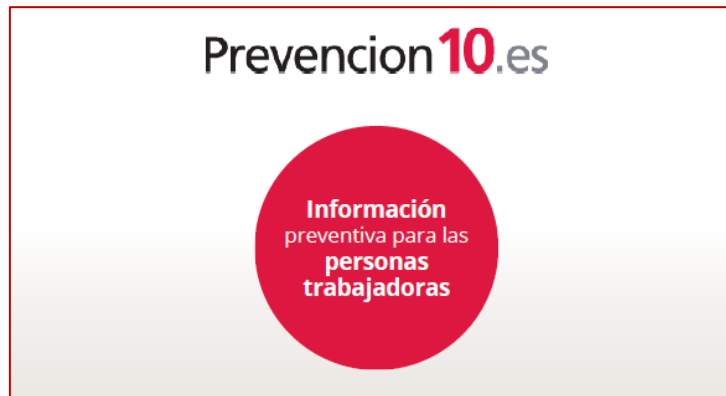
Persona titular del domicilio	Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo
DNI/NIE/pasaporte:	
Domicilio:	
Población:	
Provincia:	
Código postal:	
E-mail:	
Teléfono:	
Nº de personas trabajadoras:	1
Nº de mujeres embarazadas:	
Nº de mujeres en periodo de lactancia:	
Nº de menores de edad:	
Nº de trabajadores especialmente sensibles:	
Modalidad preventiva:	<input type="checkbox"/> Asumida por la persona empleadora <input type="checkbox"/> Persona en la que el titular ha delegado <input type="checkbox"/> Persona trabajadora designada

El INSST no se hace responsable del uso incorrecto de este documento.

El INSST es el órgano científico técnico especializado en materia de prevención de la Administración General del Estado y como tal, está reconocido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre).

A continuación, revisa los datos de la evaluación de riesgos y del programa de medidas preventivas y firmarlo.


Entrega la parte correspondiente a la persona trabajadora. A partir de la portada con el nombre “Información preventiva para las personas trabajadoras” es la información para la persona empleada, que incluye la evaluación de riesgos y el programa de medidas preventivas.




Para justificar la entrega de la documentación a la persona empleada, el documento cuenta con un recibí.

Rellena los datos posicionándote en el recuadro azul y selecciona los documentos o información online que le entregas.


Este documento deberá firmarse tanto por la persona empleadora como por la trabajadora.



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSICIÓN DEMOCRÁTICA
SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PREVIDENTE



SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PREVIDENTE



Prevencion10.es | Prevención de riesgos para el **servicio del hogar familiar**

Información preventiva para las personas trabajadoras

D./Dña.

con número de DNI/NIE/pasaporte , en calidad de persona empleadora, he informado a las personas empleadas de hogar, en el marco del Real Decreto 893/2024, de 10 de septiembre, por el que se regula la protección de la seguridad y la salud en el ámbito del servicio del hogar familiar, acerca de los siguientes aspectos:

- a. Los riesgos que para su seguridad y su salud se derivan de la actividad del servicio doméstico.
- b. Las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

Para ello, he utilizado los recursos que se indican a continuación:

- La evaluación de riesgos de mi domicilio.
- El TUTORIAL específico del servicio público.
- La información sobre el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia y acoso en el servicio del hogar familiar.
- Otros (descripción)

Firmado:

Firmado:

La persona empleadora o persona en quien esta delegue

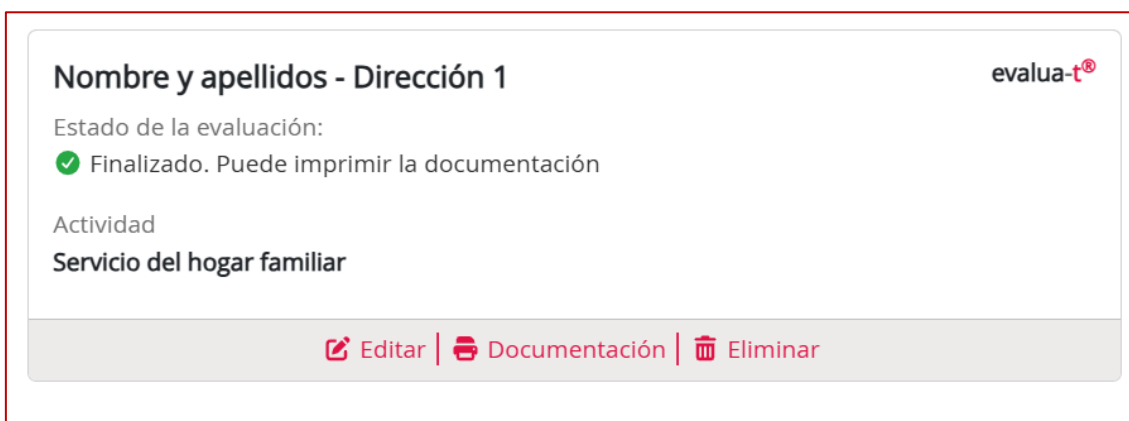
La/Las persona/as trabajadora/as

En a de de 20

Expedientes

Para consultar, modificar, descargar la evaluación de riesgos, tienes que acceder de nuevo al apartado “Mis Datos”.

En el caso de que hayas hecho personalmente o delegado la evaluación en un familiar, aparecerá en “mis expedientes” como finalizado.



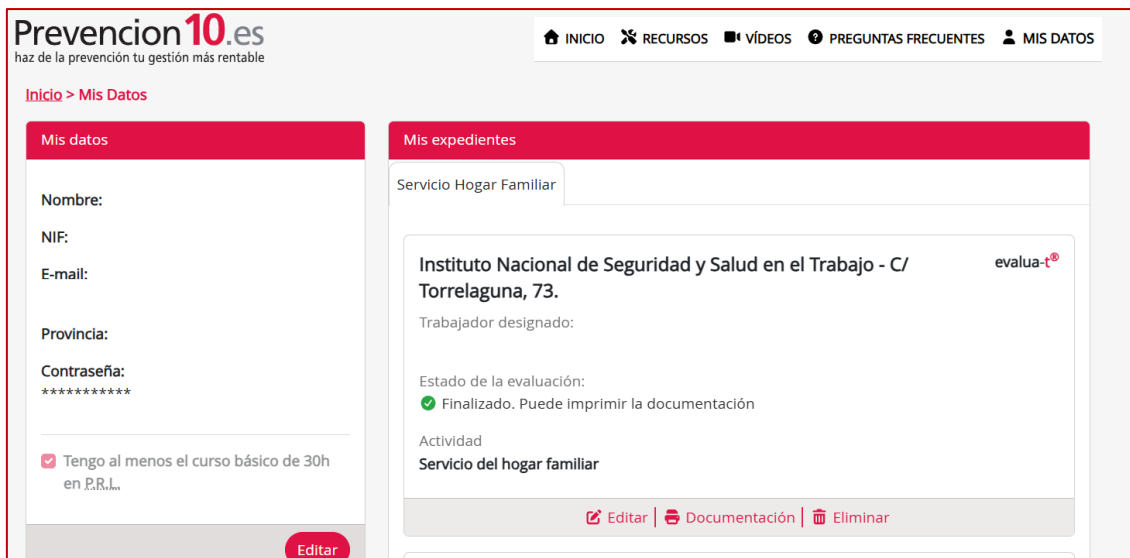
The screenshot shows a card for a risk assessment record. At the top left, it says "Nombre y apellidos - Dirección 1". At the top right is the "evalua-t®" logo. Below this, it indicates the "Estado de la evaluación:" as "Finalizado. Puede imprimir la documentación" with a green checkmark icon. Underneath, it lists the "Actividad" as "Servicio del hogar familiar". At the bottom of the card, there are three action buttons: "Editar" (with a pencil icon), "Documentación" (with a printer icon), and "Eliminar" (with a trash can icon).

Si deseas imprimir o modificar la evaluación, selecciona el botón “documentación” y te llevará a la pantalla donde podrás elegir descargar informe o modificar.



The screenshot shows the "Documentación" page for a risk assessment. At the top left is the "Prevencion10.es" logo with the tagline "haz de la prevención tu gestión más rentable". At the top right is a navigation menu with icons for "INICIO", "RECURSOS", "VÍDEOS", "PREGUNTAS FRECUENTES", and "MIS DATOS". Below the menu is a breadcrumb trail: "Inicio > Mis Datos > Documentación". The main content area features the title "Plan de prevención de riesgos laborales" and the "evalua-t®" logo. At the bottom, there are two buttons: "Descargar informes" and "Modificar evaluación".

En el caso de que haya realizado la evaluación la persona trabajadora, también te aparecerá en “Mis expedientes” la evaluación finalizada.



Prevision10.es
haz de la prevención tu gestión más rentable

Inicio > Mis Datos

Mis datos

Nombre:
NIF:
E-mail:
Provincia:
Contraseña:

Tengo al menos el curso básico de 30h en P.R.L.

Editar

Mis expedientes

Servicio Hogar Familiar

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo - C/
Torrelaguna, 73. evalua-t®

Trabajador designado:

Estado de la evaluación:
Finalizado. Puede imprimir la documentación

Actividad
Servicio del hogar familiar

Editar | Documentación | Eliminar

Si deseas imprimir o modificar la evaluación, selecciona el botón “documentación” y te llevará a la pantalla donde podrás elegir descargar informe o modificar.



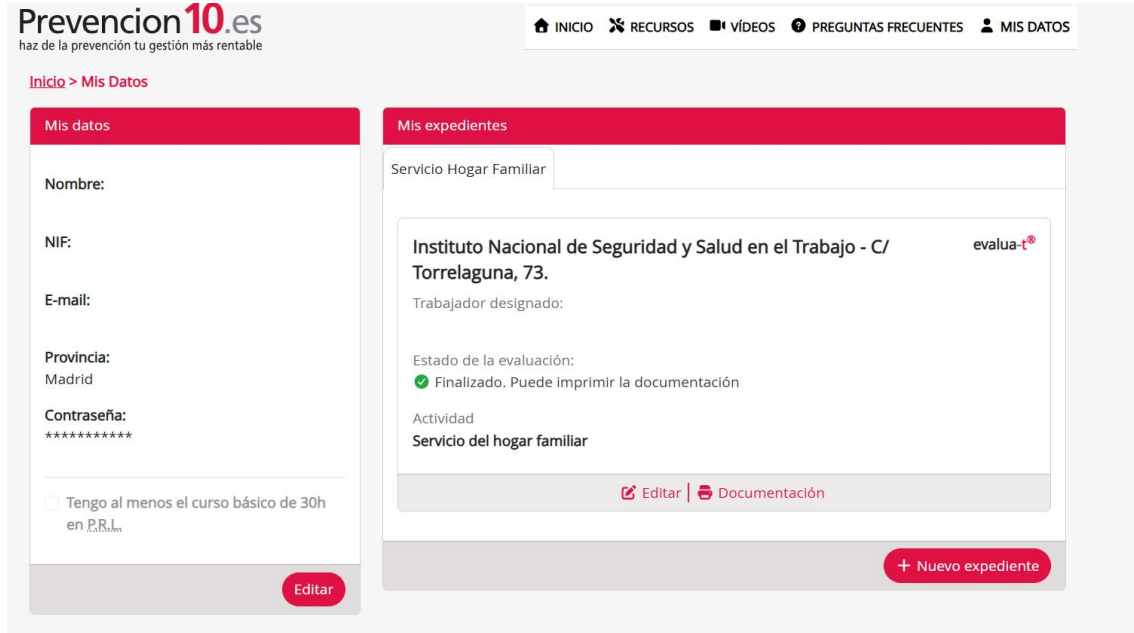
Prevision10.es
haz de la prevención tu gestión más rentable

Inicio > Mis Datos > Documentación

Plan de prevención de riesgos laborales evalua-t®

Descargar informes Modificar evaluación

A la persona trabajadora designada, de igual manera le aparecerá que ha realizado correctamente la evaluación con las opciones de “documentación” para poder imprimir o modificar la evaluación.



The screenshot shows the 'Prevenccion10.es' website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'INICIO', 'RECURSOS', 'VÍDEOS', 'PREGUNTAS FRECUENTES', and 'MIS DATOS'. Below this, the user is logged in as 'Inicio > Mis Datos'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Mis datos', contains fields for 'Nombre:', 'NIF:', 'E-mail:', 'Provincia: Madrid', and 'Contraseña: *****'. There is a checkbox for 'Tengo al menos el curso básico de 30h en P.R.L.' and an 'Editar' button. The right column, titled 'Mis expedientes', shows a list of records. The first record is for 'Servicio Hogar Familiar' at 'Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo - C/ Torrelaguna, 73.' The evaluation status is 'Finalizado. Puede imprimir la documentación'. Below this, the activity is listed as 'Servicio del hogar familiar'. There are buttons for 'Editar' and 'Documentación'. At the bottom right of the 'Mis expedientes' section, there is a '+ Nuevo expediente' button.

IMPORTANTE:

No pinches en el botón editar salvo que quieras volver a realizar la evaluación de riesgos desde el principio, ya que se borran todos los datos anteriores para volver a realizarla de nuevo.