

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Dirección Territorial de Trabajo y Labora

2026/01145 Anuncio de la Dirección Territorial de Trabajo y Labora sobre la resolución por la que se dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de trabajo de la empresa Técnicas y Tratamientos Medioambientales, SA, actual concesionaria del contrato de recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza pública viaria de Bétera (Valencia). Código: 46102292012026.

ANUNCIO

Resolución de la Dirección Territorial de Trabajo y Labora de Valencia por la que se dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de trabajo de la empresa concesionaria del contrato de recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza pública viaria de Bétera (Valencia).

Vista la solicitud de registro, depósito y publicación del convenio colectivo referido cuyo texto definitivo fue suscrito el día 27 de enero de 2026, por la comisión negociadora del mismo, y de acuerdo a lo que dispone el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, los artículos 2.1 a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección Territorial de Trabajo y Labora, conforme a las competencias legalmente establecidas en el artículo 51.1.1ª del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y en el artículo 49.2 f) de la Orden 6/2025, de 9 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se desarrolla el Decreto 38/2025, de 4 de marzo, de 2025, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, modificado por el Decreto 88/2025, de 10 de junio, del Consell,

Resuelve:

Primero: Ordenar el depósito y la inscripción del convenio colectivo en este Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

VER ANEXO

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por vacante, la persona titular de la jefatura del Servicio Territorial de Trabajo de Valencia, conforme al artículo 49.3 de la Orden 6/2025, de 9 de abril, de la



Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se desarrolla el Decreto 38/2025, de 4 de marzo, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

València, 30 de enero de 2026.—La jefa del Servicio Territorial de Trabajo de Valencia, María de los Ángeles Pons Aleixandre.



**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA
CONCESIONARIA DEL CONTRATO
DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y
LIMPIEZA PUBLICA VIARIA DE BETERA (VALENCIA)**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. DETERMINACION DE LAS PARTES QUE CONCIERTAN EL CONVENIO. REPRESENTATIVIDAD Y LEGITIMIDAD

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito por el representante legal de la empresa TECNICAS Y TRATAMIENTOS MEDIOAMBIENTALES, S.A. actual empresa concesionaria del “servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza pública viaria de Bétera (Valencia)” y por los representantes de las personas trabajadoras (delegados de personal). Las partes firmantes de este Convenio Colectivo se reconocen mutuamente la representatividad y legitimidad necesarias para su negociación y firma en el ámbito territorial, funcional y personal de este Convenio Colectivo, a los efectos determinados en el art. 87.1. del T.R.L.E.T., y en consecuencia aprueban el texto del presente Convenio Colectivo de centro de trabajo.

ARTICULO 2º. AMBITO TERRITORIAL, PERSONAL Y FUNCIONAL.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación y regulará las relaciones de trabajo de la adjudicataria del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza pública viaria de Bétera (Valencia) y las personas trabajadoras que estén adscritas al mismo.

ARTÍCULO 3 º.-VIGENCIA Y AMBITO TEMPORAL.

El presente Convenio Colectivo permanecerá vigente desde el 1 de enero de 2025 hasta próximo el 31 de diciembre de 2026.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el BOP. No obstante, lo anterior, la empresa abonará los efectos económicos en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha de su registro en la Conselleria de Hacienda, Ocupación y Empleo, y siempre que fuese admitido como válido por el Organismo competente.

Prórroga y denuncia.

Finalizado el período de vigencia y duración en el presente Convenio Colectivo, éste se entiende prorrogado tácitamente de año en año, salvo que se produzca denuncia expresa por cualquiera de las partes afectadas, denuncia que deberá notificarse a la Autoridad Laboral y a la otra parte negociadora con una antelación mínima un mes a la fecha de su vencimiento o el de cualquiera de sus prórrogas.



ARTICULO 4º. VINCULACION A LA TOTALIDAD.

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible, y a los efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente y en cómputo anual, por lo que no podrán ser modificadas o consideradas parcialmente, ni separadas de su contexto íntegro global, salvo aquellos contenidos y conceptos en los que se haya establecido un período de vigencia específico.

ARTICULO 5º.- SUBROGACION DEL PERSONAL.

En el caso de que la empresa concesionaria del servicio de recogida de basuras y limpieza viaria cesará de prestar sus servicios total o parcialmente, la empresa o entidad que se hiciese cargo de alguno o del total de los servicios absorberán a las personas trabajadoras afectadas, subrogándose en sus derechos y obligaciones, y en particular con el Convenio Colectivo que tuvieran vigente en el momento de la subrogación.

En lo no previsto en este Artículo, se estará a lo dispuesto sobre el particular, en el Artículo 49 y ss, del Capítulo XI del vigente Convenio General Estatal del Sector de Limpieza Pública Viaria y Recogida de Residuos, al cual se remiten sobre este particular, así como demás disposiciones complementarias.

ARTICULO 6 º.-COMPENSACION Y ABSORCION SALARIAL.

Las retribuciones y demás condiciones laborales pactadas en el presente Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea el origen y la naturaleza de las mismas.

Los aumentos de retribuciones u otras mejoras en las condiciones laborales que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, convenios colectivos o contratos individuales, solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual superen a las aquí pactadas. En caso contrario, serán compensables y absorbibles por estas últimas, manteniéndose el presente Convenio en sus propios términos, en la forma y en las condiciones aquí concertadas.

CAPITULO II

CONDICIONES DE TRABAJO

ARTICULO 7º.- JORNADA.

La jornada de trabajo será la establecida por ley computando las horas anuales de trabajo efectivo, entendiéndose como tal que la persona trabajadora se encuentre tanto al comienzo como al final de su jornada laboral en su puesto de trabajo y en condiciones de realizar sus funciones profesionales.

El servicio de recogida de residuos sólidos urbanos se realizará de lunes a domingo. El servicio de recogida de residuos se organizará en turnos rotatorios a fin de que el servicio pueda realizarse durante los siete días de la semana y que el personal pueda tener su descanso semanal conforme turnos establecidos adaptados a las necesidades del servicio. El servicio de limpieza pública viaria se realizará de lunes a sábado y los domingos se realizarán aquellos concretos servicios de limpieza viaria que las necesidades



organizativas y productivas del servicio público requieran y la empresa deba atender. El horario del servicio de limpieza será generalmente en jornada continuada, sin perjuicio de aquellos servicios de limpieza que deben realizarse en horario de tarde por necesidades del servicio y que la empresa organizará atendiendo la necesidad productiva.

Dentro de la franja horaria diaria que designe la empresa, el personal tendrá derecho a 20' minutos de tiempo de descanso para el bocadillo, que formara parte de la jornada de trabajo como tiempo efectivo trabajado. El exceso y abuso reiterado en sobrepasar dicho tiempo de descanso de bocadillo, dará lugar a que la empresa exija la persona trabajadora infractora la recuperación del tiempo excedido.

La organización y distribución de la jornada semanal o diaria del personal podrá ser modificada cuando concurren razones técnicas, productivas u organizativas debidamente justificadas por el servicio o cuando así lo requiera el Ayuntamiento por iguales circunstancias.

En todo caso, cualquier modificación de horarios o distribución de jornada deberá comunicarse a las personas trabajadoras afectadas y a sus representantes con un preaviso mínimo de 5 días, salvo situaciones excepcionales de urgencia acreditada, en cuyo caso el preaviso no podrá ser inferior a 48 horas.

Estas modificaciones respetarán en todo momento los límites de jornada establecidos legal y convencionalmente, así como los periodos mínimos de descanso diario (12 horas entre jornadas) y semanal (día y medio ininterrumpido, o su acumulación conforme a la normativa vigente). En ningún caso estas adaptaciones podrán suponer un incumplimiento de los máximos de jornada anual ni de los descansos obligatorios.

Distribución de horarios:

- Servicio diario recogida noche:
De 22 hs. a 4:40 hs.
- Servicio diario recogida y limpieza viaria día invierno:
De 7:00 h. a 13:40 hs.
- Servicio diario de recogida y limpieza viaria día verano:
De 6:00 h. a 12:40 hs

El servicio de limpieza viaria se atiende también para determinados servicios en horario de tarde, conforme las necesidades operativas y de organización para con el servicio.

ARTICULO 8º.- PERMISOS RETRIBUIDOS

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- 1.- Quince días naturales en caso de matrimonio o registro como pareja de hecho.
- 2.- Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- 3.- Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.
- 4.- Un día por traslado del domicilio habitual.



- 5.- Dos días al año por asuntos propios, que deberá solicitarse a la Empresa con una antelación mínima de 15 días, debiéndose confirmar su concesión en el plazo máximo de 10 días de la fecha de recepción de la solicitud. En el caso de no recibir respuesta en dicho plazo se entenderá que ha sido concedido. Dadas las necesidades organizativas del servicio público que se presta, no podrá solicitarse ni concederse el día de asuntos propios a más de dos personas trabajadoras el mismo día, ni a más de una persona trabajadora cuando los solicitantes sean de la misma categoría profesional o realicen la misma ruta.
- 6.- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada a tal efecto en el Estatuto de los trabajadores. En el supuesto de que la persona trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- 7.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- 8.- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- 9.- En todo lo no contemplado en este Artículo se estará a lo previsto en el Artículo 37 del E.T.
- 10.- Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión de contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6 del Estatuto de los trabajadores.

Las parejas de hecho disfrutarán en las mismas condiciones de todas las licencias referidas en el presente artículo, salvo la licencia señalada en primer lugar. Para acreditar la condición de pareja de hecho, el solicitante deberá aportar certificado del Registro que al efecto tenga la Administración, conforme estipula la legislación vigente.

Se tendrá derecho al resto de los permisos retribuidos regulados en el art. 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, B.O.E. 24/10/15), en los términos establecidos en dicho art. 37.



ARTÍCULO 9º.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

La empresa concederá a la persona trabajadora que lo solicite, tres días de permiso no retribuidos al año para asuntos propios de la persona trabajadora, siempre que los días solicitados no coincidan ni sean acumulables a los periodos de vacaciones, fines de semana, puentes festivos u otros periodos de permisos retribuidos. No podrán solicitarse ni concederse a dos o más personas trabajadoras en las mismas fechas. La persona trabajadora interesada deberá solicitarlo a la empresa con siete días de antelación a las fechas de permiso.

ARTICULO 10 º.- VACACIONES.

Las personas trabajadoras afectadas por este convenio disfrutarán de 30 días de vacaciones naturales, que se retribuirán a razón del salario completo mensual (salario base + pluses).

Esta forma de retribución de las vacaciones no tendrá efectos retroactivos, aplicándose a partir de la firma del presente Convenio.

Las vacaciones se iniciarán en día hábil laboral de la persona trabajadora.

El periodo de vacaciones será entre los meses de julio, agosto y septiembre, por turnos correlativos, no afectando el turno a los cambios voluntarios que se puedan realizar entre personas trabajadoras de la misma categoría con permiso de la empresa.

ARTICULO 11º.- EXCEDENCIAS.

La persona trabajadora, con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor de cinco años.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

ARTICULO 12º.- ROPA DE TRABAJO.

La empresa dotará a las personas trabajadoras del siguiente equipo de ropa de trabajo:

VERANO	INVIERNO
2 Pantalones	2 Pantalones
2 Polo manga corta	2 Polo manga larga
1 Chaqueta	1 Forro polar
1 Par de botas	1 Par de botas
1 Gorra	

Cada dos años y coincidente con la entrega de invierno se dotará al personal de un anorak. A los peones de limpieza y recogida se les dotará de un chubasquero y botas de agua, para utilizar cuando las condiciones climatológicas hagan necesario su uso.

A los peones de recogida se les entregará también un casco, cuyo uso será obligatorio, en cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos y de seguridad vial.

A la brigada de limpieza de solares se les dotará del calzado adecuado.

La ropa de verano se entregará durante el mes de Mayo, y la de invierno durante el mes de Octubre.



CAPITULO III

MEJORAS SOCIALES

ARTICULO 13º.- SEGURO DE ACCIDENTE.

En caso de fallecimiento o de invalidez permanente absoluta derivados de accidente de trabajo, la empresa abonará a la persona trabajadora afectada ó a sus legítimos herederos, una indemnización de 20.000 Euros, por una sola vez.

La empresa podrá concertar la oportuna póliza de seguro para garantizar dicha indemnización.

ARTÍCULO 14º.- REVISION MÉDICA.

El empresario/a es el responsable de la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por lo tanto, resulta obligatorio realizar reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos publicados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, así como cualquier otra legislación vigente en los diferentes ámbitos de aplicación, como por ejemplo en los relativos a riesgos por exposición a agentes biológicos, manipulación de cargas etc.

Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de los representantes de las personas trabajadoras, lo supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras o para verificar si el estado de salud de la persona trabajadora puede constituir un riesgo para él mismo, para las demás personas trabajadoras o para otras personas relacionadas con la empresa o, cuando así esté establecido, en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Los resultados de esta vigilancia serán comunicados a las personas trabajadoras afectadas. Asimismo, el empresario/a y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud de la persona trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejora las medidas de protección y prevención, a fin de que pueda desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

ARTICULO 15º.- BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

INCAPACIDAD TEMPORAL POR ACCIDENTE DE TRABAJO

El personal afecto al presente convenio, que se encuentre en situación de I.T. como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional, percibirá a partir del primer día de la baja y hasta el límite de 12 meses, un complemento que sumado a las prestaciones de la Seguridad Social que reciba le garantice el cien por cien de la base reguladora de cotización, exceptuando en dicho complemento a pagar por la empresa, horas extras, plus festivos.

INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIAS COMUNES

- Los 3 primeros días de baja, no dará derecho a retribución alguna.



- Del 4º día al 20º, el 60 % de la base reguladora diaria de la base de cotización del mes anterior por contingencias comunes, exceptuando los festivos trabajados.
- Del 21º día en adelante el 75 % de la base reguladora diaria de la base de cotización del mes anterior por contingencias comunes, exceptuando los festivos trabajados.
- En casos de hospitalización por intervención quirúrgica y previa justificación de dicha circunstancia, del 7º día en adelante el 100% de la base reguladora diaria de la base de cotización del mes anterior por contingencias comunes, exceptuando los festivos trabajados.

La situación de I.T, por cualquier causa no generará derecho al devengo de las pagas extras, descontándose el correspondiente importe en el momento del pago de las mismas.

Las personas trabajadoras que se encontrasen en situación de I.T. en el momento de entrada en vigor del presente acuerdo, continuarán rigiéndose por las disposiciones legales que las venían regulando.

Para poder percibir el complemento será obligatorio pasar los reconocimientos médicos ordenados por el médico de la empresa. Este Artículo no tiene efectos retroactivos, teniendo vigencia a partir de la firma del Convenio.

ARTÍCULO 16º.- JUBILACION.

PREMIOS POR JUBILACION TOTAL DEFINITIVA.

Todo el personal afecto al presente Convenio que se jubile definitivamente entre los 63 y 67 años y con una antigüedad en la empresa de diez años consecutivos, percibirán como premio de jubilación la cantidad que se establece en la siguiente escala:

A los 63 años	2.000.-Euros
A los 64 años	1.500.-Euros
A los 65 años	1.000.-Euros
A los 66 años	800.-Euros
A los 67 años	500.-Euros

Cuando una persona trabajadora rescinda su contrato con la empresa y posteriormente sea alta en la misma, el tiempo trabajado anteriormente a su rescisión no será computado a efectos de este premio, contándole el derecho al mismo a partir de la última alta en la empresa. Estos premios de jubilación no podrán solicitarse ni concederse por la empresa en los casos de que la persona trabajadora opte por la jubilación parcial anticipada con contrato de relevo, que regula este convenio.

ARTICULO 17º.- JUBILACIÓN ANTICIPADA.

La empresa facilitará en la medida de lo posible, estudiando cada caso, las solicitudes de jubilación parcial y velará por el estricto cumplimiento de la legislación vigente en materia de jubilación.

ARTICULO 18º.-RETIRADA PERMISO DE CONDUCIR Y ABONO RENOVACION.

- 1.- A las personas trabajadoras con categoría de conductores fijos de plantilla, que renueven el permiso de conducir, y el CAP o cualquier nueva exigencia por la legislación para realizar su trabajo, la Empresa les abonará el importe de las tasas



de renovación del mismo, excluyéndose los recargos, multas y demás gastos ocasionados por renovarlo fuera de plazo.

- 2.- En el supuesto de que un/a conductor/a, realizando su cometido con un vehículo propiedad de la Empresa y cumpliendo la función que le haya sido encomendada, le fuera retirada la licencia de conducir por un tiempo inferior a un año, la Empresa, si hubiera vacante, le acoplará en otro puesto de trabajo, conservando sus retribuciones por dicho tiempo.

Este mismo beneficio, se observará por la empresa con aquellas personas trabajadoras que sin tener la categoría de conductores/as, fueran privados de su permiso de conducir por sanción de la autoridad de tráfico, como consecuencia de realizar un servicio ordenado por la empresa utilizando vehículo de la misma, excluidos de este beneficio, los infractores de las normas de tráfico que resultaren culpables, y aquellos que hayan sido sancionados por conducir estos vehículos bajo los efectos del alcohol o de sustancias estupefacientes, o que no hayan observado las normas de seguridad y de prevención de riesgos en el trabajo.

- 3.- En el caso de que la retirada de carnet fuese por tiempo superior a un año, la Empresa, si hubiera vacante, le acoplará en otro puesto de trabajo, percibiendo los salarios y pluses correspondientes a la nueva categoría (peón).

No obstante, lo anteriormente indicado, si en el plazo de dos años le fuera retirado el permiso de conducir por 2 o más veces, perderá los beneficios anteriormente indicados.

- 4.- En el caso de que la retirada de carnet fuera con un vehículo particular y siempre que no concurren circunstancias de imprudencia temeraria o negligencia, la Empresa le mantendrá el puesto de trabajo si hubiera vacante, pero con una nueva categoría, percibiendo el salario y pluses de esa nueva categoría. En este supuesto, el presente beneficio sólo podrá ser utilizado por una vez.

- 5.- Si se diera la circunstancia de que a un/a conductor/a fijo de plantilla le fuera retirado el permiso de conducir para los vehículos dedicados al Servicio Público que realiza la Empresa por alguna deficiencia física sobrevenida, la Empresa le garantizará un puesto de trabajo fijo de peón de limpieza, si hubiera vacante, con la remuneración correspondiente a la nueva categoría, dándosele, además, una preferencia para ocupar un puesto de recogida cuando queden vacantes en estos servicios y si no tuviere deficiencia física y médicamente fuera aceptado como apto para estos servicios de recogida.

- 6.- Los beneficios de este artículo no serán de aplicación en los casos de incumplir con las normas de prevención de riesgos y de seguridad en el trabajo y de incumplimiento en las buenas normas de seguridad vial y conducción y de mantenimiento del vehículo ordenadas por la empresa.

CAPITULO IV

CONDICIONES RETRIBUTIVAS

ARTICULO 19º.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

Las retribuciones del personal afecto a este Convenio son las que para cada categoría se especifica en la tabla salarial anexa, de acuerdo con el contenido de los siguientes artículos.



ARTICULO 20º INCREMENTOS SALARIALES.

Por otro lado, ambas partes acuerdan aplicar los siguientes incrementos salariales sobre las citadas tablas salariales para los años siguientes:

- AÑO 2025 – Gratificación única a liquidar en el mes de diciembre de 2025 por los importes reseñados para cada categoría en el ANEXO I.
- AÑO 2026 - Los importes reseñados para cada categoría en la tabla ANEXO I.

La posible subida del Gobierno sobre el Salario Mínimo interprofesional se aplicará directamente a las categorías que quedaran por debajo del mismo. Dicha subida se aplicará también a las categorías superiores para mantener los diferenciales económicos existentes entre las categorías del convenio.

ARTICULO 21º.- SALARIO BASE.

Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio Colectivo percibirán en concepto de salario base, la cantidad con valor día que para cada categoría se especifica en las tablas salariales anexas.

ARTICULO 22º.- PLUS NOCTURNO.

Todas las personas trabajadoras que realicen jornadas de trabajo entre las 22 y las 6 horas, percibirán un Plus de Nocturnidad por día efectivamente trabajado y por el importe reflejado en tabla salarial anexa.

Este Plus tiene carácter funcional, por lo que no es consolidable. Este Plus no se percibirá en festivos trabajados.

Este plus no será aplicable a aquellos servicios y personal que por razones organizativas comiencen el servicio de día a las 5:00 h. de la mañana.

ARTICULO 23º.- PLUS COMPLEMENTO DE TRABAJO.

A partir de la firma del presente Convenio Colectivo, el 'Plus Complemento de Trabajo' integrará y absorberá los siguientes conceptos salariales: Plus de Transporte, Plus de Actividad, Complemento SMI y Plus de Mantenimiento. Desde ese momento, dichos pluses dejarán de abonarse de forma independiente, pasando a formar parte de un único complemento salarial.

La absorción e integración descritas se realizarán con pleno respeto a lo dispuesto en el artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores, de modo que en ningún caso podrá afectar a la estructura ni a la cuantía del salario mínimo legal. En particular, la absorción no podrá reducir ni impedir las actualizaciones obligatorias del Salario Mínimo Interprofesional, que deberán ser aplicadas íntegramente cuando proceda.

Este plus tendrá carácter consolidado y se actualizará conforme a los incrementos salariales previstos en el artículo 20 del presente Convenio Colectivo, siempre respetando las garantías legales mínimas antes mencionadas

ARTICULO 24º.- PLUS PENOSO.

Para las categorías y por el importe que se establece en la tabla salarial anexa se establece este complemento funcional de puesto de trabajo, con un rendimiento normal y correcto en el servicio asignado.



ARTICULO 25º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

Las gratificaciones extraordinarias de Verano y Navidad, se abonarán a razón de 30 días del salario base de cada categoría.

Al personal que ingrese o cese durante el año natural se le abonarán las pagas extraordinarias en proporción al tiempo realmente trabajado, calculándose la proporción por doceavas partes.

La paga de NAVIDAD se abonará el día 20 de Diciembre.

La paga de VERANO se abonará el día 30 de Junio.

La paga de BENEFICIOS se abonará el día 30 de Marzo

ARTÍCULO 26º.- PAGA DE BENEFICIOS.

El personal afecto a este Convenio percibirá una gratificación extraordinaria denominada Paga de Beneficios, por el importe reseñado en la tabla ANEXO I, a razón de:

- En 2025 calculando 15 días de salario base
- En 2026 calculando 20 días de salario base

Se devengará del 1 de Enero al 31 de Diciembre, y se abonará el 30 de Marzo del año siguiente.

Al personal que cese durante el año natural se le abonara las pagas extraordinarias en proporción al tiempo realmente trabajado, calculando la proporción por doceavas partes. Dicha paga podrá abonarse por la empresa prorrateada mensualmente.

ARTICULO 27º - FESTIVOS TRABAJADOS.

Dado el carácter de Servicio Público, el servicio de recogida de basuras puede realizarse incluso en festivos, realizando este servicio el personal afecto al mismo o el designado por la empresa.

Al personal que tenga que trabajar en estos días, que por turno no le corresponda trabajar, se le abonará el plus que se detalla para cada categoría en la tabla Anexa.

El trabajo en días festivos no dará lugar a la percepción de horas extraordinarias, a no ser que sobrepase el horario habitual establecido. El personal contratado a tiempo parcial para trabajar exclusivamente en domingos o festivos percibirá su salario correspondiente a una jornada ordinaria y en proporción al tiempo trabajado, no siéndole de aplicación lo dispuesto en el presente Artículo en cuanto al precio de festivos trabajados.

Se considerará festivo el día 3 de Noviembre festividad de San Martín de Porres, no obstante, teniendo los servicios objeto de este Convenio el carácter de públicos, dicho día se prestará servicio atendiendo en todo momento las necesidades operativas y organizativas del mismo, la empresa deberá abonar el día trabajado como festivo. Salvo en el caso del personal específicamente contratado para trabajar en días festivos, que percibirá su retribución como si de un día normal ordinario de trabajo se tratara.



FESTIVOS ESPECIALES.

Debido al aumento puntual de trabajo que se produce en algunos festivos y turnos concretos, se establece el plus que se detalla para cada categoría en la tabla Anexa, que percibirá el personal que trabaje en los siguientes festivos:

Día y Noche de la Cremá de las Fallas (19 de marzo)
Días 15 (servicio día) y 16 de agosto (servicio noche)
Día 24 (servicio día), 25 (servicio noche y de día) y 31 de diciembre (servicio día)
Día 1 de enero (servicio noche).

ARTICULO 28º.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Dado el carácter de servicio público y la naturaleza de la actividad a desarrollar, las horas extraordinarias realizadas para suplir bajas imprevistas, accidentes o siniestros, serán de obligado cumplimiento.

El exceso de la jornada normal de trabajo se considerará a todos los efectos como horas extraordinarias, retribuyéndose las mismas conforme al precio pactado. La realización de las horas extraordinarias se ofertará a la totalidad de la plantilla, cubriéndose en primera instancia por personal voluntario. En caso de no existir voluntarios, se distribuirá de forma rotatoria, de igual modo se precederá en caso de existir un número superior de voluntarios a la necesidad y número de horas a realizar.

Siendo la actividad comprendida en el presente Convenio un servicio público de ineludible necesidad ciudadana, que debe realizarse inexcusablemente y terminarse en todos los días del año, los firmantes reconocen expresamente el carácter de estructurales de las horas extraordinarias y tiempos prolongados que se realicen, motivadas bien sea por ausencias imprevistas, cambios de turnos, puntas de producción, trabajos imprevistos, festivos, y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la propia naturaleza del servicio de que se trate, todo ello al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1858/81, del 20 de Agosto.

El precio de la hora extraordinaria será el siguiente, desde la firma del Convenio y para todos los años de su vigencia por los importes que se detallan en la tabla Anexo.

ARTICULO 29º.-COMPLEMENTO PERSONAL.

Este plus, que tiene la consideración de derecho “ad personam”, se abona solo al personal que lo tuviera reconocido con carácter personal y que lo percibirá por día efectivo trabajado según valor y categoría más abajo especificado para cada uno de ellos. Su percepción conlleva por la persona trabajadora un rendimiento normal y correcto en el trabajo asignado, siguiendo las directrices organizativas de la empresa, este complemento no se percibe en festivos trabajados. En los sucesivos años de convenio, este plus se revisará conforme al incremento porcentual del convenio.

Personal afectado por este complemento personal y su cuantía por día efectivo trabajado:
Emilio Gonzalo Ibañez Martínez: 3,72.-€



CAPITULO V

ARTICULO 30º.- Grupos Profesionales.

El personal operario estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

Grupo de Operarios: El grupo de personal operario está compuesto por las siguientes categorías, que son enunciativas y no limitativas.

- Conductor/a: En posesión del carnet de conducir correspondiente y adecuado a los camiones de los servicios que desempeñe, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento y procurará la limpieza de puesto de conducción y revisión de niveles del vehículo, realizando las funciones propias de conductor que le asigne la empresa tanto los servicios de recogida como de limpieza y transporte de residuos al vertedero o planta designado, observará y cumplirá con las normas técnicas del vehículo.
- Peón/a: Persona trabajadora encargada de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional o técnica.

Pueden prestar su trabajo indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

Efectuará todas las labores que impliquen el mantenimiento y buen estado y funcionamiento de las herramientas y vehículos que se le proporcionen, siempre que no sea imprescindible su traslado al taller, así como la revisión de niveles de los vehículos para su correcto funcionamiento. Cualquier otro necesarios y útiles para el buen funcionamiento y desarrollo de los trabajos.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. COMISION PARITARIA.

La Comisión Paritaria de vigilancia del Convenio, tendrá las funciones que a la misma le asigne la normativa vigente, integrada por los miembros de cada una de las partes que han formado parte de la Comisión negociadora del Convenio Colectivo, a la cual se someterán ineludiblemente y en primera instancia y previamente a cualquier reclamación judicial todas aquellas discrepancias o interpretaciones derivadas de la aplicación de este Convenio. El procedimiento se iniciará mediante solicitud escrita dirigida a la Comisión por la parte afectada que tenga interés en convocarla. En dicho escrito se expondrán los motivos en que se fundamenta la pretensión. La Comisión se reunirá en un plazo no superior a quince días, citando previamente a todas las partes, resolviendo la comisión y emitiendo informe en el plazo de diez días siguientes a su reunión, que será, remitido a las partes.

En caso de que existiesen diferencias sustanciales debidamente constatadas sobre la aplicación e interpretación de este convenio colectivo que conlleven el bloqueo en la adopción del correspondiente acuerdo en la Comisión Paritaria, se podrá acudir al Tribunal de Arbitraje Laboral, de acuerdo con lo previsto en el VI Acuerdo de solución extrajudicial de conflictos colectivos de la Comunidad



Valenciana (DOCV 8/7/2010). La iniciativa de sometimiento a los procedimientos previstos en el acuerdo deberá instarse por la mayoría de ambas representaciones de dicha Comisión Paritaria.

SEGUNDA. NORMATIVA SUPLETORIA.

En lo no previsto en este Convenio, se estará como norma supletoria al Convenio general del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, Resolución de 25 octubre de 2024 de la Dirección General de Trabajo (B.O.E. núm. 258 de 25/10/2024) y demás disposiciones complementarias vigentes en la materia, excepto en las condiciones retributivas salariales y económicas, que se regirán por lo pactado específicamente en este convenio.

TERCERA. INAPLICACION DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL CONVENIO COLECTIVO.

Únicamente podrá solicitarse la in-aplicación del presente convenio colectivo cuando concurren las condiciones señaladas en el art. 82.3. del TRL del Estatuto de los Trabajadores y conforme al procedimiento indicado en dicho precepto.

Si no se alcanzara un acuerdo para la in-aplicación del convenio colectivo, la discrepancia se podrá someter a la Comisión paritaria, que resolverá en los plazos señalados en la Disposición Adicional Segunda.

En caso de producirse el bloqueo en la adopción del correspondiente acuerdo en la Comisión Paritaria o de no acudir para la resolución de la discrepancia a dicha Comisión Paritaria, se acudirá necesariamente al Tribunal de Arbitraje Laboral, en los términos establecidos en el V Acuerdo de solución extrajudicial de conflictos colectivos de la Comunidad Valenciana (DOCV 8/7/2010).

CUARTA. ANTICIPOS.

El personal afectado por el presente convenio que lo solicite percibirá sus haberes mensualmente, distribuido de la siguiente forma:

Un anticipo de 300.-Euros, el día 15 de cada mes, a cuenta de su salario ya devengado, y la liquidación final mensual el 30 de cada mes.

Los haberes salariales se abonarán al personal mediante transferencia bancaria.

QUINTA. Plan para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en Tetma Bétera y Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo (ANEXO II).

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, y en el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, las partes firmantes del presente Convenio acuerdan la elaboración, aprobación e incorporación en este Convenio del conjunto de medidas destinadas a garantizar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI en la empresa.

El conjunto planificado de medidas incluirá, como mínimo, los contenidos previstos en el Real Decreto 1026/2024:

- a) Cláusulas de igualdad de trato y no discriminación.
- b) Principios de acceso al empleo sin estereotipos ni discriminación.
- c) Criterios de clasificación profesional, formación y promoción sin discriminación directa o indirecta.



- d) Programas de formación y sensibilización para la plantilla en materia de diversidad sexual, identidad y expresión de género.
 - e) Uso de lenguaje inclusivo y respetuoso con la diversidad.
 - f) Medidas para garantizar entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.
 - g) Protocolo obligatorio de actuación frente al acoso o violencia hacia personas LGTBI, con el contenido mínimo exigido por la normativa.
- La comisión negociadora del Convenio desarrollará y aprobará estas medidas dentro de los plazos previstos legalmente, integrándose en el texto del Convenio y teniendo plena eficacia normativa.

SEXTA. Protocolo de actuación frente a catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos. (ANEXO III)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.1 del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes acuerdan la incorporación al presente Convenio Colectivo de un protocolo de actuación frente a catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos.

Aunque la empresa disponga de un protocolo de actuación elaborado a nivel de grupo empresarial, dicho documento no sustituye la obligación legal de negociar e incorporar un protocolo específico dentro del presente Convenio, por lo que su contenido se tomará como referencia para la elaboración del protocolo propio de esta empresa.

El protocolo regulado en este Convenio establecerá, como mínimo:

- a) Los criterios para la suspensión, modificación o reorganización de la prestación de servicios ante eventos climáticos adversos o catástrofes.
- b) Las medidas de seguridad y salud a adoptar para proteger a las personas trabajadoras.
- c) Los canales de comunicación y aviso a la plantilla.
- d) Los procedimientos de actuación inmediata y las pautas en caso de imposibilidad de acceder al centro de trabajo o desempeñar tareas en condiciones seguras.
- e) El régimen de permisos, reorganización del tiempo de trabajo y medidas complementarias aplicables.

La comisión negociadora elaborará y aprobará este protocolo dentro de los plazos legalmente aplicables, integrándose en el texto del Convenio y siendo de obligado cumplimiento



TABLAS 2025																						
Categorías	Salario Base		Plus Penosidad		Plus Compl. trabajo		Sueldo Bruto Mes		Pagas EXTRA				Sueldo		Plus Nocturno		SDO. BRUTO PERSONAL NOCHE	Horas EXTRA	Plus FESTIVO		PAGO EN GRATIFICACIÓN UNICA	
	Día	Mes	Día	Mes	Día	Mes	Día	Mes	Benef.	Verano	Diciembre	Bruto	Día	Mes	Ud.	Ud.			ESPECIAL			
	DICIEMBRE 2025																					
Peón Día (LV / RSU)	27,849	835,48	6,68	167,10		264,35	42,231	1.266,92	417,74	835,48	835,48	17.291,74					14,00	90,00	115,00	715,63		
Peón Noche (LV / RSU)	27,849	835,48	6,68	167,10		143,25	38,194	1.145,83	417,74	835,48	835,48		8,35	208,87		14,00	90,00	115,00		1.108,10		
Conductor Día (RSU)	31,058	931,75	7,45	186,35		217,44	44,518	1.335,54	465,87	931,75	931,75	18.355,82				16,00	115,00	134,37		774,87		
Conductor Noche (RSU)	31,058	931,75	7,45	186,35		217,44	44,518	1.335,54	465,87	931,75	931,75		9,32	232,94		16,00	115,00	134,37		1.252,07		
Conductor Limpieza viaria / Recogida Esneres	31,058	931,75	7,45	186,35		217,44	44,518	1.335,54	465,87	931,75	931,75	18.355,82				16,00	115,00	134,37		774,87		
Encargado	43,551	1.306,52				1.417,48	90,800	2.724,00	653,26	1.306,52	1.306,52	35.954,28								876,93		
Auxiliar Administrativo/a	32,093	962,80				252,49	40,510	1.215,29	481,40	962,80	962,80	16.990,50								414,40		
Oficial 2º Mecanica	63,542	1.906,26				178,53	69,493	2.084,80	953,13	1.906,26	1.906,26	29.783,21								726,42		
Encuador/a Ambiental	32,093	962,80				295,96	41,959	1.258,76	481,40	962,80	962,80	17.512,15								427,13		

TABLAS 2025																																			
		Salario Base				Plus Penosidad				Plus Compl. trabajo				Sueldo Bruto Mes				Pagas EXTRA				Sueldo		Plus Nocturno		SDO. BRUTO PERSONAL NOCHE		Horas EXTRA		Plus FESTIVO		Plus FESTIVO			
		Día		Mes		Día		Mes		Día		Mes		Día		Mes		Benef.		Verano		Diciembre		Bruto		Día		Mes		PERSONAL NOCHE		Ud.		Ud.	
Categorías		877,25		7,75		175,45		277,56		44,342		1.330,27		584,83		877,25		877,25		877,25		877,25		18.302,54		8,77		219,31		19.408,51		14,70		94,50	
Peón Día (LV / RSU)		29,242		877,25		7,75		175,45		277,56		44,342		1.330,27		584,83		877,25		877,25		877,25		18.302,54		8,77		219,31		19.408,51		14,70		94,50	
Peón Noche (LV / RSU)		29,242		877,25		7,02		175,45		150,42		40,104		1.203,12		584,83		877,25		877,25		877,25		18.302,54		8,77		219,31		19.408,51		14,70		94,50	
Conductor Día (RSU)		32,611		978,33		7,83		195,67		228,32		46,744		1.402,32		652,22		978,33		978,33		978,33		19.436,67		9,78		244,58		22.371,67		16,80		120,75	
Conductor Noche (RSU)		32,611		978,33		7,83		195,67		228,32		46,744		1.402,32		652,22		978,33		978,33		978,33		19.436,67		9,78		244,58		22.371,67		16,80		120,75	
Conductor Limpieza viaria / Recogida Enseres		32,611		978,33		7,83		195,67		228,32		46,744		1.402,32		652,22		978,33		978,33		978,33		19.436,67		9,78		244,58		22.371,67		16,80		120,75	
Encargado		45,728		1.371,84				1.488,36				95,340		2.860,20		914,56		1.371,84		1.371,84		1.371,84		37.980,63											
Auxiliar Administrativo/a		33,698		1.010,94				2.65,11								673,96		1.010,94		1.010,94		1.010,94		18.008,52											
Oficial 2ª Mecanica		66,719		2.001,58				187,46				72,968		2.189,04		1.334,38		2.001,58		2.001,58		2.001,58		31.606,97											
Educaador/a Ambiental		33,698		1.010,94				316,96				44,057		1.321,70		673,96		1.010,94		1.010,94		1.010,94		18.556,24											



PLAN LGTBI Tetma / Bétera

ANEXO II

Plan para la Igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en TETma / Bétera



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. MEDIDAS A IMPLEMENTAR
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO HACIA PERSONAS LGTBI
4. ANEXO





PLAN LGTBI Tetma / Bétera

1. INTRODUCCIÓN

Las partes negociadoras del presente plan consideran que el respeto a la diversidad y el reconocimiento de la igualdad y no discriminación por razón de cualquier condición de la persona y, en particular, por razón de sexo, orientación o identidad sexual, expresión de género o características sexuales, se constituyen en eje central de actuación, de carácter transversal y vertebrador de la estrategia en materia de diversidad e inclusión, para garantizar el derecho a la igualdad real y efectiva de las personas lesbianas, gais, trans, bisexuales e intersexuales (en adelante, LGTBI+).

En congruencia con lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI+, desarrollada por el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, en el presente documento se recogen, de forma articulada, el conjunto planificado de medidas que se acuerdan y establecen, fijando los mecanismos necesarios para promover el derecho a la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI+ y protegiendo la igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de éstas.

2. MEDIDAS A IMPLEMENTAR

2.1 Igualdad de trato y no discriminación

Se manifiesta el compromiso activo de la Empresa por el respeto a la igualdad de trato y a la no discriminación, lo que contribuye a generar un entorno favorable a la diversidad que permita avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI+ desde un punto de vista integral, abarcando tanto la orientación e identidad sexual como la expresión de género y características sexuales.

2.2 Acceso al empleo

Los procesos de selección de empleo se realizarán garantizando la igualdad de trato para las personas LGTBI, erradicando cualquier estereotipo en el acceso al empleo.

Se fomentará la formación específica y adecuada de las personas que intervienen en los procesos de selección de personal.

Los procesos de selección se verán presididos por criterios claros y concretos que garanticen un adecuado proceso de elección y contratación, priorizando la formación y la idoneidad para la persona en el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.





PLAN LGTBI Tetma / Bétera

2.3 Clasificación y promoción profesional

se garantiza el desarrollo de la carrera profesional desde la igualdad de condiciones, basado siempre en elementos objetivos como la cualificación y capacidad y asegurando la no discriminación directa o indirecta de las personas LGTBI.

Igualmente se reconoce el derecho de todas las personas a acceder, en condiciones de igualdad, a las vacantes que se produzcan, sin que pueda existir ningún tipo de discriminación por razón de género, sexo, orientación e identidad sexual.

2.4 Formación, sensibilización y lenguaje de género

Se integrará en el plan de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI+ en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación.

El contenido de dicha formación, sin perjuicio de un mayor grado de concreción en la empresa, deberá contener:

- Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI en este convenio así como en otros convenios o acuerdos de empresa que sean de aplicación.
- Conocimiento de las definiciones y los conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Conocimiento y difusión del protocolo de acompañamiento a las personas trans en el empleo, si se dispone del mismo.
- Conocimiento y difusión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.
- Sensibilización con el lenguaje respetuoso con la diversidad, implementando medidas que garanticen su uso.

2.5 Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos

Se promoverá la heterogeneidad de las plantillas para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros.

2.6 Permisos y beneficios sociales

El acceso a los permisos y beneficios sociales regulados en la normativa legal y en el presente convenio, así como aquellos establecidos en las empresas, se aplicará atendiendo a la realidad de las familias diversas, cónyuges y parejas de hecho LGTBI, con especial atención





PLAN LGTBI Tetma / Bétera

a las personas trans, sin discriminación por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género.

2.7 Régimen disciplinario

Se incluyen como conductas tipificadas las siguientes de forma adicional a las establecidas actualmente en el convenio colectivo.

- Falta leve: utilizar o emitir expresiones ofensivas y discriminatorias, en el entorno laboral, contra las personas por razón de su orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales. La reiteración se convertirá en falta grave o muy grave.
- Falta grave: en el entorno laboral, la ofensa grave de palabra o mediante amenazas incluyendo aquellos que atenten, directa o indirectamente, contra el honor o la integridad de las personas por razón de género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad o cualesquiera otras circunstancias personales.
- Falta muy grave:
 - Agresión física por razón de sexo u orientación sexual e identidad o expresión de género.
 - Acoso sexual o moral por razón de sexo u orientación sexual e identidad o expresión de género.
 - La violación de la confidencialidad de las personas trans que se encuentren en un proceso de reasignación de sexo.
 - Las represalias que reciba una persona como consecuencia de haber presentado una queja, reclamación o denuncia destinada a impedir su discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y LA VIOLENCIA CONTRA LAS PERSONAS LGTBI

Se garantizará la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos, especialmente a través del protocolo de actuación frente al acoso moral, psicológico o discriminatorio en el trabajo, con el que TETMA cuenta, habiendo sido modificado para incluir cualquier tipo de discriminación en por características personales protegidas por leyes contra la discriminación, en materia de orientación sexual, la identidad sexual, la expresión de género, las características sexuales y la diversidad familiar etnia, cultura, edad, religión o diversidad funcional, entre otras.

A su vez el mismo ha sido actualizado en función de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.





PLAN LGTBI Tetma / Bétera

El protocolo forma parte del presente plan en el Anexo 1.

4. ANEXO

Anexo 1:

PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL, PSICOLÓGICO Y/O DISCRIMINATORIO EN
EL TRABAJO EN TETMA





PGP-16
PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o
PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO EN SIMETRÍA
GRUPO







PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO
MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL
TRABAJO

ÍNDICE

1	OBJETO.	5
2	ALCANCE.	5
3	MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA.	5
4	DEFINICIONES.	6
5	DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.	7
6	OBJETIVOS.	8
7	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.	8
8	DESARROLLO. CONCEPTO DE ACOSO MORAL O PSICOLÓGICO Y DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO. CONDUCTAS.	10
9	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.	16
9.1	INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CON LA INTERPOSICIÓN DE LA “QUEJA, DENUNCIA, O COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE ACOSO MORAL O PSICOLÓGICO Y/O DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO”.	16
9.2	FASE PRELIMINAR	18
9.3	EL EXPEDIENTE INFORMATIVO	20
9.4	LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE ACOSO.	21
9.5	SEGUIMIENTO	22
10	FLUJOGRAMA RESUMEN DE ACCIONES.	22
11	PROTECCIÓN DE DATOS.	23
12	COMISIÓN INSTRUCTORA.	23
13	GARANTÍAS Y DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CANAL PARA DENUNCIAR SITUACIONES DE ACOSO MORAL O PSICOLÓGICO Y/O DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO.	25
14	FORMATOS ASOCIADOS.	26





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO
MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL
TRABAJO

15	HISTORICO DE CAMBIOS.	27
16	ANEXOS.	27
16.1	ANEXO I. TIPOLOGÍAS DE ACOSO Y CONDUCTAS ASOCIADAS.	27
16.1.1	ACOSO MORAL O PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO (MOBBING).	27
16.1.2	TIPOLOGÍAS DE CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS.	28
16.2	ANEXO II. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA.	29





**PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO
MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL
TRABAJO**

1 OBJETO.

El presente procedimiento tiene por objeto orientar respecto del sistema a emplear por las empresas que constituyen el Grupo empresarial SIMETRÍA, en adelante SIMETRÍA GRUPO para gestionar la prevención y actuación frente al acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo.

SIMETRÍA GRUPO reitera el compromiso con el cumplimiento de las pautas entre colaboradores, según vienen recogidas en el código ético y de conducta, que pudieran dar origen a situaciones de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo.

El contenido del protocolo pretende establecer medidas orientadas a prevenir y evitar estas situaciones de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo, establecer un mecanismo para que las personas trabajadoras puedan identificar cualquier situación enmarcada dentro de este acoso y establecer un mecanismo de actuación consensuado (protocolo) que permita denunciar y de una manera eficaz y rápida tras la denuncia, minimizar los daños hacia las personas en la aparición de conflictos personales en el entorno laboral. Con este protocolo se establecerá la actuación a seguir en caso de que se den conductas que puedan suponer acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo en esta organización.

SIMETRÍA GRUPO comunica su Tolerancia Cero ante cualquier tipo de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio.

2 ALCANCE.

Este procedimiento se aplica a todas las personas trabajadoras de las empresas que constituyen el Grupo empresarial SIMETRÍA, en adelante SIMETRÍA GRUPO.

3 MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA.

- Constitución Española
- Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de Igualdad Efectiva.
- Ley 15/2022, integral para la igualdad de trato y no discriminación.
- Código Penal.
- Ley 4/2023, para la igualdad real y efectiva.





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

4 DEFINICIONES.

Con la adaptación del presente protocolo a la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, se considera importante añadir las siguientes clarificaciones de términos.

- **Intersexualidad:** La condición de aquellas personas nacidas con unas características biológicas, anatómicas o fisiológicas, una anatomía sexual, unos órganos reproductivos o un patrón cromosómico que no se corresponden con las nociones socialmente establecidas de los cuerpos masculinos o femeninos.
- **Orientación sexual:** Atracción física, sexual o afectiva hacia una persona. La orientación sexual puede ser heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas de distinto sexo; homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas del mismo sexo; o bisexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de diferentes sexos, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado ni con la misma intensidad.
- **LGTBI:** abreviación de lesbianas, gays, transexuales y bisexuales.
- Las personas homosexuales pueden ser gais, si son hombres, o lesbianas, si son mujeres.
- **Identidad sexual:** Vivencia interna e individual del sexo tal y como cada persona la siente y autodefine, pudiendo o no corresponder con el sexo asignado al nacer.
- **Expresión de género:** Manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.
- **Persona trans:** Persona cuya identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado al nacer.
- **Familia LGTBI:** Aquella en la que uno o más de sus integrantes son personas LGTBI, englobándose dentro de ellas las familias homoparentales, es decir, las compuestas por personas lesbianas, gais o bisexuales con descendientes menores de edad que se encuentran de forma estable bajo guardia, tutela o patria potestad, o con descendientes mayores de edad con discapacidad a cargo.
- **LGTBIfobia:** Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBI por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.
- **Homofobia:** Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas homosexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

- Bifobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas bisexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.
- Transfobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas trans por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

5 DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, COMPROMISO DE SIMETRÍA GRUPO EN LA GESTIÓN DEL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO.

- **SIMETRÍA GRUPO** manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo, como se expone en su CÓDIGO ÉTICO.
- Todo el personal de **SIMETRÍA GRUPO** tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y cortés. Se prohíbe expresamente cualquier abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo y hostil.
- **SIMETRÍA GRUPO** se compromete a garantizar sin temor a que su integridad física y moral sea protegida en el desempeño de sus funciones, asegurando la confidencialidad y garantizando la imparcialidad.
- **SIMETRÍA GRUPO** con estos principios pretende crear entornos de trabajo en los que impere la confianza y el respeto a la dignidad de las personas, la cordialidad y el esfuerzo del trabajo en equipo. El presente protocolo se aplicará sin menoscabo de las acciones civiles y/o penales que la persona acosada pueda ejercitar.
- **SIMETRÍA GRUPO** asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en **SIMETRÍA GRUPO**. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.
- **SIMETRÍA GRUPO** se compromete a que todo el personal recibirá información personalizada sobre el contenido de este Protocolo mediante su publicación en la plataforma interna de comunicación entre la persona trabajadora y la empresa denominada: "Espacio Simetría".





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

6 OBJETIVOS.

El objetivo de este protocolo es desarrollar un procedimiento **de prevención e intervención y solución de conflictos** en materia de acoso moral, psicológico y/o discriminatorio en el trabajo

Este protocolo velará especialmente por:

- **Fomentar la cultura preventiva** del acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo, a través de la difusión del presente protocolo, así como realizar acciones de sensibilización a la plantilla y formación a mandos y miembros de la representación de las personas trabajadoras.
- **Prevenir, detectar y solucionar** posibles situaciones de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo.
- **Investigar** internamente, de manera ágil, rápida y confidencial las denuncias por acoso moral, psicológico y/o discriminatorio en el trabajo
- **Determinar** la necesidad de tomar medidas cautelares durante el proceso de investigación hasta la resolución definitiva del procedimiento.
- **Proporcionar** la ayuda que se considere necesaria para la víctima, evitando su victimización secundaria o revictimización, y plantear las medidas de reparación que sean necesarias en el caso de constatarse que ha existido una situación de acoso moral, psicológico y/o discriminatorio en el trabajo
- **Proteger** a las personas que han presentado una denuncia de acoso moral, psicológico y/o discriminatorio en el trabajo incluidas las personas que se presenten como testigos, asegurando que, quienes intervengan en un proceso, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias. Considerándose cualquier acción en este sentido objeto susceptible de las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.
- **Adoptar** medidas disciplinarias contra la persona acosadora cuando se constate la conducta denunciada.

7 ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

El contenido del protocolo pretende establecer medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso. Al adoptar este protocolo, **SIMETRÍA GRUPO** quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo, informando de su aplicación a todo el personal que presta





**PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO
MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL
TRABAJO**

servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas/instituciones.

Asimismo, **SIMETRIA GRUPO** asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en **SIMETRIA GRUPO**. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

El presente protocolo da cobertura a las siguientes sociedades que conforman el grupo empresarial **SIMETRIA GRUPO**:

Empresa matriz	Cif	Dirección Fiscal	C.P.	Ciudad	Provincia
SIMETRIA FIDENTIA, S.L.	B44511848	Edificio Simetria. Paseo Buenavista s/n	12100	GRAO CASTELLÓN	Castellón

Empresa	Cif	Dirección Fiscal	C.P.	Ciudad	Provincia
AREA DESARROLLO Y PROYECTOS S.L.U.	B12978730	Edificio Simetria. Paseo Buenavista s/n	12100	GRAO CASTELLÓN	Castellón
BECSA, S.A.U.	A46041711	Edificio Simetria. Paseo Buenavista s/n	12100	GRAO CASTELLÓN	Castellón
ORIGEN MATERIALES, S.A.	A28328029	C/ Romeral S/N	12004	Castellón	Castellón
CASVA CONTROL S.L.U.	B46135455	Edificio Simetria. Paseo Buenavista s/n	12100	GRAO CASTELLÓN	Castellón
CASVA SEGURIDAD, S.L.U.	B12508370	Edificio Simetria. Paseo Buenavista s/n	12100	GRAO CASTELLÓN	Castellón
CICLAGUA S.A.	A12284220	Edificio Simetria. Paseo Buenavista s/n	12100	GRAO CASTELLÓN	Castellón
DURANTIA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	A46076873	C/ Doctor Ferrán, nº 2, 1º	46021	Valencia	Valencia
SIMETRIA INNOVACIÓN, S.L	B44537348	Edificio Simetria. Paseo Buenavista s/n	12100	GRAO CASTELLÓN	Castellón
INDUSTRIAL DE ENERGÍA Y TECNOLOGÍA S.L.U.	B08976748	Edificio Simetria. Paseo Buenavista s/n	12100	GRAO CASTELLÓN	Castellón
HORMIGONES BASE, S.L.	B16852584	CL Ptda Alzabares Bajo P1 27	3290	ELCHE	Alicante
TETMA, S.A.	A96488887	C/ Filipinas,39	46006	Valencia	Valencia
VIVERS CENTRE VERD S.A.	A96072087	C/ Filipinas,39	46006	Valencia	Valencia

También dará cobertura a las personas trabajadoras en las uniones temporal de empresas (UTE) cuya plantilla gestione directamente Simetría Grupo. (Esta indicación será corroborada por la gerencia de la UTE).

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de la empresa y, por lo tanto, **SIMETRIA GRUPO** no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas y, en su caso, investigue los hechos advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podría extinguirse.





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) en los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);
- e) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
- f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.

SIMETRÍA GRUPO al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

El presente protocolo tendrá vigencia indefinida desde el momento de su firma, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, se pueda proceder a su modificación y aprobación consensuada a través de los canales establecidos.

8 DESARROLLO. CONCEPTO DE ACOSO MORAL O PSICOLÓGICO Y DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO. CONDUCTAS¹.

El Criterio Técnico del Insst². La definición finalmente adoptada de acoso psicológico en el trabajo como riesgo laboral es la siguiente: “Exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no

¹ s/Criterio técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la inspección de trabajo y seguridad social en materia de acoso y violencia en el trabajo. Pag 3.

² s/Criterio técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la inspección de trabajo y seguridad social en materia de acoso y violencia en el trabajo. Pag 2. Guía explicativa





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud”.

Los aspectos anteriores tratarían de delimitar el concepto de mobbing, intentando responder a las cuestiones que se plantean al definir cualquier tipo de problema (tabla 1).

Detallaremos unos apuntes explicativos sobre estos componentes que definen la exposición al Acoso psicológico en el trabajo

1. ¿QUÉ?	→	EXPOSICIÓN A “TIPOS DE CONDUCTAS”
2. ¿QUIÉN?	→	IDENTIFICACIÓN DE “LAS PARTES IMPLICADAS”
3. ¿CUÁNDO?	→	EXISTENCIA DE “FRECUENCIA Y/O DURACIÓN ”
4. ¿CÓMO?	→	TIPO DE RELACIÓN “ASIMETRÍA DE PODER”
5. ¿DÓNDE?	→	EN EL MARCO DE LA “RELACIÓN LABORAL”
6. ¿POR QUÉ?	→	ES UN “RIESGO PARA LA SALUD”

Tabla 1. Elementos que describen el concepto de acoso psicológico en el trabajo

“Mobbing” o acoso moral recogiendo esta definición como: “ *una situación en la que una persona (o en raras ocasiones un grupo de personas) ejerce una violencia psicológica extrema de forma sistemática y recurrente (como media una vez por semana) y durante un tiempo prolongado (como media unos seis meses) sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas destruir su reputación perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente que esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo*”.

“El acoso discriminatorio en el trabajo” es una forma de discriminación laboral que implica un trato desfavorable o hostil hacia una persona trabajadora debido a características personales protegidas por leyes contra la discriminación, como raza, género, edad, origen nacional, religión, orientación sexual, discapacidad, etc. Este tipo de acoso puede manifestarse a través de diversas conductas que crean un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o amenazado.

Las conductas que tienen cabida dentro del concepto **“acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo”**, a los efectos de este protocolo son las siguientes:

- Las conductas de violencia física interna. Se deben entender como conductas de violencia física interna aquellas que suponen una agresión de esta naturaleza que se practican entre personas pertenecientes a la propia empresa o entre personas de distintas empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo. Quedan excluidas de este concepto las agresiones realizadas por personas que no formen





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

parte de esas empresas o cuya presencia en el centro de trabajo sean ilegítima, ya que en este supuesto estamos ante un caso de violencia física externa.

- Las conductas de violencia psicológica. Dentro de estas hay que recoger:
 - El acoso sexual, queda fuera de este protocolo al estar incluido en el protocolo específico “Para la prevención y actuación frente al acoso sexual, o por razón de sexo”.
 - El acoso moral.
 - El acoso discriminatorio en materia de condición personal, orientación sexual, identidad de género, familias diversas, etnia, cultura, edad, religión o diversidad funcional. Por acoso discriminatorio se entiende:
 - Trato desfavorable.
 - La exclusión para acceder a puestos de trabajo.
 - Ignorar o excluir a la persona por alguno de estos motivos.
 - Evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada, por alguno de estos motivos.
 - Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona, por alguno de estos motivos.
 - Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones sobre el acceso de la persona a la formación profesional y al empleo, la continuidad del mismo, la retribución, o cualesquiera otras decisiones relativas a esta materia, por alguno de estos motivos.
 - También cualquier inducción, orden o instrucción de una persona a otra de discriminación por condición personal, orientación sexual, identidad de género, familias diversas, etnia, cultura, edad, religión o diversidad funcional

De las definiciones anteriores se deduce la existencia de dos partes enfrentadas entre las que se puede diferenciar, por una parte, a las personas “hostigadoras” con comportamientos y actitudes hostiles, activas, dominadoras y, por otra, a la persona agredida con actitudes y comportamientos de tipo reactivo o inhibitorio. La expresión de las situaciones de hostigamiento psicológico hacia una persona se manifiesta de muy diversas maneras, a través de distintas actitudes y comportamientos.

El “**acoso moral o psicológico también denominado mobbing y/o discriminatorio en el trabajo**” podría considerarse como una forma característica de estrés laboral, que





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

presenta la particularidad de que no ocurre exclusivamente por causas directamente relacionadas con el desempeño del trabajo o con su organización, sino que tiene su origen en las relaciones interpersonales que se establecen en cualquier empresa entre las distintas personas. Una característica de la situación es la de ser un conflicto asimétrico entre las dos partes, donde la parte hostigadora tiene más recursos, apoyos o una posición superior a la persona trabajadora hostigada. En esta dinámica, la persona agresora o agresores se valen, normalmente, de algún argumento o estatuto de poder como pueden ser la fuerza física, la antigüedad, la fuerza del grupo, la popularidad en el grupo o el nivel jerárquico para llevar a cabo estos comportamientos hostigadores.

Este protocolo se referirá a este tipo de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo, sin olvidar, no obstante, que este fenómeno puede ser enmarcado, a su vez, en un marco conceptual más amplio como lo es el de la “violencia psicológica en el trabajo”, en el que podemos incluir también toda una serie de conductas, indeseables e inaceptables en el ámbito laboral.

Del estudio y análisis de la casuística sobre el acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo podemos concluir que estas conductas se pueden clasificar en tres modalidades³:

- Acoso Moral Descendente. Por un lado, se encuentran las conductas de abuso de poder de dirección de los mandos o responsables de la empresa, más conocida por “abuso de autoridad”. Puntualizar, las conductas arbitrarias y despóticas solo darían lugar a la comisión de infracciones laborales ordinarias. Ya que, de lo contrario cualquier infracción laboral podría ser considerada como atentado contra la dignidad y este no puede ser el propósito del legislador.
- Acoso Moral Horizontal. Otra manifestación de acoso es la conducta vejatoria o de maltrato hacia un trabajador que se produce entre personas que no mantienen entre sí una relación de mando o jerarquía, si la mantuvieran, ésta no sería relevante. Conductas que por su reiteración o relevancia suponen una vulneración del derecho a la consideración debida a la dignidad.
- Acoso Moral Ascendente. Poco frecuente. Puede ocurrir cuando se integra un nuevo responsable de personas y las personas bajo su responsabilidad manifiestan conductas que por su reiteración o relevancia suponen una vulneración del derecho a la consideración debida a la dignidad.

³ s/Criterio técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la inspección de trabajo y seguridad social en materia de acoso y violencia en el trabajo. Pag 4. Guía explicativa





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

- Acoso discriminatorio. La modalidad de acoso discriminatorio por condición personal, orientación sexual, identidad de género, familias diversas, etnia, cultura, edad, religión o diversidad funcional, pudiendo estar encuadrado en alguno de los casos anteriormente citados. A su vez existen distintos tipos de discriminación, como son:
 - Discriminación directa: Situación en que se encuentra una persona o grupo en que se integra que sea, haya sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otras en situación análoga o comparable por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.
 - Discriminación indirecta: Se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona o puede ocasionar a una o varias personas una desventaja particular con respecto a otras por razón de orientación sexual, e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.
 - Discriminación múltiple e interseccional: Se produce discriminación múltiple cuando una persona es discriminada, de manera simultánea o consecutiva, por dos o más causas de las previstas en esta ley, y/o por otra causa o causas de discriminación previstas en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
 - Discriminación por asociación y discriminación por error: Existe discriminación por asociación cuando una persona o grupo en que se integra, debido a su relación con otra sobre la que concurra alguna de las causas de discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, es objeto de un trato discriminatorio.
- Con respecto a las situaciones de discriminación por acoso sexual y/o por razón de sexo, ya estás recogidas en el protocolo "Para la prevención y actuación frente al acoso sexual, o por razón de sexo" por lo que no serán motivo de estudio de este protocolo.

CONCEPTOS EXCLUIDOS:

- a) **Quedarán excluidos del concepto de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo** aquellas conductas que impliquen conflictos interpersonales





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

de carácter pasajero localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones humanas y que afecten a la organización del trabajo y a su desarrollo, pero que no tienen la finalidad de destruir o deterioro personal o profesionalmente a las partes implicadas en el conflicto. En estos casos, en los que los intereses de dos personas empleadas parecen incompatibles, los órganos de gestión de personal deberán asumir una función de liderazgo y harán las diligencias necesarias para resolver los conflictos latentes y presentes.

b) Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo. Puede tratarse de auténticas situaciones de “maltrato psicológico en el trabajo”, pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en este, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas; pero no como “mobbing”, por no reunir las características esenciales de éste. Hay que tener en cuenta que, si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

c) Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, aun pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya (previo estudio de la comisión instructora ver anexo I) que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones “fundadas” por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

d) Estas exposiciones de violencia psicológica⁴ que pueden constituir un Acoso psicosocial en el trabajo deberán presentarse en el marco de una relación laboral. En otros términos, exigen que previamente exista, y que en ella se incardine, una relación de dependencia organizativa (sea ésta laboral o estatutaria) y que se produzca allá donde la capacidad de organización y dirección de la Empresa es máxima y, por tanto, también su capacidad de vigilancia y actuación. Es importante destacar que se excluyen aquellas conductas que se den entre personas trabajadoras y que sucedan exclusivamente en la esfera de la vida privada. No obstante, si tuvieran relación con aspectos del trabajo, conocimiento de la existencia de conductas de violencia psicológica entre personas trabajadoras de la empresa fuera del entorno laboral es necesario poner en marcha las medidas oportunas de prevención, vigilancia, identificación o evaluación e intervención ante este tipo de riesgos en el ámbito del trabajo. Por el contrario, sí quedan incluidas aquellas situaciones

⁴ s/NTP 854 Acoso psicológico en el trabajo: definición





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL O PSICOLÓGICO Y/O DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

que, aunque puedan venir originadas por conflictos extralaborales, se den en el lugar de trabajo, ya que será igualmente responsabilidad de la empresa garantizar la salud (física, mental y social, en el sentido amplio que le otorga la OMS) de todo el personal en el periodo que incluye la relación laboral.

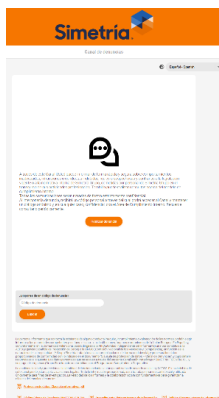
En el anexo I se incluye una relación de conductas “típicas” de acoso, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno⁵.

9 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

El objetivo del presente procedimiento es definir las directrices, el procedimiento, las herramientas y los mecanismos a utilizar para gestionar los diferentes tipos de investigaciones llevadas a cabo por **SIMETRÍA GRUPO**.

9.1 INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CON LA INTERPOSICIÓN DE LA “QUEJA, DENUNCIA, O COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE ACOSO MORAL O PSICOLÓGICO Y/O DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO”.

El procedimiento se inicia a partir de la presentación del formulario “queja, denuncia o comunicación de situación de acoso” (denominado PGP-16-02 modelo de “queja, denuncia o comunicación de situación de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo”) según apartado 12 Formatos asociados, (se adjunta en el anexo II) a través de los distintos canales de participación puestos a disposición de las personas trabajadoras del grupo empresarial:



- Canal de Denuncias a través de la página web de Simetría grupo, seleccionando en el link correspondiente para poder informar de forma rápida y segura:
<https://www.simetriagrupo.com/canaldedenuncias/>
- De forma física entregando o enviando el formulario por escrito y en sobre cerrado dirigido a: A/A Canal de denuncias Simetría grupo, Edificio Simetría Paseo Buenavista s/n, 12100 Grao de Castellón, desde cualquier delegación del grupo.

Estos canales cumplen con la norma vigente.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier comunicación, sobre comportamientos inadecuados, infracciones o conductas indebidas, reales o sospechosas y contrarias a la legislación vigente o a la normativa interna de Simetría Grupo, cometidas por personal de Simetría Grupo en el transcurso de sus actividades profesionales. **SIMETRÍA GRUPO**

⁵ Cuadro recogido en el Criterio técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la inspección de trabajo y seguridad social en materia de acoso y violencia en el trabajo. Pag 7 de la Guía.





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

habilita los medios anteriormente descritos a la que solo tendrán acceso las personas designadas de la organización para su correspondiente gestión.

Las personas trabajadoras de **SIMETRÍA GRUPO** deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas, **SIMETRÍA GRUPO** garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

El formulario o modelo PGP-16-02 modelo de “queja, denuncia o comunicación de situación de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo” a presentar, deberá incluir información concreta para valorar con todo grado de detalle el caso, ver formatos asociados apartado 13. Se deberá indicar:

- Identificación de la persona que realiza la denuncia (persona denunciante) y datos para contactar con ella. Empresa y puesto que ocupa.
- Identificación de la persona a la que se le denuncia (persona denunciada). Empresa y puesto que ocupa.
- Descripción completa de los hechos, origen del conflicto, historia completa, hechos ocurridos, todo aquello que ayude a comprender la situación y tipificarla; testigos, pruebas etc.
- Firma y fecha de la persona que realiza la denuncia.

Una vez recibido el escrito de denuncia desde cualquiera de la modalidad indicada anteriormente, se iniciará el procedimiento interno, con una primera valoración del escrito, y reunión o entrevista preliminar con la persona que interpone la “denuncia” o escrito de hechos.

- Si tras la entrevista inicial, se ven indicios que no es de aplicación este protocolo dado que no concurren las condiciones mínimas para declararlo acoso, se procederá a realizar el acta correspondiente de cierre de la actuación y derivar el caso a RRHH para su estudio, valoración.
- Si tras esta entrevista inicial, se ven indicios que pueden ser motivo de aplicación de este protocolo, se procederá a la constitución de la comisión instructora. (Para la composición de la comisión se seguirá lo detallado en el apartado 10).

Cuando el posible caso de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo no sea comunicado por la propia persona acosada, si se ven indicios de aplicación de este





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

protocolo, la comisión instructora deberá corroborar el caso y, una vez comprobado, iniciarán las actuaciones reflejadas en este protocolo, en el caso contrario se desestimará dejando constancia de las conclusiones emitidas.

9.2 FASE PRELIMINAR

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la persona víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la queja o denuncia, y valorado el caso de forma preliminar por RRHH y la dirección de prl, y tras su valoración, se estima que se debe activar este protocolo, la comisión instructora en esta fase preliminar recabará la información necesaria de todos los "actores implicados" como son las partes afectadas, persona trabajadora denunciante, persona sobre la que pesan los indicios de incumplimiento o comportamiento poco ético, responsables directos, delegados de prevención.....) sobre el caso, deberá:

- En este análisis de los datos y petición de documentación, en caso de requerirse, se deberá garantizar la no vulneración de los derechos de las personas sobre la que pesa la investigación. Siempre primará el derecho a la presunción de inocencia.
- No admitir a trámite dicha denuncia, por no cumplir con los requerimientos exigidos, o por no ser motivo de este protocolo. En caso de denuncia o testimonio falso, la empresa podrá adoptar las medidas disciplinarias que estime oportuno.
- Iniciar la tramitación del caso según lo indicado en este protocolo.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, la comisión instructora podrá proponer posible movilidad de éstas, con el fin de evitar mayores perjuicios si se estima oportuno.

Si la comisión instructora considera procedente iniciar la tramitación, se iniciará la apertura de un expediente, solicitando posteriormente, la documentación complementaria, a los departamentos de RRHH, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que lleva la modalidad preventiva de la empresa del Grupo empresarial, Negocio, Responsables de las personas, etc, para poder tener todas las herramientas para garantizar la máxima información del caso abierto.

El servicio de prevención deberá preparar un informe con la siguiente documentación:





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

- Documentación asociada a los riesgos psicosociales en el centro de trabajo/empresa, (comprobar si se ha llevado a cabo la Evaluación de riesgos psicosociales, si se ha detectado la existencia de alguno que pueda estar relacionado con el caso, qué propuesta para eliminarlo y plazos).
- Certificado aptitud.
- Informe de sensible, en caso de existir.
- Cualquier información que puedan disponer para complementar el expediente asociada con la seguridad y salud de la persona trabajadora, así como la asociada al centro donde realiza su trabajo.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todas las personas implicadas. El expediente deberá contener al menos, la siguiente información:

- Intentar recoger toda la información precisa a través de la relación de los hechos lo más detallados posibles desde todas las partes implicadas en el proceso.
- Informe del servicio de prevención.
- Recogida de testimonios de las entrevistas de las personas afectadas (víctima o denunciante y denunciado/a). (en presencia de los miembros de la comisión instructora).
- Recogida de testimonio de la persona responsable del denunciante en caso de no estar implicado en el proceso. (en presencia de los miembros de la comisión instructora).
- Recogida de testimonios de los/las posibles testigos u otro personal de interés, si los hubiere. (en presencia de los miembros de la comisión instructora).
- Documentación de la persona, sanciones, en caso de existir, etc.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la persona víctima o denunciante y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

Esta fase preliminar tendrá una duración máxima **de siete días laborables** a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. El expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él la citada comisión

No obstante, lo anterior, la comisión instructora, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora.

En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de la empresa.

9.3 EL EXPEDIENTE INFORMATIVO

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse, se dará paso al expediente informativo.

La comisión instructora realizará una investigación, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos⁶ de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, la dirección de **SIMETRÍA GRUPO** adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de **SIMETRÍA GRUPO** separará a la presunta persona acosadora de la persona víctima.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso moral durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión.

⁶ Ver apartado 8





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

Finalizada la investigación, la comisión levantará un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso moral.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora propondrá a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, reguladas según el régimen sancionador del convenio colectivo de aplicación.

Si de la prueba practicada no se apreciase indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso moral o psicológico en el trabajo. No obstante, si se detectase acusaciones falsas con mala fe, la comisión instructora deberá informar a la dirección de la empresa de este extremo.

En el seno de la comisión instructora de acoso, las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al/la denunciante y/o a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en un plazo no superior a **quince días laborables**.

9.4 LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE ACOSO.

La dirección de **SIMETRÍA GRUPO** una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de **5 días laborables**, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la persona víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de **SIMETRÍA GRUPO** procederá a:

- archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

- adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:
 - separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
 - sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación.

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de **SIMETRÍA GRUPO** mantendrá un deber activo de vigilancia, en la medida de lo posible, respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

La dirección de **SIMETRÍA GRUPO** adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse.

9.5 SEGUIMIENTO

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo **no superior a treinta días naturales**, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la empresa, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

10 FLUJOGRAMA RESUMEN DE ACCIONES.

Presentación escrito “queja, denuncia o comunicación de situación de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo”.

PGP-16

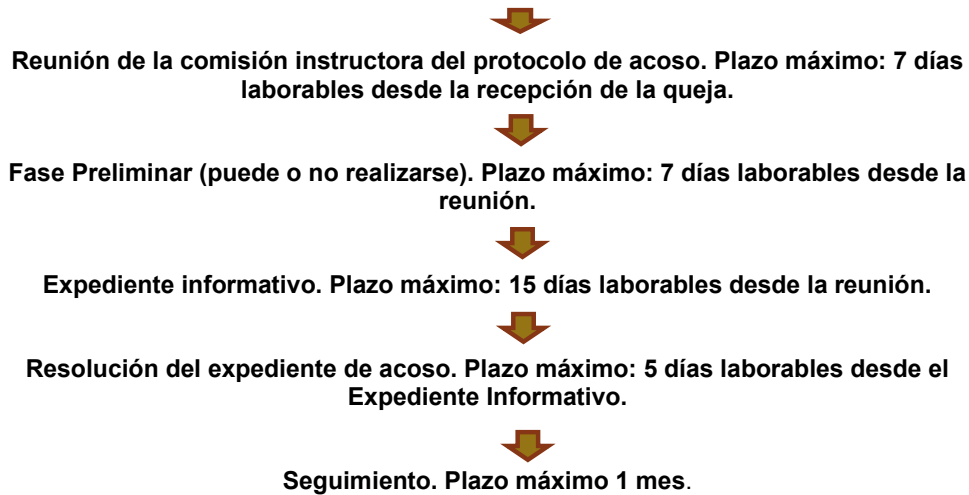
Página 22 de 29

Edición 01
Fecha: 26/01/2026





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO



11 PROTECCIÓN DE DATOS.

- Responsable: Simetría Fidentia, S.L.
- Finalidad del tratamiento: Gestión del cumplimiento del Protocolo.
- Base legitimadora: LO 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, y LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Cesiones: Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Jueces y Tribunales.
- Ejercicio Derechos: Mediante comunicación dirigida a la dirección de correo electrónico dpo@simetriagrupo.com o a la dirección postal del Responsable. También puede presentar reclamación ante la AEPD.
- Información Adicional: Puede solicitar más información sobre protección de datos en nuestra Web: <https://simetriagrupo.com> o mediante comunicación dirigida al correo electrónico dpo@simetriagrupo.com

12 COMISIÓN INSTRUCTORA.

Teniendo en cuenta que el presente protocolo de acoso moral da cobertura a las varias sociedades que conforman el grupo empresarial **SIMETRÍA GRUPO**, para la composición de la comisión instructora se deberá adaptar teniendo en cuenta las siguientes observaciones:





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

- La empresa a la que pertenece la persona trabajadora motivo de la interposición de la “queja, denuncia, o comunicación” de la situación de acoso
- En caso de existir representación legal de las personas trabajadoras en materia preventiva (RLPT), asociadas al centro y a la empresa, esta figura deberá tenerse en cuenta para la composición de la comisión instructora y deberá ser paritario en número.
- Representante del Servicio de Prevención Mancomunado que ostenta la modalidad preventiva de la empresa
- Representante de Recursos Humanos del grupo empresarial que representa a la empresa
- Persona de cercanía al Centro de Trabajo, esta persona designada deberá ser aprobada por la mayoría de la comisión instructora.

El número de personas que constituirá la comisión instructora deberá ser paritario para cumplir con el mismo número de integrantes por ambas partes (representación legal & empresa) para que sea equilibrado.

Se utilizará el modelo de composición que se adjunta en formatos asociado “PGP-16-01 composición de comisión instructora” donde se deberá rellenar para cada empresa y centro afectado por la queja/denuncia los siguientes datos:

COMPOSICIÓN.

- Persona representante del Servicio de Prevención Mancomunado.
- Delegado/a de Prevención. (RLPT)
- Delegado/a de Prevención. (RLPT)
- Persona responsable recursos humanos.
- Persona de cercanía al centro de trabajo.

Lista de Suplentes

- Persona responsable recursos humanos.
- Persona representante del Servicio de Prevención Mancomunado.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

- La normativa legal española en materia de acoso.





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

Para cada caso de acoso plateado, se compondrá una comisión instructora representativa del centro afectado.

Las personas indicadas que forman esta comisión instructora cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Adicionalmente, esta comisión, podrá solicitar el asesoramiento de una persona experta externa, que podrá acompañarlos en la instrucción de cada proceso que se ponga en marcha.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de **7 días laborables** a la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso moral. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

13 GARANTÍAS Y DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CANAL PARA DENUNCIAR SITUACIONES DE ACOSO MORAL O PSICOLÓGICO Y/O DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO.

SIMETRÍA GRUPO garantiza el cumplimiento de las siguientes garantías y derechos:

Se garantiza la **confidencialidad** de la identidad del/la informante, de cualquier tercero interviniente y de **todas las informaciones** en una comunicación o investigación, así como de **todas las actuaciones** que se desarrollen. Sin perjuicio de lo anterior, los datos de dichas personas podrán ser facilitados a las autoridades administrativas o judiciales, en caso de que fueren requeridos como consecuencia de la incoación de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación.

Asimismo, podrán tener conocimiento de la identidad de la persona informante las personas imprescindibles para llevar a cabo la investigación pertinente. La persona





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL TRABAJO

encargada de la investigación evitará, en todo caso, durante la tramitación de la investigación, la identificación, tanto directa, como por referencia, del informante. Esta garantía de confidencialidad **se extiende incluso una vez finalizada la investigación**.

Se garantiza la **ausencia de represalias**, directas o indirectas, para todas aquellas comunicaciones realizadas de **buena fe**.

Cualquier comunicación realizada de **mala fe** dará lugar a las acciones oportunas por parte de **SIMETRÍA GRUPO**. Si esta garantía de no represalia fuera vulnerada, deberá ser denunciado y, si una vez investigados los hechos, se confirma, podrá ser objeto de medidas disciplinarias. Esta garantía también se extiende a toda persona que participe en la investigación (ej. testigos), siempre que su intervención se realice de buena fe.

Con la recepción de la comunicación y el inicio de la investigación, la persona denunciada tendrá que ser **informada** del inicio del procedimiento y de su objeto salvo que, por motivos de la investigación, fuera necesario retrasar la comunicación. Una vez comunicada la apertura del procedimiento, tendrá derecho a aportar todos los **medios de prueba** que considere pertinentes para su defensa. Igualmente, tendrá acceso a todas las pruebas que hayan podido recabarse, pero en ningún caso, a la identidad del informante.

Durante el curso de la investigación, la persona afectada tendrá derecho a formular todas las **alegaciones** que considere oportunas. En cualquier caso, una vez concluida la investigación, y antes de la emisión de la resolución, tendrá que darse trámite de alegaciones al investigado.

Se garantiza la **presunción de inocencia** de la persona denunciada durante todo el procedimiento, hasta la emisión de resolución. No obstante, lo anterior, podrán llevarse a cabo medidas restrictivas o coercitivas respecto del investigado en determinados casos debidamente justificados (por ejemplo, Acoso) y/o ser impuestas medidas de aseguramiento de la prueba cuando sean estrictamente imprescindibles, y siempre atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

Cuando una comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos en el presente protocolo, deberá remitirse con carácter inmediato al **responsable del Sistema del canal de denuncias**, debiendo mantener en todo caso el deber de **confidencialidad**.

14 FORMATOS ASOCIADOS.

-PGP-16-01 composición de comisión instructora.

-PGP-16-02 modelo de “queja, denuncia o comunicación de situación de acoso moral o psicológico y/o discriminatorio en el trabajo”. Se adjunta en el anexo II.





**PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO
MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL
TRABAJO**

15 HISTORICO DE CAMBIOS.

Control de Revisiones			
Edición	Fecha	Motivo	Hojas Revisadas
0	29/05/2023	Emisión del procedimiento	-
1	26/01/2026	Inclusión Ley 4/2023	Todo el documento

16 ANEXOS.

16.1 ANEXO I. TIPOLOGÍAS DE ACOSO Y CONDUCTAS ASOCIADAS.

16.1.1 ACOSO MORAL O PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO (MOBBING).

- Definición (doctrina INSST y TS): Situación de **violencia psicológica sistemática**, ejercida de forma **reiterada en el tiempo**, con el fin de **aislar, menospreciar, degradar o excluir** a una persona trabajadora.

Conducta que SÍ son acoso moral/psicológico.	Ejemplos
Desprestigio profesional reiterado	Ridiculizar el trabajo delante de terceros
Aislamiento social	Ignorar, excluir de reuniones o comunicaciones
Ataques a la dignidad	Burlas, humillaciones, gritos
Sobrecarga o infrautilización intencionada	Tareas inútiles o imposibles
Amenazas veladas o explícitas	"Aquí no tienes futuro"
Control abusivo	Vigilancia desproporcionada





**PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO
MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL
TRABAJO**

Claves jurídicas:

- Reiteración en el tiempo.
- Intencionalidad o efecto lesivo.
- Daño a la salud o dignidad.

Conductas que NO son acoso	
Moral o psicológico	Por qué NO es acoso
Exigir cumplimiento de funciones	Ejercicio legítimo del poder de dirección
Críticas profesionales objetivas	Basadas en hechos y desempeño
Conflictos puntuales	Falta de reiteración
Sanciones disciplinarias justificadas	Si son proporcionales y legales
Cambios organizativos razonables	Sin ánimo de perjudicar

El conflicto laboral **no es acoso** si no existe hostigamiento reiterado ni vulneración de la dignidad.

16.1.2 TIPOLOGÍAS DE CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS.

- Conductas que **SÍ** son acoso discriminatorio.

Conducta	Ejemplo
Comentarios vejatorios por causa protegida	"No rindes porque eres mayor"
Trato desigual reiterado	Excluir por orientación sexual
Hostigamiento tras una baja médica	Presión por enfermedad
Obstaculizar promoción por embarazo	Discriminación por sexo

- Conductas que **NO** son acoso discriminatorio

Conducta	Motivo
Diferencias basadas en méritos	Justificación objetiva
Organización por necesidades productivas	No relacionada con causa protegida
Bromas aisladas sin intención ni efecto lesivo	Sin daño ni reiteración (ojo: contexto)





PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO
MORAL o PSICOLÓGICO y/o DISCRIMINATORIO EN EL
TRABAJO

16.2 ANEXO II. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA.

I. Persona que informa de los hechos

- Persona que ha sufrido el acoso:
- Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:
Apellidos:
DNI:
Puesto:
Empresa:
Tipo contrato/Vinculación laboral/Antigüedad en la empresa:
Teléfono:
Email:
Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona investigada/afectada

Nombre y apellidos:
Grupo/categoría profesional o puesto:
Centro de trabajo:
Nombre de la empresa:

101
026



ANEXO III



PGP-17

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS
METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)
(INUNDACIONES, OLAS DE CALOR Y FRÍO, NEVADAS,
TORMENTAS Y VENDAFALES, TEMPORALES MARÍTIMOS,
INCENDIOS FORESTALES, SEÍSMOS, EMERGENCIA QUÍMICA).**





**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS
ADVERSOS (FMA)**

ÍNDICE

1	OBJETO.	5
2	ALCANCE.	5
3	DEFINICIONES.	5
4	DESARROLLO.	6
5	MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA.	6
6	COMITÉ INTERNO EN MATERIA DE EMERGENCIAS ASOCIADAS A FMA.	6
6.1	NIVEL DE ACTIVACIÓN	7
6.2	COMITÉ DE EMERGENCIAS FRENTE A FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS DEL GRUPO EMPRESARIAL (INTEGRA TODAS LAS EMPRESAS) "CEFFMA DE GRUPO"	7
6.3	COMITÉ DE EMERGENCIAS FRENTE A FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS, EN CENTROS FIJOS Y/O TEMPORALES DENOMINADO "CEFFMA DE CENTROS".	8
6.3.1	FUNCIONAMIENTO	9
6.3.2	PERIODICIDAD	9
7	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.	9
8	INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES.	11
8.1	AGENCIA ESTATAL DE METEOROLOGÍA (AEMET).	11
8.2	PROTECCIÓN CIVIL.	11
8.3	MINISTERIO DE SANIDAD.	12
8.4	INFORMACIÓN DE CARRETERAS. DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO (DGT).	13
8.5	OTROS	13
9	SISTEMAS DE ALERTA DE LA AEMET	13
10	NIVELES DE AVISO.	14





**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS
ADVERSOS (FMA)**

10.1	AVISOS ESPECIALES.	14
10.2	EMISIÓN DE LOS AVISOS DE FMA.	15
11	SISTEMA DE ALERTAS DEL MINISTERIO DE SANIDAD.	15
12	FACTORES LIGADOS A LOS FMA.	15
12.1	CARACTERIZACIÓN.	15
12.2	PUESTOS DE TRABAJO AFECTADOS POR FMA.	16
13	MODO DE ACTUACIÓN.	17
13.1	FASES DE ACTUACIÓN.	17
13.1.1	FASE 1: VIGILANCIA PREVENTIVA.	17
13.1.2	FASE 2: PREEMERGENCIA AVISO EN COLOR NARANJA .	17
13.1.3	FASE 3: ALERTA Y ACTUACIÓN.	18
13.1.4	FASE 4: RESTABLECIMIENTO Y SEGUIMIENTO.	18
13.2	ACTUACIÓN ANTE UN NIVEL DE AVISO METEOROLÓGICO.	18
13.2.1	ACTUACIÓN ANTE UNA ALERTA DE AVISO DE COLOR AMARILLO .	18
13.2.2	ACTUACIÓN ANTE UNA PREEMERGENCIA. NIVEL DE AVISO COLOR NARANJA .	18
13.2.3	ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA. AVISO COLOR NIVEL ROJO .	19
13.3	RESTABLECIMIENTO Y SEGUIMIENTO (FASE 4).	20
14	PARTICULARIDADES	21
14.1	ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA:	21
14.2	ORGANIZACIÓN DE LA LIMPIEZA VIARIA:	21
14.3	ECOPARQUES:	22
14.4	MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL SEGÚN FENÓMENO	22
15	FORMATOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN (PGP)	24
16	INSTRUCCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN (IGP) Y FORMATOS ASOCIADOS	24
17	HISTÓRICO DE CAMBIOS	24
18	ANEXOS	24





**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS
ADVERSOS (FMA)**

18.1	ANEXO 1. FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UN NIVEL DE AVISO METEOROLÓGICO POR FENÓMENO METEOROLÓGICO ADVERSO.	25
18.2	ANEXO 2. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE AUTOPROTECCIÓN.	26
18.2.1	INUNDACIONES.	26
18.2.2	OLAS DE CALOR.	30
18.2.3	OLAS DE FRÍO.	31
18.2.4	NEVADAS O FRÍO INTENSO.	33
18.2.5	TORMENTAS Y GALERNAS O VENDAVALS (LEVANTE O TEMPORAL MARINO, TEMPORALES DE VIENTO CÁLIDO).	35
18.2.6	TEMPORALES MARÍTIMOS.	38
18.2.7	INCENDIOS FORESTALES.	39
18.2.8	SEISMOS.	42
18.2.9	EMERGENCIAS QUÍMICAS.	45
18.3	ANEXO 3. GUÍAS DE INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA.	48





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

1 OBJETO.

El objeto de este protocolo de actuación ante “fenómenos meteorológicos adversos”, en adelante FMA, es establecer las medidas preventivas, organizativas y operativas para garantizar la seguridad de las personas trabajadoras, instalaciones y bienes ante un agente físico derivado de las condiciones meteorológicas, con independencia de que dicha presencia tenga su origen en el proceso productivo, o no.

Este protocolo servirá de guía de actuación para las personas personal responsables de los centros de trabajo y a las personas trabajadoras, para hacer frente de la manera más efectiva a las emergencias que tengan como origen un riesgo exterior por la ubicación del servicio, actuación o centro de trabajo, o derivado de la indicación del Plan de autoprotección del área en caso de que exista. Así como indicar unas recomendaciones básicas de actuación del personal trabajador ante estos fenómenos

2 ALCANCE.

Este protocolo se aplicará con carácter general a toda persona trabajadora que esté expuesta directamente a fenómenos meteorológicos adversos durante el desarrollo de su actividad, tanto en los centros de trabajo fijos como temporales o al transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, o realizar su actividad y afectará a personas tanto propias como no propias (subcontratadas, autónomos, etc.) si se diese el caso.

3 DEFINICIONES.

El presente procedimiento incorpora para su comprensión las definiciones:

- AEMET. Son las siglas de Agencia Estatal de Meteorología, Este organismo, proporciona información y predicciones de interés general, emitiendo avisos y predicciones de FMA con un adelanto de hasta 72h.
- FMA. Son las siglas de Fenómeno meteorológico adverso. Según la AEMET, se define fenómeno meteorológico adverso; como “todo evento meteorológico capaz de producir, directa o indirectamente, daños a las personas y los bienes y que, por tanto, puede producir impactos”.
- CEFFMA DE GRUPO Son las siglas de centro de emergencias frente a fenómenos meteorológicos adversos del grupo empresarial. Órgano superior en el seno del grupo empresarial que coordinará los CEFFMA DE CENTROS.
- CEFFMA DE CENTROS, son las siglas de centro de emergencias frente a fenómenos meteorológicos adversos en los centros de trabajo que, por su





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

ubicación o actividades a realizar dentro de una zona geográfica, sean afectados por un nivel de aviso de emergencias de color naranja o superior en esa zona.

- ES-Alert : es un sistema de alerta basado en telefonía móvil.

4 DESARROLLO.

El ámbito de aplicación serán los centros de trabajo, servicios, e instalaciones que por su ubicación, puedan verse afectados por riesgos exteriores asociados a los FMA, como son los derivados de elementos naturales y atmosféricos, así como de catástrofes naturales: lluvias, nevadas, nieblas, vientos, tormentas, temperaturas (máximas o mínimas), fenómenos costeros, polvo en suspensión, deshielos, aludes, incendio, fuego, sismo, erupción volcánica y radiación solar ultravioleta (UV); así como los derivados de actividades industriales (riesgos tecnológicos).

Se debe considerar que el riesgo es elevado cuando los organismos de referencia que proporcionan información y predicción sobre los FMA a (nivel nacional o autonómico) activen sus alertas a niveles (naranja y rojo).

5 MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA.

- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 524/2023 por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
- Real Decreto 773/1997, sobre Equipos de Protección Individual.
- Plan Estatal General de Emergencias (PLEGEM).
- Planes territoriales/autonómicos de Protección Civil.
- Procedimientos AEMET de avisos por FMA.
- Guías de información al ciudadano ante FMA de Protección Civil, Ministerio del interior.
- Guía de actuación inspectora FMA de la ITSS.
- DI-250102 Recomendaciones básicas de actuación en centros de trabajo ante emergencias exteriores INVASSAT.
- Consejos a la población ante fenómenos atmosféricos adversos (València +Segura)

6 COMITÉ INTERNO EN MATERIA DE EMERGENCIAS ASOCIADAS A FMA.

La comunicación interna de la empresa en materia de emergencias asociadas a fenómenos meteorológicos adversos emanará a través de la constitución de dos comités de emergencias frente a FMA, para:

- Minimizar riesgos para la salud de las personas trabajadoras.
- Garantizar la continuidad y seguridad operativa.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Coordinar medidas preventivas, de emergencia y de restablecimiento tras el evento.

Estos comités serán:

- El comité **CEFFMA DE GRUPO** Comité de emergencias frente a fenómenos meteorológicos adversos asociado al grupo empresarial, y
- El comité **CEFFMA DE CENTROS** asociados a los centros de trabajo de cada empresa.

6.1 NIVEL DE ACTIVACIÓN

- Nivel Verde: seguimiento sin medidas adicionales.
- Nivel Amarillo: refuerzo de comunicación y revisión de recursos; estudio de adaptación de actividades y/o servicios.
- Nivel Naranja: preemergencia. Activación CEFFMA DE CENTROS, medidas preventivas inmediatas.
- Nivel Rojo: emergencia. Coordinación directa con CEFFMA DE GRUPO.

6.2 COMITÉ DE EMERGENCIAS FRENTE A FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS DEL GRUPO EMPRESARIAL (INTEGRA TODAS LAS EMPRESAS) “CEFFMA DE GRUPO”

Es el órgano superior ante estas emergencias de FMA y de él emanarán las decisiones de aplicación asociadas a los centros afectados y coordinados por sus CEFFMA DE CENTROS.

El CEFFMA GRUPO integrará representantes de todas las empresas del grupo para que de una forma coordinada las decisiones sean evaluadas y valoradas directamente llegando a todas las empresas del grupo.

Las funciones de este comité CEFFMA DE GRUPO, serán:

- Establecer y mantener un protocolo de actuación ante fenómenos meteorológicos adversos.
- Controlar el funcionamiento y la efectividad de este.
- Establecer las decisiones a adoptar en los centros de trabajo afectados de las empresas que conforman el grupo ubicadas en las áreas afectadas por los avisos meteorológicos.
- Trasladar las decisiones que se acuerden a los comités de emergencia frente a FMA en los centros fijos y/o temporales denominados CEFFMA DE CENTRO.
- Comunicación con los representantes legales de las personas trabajadoras.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Las decisiones tomadas por el Comité se realizarán, en todo caso, previo traslado de la información a los órganos de representación de las personas trabajadoras.

El CEFFMA GRUPO estará constituido por:

- Presidencia:
 - Dirección General Corporativa.
- Vocales (Representantes de los servicios corporativos del Grupo empresarial y negocios):
 - Dirección de RRHH.
 - Dirección de Prevención.
 - Direcciones Generales de las ÁREAS DE NEGOCIO/EMPRESAS del Grupo empresarial que, por ubicación, pueden verse afectadas sus centros de trabajo por los niveles de avisos de las alertas meteorológicas.

El Comité de CEFFMA DE GRUPO se reunirá:

- Anualmente como reunión de seguimiento, haciéndola coincidir junto con una de las convocatorias del Comité de Gestión de SST.
- En reuniones con motivo de los factores ligados a las alertas previstas, o evolución de estas para niveles de aviso naranja o rojo, y valoración de las situaciones producidas y sus consecuencias.
- Reuniones asociadas al post-evento para evaluación.

La secretaría y coordinación del CEFFMA DE GRUPO corresponderá a la Dirección de Prevención.

6.3 COMITÉ DE EMERGENCIAS FRENTE A FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS, EN CENTROS FIJOS Y/O TEMPORALES DENOMINADO “CEFFMA DE CENTROS”.

CEFFMA DE CENTROS, es el comité de emergencias frente a fenómenos meteorológicos adversos, que se constituirá en los centros de trabajo propios (fijos), como oficinas, bases, almacenes, ecoparques, instalaciones, locales de limpieza viaria, locales de recogida de residuos, etc.

Su misión es evaluar las condiciones laborales asociadas a las actividades a realizar compatibles con los niveles de alertas de los FMA, así como las posibles situaciones de emergencia durante desplazamientos in itinere, o en misión debido a la circulación con vehículos y aplicar las medidas previstas tanto en el protocolo adjunto, como de las decisiones derivadas del órgano superior CEFFMA DE GRUPO que, por su ubicación, puedan verse afectados.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

Atendiendo a la singularidad y diversidad de las actividades de las empresas del grupo, serán las Direcciones de cada empresa quien estudie la forma de estructurar estos niveles de reuniones y coordinación de necesidades, con el fin de establecer el mecanismo de control que se persigue con estos comités.

Estará formado por:

- La persona personal responsable del centro (fijo o temporal), personal responsable del servicio y/o personas técnicas de apoyo.
- Encargado/a, personal responsable sección.
- Jefes/as de emergencia nombrados en la asignación de funciones en el Plan de emergencia del centro o autoprotección.

6.3.1 FUNCIONAMIENTO

En este comité se pretende acometer y valorar la implantación de las acciones recogidas en este protocolo, en caso de materializarse las alertas meteorológicas indicadas, siguiendo en todo momento el estado de las alertas meteorológicas emitidas y en sus actualizaciones.

La persona responsable del centro, que por su ubicación estuviera afectado por el nivel del aviso meteorológico, deberá mantener información fluida de la situación del centro y de las medidas adoptadas a su responsable directo, para trasladar esta información a su dirección de negocio, para que, sean estas personas quien trasladen la información al centro de coordinación general: CEFFMA DE GRUPO para su valoración general.

La dirección del negocio/empresa trasladará al responsable directo del centro (fijo/temporal), aquellas decisiones que emanen del CEFFMA DE GRUPO.

6.3.2 PERIODICIDAD

El Comité de CEFFMA DE CENTRO se reunirá:

- Activación automática en nivel Naranja/Rojo por cualquier fenómeno meteorológico (en caso de episodio de altas temperaturas se seguirá lo incluido en el procedimiento específico por este fenómeno).
- Reunión de cierre tras cada episodio meteorológico.

7 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

La persona responsable del centro de trabajo fijo, o centro temporal, será la encargada de:

- Consulta diaria y seguimiento de las actualizaciones de los avisos o alertas meteorológicas emitidos por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET), o,





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

en su caso, el órgano autonómico correspondiente en el caso de las comunidades autónomas que cuenten con dicho servicio de nivel amarillo, naranja o rojo por FMA.

- Activar el Comité de emergencias frente a FMA DE CENTROS, independientemente sea un centro fijo y/o temporal, en comunicación con el jefe/a de intervención y emergencia del centro cuando se activen los avisos de nivel igual o superior a naranja.
- Transmisión de estos avisos o alertas a su personal colaborador.
- Adoptar el protocolo de actuación, aplicarlo y hacer cumplir el conjunto de recomendaciones preventivas, teniendo en cuenta, la duración e intensidad de la exposición de la actividad de trabajo desarrollada por las personas trabajadoras.
- Seguir las indicaciones del comité de emergencias frente a FMA DE GRUPO.
- Comunicación con la representación legal de las personas trabajadoras del centro.
- Las decisiones tomadas en los centros de trabajo serán consensuadas con el CEFFMA DE GRUPO.

La persona responsable del centro de trabajo fijo, o centro temporal, o el personal que él designe en los centros, será la encargada de realizar las siguientes funciones:

- Transmisión de estos avisos o alertas a su personal colaborador.
- Dar a conocer a su personal las instrucciones a seguir en caso de que se decreta algún nivel de alarma.

Las personas trabajadoras son responsables de:

- Conocer este procedimiento y cumplir con las obligaciones que en él se establecen.
- Comunicar cualquier incidencia en la aplicación de este a la persona personal responsable, como parte del proceso de mejora continua, que ayude a mantener y/o elevar el nivel de protección de la salud de las personas, mediante la revisión y actualización de este.
- Informar al personal responsable de centro de cualquier situación que se desprenda de estas alertas para generar conocimiento.
- Durante el horario laboral, la empresa será responsable de mantenerse informada sobre la previsión de los FMA que puedan afectar a su personal y, a su vez, de informar al personal que pueda verse afectado por una situación de emergencia a través de las personas responsables o asignadas en los centros de trabajo. (Se incluye los desplazamientos en misión).
- Fuera del horario laboral, la persona trabajadora deberá informarse sobre la situación meteorológica que pueda afectar a su traslado y a su permanencia en el centro de trabajo. (se incluyen los desplazamientos in itinere).
- La empresa deberá dar a conocer a su personal las instrucciones a seguir en caso de que se decreta algún nivel de alarma.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Según la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, según el cual: “Los ciudadanos deben tomar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos, así como exponerse a ellos”.

8 INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES.

8.1 AGENCIA ESTATAL DE METEOROLOGÍA (AEMET).

Será la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET) el organismo que se tomará como



referencia en este protocolo para valorar los avisos y predicciones de fenómenos meteorológicos adversos.

Proporciona información y predicciones de interés general, se emiten avisos y predicciones de FMA con un adelanto de hasta 72 h, así como mantener una información puntual de la evolución de los mismos, una vez que se ha iniciado su desarrollo.

En su página web hay un apartado destinado a ofrecer información sobre los avisos meteorológicos que emite.

<https://www.aemet.es/es/eltiempo/prediccion/avisos>

La Agencia Estatal de Meteorología (AEMET) dispone de una aplicación app que se puede descargar del catálogo de aplicaciones de la empresa, o a través de los sistemas habituales de descarga disponible en Google Play y App store.

Se indica que será la AEMET el organismo que se tomará como referencia en este protocolo para valorar los avisos y predicciones de fenómenos meteorológicos adversos, en caso de duda o discrepancias en informaciones dispares de otros canales de información.

Se comunica que en la página web del Grupo empresarial se podrá acceder a través del link dispuesto para ello al portal de AEMET.

En espacio simetría se recogerán a partir de nivel de alerta naranja, estos avisos asociados a FMA por cualquier fenómeno meteorológico.

8.2 PROTECCIÓN CIVIL.

La Dirección General de Protección Civil y Emergencias en su página web, indica AVISOS asociados a FMA,

[Public Warning System - DGPCyE](#)

ES-Alert : es un sistema de alerta basado en telefonía móvil.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

La alerta se mostrará en el teléfono móvil de forma similar a un mensaje de texto, ocupando todo el ancho de la pantalla, y vendrá acompañada en todo caso por un pitido y una vibración. Dada la urgencia de las situaciones para las que se emitirán las alertas, el pitido y la vibración se producirán incluso aunque el teléfono esté silenciado, bloqueado, o en modo “No molestar”.

El mensaje de alerta permanecerá en pantalla hasta que, como reconocimiento de la alerta, se pulse el botón de “Aceptar” (en Android) o el botón de inicio (en iOS).

¿Qué debo hacer si recibo una alerta?

La emisión de alertas es una acción con un gran impacto en la población, por lo que su uso estará restringido a situaciones especialmente graves, en las que sea necesario que las personas tomen medidas para protegerse o proteger a los demás.

Por tanto, la recepción de una alerta a través del sistema ES-Alert es un hecho poco frecuente. Si se recibe una hay que verificar en primer lugar si se trata de un simulacro, o una prueba del sistema, lo que vendrá claramente indicado en el mensaje (aunque las pruebas se avisarán con antelación por diferentes medios de comunicación, es posible que no se hayan recibido estos avisos previos). En este caso obviamente no es necesario hacer nada.

En caso contrario hay que:

- Mantener la calma y leer atentamente el texto de la alerta, incluidas las instrucciones sobre cómo actuar.
- Avisar a las personas de alrededor. La mayoría de ellas habrán recibido también la alerta, pero puede ser que algunas no.
- Seguir las instrucciones incluidas en el mensaje.
- Permanecer atento a otros canales de comunicación (radio, TV, redes sociales...).

En el caso que una persona trabajadora reciba esta alerta, deberá comunicarlo a su persona responsable de centro, para que sea conocedora de la activación del sistema en esa zona e indique las acciones a seguir.

8.3 MINISTERIO DE SANIDAD.

Limitado exclusivamente a las temperaturas (por frío o por calor), el Ministerio de Sanidad informa diariamente sobre los niveles de riesgo para la salud de la población debidos a altas o bajas temperaturas.

[Ministerio de Sanidad - Áreas - Sanidad ambiental - Riesgos ambientales](#)





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

8.4 INFORMACIÓN DE CARRETERAS. DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO (DGT).

[Información de tráfico](#)

8.5 OTROS

[112 Comunitat Valenciana - 112CV - Generalitat Valenciana](#)

La Generalitat Valenciana tiene una aplicación asociada a fenómenos meteorológicos adversos llamada: GVA avisos 112 CV donde particulariza los avisos de la AEMET (disponible en Google Play y App store).

Le avisa de estos fenómenos, se puede en la aplicación seleccionar los asociados a previfoc por fuego, preemergencia (niveles amarillo y naranja) y emergencia (niveles rojos).

- [Preemergencias meteorológicas - 112CV - Generalitat Valenciana](#)
- [CONSEJOS EN EMERGENCIAS PARA LA CIUDADANÍA DE VALÈNCIA - València](#)
- [Predicció meteorològica general per a Catalunya | Meteocat](#)
- [Meteorología adversa | Comunidad de Madrid](#)
- [Meteo Navarra - Gobierno de Navarra](#)
- [Euskalmet - Agencia Vasca de Meteorología](#)

9 SISTEMAS DE ALERTA DE LA AEMET

Para cada FMA, la AEMET emite una serie de alertas basadas en los valores de las variables meteorológicas, en la figura adjunta se recogen estas alertas.

Fenómeno meteorológico	Variable meteorológica	Observaciones
Lluvias	Precipitación acumulada en una hora (mm en 1h)	
	Precipitación acumulada en doce horas (mm en 12h)	
Nevadas	Nieve acumulada en veinticuatro horas (cm en 24h)	
Vientos	Rachas máximas de viento (km/h)	
Tormentas	Múltiples	
Temperaturas máximas	Temperatura (°C)	
Temperaturas mínimas	Temperatura (°C)	
Fenómenos costeros	Viento medio (km/h) y altura de la mar combinada (m)	Su emisión se limita a zonas costeras
Polvo en suspensión	Visibilidad (m)	
Galernas	No aplica	Su emisión se limita a zonas costeras del área Cantábrica y norte de Galicia
Rissagues	Oscilación del nivel del mar (m)	Su emisión se limita a Illes Balears
Nieblas	Visibilidad (m)	
Deshielos	No aplica	Su emisión se limita a zonas acordadas con las Confederaciones Hidrográficas
Aludes	Escala europea de peligro de aludes y nivel de salida	Su emisión se limita a los macizos nivológicos con Boletín de peligro de aludes diario
Olas de calor		Avisos especiales
Olas de frío		Avisos especiales
Tormentas tropicales		Avisos especiales





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

10 NIVELES DE AVISO.

El Plan Nacional de Predicción y Vigilancia de FMA establece los niveles de aviso, a partir de criterios acordados a nivel europeo, definiendo los siguientes significados de cada nivel y las recomendaciones generales a la población de cada uno de ellos.

- Aviso **AMARILLO**: riesgo bajo; algunos impactos.
- Aviso **NARANJA**: PREEMERGENCIA. Riesgo importante; impactos graves.
- Aviso **ROJO**: EMERGENCIA. Riesgo extremo; impactos muy graves o catastróficos.

NIVEL	SIGNIFICADO	RECOMENDACIONES
VERDE	No existe ningún riesgo meteorológico.	No se espera que el tiempo cause impactos significativos, aunque pueden tener un carácter menor o local.
AMARILLO	No existe riesgo meteorológico para la población en general, aunque sí para alguna actividad concreta (fenómenos meteorológicos habituales, pero potencialmente peligrosos) o localización de especial vulnerabilidad, como una gran conurbación.	ESTÉ ATENTO. Manténgase informado de la predicción meteorológica más actualizada. Algunas actividades al aire libre pueden verse alteradas.
NARANJA	Existe un riesgo meteorológico importante (fenómenos meteorológicos no habituales y con cierto grado de peligro para las actividades usuales).	ESTÉ PREPARADO. Tome precauciones y manténgase informado de la predicción meteorológica más actualizada. Las actividades habituales y al aire libre pueden verse alteradas.
ROJO	El riesgo meteorológico es extremo (fenómenos meteorológicos no habituales de intensidad excepcional y con un nivel de riesgo para la población muy alto)	Tome medidas preventivas y ACTÚE según las indicaciones de las autoridades. Manténgase informado de la predicción meteorológica más actualizada. Las actividades habituales pueden verse gravemente alteradas. No viaje salvo que sea estrictamente necesario.

En el caso particular de la radiación solar ultravioleta (UV), la AMET proporciona diariamente el denominado índice de ultravioleta (IUV), indicativo de la intensidad de la radiación UV que alcanza la superficie de la tierra. En función de su valor, el nivel de riesgo variará en una escala que se muestra a continuación.

CATEGORÍA DE EXPOSICIÓN	INTERVALO DE VALORES DEL IUV
BAJA	< 2
MODERADA	3 A 5
ALTA	6 A 7
MUY ALTA	8 A 10
EXTREMADAMENTE ALTA	11+

Categorías de exposición en función del valor del IUV (Fuente: AEMET).

10.1 AVISOS ESPECIALES.

Estos avisos, se pueden emitir, cuando se produzca:

- Simultaneidad de FMA de umbrales naranja o rojo.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Extensión de los FMA a varias comunidades autónomas.
- Olas de frío y de calor
- Tormentas tropicales o huracanes.

10.2 EMISIÓN DE LOS AVISOS DE FMA.

Los avisos de FMA se emiten, generalmente, en el siguiente horario:

07:30 a 09:00	avisos para el día de hoy (D)
10:30 a 11:30	avisos para mañana (D+1) y pasado mañana (D+2)
17:00 a 19:00	revisión de todos los avisos
23:50 h	avance para D+3

FUENTE: Guía de recomendaciones a los ayuntamientos para la toma de decisiones ante FMA de la GVA

11 SISTEMA DE ALERTAS DEL MINISTERIO DE SANIDAD.

Al igual que la AEMET, el Ministerio de Sanidad informa diariamente sobre los niveles de riesgo para la salud de la población debidos a altas o bajas temperaturas.

Esta información proporcionada por el Ministerio de Sanidad puede considerarse otra fuente de interés para poder identificar posibles situaciones de riesgo ligadas a la exposición a las temperaturas extremas.

Los niveles de riesgo establecidos por Sanidad, basados en la relación entre las temperaturas y la mortalidad a nivel provincial, son los siguientes:

Nivel de Riesgo	Denominación	Índice
0	Ausencia de Riesgo	0
1	Bajo riesgo	1
2	Riesgo medio	2
3	Alto riesgo	3

Nivel Riesgo	Denominación	Nº días en que las Tª máxima y mínima previstas rebasan los umbrales simultáneamente	Índice
0	Ausencia de riesgo	cero	0
1	Bajo riesgo	uno o dos	1 y 2
2	Riesgo medio	tres o cuatro	3 y 4
3	Alto riesgo	cinco	5

i. Niveles de alerta emitidos por el Mº de Sanidad durante el invierno (tabla de colores azules) y el verano (tabla de colores cálidos) (Fuente: Mº Sanidad)

12 FACTORES LIGADOS A LOS FMA.

12.1 CARACTERIZACIÓN.

Los FMA pueden afectar a la seguridad y salud de las personas trabajadoras en función de una serie de factores.

- Ubicación geográfica del lugar de trabajo, afecta a sus centros de trabajo, y al desarrollo de actividades del personal trabajador en caso de que desarrolle diferentes actividades a las de su centro de trabajo, así como los itinerarios de transporte que deba seguir durante su jornada laboral.
- Vulnerabilidad del lugar de trabajo a los FMA. Centros de trabajo abiertos, en zonas inundables, en zonas sísmicas etc.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Historial de FMA pasados. Es importante conocer el historial de los FMA a los que ha estado sometido el centro.
- Época del Año. En el que se desarrollan la actividad laboral (nieblas, lluvias torrenciales, nieve, incendios...)
- Características de la tarea. Traslados habituales en vehículo en caso de lluvias extremas. Trabajos a la intemperie en caso de épocas de calor, frío.
- Características de la persona trabajadora. Tener en cuenta sus factores individuales en la vigilancia de la salud.

Atendiendo a lo indicado anteriormente, la primera acción a tener en cuenta para poder garantizar la seguridad y salud de las personas trabajadoras asociadas a una actividad en un centro de trabajo con motivo de FMA, sea fijo como temporal, es conocer los factores a los que está sometido el personal en el centro por su ubicación.

Se deberán identificar los riesgos asociados al centro de trabajo. Para ello se deberá recabar la información asociada a su ubicación, vulnerabilidad, historial....

Para la Comunidad Valenciana existe el visor de cartografía, que se puede utilizar para ver la vulnerabilidad del lugar, utilizando el histórico de FMA pasado. Si se selecciona Dana 29/10/2025, y zonas inundables se activa la capa donde se representan las zonas inundadas.

<https://visor.gva.es/visor/?extension=325569.4050833.1098587.4673101&nivelZoom=8&capasids=Imagen;&tcapas=1.0&idioma=es>

En caso de centros temporales, se deberá tener en cuenta además la época del año como factor asociado a la planificación de los trabajos a realizar (coincidencias con épocas de tormentas, nevadas etc.)

12.2 PUESTOS DE TRABAJO AFECTADOS POR FMA.

Los FMA pueden afectar a las personas trabajadoras tanto si realizan trabajos a la intemperie como si no.

Se deberá valorar las actividades a realizar por las personas trabajadoras en los casos de niveles de alerta naranja y rojo siguiendo estas pautas de exposición:

- A la intemperie o en un lugar semicerrado que no permita el control de las condiciones ambientales. (Le afecta trabajos en su interior por temperaturas.)
- En un lugar cerrado, fijo y con control de las condiciones ambientales (igual no le afecta el frío, pero le afecta un riesgo de inundación)
- En vehículos con o sin control de las condiciones ambientales internas.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- En lugares de trabajo con características especiales, como espacios confinados.
- Trabajos en solitario
- Trabajos alejados de núcleos urbanos.
- Posibles situaciones de emergencia en traslados in itinere o en misión como usuarios/as de la vía.

Se deberán considerar las posibles situaciones de emergencia durante los traslados in itinere o en misión debido a la circulación con vehículos durante posibles situaciones de alerta meteorológicas. Se deberán determinar también los itinerarios habituales para estudiar los flujos vehiculares, por las zonas de mayor riesgo asociados a los FMA para determinar los desplazamientos seguros, incluido las rutas de recogida, durante la jornada laboral incluyendo los desplazamientos in itinere y en misión.

Para el análisis de este apartado 12, factores ligados a los FMA, la persona responsable del centro se apoyará en el personal del servicio de prevención de riesgos laborales del grupo.

Esta información final, será recogida en los planes de emergencia de los centros fijos.

Además de las medidas preventivas frente a FMA necesarias para realizar la actividad habitual, deberán planificarse las medidas de emergencia que puedan derivarse de dichos FMA.

13 MODO DE ACTUACIÓN.

13.1 FASES DE ACTUACIÓN.

13.1.1 FASE 1: VIGILANCIA PREVENTIVA.

ACTIVACIÓN en niveles de aviso color **AMARILLO**

- Monitoreo diario de avisos de AEMET.
- Comprobación del estado y funcionamiento de equipos.
- Revisión de tareas planificadas, estudio de limitaciones del desarrollo de la actividad prevista, cancelación de la actividad o suspensión.
- Comunicación preventiva al personal.

13.1.2 FASE 2: PREEMERGENCIA AVISO EN COLOR **NARANJA**

- Activar CEFFMA de Centros.
- Convocar CEFFMA de Grupo.
- Monitoreo diario de avisos y actualizaciones AEMET.
- Análisis, adaptación y valoración incluidas tareas in itinere o en misión.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Chequeo de sistemas de comunicación, energía y botiquines.
- Información al personal afectado de las acciones a llevar a cabo en función del nivel de riesgo previsto.
- Preparar recursos para posible emergencia.

13.1.3 FASE 3: ALERTA Y ACTUACIÓN.

NIVEL DE EMERGENCIA. Aviso color **ROJO**.

- Activación del plan interno.
- Cancelación o suspensión de actividades no compatibles con el nivel de aviso asociado al fenómeno o FMA activos.
- Valoración refugio en zonas seguras.
- Valoración la prohibición de accesos, salidas y/o desplazamientos.
- Coordinación con las autoridades competentes, si se diese el caso (112 y protección Civil).

13.1.4 FASE 4: RESTABLECIMIENTO Y SEGUIMIENTO.

- Recuento del personal.
- Inspección de infraestructuras.
- Informe de daños.
- Registro del incidente y revisión del protocolo.

13.2 ACTUACIÓN ANTE UN NIVEL DE AVISO METEOROLÓGICO.

13.2.1 ACTUACIÓN ANTE UNA ALERTA DE AVISO DE COLOR **AMARILLO**.

Como norma general, ante este aviso no será necesaria la adopción de ninguna medida de prevención generalizada.

Se estará pendiente de la evolución y posibles cambios del FMA y de los niveles de alerta.

Se pensará en las actividades a realizar durante esa semana y que pudieran verse afectadas por la evolución en los niveles de aviso.

Para centros fijos, disponer de un botiquín de primeros auxilios con medicinas esenciales; un kit de emergencia con agua embotellada, alimentos no perecederos, productos de higiene, linternas, velas, radio, pilas de repuesto, cargador móvil.

13.2.2 ACTUACIÓN ANTE UNA PREEMERGENCIA. NIVEL DE AVISO COLOR **NARANJA**.

Se convocará el comité de emergencias frente a FMA, **CEFFMA DE GRUPO** como órgano general ante este nivel de alerta.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

Se trabajará en estado de **preemergencia. NIVEL NARANJA (fase 1 y fase 2)** recopilando información de los FMA y noticias asociadas tanto a nivel interno como externo, así como la información que llega desde los CEFFMA DE CENTROS.

Así mismo, en los centros fijos/temporales se convocará el comité de emergencia frente a FMA **CEFFMA DE CENTROS** afectados por su ubicación, tanto fijo/temporal y se trabajará en estado de preemergencia prestando principal atención a:

- Análisis de las actividades a realizar asociadas a los riesgos potenciales según el tipo de alerta (lluvias, viento, calor, frío...).
- Seguimiento de la evolución esperada de dicho fenómeno en las próximas horas/días.
- Seguimiento del impacto sobre las vías de comunicación.
- Establecer recursos y equipos mínimos de movilización, así como las acciones a tomar en caso de elevarse el nivel de alerta a rojo.
- Chequear el estado de los sistemas y/o equipos, medios auxiliares, botiquín en caso de emergencias y del kit de emergencias.
- Comunicado en los centros de trabajo del nivel de alerta Naranja para información a todas las personas del centro.
- Botiquín de primeros auxilios revisado.
- Se estará en constante comunicación con el comité de emergencias frente a fenómenos meteorológicos adversos del grupo, **CEFFMA DE GRUPO**.

En caso de emergencia por temperaturas extremas, estrés térmico por calor, se deberá tener en cuenta lo recogido en la IGP-17-01 para los trabajos en épocas de altas temperaturas.

13.2.3 ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA. AVISO COLOR NIVEL **ROJO.**

En caso de emergencia NIVEL ROJO (fase 3). (Se materializa la preemergencia).

El comité de emergencias frente a FMA, **CEFFMA DE GRUPO**, valorará la situación general y las particulares asociadas, en coordinación con los **CEFFMA DE CENTROS** implicados en función de su localización geográfica.

Se prestará principal atención a:

- Seguimiento del nivel de la emergencia y su evolución esperada de dicho fenómeno en las próximas horas/días.
- Seguimiento del estado de las infraestructuras, para ver la operativa del centro de trabajo y servicios requeridos.
- Cancelación o suspensión de actividades no compatibles con la URGENCIA DEL SERVICIO en el nivel de aviso ROJO asociado al fenómeno meteorológico activo.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Se indicará teletrabajo en las actividades compatibles consensuado con tu persona responsable, para evitar desplazamientos innecesarios a los centros de trabajo.
- Comunicado en los centros de trabajo del nivel de alerta Roja para información a todas las personas del centro.
- Verificar el estado de seguridad de la instalación en general.
- Trasladar a zonas protegidas a los equipos y materiales delicados, contaminantes etc.
- Hacer acopio del material de emergencias (linternas, prendas de protección, sistemas auxiliares de comunicación vía radio).
- Aprovisionamiento de agua potable embotellada, y comida no perecedera.
- Activar los equipos de emergencias y sistemas auxiliares de suministro.

Se consensuará la toma de decisiones con el **CEFFMA DE GRUPO** y cada **CEFFMA DE CENTRO** de cada empresa afectado por su ubicación. Se deberá preparar el centro para su posible evacuación o confinamiento del personal trabajador tras el análisis de la situación externa e interna del centro de trabajo y la evolución de la situación:

- Información de los medios de movilización dispuestos por protección civil, DGT etc. asociadas al centro.
- Seguimiento de la emergencia.
- Evitar desplazamientos innecesarios.
- Seguir indicaciones de 112.
- Cierre de accesos comprometidos.
- Recuento de personal, situación post-evento.

En caso de emergencia por temperaturas extremas, estrés térmico por calor, se deberá tener en cuenta lo recogido en la IGP-17-01 para los trabajos en épocas de altas temperaturas.

13.3 RESTABLECIMIENTO Y SEGUIMIENTO (FASE 4).

Se deberá volver a la normalidad con tranquilidad.

- Verificar el estado de las personas trabajadoras y el recuento del personal. Comunicar a RRHH cualquier imprevisto.
- En caso de auxilio externo, comunica ayuda externa, llamar al 112 y pedir ayuda a las autoridades competentes.
- Evitar beber agua que no garantice sus garantías higiénicas.
- Efectuar una revisión del centro de trabajo para comprobar si se han producido daños. En caso de grietas, derrumbes parciales, descalces, salir del recinto y buscar zona segura.
- Comprobación del estado de las instalaciones eléctricas.
- Comenzar la limpieza de las zonas afectadas.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Seguir las normas sanitarias y de higiene que indiquen las autoridades competentes.
- Uso de EPIs adecuados para garantizar la seguridad de las personas durante estas labores de limpieza.
- Mantenga informada a su organización de la situación del centro tras el FMA y de las personas a su cargo para generar conocimiento y seguimiento.

14 PARTICULARIDADES

14.1 ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA:

Durante el periodo de la alerta de nivel Roja:

Suspensión parcial o total del servicio ordinario.

- Se suspende la recogida ordinaria de residuos selectivos no orgánicos, como papel, cartón, envases ligeros, aceites, vidrio, enseres y voluminosos y restos de poda salvo indicación contraria de la autoridad municipal.

Servicios mínimos esenciales o de carácter imprescindible.

Podrán efectuarse, si las condiciones lo permiten:

- Retirada puntual de residuos que puedan generar un riesgo sanitario inmediato, como son la fracción considerada como resto y orgánica.
- Actuaciones urgentes vinculadas a salud pública indicadas por la autoridad local o 112.

Por parte del responsable de servicio de la zona, determinará si existen riesgos no controlables (viento que comprometa la estabilidad del camión, vías inundadas, hielo, baja visibilidad), para prohibir la circulación de los vehículos de recogida, o vuelta a la base si las condiciones empeoran.

Se valorará por parte del negocio haciendo si es posible, partícipe al cliente, de los posibles servicios mínimos imprescindibles, para estas actividades con niveles de aviso ROJO, a realizar para evitar riesgo sanitario por falta de servicio, con retirada puntual de residuos que puedan generar un riesgo sanitario inmediato (recogida de basura de fracción resto y orgánica, en zonas concretas, retirada de contenedores volcados en vía principal, etc).

14.2 ORGANIZACIÓN DE LA LIMPIEZA VIARIA:

Durante el periodo de la alerta de nivel Roja:

Suspensión del servicio ordinario





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

Todas las tareas habituales de barrido manual, baldeo, soplado y retirada de residuos se suspenden, salvo autorización expresa.

Servicios esenciales de emergencia (solo si se valoran como seguros)

Revisión urgente y selectiva de imbornales críticos: aquellos que históricamente generan acumulaciones rápidas de agua, están en pendientes o en vías principales.

Actuaciones solicitadas por Policía Local, Protección Civil o 112 para prevenir inundaciones que afecten a viviendas o infraestructuras críticas.

14.3 ECOPARQUES:

Durante el periodo de la alerta de nivel Roja:

Suspensión del servicio ordinario

Se suspenden todas las actividades asociadas en los ecoparques, por lo que durante estos periodos de alerta nivel rojo se cerrarán informando a la población para evitar desplazamientos a estos centros.

14.4 MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL SEGÚN FENÓMENO

- Utilizar EPI específicos adecuados (ropa impermeable, anticorte, calzado antideslizante, chaleco alta visibilidad, luz frontal, casco).
- Respetar las órdenes de detención del servicio emitidas por mando intermedio.
- Mantener comunicación continua con responsable de guardia.

Viento extremo

- No mover contenedores en zonas expuestas a caída de árboles, elementos sueltos, o caída de cables.
- Prohibido trabajar cerca de árboles, cornisas, fachadas, vallas o elementos sueltos.
- Detener el servicio si el vehículo pierde estabilidad o existen objetos volando.
- Prohibido subir a la parte trasera de vehículos durante episodios de viento extremo.
- No abrir imbornales si el agua corre con fuerza; riesgo de caída o arrastre.
- Evitar introducir manos o herramientas por dentro si no se ve el interior.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

Lluvias torrenciales / inundaciones

- No acceder a zonas anegadas, pasos subterráneos o calles con corrientes de agua.
- Evitar frenar bruscamente; riesgo de arrastre.
- No manipular contenedores semienterrados o soterrados anegados.
- Prohibido trabajar en zonas no seguras o sin visibilidad.
- Evitar introducir manos o herramientas por dentro si no se ve el interior.
- Prohibido subir a la parte trasera de vehículos durante episodios de lluvias intensas.

Nieve / hielo

- Prohibida la recogida en calles no despejadas.
- Riesgo elevado de resbalones: limitar trabajos a zonas limpias y seguras.
- Chequear estado de asideros, reposapiés.

Como complemento a estas medidas específicas anteriormente indicadas, se deberán seguir en todo momento, las recomendaciones indicadas de cada fenómeno meteorológico que se recogen en este documento en su anexo 2. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE AUTOPROTECCIÓN.

En caso de que surja discrepancias entre la necesidad de actuación o las actividades a realizar en la situación de alerta meteorológica de nivel Rojo con el cliente, se elevará esta situación al Comité de Emergencias Frente a Fenómenos Meteorológicos Adversos del Grupo empresarial "CEFFMA DE GRUPO" para adoptar una posición consensuada con la empresa.

Para cualquier modificación de horario, asociado a la protección de las personas trabajadoras frente a los riesgos relacionados con FMA, el responsable de servicio, responsable de centro, deberá informar a la dirección de negocio, así como al Departamento de Recursos Humanos, para su valoración.

Las propuestas de modificación podrán partir tanto de la empresa como de las personas trabajadoras. En cualquier caso, sólo se llevará a efecto con la conformidad de ambas partes (empresa-personas trabajadoras).





**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS
ADVERSOS (FMA)**

**15 FORMATOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE
PREVENCIÓN (PGP)**

- No aplica

**16 INSTRUCCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN (IGP) Y FORMATOS
ASOCIADOS**

- IGP-17-01 Protocolo de trabajo en épocas de altas temperaturas.

Formatos: No aplica

17 HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICION	FECHA	MOTIVO
1	17/11/2025	Emisión del documento.

18 ANEXOS





**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS
ADVERSOS (FMA)**

18.1 ANEXO 1. FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UN NIVEL DE AVISO
METEOROLÓGICO POR FENÓMENO METEOROLÓGICO ADVERSO.

Nivel Verde (NORMALIDAD)

- Seguimiento normal (AEMET sin riesgo).
- Sin medidas adicionales.

Nivel Amarillo (VIGILANCIA PREVENTIVA):

- Consulta diaria y actualizaciones AEMET.
- Información preventiva al personal.
- Preparación de recursos y medios.
- Sin restricciones generales, sólo vigilancia.

Nivel Naranja (PREEMERGENCIA):

- Activar CEFFMA de Centros.
- Convocar CEFFMA de Grupo.
- Monitoreo diario de avisos y actualizaciones AEMET.
- Análisis y valoración de desplazamientos in itinere o en misión de tareas.
- Chequeo de sistemas de emergencias, botiquines y kits de emergencia.
- Información obligatoria al personal.

Nivel Rojo (EMERGENCIA):

- Activación plena de CEFFMA de grupo y de centros.
- Cancelar o suspender actividades no imprescindibles.
- Se cancelarán las actividades ordinarias no urgentes y aplazables en los contratos asociados a recogida de residuos.
- Teletrabajo con actividades compatibles consensuado con tu persona responsable.
- Valoración y prohibición de accesos, salidas y/o desplazamientos.
- Valoración de refugio en zonas seguras y/o preparación de evacuación.
- Contacto y coordinación con 112 y Protección Civil.

Restablecimiento (Post-evento):

- Verificación del personal y recuento.
- Inspección de daños en instalaciones.
- Restablecimiento progresivo de la actividad.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

18.2 ANEXO 2. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE AUTOPROTECCIÓN.

En este protocolo se recogen diversas emergencias, todas ellas contempladas en el catálogo de riesgos que recoge el anexo del Real Decreto 524/2023 por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

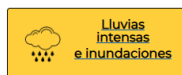
En este apartado se indicarán las medidas de autoprotección para dar respuesta adecuada a estas posibles situaciones de emergencia, y las medidas recomendadas para tener en cuenta, en su caso, y poder hacer frente de la manera más efectiva a las emergencias.

Las emergencias contempladas son las siguientes:

- Inundaciones.
- Olas de calor.
- Olas de frío.
- Nevadas.
- Tormentas y vendavales.
- Temporales marítimos.
- Incendios forestales.
- Seísmos.
- Emergencia química.

Para cada una de estas situaciones, a continuación, se realiza una breve descripción y se incluye un apartado de información general.

18.2.1 INUNDACIONES.



Para hacer frente a los riesgos derivados de las inundaciones, se deberá conocer los riesgos externos por la ubicación del centro de trabajo anteriormente indicado en el apartado 12 factores ligados a los FMA.

La lluvia es una precipitación de agua líquida en forma de gotas que caen con velocidad apreciable y de modo continuo.

Según el tamaño de las gotas se califican de llovizna, lluvia o chubasco.

Estas dos últimas modalidades se clasifican por su intensidad en:

- **Fuertes** (entre 15 y 30 mm/hora)
- **Muy fuertes** (entre 30 y 60 mm/hora)
- **Torrenciales** (por encima de 60 mm/hora).





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

18.2.1.1 DE CARÁCTER GENERAL

Las lluvias intensas generan un aumento directo del caudal en los ríos, riachuelos, barrancos, ramblas etc.; incluso el desbordamiento, como el indirecto asociado a una necesidad de regular la cantidad de agua embalsada ante posibles avenidas, que aconsejan la necesidad de desaguar o aliviar agua embalsada por precaución, incluso posibles roturas de estas estructuras, así como fases de deshielo por nevadas.

Por lo que lo primero que se deberá hacer

- Informarse del nivel de riesgo del municipio y si el lugar de trabajo o residencia de las personas trabajadoras está afectado por tener la consideración de zona inundable
- Tener preparado el botiquín de primeros auxilios.
- Evitar las contaminaciones. Procurar ubicar los productos tóxicos en lugares fuera del alcance del agua.
- Resguardar los objetos de valor, documentación, y equipos con información importante.
- Es aconsejable disponer de una radio y linterna de pilas secas y cargadas.
- Revisar y mantener en el centro de trabajo las cubiertas, bajantes y canalizaciones.
- Antes del inicio de cualquier actividad al exterior, informarse de la previsión del tiempo.
- Cuando se haya notificado una preemergencia por la AEMET, mantenerse informado/a de la evolución de la situación.



ALERTA AMARILLA

Alerta amarilla — Presta atención

- Planifica tus desplazamientos y utiliza preferentemente vías principales.
- No permanezcas en riberas, cauces ni puentes
- Revisa la vivienda: canalones, objetos sueltos.
- Infórmate de la evolución de las alertas por canales oficiales.

18.2.1.2 SI SE VA HA UTILIZAR VEHÍCULOS

- Si su vehículo se encuentra en zona inundable, retírelo antes de que comience a llover, y estacionelo en un lugar seguro.
- Antes de salir infórmese de la situación meteorológica y del estado de las carreteras.
- Tenga estudiada la ruta por donde circular desde su lugar de trabajo a su vivienda, que no se pueda ver afectada por una inundación.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Tenga localizadas zonas seguras, en su entorno o rutas habituales, en cotas altas, que no puedan verse afectadas por una inundación.
- Si vas en coche, no cruces balsas ni barrancos, sin asegurarte que se puede pasar.
- No estacione en cauces secos ni a la orilla de ríos.
- Tenga localizadas zonas seguras de aparcamiento para alertas por inundación.
- Si se ve sorprendido/a por lluvias intensas, procure circular por vías principales, moderando la velocidad. Evite caminos y vías rurales.
- Si tiene problemas de visibilidad por la lluvia, deténgase en el arcén señalizando su situación.
- Mantenimiento correcto de los equipos y vehículos
- Utilización de equipación y elementos de alta visibilidad.



18.2.1.3 ANTE LA EMERGENCIA (NIVEL NARANJA Y ROJO AEMET) EN EL CENTRO DE TRABAJO.

- Cuando se notifique una preemergencia, estar informado/a de la evolución de la situación.
- En caso de alerta naranja o roja esté atento a las indicaciones de la organización.
- Seguir las indicaciones de la organización a través de la persona personal responsable del centro o de la actividad.
- Sintonizar las emisoras de radio y televisión que den noticias de ello.
- Reducir al máximo la actividad en el exterior, y procurar que tanto personal trabajador como personal ajeno se halle en interior de los edificios. Evitar la presencia en sótanos y zonas bajas de edificios y construcciones.
- Mantenerse alejado de riberas de los ríos y barrancos. No permanecer en los puentes, pueden desmoronarse y arrastrar en la caída todo lo que esté sobre ellos.
- Estar en condiciones de actuar para la evacuación en caso necesario, siguiendo las instrucciones de las autoridades competentes.
- Utilización de equipación y elementos de alta visibilidad.
- En el caso anterior, puede ser aconsejable desconectar la electricidad, el gas y otros suministros energéticos, y el agua, y asegurar todas las puertas y accesos.
- No se entrará en zonas con agua: ni a pie.
- Evita bajos y garajes, sube a zonas altas y asegura enseres esenciales
- En caso de que el nivel del agua se incremente, se informará al personal responsable y se buscará una zona más alta.
- Usar de manera razonable el teléfono. No colapsar las líneas.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Especial precaución en la ejecución dentro de espacios confinados susceptibles de ser afectados por inundaciones.
- No propagar rumores o noticias exageradas de daños.

18.2.1.4 ANTE LA EMERGENCIA (NIVEL ROJO AEMET) EN EL EXTERIOR

- En caso de alerta roja esté atento a las indicaciones de la organización.
- Dirigirse a los puntos más altos de la zona.
- No regreses hasta recibir autorización.

18.2.1.5 SI SE VA HA UTILIZAR VEHÍCULOS (NIVEL NARANJA)

- Si su vehículo se encuentra en zona inundable, retírelo antes de que comience a llover, y estacionelo en un lugar seguro.
- Antes de salir infórmese de la situación meteorológica y del estado de las carreteras.
- Asegúrese que su vehículo se encuentra en condiciones ante la posibilidad de desplazamiento de urgencia.
- Evite, en lo posible, el empleo de vehículos en el periodo horario que comprende la preemergencia.
- Si va en tránsito, consulte el estado de las carreteras de las zonas afectadas por la preemergencia en las páginas oficiales de tráfico.
- Si se ve sorprendido/a por lluvias intensas, procure circular por vías principales, moderando la velocidad. Evite caminos y vías rurales.
- Si tiene problemas de visibilidad por la lluvia, deténgase en el arcén señalizando su situación.

18.2.1.6 SI SE VA HA UTILIZAR VEHÍCULOS (NIVEL ROJO)

- No acuda a retirar su vehículo de una zona inundada. Si se encuentra circulando, aléjese de la zona.
- No circule por las proximidades de las zonas afectadas por la emergencia.
- Si se ve sorprendido/a por la inundación y se encuentra en el interior de su vehículo en zona inundada, mantenga la calma circule con precaución hacia una zona alta o detenga el vehículo.
- Si el nivel del agua se sitúa a la altura de la puerta, abandone el vehículo y diríjase a zona segura. Su vida es más valiosa.
- No cruce con el vehículo túneles, vados o zonas inundadas, y puentes.

18.2.1.7 TRAS LA EMERGENCIA

- Efectuar una revisión del centro de trabajo para comprobar si se han producido daños.
- Comprobar el funcionamiento correcto de los servicios básicos.
- Seguir las normas sanitarias y de higiene que indiquen las autoridades competentes.





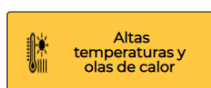
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Mantenga informada a su organización de su situación tras un fenómeno meteorológico importante.
- Por parte del personal responsable del centro mantener informada a la organización para una valoración general tanto de personas asociadas al centro como de los posibles daños ocasionados en el centro.

Enlace de medidas de autoprotección de protección civil:

[Lluvias intensas - DGPCyE](#)

[Inundaciones - DGPCyE](#)



18.2.2 OLAS DE CALOR

Se considera ola de calor un calentamiento importante del aire o una invasión de aire muy cálido sobre una zona extensa, con una duración de unos días a semanas.

Las temperaturas alcanzadas durante una ola de calor se sitúan dentro de los valores máximos extremos. La temporada del año la que suelen darse las olas de calor es de junio a septiembre.

AEMET emite avisos de temperaturas extremas máximas, y los umbrales considerados para determinar el nivel de aviso según la zona.

Se han establecido cuatro niveles de riesgo, dependiendo del número de días en los que está previsto se superen los valores umbrales de temperaturas máximas y mínimas fijadas para las 52 capitales de provincia y 2 ciudades autónomas:

- verde (ausencia de riesgo),
- amarillo (riesgo bajo),
- naranja (riesgo medio) y
- rojo (riesgo alto).

Para este fenómeno atmosférico adverso, se deberá seguir lo indicado en la IGP-17-01 para los trabajos en épocas de altas temperaturas elaborado por la empresa.

18.2.2.1 MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE AUTOPROTECCIÓN

- Evitar realizar tareas que requieran esfuerzo físico intenso al aire libre, sobre todo en las horas centrales del día.
- En caso de alerta naranja o roja esté atento a las indicaciones de la organización.
- Seguir las indicaciones de la organización a través de la persona personal responsable del centro o de la actividad.
- Adaptar el ritmo de trabajo al estado físico de la persona trabajadora.





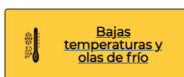
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Beber agua frecuentemente, no esperar a tener sed para hacerlo.
- Evitar las comidas pesadas y muy calóricas, es preferible comer alimentos ligeros.
- Evitar las bebidas con alcohol, las que contienen cafeína o las muy azucaradas.
- Utilizar ropa ancha, clara y transpirable y que cubra la mayor parte del cuerpo.
- Utilizar cremas protectoras antes de iniciar la tarea y repetidamente durante la exposición.
- Cubrirse la cabeza con gorra o sombrero de ala ancha, usar gafas de sol en caso necesario, siempre y cuando por la evaluación de riesgos no sea necesario el uso del casco.
- Si comienza a encontrarse mal, protegerse en la sombra y beber líquido. Si no ceden los síntomas comunicarlo a la persona personal responsable y solicitar ayuda médica. Comuníquelo inmediatamente a la persona de quien depende jerárquicamente, o persona personal responsable.
- Mantenga informada a su organización de su situación tras un fenómeno meteórico importante para la valoración de daños.

Enlace de medidas de autoprotección de protección civil:

[Altas temperaturas - DGPCyE](#)

18.2.3 OLAS DE FRÍO



Constituye un aviso especial de AEMET.

AEMET, teniendo en cuenta las temperaturas extremas mínimas que se puedan alcanzar, emitirá avisos de temperaturas mínimas de nivel naranja y rojo, su persistencia y la extensión del área afectada.

18.2.3.1 MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE AUTOPROTECCIÓN

ANTES DE LA LLEGADA DEL INVIERNO

- Tener previsto combustible almacenado.
- Tener preparado un botiquín de primeros auxilios.
- Disponer de una radio y linterna de pilas secas y cargadas.
- Disponer de ropa y calzado adecuados.
- Comprobar y mantener adecuadamente todos aquellos puntos por donde haya contacto con el exterior: cierres de ventanas, puertas, etc.
- Tener revisados y mantenidos y en buen estado de funcionamiento los equipos y sistemas de calefacción.
- Mantener los equipos y sistemas de calefacción eléctricos, gas, alejados de elementos combustibles.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- No hacer uso de estufas de leña, carbón o gas en lugares cerrados sin renovación de aire.
- Disponer de equipos de protección contra incendio adecuados.
- Revisar y en su caso limpiar tejados, cubiertas y bajantes de agua.

18.2.3.2 DURANTE LA OLA DE FRÍO

- Informarse de la evolución de las alertas por canales oficiales.
- Abrígate por capas. Protege cabeza, manos y pies.
- No hacer uso de estufas de combustión (leña, pellets, gas, etc.) en lugares cerrados sin renovación de aire.
- Situar los equipos de calefacción eléctricos, a gas, pellets, etc., alejados de elementos combustibles.
- En caso de no tener convenientemente aisladas las conducciones, mantener un grifo ligeramente abierto si es necesario, o vaciar las conducciones a fin de evitar su rotura.
- Utilizar el teléfono para las llamadas imprescindibles

18.2.3.3 EN EL EXTERIOR

- Mantenerse informado/a de la situación meteorológica de la zona en la que se encuentra.
- Evitar en la medida de lo posible las actividades en el exterior en caso de alerta por bajas temperaturas.
- Evitar las salidas y la permanencia en el exterior en caso de fuertes vientos o ventisca, en estos casos el peligro se intensifica.
- En caso de alerta naranja o roja esté atento a las indicaciones de la organización.
- Usar varias prendas ligeras y cálidas superpuestas en lugar de una sola prenda de tejido grueso. Evitar prendas muy ajustadas para favorecer la circulación del aire entre la piel y la ropa actuando como aislante.
- Protegerse el rostro y cabeza, y usar preferentemente manoplas en lugar de guantes.
- Tener en cuenta que el exceso de sudoración incrementa la pérdida de calor.
- Evitar la entrada de aire extremadamente frío en los pulmones.
- Llevar alimentos ricos en calorías (galletas, chocolate, frutos secos).
- Beber agua regularmente para mantenerse hidratado.
- Evitar mojarse y exponer al mínimo al frío la piel.
- Prestar atención a personas vulnerables.
- Asegurar el habitáculo a mínimo 18°C.
- Mantenga informada a su organización de su situación tras un fenómeno meteórico importante para la valoración de daños.

18.2.3.4 SI SE VA HA UTILIZAR VEHÍCULOS

- En caso de alerta roja AEMET, viajar únicamente si es imprescindible y procurar no hacerlo sin compañía ni de noche.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

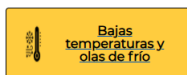
- Consultar el Servicio de Información de Tráfico de la DGT, e informarse sobre el estado de las carreteras por las que se va a circular, así como sobre posibles itinerarios alternativos.
- Tener lleno el depósito combustible, teléfono móvil, radio, bayeta antivaho y rasqueta para el hielo, cadenas y guantes para su colocación, una linterna y ropa de abrigo o manta.
- Disponer de alimentos ricos en calorías (chocolate, frutos secos, etc.) y agua y, si es el caso, la medicación habitual.
- Revisar frenos, neumáticos y anticongelante.
- Llevar cadenas, manta y pala.
- Durante la circulación, moderar la velocidad y aumentar la distancia de seguridad en caso de nieve o hielo en la calzada. Procurar no agotar el combustible.
- Mantenerse informado/a por radio de la situación meteorológica y sobre el estado de la red viaria.
- Seguir las indicaciones de la organización a través de la persona personal responsable del centro o de la actividad.
- Seguir los consejos para conducción con nieve y hielo de la DGT

[DGT - Hielo y nieve: con la adherencia al límite](#)

Enlace de medidas de autoprotección de protección civil:

[Frío intenso o nevadas - DGPCyE](#)

18.2.4 NEVADAS O FRÍO INTENSO.



Tanto las bajas temperaturas como la nieve se producen por un enfriamiento importante del aire o una invasión de aire muy frío sobre una zona extensa.

Las temperaturas alcanzadas durante una ola de frío se sitúan dentro de los valores mínimos extremo.

La nieve es una forma de precipitación que cae en forma de cristales de hielo. Se produce en presencia de determinadas masas de aire muy frío, de procedencia ártica o siberiana, por lo que están asociadas a las olas de frío.

Las nevadas se clasifican según su intensidad en:

- Débiles: el espesor aumenta hasta 0,5 cm/h.
- Moderadas: el espesor aumenta hasta 4 cm/h.
- Fuertes: el espesor aumenta más de 4 cm/h.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

18.2.4.1 MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE AUTOPROTECCIÓN.

ANTES DE LA LLEGADA DEL INVIERNO.

- Disponer de equipos de comunicación (TV, radio, teléfono, etc.), linternas y pilas cargadas.
- Comprobar y mantener adecuadamente todos aquellos puntos del centro de trabajo por donde pueda haber contacto con el exterior: cierres de ventanas, puertas, etc. Evitar las corrientes de aire.
- Tener revisados y mantenidos y en buen estado de funcionamiento los equipos y sistemas de calefacción.
- En caso de no tener convenientemente aisladas las conducciones, mantener un grifo ligeramente abierto si es necesario, o vaciar las conducciones a fin de evitar su rotura.
- Revisar tejados y bajantes de agua.

18.2.4.2 DURANTE LAS NEVADAS.

- Mantenerse informado/a (radio, TV, etc.) de la evolución de la situación, así como de las instrucciones que den las autoridades competentes. Seguir las instrucciones de estas autoridades.
- Seguir las indicaciones de la organización a través de la persona personal responsable del centro o de la actividad.
- Evitar las actividades en el exterior, que puedan hacerse en otro momento y procurar mantenerse en el interior de los edificios.
- Evitar las salidas y desplazamientos innecesarios.
- Informar a vuestras personas personal responsables ante cualquier problema que pudiera requerir intervención externa.
- Desconectar los aparatos eléctricos que no sean necesarios.
- Revisar frenos, neumáticos y anticongelante.
- Llevar cadenas, manta y pala.
- Utilizar el teléfono solo para las llamadas imprescindibles para no colapsar las líneas telefónicas.

18.2.4.3 FUERA DEL CENTRO DE TRABAJO.

- Antes de salir para realizar cualquier actividad al exterior, informarse de la evolución de la situación (previsión meteorológica) y, en su caso, del estado de las carreteras.
- En caso de ventisca (viento, frío y nieve simultáneamente), evitar salir a la calle ya que, además, la visibilidad se reduce notablemente.
- Protegerse:
 - Abrigarse si se va a pasar tiempo en el exterior, es mejor llevar varias prendas ligeras y cálidas superpuestas que una sola prenda de tejido grueso.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Las manoplas proporcionan más calor que los guantes.
 - Protegerse sobre todo cara y cabeza.
 - Evitar la entrada de aire frío a los pulmones.
- Mantenga informada a su organización de su situación tras un fenómeno meteórico importante para el seguimiento de daños.

18.2.4.4 SI SE HA DE UTILIZAR UN VEHÍCULO.

- Viajar únicamente si es imprescindible y procurar no hacerlo a solas.
- Llenar el depósito de combustible, disponer de teléfono móvil, radio, pala, cuerda, una linterna, bayeta.
- Consultar el servicio Información e incidencias de tráfico de la DGT, e informarse sobre el estado de las carreteras por las que se va a circular, así como sobre posibles itinerarios alternativos.
- Antivaho y rasqueta para el hielo, cadenas y guantes para su colocación, y ropa de abrigo o manta.
- Disponer de alimentos ricos en calorías (chocolate, frutos secos, etc.) y agua y, si es el caso, la medicación habitual.
- Durante la circulación, moderar la velocidad y aumentar la distancia de seguridad en caso de nieve o hielo en la calzada.
- Procurar no agotar el combustible.
- Mantenerse informado/a por radio de la situación meteorológica y sobre el estado de la red viaria.
- Seguir los consejos para conducción con nieve y hielo de la DGT.

[DGT - Hielo y nieve: con la adherencia al límite](#)

Enlace de medidas de autoprotección de protección civil:

[Frío intenso o nevadas - DGPCyE](#)

18.2.5 TORMENTAS Y GALERNAS O VENDAVALES (LEVANTE O TEMPORAL MARINO, TEMPORALES DE VIENTO CÁLIDO).



El viento es el movimiento de aire con relación a la superficie terrestre.

Según la velocidad se clasifican en:

- Moderados (velocidad media entre 21 y 40 km/h).
- Fuertes (velocidad media entre 41 y 70 Km/h).
- Muy fuertes (velocidad media entre 71 y 120 km/h).

En la AEMET se pueden consultar los umbrales de rachas máximas de viento para las categorías amarillo, naranja y rojo en las distintas zonas españolas.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

Se considera una tormenta como una o varias descargas bruscas de electricidad atmosférica que tiene una manifestación luminosa, el relámpago, y otra sonora en forma de ruido seco o retumbo sordo, el trueno.

- NIVEL AMARILLO: Tormentas generalizadas con posibilidad de desarrollo de estructuras organizadas. Lluvias localmente fuertes y/o vientos localmente fuertes y/o granizo inferior a 2 cm.
Dado el carácter de estos fenómenos existe la posibilidad de que se puedan producir tormentas de intensidad superior de forma puntual.
- NIVEL NARANJA: Tormentas muy organizadas y generalizadas. Es posible que se puedan registrar lluvias localmente muy fuertes y/o vientos localmente muy fuertes y/o granizo superior a 2 cm. También es posible la aparición de tornados.
- NIVEL ROJO: Tormentas altamente organizadas. La probabilidad de lluvias localmente torrenciales y/o vientos locamente muy fuertes y/o granizo superior a 2 cm es muy elevada. Es muy probable la aparición de tornados.

18.2.5.1 MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE AUTOPROTECCIÓN

- En caso de que se emita una alerta por tormenta y viento, permanecer en el interior.
- Es desaconsejable realizar actividades en el exterior, que puedan programarse en otro momento.
- No programar trabajos en el exterior si se emite una alerta por fuertes vientos. La velocidad del viento a la que se recomienda detener el trabajo varía según el tipo de actividad y las condiciones específicas. En general, para trabajos en altura, como en tejados inclinados o plataformas elevadoras, se aconseja parar cuando la velocidad del viento alcanza 50 km/h, para grúas móviles, la tolerancia puede variar entre 35 y 50 km/h.
- Mantener cerradas puertas y ventanas para evitar corrientes de aire.
- Desconectar, si es posible, equipos de la red eléctrica para evitar que sean dañados por subidas de tensión.
- Revisar el estado de cornisas, balcones y fachadas para evitar que puedan producir caídas de cascotes y escombros.
- Asegurar elementos como los toldos, persianas y antenas.
- Retirar árboles muertos o las ramas que sobresalgan de las estructuras.
- Retirar elementos y cualquier objeto que puedan caer, materiales sueltos del techo y los objetos que se encuentren en patios, terrazas, techos o balcones y que puedan volarse.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

18.2.5.2 AL AIRE LIBRE

- Buscar refugio en el interior de una edificación. No refugiarse bajo árboles, especialmente si están aislados y aléjate de rocas grandes.
- Evitar el tránsito por parques o avenidas arboladas, por el peligro de caída y rotura de grandes ramas.
- Evitar permanecer en campo abierto, y en lugares altos como cimas y colinas.
- Evitar áreas elevadas, como techos, terrazas, etc., sin barandillas adecuadas.
- No permanecer junto a edificaciones viejas o en mal estado, evitar los muros y las vallas publicitarias.
- No transitar ni permanecer junto a andamios ni edificios en construcción.
- Usar los pasamanos, cuando estén disponibles, en zonas al aire libre.
- Paralizar los trabajos en andamios y equipos de trabajo en altura, y con equipos de elevación de cargas con vientos de más de 70 km/h (o la establecida por el fabricante del equipo).
- Suspender manipulaciones de elementos metálicos al aire libre.
- No efectuar trabajos que requieran técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas.
- No permanecer en el agua nadando ni en embarcaciones pequeñas, atraen los rayos con facilidad.
- No circular en bicicleta u otros vehículos de movilidad personal.

18.2.5.3 EN LA CARRETERA

- Evitar circular en la medida de lo posible. Usar preferentemente el transporte público y en caso de tener que salir, infórmate de la predicción meteorológica.
- Reducir la velocidad a límites de seguridad. Un golpe de viento puede desviar bruscamente la trayectoria.
- Las motos y los vehículos de grandes dimensiones que ofrecen una gran superficie de contacto con el viento (camiones, furgonetas, vehículos con remolque) y corren el peligro de volcar ante vientos transversales. En caso de necesidad, detenerse en una zona segura y esperar a que amaine el viento.
- Si se está conduciendo, el coche cerrado es un buen lugar para permanecer. Disminuir la velocidad, extremar las precauciones y no detenerse en zonas donde pueda discurrir gran cantidad de agua.

18.2.5.4 EN CASO DE TORNADO

DENTRO DE UN EDIFICIO

- Evitar los lugares con techos amplios, como auditorios, cafeterías, pasillos largos o centros comerciales.
- Alejarse de las ventanas.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Dirigirse enseguida a un cuarto interior, sin ventanas; sótano o al nivel más bajo del edificio.
- Si no hay sótano ir a un pasillo interior o cuarto pequeño interior sin ventanas, como un baño.
- Situarse debajo de un mueble resistente, como un banco de trabajo, mesa o escritorio pesado y sujetarse a éste.
- Usar los brazos y manos para proteger la cabeza y el cuello.

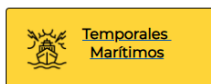
EN EL EXTERIOR

- Si es posible, entrar en un edificio.
- Si no hay un refugio cerca o no hay tiempo de refugiarse en interiores, tumbarse en una zanja o área que esté en un nivel bajo o acucillarse cerca de un edificio.
- Prestar atención a la posibilidad de que se produzca una inundación.
- En el interior de un vehículo:
 - No tratar de ganarle a un tornado conduciendo.
 - Bajar del vehículo inmediatamente y buscar refugio en un edificio cercano.
- Mantenga informada a su organización de su situación tras un fenómeno meteórico importante para el seguimiento de daños.

Enlace de medidas de autoprotección de protección civil:

[Vientos fuertes - DGPCyE](#)

18.2.6 TEMPORALES MARÍTIMOS



Alerta Amarilla –Presta atención

18.2.6.1 MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE AUTOPROTECCIÓN

- No te acerques a espigones, escolleras y zonas rompientes.
- Si haces deporte o pesca recreativa lleva chaleco salvavidas y revisa previsión meteorológica. Cancela si hace viento.
- Asegura amarres y revisa embarcaciones.
- Conduce con precaución por vías próximas al mar.
- Playas: respeta señalización de las banderas y socorristas.
- Infórmate de la evolución de las alertas por canales oficiales.
- Respeta cierres preventivos de carreteras litorales





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

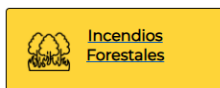


Alerta Naranja — Prepárate

- Cancela actividades náuticas y deportivas.
- Aléjate de paseos marítimos, espigones y playas.
- Asegura embarcaciones y retira velas y objetos sueltos.
- Coloca barreras contra el oleaje.
- Retira mobiliario exterior en locales, terrazas y viviendas frente al mar.
- Infórmate de la evolución de las alertas por canales oficiales.

Alerta Roja — Actúa

- Si vives junto al mar, permanece dentro de tu vivienda y aléjate de ventanas orientadas al mar.
- No accedas a playas, escolleras, puertos deportivos y paseos.
- No navegues, algunos puertos pueden cerrarse.
- Evita bajos y garajes sube a zonas altas y asegura enseres esenciales.
- En caso de evacuación, hazlo por rutas señaladas y llevando solo lo imprescindible.
- Infórmate de la evolución de las alertas por canales oficiales.



18.2.7 INCENDIOS FORESTALES

Un incendio forestal es un fuego que se extiende sin control sobre combustibles forestales situados en el monte.

18.2.7.1 MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE AUTOPROTECCIÓN

- Disponer de medios comunicación y recibir información (radio, teléfono, etc.) así como linternas y pilas de reserva.
- Tener en buen estado y localizadas aquellas herramientas que puedan ser útiles en caso de incendio.
- Mantener limpios de ramas y otro material combustible los tejados y las inmediaciones de las chimeneas.
- Instalar redes matachispas de material no inflamable de malla 1 cm x 1cm como máximo, en chimeneas y paellers.
- Mantener libres de vegetación seca y con los árboles podados las áreas no edificadas dentro de la parcela para evitar la propagación del fuego.
- Situar los cuadros de la instalación eléctrica, depósitos de combustibles (líquidos o gaseosos) o cualquier otro material inflamable en el exterior de la edificación, sobre una superficie pavimentada o libre de vegetación.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- En caso de hacer fuego, utilizar los equipos adecuados (quemadores, paellers, etc.), que cumplan los requisitos de seguridad que les sean de aplicación.
- No quemar los restos de podas de jardín, está prohibido.

18.2.7.2 EN ZONAS FORESTALES Y EN UNA FRANJA DE 500 METROS

- Informarse sobre el nivel de riesgo de incendio forestal de la zona donde se ubica el centro de trabajo.
- En caso de que el centro de trabajo se ubique en una zona con riesgo de incendio forestal deben haberse previsto actuaciones municipales. Solicitar información al ayuntamiento.
- Mantener limpio de matorrales y plantas los alrededores del centro: no dejar acumulados desperdicios, broza, maleza, productos inflamables... ya que pueden favorecer la generación de un incendio. No depositar basuras u otro tipo de desechos.
- No arrojar ni depositar basuras o cualquier otro tipo de desecho.
- NO HACER FUEGO. Los días de PREEMERGENCIA DE NIVEL 3, está prohibido hacer cualquier tipo de fuego.
- Cualquier actividad que requiera la utilización de fuego, entraña un riesgo y es susceptible de provocar un incendio forestal. Se debe disponer de equipos de extinción apropiados y fácilmente accesibles, y adoptar medidas de prevención adecuadas para reducir el riesgo.
- Con carácter general QUEDA PROHIBIDA la quema de restos agrícolas o forestales desde el 1 de julio al 30 de septiembre, si bien en función del riesgo de cada año este periodo puede ser ampliado.
- Cuando se declare NIVEL 3 DE PREEMERGENCIA por incendios forestales, QUEDAN PROHIBIDAS todas las quemas de restos agrícolas y forestales, aunque se cuente con autorización de quema.
- Si se ha empezado una quema y cambian las condiciones de viento, es obligatorio finalizar la quema. Apagar el fuego inmediatamente.
- No arrojar fósforos, colillas ni encender fuego.
- No hacer uso de cohetes, petardos o similares y cualquier otro artilugio que contenga fuego.

18.2.7.3 EDIFICIOS EN ZONAS LÍMITROFES O INTERIORES A ÁREAS FORESTALES

- Disponer y mantener todos los equipos y sistemas de extinción de incendios que la normativa específica requiera para el centro de trabajo.
- Para evitar la propagación de un incendio de la zona forestal, mantener una franja de separación de al menos 25 m alrededor de las edificaciones de la zona forestal libre de vegetación baja y arbustiva y, en su caso, con los árboles de podados hasta 2/3 de su altura total, y un camino perimetral de 5 m de anchura.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Mantener a ambos lados de las vías de acceso una franja de protección de 10 m de anchura libre de vegetación baja y arbustiva y, en su caso, con los árboles de podados hasta 2/3 de su altura total.
- Señalizar las calles, vías de acceso y edificaciones para facilitar la identificación y la localización en caso de siniestro.
- Señalizar, en su caso, los puntos de agua disponibles (hidrantes, etc.).

18.2.7.4 EN CASO DE INCENDIO

- Avisar inmediatamente a los bomberos o al teléfono del 112 CV.
- Preparar la documentación y objetos importantes en el coche por si hay que evacuar.
- Si lo indican las fuerzas y cuerpos de seguridad, evacuar inmediatamente, con calma y ordenadamente.

18.2.7.5 EN EL INTERIOR DE UN EDIFICIO Y EL FUEGO SE ACERCA IMPIDIENDO LA EVACUACIÓN

- Comunicar la situación a las autoridades. Avisar a los bomberos o al teléfono del 112.
- Presta atención a las instrucciones y a las recomendaciones de las autoridades
- Si el fuego alcanza el centro, confinarse y cerrarse.
- Si hay mangueras, dejarlas abiertas y dirigidas hacia el tejado del edificio.
- Retirar todos los elementos combustibles de alrededor del edificio.
- Cerrar puertas, ventanas y persianas, y todas las posibles entradas de aire. Descolgar cortinas o estores.
- Poner toallas o trapos húmedos debajo de las puertas si entra humo.
- Hacer acopio de agua (bañera, fregadero, etc.).
- Desconectar cualquier suministro de combustible (gas, gas-oil, etc.).
- Permanecer en el interior del edificio, es el sitio más seguro.
- Si es necesario salir cubrirse la mayor parte de la piel para protegerse del calor radiante.
- Ponerse ropa de algodón y que cubra toda la superficie del cuerpo. Mojar la ropa con agua.

18.2.7.6 EN EL EXTERIOR DEL CENTRO, EN VEHÍCULO

- No conducir a ciegas a través del humo denso. Encender las luces y los intermitentes
- Si no queda más remedio que parar, buscar un sitio para detenerse donde el suelo esté limpio de vegetación y lo más lejos posible del avance del incendio, detener el motor.
- Cerrar las ventanillas y puntos de ventilación y echarse al suelo del vehículo.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Si hay que salir del vehículo, procurar que la mayor parte de la piel esté cubierta.

18.2.7.7 EN EL EXTERIOR DEL CENTRO, A PIE POR EL MONTE

- Alejarse del fuego, tratando de pasar a una zona ya quemada por los laterales, apartándose de la zona por donde avanza el fuego y buscando ladera abajo la cola del incendio.
- Si se está rodeado por fuego, tratar de permanecer en terreno sin vegetación o ya quemado.
- No correr ladera arriba a menos que se sepa que existe un lugar seguro.
- No se debe intentar cruzar las llamas, salvo que se vea claramente lo que hay detrás de ellas.
- En caso de verse cercado por el fuego hay que protegerse de la radiación, echándose al suelo detrás de una gran roca, un tronco o una depresión, cubriéndose con tierra o arena, refugiándose en hoyos o arroyos. Evitar los depósitos elevados de agua que se calentarán por el incendio.

Enlace de medidas de autoprotección de protección civil:

[Incendios forestales - DGPCyE](#)

18.2.8 SEISMOS

Un terremoto consiste en la liberación repentina de la energía acumulada en el medio, generalmente por deformación elástica, en la corteza terrestre debido a los desplazamientos de las placas tectónicas, y la posterior ruptura de esa parte de la corteza. El resultado es un movimiento vibratorio que se propaga en todas direcciones.

18.2.8.1 MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE AUTOPROTECCIÓN

- Informarse sobre el nivel de riesgo sísmico de la zona donde se ubica el centro.
- Solicitar información al ayuntamiento, si el nivel de riesgo es igual o superior a intensidad VII escala EMS deben haberse previsto actuaciones municipales. (VII Dañino, VIII Gravemente dañino, IX Destructor, X Muy destructor, XI Devastador, XII completamente devastador).
- Disponer de radio, linternas y pilas de reserva, y silbato.
- Asegurar al suelo o paredes las conducciones y bombonas de gas, y los objetos de gran tamaño y peso (estanterías, armarios, etc.) que puedan caerse o volcarse.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- En zonas con riesgo, tener especial cuidado, en su caso, con la ubicación de los productos tóxicos o inflamables, a fin de evitar que se produzcan derrames.

18.2.8.2 DURANTE UN TERREMOTO

DENTRO DE UN EDIFICIO

- Permanecer dentro del edificio hasta que acabe el terremoto
- Mantener la calma. No debe gritarse ¡es un terremoto!, ya que puede alimentar al miedo de otros. Mejor gritar ¡a cubierto!, que puede ayudar a que alguien salve su vida situándose en un lugar seguro.
- Alejarse de ventanas, estanterías, puertas con ventanales encima del marco, repisas y objetos o muebles que puedan caer.
- Echarse al suelo, de rodillas, cubriendo cabeza y cuello con las manos.
 - En los puestos de trabajo, situarse debajo de la mesa y protegerse la cabeza (con algún objeto o con las manos).
 - En espacios con estanterías (almacenes, bibliotecas, archivos, supermercados, etc.) salir de los pasillos donde se encuentran las estanterías y agacharse, de rodillas, cubriendo su cabeza y cuello, junto a los laterales de las estanterías.
 - En pasillos u otras zonas donde no sea posible cubrirse, moverse hacia una pared interior o una esquina (alejándose de ventanas), sentarse flexionando y levantando las rodillas para cubrir el cuerpo y protegerse la cabeza (con algún objeto o con las manos).
 - En los laboratorios, todos los mecheros deben ser apagados (de ser posible) antes de protegerse. Alejarse de las sustancias químicas peligrosas que pudieran derramarse.
 - Si se está en una cocina salir inmediatamente de ella, es uno de los lugares más peligrosos.
- No huir durante la sacudida. Puedes ser víctima de la caída de objetos.
- No utilizar el ascensor.
- Si se está en una silla de ruedas, bloquear las ruedas y cubrir el cuerpo doblándose sobre sí mismo y cubriendo cuello y cabeza con las manos, manta u otro objeto que se tenga a mano.

18.2.8.3 CONDUCIENDO UN VEHÍCULO

- Detener lentamente el vehículo en el arcén, alejado de líneas eléctricas, puentes y edificios.
- No parar nunca debajo o sobre la plataforma de un puente. Tampoco junto a postes.
- Procurar no bloquear la carretera.
- No salir del vehículo hasta que termine el terremoto.
- Evitar estacionar en pendientes o zonas inestables.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Tras el seísmo, circular con precaución ante posibles desprendimientos, grietas u obstáculos.

18.2.8.4 EN EL EXTERIOR

- Buscar sitios abiertos.
- Alejarse de edificios, muros, carreteras, postes de líneas eléctricas, o árboles.
- Tirarse al suelo o agacharse.
- Si no se tiene cerca un sitio abierto, cubrirse en el zaguán de la casa más próxima, preferentemente bajo el marco de la puerta de entrada, sin penetrar en el vestíbulo de la vivienda.

18.2.8.5 DESPUÉS DEL TERREMOTO

- Seguir las instrucciones de las autoridades (protección civil, policía, bomberos, etc.), y estar pendiente de las noticias de la radio.
- Cortar el suministro eléctrico y cerrar todas las llaves de paso de agua, gas, combustibles, etc. Si se detecta una fuga de gas comunicarlo a la compañía.
- Evacuar el centro de acuerdo con las instrucciones generales de evacuación.
- No utilizar el ascensor. Puede haber cortes en el suministro eléctrico o nuevas sacudidas pudiéndose quedar bloqueado.
- Alejarse de cables eléctricos rotos o caídos. Vigilar que nadie se acerque a ellos.
- Dirigirse a un lugar aislado y protegido de la caída de objetos. Caminar por el medio de la calle vigilando las aceras y todo aquello que pueda caer.
- No entrar nunca dentro de edificios dañados.
- No fumar ni encender fuego. Puede haber riesgo de explosión a causa de fugas de gas.
- En caso de quedarse atrapado por los escombros:
 - Mantener la calma.
 - Cubrirse la nariz y la boca con lo que se tenga a mano (el tejido de algodón denso puede actuar como un buen filtro).
 - Procurar escapar por los huecos existentes entre los escombros.
 - Evitar movimientos innecesarios para no inhalar polvo.
 - Si es posible, utilizar una linterna para realizar señales sobre la ubicación.
 - Hacer ruido en una tubería o pared para que los rescatadores puedan oírlo. Emitir sonidos fuertes (si se tiene, utilizar un silbato) para los rescatadores. Gritar sólo como último recurso. Los gritos pueden hacer inhalar cantidades peligrosas de polvo.

Enlace de medidas de autoprotección de protección civil:

[Terremotos - DGPCyE](#)





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

18.2.9 EMERGENCIAS QUÍMICAS

Una emergencia química es la que se puede originar en el caso de que se produjera un accidente en alguno de los establecimientos en los que se almacenen, fabriquen o manipulen grandes cantidades de sustancias potencialmente peligrosas, y cuyos efectos sobrepasaran los límites de las propias instalaciones, afectando a la población del entorno, el medio ambiente y los bienes.

Los accidentes que pueden tener lugar en estos establecimientos industriales son básicamente los siguientes:

- Incendio.
- Explosión.
- Nube tóxica.

En cualquier caso, las autoridades competentes informarán de la medida de protección a la población que se adoptará en cada caso a través de los sistemas de aviso acústicos, de los sistemas de megafonía móvil de la policía local y de los medios de comunicación social

18.2.9.1 MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE AUTOPROTECCIÓN

- Recabar del Ayuntamiento información del municipio/cliente en materia de emergencia por accidente químico.
- Disponer de equipos de comunicación (TV, receptor de radio, teléfono), linternas y pilas cargadas.
- Disponer cinta adhesiva aislante para el sellado de huecos.
- Disponer un pequeño acopio de agua y comida envasada.
- Identificar aquellos recintos o dependencias del edificio más protegidos (preferentemente aquellas más interiores y aisladas del riesgo o en el lado más alejado al riesgo) que serán utilizados como lugares de confinamiento.
- Disponer de un listado con las personas trabajadoras adscritos al centro. En caso de evacuación el personal responsable en emergencias general deberá llevarlo consigo para que se pueda hacer el recuento

18.2.9.2 DURANTE LA EMERGENCIA

- Las personas responsables en emergencias del centro, una vez alertadas de la emergencia, deben mantener y transmitir la calma para afrontar con éxito la misma.
- Proceder al confinamiento de todo el personal del centro (personas trabajadoras, usuarios/as y posibles personas ajenas al mismo) en los lugares previstos. Efectuar al recuento de personas y, en caso de desaparición de alguna, comunicarlo a la autoridad competente.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Esperar las instrucciones de las autoridades competentes. Éstas indicarán si hay que evacuar el centro, hacia qué lugar y con qué medio de transporte.
- Si hay que continuar confinados, también avisarán cuando haya pasado el peligro e indicarán si conviene ventilar el edificio.
- Las personas personal responsables en emergencias deben estar atentas a las informaciones que se suministren a través de los medios de comunicación y estarán pendientes permanentemente del teléfono. Usar el teléfono solo para las llamadas imprescindibles con objeto de no colapsar las líneas telefónicas.

18.2.9.3 EN CASO DE NUBE TÓXICA

- Confinarse si es posible en los recintos más interiores.
- Alejarse de ventanas y vidrieras y cualquier otro hueco que comunique con el exterior.
- Cerrar puertas, ventanas o cualquier otro hueco al exterior y toda entrada de aire. Cubrir con trapos húmedos las posibles rendijas y/o utilizar la cinta adhesiva para el sellado de huecos.
- Desconectar los sistemas de ventilación y aire acondicionado.
- No salir del edificio hasta que lo comuniquen las autoridades competentes.
- Como medida de precaución, o si se cree que la nube tóxica está penetrando en el interior del edificio, protegerse con un trapo húmedo o toalla sobre nariz y boca. Respirar con aspiraciones breves, rápidas y poco profundas.
- No beber agua del grifo hasta que las autoridades lo comuniquen. Es preferible consumir únicamente bebidas y alimentos envasados. Seguir en cualquier caso las instrucciones que las autoridades competentes indiquen en este sentido.
- Estar preparado para una evacuación. Tener preparada la documentación personal.
- Seguir las instrucciones que las autoridades competentes facilitarán por radio o por megafonía local. Mantenerse informado/a de la evolución del accidente y de las acciones a realizar.
- Si se recibe la orden de evacuación, proceder con el plan de evacuación con la ayuda del personal del centro.

18.2.9.4 EN CASO DE EXPLOSIÓN O INCENDIO

- Confinarse en la parte opuesta de donde se haya producido
- Resulta conveniente el confinamiento en una parte del centro lo más alejada posible a la radiación térmica o efectos de una previsible explosión.
- Alejarse de ventanas y vidrieras y cualquier otro hueco que comunique con el exterior.
- Si la explosión sorprende fuera del centro y no hay tiempo de entrar al mismo deben protegerse detrás de taludes naturales.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

- Proteger los cristales haciendo una cruz de cinta aislante sobre los mismos.
- Bajar persianas y correr cortinas.
- Utilizar mesas, sillas y muebles en general como barrera.

18.2.9.5 EN EL EXTERIOR

- Confinarse en el edificio más cercano.
- El vehículo no es un lugar seguro.
- En caso de nube tóxica huir de la nube en dirección transversal al viento ni a favor ni en contra.

18.2.9.6 DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

- No salir hasta que lo comuniquen las autoridades competentes. El aire podría estar contaminado.
- No beber agua del grifo hasta que haya seguridad sobre su inocuidad y así lo indiquen las autoridades competentes.
- Ventilar el edificio una vez se haya dado autorización para salir.

18.2.9.7 EN CASO DE EVACUACIÓN O ALEJAMIENTO

- Seguir las instrucciones que las autoridades competentes facilitarán por radio o por megafonía local.
- Cerrar los suministros actuando sobre los dispositivos de corte (interruptor general en el cuadro general instalación eléctrica, llave acometida de gas, válvulas de depósitos de combustible, etc.).
- Proceder a la evacuación en las condiciones que se indiquen hacia los puntos de encuentro previstos y que serán comunicados por la autoridad competente.
- Si se está en el exterior dirigirse lo más rápidamente posible hacia los puntos de encuentro.
- Preguntar al agente de la autoridad más próximo si desconoce donde se encuentra.
- No usar el teléfono, dejar las líneas libres para los equipos de emergencia.
- No ir a buscar al alumnado al colegio. El profesorado se ocupará de ellos.
- Tener preparada la documentación personal.
- No utilizar los ascensores.
- En ninguna circunstancia, detenerse a contemplar ningún tipo de derrame de producto, incendio u otro tipo de accidente
- No fumar. Abstenerse de generar punto de posible ignición (chispas, mecheros, arranque vehículos, etc.).





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

18.2.9.8 CONDUCIENDO UN VEHÍCULO

- En caso de aviso de nube tóxica, detener el vehículo y permanecer en su interior con ventanillas cerradas y ventilación en recirculación.
- Alejarse, si es posible y sin riesgo, en dirección perpendicular al viento dominante.
- Seguir las indicaciones de Protección Civil y no actuar por cuenta propia.
- Esperar a que las autoridades indiquen que es seguro reanudar la circulación.

18.3 ANEXO 3. GUÍAS DE INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA



Riesgo de
Inundaciones



Riesgo de Incendios
Forestales



Fenómenos
Meteorológicos Adversos



Vientos
Fuentes



Riesgo
Sísmico



Riesgo
de Tsunamis



Riesgo
Volcánico



Autoprotección

Fuente: Gobierno de España - Ministerio del Interior y Protección Civil

