TEMARIO CONVOCATORIA EXTERNA DE DOS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL DE PEONES DE LIMPIEZA Y JARDINES EN EMULSA

Convocatoria 2026-2028

Conocimientos básicos de EMULSA y del funcionamiento de los servicios

EMULSA
medio ambiente | mediu ambiente
Gijón | Xixón

CONVOCATORIA PLAZAS 2026

Servicios a la ciudadanía

EMULSA

2025

Contenido

Servicios de EMULSA 5

Servicios a la ciudadanía 5

Servicios corporativos 5

Servicio de Higiene Urbana 6

Actividades realizadas 6

Limpieza de puntos de atención especial de uso intensivo ciudadano (PAES) 7

Organización del servicio 8

Locales de trabajo 9

Relación de vehículos 10

Lo más destacado de 2024 16

Servicio de Colegios de EMULSA 18

Actividades realizadas 18

Instalaciones atendidas 19

Relación de vehículos 20

Lo más destacado de 2024 21

Servicio de Jardines de EMULSA 22

Actividades realizadas 22

Las zonas verdes mantenidas 22

Arbolado mantenido 25

Organización del servicio 26

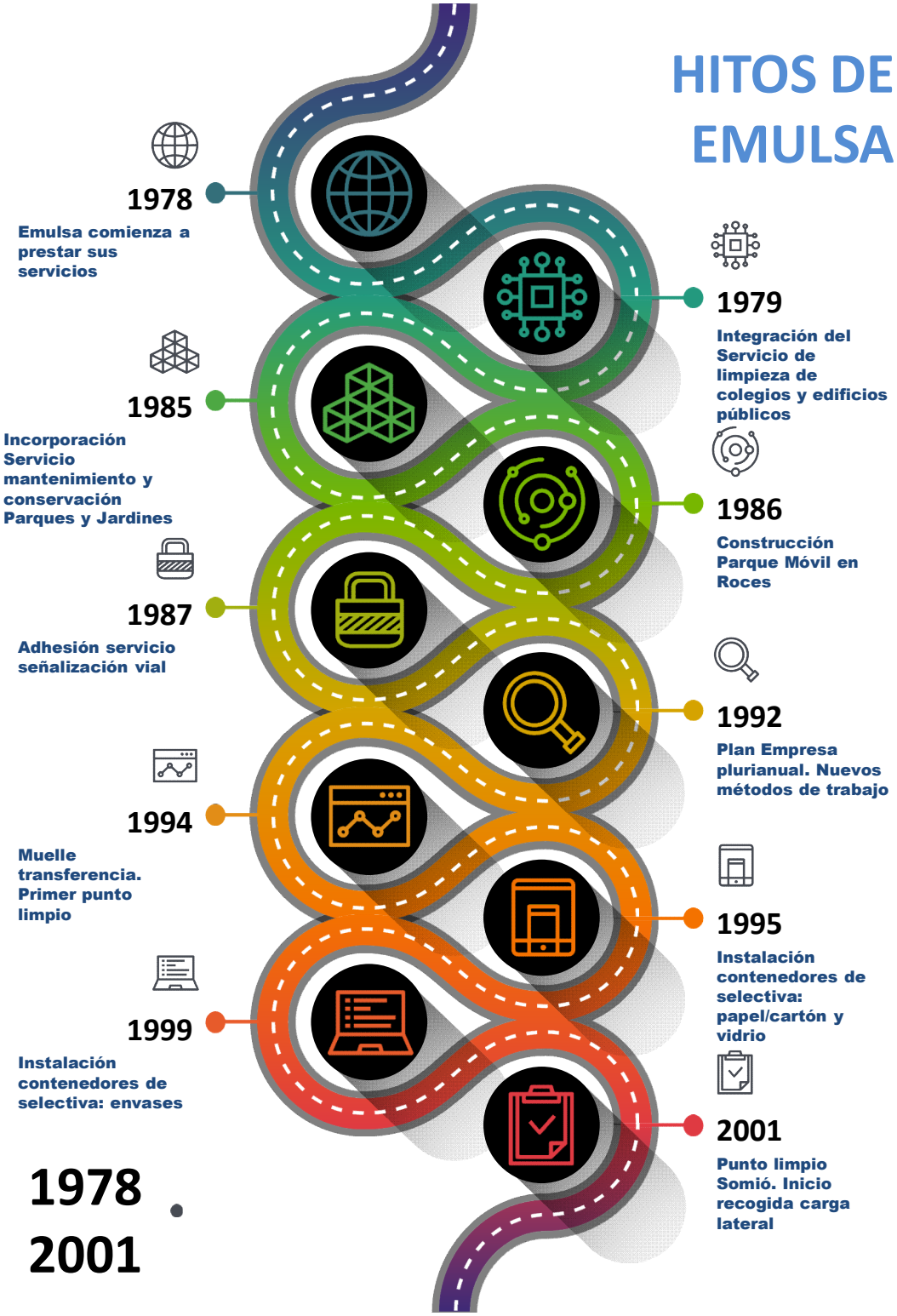
Locales de trabajo 26

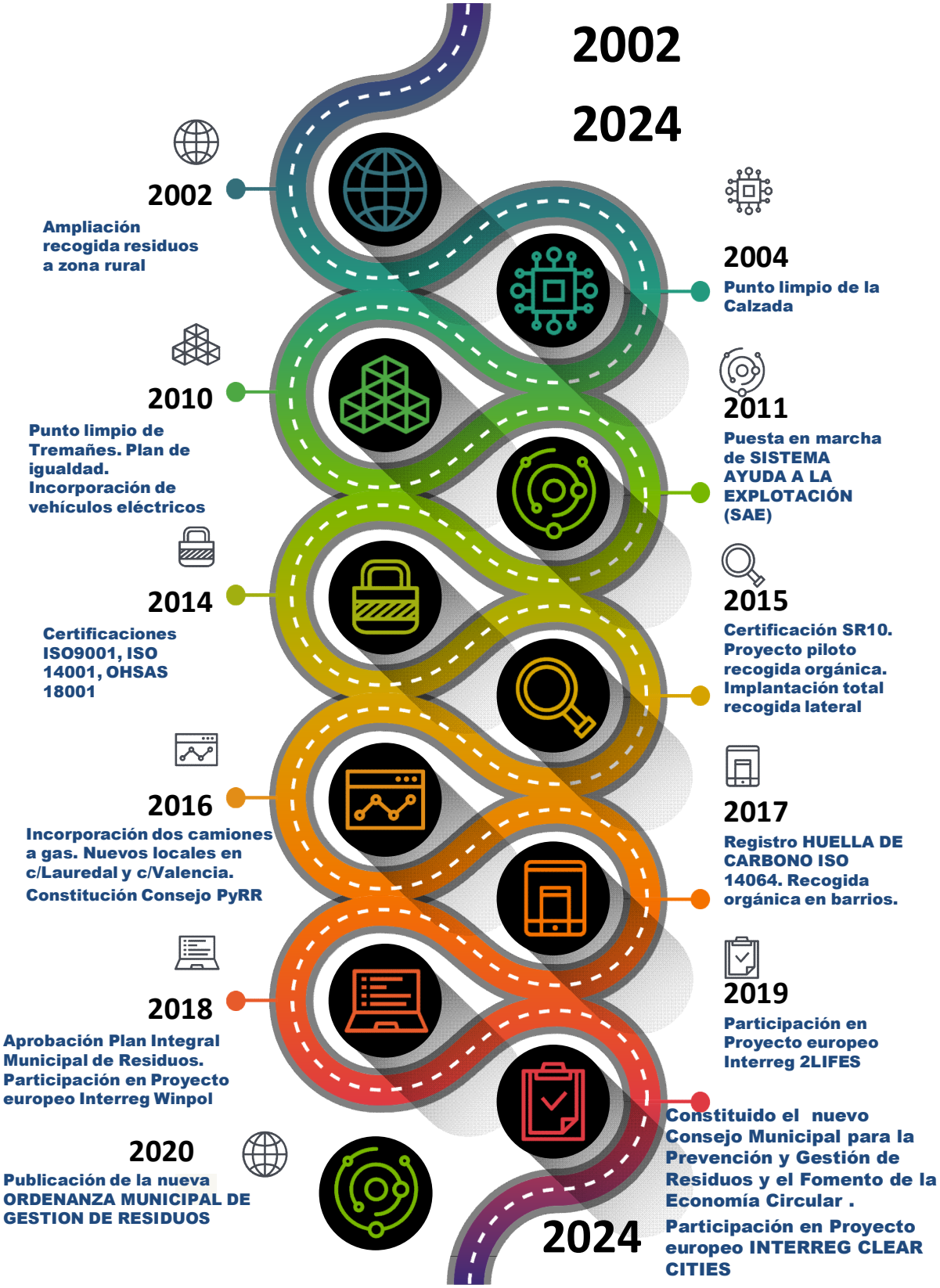
Relación de vehículos 27

Máquinas cortacéspedes 31

Lo más destacado de 2024 34

HITOS DE EMULSA




2002
2024
2002
Ampliación recogida residuos a zona rural
2004
Punto limpio de la Calzada
2010
Punto limpio de Tremañes. Plan de igualdad. Incorporación de vehículos eléctricos
2011
Puesta en marcha de SISTEMA AYUDA A LA EXPLOTACIÓN (SAE)
2014
Certificaciones ISO9001, ISO 14001, OHSAS 18001
2015
Certificación SR10. Proyecto piloto recogida orgánica. Implantación total recogida lateral
2016
Incorporación dos camiones a gas. Nuevos locales en c/Lauredal y c/Valencia. Constitución Consejo PyRR
2017
Registro HUELLA DE CARBONO ISO 14064. Recogida orgánica en barrios.
2018
Aprobación Plan Integral Municipal de Residuos. Participación en Proyecto europeo Interreg Winpol
2019
Participación en Proyecto europeo Interreg 2LIFES
2020
Publicación de la nueva ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTION DE RESIDUOS
Constituido el nuevo Consejo Municipal para la Prevención y Gestión de Residuos y el Fomento de la Economía Circular .
2024
Participación en Proyecto europeo INTERREG CLEAR CITIES

Servicios de EMULSA

Servicios a la ciudadanía

- Limpieza viaria de las vías públicas.
- La gestión residuos sólidos urbanos R.S.U.
- La limpieza de colegios y edificios públicos.
- El mantenimiento y conservación de los parques, jardines y zonas verdes urbanas.
- La señalización vial vertical y horizontal y su mantenimiento, así como las actividades relacionadas con el tráfico urbano que le sean encomendadas por el Ayuntamiento.
- Atención ciudadana y educación ambiental.

Servicios corporativos

Estos regulan la actividad interna de EMULSA, de forma centralizada, estos son:

- Planificación y control, económicos y financieros,
- Recursos humanos,
- Asesoría legal y jurídica,
- Almacén
- Taller de mantenimiento

Servicio de Higiene Urbana

Actividades realizadas

En Agosto del año 1978 el Ayto. de Gijón toma la decisión crear una empresa municipal para la prestación directa de los servicios de limpieza viaria y recogida de sólidos urbanos.

El servicio de Higiene urbana lo podemos dividir en dos grandes secciones que serian la limpieza viaria y servicios especiales.

Turno de mañanas:

Limpieza viaria:

Entre los servicios realizados desde los distintos locales de trabajo de limpieza viaras distribuidos por la ciudad se realizan las actividades de:

- Barrido manual diario, incluyendo el vaciado de papeleras.
- Limpiezas, en los puntos de atención especial por uso intensivo ciudadano (PAES), mediante vehículo eléctrico dotado con equipo a presión.
- Baldeo manual mediante carro de de baldo o asistido desde camión cisterna.
- Aspiración manual.
- Otros: Limpieza de aceras mediante productos de limpieza, eliminación de hierbas en aceras, retirada de pegatinas, etc.

Servicios Especiales:

La sección de servicios especiales, **SSEE** de ahora en adelante, refuerza las labores de limpieza mediante la utilización de vehículos y maquinaria específicos. Entre las principales actividades se mencionan:

- Barrido mecánico.
- Baldeo mecánico.
- Fregado decapado de pavimentos.
- Limpieza a presión de aceras.
- Limpieza de pintadas.
- Desratización.
- Eliminación de pegatinas y carteles.
- Desbroce de hierbas.
- Limpiezas especiales en mercados, rastro, ferias, fiestas, etc.
- Limpieza, colocación, conservación y mantenimiento de papeleras .
- Limpieza de playas en temporada estival.

Turno de tardes:

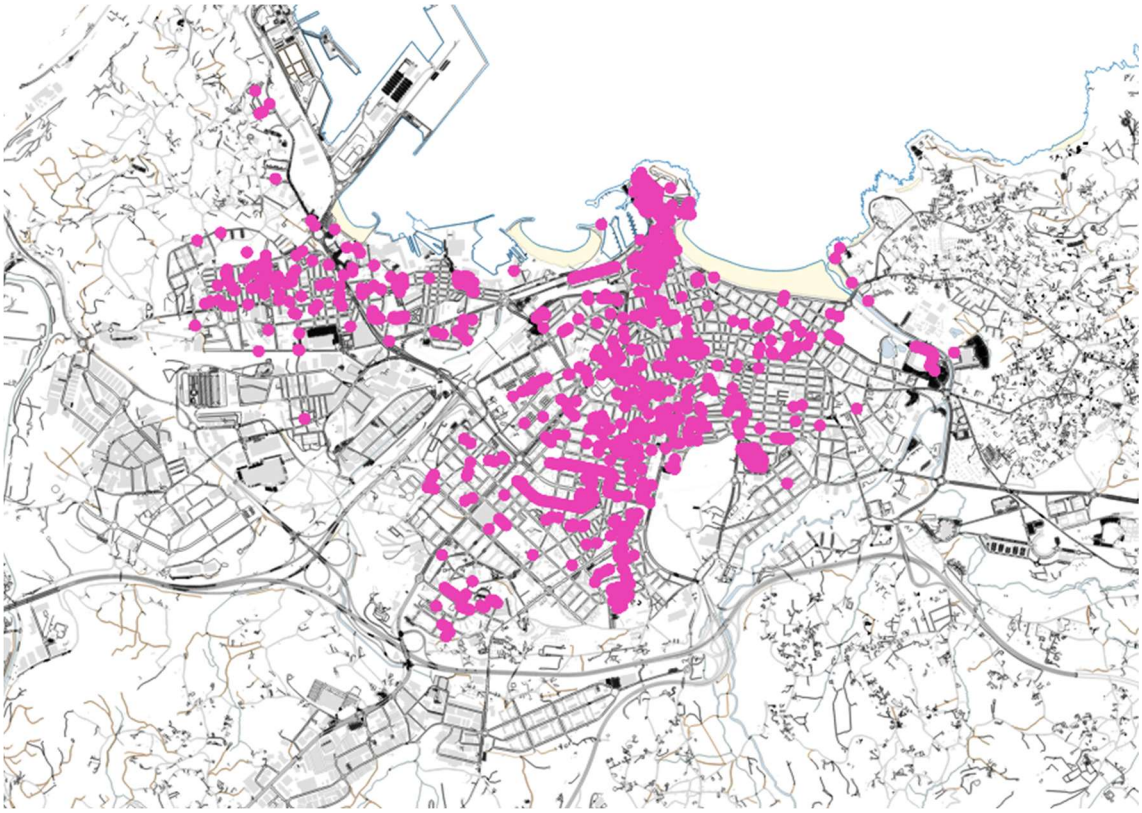
En el turno de tardes se dispone un el servicio de limpieza reducido, para realizar tareas de repaso en zonas de mayor actividad y atención incidentes que puedan surgir. Dentro de las actividades:

- Barrido manual diario de repaso.
- Limpieza mediante vehículo eléctrico.
- Lavado de máquinas en las instalaciones del parque móvil.
- Limpieza de entornos de estaciones de contenedores.
- Aspirado.
- Otros: Segundo vehículo eléctrico de apoyo en los puntos de uso intensivo ciudadano, limpieza de playas según la estacionalidad, etc.

Estas actividades se ven reforzadas por medios mecánicos como

- 1 Barredora mecánica en turno de tarde
- 1 ó 2 Vehículos decapadoras para tareas de limpieza a presión de aceras según campañas.

Limpieza de puntos de atención especial de uso intensivo ciudadano (PAES)



Distribución de los puntos PAE por la ciudad.

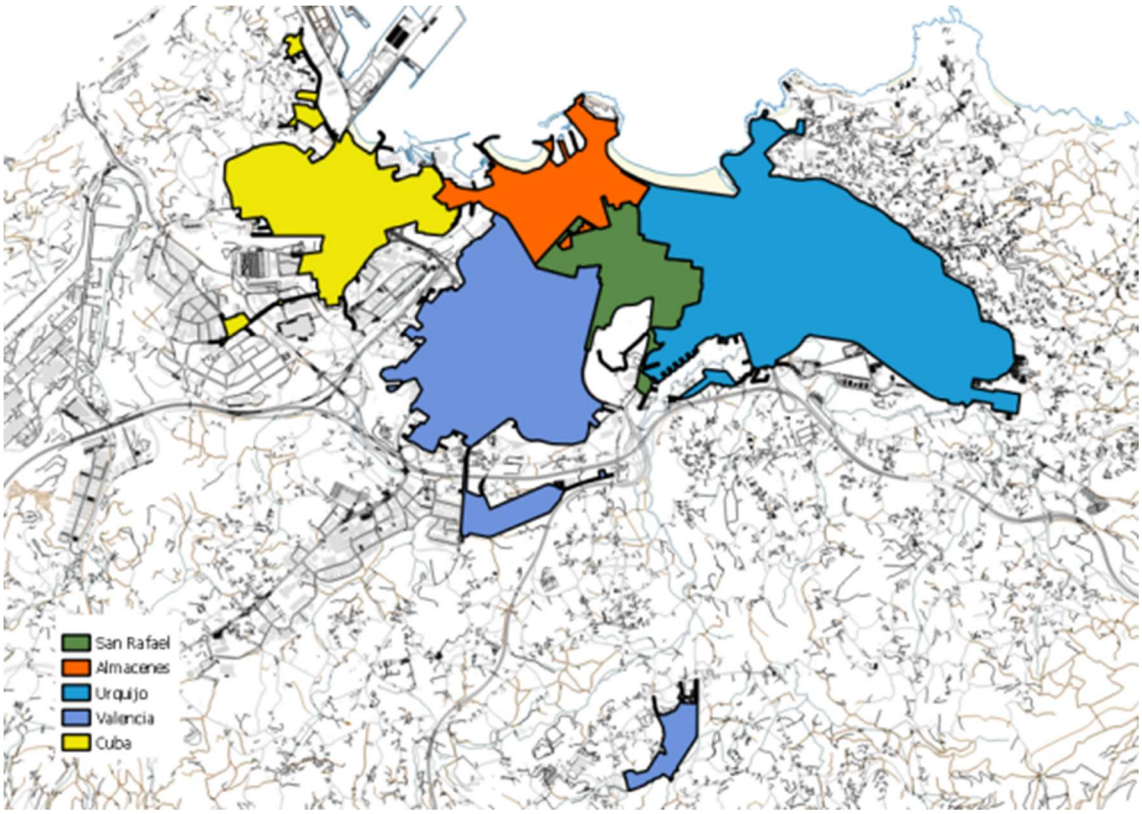
EMULSA tiene identificados más de mil ubicaciones que requieren una especial atención. Ya sea por un uso intensivo de los ciudadanos, por actos incívicos o por acumulación de suciedad por encima de lo habitual, debido a causas múltiples, se requiere un tratamiento diferenciado. Estas ubicaciones se denominan puntos PAES.
Las actuaciones sobre estas zonas se realizan con tratamientos de acuerdo a los medios habituales como barrido manual y/o mecánico; baldeo manual y/o mecánico y de acuerdo la frecuencia marcada. Estas labores se ven reforzadas por los vehículos eléctricos dotados con equipo a presión, ya sea de manera preventiva según programación o, correctivamente, en caso de aviso.

Estos medios también son utilizados para otras limpiezas que surgen durante la jornada y que requieren una actuación bajo aviso. Algunos ejemplos: limpiezas tras accidentes de tráfico, avisos para la limpieza de manchas por excrementos de mascotas, atención a desbordamientos de papeleras en puntos de uso intensivo, retirada de carteles y pegatinas, pintadas, manchas, etc.

Organización del servicio

La limpieza del zona urbana de Gijón se sectoriza en distintas zonas que son atendidas desde los distintos locales de trabajo. Dichos locales cuentan con vestuarios, oficinas, almacenes para útiles, herramientas y productos de limpieza así como espacio para vehículos ligeros y maquinaria.

Cada local de trabajo tiene asignada una zona.



Distribución de área de influencia de los locales de trabajo

De este modo se trata de que los medios puestos a disposición del servicio sean similares en toda la ciudad. Del mismo modo se reducen los desplazamientos, permitiendo que los recorridos de las tareas manuales puedan ser atendidos desde los locales. La configuración de los recorridos de limpieza se recoge en mapas los cuales son conocidos como distritos.

Estos distritos por norma general se realizan siempre por los mismos operarios. Esto hace que aumente el conocimiento por parte del personal sobre el uso de los ciudadanos de las diferentes vías. Así mismo se fomenta la implicación y autocontrol.

Para dimensionar los diferentes distritos de trabajo se tiene en cuenta, los metros cuadrados a atender, la afluencia e intensidad de uso (determinada por actividades como cafeterías, tiendas, institutos, etc.), el apoyo de maquinaria bien del propio local (aspiradoras, sopladoras, vehículo eléctrico) o por SSEE (vehículos barredoras y baldeadoras). Los distritos se diseñan y prueban por los distintos trabajadores del local en unas condiciones medias estándar comprobando que se pueda realizar dentro de la jornada y acorde a la calidad deseada.

Locales de trabajo

EMULSA, en su plan estratégico recoge su compromiso por prestar servicios eficientes y eficaces que garanticen condiciones óptimas de limpieza de la ciudad.

Por ello el servicio trabaja los 7 días de la semana en turno de mañana y tardes, incluyendo domingos y festivos.

Locales con turno de mañanas

Las principales tareas de dichos locales son el barrido manual, vaciado de papeleras y baldeo manuales. También se efectúan otras tareas como son la limpieza de puntos de uso intensivo ciudadano (estos son lugares donde frecuentemente se acumulan residuos o también donde aparece un residuo “especial” de forma excepcional), aspirado, limpieza de hierbas, blanqueo de aceras, etc. Los diferentes locales de trabajo son:

- San Rafael
- Almacenes.
- Urquijo.
- Valencia.
- Cuba

Locales con turno de tarde.

Si bien este local de repaso del turno de tardes tiene su sede principal en el local situado en la calle Almacenes, su zona de actuación abarca toda la ciudad. Los trabajadores parten de los diferentes locales de trabajo para estar más cerca de su área de trabajo, también cuentan con el apoyo de maquinaria de barrido mecánico y varios vehículos eléctricos de intervención rápida.

- Repaso

Otros locales.

- Jardín Botánico

Además de los locales anteriores descritos existen otros locales con características únicas, un ejemplo es el jardín Botánico el cual en el turno de mañanas está asociado al local de Urquijo y de este local parte el trabajador para desarrollar sus labores en las instalaciones del Jardín Botánico, en el turno de tardes un trabajador de local de Repaso es quien realiza las labores en las instalaciones del Jardín Botánico

- SSEE

El local de SSEE tiene su sede en las instalaciones situadas en el parque móvil de Roces, aunque la mayor parte del horario lo ocupe en el turno de mañanas, en función de la época del año y tipo de servicios a prestar puede sufrir variaciones en el horario. Por ejemplo, adelanto del horario a las 4:00 para baldeo nocturno, refuerzo de barrido mecánico en turno de tarde o adecuación en función de las mareas para la limpieza de playas.

Centra la mayor parte de sus actividades en el barrido y baldeo mecánicos, dando un apoyo muy necesario a los diferentes operarios que lo realizan de forma manual por toda la ciudad, para ello emplean diferentes vehículos.

También cuenta con un equipo de técnicos cualificados en control de plaga que se ocupa de la desratización de la ciudad. Entre los efectivos cuenta con un equipo para el mantenimiento de papeleras, y eliminación de pintadas, entre otras tareas diversas en función de la época del año.

Relación de vehículos

Camión cuba de baldeo

Actualmente EMULSA cuenta con 2 camiones cuba para realizar baldeos, fundamentalmente en aquellas zonas sin bocas de riego cercanas o por requerimientos especiales que no permiten realizar la limpieza con otros métodos. Poseen una bomba a presión de agua que es capaz de lanzar agua por los difusores delanteros o a través de la conexión de manguera convencional del vehículo.



Camión cuba de baldeo

Barredoras

Tienen como función realizar el barrido mecánico de los diferentes distritos están equipadas con cepillos de barrido en su parte delantera.

Actualmente el servicio dispone de:

- 22 barredoras de 2 metros cúbicos de capacidad, de las cuales:
    - 18 unidades de bastidor articulado, lo que garantiza que las ruedas traseras sigan exactamente el mismo recorrido que las delanteras. De estas, 17 funcionan con combustible diésel y 1 es eléctrica.
    - 3 unidades de bastidor rígido



Barredora de 2 metros cúbicos de capacidad y eje articulado.

Además se cuenta con:

- 1 barredora de aspiración de 4 metros cúbicos de capacidad.



Barredora de 4 metros cúbicos de capacidad

- 1 barredora de 6 metros cúbicos de capacidad. Barredoras de arrastre y aspiración. Combina dos cepillos laterales, tercer cepillo frontal y cepillo cilíndrico ubicado entre los dos ejes con un sistema de recogida de residuos mecánico y de aspiración y filtrado de aire. Las características de este vehículo lo hacen idóneo para la

limpieza de grandes superficies y/o zonas de gran acumulación de residuos tanto de finos como voluminosos.



Barredora de 6 metros cúbicos de capacidad

Baldeadoras alta Presión

Son vehículos cuya función es realizar una limpieza del pavimento mediante la proyección de agua a alta presión.

Las 17 baldeadoras que posee EMULSA son modelos de chasis articulado. Poseen una lanza de lavado y una manguera retráctil para limpiezas manuales en zonas de difícil acceso.



Baldeadora de alta presión

Fregadoras

Las fregadoras se emplean en la tarea de decapado, consistente en la limpieza exhaustiva de la suciedad que incrustada en los pavimentos, que con otros procedimientos de limpieza no es posible eliminar. La limpieza se realiza mediante la impulsión de agua caliente a alta presión a través de las boquillas ubicadas en la *cúpula o campana* frontal. Por medio de un josckstic en la cabina del conductor se dirige la campana de forma precisa abarcando toda la superficie a tratar.

Actualmente se disponen de 2 unidades y está prevista la incorporación de 2 unidades a final del año 2025.

Se emplean en tareas de decapado en aceras y espacios peatonales, poseen motores diésel, tracción hidrostática, 4 ruedas automotrices y directrices y campana de decapado frontal y campana de decapado manual.




Fregadora empleando la campana delantera

Vehículos con equipo quitapintadas

Actualmente los 2 vehículos con equipo fijo se emplean en labores de retiradas de pintadas, se trata de vehículos con bombas de alta presión en su parte trasera así como un depósito de unos 1.000 litros de capacidad.

Furgones sin equipo fijo

Vehículos para limpiezas puntuales y/o de zonas alejadas

Tractores

EMULSA posee 2 tractores que junto a las cribas se emplea en las labores de cribado de los arenales de las playas.



Tractor y criba realizando el cribado de un arenal

Vehículos eléctricos

Los vehículos eléctricos son vehículos de peso ligero y reducido tamaño los que los hace perfectos para acceder a lugares de difícil acceso donde otros como furgones o furgonetas no pueden acceder, también sus bajos niveles sonoros reducen las molestias a los vecinos que se encuentran en la zona de actuación.

De los 16 vehículos eléctricos que emplea el servicio de Higiene Urbana, 11 de ellos poseen equipamiento de bomba de agua a presión y caja abierta, estos se emplean sobre todo en la tareas de atención a puntos de uso intensivo ciudadano (PAES), en avisos procedentes de la policía local para limpiar restos de aceites o combustibles en caso de colisiones, etc.

Así mismo se está llevando a cabo una renovación de la flota, procediendo de forma paulatina a la sustitución en los vehículos más antiguos y que se mantengan en uso, sustituyendo el equipamiento por una única caja abierta para la recogida de residuos.



Vehículos eléctricos con equipamiento de bomba de agua a presión y caja abierta para recogida de residuos.

Furgonetas

El servicio de Higiene Urbana posee distintas furgonetas empleadas algunas de ellas por los mandos intermedios en labores de supervisión del servicio, otras son empleadas por operarios para trasladarse a su punto de trabajo y realizar sus labores.

Actualmente se cuenta con 3 vehículos de motorización eléctrica, y 2 vehículos GNC, siendo el resto de combustible diésel.

Polibrazo 15 m3

Vehículo 4x4 con caja de 15 metros cúbicos de capacidad en su parte trasera, empleado para sobre todo pensando en colocar dicha caja en zonas poco accesibles en las que otro vehículo no podría.

Camión volquete

Vehículo manejable, compacto y ligero, empleado en labores de recogida de residuos en playas por sus anchas ruedas y su tracción a las 4 ruedas.

Resumen vehículos servicio de Higiene Urbana:

Vehículo	Unidades
Cubas de baldeo	2
Barredoras	24
Baldeadoras	17
Fregadoras	2
Vehículos quitapintadas	2
Furgones sin equipo fijo	6
Tractores	1
Vehículos eléctricos	16
Furgonetas	17
Polibrazo 15 m3	1
Camión volquete	1

Vehículos del servicio de Higiene Urbana

Lo más destacado de 2024



- Desarrollo de limpiezas intensivas en los barrios de la ciudad que completan la limpieza diaria. Se trata de una limpieza exhaustiva, mediante el uso de tratamientos manuales y mecánicos con diferentes fines:
    - La limpieza y la recuperación de pavimentos.
    - La limpieza de hierbas en bordillos y aceras.
    - El acondicionamiento de del entorno de las estaciones de contenedores, entre otros.

- EMULSA, además, colabora con otros servicios municipales cuando no se puede garantizar un óptimo estándar de limpieza en zonas concretas del municipio. Para ello se establecen diferentes rutas de limpieza durante los fines de semana y festivos que abarcan, entre otras, miradores y áreas recreativas.

- Gijón recibe una gran afluencia de turistas para los que existe una gran oferta municipal de eventos culturales, deportivos, festejos y diferentes actividades que requieren una previsión general de limpieza que posteriormente se ajusta las necesidades reales.



Estado después de un evento festivo y antes de realizar su limpieza.

- Limpieza y desbroce de parcelas municipales destinadas a equipamientos.

- Actuaciones de limpieza en cauces de ríos urbanos por encargo de Medio Ambiente de Ayto. de Gijón realizando la limpieza de residuos en los cauces de los ríos Piles y Pilón en su tramo urbano.

- Refuerzo de la limpieza de playas y zonas turísticas en la temporada estival, desde finales de mayo hasta principios de septiembre, el ámbito engloba la limpieza de los arenales de San

Lorenzo, la Playa de Poniente y la Playa del Arbeyal en su ámbito urbano y de la Playa de Estaño en el ámbito rural, como de los paseos marítimos y las zonas de mayor afluencia.

- Colocación limpieza, desinfección y retirada de las pasarelas de los arenales.
- Limpiezas para la eliminación de verdín y algas en los arenales.
- Vaciado y limpieza de las papeleras de recogida selectiva en los arenales y en los paseos marítimos.



Operarios retirando algas del arenal de San Lorenzo a mano donde no tiene acceso la criba mecánica.

- Limpieza del espacio ocupado por el rastro y zonas aledañas.
- Campaña de concienciación ciudadana enmarcada en las Fiestas navideñas. https://www.gijon.es/es/noticias/estas-navidades- cuidemos-gijon

Servicio de Colegios de EMULSA

Actividades realizadas

En el año 1979 se integró en EMULSA el servicio de colegios y edificios públicos.

Los servicios prestados son:

- Limpieza de centros educativos y edificios públicos.
- Limpieza de patios y pistas deportivas en colegios públicos.
- Limpieza de zonas acristaladas en centros educativos y edificios públicos
- Mantenimiento de papeleras en los patios de los colegios.
- Tratamiento de suelos.
- Traslado de muebles.

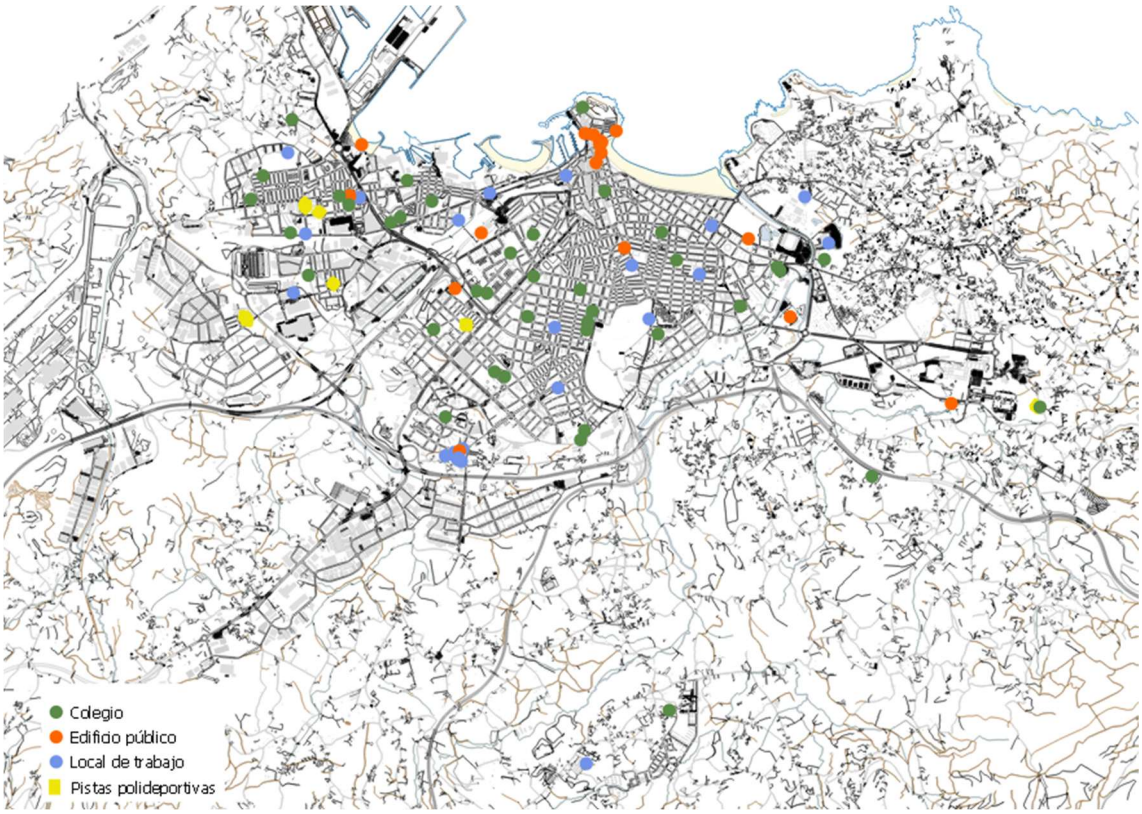


Limpieza de cristales en la casa consistorial utilizando una PEMP del servicio de Jardines de EMULSA



Tratamiento de suelos en un colegio

Instalaciones atendidas



Distribución de Colegios, edificios públicos y locales atendidos.

Entre las diferentes instalaciones atendidas por el servicio de colegios de EMULSA nos encontramos con varias tipologías, siendo la más común los colegios públicos, seguidos de dependencias municipales, locales de trabajo de EMULSA, y pistas deportivas del patronato deportivo municipal.
En la siguiente tabla se resumen las mismas:

Dependencias	
Colegios públicos	40
Edificios/dependencias públicos/as municipales	15
Locales de trabajo de EMULSA	19
Pistas deportivas P.D.M.	8
Total	82

Número de instalaciones atendidas por tipología.

Para asignar el personal a los diferentes colegios, además de las dimensiones interiores de los mismos, se tienen en cuenta las superficies de los patios, el número de alumnos, la tipología de las superficies, la cantidad y tipología del mobiliario, la actividad del colegio (actividades dentro y fuera de la jornada lectiva), etc.

Durante los años 2024 – 2025 el servicio de colegios ha colaborado con la policía local de Gijón en el traslado a las nuevas instalaciones, para el servicio a supuesto un aumento de 2.500 metros cuadrados más de superficie a atender. Hasta no completar definitivamente el traslado se realizarán tareas de limpieza en ambas instalaciones.

Relación de vehículos

Furgonetas

Son empleadas por los mandos intermedios en las labores de supervisión. El servicio cuenta con motorizaciones eléctricas y diésel.



Furgoneta eléctrica

Furgones sin equipamiento

Son empleados para trasladar operarios, herramientas y utillaje, así como para realizar traslados de mobiliario. Actualmente se dispone de un furgón diésel y de un furgón GNC.



Furgón del servicio de colegios

Vehículo eléctrico

Se trata de un pequeño vehículo eléctrico con una velocidad máxima de 25 km/hora. Dispone de un equipo de agua a presión para realizar tareas de baldeo. Se utiliza especialmente en labores de eliminación de excrementos de aves en las pistas deportivas de los colegios.

Barredora

Se dispone de una barredora diésel, la cual pertenece al servicio de higiene urbana y se emplea de forma compartida para realizar el barrido mecánico de los patios de los colegios.

Baldeadora

Se dispone de una baldeadora diésel de alta presión, la cual pertenece al servicio de higiene urbana y se emplea de forma compartida para realizar el baldeo mecánico de los patios de los colegios.

Resumen vehículos servicio de Colegios:

Vehículo	Unidades
Furgonetas diésel	2
Furgonetas eléctricas	1
Furgón sin equipo diésel	1
Furgón sin equipo GNC	1
Vehículo eléctrico	1
Barredora (compartida por el servicio de higiene urbana)	1
Baldeadora (compartida por el servicio de higiene urbana)	1

Vehículos del servicio de Colegios

Lo más destacado de 2024

- Durante 2024 se realizaron más de 9.711 horas de trabajo en las denominadas actividades especiales, como el traslado de muebles, las limpiezas generales o extraordinarias, los abrillantados de suelos y la limpieza de sumideros o de persianas.

Servicio de Jardines de EMULSA

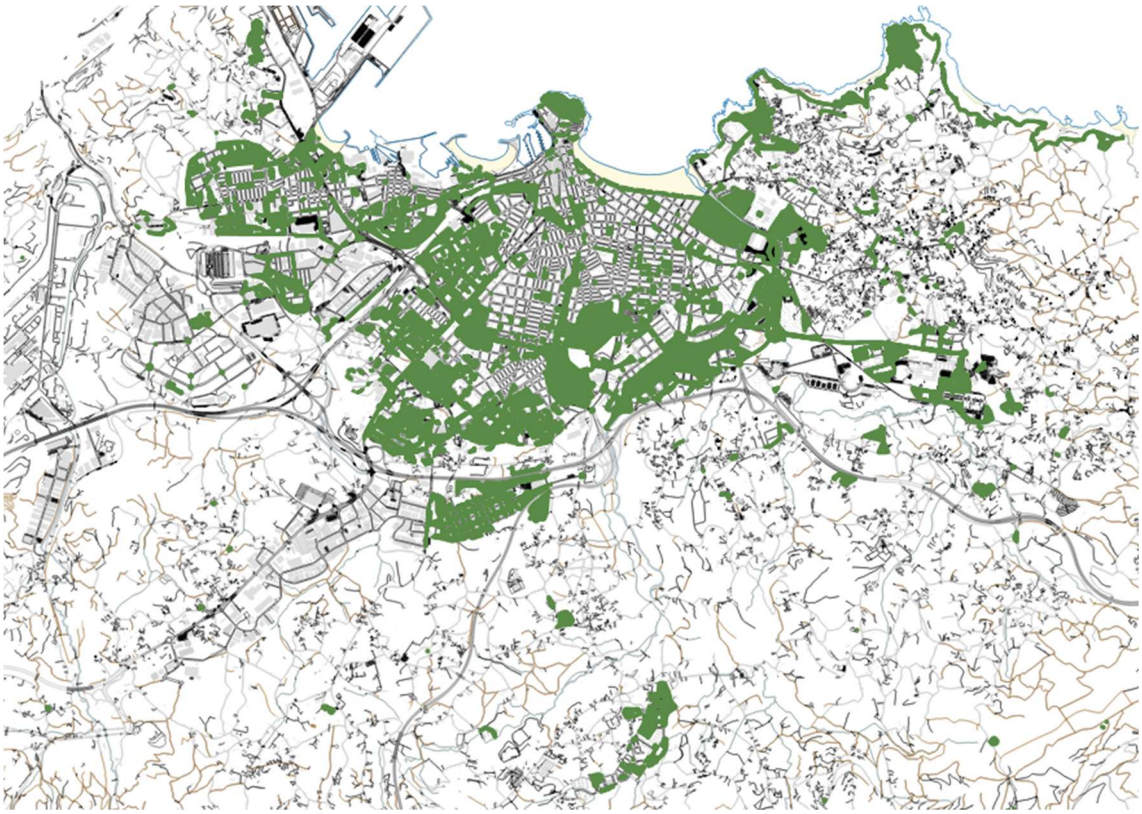
Actividades realizadas

En el año 1985 se integró en EMULSA el servicio de Jardines. La superficie de zona verde a atender en aquel momento era de 369.000 m², incluyendo el respectivo mobiliario.

Los principales servicios prestados son:

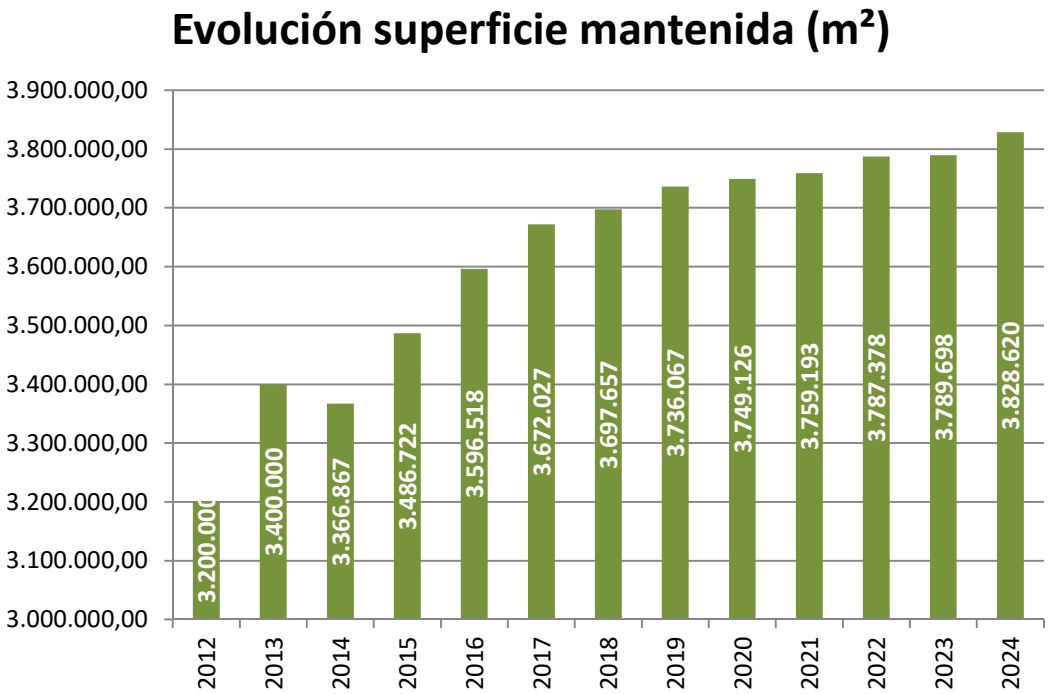
- Limpieza, mantenimiento y conservación de las zonas ajardinadas de Gijón.
- Limpieza y mantenimiento de los elementos comunes existentes en zonas ajardinadas (zonas de paseo y estancia, papeleras, mesas, fuentes, bancos…)
- Mantenimiento del sistema de riego automático.
- Mantenimiento de las zonas de juego infantil y áreas de juegos para adultos.
- Plantación, conservación y mantenimiento del arbolado.

Las zonas verdes mantenidas



Distribución de la superficie de zona verde atendida en el año 2024

En el año 2024 la superficie mantenida por EMULSA fue de **3.828.620 m²,** lo que supone un 18% más respecto al año 2012, donde EMULSA mantenía **3.200.000 m².**

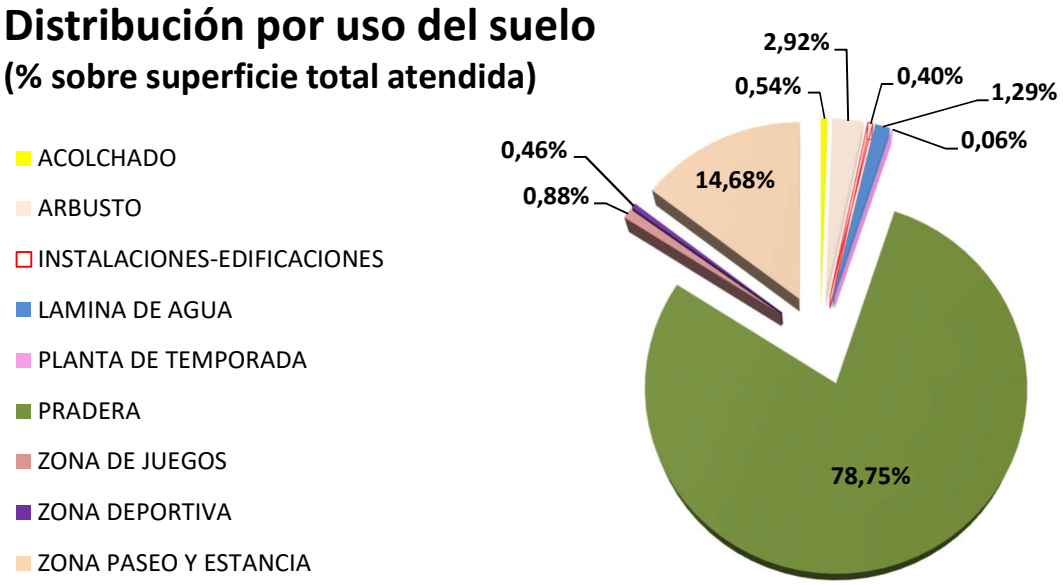


Evolución superficie mantenida (m²) cuadrados 2012 – 2024

Dentro de la superficie mantenida por EMULSA nos encontramos con diferentes tipologías de usos de suelo, siendo la tipología más habitual el césped/pradera con un 78,75% del total de la superficie, seguido de las zonas de paseo y estancia, con un 14,68% del total.

Tipología	Medición m²	%
PRADERA	3.015.185,67	78,75%
ZONA PASEO Y ESTANCIA	562.199,95	14,68%
ARBUSTO	111.806,51	2,92%
LAMINA DE AGUA	49.471,99	1,29%
ZONA DE JUEGOS	33.799,59	0,88%
ACOLCHADO	20.851,57	0,54%
ZONA DEPORTIVA	17.754,03	0,46%
INSTALACIONES-EDIFICACIONES	15.153,53	0,40%
PLANTA DE TEMPORADA	2.397,45	0,06%
Total general	**3.828.620,29**	**100,00%**

Clasificación por tipología de uso del suelo de la superficie mantenida en el año 2024



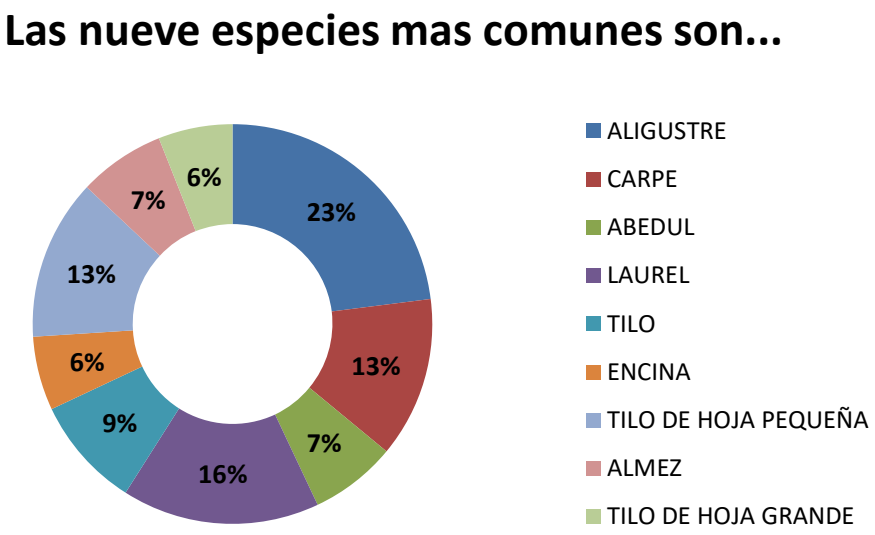
Distribución por tipología atendida.

Desde EMULSA se mantienen zonas verdes y parques de diferentes tamaños, desde aquellos con grandes extensiones de superficie como pueden ser el parque de los Pericones con **352.060,09** m², el parque fluvial con **292.502,80** m² o Isabel la Católica con **156.897,29** m², los cuales suponen el 21% del total de las zonas verdes mantenidas por EMULSA, hasta pequeñas extensiones como los arbustos de la Casa de la Palmera con **4,45** m².

Arbolado mantenido

Atendiendo a lo que respecta el mantenimiento del arbolado, durante el año 2024 se han atendido un total de **36.262 ejemplares**, de los **cuales 7.222 corresponden** a arbolado ubicado en vía pública y el resto en zonas verdes de la ciudad.

El servicio de jardinería cuenta con un equipo con una cualificación adecuada para realizar las labores de mantenimiento del arbolado, especialmente la poda en altura, denominado “brigada de arboricultura”. Otras labores menos complejas relacionadas con el arbolado se realizan por personal no perteneciente a este equipo.

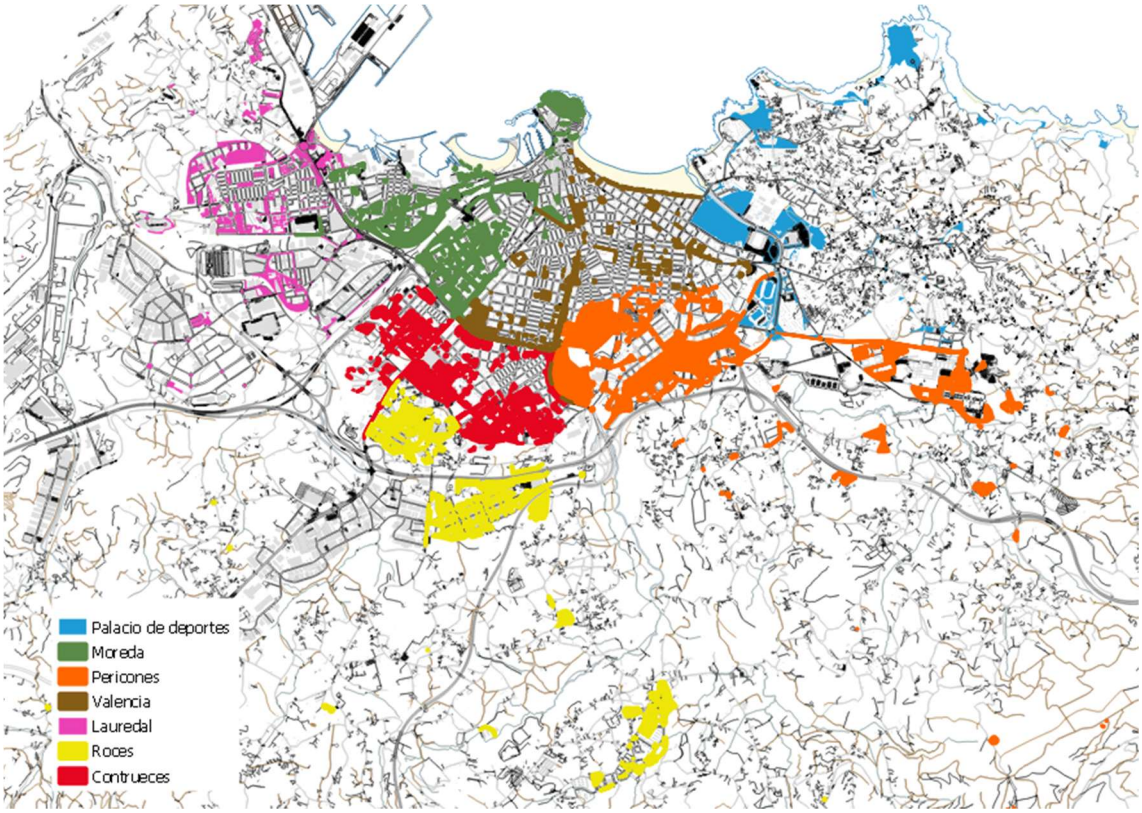


Distribución de las nueve especies más comunes

Organización del servicio

Para una mayor eficiencia en el mantenimiento de las zonas verdes, que se encuentran dispersas por la ciudad, éstas se encuentran asignadas a un "local de trabajo" que está compuesto por una oficina, un almacén y unos vestuarios. En función de la superficie total asignada a cada local de trabajo y de las características de las zonas verdes, se asignan los recursos humanos y materiales necesarios.

Locales de trabajo



Distribución de las zonas verdes por locales de trabajo

La principal ventaja de esta organización por zonas es evitar desplazamientos innecesarios, pudiendo incluso realizar el desplazamiento a pie hasta los espacios más cercanos al local. El conocimiento por parte del personal de su área específica de trabajo contribuye al esmero con el que mantienen las zonas verdes al considerarlas como algo suyo. A continuación se enumeran los 7 locales de trabajo del servicio de jardines:

- Palacio de deportes de La Guía
- Moreda
- Pericones
- Valencia
- Lauredal
- Roces
- Contrueces

Cabe destacar que desde el local de Roces se gestiona la recogida de residuos sólidos, (recogida de restos de siegas, poda, escardado, basura, etc.), generados en las tareas de limpieza y mantenimiento de todas las zonas verdes mantenidas.

Además de los siete locales de trabajo mencionados anteriormente existen otros dos destinados al mantenimiento de arbolado (Brigada de Arboricultura) y al mantenimiento de mobiliario, zonas de juegos, sistemas de riego, etc. (Brigada de Varios). Se ubican ambas físicamente (oficina, almacén y vestuarios) en el edificio de Pericones. El ámbito de actuación de ambos equipos son todas las zonas mantenidas por el Servicio de Jardines.

Relación de vehículos

Furgonetas

Empleadas por los mandos en las labores de supervisión, según su combustible nos encontramos con furgonetas eléctricas y furgonetas diésel y a gas.

Furgones sin equipamiento

Empleados para trasladar operarios, pequeñas máquinas, herramientas y utillaje desde el centro de trabajo hasta el lugar de trabajo.

Furgonetas con equipamiento

En estos vehículos podemos encontrar equipamiento específico, como pueden ser las empleadas por los fontaneros o por el personal de mantenimiento de zonas de juegos y mobiliario, donde podemos encontrar con bancos de trabajo plegables, estanterías, equipos de lavado a presión, etc.

Tractores de trasporte diésel o eléctricos

Se trata de pequeños tractores para trasporte de personal y utillaje. Son vehículos que por sus características y maniobrabilidad son adecuados para circular por el interior de las zonas verdes.



Tractores de transporte eléctricos

Vehículos eléctricos

Se trata de pequeños vehículos eléctricos con una velocidad máxima de 25 km/hora. Poseen una persiana lateral a cada lado que da acceso a un compartimento donde trasportar desde utillaje a pequeñas herramientas y un panel señalizador de alta visibilidad en su parte trasera empleado para señalizar los trabajos en zonas peligrosas como por ejemplo medianas o rotondas.

Vehículos con plataforma elevadora integrada (PEMP)

Se emplean para realizar trabajos en altura, especialmente poda de arbolado. Se trata de vehículos equipados con plataformas elevadoras articuladas.



Plataforma elevadora articulada sobre Nissan Cabstar (izda.) y sobre furgón (dcha.)

Camiónes-grúa

Se trata de camiones grúa equipados con distintos implementos en función de la tipología de trabajo a realizar (pinza forestal, grapa, cuchara bivalva...).



Carga de restos de tala con pinza forestal sobre camión grúa.

Plataforma elevadora

Se trata de una plataforma elevadora articulada sobre orugas para utilizar en labores de poda en zonas de difícil acceso.





Plataforma Spider realizando labores de poda.

Cubas de riego

El servicio de jardines dispone de dos cubas de riego empleadas para regar aquellas zonas verdes que carecen de sistema de riego y aquel arbolado que lo requiera y no disponga de bocas de riego cercanas.

Una de las cubas se trata de un vehículo polivalente, con un chasis con tracción 4x4 el cual puede emplear indistintamente el equipo de cuba provisto de bomba de agua y con una capacidad de 2 metros cúbicos o portar un contenedor para el transporte de residuos vegetales al igual que los polibrazos portacontenedores.



Cuba polivalente con el equipo de cuba provisto de bomba de agua.

Vehículos de recogida de residuos

Los vehículos que dispone el servicio para realizar las tareas de recogida de residuos son los siguientes:

- Camiones recolectores compactadores de carga trasera: El servicio de jardines, debido a la comodidad para el trabajo, emplea contenedores de carga trasera de 1.000 litros y de 360 litros. Para vaciar los mismos, se emplean camiones compactadores de carga trasera.

- Camión recolector compactador bicompartimentado de carga trasera: Permite recoger de forma segregada dos tipos de residuos diferentes de forma simultánea.

- Polibrazos portacontenedores: Vehículos de categoría N1 (multitrans), con cabina para trasporte de personal, hasta un máximo de tres personas, carrozados con sistema hidráulico formado por un brazo en la parte posterior con el que enganchar, izar y trasladar un contenedor (en torno a 4 m^3 de capacidad). Dichos contenedores pueden dejarse en diferentes zonas verdes o parques y retirarse para su vaciado al final de la jornada o según necesidad.



Nissan Cabstar izando un contenedor

Resumen vehículos servicio de Jardines:

Vehículo	Unidades
Furgonetas	15
Furgones	35
Tractores de transporte	6
Vehículos eléctricos	3
PEMP	4
Camión Grúa	2
Cuba de riego	2
Camión recolector	3
Camión recolector bicompartimentado	1
Polibrazo portacontenedores caja 4 m3	8

Vehículos del servicio de jardines

Máquinas cortacéspedes

Los cortacéspedes se emplean en la actividad de siega siendo ésta la actividad más habitual en el servicio de Jardines de EMULSA.

Se ha clasificado la maquinaria de siega en diferentes grupos, atendiendo como criterios principales al ancho de siega, a la inclinación máxima de trabajo y al sistema de manejo o conducción. La clasificación cuenta consta de los siguientes grupos:

- Grupo 1: Pequeños cortacéspedes autopropulsados con un ancho de corte entre 500 y 700 mm, como pueden ser un cortacésped Toro 530 o Toro 660.



Cortacésped Toro 660

- Grupo 2: Cortacéspedes con un ancho de corte superior entre los 700 mm y los 1.250 mm, como pueden ser las Toro 112 o las Toro GrandStand.



Toro 112

- Grupo 3: En esta categoría nos encontramos con segadoras de asiento cuyo ancho de corte oscile entre los 1.250 mm de ancho y los 1.830 mm, estas pueden ser las Toro Ground Master 3280-D, las Kubota F2880 o las Jhon Deere 1575.



Kubota 2880



Jhon Deere 1575

- Grupo 4: Segadoras de radio de giro 0. Se trata de segadoras que giran sobre su propio eje con lo que obtienen un radio de giro de 0 metros. De esta tipología son los modelos Amazone Profihopper 125 , la segadora Toro Z593-D o la segadora Ferris.



Toro Z593

- Grupo 5: Segadoras con un ancho de corte entre los 1.520 mm y los 2.540 mm, como puede ser la Toro Ground Master 360 que poseen ambos ejes direccionales y son adecuadas para la siega en pendientes.



Toro Ground Master 360

- Grupo 6: Segadoras con un ancho de corte superior a 3.300 mm destinada a grandes superficies con pocos o nulos obstáculos. Una máquina que cumple estos requisitos es la Toro Groundmaster 4010.



Toro Ground Master 4010

- Grupo 7: En esta categoría se engloban los robots teledirigidos y los brazos de tractor. Se emplearían en taludes en los que los trabajadores debido a su peligrosidad no pueden acceder.



Robot cortacésped

- Grupo 8: Desbrozadoras manuales y recortabordes, empleadas para recortar y rematar el trabajo de las segadoras y cortacésped, también para pequeños taludes que no entrañen riesgo para el personal.



Desbrozadora



Recortabordes

- Grupo 9: Tractor desbrozador autopropulsado 4x4 para las siega/desbroce de hierba alta o con maleza, como puede ser el Crossjet 4wd.



Desbrozadora Crossjet 4WD

Lo más destacado de 2024

- Se realizaron actuaciones en todas las palmeras canarias para su defensa contra la plaga del picudo rojo (*Rhynchophorus ferrugineus*). Las actuaciones han consistido en el mantenimiento de una red de trampeo para el monitoreo de la evolución de la plaga, tratamientos fitosanitarios (endoterapia y duchas foliares) en todas las palmeras y eliminación de aquellos ejemplares que no se han podido salvar.



Ubicación de trampas para monitoreo

- Participar en el proyecto de Gijón Ecorresiliente realizando actuaciones como empresa colaboradora.

- Asumir el mantenimiento de las primeras zonas verdes procedentes del proyecto Gijón Ecorresiliente y formar al personal para adaptar los criterios de mantenimiento a los nuevos criterios marcados por el Ayto. (renaturalización de zonas vedes, estándar europeo de poda, etc.).

- Realizar talas de arbolado, principalmente chopos, por motivos de seguridad y a petición del Ayto. de Gijón.

EMULSA
medio ambiente | mediu ambiente
gijón | xixón

GUÍA DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS

TODO LO QUE NECESITAS SABER PARA SEPARAR
CORRECTAMENTE TUS RESIDUOS

gijón | xixón

EMULSA
medio ambiente | mediu ambiente
Gijón Xixón

ORGÁNICA

¿Qué debe depositarse?

SÍ

OJO: EN BOLSA CERRADA DE CUALQUIER TIPO

- FRUTAS Y VERDURAS
- Cáscaras de HUEVO
- Cáscaras de FRUTOS SECOS
- Bolsitas de INFUSIONES
- Posos de CAFÉ
- FLORES Y PLANTAS
- Restos de COMIDA
- PAN Y BOLLERÍA
- HUESOS
- PAPEL DE COCINA con aceite o grasa
- Tapones de CORCHO

TAMBIÉN SON ORGÁNICOS

- Huesos de fruta
- Restos de la huerta y el jardín
- Palillos
- Filtros de café
- Palitos de helado

NO

- PAÑALES Y COMPRESAS
- COLILLAS y restos del cenicero
- Restos de ASPIRADORA Y BARRIDO
- EXCREMENTOS DE ANIMALES

Sacar con el resto no reciclable (al contenedor gris)

EMULSA
medio ambiente | mediu ambiente
Gijón | Xixón

Residuos
NO RECICLABLES

¿Qué debe depositarse?

SÍ

OJO: SUJETO A HORARIO

- **PAÑALES Y COMPRESAS**
- **TIRITAS Y VENDAS**
- **JUGUETES ROTOS**
- **CHUCHERÍAS Y CHICLES**
- **BOLÍGRAFOS Y ROTULADORES**
- **EXCREMENTOS DE ANIMALES**
- **CUCHILLAS** de afeitar
- **PRESERVATIVOS**
- **PAPEL SUCIO**
- **COLILLAS** y restos del cenicero
- **PLATOS, VASOS Y CERÁMICA**
- Restos de **ASPIRADORA Y BARRIDO**
- **ALGODONES Y TOALLITAS**

NO

TODOS ESTOS PUEDEN RECICLARSE

- Aceite de cocina
- Ropa
- Pilas y baterías

- **VIDRIO**
- **PAPEL Y CARTÓN**
- **ENVASES** de plástico, metal o tetra briks
- **MATERIA ORGÁNICA**

EMULSA
medio ambiente mediu ambiente
Gijón Xixón

Envases de VIDRIO



¿Qué debe depositarse?

SÍ

TAPAS
Al amarillo

OJO

CORCHOS
Al marrón

FRASCOS DE PERFUME



BOTES DE CONSERVA
sin tapa



BOTELLAS DE VIDRIO



NO

OJO: EL CRISTAL NO ES VIDRIO



BOMBILLAS Y FLUORESCENTES

Se pueden llevar al Punto Limpio



PLATOS, VASOS Y CERÁMICA

Sacar con el resto no reciclable



ESPEJOS Y VENTANAS

Se recogen con los voluminosos o en el Punto Limpio



BOTELLAS DE PLÁSTICO

Depositar en el contenedor amarillo

PAPEL Y CARTÓN

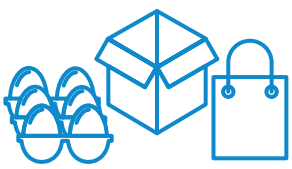


¿Qué debe depositarse?

SÍ

OJO: NO DEPOSITAR EN BOLSAS DE PLÁSTICO

CAJAS Y BOLSAS DE PAPEL Y CARTÓN



PERIÓDICOS, REVISTAS LIBROS, SOBRES, ETC.



ENVOLTORIOS DE YOGURES Y SIMILARES



VASOS DE PAPEL



NO



PAPEL SUCIO
de pescadería, carnicería, pañuelos o servilletas



PAÑALES

Sacar con el resto no reciclable



TETRABRIKS



PLÁSTICOS

Tirar al contenedor amarillo

EMULSA
medio ambiente
Gijón Xixón

Envases LIGEROS



¿Qué debe depositarse?

SÍ

- Botellas de **BEBIDA**
- Envases de productos de **LIMPIEZA**
- Botes de **CONSERVA**
- Latas de **BEBIDA**
- Botes de **CHAMPÚ Y GEL**
- **TETRABRIKS**
- Bolsas de **PLÁSTICO**
- Botes de **SPRAY**
- **YOGURES** y similares
- Bandejas de **PLÁSTICO, POLIESPÁN Y ALUMINIO**
- Fijadores de **PACKS, LATAS Y BOTELLAS**
- Botellas de **ACEITE Y VINAGRE**

TAMBIÉN SON ENVASES

- Bolsas de bollería o chucherías
- Vasos de expendedoras de café o agua
- Blisters
- Redes de frutas
- Tapas y tapones
- Tubos dentífricos y similares
- Forros de revistas
- Papel de aluminio
- Plástico film
- Cualquier otro envase que cuente con Punto Verde®

NO

Pueden llevarse al PUNTO LIMPIO

- **BOLÍGRAFOS Y ROTULADORES** — Sacar con el resto no reciclable
- **PERCHAS**
- **MEDICAMENTOS** — Llevar a la farmacia
- **ROPA**
  - Pequeños electrodomésticos
  - Sartenes, cazuelas y menaje
  - Juguetes

EMULSA
medio ambiente | medio ambiente
Gijón | Xixón

Recogida de MUEBLES

LLÁMANOS AL **985 14 14 14** DE LUNES A VIERNES DE 8H A 15H

SI TUS MUEBLES ESTÁN

EN BUEN ESTADO

REUTILIZACIÓN

TE LOS RECOGEMOS EN TU CASA

En colaboración con: emaús

Tienda Emaus Gijón: Avda. Llano 51

EN MAL ESTADO

RECICLAJE

TÚ LOS BAJAS A LA CALLE EL DÍA Y AL LUGAR QUE TE INDIQUEMOS

NOSOTROS LOS RECOGEMOS

TAMBIÉN PUEDES LLEVARLOS A LOS 4 PUNTOS LIMPIOS DE LA CIUDAD

REUSAPP

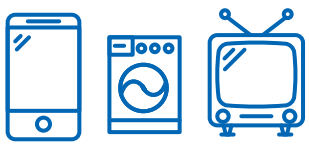
PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LA REUTILIZACIÓN

Google Play

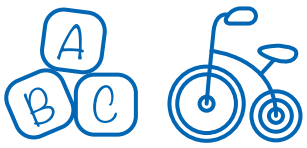
APP Store

¿Tienes algún objeto en buen estado y que pueda ser reutilizado por otros?

APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS



JUGUETES/MATERIAL INFANTIL



¡NO LO TIRES!

Traelos al ESPACIO

(Punto Limpio de Roces)

Puedes encontrar objetos que te interesen en nuestra app **Reusapp**

PILAS

EMULSA
medio ambiente | mediu ambiente
Gijón | Xixón

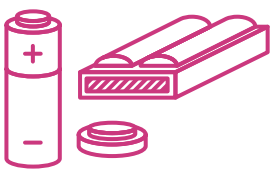
ACEITE

ROPA

¿Qué debe depositarse?

SÍ

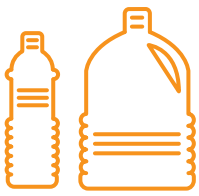
PILAS Y BATERÍAS
de cualquier tipo



En tu punto de recogida más cercano (mupis, Puntos Limpios, tiendas asociadas, supermercados, etc.)

SÍ

ACEITE DE COCINA
en envase de plástico cerrado



En tus supermercados y Puntos Limpios más cercanos

SÍ

ROPA, CALZADO Y COMPLEMENTOS



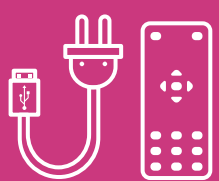
En los contenedores rojos

En colaboración con:

koopera
INNOVACIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL

Tienda Koopera Gijón: C/ Uría 30

NO



CARGADORES DE TELÉFONO Y MANDOS A DISTANCIA

Deben llevarse a los Puntos Limpios

NO



ACEITE DE COCHE

Debe llevarse a los Puntos Limpios

NO



ALFOMBRAS Y MOQUETAS

Alfombras: servicio de recogida de muebles
Moquetas: al Punto Limpio

EMULSA
medio ambiente | mediu ambiente
Gijón Xixón

PUNTOS LIMPIOS

¿Qué debe depositarse?

SÍ

Residuos de
OBRA
Escombros, madera, metales, embalajes, vidrio, aglomerado, etc.



Residuos de
GRAN VOLUMEN
Colchones, muebles, etc.



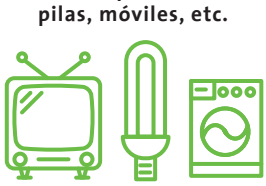
Residuos de
AUTOMOCIÓN
Aceite, baterías, neumáticos, etc.



Cápsulas de
CAFÉ



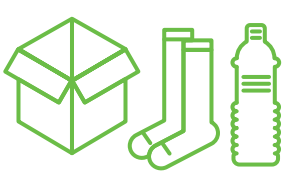
Residuos
ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
Electrodomésticos, frigoríficos, tv, ordenadores, lámparas, fluorescentes, pilas, móviles, etc.



Residuos
TÓXICOS DEL HOGAR
Pinturas, disolventes, aerosoles, cartuchos impresora, medicamentos, termómetros.



Residuos
SELECTIVOS
Papel, envases, vidrios, aceite de cocina, ropa usada.



Horarios y direcciones

Punto Limpio de **Roces**

Ctra. Carbonera, 98 (Entrada por Camino de La Nozaleda)

De **Lunes** a **Viernes**
de 8:15 a 20:00 h

Sábados
de 8:15 a 18:00 h

Punto Limpio de **La Calzada**

C/Simón Bolívar, s/n. (esquina Juan Carlos I)

De **Lunes** a **Viernes**
de 9:00 a 14:00 h
y de 16:00 a 19:30 h

Sábados
de 10:00 a 14:30 h

Punto Limpio de **Somió**

Ctra. Piles-Infanzón (Aparcamiento Feria de Muestras)

De **Lunes** a **Viernes**
de 9:00 a 14:00 h
y de 16:00 a 19:30 h

Sábados
de 10:00 a 14:00 h
y de 16:00 a 18:00 h

Punto Limpio de **Tremañes**

Avda. Los Campones, 152 (Entrada por Calle Trinchera)

De **Lunes** a **Viernes**
de 8:15 a 20:00 h

Sábados
de 8:15 a 18:00 h

*Confirmar horarios en la web **www.emulsa.org**

Esta **Guía de Separación de Residuos en Gijón** te será de gran utilidad para ayudarte a resolver cualquier duda sobre dónde y cómo depositar correctamente los residuos urbanos, contribuyendo a su **reciclaje y reutilización** y a que Gijón sea un municipio **más limpio, más guapo** y medioambientalmente **más sostenible.**

En 2025 la Unión Europea exigirá a cada uno de sus países miembros que separe correctamente, para su reciclaje, al menos un 55% de los residuos que genere. Actualmente, en Gijón separamos poco más del 37% por lo que nos queda mucho trabajo por hacer. Y, desde luego, **no podremos hacerlo sin ti.**

Gracias, como siempre, por tu compromiso y tu colaboración **por un Gijón mejor, entre todos.**

EMULSA
medio ambiente | mediu ambiente
Gijón | Xixón

Carretera Carbonera, 98
T 985 14 14 14
F 985 18 14 95

emulsa@emulsa.org
www.emulsa.org

Síguenos en:
@emulsagijon
emulsagijon
EMULSA Medioambiente

Horario: de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes

#GijonMeImporta

https://gijonmeimporta.es/

ISO 9001 / UNE 93200
ISO 14001 / ISO 14064
ISO 45001 / ISO 39001
IQNET SR10 / ES
GRI SRS

[redacted]

Convenio Colectivo de EMULSA.

CONVENIO COLECTIVO

Todos los trabajadores están sujetos al Convenio Colectivo de EMULSA.

REGISTRO DE JORNADA

Los trabajadores llegarán paulatinamente al local o centro de trabajo asignado, accediendo a la zona de vestuarios, para proceder al cambio de indumentaria e incorporación al trabajo.

Los trabajadores procederán a fichar a la hora de entrada establecida en el Convenio vigente, SIEMPRE una vez equipados con la indumentaria de trabajo y los EPI correspondientes, es decir, listos para comenzar sus labores. Al finalizar, se debe volver a fichar siguiendo la misma metodología y aún con la indumentaria asignada.

JORNADA LABORAL (Artículo 21 Convenio Colectivo)

La jornada laboral será de 35 horas semanales de trabajo efectivo, entendiéndose esta definición tal como se deduce textualmente de los siguientes apartados, compensándose y acumulándose los excesos semanales sobre las 35 horas con descansos de igual cuantía. El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al entrar como al salir del centro de trabajo, el trabajador se encuentre en prendas de trabajo y en disposición de realizar su labor, colocándose un calendario laboral en cada centro de trabajo.

Los excesos sobre las jornadas pactadas serán considerados como extraordinarios y preferentemente compensados con descansos, excepto acuerdo en contrario de la empresa y los trabajadores afectados, con conocimiento expreso del Comité de Empresa, abonándose las horas extras al tipo legal estatutario.

HORARIOS DE TRABAJO – Preacuerdos convenio colectivo 23/04/2024 y 10/06/2025)

Actualmente se encuentra en vías de negociación el próximo convenio colectivo de EMULSA, encontrándose en el proceso de revisión de la redacción de diversos artículos así como la regulación de diversas materias que afectan al ámbito de las relaciones laborales.

El 23 de abril de 2024 y el 10 de junio de 2025, se firman sendos preacuerdos de convenio colectivo que modifica, entre otros el artículo 21 que regula los horarios de trabajo.
Los horarios de los servicios serán:

Servicio de Higiene Urbana (turnos de mañana y tarde)

A partir del 06 de mayo de 2024, el servicio de Higiene Urbana desarrolla su jornada de lunes a domingo, en horario de 06:00 a 13:00 horas en turno de mañana, y en horario de 14:00 a 21:00 horas en turno de tarde, acumulando para descansos en ambos casos, 5 minutos por cada jornada trabajada.

Una parte del personal de baldeo adelantará dos horas el inicio de la jornada, es decir, de 4:00 a 11:00 h, durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Este personal cobrará el 50% del concepto salarial de nocturnidad.

El día de Begoña, el horario de Limpieza Viaria será de 8:00 a 15:00 h o de 6:00 a 13:00 h, según necesidades del servicio. La Noche de los Fuegos se limpiará el arenal de San Lorenzo en horario nocturno conforme a las mareas.

La limpieza de la Cabalgata de Reyes, así como el desfile del Antroxu, se realizarán en horario especial, tras los desfiles, por personal voluntario, salvo que no se cubran las necesidades, en cuyo caso se establecerá personal obligado por turno rotativo.

La distribución de las jornadas a realizar sigue, como norma general, una secuencia de 10+3 (10 días de trabajo y 3 días de descanso ininterrumpido). No obstante, podría implementarse hasta un máximo de 4 períodos de 11+3 (11 días de trabajo y 3 días de descanso ininterrumpido), a fin de garantizar los descansos establecidos en el artículo 32 del convenio colectivo.

A este calendario se añaden, como descansos adicionales, los domingos y festivos intersemanales que a cada trabajador no le corresponda trabajar obligatoriamente por turno.

Se muestra como ejemplo, el siguiente calendario:

2025	EJEMPLO DE CALENDARIO ANUAL HIGIENE URBANA																																			
	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M
ENERO			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
			DF	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS				
FEBRERO						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
						DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	D	T	T	DS	DS	DS				
MARZO						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
						T	DD	T	DF	T	T	T	T	D	T	DS	DS	DS	T	T	D	T	T	T	T	T	T	DD	DS	DS	DS	T	T	T	D	T	
ABRIL		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
		T	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	DD	T	T	T	F	DF	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	DD	T	T	T						
MAYO				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
				DF	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	DS	DS	DS	DD	T	T	T	T	T	T	D	T	T	DS	DS	DS	T			
JUNIO							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
							DD	T	T	T	T	T	T	D	T	DS	DS	DS	T	T	D	T	T	T	T	T	T	DD	DS	DS	DS	T	T	T	D	DF	
JULIO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
		T	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T					
AGOSTO					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
					DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	D	T	T	DS	DS	DS	T	DD		
SEPTIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
	T	T	T	T	T	T	D	DF	DS	DS	DS	T	T	D	T	T	T	T	T	T	DD	DS	DS	DS	T	T	T	D	T	T							
OCTUBRE			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
			T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	DD	F	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS				
NOVIEMBRE						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
						DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	D	T	T	DS	DS	DS	T	DD		
DICIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
	T	T	T	T	T	F	D	DF	DS	DS	DS	T	T	D	T	T	T	T	T	T	DD	DS	DS	DS	DF	T	T	D	T	T	T						

Leyenda: T: día trabajado, D: Domingo Trabajado, F: Festivo Trabajado, DS: Descanso Semanal, DD: Descanso en Domingo, DF: Descanso en Festivo.

Anualmente se publicarán los calendarios para cada uno de los grupos de trabajo que se establezcan.

Todos los domingos trabajados, a excepción de los voluntarios, son considerados, a todos los efectos, jornada laboral y, al no tener consideración de festivos, no conllevarán la permuta por tiempo de descanso de igual cuantía. No obstante, se abonarán con una prima del 12% del salario base.

<u>Servicio de RSU (turno de día)</u>

A partir del 06 de mayo de 2024, el servicio de RSU en turno de día, desarrolla su jornada de lunes a domingo, en horario de 06:00 a 13:00 horas, acumulando para descansos 5 minutos por cada jornada trabajada.

La distribución de las jornadas a realizar sigue, como norma general, una secuencia de 10+3 (10 días de trabajo y 3 días de descanso ininterrumpido). No obstante, podría implementarse hasta un máximo de 4 períodos de 11+3 (11 días de trabajo y 3 días de descanso ininterrumpido), a fin de garantizar los descansos establecidos en el artículo 32 del convenio colectivo.

A este calendario se añaden, como descansos adicionales, los domingos y festivos intersemanales que a cada trabajador no le corresponda trabajar obligatoriamente por turno.

Se muestra como ejemplo, el siguiente calendario:

2025	EJEMPLO DE CALENDARIO ANUAL RSU DÍA																																				
	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M
ENERO			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
			DF	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS				
FEBRERO						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
						DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	D	T	T	DS	DS	DS				
MARZO						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
						T	DD	T	DF	T	T	T	T	D	T	DS	DS	DS	T	T	D	T	T	T	T	T	T	DD	DS	DS	DS	T	T	T	D	T	
ABRIL		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
		T	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	DD	T	T	T	F	DF	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	DD	T	T	T						
MAYO				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
				DF	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	DS	DS	DS	DD	T	T	T	T	T	T	D	T	T	DS	DS	DS	T			
JUNIO							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
							DD	T	T	T	T	T	T	D	T	DS	DS	DS	T	T	D	T	T	T	T	T	T	DD	DS	DS	DS	T	T	T	D	DF	
JULIO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
		T	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T					
AGOSTO					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
					DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	D	T	T	DS	DS	DS	T	DD		
SEPTIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
	T	T	T	T	T	T	D	DF	DS	DS	DS	T	T	D	T	T	T	T	T	T	DD	DS	DS	DS	T	T	T	D	T	T							
OCTUBRE			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
			T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	DD	F	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS				
NOVIEMBRE						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
						DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	D	T	T	DS	DS	DS	T	DD		
DICIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
	T	T	T	T	T	F	D	DF	DS	DS	DS	T	T	D	T	T	T	T	T	T	DD	DS	DS	DS	DF	T	T	D	T	T	T						

Leyenda: T: día trabajado, D: Domingo Trabajado, F: Festivo Trabajado, DS: Descanso Semanal, DD: Descanso en Domingo, DF: Descanso en Festivo.

Anualmente se publicarán los calendarios para cada uno de los grupos de trabajo que se establezcan.

Todos los domingos trabajados, a excepción de los voluntarios, son considerados, a todos los efectos, jornada laboral y, al no tener consideración de festivos, no conllevarán la permuta por tiempo de descanso de igual cuantía. No obstante, se abonarán con una prima del 12% del salario base.

Servicio de RSU (turno de noche)

A partir del 06 de mayo de 2024, el servicio de RSU en turno de noche, desarrolla su jornada de lunes a sábado, en horario de 22:30 (del día anterior) a 06:00 horas, acumulando para descansos 5 minutos por cada jornada trabajada.

Este horario será sustituido por trabajo a tarea, siempre y cuando se cumpla la tarea que se establezca por la empresa, y la misma se desarrolle en condiciones de calidad y con arreglo a la normativa vigente en materia de seguridad.

La distribución de las jornadas a realizar sigue, como norma general, una secuencia de 10+3 (10 días de trabajo y 3 días de descanso ininterrumpido). No obstante, podría implementarse hasta un máximo de 4 períodos de 11+3 (11 días de trabajo y 3 días de descanso ininterrumpido), a fin de garantizar los descansos establecidos en el artículo 32 del convenio colectivo.

A este calendario se añaden, como descansos adicionales, todos los domingos y los festivos intersemanales que a cada trabajador no le corresponda trabajar obligatoriamente por turno.

Se muestra como ejemplo, el siguiente calendario:

2025	EJEMPLO DE CALENDARIO RSU NOCHE																																				
	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M
ENERO			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
			DF	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS				
FEBRERO						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
						DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	DS	DS	DS				
MARZO						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
						T	DD	T	F	T	T	T	T	DD	T	DS	DS	DS	T	T	DD	T	T	T	T	T	T	DD	DS	DS	DS	T	T	T	DD	T	
ABRIL		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
		T	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	DD	T	T	T	F	F	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	DD	T	T	T						
MAYO				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
				F	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	DS	DS	DS	T			
JUNIO							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
							DD	T	T	T	T	T	T	DD	T	DS	DS	DS	T	T	DD	T	T	T	T	T	T	DD	DS	DS	DS	T	T	T	DD	F	
JULIO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
		T	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T					
AGOSTO					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
					DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	DS	DS	DS	DD	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	DS	DS	DS	T	DD		
SEPTIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
	T	T	T	T	T	T	DD	DF	DS	DS	DS	T	T	DD	T	T	T	T	T	T	DD	DS	DS	DS	T	T	T	DD	T	T							
OCTUBRE			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
			T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	DD	F	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS				
NOVIEMBRE						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
						DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	T	T	DS	DS	DS	T	T	T	T	T	T	DD	T	T	DS	DS	DS	T	DD		
DICIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
	T	T	T	T	T	F	DD	DS	DS	DS	T	T	T	DD	T	T	T	T	T	T	DD	DS	DS	DS	DF	T	T	DD	T	T	T						

Leyenda: T: día trabajado, F: Festivo Trabajado, DS: Descanso Semanal, DD: Descanso en Domingo, DF: Descanso en Festivo.

Anualmente se publicarán los calendarios para cada uno de los grupos de trabajo que se establezcan.

<u>Servicio de RSU (puntos limpios)</u>

A partir del 06 de mayo de 2024, el personal adscrito a los puntos limpios, desarrolla su jornada siguiendo la siguiente secuencia:

- Una semana en horario de mañana en punto limpio, en horario de lunes a sábado de 8:00 a 13:40 horas, acumulando 10 minutos al saldo de descanso.
- Una semana en horario de tarde en punto limpio, en horario de lunes a viernes de 13:30 a 20:10 horas.
- Una semana en horario de mañana en punto limpio, en horario de lunes a viernes de 8:00 a 13:40 horas, acumulando 10 minutos al saldo de descanso, y sábados de 9:00 a 14:40 horas.
- Una semana en horario de tarde en punto limpio, en horario de lunes a viernes de 13:30 a 20:10 horas.

- Una semana en horario de mañana en RSU, en horario de martes a viernes de 06:00 a 13:00 horas y sábado en punto limpio en horario de 10:00 a 17:00 horas.
- Una semana en turno de mañana en turno de mañana en RSU, en horario de lunes a lunes a viernes de 06:00 a 13:00 horas. (El número de semanas en dicho turno podrá verse modificado en función del número de trabajadores efectivos adscritos a puntos limpios). Las citadas modificaciones serán informadas a la plantilla con la antelación suficiente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

Dado el carácter de los centros de trabajo con horario fijado de apertura y cierre al público, los 20 minutos de descanso fijados en el convenio se disfrutan al inicio y final de la jornada (ya se han tenido en cuenta en los horarios anteriormente indicados, minorando los mismos).

Se muestra como ejemplo, el siguiente calendario:

L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
PLT	PLT	PLT	PLT	PLT	D	D	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	D	PLT	PLT	PLT	PLT	PLT	D	D	D	RSU	RSU	RSU	RSU	PL	D
PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	D	PLT	PLT	PLT	PLT	PLT	D	D	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	D	PLT	PLT	PLT	PLT	PLT	D	D
RSU	RSU	RSU	RSU	RSU	D	D	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	D	PLT	PLT	PLT	PLT	PLT	D	D	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	D
RSU	RSU	RSU	RSU	RSU	D	D	RSU	RSU	RSU	RSU	RSU	D	D	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	D	PLT	PLT	PLT	PLT	PLT	D	D
D	RSU	RSU	RSU	RSU	PL	D	RSU	RSU	RSU	RSU	RSU	D	D	RSU	RSU	RSU	RSU	RSU	D	D	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	D
PLT	PLT	PLT	PLT	PLT	D	D	D	RSU	RSU	RSU	RSU	PL	D	RSU	RSU	RSU	RSU	RSU	D	D	RSU	RSU	RSU	RSU	RSU	D	D
PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	PLM	D	PLT	PLT	PLT	PLT	PLT	D	D	D	RSU	RSU	RSU	RSU	PL	D	RSU	RSU	RSU	RSU	RSU	D	D

Leyenda: PLM: Turno en punto limpio de mañanas, PLT: Turno en punto limpio de tardes, PLS: Turno en punto limpio de Somió, RSU: Turno en RSU día, D: Descanso.

Anualmente se publicarán los calendarios para cada uno de los grupos de trabajo que se establezcan.

<u>Jardín Botánico</u>

El personal adscrito al Jardín Botánico se adaptará a los horarios especiales del mismo y, a partir del 06 de mayo de 2024, desarrolla su jornada en los siguientes horarios:

a) Higiene Urbana:

- Una semana en horario de mañana de martes a domingo, de 06:00 a 13:00 horas, acumulando 5 minutos al saldo de descanso.
- Una semana en horario de tarde de miércoles a domingo, 13:00 a 18:45 horas (del 01 de septiembre al 31 de mayo) y de 15:00 a 20:45 horas (del 01 de junio al 31 de agosto), acumulando 5 minutos al saldo de descanso.

b) Colegios:

- Turno de mañana de miércoles a domingo, en horario de 06:00 a 13:10 horas, acumulando 10 minutos al saldo de descanso.

Limpieza de colegios y edificios públicos

Horario lunes a viernes, de 6:00 a 13:10 h la jornada continuada; de 6:00 a 10:00 h y de 14:00 a 17:10 h la jornada partida; y de 14:00 a 21:10 h la jornada de tardes, todos ellos con una acumulación de 10 minutos por cada jornada trabajada.

Independientemente, el horario de limpieza de oficinas, colegios, y otras dependencias municipales, será fijado por la empresa, conjugando las preferencias manifestadas por el cliente, los trabajadores/as afectados/as y el Comité de Empresa. En caso de verse modificada la jornada escolar, de forma que aumente la coincidencia entre los períodos lectivos escolares con los de limpieza, se aplicará el horario de trabajo de tardes ó el partido.

En los centros escolares con turno de tarde se facilitará la flexibilidad horaria, pudiendo adelantar el turno de trabajo una hora de forma voluntaria, mientras no repercuta en las actividades del centro, y siempre de acuerdo con la dirección del mismo. El horario elegido deberá ser el mismo para todo el personal que preste servicios en el mismo centro de trabajo.

A partir del 06 de mayo de 2024, en la instalación municipal del Ateneo de la Calzada en que, a petición del cliente, se presta servicios el sábado por la mañana, dicha jornada se descontará de la jornada semanal anterior y el personal recibirá el abono de la prima por sábado trabajado.

La persona que trabaje el sábado, el lunes siguiente realizará su jornada de 11:00 a 18:00 horas, debiendo compensar los diez minutos restantes, el resto de la semana.

A partir del 1 de julio de 2025 en las nuevas instalaciones de la policía local, el personal de colegios que presta servicios en horario de mañana, trabajará de lunes a viernes de 06:00 a 13:10 horas. El personal en horario de tarde, trabajará de lunes a viernes de 14:00 a 21:10 horas.

De forma rotatoria y consecutiva, una de las personas asignadas al horario de mañana, trabajará el sábado y el domingo, que serán considerados como festivos trabajados, debiendo descansar a cargo de su saldo de descansos, el jueves y el viernes de la semana siguiente, para dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de descanso semanal.

Igualmente, los festivos intersemanales se cubrirán de forma rotatoria y consecutiva, trabajando cada uno de ellos, una de las personas asignadas a las dependencias de la policía local (turno de mañana / tarde), excepto cuando el festivo coincida con un jueves o viernes de descanso obligatorio.

Jardines

Horario de lunes a viernes 7:30 a 14:40 h desde el 1 de septiembre al 30 de abril, y de 7:00 a 14:10 h el resto del año, acumulando 10 minutos por cada jornada trabajada.

Taller

A partir del 06 de mayo de 2024, el personal de taller realiza su jornada de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas. Adicionalmente a dicha jornada, se trabajarán los sábados en horario de 06:30 a 10:30 horas. Para la realización de dichos sábados, la plantilla del Taller se dividirá en dos grupos, trabajando de forma alternativa cada sábado uno de ellos y por tanto descansando cada persona del Taller el 50% de los sábados. El tiempo trabajado en sábados se acumulará para descansos y se abonará la prima por sábado trabajado.

El personal que por turno trabaje el sábado, el lunes siguiente realizará su jornada de 10:30 a 17:30 horas.

Señalización

Horario de lunes a viernes de 7:30 a 14:40 h, acumulando 10 minutos por jornada trabajada. En época estival para aquellos trabajadores que hacen jornada nocturna será de 22:00 a 5:10 h de lunes a viernes, acumulando para descanso 10 minutos por cada jornada trabajada.

Almacén

A partir del 06 de mayo de 2024, el personal de almacén realiza su jornada de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas. Se permitirá una flexibilidad voluntaria en el horario entre las 07:50 y las 15:30 horas, siempre que haya presencia para dar servicio al horario de taller. Es obligatorio trabajar los sábados una persona en horario de 06:30 a

10:30 horas, descansando al menos el 50%. El tiempo trabajado en sábados se acumulará para descansos, y se abonará la prima por sábado trabajado.

El personal que trabaje el sábado, el lunes siguiente realizará su jornada de 10:30 a 17:30 horas.

Inspección cívica

A partir del 06 de mayo de 2024, el personal de inspección cívica desarrolla su jornada en los siguientes horarios:

- Responsable de inspección cívica: De lunes a viernes de 08:00 a 15:10 horas, acumulando 10 minutos al saldo de descansos.
- Oficialías de 2ª inspección cívica: Desarrollan su jornada siguiendo la siguiente secuencia:
  - Una semana en horario de mañana de lunes a sábado, de 8:00 a 14:00 horas, acumulando 10 minutos al saldo de descansos.
  - Una semana en horario de tarde, de lunes a viernes, de 13:00 a 20:10, acumulando 10 minutos al saldo de descansos.

Administración

Horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:10 h, acumulando para descanso 10 minutos por cada jornada trabajada. Se permitirá una flexibilidad voluntaria en el horario entre las 7:50 y las 15:40 h con presencia obligatoria entre 8:30 y las 15:00 h y la posibilidad de realizar, con una permanencia de 3 meses y tras petición escrita, una tarde a la semana, marcada por la empresa, 2 horas y 30 minutos que complementen la jornada semanal.

Artículo 24. Descanso dentro de jornada (Adaptación Jornada 35 horas).

En las jornadas de 6 horas y superiores se establece, un descanso de 20 minutos, a disfrutar dentro de la jornada y que en cada servicio se adaptará a las necesidades del mismo, procurando que dicho descanso coincida con las horas centrales de cada

PERÍODO DE PRUEBA (Artículo 42 Convenio colectivo)

El período de prueba para el personal de nuevo ingreso se establece en seis meses para Técnicos/as y Titulados/as, cuatro meses para los mandos intermedios y administrativos/as, dos meses para Oficialías y un mes para peones/as, limpiadores/as y

especialistas. Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por extinguida la relación laboral, sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización.

Durante el período de prueba, el trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla. Transcurrido el período de prueba, sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de antigüedad.

En los procesos de promoción interna, o de cambios de servicio (fijos o temporales) el período de prueba será el establecido en las bases de la convocatoria, y en su defecto los previstos anteriormente, siendo causa de no superación del mismo:

- La inadaptación y/o falta de destreza en el nuevo puesto de trabajo o funciones.
- Las negligencias reiteradas graves o muy graves, o falta de rendimiento en el ejercicio de las funciones.
- Los accidentes y/o incidentes de tráfico y causar daños en los vehículos, máquinas, útiles y herramientas de la empresa asignados al nuevo puesto de trabajo, siempre que sean imputables al aspirante.
- Incurrir en faltas disciplinarias graves o muy graves.
- Alcoholemia o toxicomanía, aún cuando no sea habitual.

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL Y ESTRUCTURA FUNCIONAL (Artículo 43 Convenio Colectivo)

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

Grupo de Técnicos

Titulado/a superior.

Titulado/a de Grado Medio.

Grupo de Mandos Intermedios

Encargado/a.

Capataz.

Asistente técnico de los servicios.

Grupo de administrativos

Jefe administrativo/a.

Técnico/a Prevencionista.

Oficialía 1ª administrativo/a.

Oficialía 2ª administrativo/a.

Secretario/a de dirección.

Oficialía 2ª inspección cívica

Auxiliar administrativo/a / auxiliar de almacén.

Grupo de operarios

Oficialía 1ª de todos los servicios.

Oficialía 2ª de todos los servicios.

Oficialía 3ª de todos los servicios.

Especialista de todos los servicios.

Peón/a de todos los servicios.

Las categorías serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos.
Igualmente, las funciones y cometidos de cada categoría u oficio, deben considerarse simplemente indicativos.

Se detalla a continuación, el modelo de estructura funcional empresarial (…):

Peón Higiene Urbana

Personal encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Sus labores fundamentales son: barrido manual, baldeo manual, desbrozado, aspirado, soplado, limpieza de pintadas, eliminación de carteles y pegatinas y cualesquiera otras que pudieran serle encomendadas en el desempeño de su categoría.

Peón RSU

Personal encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Realiza funciones de apoyo a carga lateral o trasera, lavado exterior de contenedores, limpieza de bases, retirada de muebles y enseres, apoyo a mantenimiento de contenedores, etc., así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional.

Peón Colegios

Personal encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en

cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Realiza tareas de fregado, desempolvado, barrido y pulido, de suelos, techos, paredes y mobiliario, limpieza de cristaleras, puertas y ventas desde el interior que no requieran medidas especiales, etc., así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional.

Peón Jardines

Personal encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Realiza, entre otras, las tareas de limpieza de jardines; recogida de elementos vegetales; siega; desfonde, cavado y escarda del terreno; manipulación de tierras y abonos sin realizar preparaciones, riegos en general, así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional.

Peón Señalización

Personal encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Realiza, entre otras, tareas de apoyo en el uso de la mezcladora, señalización de la zona de trabajo, encintado y posterior retirada de la misma, vertido de microesfera, traslado de maquinaria, labores de limpieza y mantenimiento de maquinaria y herramientas, así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional.

Peón Taller

Personal encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Realizan tareas, entre otras de lavado, engrase, orden y limpieza, traslado de vehículos, etc., así como cualquier otra tarea asimilable a su categoría profesional.

DERECHOS (Artículo 87 Convenio Colectivo)

Los trabajadores y trabajadoras de EMULSA, aparte de los previstos en la normativa legal de aplicación, tienen los siguientes derechos:

1. Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

2. A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación y promoción profesional.
3. A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
4. A participar en la consecución de los objetivos atribuidos al Servicio donde ejerza sus funciones profesionales y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
5. A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales.
6. Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
7. A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
8. A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
9. A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
10. A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
11. A las vacaciones, descansos, permisos y licencias, previstos en el convenio y normativa de aplicación.
12. A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en el convenio colectivo y normativa de aplicación.
13. A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

DEBERES Y OBLIGACIONES (Artículo 88 Convenio Colectivo)

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus mandos y superiores, así como al resto de trabajadores/as de la empresa.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador/a o entrañe riesgo

para la vida o salud tanto de él como de otros trabajadores/as, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.

4. Asimismo todo trabajador/a está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de su categoría o competencia, entre los que se incluyen la limpieza de maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.
5. No utilizarán la ropa, herramientas, vehículos o materiales de la empresa fuera del horario de trabajo, utilizando dentro de la jornada la ropa correspondiente a la última entrega efectuada por la empresa.
6. Informarán a los ciudadanos/as sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
7. Utilizarán los EPIs, material, bienes, maquinaria y en general los recursos de la empresa con responsabilidad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
8. No se podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza.
9. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
10. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
11. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
12. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones del servicio en el que estén destinados/as.
13. Los trabajadores/as adquieren el compromiso de informar a los mandos de las deficiencias detectadas durante la jornada de trabajo, en los bienes y espacios públicos (mobiliario urbano, arbolado, zonas verdes, instalaciones públicas, etc.) tanto si corresponden a la Empresa como al Ayuntamiento, Empresas Municipales u otros Organismos Municipales.

FACULTAD SANCIONADORA (Artículo 91 Convenio Colectivo)

Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, las cuales serán calificadas según la analogía que guarden con aquellas.

GRADUACIÓN DE LAS FALTAS (Artículo 92 Convenio Colectivo)

Las faltas cometidas por los trabajadores/as al servicio de EMULSA se clasifican, atendiendo a la importancia y circunstancias concurrentes en Leves, Graves y Muy Graves.

PERSONAS RESPONSABLES (Artículo 93 Convenio Colectivo)

Son responsables directos los trabajadores y trabajadoras que incurran en las faltas mencionadas a continuación, así como los jefes que las toleren y los compañeros/as que las encubran.

FALTAS LEVES (Artículo 94 Convenio Colectivo)

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, o faltar al trabajo un día al mes, sin motivo justificado.

2. No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las 24 horas siguientes la razón que la motivó, salvo imposibilidad de hacerlo.

3. El abandono del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.

4. Negligencia en el desarrollo del trabajo encomendado y en la conservación del material, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañeros de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.

5. No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.

6. La falta de aseo o limpieza personal. Cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros/as podrá ser considerada falta grave o muy grave.

7. Las faltas de respeto o discusiones, con sus compañeros/as, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.

8. Encontrarse en el local de trabajo, sin autorización, fuera de la jornada laboral.

9. La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador/a, ni para sus compañeros/as o terceras personas.

10. Usar medios telefónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos o electrónicos de la empresa, para asuntos particulares, sin la debida autorización.

11. La comisión de faltas graves, que en atención a las circunstancias concurrentes valoradas por la empresa, merezca la calificación de leve.

FALTAS GRAVES (Artículo 95 Convenio Colectivo)

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada.

2. Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

3. La negligencia o imprudencia graves tanto en el desarrollo de la actividad encomendada como en la conservación o limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.

4. El incumplimiento de las órdenes o la inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador/a, sus compañeros/as o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa

5. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador/a o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores/as.

6. Cualquier alteración o falsificación de datos personales, laborales o de salud relativos al propio trabajador/a o a sus compañeros/as.

7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo.

9. Proporcionar datos reservados del centro de trabajo o de la empresa, o de personas de la misma, sin la debida autorización para ello.

10. La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiese presenciado y que podría causar perjuicio grave de cualquier índole para la empresa, para sus compañeros de trabajo o para terceros; incluyendo cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales.

11. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

12. La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.

13. Consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia estupefaciente que repercuta negativamente en el trabajo, siendo para los conductores calificado como falta muy grave.

14. Las conductas constitutivas de acoso sexual, el acoso por razón del sexo y el acoso laboral, tal y como aparecen descritas en el Código de buenas prácticas de EMULSA. Igualmente incurrirá en falta grave el trabajador/a que denunciara falsamente conductas constitutivas de esta falta disciplinaria, y así se probara la falsedad.

15. En general el incumplimiento de los deberes u obligaciones previstos en el Convenio, salvo que en atención a las circunstancias concurrentes merezca la calificación de falta leve.

16. La comisión de faltas muy graves, que en atención a las circunstancias concurrentes valoradas por la empresa merezca la calificación de grave.

17. El incumplimiento del Código Ético y Plan de Prevención de Delitos, así como la denuncia falsa de conductas constitutivas de esta falta disciplinaria. En casos de especial gravedad, reincidencia, o riesgo de accidente esta infracción podrá ser considerada como falta muy grave.

FALTAS MUY GRAVES (Artículo 96 Convenio Colectivo)

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en el período de tres meses o de veinte, durante seis meses.

2. Faltar al trabajo más de dos días al mes, sin causa o motivo que lo justifique.

3. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros/as como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral.

4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.

5. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.

6. El incumplimiento o inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.

7. La disminución voluntaria y reiterada o continuada, en el rendimiento normal del trabajo.

8. La desobediencia continuada o persistente.

9. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.

10. La emisión maliciosa, o por negligencia inexcusable, de noticias o información falsa referente a la empresa o centro de trabajo.

11. El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador/a o sus compañeros o terceros.

12. La imprudencia o negligencia en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la empresa.

13. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, que haya sido objeto de sanción por escrito.

14. El acoso sexual y por razón de sexo, siempre que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

a) El chantaje sexual, es decir, el condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a la aceptación por la víctima de un favor de contenido sexual, aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se llegue a cumplir de forma efectiva

b) El acoso ambiental, es decir, la creación de un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante de contenido sexual, cuando por la gravedad del hecho y demás circunstancias concurrentes, merezca, en atención al principio de proporcionalidad, la consideración de incumplimiento muy grave.

c) La reiteración de las conductas ofensivas después de que la víctima hubiera utilizado el procedimiento informal de solución, previsto en el Código de Buenas prácticas de EMULSA.

d) Los hechos constitutivos de delito después de dictarse Sentencia Judicial condenatoria del denunciado.

15. El incumplimiento de la disposición adicional tercera del convenio relativa a las incompatibilidades

16. El incumplimiento del Código Ético y Plan de Prevención de Delitos, así como la denuncia falsa de conductas constitutivas de esta falta disciplinaria, en casos en que por su especial gravedad, reincidencia, o riesgo de accidente, merezcan la calificación de falta muy grave.

PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES Y FALTAS. (Artículo 97 Convenio Colectivo)

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

La iniciación del procedimiento disciplinario, interrumpe el plazo de prescripción.

SANCIONES. APLICACIÓN (Artículo 98 Convenio Colectivo)

Las sanciones que las empresas podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno o dos días.

Las amonestaciones no conllevarán perjuicio económico alguno.

2. Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de once a ciento veinte días.
- Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la reincidencia, repercusión del hecho en los demás trabajadores/as o en la ciudadanía, y en la empresa.

INCOMPATIBILIDADES. DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Los trabajadores de EMULSA, como empresa pública, están sujetos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, conforme a la cual y con carácter general, el desempeño de un puesto de trabajo en EMULSA será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia, sin perjuicio del resto de previsiones recogidas en la referida norma.

Todo trabajador que desempeñe cualquier cargo, profesión o actividad, público o privada, aún siendo compatible con el desempeño de un puesto de trabajo en EMULSA, deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, que siempre garantizará el carácter confidencial de la misma.

Plan de Igualdad de EMULSA y protocolo antiacoso sexual

PLAN DE IGUALDAD DE EMULSA ⋈IGUALES

El vigente Plan de Igualdad, tienen como objetivo general alcanzar la igualdad de trato y oportunidades, eliminando cualquier posible discriminación por razón de género en la empresa.

Con esta finalidad en este plan de igualdad se definen los objetivos específicos, cuantitativos y cualitativos, necesarios para dar respuesta a las necesidades de mejora detectadas en el informe diagnóstico.

Fruto del proyecto se ha generado no sólo un plan, sino la iniciativa "⋈IGUALES" como proyecto con entidad propia que se mantendrá e integrará en la gestión diaria de la organización.

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD

En función de la información obtenida en el diagnóstico y las comisiones negociadoras llevadas a cabo, se identifican los objetivos y los principales ámbitos prioritarios de actuación.

El Plan de Igualdad de EMULSA contempla los siguientes objetivos generales:

A. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN: ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

- Capacitar en materia de igualdad de género e igualdad de oportunidades a las personas que participan en el proceso de selección a fin de promover la igualdad de oportunidades y mejorar las posibilidades de acceso de aquel género que pudiera estar infrarrepresentado a vacantes/ofertas de empleo, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, con independencia de su origen, pudieran darse en la organización.
- Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las ofertas de empleo y en el sistema de selección y contratación.

B. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: ÁREA DE DESARROLLO PROFESIONAL

- Favorecer la neutralidad de los perfiles organizacionales. Utilizar una descripción de puestos con lenguaje inclusivo y alineado con los factores de valoración de puestos a fin de eliminar sesgos de género que puedan influir en la candidatura de personas de género infrarrepresentado.
- Fomentar el principio de igualdad de hombres y mujeres en el sistema de clasificación profesional.
- Fomentar la información y transparencia del sistema retributivo.

C. FORMACIÓN: ÁREA DE FORMACIÓN

- Integrar la formación en igualdad en las acciones formativas de la organización. Formar en igualdad de oportunidades a la plantilla de la entidad, especialmente al personal relacionado con la organización de la empresa; procesos de gestión de personas, responsables de coordinación y personal directivo, para garantizar la objetividad y no discriminación en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.
- Incluir la perspectiva de género en el Plan de Formación.
- Respetar la conciliación de la vida laboral y personal.

D. PROMOCIÓN PROFESIONAL: ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

- Garantizar que las mujeres tienen las mismas oportunidades que los hombres de ocupar puestos de responsabilidad.
- Incorporar la perspectiva de género en los procesos de promoción interna y equilibrar la composición de hombres y mujeres en los diferentes grupos, departamentos y puestos.

E. CONDICIONES DE TRABAJO, INCLUIDA LA AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES: ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO/CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

- Fomentar el principio de igualdad en el sistema de clasificación profesional a través de una valoración de puestos que identifique los elementos y factores de valor de los puestos.

F. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL: ÁREA DE CONCILIACIÓN Y/O CORRESPONSABILIDAD

- Promover una cultura que facilite la conciliación y la corresponsabilidad. Adaptar la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo y en la forma de prestación, para facilitar la conciliación y promover la corresponsabilidad.
- Fomentar la corresponsabilidad y la conciliación en los ámbitos personal, familiar y laboral.
- Reforzar las políticas de tiempo de trabajo establecidas actualmente.
- Reducir las discriminaciones por género.
- Revisar las condiciones de trabajo de las personas trabajadoras y su nivel de satisfacción con las mismas.

G. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA: ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN DE GÉNERO

- Promover y mejorar las posibilidades de acceso de aquel género que pudiera estar infrarrepresentado a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, con independencia de su origen, pudieran darse en la organización.

H. RETRIBUCIONES: ÁREA DE IGUALDAD RETRIBUTIVA

- Garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor.
- Garantizar el principio de igualdad salarial y de condiciones de trabajo.
- Auditoría retributiva y transparencia en la información
- Fomentar la información y transparencia del sistema retributivo.

I. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO: ÁREA DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

- Proporcionar un entorno libre de acoso sexual y acoso por razón de sexo en la empresa.
- Garantizar un entorno laboral seguro y libre de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo y promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo.

J. OTRAS MEDIDAS DE IGUALDAD: ÁREA DE OTRAS MEDIDAS DE IGUALDAD

- Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género, el lenguaje inclusivo y la prevención de riesgos con perspectiva de género.
- Sensibilizar a la plantilla en la prevención y detección de la Violencia de Género y otras violencias machistas.
- Facilitar el acceso a los recursos de atención a las mujeres víctimas de Violencia de Género.
- Conocer la situación del clima laboral y las diferencias que pudieran existir entre la percepción de mujeres y hombres.
- Aplicar la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales.
- Reducir discriminaciones por género
- Democratizar una comunicación inclusiva, sin discriminar a un sexo, género social o identidad de género en particular, sin perpetuar estereotipos de

género y dar visibilidad social a los diferentes géneros, logrando de esta manera una sociedad más igualitaria y trasparente desde el punto de vista del género.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad ⋈ IGUALES de EMULSA es paritaria y está compuesta por el mismo número de representantes de la organización que de representantes de las personas trabajadoras, legitimados estos últimos como representación laboral.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá encomendado:

- El impulso a la implementación del Plan de Igualdad ⋈IGUALES, su interpretación, adaptación, y finalmente la concreción de su ejecución mediante la redacción de una Programación Operativa Anual en la que se determinarán cada año las prioridades y plazos de su desarrollo.
- El seguimiento de las acciones previstas, estando atenta tanto a su grado de ejecución como a la calidad de las mismas.
- La evaluación de tales acciones, y su exposición en informes parciales anuales (y uno final, al término de su vigencia) en que se atienda a indicadores de:
    - Resultado (eficacia del Plan, grado de cumplimiento de los objetivos previstos, pertinencia de las acciones, nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico y grado de consecución de los resultados esperados).
    - Proceso (eficiencia de la implementación, nivel de desarrollo de las medidas emprendidas, grado de dificultad encontrado en ello, tipo de problemas y soluciones emprendidas, adecuación y suficiencia de los recursos y metodologías puestas en marcha, y cambios o adaptaciones que han debido adoptarse con respecto al Plan original)
    - Impacto (aumento del conocimiento y de la sensibilidad en materia de igualdad por parte de las y los integrantes de la organización, cambios en la cultura organizacional de la entidad, modificaciones en sus prácticas directivas, en el clima percibido por las personas trabajadoras, aumento del nivel de la presencia y la participación de las mujeres en la vida de la organización, la detección de nuevas necesidades, etc.).

- La elaboración de conclusiones, recomendaciones y propuestas de mejora derivadas de tal evaluación, que permitan definir acciones futuras y establecer medidas correctoras.
- El asesoramiento a los diferentes departamentos de la organización y a otras Comisiones de la misma en la forma de ejecutar las medidas.
- El asesoramiento a la plantilla en materia de Igualdad y la respuesta a aquellas cuestiones, preguntas o sugerencias referentes al Plan que fuesen realizadas por las personas trabajadoras.
- La resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Plan de Igualdad, entendiendo que en estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión, con carácter previo a acudir a la jurisdicción pertinente.
- La difusión entre la plantilla de todas aquellas informaciones sobre su implementación, seguimiento y evaluación que se consideren relevantes.
- El estudio y posterior aprobación o resolución negativa motivada de las peticiones de conciliación realizadas por el personal de la empresa. La comisión de seguimiento seguirá el protocolo de conciliación adjuntado al presente Plan de Igualdad de EMULSA. Las resoluciones sobre peticiones de conciliación serán resueltas en el plazo legal vigente, actualmente 15 días.

PROTOCOLO ANTIACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y/O GÉNERO Y VIOLENCIA SEXUAL

EMULSA está comprometida con el objetivo de fomentar y **mantener un entorno de trabajo seguro y respetuoso con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales** de todas las personas que integran la empresa.

De acuerdo con ese compromiso, EMULSA declara que **las actitudes de acoso sexual, acoso por razón de sexo/ género y/o violencia sexual representan un atentado grave** contra la dignidad de las personas y de sus derechos fundamentales.

Para la consecución efectiva de este compromiso EMULSA **exige de todas y cada una de las personas que integran su organización, que asuman las siguientes responsabilidades**:

- **Tratar a todas las personas** con las que se mantengan relaciones por motivos de trabajo (proveedores/as, clientela, personal colaborador externo, etc…) **con respeto a su dignidad y a sus derechos fundamentales**.
- **Evitar comportamientos, actitudes o acciones** que son o puedan ser **ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles**.
- **Actuar adecuadamente frente a esos comportamientos, actitudes o acciones**: no ignorándolos, no tolerándolos, manifestando su desacuerdo, impidiendo que se repitan o se agraven, comunicándolos a las personas designadas al efecto, así como prestando apoyo a las personas que los sufren.

El vigente Protocolo Antiacoso Sexual y por Razón de Sexo y/o Género y Violencia Sexual acordado en la Comisión Negociadora de Igualdad y aprobado por el órgano de gobierno de EMULSA, resulta de **aplicación a toda la plantilla de EMULSA** y a todas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización.

DEFINICIONES

El **acoso** debe crear objetivamente un **ambiente incómodo e ingrato de trabajo** y se caracteriza porque se trata de **comportamientos indeseados por la persona objeto de los mismos**.

Se ha de tener en cuenta que **un único episodio no deseado puede ser objeto de acoso** y que este tipo de conducta **puede darse tanto entre compañero/as con el mismo nivel jerárquico como entre responsables y subordinado/as**, o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo.

No obstante, cabe distinguir **diferencia entre el Acoso Sexual, el Acoso por razón de sexo y/o género y la Violencia Sexual**:

- **Acoso Sexual**

  El acoso sexual es, según el Art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, cualquier comportamiento, verbal o físico, ***de naturaleza sexual*** *que tenga el propósito o produzca el efecto de* ***atentar contra la dignidad de una persona****, en particular cuando se crea un* ***entorno intimidatorio, degradante u ofensivo****.*

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente.

Se debe tener claro que, en determinadas circunstancias, un único incidente puede constituir acoso sexual.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan con acoso sexual las siguientes conductas:

➢ Conductas verbales de acoso sexual:

- **Bromas sexuales** ofensivas y comentarios sobre la **apariencia física o condición sexual** de la trabajadora o el trabajador.
- **Comentarios sexuales obscenos**.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre **fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales**.
- Formas **denigrantes u obscenas para dirigirse a las personas**.
- Difusión de **rumores sobre la vida sexual de las personas**.
- **Comunicaciones indeseadas** (llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc…) **de contenido sexual y carácter ofensivo**.
- Invitaciones o **presiones para concertar citas o encuentros sexuales**.
- Invitaciones, **peticiones o demandas de favores sexuales** cuando estén **relacionadas, directa o indirectamente**, a la carrera profesional, la mejora de las **condiciones de trabajo** o la conservación del **puesto de trabajo**.
- **Invitaciones persistentes** para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

➢ Conductas no verbales de acoso sexual

- **Exhibición de imágenes**, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de **contenido sexualmente explícito o sugestivo** por medios físicos o digitales.
- **Gestos obscenos, silbidos, gestos o miradas impúdicas**.

- Cartas, notas o **mensajes** de correo electrónico **de carácter ofensivo de contenido sexual**.

➢ Conductas de carácter físico de acoso sexual

- **Contacto físico deliberado y no solicitado** (pellizcar, tocar, masajes no deseados, etc…) **o acercamiento físico excesivo o innecesario**.
- **Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas** con la persona de forma innecesaria.
- **Tocar intencionadamente o "accidentalmente" los órganos sexuales**.
- **Agresiones físicas.**

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente expresadas y recíprocas en la medida en que **no son deseadas por la persona que es objeto de ellas**, por tanto, no será obstáculo para que se dé tal consideración, el hecho de que el emisor de tales conductas valore sus comportamientos como no ofensivos o molestos.

▩ Acoso por Razón de Sexo y/o Género

*El acoso por razón de sexo y/o género es cualquier **comportamiento** realizado **en función del sexo de una persona**, con el propósito o el efecto de **atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo**. (Art. 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres).*

Así mismo, como consecuencia 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, se amplía la consideración de acoso por razón de sexo y/o género a los comportamientos intimidatorios, degradantes u ofensivos por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

La diferencia que se establece entre acoso sexual y acoso por razón de sexo y/o género, es que mientras la primera se circunscribe al ámbito de lo sexual, el acoso por razón de sexo y/o género **supone un tipo de situaciones laborales discriminatorias mucho más amplias sin tener porque existir intencionalidad por parte de la persona agresora**.

A título de ejemplo, se relacionan con acoso por razón de sexo y/o género las siguientes conductas:

➢ Conductas de acoso por razón de sexo y/o género

- Uso de conductas **discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre,** con personas **lesbianas, gays, transexuales o bisexuales (LGBTI)**, o con cualquier otra orientación, identidad sexual, expresión de género o características sexuales con la que se identifiquen.
- Utilización de **humor sexista o por razón de género**. Bromas y comentarios sobre las **personas que asumen tareas que tradicionalmente han sido desarrolladas por personas de otro sexo/género** como estereotipo social o cultural.
- Comportamientos que busquen la **vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual**.
- Uso de **formas denigrantes u ofensivas para dirigirse** a personas de un determinado sexo/género.
- **Ridiculizar y despreciar** las **capacidades, habilidades y potencial intelectual de un determinado sexo/género**.
- Evaluar el trabajo de las personas con **menosprecio, de manera injusta o de forma sesgada, en función de su sexo o de su orientación, identidad sexual, expresión de género o características sexuales con la que se identifiquen.**
- **Asignar tareas** o trabajos por **debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona por razones de sexo/género**.
- Trato **desfavorable por razón de embarazo, la maternidad** o el cuidado del menor.
- Conductas explícitas o implícitas dirigidas a **tomar decisiones restrictivas o limitativas sobre el acceso** de la persona al empleo o a su continuidad en el mismo, a la formación profesional, las retribuciones o cualquier otra materia relacionada con las **condiciones de trabajo**.
- Las **medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, con fines degradantes** (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempleo, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, etc).

- **Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas** por su sexo, orientación, identidad sexual, expresión de género o características sexuales con la que se identifiqueno cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

▩ Violencia Sexual o Ataques a la libertad sexual

- **Definición de violencia sexual**

  - La Ley Orgánica 10/22 de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, considera violencias sexuales los **actos de naturaleza sexual no consentidos o que condicionan el libre desarrollo de la vida sexual en cualquier ámbito público o privado, lo que incluye la agresión sexual, el acoso sexual y la explotación de la prostitución ajena**, así como todos los demás delitos previstos en el Título VIII del Libro II de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
  - Así mismo, también contempla violencias sexuales cometidas en el ámbito digital, lo que comprende la **difusión de actos de violencia sexual a través de medios tecnológicos, la pornografía no consentida y la extorsión sexual**.

- **Definición de delito contra la libertad sexual**

  - Cualquier **acto que atente contra la libertad o indemnidad sexual de una persona realizado sin su consentimiento es constitutivo de un delito de agresión sexual.** El núcleo central es la falta de consentimiento de la víctima.
  - Comprende las **agresiones sexuales, la violación, el exhibicionismo y provocación sexual, la prostitución, la explotación sexual y la corrupción de menores**.
  - Se protege el bien jurídico de la libertad, en su vertiente de autodeterminación sexual. Es decir, la **capacidad de toda persona adulta de decidir realizar o no determinadas conductas o mantener o negarse a mantener, relaciones sexuales concretas con otros**.
  - Supone, en definitiva, **proteger, indirectamente los derechos inherentes a la dignidad de la persona y el derecho al libre desarrollo de la** personalidad en materia sexual.

➢ Conductas de agresión sexual o violencia sexual

- Se **presume que hay agresión sexual en los actos sexuales que se realicen empleando violencia, intimidación, o con abuso de una situación de superioridad o vulnerabilidad de la víctima, o sobre personas privadas de sentido o de cuya situación mental se abusase y los que se realicen cuando la víctima tenga anulada por cualquier causa su voluntad**.
- Se trata de una «presunción de actos de agresión sexual», aunque no medie violencia o intimidación. **El aprovechamiento de su estado que le priva de prestar el consentimiento es lo que cualifica la agresión sexual**.
- También quedan comprendidos en este ámbito las **violencias sexuales cometidas en el ámbito digital (difusión de actos de violencia sexual a través de medios tecnológicos, pornografía no consentida y extorsión sexual).**
- Por último, se incluye el **feminicidio sexual, como la violación más grave de los derechos humanos vinculada a las violencias sexuales**.

➢ Conductas de ciberacoso o acoso virtual

- Aquellas situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo que se puedan producir durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo por medio de tecnologías de la información y de la comunicación.
- La acción de llevar a cabo amenazas, hostigamientos, humillación u otro tipo de molestias realizadas por una persona contra otra persona por medio de tecnologías telemáticas de comunicación (internet, telefonía móvil, correo electrónico, mensajería instantánea, redes sociales, online, etc..
- Difusión de rumores falsos o conductas socialmente censurables.
- Envío de fotografías o vídeos privados de contenido sexual o sugestivo.
- Suplantación de la identidad de una persona para hacer comentarios en su nombre o para la creación de cuentas de correo, perfiles falsos en web o redes sociales.
- Enviar mensajes ofensivos, amenazantes u hostigadores en medios telemáticos

PROCEDIMIENTO FORMAL DE DENUNCIAS

El procedimiento formal constará de las siguientes fases a fin de dar cumplimiento de lo establecido en Directiva (UE) 2019/1937 y a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción [Ley de Protección del Informante].

1. Fase de iniciación

Este procedimiento se iniciará a través de una **denuncia formalizada**, a través del Canal Interno de Denuncias o como **continuación al proceso informal** recogido en el epígrafe 7 del protocolo.

Así, **cualquier persona que considere que está siendo objeto de un presunto acoso** sexual o por razón de sexo, además de a través del procedimiento informal, también lo podrá poner en conocimiento de la Comisión Mediadora, a través del Canal Interno de Denuncias.

También podrán **denunciar directamente casos de presunto acoso** sexual, por razón de sexo y/o género o de violencia sexual **cualquier trabajador o trabajadora que tenga conocimiento de la existencia de casos** de esta naturaleza, además de a través del procedimiento informal, a través del Canal Interno de Denuncias.

Si la denuncia **se interpusiera de forma escrita ante la dirección de la empresa, jefatura intermedia, área de recursos humanos o similar, se debe remitir** de forma inmediata a la Comisión Mediadora través del Canal Interno de Denuncias **en no más de 2 o 4 días laborables**.

Las denuncias que se comuniquen a través del Canal Interno de Denuncias serán recibidas por el Responsable del Sistema Interno de Información de EMULSA, que será el órgano responsable de efectuar un análisis preliminar de la comunicación y decidir la pertinencia de la misma, conforme a lo establecido en la "Reglamento interno del comité de ética, responsabilidad social corporativa y sostenibilidad en materia de prevención de delitos y del sistema interno de información", para su posterior asignación a la Comisión Mediadora.

Así, conforme a la Ley 2/2023 de Protección del Informante, tras la recepción de una comunicación de denuncia formal en el Sistema Interno de Información de EMULSA por parte del Responsable del Sistema Interno de Información, cuando ésta esté relacionada con el acoso sexual, por razón de sexo y/o género y/o violencia sexual, éste procederá a su asignación a la Comisión Mediadora.

En este sentido, el **escrito de denuncia** deberá contener, al menos, la siguiente

información, conforme a lo establecido en el **Anexo 1** del protocolo:

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma, salvo que la denuncia desee realizarse de forma anonimizada.
- Identificación de la persona denunciada y puesto que ocupa*.
- Identificación de la presunta víctima y puesto que ocupa*.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.)*
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Firma y/o validación del formulario electrónico de la persona denunciante en prueba de conformidad, aceptando la "Política de Privacidad y Protocolo de Gestión del Canal Interno de Denuncias"

En la medida en que el escrito no contuviera la información mínima a contener (ver aspectos indicados con *), el Responsable del Sistema Interno de Información de EMULSA a través del Canal Interno de Denuncias, **solicitará la información pendiente** a la persona que haya notificado la denuncia formal y/o facilitando el **formulario establecido para la denuncia** a fin de recabar la información precisa para iniciar el procedimiento formal, a través de su asignación a la Comisión Mediadora, quien posteriormente también podrá requerir más información a la persona informante a fin de recabar las pruebas y/o testigos que permitan investigar los hechos.

No podrán ser consideradas, aquellas **denuncias que no se planteen a través de los canales identificados** en el presente procedimiento (a fin de garantizar su conocimiento y gestión por parte de la Comisión Mediadora como responsable del sistema interno de información para denuncias de acoso sexual, por razón de sexo y/o género y/o violencia sexual) o no contengan la relación de hechos que pudieran constituir dicha situación de acoso sexual, por razón de sexo y/o género o de violencia sexual.

Las denuncias deberán estar sustentadas en un principio de prueba (documental, testifical, informático…) que permita acreditar los hechos denunciados, al menos, con carácter indiciario.

Una vez recabada la información formal de denuncia, la Comisión Mediadora (como responsable del sistema interno de información para denuncias de acoso) iniciará la fase de instrucción, y en su caso, dando acuse de recibo a la persona informante en el plazo no superior a 7 días, conforme a lo establecido en la "Reglamento interno del comité de ética, responsabilidad social corporativa y sostenibilidad en materia de prevención de delitos y del sistema interno de información".

2. Fase de instrucción

Se denomina **Comisión Instructora** al órgano colegiado que desarrolla el procedimiento formal de resolución de denuncias de acoso laboral, sexual y por razón de sexo. Este órgano se constituirá cada vez que se presente una denuncia y estará formado por aquellas personas integrantes de la Comisión Mediadora que decida ésta para la investigación de los hechos.

Así, la fase de instrucción **se inicia con el nombramiento de la Comisión Instructora de** la Comisión Mediadora (como responsable del sistema interno de información para denuncias de acoso, atendiendo al principio de conflicto de intereses), a fin de que practique cuantas **diligencias, pruebas y actuaciones se considere convenientes para el esclarecimiento de los hechos denunciados**, dando **audiencia a todas las partes**, testigos y otras personas que se considere que deben aportar información

3. Fase de investigación

En esta fase, como primera medida se procederá a **entrevistar a la persona trabajadora que presuntamente sea víctima de la situación de acoso** sexual, por razón de sexo y/o género o de violencia sexual denunciada, que podrá en ese acto proponer los medios de prueba que podrían acreditar la veracidad y dimensión de los hechos denunciados.

En dicha entrevista, la **Comisión Instructora** solicitará la ampliación de la información sobre los hechos, entorno laboral y social, etc., que estime pertinentes y **procederá a recabar, de la víctima, el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa.**

Posteriormente, se procederá a **tomar declaración al trabajador o trabajadora denunciada**, quién podrá asimismo proponer los medios de prueba que estime procedentes a sus intereses exculpatorios, **debiendo al término de este trámite firmar el documento en el que se recoja su declaración**.

Concluida la fase de toma de declaración de las personas implicadas se procederá a **tomar declaración a los empleados/as que hayan sido designados por aquellos como medio de prueba** para acreditar sus respectivas versiones de los hechos objeto de investigación.

Las declaraciones prestadas se recogerán documentalmente y una vez leídas serán firmadas por la persona autora de las mismas.

Así mismo, **se solicitará la aceptación de la "Política de Privacidad y Protocolo de Gestión del Canal Interno de Denuncias" a todas las personas afectadas a las que se tome declaración e intervengan en la investigación** a fin de acreditar la puesta en conocimiento del tratamiento de sus datos personales, así como de los derechos que le asisten.

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

Las partes afectadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona representante de las personas trabajadoras si así lo solicitan, que deberá guardar sigilo sobre la información a la que tenga acceso a través de la firma del compromiso de confidencialidad.

Se debe **informar a cuantas personas participen en el procedimiento, de su deber de guardar confidencialidad y sigilo** sobre su intervención y sobre cuanta información conocieran por su comparecencia en la misma.

Si durante la investigación, la Comisión Instructora pudiera confirmar indicios de situación de acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o género o violencia sexual, podrá solicitar medidas cautelares, hasta el cierre del procedimiento, de separación de la víctima y de la presunta persona acosadora, así como otras medidas que estime oportunas y proporcionadas al caso. Estas medidas en ningún caso podrán suponer un perjuicio o menoscabo de los derechos sociolaborales que la normativa vigente establezca para las partes afectadas.

4. Fase de resolución

La fase de resolución **conlleva la elaboración del informe de conclusiones** que **servirá de base para la adopción de la decisión final**.

A partir del análisis de la información obtenida, se podrán dar las siguientes **situaciones**:

1. Que **existan indicios racionales de una posible situación de acoso**, o que, no

existiendo indicios de acoso, sí los haya de hechos **o circunstancias que pudieran ser constitutivos de falta laboral**.

- Se instará la **adopción de medidas cautelares**, en caso necesario, hasta la aprobación y ejecución en firme de la propuesta de resolución.
- Se **convocará, de forma urgente, a la "Comisión Mediadora", que se reunirá dentro de las 72 horas siguientes**, a fin de valorar el informe de conclusiones y emitir la correspondiente **propuesta de sanción/resolución que se notificará a la Dirección de Recursos Humanos para la confirmación del régimen disciplinario asociado conforme a normativa laboral vigente**, **y su posterior elevación a la Alta Dirección para la aprobación de la propuesta de resolución.**
- Procederá la respuesta a la persona denunciante, conforme a lo establecido en la "Reglamento interno del comité de ética, responsabilidad social corporativa y sostenibilidad en materia de prevención de delitos y del sistema interno de información"

2. **Que no se constaten indicios racionales** de una situación de acoso, **ni de otra circunstancia constitutiva de falta laboral**.
   - Se **convocará a la "Comisión Mediadora", para la valoración del informe de conclusiones y la emisión de la correspondiente propuesta de archivo**.
   - Si se constatase que la **denuncia fue realizada de forma no honesta o dolosa, o con la intención de perjudicar al denunciado**, o a la empresa, la **Comisión Mediadora podrá instar la correspondiente actuación disciplinaria**, sin perjuicio de las restantes acciones que en Derecho pudieran corresponder.

5. Fase de seguimiento

La Comisión Mediadora deberá **comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones, dentro de los plazos establecidos en los mismos**, supervisar la evolución de la persona trabajadora afectada, tanto en lo que se refiere a los daños sobre su salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras, así como la aplicación de las medidas disciplinarias impuestas.

Así mismo, la Dirección de EMULSA, decidirá, sobre las medidas preventivas que

pudiera proponer la Comisión Mediadora en el informe de resolución para evitar que la situación vuelva a repetirse y para proteger la seguridad y salud de las víctimas.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

En **función de la gravedad de las conductas**, que se acrediten como consecuencia del procedimiento de investigación, se podrán contemplar las siguientes **sanciones disciplinarias con arreglo a la normativa laboral y convenio colectivo aplicable**:

- **Despido disciplinario**.
- **Suspensión de empleo y sueldo**.
- **Traslado forzoso sin derecho a indemnización**.
- **Movilidad funcional**.
- **Cambio de turno de trabajo**.
- **Traslado a centro de trabajo de zona distinta durante un período de tiempo**.
- **Inhabilitación para el ascenso/promoción profesional durante un período de tiempo**.

En la valoración de la gravedad de la conducta, se considerará la posible existencia de **circunstancias agravantes** como:

- La **reincidencia** en la conducta.
- La **subordinación de la víctima** respecto a la persona agresora.
- La **especial vulnerabilidad de la víctima** como consecuencia de su precariedad laboral y/o contractual, edad, discapacidad, etc…

Así, si el procedimiento concluye con la determinación de que los hechos analizados pueden ser constitutivos de **falta laboral grave o muy grave**, conforme a lo dispuesto en el convenio se procederá a la **apertura de un expediente contradictorio**.

En caso de resolución del expediente con sanción que no conlleve el despido de la persona agresora, EMULSA tomará las **medidas oportunas para que la persona agresora y la víctima no convivan en el mismo ámbito laboral** dando la **prioridad a la víctima sobre un posible cambio voluntario de puesto**, que **en ningún caso podrá suponer menoscabo o mejora de sus condiciones laborales**.

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, EMULSA **estudiará a petición de las partes afectadas el posible traslado de la persona denunciante o denunciada** sin que el mismo suponga un detrimento en sus condiciones laborales.

A salvo de lo dispuesto en el párrafo siguiente, **se garantizará que en el ámbito de la empresa no existirán consecuencias sobre las personas que denuncien, testifiquen, ayuden o participen en la investigación de acoso** sexual, por razón de sexo y/o género o de violencia sexual, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo ya sea sobre sí mismos o frente a terceros.

Las **denuncias, alegaciones o declaraciones de terceros, que se demuestren fehacientemente como falsas, intencionadamente no honestas o dolosas, o con la intención de perjudicar al denunciado/a o a la empresa, podrán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder**.

Conceptos básicos de prevención de riesgos laborales

Sistema de Gestión de EMULSA (extracto del Manual de Acogida)

1. HISTORIA DE EMULSA

Los servicios Municipales de Higiene Urbana y Recogida de Basuras eran realizados directamente por el Ayuntamiento de Gijón hasta el 21 de diciembre de 1976, momento a partir del cual el Ayuntamiento adjudica a la empresa privada, EQUIMA, la prestación de estos servicios durante 5 años.

Empresa Municipal de Limpiezas de Gijón S.A. (8 de mayo de 1978); el Ayuntamiento de Gijón Municipaliza estos servicios, constituyéndose la Empresa Municipal de Limpiezas de Gijón S.A., que entra en funcionamiento el 1 de Noviembre de 1978 con una plantilla de 177 trabajadores y una flota de 23 vehículos, para prestar los servicios de la recogida domiciliaria de basuras, limpieza viaria y conservación de alcantarillado.

En los años sucesivos la Empresa se responsabiliza de la realización de los siguientes servicios:

Servicio de Limpieza de Colegios y Edificios Públicos (1979), 61 trabajadores se suman a la plantilla de EMULSA.

Mantenimiento y Conservación de Parques y Jardines (1985), se aumenta el número de trabajadores en 35 y la flota en 2 vehículos.

Servicio de Señalización Vial (1987), se agrupan tareas de marcación vial, tanto de grado vertical como horizontal. Se incorporan 7 trabajadores al total de personal de EMULSA.

EMULSA S.A. (14 de Julio de 2006): Fruto de las nuevas incorporaciones de tareas y los recientes cambios durante los años de operativa de la Empresa, el 14 de Julio de 2006, se aprueban los nuevos Estatutos junto con su denominación actual, pasando a ser la "Empresa Municipal de Servicios de Medio Ambiente Urbano de Gijón, S.A.".

En los siguientes años, hasta la actualidad, EMULSA comienza un proceso de modernización y mejora continua, basado en el uso de nuevas tecnologías, respeto ambiental y desarrollo del capital humano, adaptado a las necesidades y expectativas del ciudadano y en línea con la visión y valores de la Empresa.

2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

2.1. Compromiso de la Dirección

Desde su creación, el compromiso de EMULSA ha sido aportar a la ciudadanía un servicio de valor.

Desde la Dirección de EMULSA se manifiesta el compromiso de potenciar la calidad de los servicios prestados que se dan al Concejo y a la ciudadanía de Gijón, fomentar la protección del medioambiente y prevención de la contaminación, garantizar la prevención de daños y la protección de la salud de todo el personal, la igualdad y la protección y defensa de los Derechos Humanos.

La orientación hacia la excelencia en la gestión y hacia la prestación del mejor servicio posible a la ciudadanía y grupos de interés, se complementa con el compromiso de apoyar y fomentar el desarrollo sostenible, estableciendo como objetivos la permanencia de la empresa en el tiempo; minimizar los impactos ambientales de sus actividades y servicios, promover la igualdad, seguridad y salud laboral del personal; apoyar el desarrollo social; evidenciar un comportamiento ético y conseguir una mayor reputación.

Depende de todo el personal mantener esta reputación actuando con integridad, responsabilidad y respeto.

2.2. Servicios realizados por EMULSA

EMULSA realiza las siguientes actividades en el Concejo de Gijón:

- Higiene urbana
- Gestión integral de los residuos sólidos urbanos
- La limpieza de colegios y edificios públicos.
- El mantenimiento y conservación de los parques, jardines y zonas verdes urbanas.
- La señalización vial vertical y horizontal y su mantenimiento
- Atención ciudadana
- Educación ambiental.

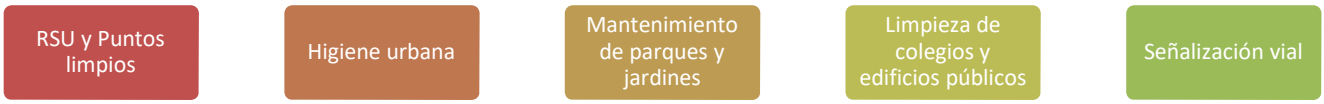
2.3. Propósito, misión, visión y valores

PROPÓSITO	**Colaborar en el mantenimiento de la buena imagen de Gijón, tanto para la ciudadanía, como para los visitantes**
MISIÓN	Cuidado de Gijón y su limpieza
VISIÓN	Dar respuesta a las necesidades de nuestros grupos de interés, con servicios de calidad eficientes
VALORES	Excelencia Bienestar Sostenibilidad Innovación Responsabilidad Eficiencia

3. POLÍTICA INTEGRADA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

EMULSA, consciente de la importancia de la Calidad, el Medioambiente, la Prevención de Riesgos Laborales, incluyendo la Seguridad Vial, el derecho fundamental a la protección de los datos personales de las personas físicas, la Responsabilidad Social Corporativa y el marco de una Organización Saludable, en la prestación de sus servicios en el Concejo de Gijón y en el logro de sus objetivos y metas, manifiesta su compromiso permanente de ofrecer, de forma sostenible, eficaz, eficiente, ética, responsable e innovadora, soluciones a las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés. Todo ello, basado en la capacidad técnica y humana con la que cuenta EMULSA para desarrollar su misión y el apoyo de la Dirección, materializado en el Plan estratégico de la organización y el análisis de los recursos necesarios.

Los servicios objeto de la misión de EMULSA son:



EMULSA, se compromete a:

- La protección del medio ambiente, incluyendo la prevención de la contaminación, así como a un uso responsable de los recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático y a la protección de la biodiversidad y los ecosistemas.
- Proporcionar unas condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud, relacionados con el trabajo y los desplazamientos necesarios para su desarrollo.
- Eliminar los peligros y reducir los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo los derivados de la movilidad.
- Garantizar el respeto al derecho fundamental a la protección de datos personales de las personas física preservando con las adecuadas medidas la confidencialidad, integridad y disponibilidad de dichos datos.
- Mantener una comunicación y un diálogo fluido con los grupos de interés, y establecer los mecanismos adecuados para garantizar la consulta y participación de los trabajadores, bien directamente o bien a través de sus representantes.
- Trabajar para lograr una cultura de bienestar que proporcione, tanto a la organización, como a los grupos de interés, un ambiente de trabajo seguro, saludable y comprometido con el entorno. Esta cultura, implica:
    - La mejora de la salud y seguridad de los integrantes de la organización, de su ámbito personal, familiar y comunitario.
    - La promoción de estilos de vida saludables.
    - Un compromiso con la comunidad.
    - La toma en consideración de sus factores de riesgo específicos y de sus consecuencias, directas e indirectas.
- Respetar los principios de responsabilidad social:
    - Rendición de cuentas y transparencia.
    - Comportamiento ético.
    - Respeto a los grupos de interés y al principio de la legalidad.
    - Respeto a la normativa internacional de comportamiento y respeto por los derechos humanos.
- Aplicar, transmitir y difundir entre nuestros grupos de interés, las directrices del Código Ético, así como los valores éticos de la organización.
- Cumplir con los requisitos legales y otros requisitos, que le sean de aplicación, y los que la empresa suscriba para dar cumplimiento a las expectativas de los grupos de interés.

Esta política, y los compromisos adquiridos en ella, constituyen el marco de referencia sobre el que establecer los objetivos y metas de nuestro Sistema Integrado de Gestión.

Por último, la Dirección – Gerencia de EMULSA, en su compromiso adquirido de la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, se compromete a adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento al contenido de esta Política, asignando los recursos adecuados para ello.

La presente Política es difundida para su conocimiento por todos los grupos de interés de EMULSA, y cumplimiento por parte de la organización, utilizando los medios dispuestos para ello.

4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)

EMULSA cuenta de un Sistema de Gestión Integrado certificado de acuerdo con las siguientes normas:

- ISO 9001, de gestión de la calidad
- ISO 14001, de gestión medioambiental
- ISO 45001, de seguridad y salud
- ISO 39001, de seguridad vial
- IQNET SR10, de responsabilidad social corporativa
- ISO 14064, de huella de carbono
- UNE 93200, de carta de servicios
- SIGOS, de organización saludable

Y, por ello, la Dirección, se ha comprometido a asignar los medios y recursos necesarios para su adecuación, mantenimiento, cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos establecidos por sus grupos de interés.

Tanto el Sistema de Gestión de la Calidad, como el de Medioambiente, Prevención de Riesgos, Seguridad Vial, Organización Saludable y Responsabilidad Social Corporativa **son esquemas de funcionamiento basados en la mejora continua** y disponen de numerosos aspectos comunes que posibilitan su integración.

El sistema de gestión de en EMULSA se basa en:

- **Orientación al ciudadano.** La finalidad última es lograr la satisfacción de los ciudadanos en los Servicios que se prestan.
- **Implicación y compromiso de todo el personal.** Es cada trabajador quien identifica las fuentes de variación y propone mejoras; se hace responsable de su trabajo y comunicación.
- **Mejora continua** que debe incorporarse a todas las áreas/servicios de la Empresa contando con la colaboración de todo el personal.

4.1. Principios del SIG

Enfoque a los grupos de interés

- La gestión de la calidad tiene entre sus objetivos satisfacer las necesidades de los grupos de interés y esforzarse en superar las expectativas de los mismos.

Liderazgo

- Los dirigentes han de establecer las condiciones en que las personas de la organización van a participar en los logros de los objetivos de la empresa.

Participación del personal

- Para una administración eficaz y eficiente es necesaria la participación y respeto de todos los niveles de la organización. Facilitan esta tarea, la mejora de habilidades y los conocimientos entre otros aspectos.

Enfoque a procesos

- Los resultados obtenidos son más eficaces y eficientes cuando las actividades se entienden y gestionan como procesos interrelacionados y coherente

Mejora continua

- La mejora es indispensable para mantener el rendimiento de una organización, reaccionar a los cambios internos y externos y crear nuevas oportunidades.

Enfoque basado en hechos para la toma de decisión

- Las decisiones basadas en el análisis y evaluación de los datos y la información son más propensas a producir los resultados deseados.

Relaciones mutuamente beneficiosas con el proveedor

- Para el éxito sostenido, las organizaciones deben gestionar sus relaciones con las partes interesadas, como por ejemplo los proveedores

5. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Desde su creación, el compromiso de EMULSA ha sido aportar a la ciudadanía un servicio de valor.

Desde la Dirección de EMULSA se manifiesta el compromiso de potenciar la calidad de los servicios prestados que se dan al Concejo y a la ciudadanía de Gijón, fomentar la protección del medioambiente y prevención de la contaminación, garantizar la prevención de daños y la protección de la salud de todo el personal y la igualdad, así como la protección y defensa de los Derechos Humanos, todo ello desde una gestión ética y responsable.

EMULSA se adhirió al Pacto Mundial de Naciones Unidas en Octubre de 2013. Con esta adhesión, reafirmamos nuestro compromiso por implantar los principios de la Responsabilidad Social Corporativa en nuestro modelo de gestión, entendiendo la misma bajo diez principios articulados en 4 bloques: derechos humanos, normas laborales, medio ambiente y anticorrupción.

En 2014, EMULSA comenzó a implantar un Sistema de Gestión de la Responsabilidad Social en base a la norma IQNet SR 10, comprometiéndonos a integrar las buenas prácticas desarrolladas, relacionadas con la responsabilidad social empresarial, dentro de la estrategia general de gestión y gobierno de la organización, así como a la difusión de dichas acciones entre los Grupos de Interés de EMULSA, iniciando y ejecutando las tareas necesarias para conseguir dicho objetivo.

En Febrero de 2015 y como culminación de este proceso y de nuestro compromiso con la responsabilidad social, EMULSA obtuvo la Certificación por AENOR de su Sistema de Gestión de la Responsabilidad Social Empresarial, en base a la norma IQNet SR 10.

5.1. Código Ético y Cumplimiento Normativo

Desde el año 2015, y dentro del marco de la Responsabilidad Social Empresarial, EMULSA cuenta con un Código Ético y Plan de Cumplimiento Normativo. El Código Ético es un documento que, partiendo de los principios y valores, recoge los comportamientos y compromisos que la organización adquiere en relación a los Grupos de Interés y a temas de especial relevancia e interés para ellos, y que es desplegado mediante el desarrollo de actuaciones concretas, constituyendo la guía de conducta de la organización. Recoge, igualmente, los compromisos esperados por parte de las personas que trabajan para la organización.

Con el objeto de eliminar y prevenir el riesgo de comisión de conductas delictivas en su seno, EMULSA tiene implantado un Plan de Prevención de Delitos y Cumplimiento Normativo en la empresa.

El organismo encargado de vigilar el funcionamiento y la observancia del Código Ético y del Plan de Prevención de delitos existente en EMULSA, ocupándose, igualmente, de su actualización, es el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad.

En relación a la prevención de delitos todo el personal operario de EMULSA debe cumplir con los comportamientos y compromisos establecidos en el Código Ético de EMULSA, los deberes y obligaciones establecidos en el Convenio Colectivo, así como las medidas establecidas en materia medioambiental y de seguridad y salud, en concreto;

- No se podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza.

- **<u>Responsabilidad de todos los empleados en el desempeño ambiental</u>**. Los empleados de EMULSA de todos los niveles son responsables, conforme a sus funciones específicas, del correcto desempeño medioambiental.

    - Estar al corriente de la normativa básica en la materia, a través de la formación proporcionada por EMULSA.

    - Asegurarse de que todas las operaciones y actividades que se ejecutan y que tienen influencia en el medio ambiente, se realizan conforme a la formación ambiental recibida y al Manual de Buenas Prácticas Ambientales (uso de productos, gestión de residuos, etc.)

- **<u>Prevención de riesgos Laborales</u>**. EMULSA asume el compromiso constante de proporcionar a sus empleados seguridad e higiene en el trabajo.

  No obstante lo anterior y sin perjuicio de las obligaciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, recaen sobre la empresa, **<u>cada trabajador debe velar también por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, entre los que se incluyen los ciudadanos, en concreto;</u>**

    - Usar adecuadamente las máquinas, material, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos, vehículos, y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

    - Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por EMULSA, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.

    - No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

    - Informar de inmediato al superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

    - Cooperar con EMULSA para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

5.2. Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad

El Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad constituye un órgano dentro de la empresa encargado de:

- ✓ Toma de decisiones conjunta ante asuntos o problemas que afecten a EMULSA en materia de RSC.
- ✓ Toma de decisiones conjunta ante asuntos o problemas que afecten a EMULSA en materia de prevención de delitos.
- ✓ Vigilar el funcionamiento y la observancia del Plan de RSC, Código Ético y del Plan de Prevención de delito por parte de EMULSA, ocupándose, igualmente, de su actualización.

El Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad y sus colaboradores están obligados a mantener secreto acerca de las informaciones conocidas en el ejercicio de sus funciones.

5.3. Grupos de interés

En el enfoque estratégico de EMULSA se considera fundamental la relación de la Compañía con aquellos colectivos que pueden influir en, o se pueden ver afectados por las actividades de la Empresa (sus Grupos de Interés), en la doble vertiente que esta relación implica: desde el punto de vista de la responsabilidad social, dando respuesta a sus expectativas y necesidades, y desde el punto de vista reputacional, gestionando la percepción que estos grupos tienen de la Compañía.

EMULSA entiende como Grupo de Interés, o Stakeholder, a toda persona física, jurídica, o colectivo, al cual le interesan o afectan las actividades, productos o servicios que realiza, o que tiene un impacto en sus objetivos, estrategia o actividades de la misma. EMULSA ha identificado los siguientes:



Cualquier estrategia de Responsabilidad Social debe estar basada en un diálogo entre la organización y sus grupos de Interés, de forma que permita a la primera identificar las necesidades y expectativas de los segundos e integrarlas en su estrategia, decisiones y operaciones diarias.

EMULSA ha evaluado como relevantes a los siguientes grupos de interés de la organización:

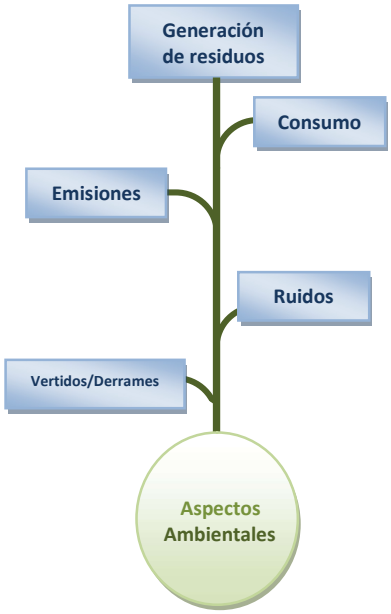
Para ilustrar el espectro de Stakeholders y obtener información para las tomas de decisiones se utiliza una matriz donde se posicionan los Grupos de Interés para la empresa, en relación a los valores de dependencia e influencia elegidos, considerando como "grupo de interés relevante" aquel que se sitúe en el cuadrante superior derecho, aunque no de forma absoluta.



6. GESTIÓN AMBIENTAL

El respeto y una adecuada gestión ambiental en las actividades es una de las premisas principales en la estrategia corporativa de EMULSA, que ha de ser cumplida por todos los trabajadores, con dos motivos principales; reducir/eliminar el impacto ambiental negativo y por otro lado el constituirse como reflejo de buenas prácticas en la ciudadanía. La Empresa se encuentra certificada en ISO 14001 Gestión Ambiental, aportando valor añadido a su implicación con el Medioambiente.

A continuación se exponen los principales Aspectos e Impactos Ambientales y las medidas para su minimización o eliminación básicas que han de seguir todos los trabajadores de la Empresa.



ASPECTO	IMPACTO	Medidas para reducir el impacto
Consumo materias primas	Agotamiento de recursos	• Reducir el consumo innecesario • Utilizar los Productos en las dosificaciones correctas
Consumo de recursos naturales	Agotamiento de recursos naturales	• Reducir el consumo innecesario de agua en las actividades, así como de uso personal (baños, vestuarios, etc.). • No derrochar, apagar equipos, luces, calefacción, etc., cuando no se usen.
Vertido/derrame	Contaminación del agua/suelo	• Utilizar Absorbentes para las recogidas de vertidos peligrosos y desechar siempre vía Gestor. • En caso emergencia ambiental notificar al Mando/Responsable.
Emisiones CO_2 (maquinas/vehículos)	Contaminación atmosférica	• Realizar una conducción eficiente • No mantener los motores encendidos innecesariamente. • Planificar rutas y recorridos.
Generación de ruidos por maquinas/vehículos	Contaminación acústica	• Respetar los horarios de actuación establecidos por la Empresa. • Utilizar los equipos sin sobrecargarlos y apagarlos cuando no se utilicen.
Generación residuos (peligrosos y no	Contaminación del suelo, Emisiones producidas	• Utilizar los Productos en las dosificaciones correctas y autorizadas por la Empresa. • Desechar por Gestor Autorizado todos los Residuos

6.1. Gestión de Residuos

EMULSA, en el desarrollo de sus actividades, genera tantos residuos peligrosos como no peligrosos.

Residuos NO peligrosos: siempre que sea posible se debe segregar y reciclar los residuos generados, en los locales de trabajo se dispone de papelas correctamente identificados que posteriormente se llevarán al punto limpio para su reciclado.

Residuos peligros: Los residuos peligrosos perjudican gravemente al medioambiente sino reciben una gestión ambiental adecuada. El personal de EMULSA ha de saber claramente cómo identificar un Residuo Peligroso y las medidas obligatorias relativas a su seguridad y protección ambiental. Todos los residuos peligrosos se desechan en los contenedores específicos instalados en los Locales, para un posterior tratado por el correspondiente gestor autorizado.

Para un correcto tratamiento de los residuos se seguirán las siguientes pautas.

1º Segregación

Se debe separar adecuadamente los residuos evitando mezclas o cualquier otra operación que suponga aumento de su peligrosidad. Para ello será preciso:

- Realizar una correcta caracterización y estarán claramente señalizados los diferentes tipos de residuos.
- Se dispondrá de un número suficiente de contenedores adecuados para cada tipo de residuo.

2º Envasado

El envasado de los residuos se realizará de acuerdo con su estado físico, con sus características de peligrosidad, y tomando en consideración su incompatibilidad con otros residuos. En EMULSA se emplean bidones que:

- Que no puedan ser atacados por el residuo
- Que no den lugar a mezclas peligrosas
- Resistentes para su manipulación
- Que no posean defectos estructurales ni fugas.





3º Etiquetado

Según la legislación vigente: "los recipientes o envases que contengan residuos tóxicos y peligrosos deberán ser etiquetados de forma clara, legible e indeleble, al menos en la lengua española oficial del Estado"

Los bidones disponibles en la organización para tal fin estarán etiquetados siguiendo las diferentes pautas. En las etiquetas, figurarán, al menos, los siguientes datos:

1. Nombre del residuo.
2. Nombre, dirección y teléfono del titular de los residuos
3. Naturaleza del Riesgo que presenta el residuo y pictograma de peligrosidad
4. Código LER Y código de identificación del residuo.
5. Fechas de envasado
6. Datos del gestor autorizado

4º Almacenamiento

El almacenamiento de los residuos peligrosos se hará de forma que no se produzcan generación de calor, explosiones, igniciones, formación de sustancias tóxicas o cualquier efecto que aumente su peligrosidad o dificulte su gestión. Por ello, el correcto almacenamiento de los residuos peligrosos debe ajustarse a las incompatibilidades propias del tipo de sustancia química presente en ellos.

El tiempo de almacenamiento no podrá exceder de seis meses en el local de trabajo

7. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

7.1. Modelo organizativo para la prevención de riesgos laborales

EMULSA, de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención, asume el integrar la prevención en toda su estructura jerárquica, de modo que todos los trabajadores participen en el desarrollo de las actividades preventivas.

Como valor complementario del compromiso con la seguridad, EMULSA se encuentra certificada en la norma ISO 45001 para todos los Servicios, aportando un valor complementario al desempeño de la Prevención de Riesgos en la Empresa.

Cada trabajador, en términos de seguridad y prevención, ha de contar antes de iniciar los trabajos con:

- Formación y documentación asociada a las actividades que va a realizar.
- Evaluación de Riesgos vigente de su puesto de trabajo.
- Equipos de Protección Individual (EPI´s) y medios de seguridad específicos para la actividad.

7.2. En EMULSA la organización de la Prevención se articula:

Servicio Mancomunado de Prevención de Riesgos Laborales; EMULSA, está adherida al Servicio Mancomunado de Prevención del Grupo Ayuntamiento de Gijón, que realiza la coordinación y asesoramiento en las actividades preventivas en coordinación con los Servicios de la Empresa.

Delegados de Prevención; En virtud de las competencias que el artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales otorga a los representares de los trabajadores, EMULSA tiene 4 Delegados/as de Prevención, que son designados por los representantes de los trabajadores.

Comité de Seguridad y Salud; constituido en 1989, cuyas funciones principales son la participación en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa y la de promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

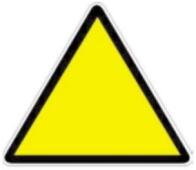
7.3. Señalización de seguridad y salud

Advertencia riesgos laborales del puesto de trabajo

Se detallan de forma general los principales riesgos existentes en EMULSA, aplicables a todas las actividades y puestos de la empresa. Cualquier trabajador deberá respetar las normas internas de la empresa y las medidas preventivas establecidas en la evaluación de riesgos de su puesto

PICTOGRAMA	ORIGEN	MEDIDA PREVENTIVA
Caída de personas al distinto nivel. 	• Trabajo en altura sin protección. • Subir y bajar escaleras fijas y/o portátiles • Existencia de huecos en la plataforma de trabajo. • Acceso a lugares elevados.	• Señalización de las zonas de trabajo. • Uso pasamanos para subir y/o bajar escaleras fijas. • Colocar barandillas de protección. • Orden y limpieza. Formación
Caída de personas al mismo nivel. 	• Suelos resbaladizos. • Tropiezos con materiales y objetos situados en el suelo.	• Señalización de suelos húmedos. • Orden y limpieza en la zona de trabajo. • Almacenamiento correcto de productos y herramientas
Caída de objetos por manipulación. 	• Incorrecta manipulación manual. • Almacenamientos inadecuados. • Mala ubicación de materiales y/o herramientas.	• Equipos de trabajo adecuados a la tarea. • Organización y planificación almacenamientos. • Métodos de trabajo correctos.
Pisadas sobre objetos. 	• Presencia de materiales capaces de dañar al ser pisados.	• Orden y limpieza del lugar de trabajo. • Eliminar objetos punzantes de embalajes, piezas, etc.
Choques y golpes contra objetos fijos 	• Falta organización de espacios y puestos de trabajo. • Inadecuadas dimensiones del espacio de trabajo.	• Organizar espacios, revisar y señalizar los obstáculos. • Espacios de trabajo acordes al RD 486/1997. • Buena iluminación.
Golpes y cortes por objetos o herramientas. 	• Manipulación de objetos cortantes. • Uso de equipos no adecuados a la tarea. • Útiles y herramientas en malas condiciones.	• Utilización de equipos y EPI´s adecuados para cada tarea. Métodos de trabajo y tiempos correctos.
Proyección de fragmentos o partículas. 	• Realizar tareas que provocar proyecciones. • Estar en entornos de trabajo con proyecciones.	• Herramientas y equipos adecuados. • Equipos protección adecuados.

Atrapamiento por o entre objetos. 	• Piezas de movimiento en máquinas sin protección. • Retirada protecciones para mantenimiento maquinaria.	• Equipos con marcado CE y acordes al RD 1215/1997. • Carcasas de protección de equipos. • Mantener distancias de seguridad. • Cumplir las Normas del manual de instrucciones del fabricante.
Atrapa miento por vuelco de máquinas o vehículos. 	• Utilización incorrecta de equipos o máquinas.	• Equipos de trabajo adecuados y revisados. • Respetar las Normas de uso establecidas por la Empresa.
Sobreesfuerzos. 	• Manipulación de cargas con peso excesivo. • Posturas inadecuadas.	• Peso de cargas adecuadas para el trabajador sin sobrepasar el límite legal. • Utilizar medios mecánicos para manipulación de cargas. • Adopción de posturas correctas. • Pedir ayuda a un compañero/a para manipulación.
Exposición a temperaturas extremas. 	• Contacto o exposición a cuerpos calientes o fríos. • Cambios bruscos de temperatura ambiental.	• Proteger las zonas de trabajo de las temperaturas extremas. • Equipos protección individual acordes a climatología.
Exposición a contactos eléctricos. 	• Contactos directos con partes activas de la instalación. • Contactos indirectos por defecto de aislamiento.	• Dispositivos de protección diferencial y magneto térmica. • Trabajar preferentemente sin tensión. • Revisiones periódicas de la instalación
Exposición a sustancias nocivas. 	• Trabajo en ambientes contaminados. • Manipulación de productos peligrosos.	• Uso de EPI´s y medios de protección ambientales adecuados. • Utilizar productos conforme FDS • Ventilación correcta.
Contacto con sustancias cáusticas o corrosivas 	• Manipulación o utilización de sustancias corrosivas.	• Evitar el contacto con dichas sustancias. • Utilizar EPI´s específicos de protección contra químicos.

Incendios y explosiones. 	• Presencia de combustibles y focos de ignición.	• Orden y limpieza. Formación de los trabajadores. • Evitar focos de ignición.
Atropellos o golpes con vehículos. 	• Circulación inadecuada de los vehículos, velocidad excesiva. • Viales de circulación no señalizados.	• Planificación de la circulación de los vehículos. • Señalizar viales seguros.
Ruido. 	• Maquinaria, instalaciones, procesos, etc.	• Planes de reducción del ruido. • Utilizar los EPI´s de protección adecuados.
Carga física y mental. 	• Ritmo excesivo de trabajo. • Condiciones organizativas del trabajo. • Acumulación de carga.	• Ritmos adecuados y seguros de trabajo. • Autonomía del operador. • Cumplir las Normas de Empresa relacionadas con la ejecución de cada actividad. • Respetar los descansos y periodos establecidos. • Formación e información de los trabajadores

Señalización de obligación



Señalización de prohibición





Prohibido apagar con agua



Prohibido el paso



Prohibido el uso de carretilla

Señalización de salvamento





Señalización contra incendios





Señalización de sustancias peligrosas

El Reglamento (CE) 1272/2008 sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, es un sistema de las Naciones Unidas para identificar los productos químicos peligrosos y para informar a los usuarios sobre sus peligros.

Los peligros de los productos químicos se comunican a través de indicaciones y pictogramas normalizados en las etiquetas y las fichas de datos de seguridad.

Lis pictogramas empleados para identificar los riesgos en productos y mezclas son:

PICTOGRAMA	SIGNIFICADO	DONDE SE PUEDE ENCONTRAR	CONSEJOS DE PRUDENCIA
Gas a presión 	Contiene gas a presión; peligro de explosión en caso de calentamiento. Contiene gas refrigerado; puede provocar quemaduras o lesiones criogénicas	Botellas de gas	• Proteger de la luz del sol • Llevar guantes/gafas/máscara que aíslen del frío. • Consultar a un médico inmediatamente.
Explosivo 	Explosivo inestable Explosivo, peligro de explosión en masa Explosivo, grave peligro de proyección Explosivo, peligro de incendio, de onda expansiva o de proyección Peligro de explosión en masa en caso de incendio	Fuegos artificiales, munición	• Solicitar instrucciones especiales antes del uso No manipular la sustancia antes de haber leído y comprendido todas las instrucciones de seguridad Mantener alejado de fuentes de calor, chispas, llama abierta o superficies calientes. – No fumar. Llevar guantes/prendas/gafas/máscara de protección Utilizar el equipo de protección individual obligatorio Riesgo de explosión en caso de incendio
Comburente 	Puede provocar o agravar un incendio; comburente. Puede provocar un incendio o una explosión; muy comburente.	Lejía, oxígeno para usos médicos	• Mantener alejado de fuentes de calor, chispas, llama abierta o superficies calientes. – No fumar. Llevar guantes/prendas/gafas/máscara de protección. Aclarar inmediatamente con agua abundante las prendas y la piel contaminadas antes de quitarse la ropa.
Inflamable 	Gas extremadamente inflamable Gas inflamable | Aerosol extremadamente inflamable Aerosol inflamable Líquido y vapores muy inflamables Líquido y vapores inflamables Sólidos inflamables	Aceite, gasolina.	• No pulverizar sobre una llama abierta u otra fuente de ignición. • Mantener alejado de fuentes de calor, chispas, llama abierta o superficies calientes – No fumar • Mantener el recipiente cerrado herméticamente • Mantener en lugar fresco • Proteger de la luz del sol
Corrosivo 	Puede ser corrosivo para los metales Provoca quemaduras graves en la piel y lesiones oculares graves	Desatascadores de tuberías, ácido acético, ácido hidroclorídrico, amoníaco	• No respirar el polvo/el humo/el gas/la niebla/los vapores/el aerosol Lavarse … concienzudamente tras la manipulación Llevar guantes/prendas/gafas/máscara de protección Guardar bajo llave Conservar únicamente en el recipiente original

Peligro para la salud 	Puede irritar las vías respiratorias Puede provocar somnolencia o vértigo Puede provocar una reacción alérgica en la piel Provoca irritación ocular grave Provoca irritación cutánea. Nocivo en caso de ingestión Nocivo en contacto con la piel Nocivo en caso de inhalación Nociva para la salud pública y el medio ambiente por destruir el ozono estratosférico	Detergentes para lavadoras, limpiadores de inodoros, líquidos refrigerantes	• Evitar respirar el polvo/el humo/el gas/la niebla/los vapores/el aerosol Utilizar únicamente en exteriores o en un lugar bien ventilado • En caso de inhalación: transportar a la víctima al exterior y mantenerla en reposo en una posición confortable para respirar. • En caso de ingestión: llamar a un CENTRO de información toxicológica o a un médico en caso de malestar. • Llevar guantes/prendas/gafas/máscara de protección. • En caso de contacto con la piel: lavar con agua y jabón abundantes • En caso de contacto con los ojos: aclarar cuidadosamente con agua durante varios minutos. Quitar las lentes de contacto, si lleva y resulta fácil. Seguir aclarando. • No comer, beber ni fumar durante su utilización.
Toxicidad aguda 	Mortal en caso de ingestión Mortal en contacto con la piel Mortal en caso de inhalación Tóxico en caso de ingestión Tóxico en contacto con la piel Tóxico por inhalación	Plaguicidas, biocidas	• Lavarse concienzudamente tras la manipulación. • No comer, beber ni fumar durante su utilización. • En caso de ingestión: llamar inmediatamente a un CENTRO de información toxicológica o a un médico • Almacenar en un recipiente cerrado Evitar el contacto con los ojos, la piel o la ropa. • Llevar guantes/prendas/gafas/máscara de protección. • En caso de contacto con la piel: lavar suavemente con agua y jabón abundantes • Quitarse inmediatamente las prendas contaminadas. • Lavar las prendas contaminadas antes de volverlas a utilizar. • No respirar el polvo/el humo/el gas/la niebla/los vapores/el aerosol. • Utilizar únicamente en exteriores o en un lugar bien ventilado • Llevar equipo de protección respiratoria • En caso de inhalación: transportar a la víctima al exterior y mantenerla en reposo en una posición confortable para respirar.
Peligro para el medioambiente 	Muy tóxico para los organismos acuáticos, con efectos nocivos duraderos Tóxico para los organismos acuáticos, con efectos nocivos duraderos	Plaguicidas, biocidas, gasóleos	• Evitar su liberación al medio ambiente. Recoger el vertido

Peligro grave para la salud 	Puede ser mortal en caso de ingestión y penetración en las vías respiratorias Perjudica a determinados órganos Puede perjudicar a determinados órganos Puede perjudicar la fertilidad o al feto Se sospecha que daña la fertilidad o al feto Puede provocar cáncer Se sospecha que provoca cáncer Puede provocar defectos genéticos Se sospecha que provoca defectos genéticos Puede provocar síntomas de alergia o asma o dificultades respiratorias en caso de inhalación	GASOLEOS	• En caso de ingestión: llamar inmediatamente a un CENTRO de información toxicológica o a un médico. • o provocar el vómito • No respirar el polvo/el humo/el gas/la niebla/los vapores/el aerosol. • Lavarse concienzudamente tras la manipulación. • No comer, beber ni fumar durante su utilización. • Consultar a un médico en caso de malestar. • En caso de exposición: llamar a un CENTRO de información toxicológica o a un médico. • Solicitar instrucciones especiales antes del uso • No manipular la sustancia antes de haber leído y comprendido todas las instrucciones de seguridad. • Utilizar el equipo de protección individual obligatorio. • En caso de exposición manifiesta o presunta: consultar a un médico. • Evitar respirar el polvo/el humo/el gas/la niebla/los vapores/el aerosol. • En caso de ventilación insuficiente, llevar equipo de protección respiratoria. • En caso de inhalación: si respira con dificultad, transportar a la víctima al exterior y mantenerla en reposo, en una posición en la que pueda respirar confortablemente

Todos los productos empleados en EMULSA deben estar correctamente etiquetados e identificados.

7.4. Evaluación de riesgos

EMULSA establece los medios y mecanismos necesarios para detectar los riesgos que puedan existir en todos y cada uno de los puestos de trabajo y que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

En el curso de inicio de actividad se hará entrega de las evaluaciones de riesgo que afectan a cada trabajador.

7.5. Actuaciones ante casos de emergencia

Una emergencia es una situación derivada de un suceso extraordinario que ocurre de forma repentina e inesperada y que puede llegar a producir daños graves a persona e instalaciones, por lo que requiere una actuación inmediata y organización, Para ello existe en cada centro de trabajo un plan de autoprotección donde se recoge la respuesta ante emergencias clasificadas, las medidas de protección e intervención a adoptar y los procedimientos y secuencia para dar respuesta a las posibles emergencias.

Los factores causantes de una emergencia pueden ser de distintos tipos.

- Fallos humanos
- Fallos técnicos
- Defectos en las instalaciones o vicios ocultos.
- Catástrofes naturales
- Origen externo (siniestros en instalaciones contiguas, atentados…)

Principales causas de emergencia:

✓ Actuación en caso de incendio.

El trabajador que descubra un incendio valorará si puede sofocarlo por sí mismo en condiciones de seguridad, si no es posible se procederá al aviso inmediato del servicio de urgencias **(Bomberos 080).**

Apagar el incendio mediante el empleo de los medios de extinción disponibles en las instalaciones. Siga las siguientes instrucciones:

- Ataque el fuego sitiándose entre la salida del local y el fuego. Si no se consigue sofocar el fuego abandone las instalaciones cerrando la puerta.
- Mantenerse en el lado del incendio a favor de donde sopla el viento, para evitar la intoxicación por humos, que pueden contener sustancias nocivas.
- Mantener la distancia de seguridad con el fuego, que le permita evitar el alcance de las llamas en casos de avivamiento, aumento de intensidad del viento...etc.
- Nunca debe ir una persona sola a sofocar un incendio sin haber comunicado previamente la emergencia.
- Retirar los elementos combustibles de las cercanías del fuego si se puede realizar en condiciones de seguridad.
- Nunca exponerse a situaciones de riesgo de forma innecesaria.
- Comunicarlo lo antes posible al encargado, bien directamente o a través de un compañero.
- Una vez el incendio haya sido sofocado, dispersar una capa de espuma polvo seco sobre el foco del incendio para evitar que se vuelva a iniciar. Posteriormente abrir todas las zonas de ventilación disponibles y en último lugar eliminar todos los residuos que se hayan podido producir, a través de un gestor autorizado por EMULSA.
- Evitar que los restos de residuos se puedan filtrar a través de la red de alcantarillado. En las tareas de limpieza evitar que los residuos más pequeños se dispersen por el aire. En caso de filtración y/o derrame referirse al Plan de emergencia de derrames productos tóxicos.
- En caso de que los restos del incendio contengan residuos nocivos y estos alcancen la red de alcantarillado por arrastre de los líquidos utilizados para su extinción, avisar a la autoridad responsable para que se tomen las medidas necesarias.

Normas generales de prevención de un incendio:

- No dejar conectados calefactores portátiles sin supervisión directa personal.
- No sobrecargar las líneas eléctricas mediante la utilización de enchufes múltiples.

- No colocar telas o tejidos directamente sobre las lámparas, estufas, radiadores, o elementos que desprendan calor (por ejemplo para secar ropas).
- Apagar los interruptores una vez acabado el trabajo.
- Mantener cerradas las puertas cortafuegos, no colocar topes que impidan su cierre.
- No se puede fumar en ninguna Centro, Local y/o vehículo de Empresa.
- Los extintores deberán estar siempre visibles y fácilmente accesibles. Mantener un correcto estado de orden y limpieza.
- Los productos de limpieza, inflamables y otras materias peligrosas han de estar colocados en armarios o locales cerrados y ventilados.
- En presencia de humo por un incendio, cúbrase si es posible las vías respiratorias con un pañuelo, a ser posible húmedo. Si existe mucho humo camine agachado, puesto que el calor y los gases de combustión ascienden.
- Si se prenden sus ropas, no corra, tírese al suelo y ruede sobre sí mismo.
- Para ayudar a apagar el fuego sobre otra persona se deberá cubrirla con una manta, o apagarlo con agua, no se deberá usar un extintor sobre una persona. Apagado el fuego se deberá proteger del frío al quemado y avisar al médico.
- Dejar libres las vías de evacuación y emergencia señalizadas.

✓ Actuación en caso de evacuación.

- MANTENER EN TODO MOMENTO LA CALMA Y EL ORDEN. No precipitarse. No gritar.
- No rezagarse ni dar la vuelta a recoger objetos personales.
- Cerrar las puertas y ventanas al abandonar el local.
- Salir ordenadamente andando, sin correr. Seguir la señalización del local.
- En caso de no poder salir del local donde nos encontremos deberemos comunicarnos telefónicamente con el exterior. En caso de incendio tapar las rendijas de las puertas con telas a ser posible húmedas.
- Dirigirse al Punto de Reunión fijado por la Empresa y señalizado, permaneciendo en él hasta recibir instrucciones y realizar un recuento (Importante para saber si la evacuación se ha completado o queda alguien en el interior).

✓ Actuación en caso de explosión

- En caso de que se produzca una explosión se deberá de actuar de la siguiente forma:
- Alejarse de la zona de explosión para evitar daños personales en caso de que volviera a producir más explosiones por alcance del foco principal.
- Si se generase un incendio por la explosión, mantenerse en el lado del incendio a favor de donde sopla el viento, para evitar la intoxicación por humos, que pueden contener sustancias nocivas.
- Mantener la distancia de seguridad con el fuego, que le permita evitar el alcance de las llamas en casos de avivamiento, aumento de intensidad del viento...etc.
- Si se está seguro de ya no hay riesgo de explosión y se pudiera realizar con seguridad el apagado del incendio, Detenerlo si es factible pero sin asumir riesgos innecesarios. En caso de no poderse, esperar a la llegada de los servicios de urgencia.
- Utilizar para la extinción del incendio los medios suministrados por EMULSA, nunca emplear agua, combustibles o cualquier otro medio que no haya sido aprobado y revisado por EMULSA destinado a tales fines.
- Una vez el incendio haya sido sofocado, dispersar una capa de espuma polvo seco sobre el foco del incendio para evitar que se vuelva a iniciar, así como de los focos originarios de la explosión, para evitar que se vuelva a producir. Posteriormente abrir todas las zonas de ventilación disponibles y en último lugar eliminar todos los residuos que se hayan podido producir, a través de un gestor autorizado por EMULSA.
- Evitar que los restos de residuos se puedan filtrar a través de la red de alcantarillado. En las tareas de limpieza evitar que los residuos más pequeños se dispersen por el aire. En caso de filtración y/o derrame referirse al Plan de emergencia de derrames productos tóxicos FPMA-05-3.1R

- En caso de que los restos del incendio contengan residuos nocivos y estos alcancen la red de alcantarillado por arrastre de los líquidos utilizados para su extinción, avisar a la autoridad responsable para que se tomen las medidas necesarias.

✓ Actuación en caso de inundación

Se plantea la posibilidad de inundación en el interior del local por rotura de algún conducto de agua o bien por introducción de agua del exterior.

- En el caso de inundación del local se procederá a la Evacuación exterior siguiendo las mismas pautas y conductas reseñadas.
- En el caso de Inundación Parcial se realizará una evacuación interior del personal hacia los niveles más altos en caso de haberlos.
- Si la inundación es de especial relevancia, se habrá de avisar a los servicios de emergencia, notificar la incidencia al mando superior.
- Encontrar el foco de origen de la inundación, si no es por causas naturales observar sí el origen de la inundación esta en alguna válvula que se pueda cerrar para evitar el aumento y derroche de recursos.
- Evitar cualquier tipo de contacto con el agua, hasta que no se tenga la certeza que no hay peligro de cortocircuito, con algún aparato electrónico que este en contacto con el agua.
- Si el agua contiene o se ha mezclado con sustancias toxicas, referirse al Plan de emergencia en caso de derrames de Productos Tóxicos. Procurar, si las circunstancias lo permitan, evitar que el agua con residuos llegue a la red de alcantarillado. En caso de que se alcance la red, avisar a la autoridad responsable para que se tomen las medidas que se estimen necesarias.
- Usar materiales absorbentes, una vez que la inundación haya sido contenida, utilizando productos adecuados que faciliten la recogida de partículas sólidas y/o liquidas que pudieran contener componentes tóxicos. Posteriormente tratar el absorbente usado con el gestor autorizado correspondiente.
- Intentar mantener alejados del agua aquellos cubetos, contenedores...etc. que puedan contener residuos de carácter peligroso. Intentar sacarlos de la zona de peligro, en caso de que no ser posible situarlos lo más alto que se permita o protegerlos del agua.
- Impedir que aquellos objetos con riesgo de flotabilidad puedan irse con el desalojo del agua. Sobre todo los que contienen sustancias de carácter peligroso.
- Tener especial precaución con los depósitos de materiales inflamables, pueden presentar roturas por la inundación y causar riesgo de incendio. Intentar aislarlos del agua evitando sobretodo que se produzcan impactos.

✓ Actuación ante un accidente

Si usted es el accidentado contacte con su Mando directo.

Acuda a la Mutua de accidentes de trabajo con parte entregado por su Mando.

Si la accidentada es otra persona, siga las siguientes recomendaciones para los PRIMEROS AUXILIOS:

1. **Proteger,** antes de actuar asegurar la zona, al accidentado y a nosotros mismos.
2. **Avisar,** Después de proteger, llamar a los servicios sanitarios de emergencia (112) y facilitar la máxima información: tipo de accidente; lugar, número de heridos, datos de contacto, etc.
3. **Socorrer,** Si es posible, atender a la persona accidentada empezando por reconocer sus signos vitales (primero, la conciencia; segundo, la respiración y tercero, el pulso). Como norma general, no hay que mover a las víctimas de un accidente y tampoco darles de beber. Además, en todos los vehículos y locales de trabajo se dispondrá de un botiquín con el material preciso para realizar los primeros auxilios. El material tiene que estar ordenado y siempre reponer el usado.

✓ Actuación en caso de riesgo grave inminente.

- Interrumpa la actividad y abandone la zona de trabajo.
- Informe inmediatamente a su mando, con el fin de que comunique al resto de personal, a la Dirección, a los Delegados/as de Prevención y al Servicio de Prevención tal circunstancia, a fin de que se pueda tomar una decisión al respecto.
- No retome la actividad hasta que el riesgo desaparezca.

✓ Actuación ante un derrame

En caso de producirse un derrame accidental o fuga de productos tóxicos o peligrosos, se actuará con la mayor rapidez posible para evitar sus efectos sobre las personas, evaporación y daños sobre las instalaciones, así como su dispersión y la posible contaminación del suelo y las aguas subterráneas.

- Mantenerse en el lado del derrame donde sopla el viento, para evitar la intoxicación por olores.
- Utilizar siempre equipos de protección adecuados (guantes, gafas, delantal impermeable al producto), en función de las características de peligrosidad del producto.
- Detener la fuga si es factible, evitando que esta pueda llegar a alcanzar el alcantarillado.
- Absorber la fuga o derrame con un material inerte que sea adecuado para el tipo de derrame que se trate y siempre utilizando los medios suministrados por EMULSA
- En caso de que el líquido alcance la red de alcantarillado, avisar a la autoridad responsable para que se tomen las medidas necesarias.
- Eliminar todos los residuos que se hayan producido durante la fase de contención del derrame, a través del gestor autorizado de residuos peligrosos que tenga desinado EMULSA y dependiendo del tipo de derrame que se trate.

Sí el derrame se incendia, referirse al Plan de Emergencia de Incendios, siguiendo además las siguientes indicaciones:

- Extinguir con espuma-polvo-seco y una vez el incendio se haya apagado, verter una capa de espuma sobre la zona afectada, para evitar que se vuelva iniciar el foco del incendio.
- Nunca utilizar chorros de agua o agua a presión para la extinción.
- Evitar cualquier tipo de derrame que no sea necesario para la extinción del incendio

7.6. Plan de autoprotección

El objeto del plan de autoprotección es establecer las líneas de actuación en caso de que se produzcan situaciones de emergencia, que puedan generar cualquier tipo de accidente con el fin de adoptar de forma rápida y coordinada las medidas que permitan su control y la limitación de sus consecuencias. Se dispone de un plan de autoprotección por local de trabajo.

Medidas generales en caso de evacuación

- Interrumpe tu actividad por importante que ésta sea.
- Desconecta los aparatos o maquinaria a su cargo.
- Mantén la calma durante todo el proceso de la evacuación.
- Sigue las instrucciones que recibas para la evacuación por parte de los componentes de los Equipos de Emergencia.
- No retrocedas a recoger objetos personales ni a buscar a otras personas.
- Camina con rapidez pero sin correr y no portes objetos voluminosos.

- No utilices el ascensor y emplea las escaleras de emergencia correspondientes a tu sector de evacuación.
- En caso de congestión en las escaleras o recorridos de evacuación no empujes; respeta las condiciones de circulación de la vía.
- Ayuda a las personas discapacitadas.
- No te detengas en las puertas de salida del edificio. Aléjate de la zona de conflicto.
- No trates de sacar el coche del aparcamiento.

7.7. Vigilancia de la salud

La vigilancia de la salud de los trabajadores es una actividad preventiva que se emplea para proteger su salud, porque permite identificar fallos en el plan de prevención.

No tiene, por tanto, sentido como instrumento aislado de prevención, sino que ha de integrase en el plan de prevención sino que se integra en el plan de prevención de la organización.

La Unidad Básica de Salud a través de exámenes periódicos realiza una vigilancia de la salud de los trabajadores de la empresa, que se puede descomponer en dos tipologías de reconocimientos para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo:

- **Reconocimientos previos:** consistentes en la verificación de la adecuación del trabajador a su puesto de trabajo.
- **Reconocimientos periódicos: en los que con una periodicidad anual se aplican protocolos de** vigilancia sanitaria específica con respecto a los factores de riesgo a los que están expuestos/as los/as trabajadores/as, analizando los resultados de esta vigilancia de la salud en relación a la evaluación de riesgos del puesto de trabajo.

La evaluación periódica consiste en:

- ✓ ***Historia Clínico-Laboral***: La historia clínico-laboral, junto con la exploración física, pruebas funcionales y otras pruebas son realizadas por el Médico (especialista en Medicina del Trabajo) y D.U.E. (especialista en Enfermería del Trabajo), realizando:
  - Anamnesis.
  - Exploración física según protocolos.
  - Pruebas funcionales según protocolos.
  - Exámenes complementarios.

- ✓ ***Control biológico;*** pruebas de laboratorio vinculadas a análisis de sangre y orina, para determinar el estado de la salud general, así como otros indicadores biológicos específicos según los riesgos evaluados.

Estas pruebas se realizan con un laboratorio concertado, utilizando la siguiente dinámica de trabajo:

- ✓ Previamente se realiza la extracción de sangre y la recepción de la orina.
- ✓ Al cabo de unos días se cita a los trabajadores/as para:
  - Informarles de los resultados de su analítica
  - Realizar el examen de salud

- ✓ El/la trabajador/a recibe los resultados de análisis y pruebas realizadas, junto con un informe médico confidencial detallando el resto de la exploración, así como las recomendaciones oportunas.

Prevención de enfermedades

Se realizan campañas periódicas de Prevención de enfermedades entre el personal de Empresa, que consisten en:

- Campañas de vacunación; principalmente antigripales (entre los meses de octubre y noviembre) y antitetánicas en las revisiones médicas de los trabajadores. Puntualmente se podrán desarrollar otras campañas de vacunación por recomendación de Sanidad u otros aspectos.
- Prevención de patologías consistentes en:
    - ✓ Cáncer de cuello de útero mediante la realización de citología a todo el personal femenino con carácter voluntario
    - ✓ Cáncer de próstata mediante el análisis del antígeno prostático específico (PSA) que se realiza a todo el personal masculino mayor de 48 años.

- **Prevención de enfermedades profesionales** mediante los exámenes de salud, ya que el establecimiento de vínculos entre la vigilancia de la salud y el control de los riesgos en el trabajo contribuye a determinar si una enfermedad contraída por los trabajadores está relacionada con el trabajo que realizan, así como también a prevenir la recurrencia de la enfermedad entre los demás trabajadores.

Asistencia sanitaria

Cuando se produce un accidente laboral en la mayor brevedad posible, **el Mando/Capataz deberá garantizar que el trabajador está recibiendo la asistencia o cuidados sanitarios necesarios**.

Existen varias posibilidades para realizar la asistencia sanitaria del accidentado:

1.- El accidentado acude directamente al Servicio Médico.
2.- El accidentado acude a la Mutua de trabajo.
3.- El accidentado acude a un Servicio de Urgencias para que le presten la asistencia médica.

Dependiendo de la gravedad del accidente el traslado del accidentado será:
Si el accidente es grave se trasladará al accidentado al hospital más cercano.

- Hospital de Jove
- Hospital de Cabueñes

Si el accidente no es grave se trasladará al accidentado a la unidad básica de salud o la mutua según las siguientes especificaciones:

- Unidad básica de salud (L a V de 8:00 a 15:40)
- MUTUA TEL: 985357095-900233333 (L a V disponible 24 horas, sábados de 00:00 a 8:00)*

*Desde el sábado a las 8:00 hasta el lunes a las 8:00 la mutua permanecerá cerrada. En este caso:

Si el accidente es grave, **ACUDIR AL HOSPITAL MÁS CERCANO**
Si el accidente es leve **ACUDIR AL HOSPITAL RIBERA COVADONGA en Calle General Suárez Valdés, 40**

En todos los tablones de anuncios ubicados en las instalaciones se dispone de un diagrama de flujo de comunicación y actuación en caso de accidentes

7.8. Marcados oficiales

Señalización de maquinaria

Mediante el marcado "CE" de conformidad, el fabricante o su representante declaran que la maquina comercializada satisface todos los requisitos esenciales de seguridad y salud correspondientes, incluyendo la señalización pertinente



Marcado de los equipos de protección individual (EPI)

Conforme a los riesgos identificados en la evaluación de riesgos y se no ha sido posible establecer una protección colectiva, se ofrecerán a los trabajadores los equipos de protección individual necesarios.

Los EPI deben llevar el marcado CE e indicar su categoría según su grado de protección.

- ***Categoría I***: EPI cuyo diseño es sencillo y proporciona una protección ligera.
- ***Categoría II:*** EPI de diseño y protección media. *Por ejemplo*, los de protección específica de manos y/o brazos o los cascos
- ***Categoría III:*** EPI de diseño complejo, destinados a proteger al usuario de todo peligro mortal o que pueda dañar gravemente y de forma irreversible su salud. *Por ejemplo,* los equipos de caída desde altura.



8. PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD)

Los datos personales se trataran respetando los principios de la normativa vigente en protección de datos (contenidos en el artículo 5 del Reglamento UE 2016/679 General de Protección de datos), ente otros, deberán utilizarse los mínimos e imprescindibles acordes con la fines y funciones para los que fueron recabados, fines sobre los que expresamente se informa a las personas afectadas, respetando el principio de transparencia en las actuaciones de EMULSA.

EMULSA garantiza la adopción de las medidas necesarias para asegurar el tratamiento confidencial de los datos de carácter personal. EMULSA pone especial cuidado en proteger los datos de carácter personal de las personas, a los que tiene acceso en el curso de sus actividades, cumpliendo siempre las leyes que resultan aplicables. El Consejo de Administración, los Comités, las Comisiones, los Tribunales y todo el personal de EMULSA que trata los datos de carácter personal legalmente protegidos, está obligado a conocer la legislación aplicable y a velar por su debida aplicación y cumplimiento.

EMULSA respetará el derecho fundamental de las personas a la protección de sus datos personales e intimidad, cumpliendo con los principios y obligaciones de la normativa de protección de datos. EMULSA se compromete a preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos tratados bajo su responsabilidad y se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus empleados u otras personas que se relacionan con la empresa a terceros, salvo para el cumplimiento de una obligación legal o previo consentimiento de las personas afectadas.

Derechos: Las personas cuyos datos personales sean tratados por EMULSA tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el EMULSA está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
- Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:
  - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
  - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, EMULSA dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por EMULSA podrán ejercitar sus derechos mediante escrito dirigido a la Empresa Municipal de Medio Ambiente Urbano de Gijón Carretera Carbonera de Gijón, 98 BJ, 33211 Gijón, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

9.1. Obligaciones que afectan a todo el personal

Todo el personal de EMULSA a su entrada en la empresa y aquellos que manejen o tenga acceso a datos de carácter personal, han de firmar una cláusula de confidencialidad/secreto profesional, en virtud de la cual:

- Los trabajadores se obligan al secreto profesional y al deber de guardar aquellos datos de carácter personal contenidos en ficheros de los que sea responsable EMULSA o en los que intervenga en cualquier fase del tratamiento; obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con EMULSA.

- El usuario de los sistemas de EMULSA deberá respetar las instrucciones en materia de seguridad de la información que le pueda entregar directamente la empresa o el Ayuntamiento de Gijón. En todo caso, tendrá la obligación de proteger y mantener en secreto las contraseñas de acceso a los sistemas que deberán ser modificadas de acuerdo con los requisitos que le sean comunicados por EMULSA y en el plazo le sea requerido.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales (extracto)

CAPÍTULO III

Derechos y obligaciones

Artículo 14. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

1. Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales.

Este deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio.

Los derechos de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la presente Ley, forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, con las especialidades que se recogen en los artículos siguientes en materia de plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de esta ley.

El empresario desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes y dispondrá lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención señaladas en el párrafo anterior a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

3. El empresario deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

4. Las obligaciones de los trabajadores establecidas en esta Ley, la atribución de funciones en materia de protección y prevención a trabajadores o servicios de la empresa y el recurso al concierto con entidades especializadas para el desarrollo de actividades de prevención complementarán las acciones del empresario, sin que por ello le eximan del cumplimiento de su deber en esta materia, sin perjuicio de las acciones que pueda ejercitar, en su caso, contra cualquier otra persona.

5. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los trabajadores.

Artículo 15. Principios de la acción preventiva.

1. El empresario aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto en el artículo anterior, con arreglo a los siguientes principios generales:

a) Evitar los riesgos.

b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.

c) Combatir los riesgos en su origen.

d) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.

e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.

f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

2. El empresario tomará en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y de salud en el momento de encomendarles las tareas.

3. El empresario adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que sólo los trabajadores que hayan recibido información suficiente y adecuada puedan acceder a las zonas de riesgo grave y específico.

4. La efectividad de las medidas preventivas deberá prever las distracciones o imprudencias no temerarias que pudiera cometer el trabajador. Para su adopción se tendrán en cuenta los riesgos adicionales que pudieran implicar determinadas medidas preventivas, las cuales sólo podrán adoptarse cuando la magnitud de dichos riesgos sea sustancialmente inferior a la de los que se pretende controlar y no existan alternativas más seguras.

5. Podrán concertar operaciones de seguro que tengan como fin garantizar como ámbito de cobertura la previsión de riesgos derivados del trabajo, la empresa respecto de sus trabajadores, los trabajadores autónomos respecto a ellos mismos y las sociedades cooperativas respecto a sus socios cuya actividad consista en la prestación de su trabajo personal.

Artículo 16. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva

1. La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales a que se refiere el párrafo siguiente.

Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

2. Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva a que se refieren los párrafos siguientes:

a) El empresario deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el empresario realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

b) Si los resultados de la evaluación prevista en el párrafo a) pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación por el empresario, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

El empresario deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma.

Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el empresario, como consecuencia de los controles periódicos previstos en el párrafo a) anterior, su inadecuación a los fines de protección requeridos.

2 bis. Las empresas, en atención al número de trabajadores y a la naturaleza y peligrosidad de las actividades realizadas, podrán realizar el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de forma simplificada, siempre que ello no suponga una reducción del nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y en los términos que reglamentariamente se determinen.

3. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud prevista en el artículo 22, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.

Artículo 17. Equipos de trabajo y medios de protección.

1. El empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos.

Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud de los trabajadores, el empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que:

a) La utilización del equipo de trabajo quede reservada a los encargados de dicha utilización.

b) Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por los trabajadores específicamente capacitados para ello.

2. El empresario deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Artículo 18. Información, consulta y participación de los trabajadores.

1. A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la presente Ley, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con:

a) Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.

b) Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

c) Las medidas adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la presente Ley.

En las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, la información a que se refiere el presente apartado se facilitará por el empresario a los trabajadores a través de dichos representantes; no obstante, deberá informarse directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

2. El empresario deberá consultar a los trabajadores, y permitir su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V de la presente Ley.

Los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario, así como a los órganos de participación y representación previstos en el capítulo V de esta Ley, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la empresa.

Artículo 19. Formación de los trabajadores.

1. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

Artículo 20. Medidas de emergencia.

El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.

Artículo 21. Riesgo grave e inminente.

1. Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, el empresario estará obligado a:

a) Informar lo antes posible a todos los trabajadores afectados acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas o que, en su caso, deban adoptarse en materia de protección.

b) Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, los trabajadores puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo. En este supuesto no podrá exigirse a los trabajadores que reanuden su actividad mientras persista el peligro, salvo excepción debidamente justificada por razones de seguridad y determinada reglamentariamente.

c) Disponer lo necesario para que el trabajador que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros trabajadores o la de terceros a la empresa, esté en condiciones, habida cuenta de sus conocimientos y de los medios técnicos puestos a su disposición, de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.

2. De acuerdo con lo previsto en el apartado 1 del artículo 14 de la presente Ley, el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

3. Cuando en el caso a que se refiere el apartado 1 de este artículo el empresario no adopte o no permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, los representantes legales de éstos podrán acordar, por mayoría de sus miembros, la paralización de la actividad de los trabajadores afectados por dicho riesgo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

El acuerdo a que se refiere el párrafo anterior podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los Delegados de Prevención cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal.

4. Los trabajadores o sus representantes no podrán sufrir perjuicio alguno derivado de la adopción de las medidas a que se refieren los apartados anteriores, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

Artículo 22. Vigilancia de la salud.

1. El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores 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.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los trabajadores afectados.

4. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

5. En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

6. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Artículo 23. Documentación.

1. El empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación relativa a las obligaciones establecidas en los artículos anteriores:

a) Plan de prevención de riesgos laborales, conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 16 de esta ley.

b) Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo a) del apartado 2 del artículo 16 de esta ley.

c) Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse, de conformidad con el párrafo b) del apartado 2 del artículo 16 de esta ley.

d) Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores previstos en el artículo 22 de esta Ley y conclusiones obtenidas de los mismos en los términos recogidos en el último párrafo del apartado 4 del citado artículo.

e) Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En estos casos el empresario realizará, además, la notificación a que se refiere el apartado 3 del presente artículo.

2. En el momento de cesación de su actividad, las empresas deberán remitir a la autoridad laboral la documentación señalada en el apartado anterior.

3. El empresario estará obligado a notificar por escrito a la autoridad laboral los daños para la salud de los trabajadores a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo, conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente.

4. La documentación a que se hace referencia en el presente artículo deberá también ser puesta a disposición de las autoridades sanitarias al objeto de que éstas puedan cumplir con lo dispuesto en el artículo 10 de la presente Ley y en el artículo 21 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

Artículo 24. Coordinación de actividades empresariales.

1. Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores, en los términos previstos en el apartado 1 del artículo 18 de esta Ley.

2. El empresario titular del centro de trabajo adoptará las medidas necesarias para que aquellos otros empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

3. Las empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo deberán vigilar el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

4. Las obligaciones consignadas en el último párrafo del apartado 1 del artículo 41 de esta Ley serán también de aplicación, respecto de las operaciones contratadas, en los supuestos en que los trabajadores de la empresa contratista o subcontratista no presten servicios en los centros de trabajo de la empresa principal, siempre que tales trabajadores deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por la empresa principal.

5. Los deberes de cooperación y de información e instrucción recogidos en los apartados 1 y 2 serán de aplicación respecto de los trabajadores autónomos que desarrollen actividades en dichos centros de trabajo.

6. Las obligaciones previstas en este artículo serán desarrolladas reglamentariamente.

Artículo 25. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

1. El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

2. Igualmente, el empresario deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Artículo 26. Protección de la maternidad.

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la presente Ley deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, si se dan las circunstancias previstas en el número 3 de este artículo.

5. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 27. Protección de los menores.

1. Antes de la incorporación al trabajo de jóvenes menores de dieciocho años, y previamente a cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo, el empresario deberá efectuar una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de su exposición, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico al respecto, a agentes, procesos o condiciones de trabajo que puedan poner en peligro la seguridad o la salud de estos trabajadores.

A tal fin, la evaluación tendrá especialmente en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, la salud y el desarrollo de los jóvenes derivados de su falta de experiencia, de su inmadurez para evaluar los riesgos existentes o potenciales y de su desarrollo todavía incompleto.

En todo caso, el empresario informará a dichos jóvenes y a sus padres o tutores que hayan intervenido en la contratación, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, de los posibles riesgos y de todas las medidas adoptadas para la protección de su seguridad y salud.

2. Teniendo en cuenta los factores anteriormente señalados, el Gobierno establecerá las limitaciones a la contratación de jóvenes menores de dieciocho años en trabajos que presenten riesgos específicos.

Artículo 28. Relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal.

1. Los trabajadores con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada, así como los contratados por empresas de trabajo temporal, deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores de la empresa en la que prestan sus servicios.

La existencia de una relación de trabajo de las señaladas en el párrafo anterior no justificará en ningún caso una diferencia de trato por lo que respecta a las condiciones de trabajo, en lo relativo a cualquiera de los aspectos de la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.

La presente Ley y sus disposiciones de desarrollo se aplicarán plenamente a las relaciones de trabajo señaladas en los párrafos anteriores.

2. El empresario adoptará las medidas necesarias para garantizar que, con carácter previo al inicio de su actividad, los trabajadores a que se refiere el apartado anterior reciban información acerca de los riesgos a los que vayan a estar expuestos, en particular en lo relativo a la necesidad de cualificaciones o aptitudes profesionales determinadas, la exigencia de controles médicos especiales o la existencia de riesgos específicos del puesto de trabajo a cubrir, así como sobre las medidas de protección y prevención frente a los mismos.

Dichos trabajadores recibirán, en todo caso, una formación suficiente y adecuada a las características del puesto de trabajo a cubrir, teniendo en cuenta su cualificación y experiencia profesional y los riesgos a los que vayan a estar expuestos.

3. Los trabajadores a que se refiere el presente artículo tendrán derecho a una vigilancia periódica de su estado de salud, en los términos establecidos en el artículo 22 de esta Ley y en sus normas de desarrollo.

4. El empresario deberá informar a los trabajadores designados para ocuparse de las actividades de protección y prevención o, en su caso, al servicio de prevención previsto en el artículo 31 de esta Ley de la incorporación de los trabajadores a que se refiere el presente artículo, en la medida necesaria para que puedan desarrollar de forma adecuada sus funciones respecto de todos los trabajadores de la empresa.

5. En las relaciones de trabajo a través de empresas de trabajo temporal, la empresa usuaria será responsable de las condiciones de ejecución del trabajo en todo lo relacionado con la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores. Corresponderá, además, a la empresa usuaria el cumplimiento de las obligaciones en materia de información previstas en los apartados 2 y 4 del presente artículo.

La empresa de trabajo temporal será responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de formación y vigilancia de la salud que se establecen en los apartados 2 y 3 de este artículo. A tal fin, y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la empresa usuaria deberá informar a la empresa de trabajo temporal, y ésta a los trabajadores afectados, antes de la adscripción de los mismos, acerca de las características propias de los puestos de trabajo a desempeñar y de las cualificaciones requeridas.

La empresa usuaria deberá informar a los representantes de los trabajadores en la misma de la adscripción de los trabajadores puestos a disposición por la empresa de trabajo temporal. Dichos trabajadores podrán dirigirse a estos representantes en el ejercicio de los derechos reconocidos en la presente Ley.

Artículo 29. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

1. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

2. Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

1.º Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

2.º Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

3.º No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

4.º Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

5.º Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

6.º Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones públicas. Lo

dispuesto en este apartado será igualmente aplicable a los socios de las cooperativas cuya actividad consista en la prestación de su trabajo, con las precisiones que se establezcan en sus Reglamentos de Régimen Interno.

CAPÍTULO IV

Servicios de prevención

Artículo 30. Protección y prevención de riesgos profesionales.

1. En cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales, el empresario designará uno o varios trabajadores para ocuparse de dicha actividad, constituirá un servicio de prevención o concertará dicho servicio con una entidad especializada ajena a la empresa.

2. Los trabajadores designados deberán tener la capacidad necesaria, disponer del tiempo y de los medios precisos y ser suficientes en número, teniendo en cuenta el tamaño de la empresa, así como los riesgos a que están expuestos los trabajadores y su distribución en la misma, con el alcance que se determine en las disposiciones a que se refiere la letra e) del apartado 1 del artículo 6 de la presente Ley.

Los trabajadores a que se refiere el párrafo anterior colaborarán entre sí y, en su caso, con los servicios de prevención.

3. Para la realización de la actividad de prevención, el empresario deberá facilitar a los trabajadores designados el acceso a la información y documentación a que se refieren los artículos 18 y 23 de la presente Ley.

4. Los trabajadores designados no podrán sufrir ningún perjuicio derivado de sus actividades de protección y prevención de los riesgos profesionales en la empresa. En ejercicio de esta función, dichos trabajadores gozarán, en particular, de las garantías que para los representantes de los trabajadores establecen las letras a), b) y c) del artículo 68 y el apartado 4 del artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Esta garantía alcanzará también a los trabajadores integrantes del servicio de prevención, cuando la empresa decida constituirlo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.

Los trabajadores a que se refieren los párrafos anteriores deberán guardar sigilo profesional sobre la información relativa a la empresa a la que tuvieran acceso como consecuencia del desempeño de sus funciones.

5. En las empresas de hasta diez trabajadores, el empresario podrá asumir personalmente las funciones señaladas en el apartado 1, siempre que desarrolle de forma habitual su actividad en el centro de trabajo y tenga la capacidad necesaria, en función de los riesgos a que estén expuestos los trabajadores y la peligrosidad de las actividades, con el alcance que se determine en las disposiciones a que se refiere el artículo 6.1.e) de esta Ley. La misma posibilidad se reconoce al empresario que, cumpliendo tales requisitos, ocupe hasta 25 trabajadores, siempre y cuando la empresa disponga de un único centro de trabajo.

6. El empresario que no hubiere concertado el Servicio de prevención con una entidad especializada ajena a la empresa deberá someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa, en los términos que reglamentariamente se determinen.

7. Las personas o entidades especializadas que pretendan desarrollar la actividad de auditoría del sistema de prevención habrán de contar con una única autorización de la autoridad laboral, que tendrá validez en todo el territorio español. El vencimiento del plazo máximo del procedimiento de autorización sin haberse notificado resolución expresa al interesado permitirá entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, con el objeto de garantizar una adecuada protección de los trabajadores.

Artículo 31. Servicios de prevención.

1. Si la designación de uno o varios trabajadores fuera insuficiente para la realización de las actividades de prevención, en función del tamaño de la empresa, de los riesgos a que están expuestos los trabajadores o de la peligrosidad de las actividades desarrolladas, con el alcance que se establezca en las disposiciones a que se refiere la letra e) del apartado 1 del artículo 6 de

la presente Ley, el empresario deberá recurrir a uno o varios servicios de prevención propios o ajenos a la empresa, que colaborarán cuando sea necesario.

Para el establecimiento de estos servicios en las Administraciones públicas se tendrá en cuenta su estructura organizativa y la existencia, en su caso, de ámbitos sectoriales y descentralizados.

2. Se entenderá como servicio de prevención el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados. Para el ejercicio de sus funciones, el empresario deberá facilitar a dicho servicio el acceso a la información y documentación a que se refiere el apartado 3 del artículo anterior.

3. Los servicios de prevención deberán estar en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes y en lo referente a:

a) El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.

b) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de esta Ley.

c) La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.

d) La información y formación de los trabajadores, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de esta Ley.

e) La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.

f) La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

Si la empresa no llevara a cabo las actividades preventivas con recursos propios, la asunción de las funciones respecto de las materias descritas en este apartado sólo podrá hacerse por un servicio de prevención ajeno. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de cualquiera otra atribución legal o reglamentaria de competencia a otras entidades u organismos respecto de las materias indicadas.

4. El servicio de prevención tendrá carácter interdisciplinario, debiendo sus medios ser apropiados para cumplir sus funciones. Para ello, la formación, especialidad, capacitación, dedicación y número de componentes de estos servicios, así como sus recursos técnicos, deberán ser suficientes y adecuados a las actividades preventivas a desarrollar, en función de las siguientes circunstancias:

a) Tamaño de la empresa.

b) Tipos de riesgo a los que puedan encontrarse expuestos los trabajadores.

c) Distribución de riesgos en la empresa.

5. Para poder actuar como servicios de prevención, las entidades especializadas deberán ser objeto de una acreditación por la autoridad laboral, que será única y con validez en todo el territorio español, mediante la comprobación de que reúnen los requisitos que se establezcan reglamentariamente y previa aprobación de la autoridad sanitaria en cuanto a los aspectos de carácter sanitario.

Entre estos requisitos, las entidades especializadas deberán suscribir una póliza de seguro que cubra su responsabilidad en la cuantía que se determine reglamentariamente y sin que aquella constituya el límite de la responsabilidad del servicio.

6. El vencimiento del plazo máximo del procedimiento de acreditación sin haberse notificado resolución expresa al interesado permitirá entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, con el objeto de garantizar una adecuada protección de los trabajadores.

Artículo 32. Prohibición de participación en actividades mercantiles de prevención.

Las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social no podrán desarrollar las funciones correspondientes a los servicios de prevención ajenos, ni participar con cargo a su patrimonio histórico en el capital social de una sociedad mercantil en cuyo objeto figure la actividad de prevención.

Artículo 32 bis. Presencia de los recursos preventivos.

1. La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, será necesaria en los siguientes casos:

a) Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

b) Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.

c) Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.

2. Se consideran recursos preventivos, a los que el empresario podrá asignar la presencia, los siguientes:

a) Uno o varios trabajadores designados de la empresa.

b) Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa.

c) Uno o varios miembros del o los servicios de prevención ajenos concertados por la empresa.

Cuando la presencia sea realizada por diferentes recursos preventivos éstos deberán colaborar entre sí.

3. Los recursos preventivos a que se refiere el apartado anterior deberán tener la capacidad suficiente, disponer de los medios necesarios y ser suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.

4. No obstante lo señalado en los apartados anteriores, el empresario podrá asignar la presencia de forma expresa a uno o varios trabajadores de la empresa que, sin formar parte del servicio de prevención propio ni ser trabajadores designados, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos a que se refiere el apartado 1 y cuenten con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel básico.

En este supuesto, tales trabajadores deberán mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos del empresario.

CAPÍTULO V

Consulta y participación de los trabajadores

Artículo 33. Consulta de los trabajadores.

1. El empresario deberá consultar a los trabajadores, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

a) La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

c) La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1, y 23, apartado 1, de la presente Ley.

e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

2. En las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, las consultas a que se refiere el apartado anterior se llevarán a cabo con dichos representantes.

Artículo 34. Derechos de participación y representación.

1. Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo.

En las empresas o centros de trabajo que cuenten con seis o más trabajadores, la participación de éstos se canalizará a través de sus representantes y de la representación especializada que se regula en este capítulo.

2. A los Comités de Empresa, a los Delegados de Personal y a los representantes sindicales les corresponde, en los términos que, respectivamente, les reconocen el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Órganos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la defensa de los intereses de los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Para ello, los representantes del personal ejercerán las competencias que dichas normas establecen en materia de información, consulta y negociación, vigilancia y control y ejercicio de acciones ante las empresas y los órganos y tribunales competentes.

3. El derecho de participación que se regula en este capítulo se ejercerá en el ámbito de las Administraciones públicas con las adaptaciones que procedan en atención a la diversidad de las actividades que desarrollan y las diferentes condiciones en que éstas se realizan, la complejidad y dispersión de su estructura organizativa y sus peculiaridades en materia de representación colectiva, en los términos previstos en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, pudiéndose establecer ámbitos sectoriales y descentralizados en función del número de efectivos y centros.

Para llevar a cabo la indicada adaptación en el ámbito de la Administración General del Estado, el Gobierno tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) En ningún caso dicha adaptación podrá afectar a las competencias, facultades y garantías que se reconocen en esta Ley a los Delegados de Prevención y a los Comités de Seguridad y Salud.

b) Se deberá establecer el ámbito específico que resulte adecuado en cada caso para el ejercicio de la función de participación en materia preventiva dentro de la estructura organizativa de la Administración. Con carácter general, dicho ámbito será el de los órganos de representación del personal al servicio de las Administraciones públicas, si bien podrán establecerse otros distintos en función de las características de la actividad y frecuencia de los riesgos a que puedan encontrarse expuestos los trabajadores.

c) Cuando en el indicado ámbito existan diferentes órganos de representación del personal, se deberá garantizar una actuación coordinada de todos ellos en materia de prevención y protección

de la seguridad y la salud en el trabajo, posibilitando que la participación se realice de forma conjunta entre unos y otros, en el ámbito específico establecido al efecto.

d) Con carácter general, se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de los órganos de representación previstos en la Ley de Organos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, que estará integrado por los Delegados de Prevención designados en dicho ámbito, tanto para el personal con relación de carácter administrativo o estatutario como para el personal laboral, y por representantes de la Administración en número no superior al de Delegados. Ello no obstante, podrán constituirse Comités de Seguridad y Salud en otros ámbitos cuando las razones de la actividad y el tipo y frecuencia de los riesgos así lo aconsejen.

Artículo 35. Delegados de Prevención.

1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2. Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el artículo anterior, con arreglo a la siguiente escala:

De 50 a 100 trabajadores: 2 Delegados de Prevención.

De 101 a 500 trabajadores: 3 Delegados de Prevención.

De 501 a 1.000 trabajadores: 4 Delegados de Prevención.

De 1.001 a 2.000 trabajadores: 5 Delegados de Prevención.

De 2.001 a 3.000 trabajadores: 6 Delegados de Prevención.

De 3.001 a 4.000 trabajadores: 7 Delegados de Prevención.

De 4.001 en adelante: 8 Delegados de Prevención.

En las empresas de hasta treinta trabajadores el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal. En las empresas de treinta y uno a cuarenta y nueve trabajadores habrá un Delegado de Prevención que será elegido por y entre los Delegados de Personal.

3. A efectos de determinar el número de Delegados de Prevención se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Los trabajadores vinculados por contratos de duración determinada superior a un año se computarán como trabajadores fijos de plantilla.

b) Los contratados por término de hasta un año se computarán según el número de días trabajados en el período de un año anterior a la designación. Cada doscientos días trabajados o fracción se computarán como un trabajador más.

4. No obstante lo dispuesto en el presente artículo, en los convenios colectivos podrán establecerse otros sistemas de designación de los Delegados de Prevención, siempre que se garantice que la facultad de designación corresponde a los representantes del personal o a los propios trabajadores.

Asimismo, en la negociación colectiva o mediante los acuerdos a que se refiere el artículo 83, apartado 3, del Estatuto de los Trabajadores podrá acordarse que las competencias reconocidas en esta Ley a los Delegados de Prevención sean ejercidas por órganos específicos creados en el propio convenio o en los acuerdos citados. Dichos órganos podrán asumir, en los términos y conforme a las modalidades que se acuerden, competencias generales respecto del conjunto de los centros de trabajo incluidos en el ámbito de aplicación del convenio o del acuerdo, en orden a fomentar el mejor cumplimiento en los mismos de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Igualmente, en el ámbito de las Administraciones públicas se podrán establecer, en los términos señalados en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en

la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, otros sistemas de designación de los Delegados de Prevención y acordarse que las competencias que esta Ley atribuye a éstos puedan ser ejercidas por órganos específicos.

Artículo 36. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención.

1. Son competencias de los Delegados de Prevención:

a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la presente Ley.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En las empresas que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 38 de esta Ley, no cuenten con Comité de Seguridad y Salud por no alcanzar el número mínimo de trabajadores establecido al efecto, las competencias atribuidas a aquél en la presente Ley serán ejercidas por los Delegados de Prevención.

2. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de esta Ley, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de esta Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de esta Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

c) Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta Ley en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21.

3. Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 1 de este artículo deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el

tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica su decisión.

4. La decisión negativa del empresario a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra f) del apartado 2 de este artículo deberá ser motivada.

Artículo 37. Garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención.

1. Lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías será de aplicación a los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los trabajadores.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en esta Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del citado artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo anterior.

2. El empresario deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el empresario por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

3. A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

4. Lo dispuesto en el presente artículo en materia de garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención se entenderá referido, en el caso de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones públicas, a la regulación contenida en los artículos 10, párrafo segundo, y 11 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 38. Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

2. Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores.

El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

3. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud podrán acordar con sus trabajadores la creación de un Comité Intercentros, con las funciones que el acuerdo le atribuya.

Artículo 39. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

3. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Ley respecto de la colaboración entre empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los Delegados de Prevención y empresarios de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

Artículo 40. Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

1. Los trabajadores y sus representantes podrán recurrir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por el empresario no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

2. En las visitas a los centros de trabajo para la comprobación del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social comunicará su presencia al empresario o a su representante o a la persona inspeccionada, al Comité de Seguridad y Salud, al Delegado de Prevención o, en su ausencia, a los representantes legales de los trabajadores, a fin de que puedan acompañarle durante el desarrollo de su visita y formularle las observaciones que estimen oportunas, a menos que considere que dichas comunicaciones puedan perjudicar el éxito de sus funciones.

3. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social informará a los Delegados de Prevención sobre los resultados de las visitas a que hace referencia el apartado anterior y sobre las medidas adoptadas como consecuencia de las mismas, así como al empresario mediante diligencia en el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social que debe existir en cada centro de trabajo.

4. Las organizaciones sindicales y empresariales más representativas serán consultadas con carácter previo a la elaboración de los planes de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de prevención de riesgos en el trabajo, en especial de los programas específicos para empresas de menos de seis trabajadores, e informadas del resultado de dichos planes.

Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (extracto)

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Real Decreto establece, en el marco de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, las disposiciones mínimas de seguridad y de salud para la elección, utilización por los trabajadores en el trabajo y mantenimiento de los equipos de protección individual.

2. Las disposiciones del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, se aplicarán plenamente al conjunto del ámbito contemplado en el apartado 1, sin perjuicio de las disposiciones específicas contenidas en el presente Real Decreto.

Artículo 2. Definición de «equipo de protección individual».

1. A efectos del presente Real Decreto, se entenderá por «equipo de protección individual», cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

2. Se excluyen de la definición contemplada en el apartado 1:

a) La ropa de trabajo corriente y los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud o la integridad física del trabajador.

b) Los equipos de los servicios de socorro y salvamento.

c) Los equipos de protección individual de los militares, de los policías y de las personas de los servicios de mantenimiento del orden.

d) Los equipos de protección individual de los medios de transporte por carretera.

e) El material de deporte.

f) El material de autodefensa o de disuasión.

g) Los aparatos portátiles para la detección y señalización de los riesgos y de los factores de molestia.

3. El anexo II contiene una lista no exhaustiva de los tipos de equipos de protección individual, objeto de este real decreto, en relación con los riesgos contra los que protegen.

Artículo 3. Obligaciones generales del empresario.

En aplicación a lo dispuesto en el presente Real Decreto, el empresario estará obligado a:

a) Determinar los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual conforme a lo establecido en el artículo 4 y precisar, para cada uno de estos puestos, el riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección, las partes del cuerpo a proteger y el tipo de equipo o equipos de protección individual que deberán utilizarse.

b) Elegir los equipos de protección individual conforme a lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de este Real Decreto, manteniendo disponible en la empresa o centro de trabajo la información pertinente a este respecto y facilitando información sobre cada equipo.

c) Proporcionar gratuitamente a los trabajadores los equipos de protección individual que deban utilizar, reponiéndolos cuando resulte necesario.

d) Velar por que la utilización de los equipos se realice conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del presente Real Decreto.

e) Asegurar que el mantenimiento de los equipos se realice conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del presente Real Decreto.

Artículo 4. Criterios para el empleo de los equipos de protección individual.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando existan riesgos para la seguridad o salud de los trabajadores que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

En particular, en las actividades o sectores de actividad indicadas en el anexo III, puede resultar necesaria la utilización de los equipos de protección individual a menos que la implantación de las medidas técnicas u organizativas citadas en el apartado anterior garantice la eliminación o suficiente limitación de los riesgos correspondientes.

La concurrencia de las circunstancias a que se refieren los párrafos anteriores se hará constar en la documentación prevista en el artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 5. Condiciones que deben reunir los equipos de protección individual.

1. Los equipos de protección individual proporcionarán una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, sin suponer por sí mismos u ocasionar riesgos adicionales ni molestias innecesarias. A tal fin deberán:

a) Responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo.

b) Tener en cuenta las condiciones anatómicas y fisiológicas y el estado de salud del trabajador.

c) Adecuarse al portador, tras los ajustes necesarios.

2. En caso de riesgos múltiples que exijan la utilización simultánea de varios equipos de protección individual, éstos deberán ser compatibles entre sí y mantener su eficacia en relación con el riesgo o riesgos correspondientes.

3. En cualquier caso, los equipos de protección individual que se utilicen de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de este Real Decreto deberán reunir los requisitos establecidos en cualquier disposición legal o reglamentaria que les sea de aplicación, en particular en lo relativo a su diseño y fabricación.

Artículo 6. Elección de los equipos de protección individual.

1. Para la elección de los equipos de protección individual, el empresario deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

a) Analizar y evaluar los riesgos existentes que no puedan evitarse o limitarse suficientemente por otros medios. En el anexo I figura un esquema indicativo de los riesgos en relación con las partes del cuerpo que se pueden proteger con los equipos de protección individual.

b) Definir las características que deberán reunir los equipos de protección individual para garantizar su función, teniendo en cuenta la naturaleza y magnitud de los riesgos de los que deban proteger, así como los factores adicionales de riesgo que puedan constituir los propios equipos de protección individual durante su utilización.

c) Comparar las características de los equipos de protección individual existentes en el mercado con las definidas según lo señalado en el párrafo anterior.

2. Al elegir un equipo de protección individual en función del resultado de las actuaciones desarrolladas según lo dispuesto en el apartado anterior, el empresario deberá verificar la conformidad del equipo elegido con las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 5 de este Real Decreto.

3. La determinación de las características de los equipos de protección individual a que se refiere el presente artículo deberá revisarse en función de las modificaciones que se produzcan en cualquiera de las circunstancias y condiciones que motivaron su elección. A este respecto, deberán tenerse en cuenta las modificaciones significativas que la evolución de la técnica determine en los riesgos, en las medidas técnicas y organizativas, en los medios de protección colectiva para su control y en las prestaciones funcionales de los equipos de protección individual.

Artículo 7. Utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual.

1. La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda, y la reparación de los equipos de protección individual deberán efectuarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

Salvo en casos particulares excepcionales, los equipos de protección individual sólo podrán utilizarse para los usos previstos.

2. Las condiciones en que un equipo de protección deba ser utilizado, en particular, en lo que se refiere al tiempo durante el cual haya de llevarse, se determinarán en función de:

a) La gravedad del riesgo.

b) El tiempo o frecuencia de exposición al riesgo.

c) Las condiciones del puesto de trabajo.

d) Las prestaciones del propio equipo.

e) Los riesgos adicionales derivados de la propia utilización del equipo que no hayan podido evitarse.

3. Los equipos de protección individual estarán destinados, en principio, a un uso personal. Si las circunstancias exigiesen la utilización de un equipo por varias personas, se adoptarán las medidas necesarias para que ello no origine ningún problema de salud o de higiene a los diferentes usuarios.

Artículo 8. Obligaciones en materia de información y formación.

1. De conformidad con los artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores y los representantes de los trabajadores reciban formación y sean informados sobre las medidas que hayan de adoptarse en aplicación del presente Real Decreto.

2. El empresario deberá informar a los trabajadores, previamente al uso de los equipos, de los riesgos contra los que les protegen, así como de las actividades u ocasiones en las que deben utilizarse. Asimismo, deberá proporcionarles instrucciones, preferentemente por escrito, sobre la forma correcta de utilizarlos y mantenerlos.

El manual de instrucciones o la documentación informativa facilitados por el fabricante estarán a disposición de los trabajadores.

La información a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser comprensible para los trabajadores.

3. El empresario garantizará la formación y organizará, en su caso, sesiones de entrenamiento para la utilización de equipos de protección individual, especialmente cuando se requiera la utilización simultánea de varios equipos de protección individual que por su especial complejidad así lo haga necesario.

Artículo 9. Consulta y participación de los trabajadores.

La consulta y participación de los trabajadores o sus representantes sobre las cuestiones a que se refiere este Real Decreto se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 10. Obligaciones de los trabajadores.

En aplicación de lo dispuesto en el presente Real Decreto, los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

a) Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.

b) Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.

c) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

Cuando no sea posible evitar la manipulación manual, se procurará manipular las cargas cerca del tronco, con la espalda derecha, evitando giros e inclinaciones y se realizarán levantamientos suaves y espaciados.

Lo ideal sería que todos los factores que a continuación se exponen se encuentren en condiciones favorables.

1. EL PESO DE LA CARGA

A modo de indicación general, el peso máximo que se recomienda no sobrepasar (en condiciones ideales de manipulación) es de25 kg.
Se entiende como condiciones ideales de manipulación manual a las que incluyen una postura ideal para el manejo (carga cerca del cuerpo, espalda derecha, sin giros ni inclinaciones), una sujeción firme del objeto con una posición neutral de la muñeca, levantamientos suaves y espaciados y condiciones ambientales favorables.

No obstante, si la población expuesta son mujeres, trabajadores jóvenes o mayores, o si se quiere proteger a la mayoría de la población, no se deberían manejar cargas superiores a 15kg. (Esto supone reducir los 25 kg de referencia multiplicando por un factor de corrección de 0,6).

Trabajadores sanos y entrenados:
En circunstancias especiales, trabajadores sanos y entrenados físicamente podrían manipular cargas de hasta 40 kg, siempre que la tarea se realice de forma esporádica y en condiciones seguras. No se deberían exceder los 40 kg bajo ninguna circunstancia.
Debido a que los puestos de trabajo deberían ser accesibles para toda la población trabajadora, exceder el límite de 25 kg debe ser considerado como una excepción.

TABLA1

Estos son los valores máximos de peso en condiciones ideales; ahora bien, si no se dan estas condiciones ideales, estos límites de peso se reducirán.

	Peso máximo
En general	25kg
Mayor protección	15kg
Trabajadores entrenados (situaciones aisladas)	40kg

Cuando se sobrepasen estos valores de peso, se deberán tomar medidas preventivas de forma que el trabajador/a no manipule las cargas, o que consigan que el peso manipulado sea menor.
Entre otras medidas, y dependiendo de la situación concreta, se podrían tomar alguna de las siguientes:

- Uso de ayudas mecánicas.
- Levantamiento de la carga entre dos o más personas.
- Reducción de los pesos de las cargas manipuladas en posible combinación con la reducción de la frecuencia, etc.

2. LA POSICIÓN DE LA CARGA RESPECTO AL CUERPO

La combinación del peso con otros factores, como la postura, la posición de la carga, etc., va a determinar que estos pesos recomendados estén dentro de un rango admisible o, por el contrario, supongan todavía un riesgo importante para la salud del trabajador/a.

Un factor fundamental en la aparición de riesgo por manipulación manual de cargas es el alejamiento de las mismas respecto al centro de gravedad del cuerpo. En este alejamiento intervienen dos factores: la distancia horizontal (H) y la distancia vertical (V), que nos darán las "coordenadas" de la situación de la carga. Cuanto más alejada esté la carga del cuerpo, mayores serán las fuerzas compresivas que se generan en la columna vertebral y, por tanto, el riesgo de lesión será mayor.

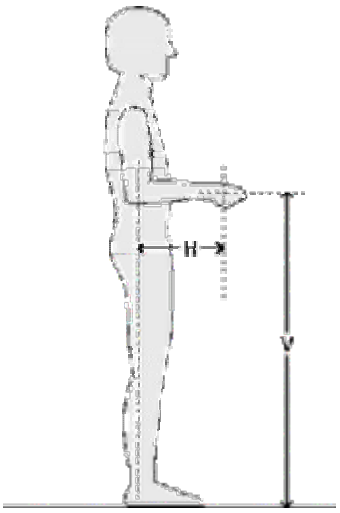


Figura1 – *Distancia horizontal (H) y distancia vertical (V). H: Distancia entre el punto medio de las manos al punto medio de los tobillos mientras se está en la posición de levantamiento.*

V: Distancia desde el suelo al punto en que las manos sujetan el objeto

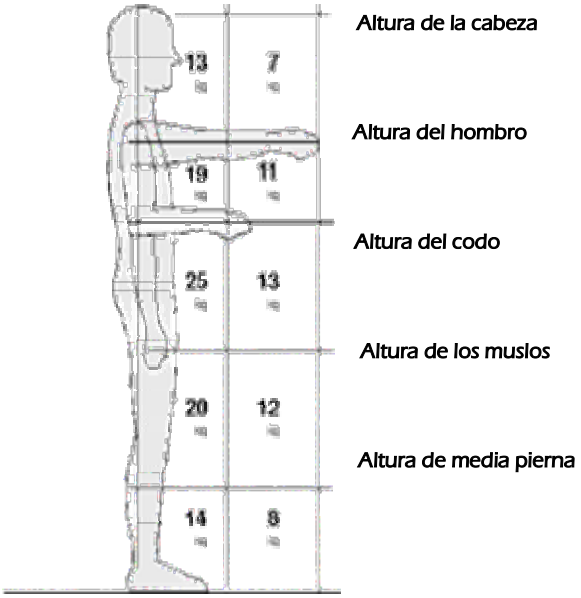


Figura2- Peso teórico recomendado en función de la zona de manipulación

El peso teórico recomendado que se podría manejar en función de la posición de la carga con respecto al cuerpo se indica en la figura 2.

El mayor peso teórico recomendado es de 25 kg, que corresponde a la posición de la carga más favorable, es decir, pegada al cuerpo, a una altura comprendida entre los codos y los nudillos.
Cuando se trate de ofrecer mayor protección, cubriendo a la mayoría de la población (hasta el 95%), el peso teórico recomendado en condiciones ideales de levantamiento debería ser de 15 kg. Si se trata de una manipulación esporádica por parte de trabajadores sanos y entrenados, el peso teórico recomendado en esta situación podría llegar a ser de hasta 40 kg.
Si el peso real de la carga es mayor que el peso teórico recomendado, se deberían llevar a cabo acciones correctoras para reducir el riesgo, tales como:

- Uso de ayudas mecánicas.
- Reducción del peso de la carga.
- Levantamiento en equipo.
- Rediseño de las tareas de forma que sea posible manejar la carga pegada al cuerpo, entre la altura de los codos y la altura de los nudillos.
- Utilización de mesas elevadoras que permitan manejar la carga a la altura ya recomendada, etc.

Situaciones especiales de manipulación de cargas
Manipulación de cargas en postura sentado:
A modo de indicación diremos que no se deberían manipular cargas de más de 5 kg en postura sentada, siempre que sea en una zona próxima al tronco, evitando manipular cargas a nivel del suelo o por encima del nivel de los hombros y giros e inclinaciones del tronco, ya que la capacidad de levantamiento mientras se está sentado es menor que cuando se manejan cargas en posición de pie, debido a que no se puede utilizar la fuerza de las piernas en el levantamiento, el cuerpo no puede servir de contrapeso y por tanto la mayor parte del esfuerzo debe hacerse con los músculos más débiles de los brazos y el tronco. También aumenta el riesgo debido a que la curvatura lumbar está modificada en esta postura.



Figura3- Peso máximo recomendado en posturas sentadas

Manipulación en equipo

Cuando se maneja una carga entre dos o más personas, las capacidades individuales disminuyen, debido a la dificultad de sincronizarlos movimientos o por dificultarse la visión unos a otros.

En general, en un equipo de dos personas, la capacidad de levantamiento es dos tercios de la suma de las capacidades individuales. Cuando el equipo es de tres personas, la capacidad de levantamiento del equipo se reduciría a la mitad de la suma de las capacidades individuales teóricas.

El objetivo es repartir la carga de una manera más uniforme entre los que participan en la maniobra.

Para que ello sea efectivo y seguro se deben considerar los siguientes factores:

- Las personas deben ser de estatura similar.
- Sólo el número de personas necesarias, dado que varios interfieren y con pocos el peso es excesivo.
- Efectuar los movimientos según la orden que dé el jefe del grupo.
- Antes de realizar el movimiento, el jefe debe ver que cada uno ocupe el lugar asignado

3. EL DESPLAZAMIENTO VERTICAL DE LA CARGA

El desplazamiento vertical de una carga es la distancia que recorre la misma desde que se inicia el levantamiento hasta que finaliza la manipulación.

El desplazamiento vertical ideal de una carga es de hasta 25cm; siendo aceptables los desplazamientos comprendidos entre la "altura de los hombros y la altura de media pierna".

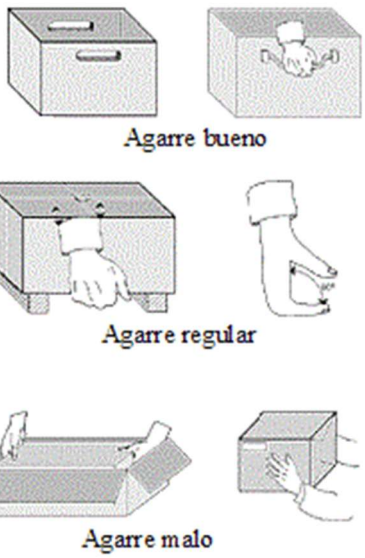
Se procurará evitar los desplazamientos que se realicen fuera de estos rangos. No se deberían manejar cargas por encima de175cm, que ese límite de alcance para muchas personas.

Si los desplazamientos verticales de las cargas son muy desfavorables, se deberán tomar medidas preventivas que modifiquen favorablemente este factor, como:

- Utilización de mesas elevadoras.
- Organizar las tareas de almacenamiento, de forma que los elementos más pesados se almacenen a la altura más favorable, dejando las zonas superiores e inferiores para los objetos menos pesados, etc.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA CARGA

4.1. Agarre de la carga



Si la carga es redonda, lisa, resbaladiza o no tiene agarres adecuados, aumentará el riesgo al no poder sujetarse correctamente.

Al manipular una carga, se pueden dar los siguientes tipos de agarres:

- AGARRE BUENO: Si la carga tiene asas u otro tipo de agarres con una forma y tamaño que permita un agarre confortable con toda la mano, permaneciendo la muñeca en una posición neutral, sin desviaciones ni posturas desfavorables.
- AGARRE REGULAR: Si la carga tiene asas o hendiduras no tan óptimas, de forma que no permitan un agarre tan confortable como en el apartado anterior. También se incluyen aquellas cargas sin asas que pueden sujetarse flexionando la mano 90º alrededor de la carga.
- AGARRE MALO: Si no se cumplen los requisitos del agarre medio.

Si los agarres no son adecuados, el peso teórico deberá reducirse multiplicando por el siguiente factor:

Tipo de agarre	Factor de corrección
Agarre bueno	1
Agarre regular	0,95
Agarre malo	0,9

Unas asas o agarres adecuados van a hacer posible sostener firmemente el objeto, permitiendo una postura de trabajo correcta.

En general, es preferible que las cargas tengan asas o ranuras en las que se pueda introducir la mano fácilmente, de modo que permitan un agarre correcto, incluso en aquellos casos en que se utilicen guantes.

4.2. Tamaño de la carga

Una carga demasiado ancha va a obligar a mantener posturas forzadas de los brazos y no va a permitir un buen agarre de la misma. Tampoco será posible levantarla desde el suelo en una postura segura al no ser posible acercarla al cuerpo y mantener la espalda derecha.

Una carga demasiado profunda, aumentará la distancia horizontal, siendo mayores las fuerzas compresivas en la columna vertebral.

Una carga demasiado alta podría entorpecer la visibilidad, existiendo riesgo de tropiezos con objetos que se encuentren en el camino.

Es conveniente que la anchura de la carga no supere la anchura de los hombros (60 cm aproximadamente).

La profundidad de la carga no debería superar los 50 cm, aunque es recomendable que no supere los 35 cm. El riesgo se incrementará si se superan los valores en más de una dimensión y si el objeto no proporciona agarres convenientes.

4.3. Superficie de la carga

Las cargas con bordes cortantes o afilados podrán generar un riesgo de lesiones como cortes, rasguños, etc.

Si la carga es resbaladiza (en sí misma o por algún derrame externo), podrá caer de las manos del trabajador, pudiendo éste golpearse.

También los objetos que estén demasiado calientes o demasiado fríos podrían originar un riesgo en su manipulación.

La superficie de la carga no tendrá elementos peligrosos que generen riesgos de lesiones. En caso contrario, se aconseja la utilización de guantes para evitar lesiones en las manos.

En el caso concreto de los Servicios de EMULSA, el uso de los EPIs es obligatorio.

4.4. Centro de gravedad desplazado o móvil

Si el centro de gravedad de un objeto está desplazado de su centro geométrico, puede suceder que se encuentre muy alejado del centro de gravedad del cuerpo del trabajador, aumentando las fuerzas compresivas que se van a generar en los músculos y articulaciones (sobre todo en la zona lumbar).

La manipulación de líquidos o de otro tipo de cargas con un centro de gravedad que se pueda mover puede incrementar el riesgo de lesión, al producirse fuerzas y tensiones que impedirán un levantamiento equilibrado.

Las cargas deberán tener preferentemente el centro de gravedad fijo y centrado. Si esto no fuera así, siempre que sea posible, se deberá advertir en una etiqueta o informar de ello al trabajador. Las cargas con el centro de gravedad descentrado se manipularán con el lado más pesado cerca del cuerpo.

4.5. Frecuencia de manipulación y duración de la tarea. Pausas

Una frecuencia elevada en la manipulación manual de las cargas puede producir fatiga física y una mayor probabilidad de sufrir un accidente al ser posible que falle la eficiencia muscular del trabajador.

De todos los factores este es, junto con el peso, el que más influencia tiene sobre el riesgo, de manera que una frecuencia de manipulación elevada puede dar lugar a que un peso muy pequeño no pueda ser manejado de forma segura.

El efecto de la frecuencia es apreciable a partir de elevaciones de carga con frecuencia superior a una cada 5 minutos. Por debajo, son factores como el peso, la separación de la carga, el desplazamiento vertical o la asimetría tienen más importancia.

Otro aspecto importante es el ritmo impuesto en el trabajo. Si el trabajador debe amoldarse al ritmo del proceso, por ejemplo, en un trabajo en cadena, la fatiga se irá acumulando y podrá aumentar en un espacio de tiempo muy corto. Para evitar la fatiga, es conveniente que el trabajador pueda regular su ritmo de trabajo, procurando que no esté impuesto por el propio proceso.

Además de la frecuencia, es importante que las actividades de manejo manual de cargas no se realicen durante todo el día o que, al menos, haya descansos suficientes. Si no hay un descanso suficiente durante las tareas de manipulación manual de cargas, el trabajador no podrá recuperarse de la fatiga, por lo que su rendimiento será menor, y aumentarán las posibilidades de que se produzca una lesión. Si las posturas son muy fijas o forzadas, la fatiga muscular aumentará rápidamente. Es conveniente que se realicen pausas adecuadas, preferiblemente flexibles, ya que las fijas y obligatorias suelen ser menos efectivas para aliviar la fatiga.

Otra posibilidad es la rotación de tareas, con cambios a actividades que no conlleven gran esfuerzo físico y que no impliquen la utilización de los mismos grupos musculares.

4.6. Transporte de la carga

Los límites de carga acumulada diariamente en un turno de 8 horas, en función de la distancia de transporte, no deben superar los de la siguiente tabla:

Distancia de transporte (metros)	kg/día transportados (máximo)
Hasta 10 m	10.000 kg
Más de 10 m	6.000 kg

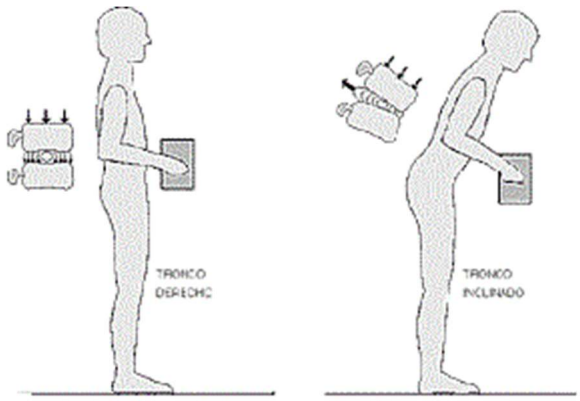
Desde el punto de vista preventivo, lo ideal es no transportar la carga una distancia superior a 1 metro.

Los trayectos superiores a los 10 metros supondrán grandes demandas físicas para el trabajador, ya que se producirá un gran gasto metabólico.

4.7. Inclinación del tronco

Si el tronco está inclinado mientras se manipula una carga, se generarán unas fuerzas compresivas en la zona lumbar mucho mayores que si el tronco se mantuviera derecho, lo cual aumenta el riesgo de lesión en esa zona. La inclinación puede deberse tanto a una mala técnica de levantamiento como a una falta de espacio, fundamentalmente el vertical.

La postura correcta al manejar una carga es con la espalda derecha, ya que al estar inclinada aumentan mucho las fuerzas compresivas en la zona lumbar. Se evitará manipular cargas en lugares donde el espacio vertical sea insuficiente.



Efecto de la carga sobre la columna vertebral

4.8. Empujes y arrastres

Independientemente de la intensidad de la fuerza, ésta no se aplicará correctamente si se empuja o tracciona una carga con las manos por debajo de la "altura de los nudillos", o por encima del "nivel de los hombros", ya que fuera de estos rangos, el punto de aplicación de las fuerzas será excesivamente alto o bajo.

En general es preferible empujar una carga de frente que arrastrarla de espaldas, no sólo porque los esfuerzos en la espalda son menores, sino también por problemas de seguridad.

El mantenimiento de las ruedas de los carros, camas y otros objetos que deban ser empujados es muy importante para evitar sobreesfuerzos. También resulta importante eliminar obstáculos y desniveles (puertas, ascensores, etc).

4.9. Movimientos bruscos o inesperados de las cargas. Inestabilidad de la postura

Hay cargas que pueden moverse de forma brusca o inesperada como, por ejemplo, los objetos que se encuentran encajonados o atrapados por alguna causa, los cuales pueden liberarse bruscamente al tratar de manipularlos, dando origen a un riesgo de lesión dorsolumbar importante.

Si la tarea se realiza en una postura inestable, el riesgo de perder el equilibrio y la posibilidad de que se produzcan tensiones impredecibles en músculos y articulaciones podrá dar lugar a situaciones de riesgo importantes.

Las tareas de manipulación manual de cargas se realizarán preferentemente encima de superficies estables, de forma que no sea fácil perder el equilibrio.

4.10. Riesgos asociados al entorno de trabajo

Además de las características de la tarea y de la carga que se va a manipular, hay que considerar otros riesgos adicionales asociados al entorno de trabajo.

4.10.1. Suelo. Desniveles

Un suelo irregular o resbaladizo podrá aumentar las posibilidades de que se produzcan tropiezos o resbalones, impidiendo en general los movimientos suaves y seguros.

Los pavimentos serán regulares, sin discontinuidades que puedan hacer tropezar, y permitirán un buen agarre del calzado, de forma que se eviten los riesgos de resbalones.

Si se deben subir escalones o cuestas cargando cargas, el riesgo de lesión aumentará, ya que se añade complejidad a los movimientos y se crean grandes fuerzas estáticas en los músculos y articulaciones de la espalda.

El R.D. 486/1997, en su artículo 9.5, prohíbe el transporte y la manipulación de cargas por o desde escaleras de mano cuando su peso o dimensiones puedan comprometer la seguridad del trabajador.

Se evitará manejar cargas subiendo cuestas, escalones o escaleras.

4.10.2. Espacio de trabajo

Se deberán evitar las restricciones de espacio, ya que podrían dar lugar a giros e inclinaciones del tronco que aumentarán considerablemente el riesgo de lesión.

El espacio de trabajo permitirá adoptar una postura de pie cómoda y no impedir una manipulación correcta.

4.10.3. Condiciones ambientales. Temperatura, humedad y corrientes de aire

Si durante las tareas de manipulación manual de cargas la temperatura es demasiado cálida, el trabajador podrá llegar mucho antes a un estado de fatiga y si, además, las manos transpiran, el agarre de la carga será menos firme.

Si la temperatura es demasiado baja, se entumecerán los músculos, concretamente los de los brazos y las manos, aumentando el riesgo de lesión debido a ese entumecimiento, se perderá destreza manual y se dificultarán los movimientos.

Cuando no sea posible la realización de las tareas dentro de unos rangos de temperatura confortable, se evitará el efecto negativo de las mismas. Si la temperatura es elevada, se establecerán pausas apropiadas para que se produzca un adecuado reposo fisiológico. Cuando las temperaturas sean bajas, el trabajador deberá estar convenientemente abrigado y procurará no hacer movimientos bruscos o violentos antes de haber calentado y desentumecido los músculos.

En los lugares de trabajo al aire libre y en los locales de trabajo que, por la actividad desarrollada, no puedan quedar cerrados, deberán tomarse medidas para que los trabajadores puedan protegerse, en la medida de lo posible, de las inclemencias del tiempo.

El efecto negativo de una temperatura extremada se potenciará si la humedad ambiental lo es.

En trabajos que se realizan en el exterior, se debe tener en cuenta la posibilidad de que existan vientos fuertes, sobre todo cuando soplan en forma de ráfagas. Por ejemplo, puede ser frecuente en las inmediaciones de edificios, ya que éstos pueden cortar el viento y las cargas se pueden desequilibrar, sobre todo cuando los materiales que se transportan tienen forma laminar o una gran superficie. Esto también puede suceder aunque en menor medida en espacios interiores debido a los sistemas de ventilación.

Las ráfagas de viento pueden aumentar el riesgo sobre todo cuando se manejan cargas laminares o de gran superficie.

Se deberá evitar las corrientes de aire frío en los locales interiores y las ráfagas de viento en el exterior, o se deberá hacer la manipulación más segura, mediante el uso de ayudas mecánicas.

4.10.4. Iluminación

La falta de visibilidad en el puesto de trabajo podrá provocar un riesgo de producirse tropiezos o accidentes, al no valorar adecuadamente la posición y la distancia, debido a una deficiente iluminación o a posibles deslumbramientos.

La iluminación deberá ser suficiente, evitándose zonas con elevados contrastes que puedan cegar al trabajador.

4.10.5. Vibraciones

Las vibraciones pueden producir molestias, dolores o lesiones en la columna vertebral y otras articulaciones del cuerpo. Si las cargas se manipulan en superficies que estén sometidas a vibraciones, el riesgo para la zona dorsolumbar y otras articulaciones del cuerpo se verá potenciado.

- Se procurará evitar la manipulación de cargas encima de plataformas, camiones, y todas aquellas superficies susceptibles de producir vibraciones.
- Si el trabajador está sometido a vibraciones importantes en alguna tarea a lo largo de su jornada laboral, aunque no coincida con las tareas de manipulación, se deberá tener en cuenta que puede existir un riesgo dorsolumbar añadido.

4.10.6. Ropa de trabajo y equipos de protección individual

Las prendas de protección completas pueden entorpecer en algunos casos los movimientos.

Los equipos de protección individual (gafas, máscaras, etc.), si son muy voluminosos, podrían afectar a una correcta visibilidad.

Unos guantes inadecuados podrán disminuir la destreza manual y afectar la correcta sujeción de las cargas.

También la vestimenta de trabajo puede interferir en la manipulación si lleva bolsillos amplios, cinturones u otros elementos susceptibles de engancharse y provocar un accidente.

Los equipos de protección individual no deberán interferir en la capacidad de realizar movimientos, no impedirán la visión ni disminuirán la destreza manual. Se evitarán los bolsillos, cinturones, u otros elementos fáciles de enganchar. La vestimenta deberá ser cómoda y no ajustada.

Un calzado inestable (por ejemplo, unos zuecos o unos zapatos de tacón) podrá provocar que el trabajador pueda tropezar durante sus tareas.

Un calzado que no proporcione un adecuado acoplamiento con el pavimento y no tenga una suela suficientemente antideslizante podrá dar lugar a resbalones y caídas del trabajador que incrementarán considerablemente el riesgo de lesión.

El calzado constituirá un soporte adecuado para los pies, será estable, con la suela no deslizante, y proporcionará una protección adecuada del pie contra la caída de objetos.

4.10.7. Trabajadores especialmente sensibles. Mujeres embarazadas

Se deberán evaluar los riesgos teniendo en cuenta la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible por sus características personales o su estado biológico conocido.

Los trabajadores con historial médico de molestias o lesiones de espalda pueden ser propensos a sufrir recaídas y tendrán más facilidad para sufrir lesiones.

El artículo 26 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre, señala que el empresario tomará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Si esta adaptación no resultara posible, o a pesar de tal adaptación las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto de trabajo no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Las mujeres que se encuentren en este caso y que manejen cargas habitualmente en su puesto de trabajo deberían preferentemente dejar de manejarlas, realizando durante este tiempo otras actividades más livianas.

4.10.8. Formación e información a los trabajadores

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 del Real Decreto 487/1997, el empresario debe impartir a los trabajadores la formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la manipulación manual de cargas, así como de las medidas de prevención y protección que se deban adoptar en las tareas concretas que se realicen.

5. RECOMENDACIONES SOBRE MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

A continuación se transcribe el método de manejo de cargas propuesto por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo en su Guía Técnica. Se recomienda que los trabajadores sean informados sobre estos consejos para que, en la medida de lo posible, los sigan, disminuyendo así el riesgo de lesión dorsolumbar.

Como norma general, es preferible manipular las cargas cerca del cuerpo, a una altura comprendida entre la altura de los codos y los nudillos, ya que de esta forma disminuye la tensión en la zona lumbar.

Si las cargas que se van a manipular se encuentran en el suelo o cerca del mismo, se utilizarán las técnicas de manejo de cargas que permitan utilizar los músculos de las piernas más que los de la espalda.

Para levantar una carga se pueden seguir los siguientes pasos:

1.- Planificar el levantamiento:

Utilizarlas ayudas mecánicas precisas. Siempre que sea posible se deberán utilizar ayudas mecánicas.

Seguir las indicaciones que aparezcan en el embalaje acerca de los posibles riesgos de la carga, como pueden ser un centro de gravedad inestable, materiales corrosivos, etc.

Si no aparecen indicaciones en el embalaje, observar bien la carga, prestando especial atención a su forma y tamaño, posible peso, zonas de agarre, posibles puntos peligrosos, etc. Probar primero a alzar un lado, ya que no siempre el tamaño de la carga ofrece una idea exacta de su peso real.

Solicitar ayuda a otras personas si el peso de la carga es excesivo o se deben adoptar posturas incómodas durante el levantamiento y no se puede resolver por medio de la utilización de ayudas mecánicas.

Tener prevista la ruta de transporte y el punto de destino final del levantamiento, retirando los materiales que entorpezcan el paso.

Usar la vestimenta, el calzado y los equipos adecuados (no utilizar sandalias, zapatillas y similares).

2.- Colocar los pies:

- Separar los pies para proporcionar una postura estable y equilibrada para el levantamiento, colocando un pie más adelantado que el otro en la dirección del movimiento.

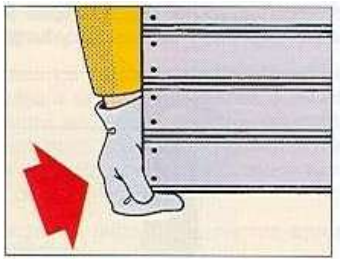


3.-Adoptar la postura de levantamiento:

- Doblar las piernas manteniendo en todo momento la espalda derecha, y mantener el mentón metido. No flexionar demasiado las rodillas.
- No girar el tronco ni adoptar posturas forzadas.



4.-Agarre firme:



- Sujetar firmemente la carga empleando ambas manos y pegarla al cuerpo. El mejor tipo de agarre sería un agarre en gancho, pero también puede depender de las preferencias individuales, lo importante es que sea seguro. Cuando sea necesario cambiar de agarre, hacerlo suavemente o apoyando la carga, ya que incrementa los riesgos.

5.- Levantamiento suave:



- Levantarse suavemente, por extensión de las piernas, manteniendo la espalda derecha. No dar tirones a la carga ni moverla de forma rápida o brusca.

6.- Evitar giros:

- Procurar no efectuar nunca giros, es preferible mover los pies para colocarse en la posición adecuada.

7.- Carga pegada al cuerpo:

- Mantener la carga pegada al cuerpo durante todo el levantamiento.

8.- Depositar la carga:

- Si el levantamiento es desde el suelo hasta una altura importante, por ejemplo la altura de los hombros o más, apoyar la carga a medio camino para poder cambiar el agarre.
- Depositar la carga y después ajustarla si es necesario.

- Realizar levantamientos espaciados.

9.-Generalidades:

- Evitar los trabajos que se realizan de forma continuada en una misma postura. Se recomienda la alternancia de tareas y la realización de pausas, que se establecerán en función de cada persona y del esfuerzo que exija el puesto de trabajo.

6. NORMAS PARA EL TRANSPORTE MANUAL

Para determinar si es necesario realizar la tarea con una o más personas, deben evaluarse las siguientes condiciones:

- Con el objetivo de facilitar la aplicación del método cinético a algunos tipos de transporte manual de carga, se señalarán aquellos trabajos que con mayor frecuencia se presentan en áreas de manufactura o servicio.
- El tamaño de la carga a movilizar
- La forma que está presente (regular - irregular)
- El peso y/o volumen
- La distancia de desplazamiento a recorrer con ella
- La altura a que se deberá levantar
- Las condiciones de la superficie por la cual se desplazará con la carga

7. MANIPULACIÓN INDIVIDUAL

Al realizar el levante del material por una sola persona, ésta se colocará a un extremo del material y levantándolo según método cinético hasta que el extremo esté sobre el hombro. Luego avanzar, desplazando las manos a lo largo del material, hasta lograr un punto de equilibrio de la carga.

En caso que el material sea corto, y por lo tanto el punto de equilibrio o gravedad está más bajo que el nivel del hombro del trabajador, deberá éste flexionar las rodillas antes de levantarlo.

8. MANIPULACIÓN DE BIDONES

Antes de proceder a la maniobra de movilizar un bidón es conveniente enterarse sobre su contenido, si es sólido o líquido.

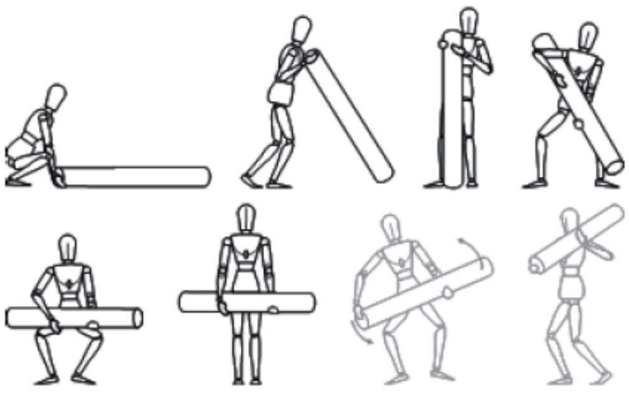
En caso de contener líquidos, éstos pueden según su tipo tener distinta densidad y peso; por ejemplo, el peso de un tambor con aceite de alta viscosidad es mayor que uno que contiene gasolina. Así también, al trabajador le permite determinar si el peso del tambor a manipular está dentro de su capacidad física.



9. MANIPULACIÓN DE OBJETOS CILÍNDRICOS Y BOTELLAS DE GASES COMPRIMIDOS

Para cargar piezas cilíndricas cogiéndolas desde el suelo se deben seguir los 6 primeros pasos indicados en los dibujos.

En el caso de botellas de gases comprimidos (que suelen ser de peso elevado) se realizarán los tres primeros pasos, hasta colocar la botella en posición vertical, y después se deberá transportar haciendo rodar su base sobre el suelo.



Solamente para transportar piezas voluminosas largas distancias

10. EMPUJE Y ARRASTRE DE CARGAS

1. Colócate detrás de la carga y cerca de misma.
2. Flexiona ligeramente las rodillas, manteniendo la espalda recta y los músculos del abdomen contraídos.
3. Utiliza ambos brazos para empujar o estirar de la carga.
4. Aprovecha el peso del cuerpo.





En general, es preferible que empujes la carga en lugar de arrastrarla (estirar de ella)

11. MANIPULACIÓN DE GRANDES BOLSAS O SACOS

1

Acércate al saco, separa ligeramente los pies y flexiona las rodillas.



2

Sujeta el saco colocando las manos en vértices opuestos y levántate estirando las piernas.



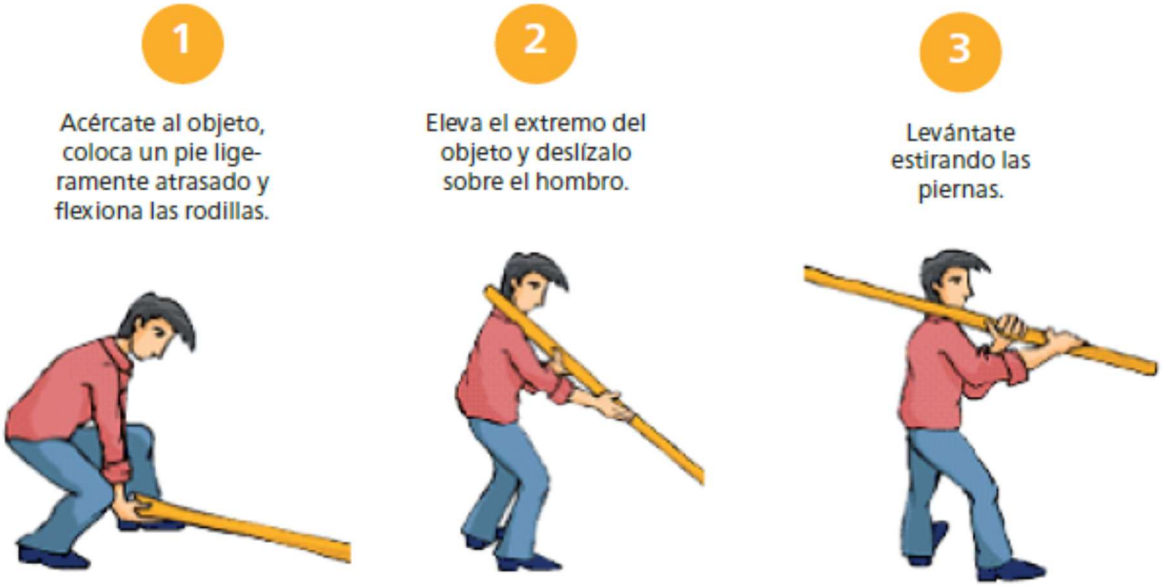
3

Transporta el saco delante del cuerpo y, si no es posible, encima del hombro.



12. MANIPULACIÓN DE PIEZAS LARGAS

Para levantar desde el suelo una pieza larga (viga, tubería...) deberemos colocarnos frente a uno de los extremos de la pieza, flexionar las rodillas y elevar la pieza haciéndola pasar sobre el hombro hasta encontrar el punto de equilibrio. Cuando se trate de objetos muy largos o pesados se deberán manipular entre dos o más personas.



13. MANIPULACIÓN DE PLANCHAS

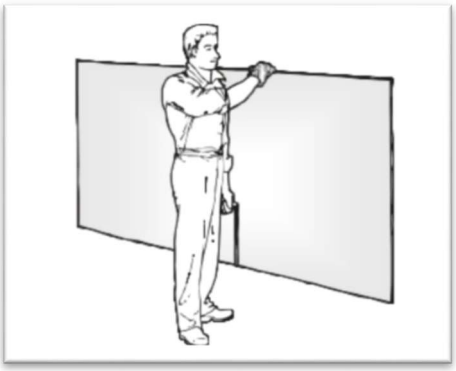
Siempre que sea posible, para transportar una lámina o plancha se recomienda utilizar un accesorio tipo gancho que facilite el agarre de la misma.

Algunas consideraciones para su manipulación son:

- Ubicarse cerca de la pila de láminas en posición de marcha.
- Sujetar firmemente la lámina por la mitad de su longitud con la mano más cercana.
- Levantar la lámina con un impulso hacia arriba y hacia el cuerpo.
- Cambiar el agarre usando la otra mano y poniendo los dedos en la parte superior de la lámina.
- Levantar la lámina hacia una posición vertical y hacia fuera de la pila.
- Sujete el lado más bajo de la lámina ayudando al soporte con la mano sobre la rodilla.
- Enderezar el tronco y trasladar la plancha sin inclinar ni girar el cuerpo.







1. MARCO NORMATIVO APLICABLE A EMULSA

Ley 27/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Ley 7/2022, de Residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Ley 11/1997, de Envases y Residuos de Envases.

Ley 34/2007, de Calidad del aire y protección de la atmósfera.

Ley 37/2003 del Ruido.

Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales.

Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Real Decreto 952/1997, de 20 de junio, por el que se modifica el Reglamento de ejecución de la Ley 20/86, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos aprobado mediante Real Decreto 833/1988.

Real Decreto 782/1998, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.

Real Decreto 105/2008, de gestión de los residuos de construcción y demolición.

Real Decreto 106/2008, de pilas y acumuladores y la gestión ambiental.

Real Decreto 679/2006, de gestión de los aceites industriales usados.

Real Decreto 1619/2005, de gestión de neumáticos fuera de uso.

Real Decreto 110/2015, de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Real Decreto 553/2020, de traslado residuos en el interior del territorio del Estado.

Real Decreto 265/2021, de gestión de vehículos al final de su vida útil.

ORDEN AAA/1783/2013, de 1 de octubre, por la que se modifica el anejo 1 del Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, aprobado por Real Decreto 782/1998.

Ordenanza Municipal de Residuos e Higiene Urbana del Ayuntamiento de Gijón.

Ordenanza Municipal del Ruido.

Ordenanza Municipal de Circulación y Transportes.

Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Reglamento de los Puntos Limpios de Gijón.

2. DEFINICIONES

Según la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular:

Residuo: Cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

Gestión de residuos: La recogida, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la clasificación y otras operaciones previas; así como la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos. Se incluyen también las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

Gestor de residuos: La persona física o jurídica, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

Recogida separada: La recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

Reutilización: Cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

Reciclado: Toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

Preparación para la reutilización: La operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa y dejen de ser considerados residuos si cumplen las normas de producto aplicables de tipo técnico y de consumo.

Valorización: Cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general.

Eliminación: Cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o materiales, siempre que estos no superen el 50 % en peso del residuo tratado, o el aprovechamiento de energía.

Tratamiento: Las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

Productor de residuos: Cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos. En el caso de las mercancías retiradas por los servicios de control e inspección en las instalaciones fronterizas, se considerará productor de residuos al titular de la mercancía o bien al importador o exportador de la misma según se define en la legislación aduanera. En el caso de las mercancías retiradas por las autoridades policiales en actos de decomisos o incautaciones efectuadas bajo mandato judicial, se considerará productor de residuos al titular de la mercancía.

Gestor de residuos: La persona física o jurídica, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

Residuos municipales:
1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,
2.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.
Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.
La presente definición se introduce a efectos de determinar el ámbito de aplicación de los objetivos en materia de preparación para la reutilización y de reciclado y sus normas de cálculo

establecidos en esta ley y se entiende sin perjuicio de la distribución de responsabilidades para la gestión de residuos entre los agentes públicos y privados a la luz de la distribución de competencias establecida en el artículo 12.5.

Residuos domésticos: Residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.
Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

Residuos comerciales: Residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

Residuos de construcción y demolición: Residuos generados por las actividades de construcción y demolición.

Residuo Peligroso: Residuo que presenta una o varias de las características de peligrosidad enumeradas en el anexo I y aquél que sea calificado como residuo peligroso por el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa de la Unión Europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte. También se comprenden en esta definición los recipientes y envases que contengan restos de sustancias o preparados peligrosos o estén contaminados por ellos, a no ser que se demuestre que no presentan ninguna de las características de peligrosidad enumeradas en el anexo I.

Residuos industriales: Residuos resultantes de los procesos de producción, fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial como consecuencia de su actividad principal.

Suelo contaminado: Aquel cuyas características han sido alteradas negativamente por la presencia de componentes químicos de carácter peligroso procedentes de la actividad humana en concentración tal que comporte un riesgo inaceptable para la salud humana o el medio ambiente, de acuerdo con los criterios y estándares que se determinen por el Gobierno.

Transporte de residuos: Operación de gestión consistente en el movimiento de residuos de forma profesional por encargo de terceros, llevada a cabo por empresas en el marco de su actividad profesional, sea o no su actividad principal.

3. RESIDUOS PELIGROSOS

3.1. Requisitos que han de cumplir los residuos peligrosos

Almacenamiento: En condiciones adecuadas de higiene y seguridad, con una duración máxima legal de seis meses.

Mezcla o dilución de residuos peligrosos: Está prohibido mezclar o diluir con otros residuos peligrosos o con otros residuos, sustancias o materiales.

Envasado: Cumpliendo los siguientes criterios:

• Los envases y sus cierres serán de materiales que no puedan ser atacados por el residuo, ni formar mezclas peligrosas, además de evitar cualquier pérdida de contenido y ser sólidos y resistentes.
• Los envases se mantendrán sin defectos estructurales y sin fugas aparentes.
• El envasado y almacenamiento se hará evitando la generación de calor, explosiones, igniciones, formación de sustancias tóxicas o cualquier efecto que aumente su peligrosidad o dificulte su gestión.
• Los recipientes o envases deberán estar etiquetados de forma clara, legible e indeleble con el residuo peligroso que contienen.

3.2. Identificación de residuos peligrosos

Cualquier residuo que sea peligroso, se identificará en su envase según los pictogramas correspondientes, representando los riesgos para la salud de las personas y en términos de protección medioambiental.

En los casos de encontrar un residuo identificado como residuo peligroso de forma incorrecta o no controlada en la vía pública y/o cualquier otro lugar en el que no se garantice el desecho por Gestor Autorizado, se deberá extremar la precaución tanto en su manipulación como en las condiciones de desecho, sobre todo en los casos de sustancias identificadas como explosivas, corrosivas, toxicas, etc. especialmente aquellos envases que aparentemente puedan tener un origen industrial (por volumen o identificación) y que por lo tanto representen un riesgo potencial de seguridad como medioambiental. En estos casos ante un residuo desconocido, etiquetado como peligroso, consultar al mando/encargado las medidas de seguridad (EPIS y metodología de manipulación) y gestión ambiental adecuadas (zonas para el desecho controlado del residuo).

3.3. Condiciones almacenamiento residuos peligrosos

Cualquier residuo peligroso generado bien por las actividades propias de EMULSA o a consecuencia de los servicios realizados, deberá ser almacenado temporalmente de forma segura y controlada hasta su posterior entrega a gestor autorizado, designado por EMULSA. Esta condición de almacenamiento se ha de cumplir también en las fases de transporte en vehículos, como en los propios locales, además de atender a los requisitos enumerados en el Apartado 3.1 de este manual.

Los contenedores de almacenamiento deberán ser cerrados, impermeables y de materiales adecuados que resistan la acción del residuo peligroso. Estos contenedores serán solo los autorizados y dispuestos por EMULSA en cada local/centro de trabajo. Es importante, en residuos peligrosos que emitan gases tóxicos, tales como restos de pintura, gasolinas, etc., que los contenedores estén debidamente cerrados y en zona segura. Todos los contenedores han de etiquetarse o marcarse con el residuo que contienen, no mezclando nunca residuos diferentes en un mismo contenedor, respetando además el tiempo máximo de almacenamiento temporal reglamentario, de seis meses.

3.4. Gestión de Residuos Peligrosos. Aspectos legales

Todos los residuos peligrosos se han de tratar a través de un gestor autorizado para la eliminación/tratamiento especifica por cada residuo, el cual deberá estar Inscrito en el Registro de

Gestores de Residuos peligrosos del Principado de Asturias, debiendo entregar una copia de la autorización a los responsables pertinentes de EMULSA.

4. BUENAS PRÁCTICAS EN LA SEGREGACIÓN DE RESIDUOS Y ASPECTOS AMBIENTALES

4.1. Papel

- Reutilizar el papel para borradores, notas u otros usos antes de tirarlo.
- Imprimir por las dos caras, evitando las copias innecesarias.
- Utilizar el papel reciclado o con marcado FSC de forma general antes que el convencional.
- Reutilizar los sobres usados en las comunicaciones internas.
- Los residuos de papel se han de desechar para reciclaje de papel-cartón, no depositarlos en los contenedores convencionales.

4.2. Ordenadores, impresoras, fotocopiadoras

- Utilizar el ordenador para la lectura de documentos, comunicaciones internas y envío de documentos, evitando la impresión.
- Apaga el ordenador cuando no se esté utilizando, sobre todo al finalizar la jornada o abandonar el local.
- Los residuos de cartuchos de tóner de las impresoras se gestionan para reutilización o eliminación segura, estando disponibles contenedores específicos en la Administración General de EMULSA.
- Si el equipo lo permite, activar la opción de ahorro de tóner al imprimir.
- Apagar siempre las impresoras, fotocopiadoras y otros equipos al finalizar la jornada o cuando no se usen.

4.3. Uso de Productos

- Vigilar los productos químicos que se emplean en los distintos servicios de EMULSA, utilizando solo los autorizados y empleando el producto especifico para cada uso, priorizando los que estén eco certificados (si se disponen) sobre los convencionales.
- Al utilizar cualquier tipo de producto seguir las recomendaciones del fabricante en cuanto a la dosificación, tratamiento y depósito final de los envases vacíos, asegurando un consumo y uso correcto para evitar una contaminación innecesaria.

• Antes de utilizar cualquier producto leer detenidamente la Ficha Técnica sobre seguridad y medioambiente, relacionadas con las condiciones de uso, almacenamiento, fechas caducidad, segregación, etc.

• Llevar al inicio de la jornada la cantidad justa de productos, evitando la acumulación de garrafas que conllevan un menor aprovechamiento de los productos y derroche innecesario.

• Evitar usar los productos directamente a granel, salvo que se indique expresamente en las fichas de utilización de cada producto.

• Evitar el uso de aerosoles en pinturas, pegamentos u similares si existe la opción de formato en envase, especialmente aquellos que contengan CFC´S.

• Utilizar siempre los productos más antiguos sobre los más nuevos, rotarlos y colocarlos en los almacenes atendiendo a su fecha de caducidad.

• Realizar la separación selectiva de los residuos generados en tu actividad (envases, trapos, útiles, etc.) respetando las indicaciones relativas con Residuos Peligrosos.

• Depositar los residuos adecuadamente en cada uno de los contenedores específicos para cada uno de ellos.

• Identificar/etiquetar de forma correcta todos los contenedores. Avisar o reponer si algún contenedor se ha desprendido la etiqueta.

4.4. Mantenimiento de instalaciones

• Revisar periódicamente los equipos de calefacción y refrigeración, comprobando y ajustando las programaciones horarias de calefacción en cada local, según el uso por el personal y evitando el derroche innecesario de energía eléctrica.

• En las instalaciones de calefacción a gas, ajustar cada radiador, cerrando los de aquellas estancias que no se utilicen o bien reduciendo el paso del agua caliente a las necesidades de calor.

• Revisar periódicamente equipos, enchufes, conexiones a instalaciones eléctricas y de agua para evitar fallos.

• Mantener los Locales con orden y limpieza.

• Utilizar lámparas de bajo consumo.

4.5. Agua y aseos

• No utilizar el inodoro como basurero, evitando "tirar de la cadena" innecesariamente, con el consiguiente exceso de consumo de agua.

• En inodoros de doble pulsador, utilizar la descarga parcial siempre que sea posible (si se utiliza adecuadamente dicho pulsador, el consumo podrá bajar en más del 50% respecto a la utilización de inodoros con sólo descargas completas).

• No activar la maneta del grifo monomando hasta el final del recorrido, ajustar el caudal según las necesidades, posicionando la palanca en agua fría siempre que sea posible con el consiguiente ahorro en agua caliente.

• Es recomendable cerrar el agua de la ducha cuando no se use o mientras te enjabonas. Ajustar el caudal de agua de la ducha no abriendo a tope el agua caliente.

• Cerrar bien los grifos contribuye de forma importante al ahorro de agua. Una gota por segundo se convierte en 30 litros/día (aproximadamente el 10% del consumo diario).

4.6. Energía

• Apagar las luces cuando no se utilizan (salas, servicios, despachos, etc.).

• Aprovechar la energía solar al máximo evitando encender las luces cuando no es necesario.

• El mayor consumo de energía de los tubos fluorescentes se produce en el encendido, de ahí que una buena práctica ambiental sea no apagarlos en salas donde sea necesario volver a encenderlos en menos de 10 minutos.

• Utilizar en cada local la potencia de iluminación correcta, evitando bombillas de bajo consumo, con una potencia en lúmenes mayor a la necesaria.

• Desconectar y sustituir inmediatamente los tubos o bombillas fluorescentes que estén parpadeando.

• Priorizar el uso de bombillas de bajo consumo y tipo led, sobre las convencionales.

4.7. Vehículos

• Evitar rutas congestionadas y desplazamientos innecesarios durante las actividades.

• Arrancar sin pisar el acelerador.

• En diesel nada más arrancar, esperar unos segundos para iniciar la marcha.

• Usar sólo la primera marcha para el arranque.

• Llevar una velocidad adecuada y moderada. El consumo crece según el incremento de velocidad al cuadrado.

• Conducir en la marcha más alta posible y a la velocidad recomendada.

• En vehículos con bomba a presión, no circular con ella encendida, aumenta considerablemente el consumo de carburante. En los momentos de trabajo ajustar a las rpm justas para realizar el trabajo.

• El régimen ideal en un motor diesel en condiciones normales de conducción está entre las 1500 y 2000 rpm/min.

• No realizar frenazos bruscos, cambios prematuros y conducción agresiva.

• Anticiparse al tráfico, condiciones de la calzada y peatones.

• Si es posible, detener el vehículo sin bajar de marcha.

• En paradas superiores a 1min., se ha de apagar el motor.

• Los vehículos diesel producen emisiones de Co2, partículas en suspensión, NOX, etc., sumamente cancerígenas y perjudiciales, aplicar técnicas de conducción eficiente reduce notablemente estos impactos ambientales.

• Comprobar diariamente el mantenimiento y estado general del vehículo (presiones, filtros, etc.).

1. OBJETO DEL PLAN DE MOVILIDAD

El Plan de Movilidad se concibe fundamentalmente como un INSTRUMENTO PREVENTIVO con el que EMULSA espera disminuir los accidentes e incidentes que, el traslado al lugar de trabajo o los desplazamientos necesarios en el desarrollo de las actividades laborales, generan en la salud de sus trabajadores, entendiendo ésta como el estado de bienestar físico, mental y social completo, y no meramente la ausencia de daño o enfermedad.

La finalidad fundamental del plan es integrar la seguridad vial y la reducción de emisiones a la atmósfera en la política de la empresa, velando por el bienestar, la seguridad y la salud de sus empleados. A tal fin se desarrollarán programas de información y formación, incorporando, además, actuaciones dirigidas a concienciar a los empleados para disminuir el uso del vehículo privado, adquiriendo pautas basadas en el incremento de utilización del transporte público, y una mayor predisposición a desplazarse al trabajo caminando o en bicicleta, como primeros pasos para implantar la cultura de movilidad sostenible en el ámbito laboral.

A modo de resumen, el Plan tiene como objetivo principal la reducción de la **SINIESTRALIDAD LABORAL PROVOCADA POR ACCIDENTES LABORALES DE TRÁFICO (ALT) Y REDUCCIÓN DE EMISIONES DE CO_2**, incorporando esta causa de siniestralidad a las evaluaciones de riesgos, estableciendo pautas y protocolos de actuación que permitan eliminar o minimizar los riesgos. Además busca la protección del medio ambiente y el ahorro de recursos, mediante la utilización de medios de transporte sostenible, y a través del fomento de los desplazamientos a pie o en bicicleta.

2. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades derivadas del Plan de Movilidad a cada uno de los agentes implicados, son:

Dirección-Gerencia

Es el órgano que tiene la máxima responsabilidad en la ejecución del Plan estratégico.

Dirección-Gerencia articulará la implantación de la estrategia mediante los sucesivos planes de movilidad e impulsará el cumplimiento coordinando e involucrando al resto de agentes responsables de la movilidad segura y sostenible.

Funciones

- Asumir la iniciativa de implementar el plan de movilidad en la organización y liderar su impulso.
- Aprobar el contenido del plan de movilidad, junto con los objetivos e indicadores.
- Dotar de los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para la puesta en marcha del plan de movilidad y la ejecución de las acciones derivadas del mismo.
- Aprobar las acciones correctoras derivadas de los objetivos a aplicar en la empresa.
- Realizar un control periódico del grado de aplicación del plan de movilidad y liderar su progreso y mejora.

Gestor de movilidad

El Gestor de Movilidad será la persona designada por Dirección-Gerencia con responsabilidad en la elaboración y ejecución del Plan.

Funciones

- Elaborar y desarrollar el plan de movilidad.
- Definir y cumplir con los objetivos y actuaciones que sean de su responsabilidad y vengan derivados de la implantación del plan de movilidad.
- Promover actitudes seguras de movilidad entre los trabajadores de la empresa.
- Integrar la cultura de la movilidad segura tanto en el conjunto de actividades desarrolladas por la empresa como en todos los niveles jerárquicos de la misma.
- Impulsar campañas de sensibilización y concienciación, así como mantener informados a los trabajadores de la evolución de la accidentabilidad en la organización de manera trimestral.

Comisión de movilidad

La comisión de movilidad es un órgano de participación y consulta en el desarrollo e implantación del Plan.

La comisión estará constituida por Dirección-Gerencia de la organización, Jefes de servicio, Representantes de los trabajadores y Gestor de movilidad.

En el Comité podrá participar personal externo con conocimiento especializado en el ámbito de la movilidad segura y sostenible a modo de asesor.

Funciones

- Analizar las necesidades en materia de movilidad de la empresa.
- Analizar el desarrollo e implantación del plan de movilidad.
- Proponer las actuaciones a implantar en la empresa.
- Propone objetivos a conseguir con la implantación del plan de movilidad.
- Realizar el seguimiento de la implantación del plan de movilidad.

Todo el personal

Para la correcta puesta en marcha del Plan, además de la Dirección-Gerencia, es necesario contar a lo largo de todo el proceso con la participación activa de todo el personal de la organización.

Funciones

- Cumplir la normativa vigente en materia de circulación y toda aquella normativa en materia de movilidad implantada en la empresa.
- Participar en la formación impartida por la empresa y derivada del plan de movilidad.
- Mantener una actitud abierta y receptiva ante propuestas derivadas del plan de movilidad y participar en la aplicación de las mismas.
- Participar en las encuestas planteadas por la organización con el fin de obtener datos fiables para la implantación de áreas de actuación.

3. PRINCIPALES FACTORES DE RIESGO EN LA MOVILIDAD

El riesgo de sufrir un accidente en los desplazamientos de trabajo es la confluencia de varios elementos, los tres con mayor influencia son: el factor humano, el factor vía/entorno y el factor vehículo.

Tanto la legislación en materia de riesgos laborales, como la legislación de tráfico, y en caso preciso los equipos de rescate, constituyen el resto de actores que intervienen de modo destacado en la seguridad vial en el entorno laboral.

- **Factor Humano:** La mayor parte de los casos, el principal factor que interviene en los siniestros de tráfico es el factor humano factor humano. Para empezar, es el conductor quien decide normalmente comprarse o no un coche, mantenerlo en buen o mal estado, viajar con mal tiempo o quedarse en casa, o conducir "con estilo" o con poca educación, pero en el caso del entorno laboral el conductor se ve sometido a un escenario donde factores ajenos a su elección pueden tener una incidencia directa en el incremento del nivel de riesgo. De igual forma el factor humano interviene en los desplazamientos a pie ya que una conducta inadecuada puede contribuir a la producción de accidentes o incidentes. Normalmente cuando sucede algo que no es previsible o común tendemos a catalogarlo de "accidente", pero la realidad es que muy pocos "siniestros de circulación" son totalmente "accidentales". A continuación se detallan los principales factores de riesgo asociados al factor humano en el entorno laboral.

- **Las distracciones:** tanto en los desplazamientos a pie como empleando vehículo se realizan multitud de acciones aparentemente intrascendentes, como fumar, sintonizar la radio, buscar algo en la guantera o carro de limpieza, hablar con otros ocupantes o viandantes, o consultar la documentación, que suponen apartar la vista de la carretera o distraerse. También se pueden encontrar factores de distracción en el exterior, como el paisaje.

  La organización y monotonía de la tarea también puede ser fuente de distracción del trabajo, ya que pueden aumentar la carga mental y motivar la disminución de la concentración durante los desplazamientos.

  Muchos conductores profesionales pasan muchas horas solos, realizando una tarea en ocasiones rutinaria, particularmente los conductores de largo recorrido.

  Principales fuentes externas de distracción

  - **Uso del teléfono móvil y navegadores GPS**. Diversos estudios realizados señalan que tras un minuto y medio de hablar por el móvil (incluso con manos libres) no se perciben el 40% de las señales y en el caso de conductores su velocidad media baja un 12%, el ritmo cardiaco se acelera bruscamente durante la llamada, y se tarda más en reaccionar.
  - El uso de móviles mientras se conduce, incluso cuando se utilicen los dispositivos de manos libres, multiplica por cuatro el riesgo de sufrir un accidente. De igual manera puede suceder en la actualidad con el creciente uso de navegadores en los vehículos, muchos de ellos llevando incorporado un sistema de voz que puede llegar a distraer al conductor ante los reiterativos mensajes que llevan a cabo, o ante la posibilidad de manipularlo en marcha.
  - **Manipulación de radio-CD.** Distraer la atención y la mirada en buscar una sintonía de radio, una canción del CD, etc., provocan serias distracciones que desencadenan accidentes**.**
  - **Temperatura en el interior del vehículo.** Elevadas temperaturas en el interior del vehículo pueden producir falta de reflejos y vigilancia en la conducción, así como somnolencia.
  - **Excesiva concentración de señales en las vías**. Cuando la atención se concentra en varias señales a la vez y en pequeños espacios de tiempo puede dar lugar a errores, así como a la aparición más temprana de la fatiga.
  - **Otras distracciones comunes.** Encender o apagar un cigarrillo, buscar algo en compartimentos, consultar papeles, hablar con otros ocupantes o viandantes, suponen apartar la vista de la carretera o disminuyen la concentración durante la tarea de conducir.

- **La velocidad:** En caso de colisión, cuanto más elevada es la velocidad mayor es la gravedad del accidente.

  La velocidad influye de cuatro maneras en la ocurrencia de accidentes de tráfico:

  - Aumenta la distancia recorrida por el vehículo desde el momento que el conductor detecta una emergencia hasta que reacciona.
  - Aumenta la distancia necesaria para detener el vehículo desde que se reacciona ante una emergencia.

- La severidad del accidente aumenta exponencialmente con la velocidad de impacto. A 50 km/h el riesgo de sufrir lesiones graves para un pasajero del asiento delantero es tres veces mayor que a una velocidad de 30 km/h, y a 65 km/h el riesgo es cinco veces mayor
- En colisiones a alta velocidad se reduce la efectividad de los dispositivos de seguridad, como por ejemplo los airbags.

Cuando se habla de los peligros de la velocidad, no se refiere únicamente a circular por encima del límite permitido por la vía, lo que se conoce como "exceso de velocidad", sino también al concepto de "velocidad inadecuada", es decir, circular no adaptando la velocidad a las diferentes circunstancias del tráfico, como la intensidad del tráfico, el estado de la vía, las condiciones meteorológicas, y el estado del conductor, o del vehículo.

- **La fatiga:** La aparición de la fatiga provoca dificultad en la concentración, aumenta los tiempos de reacción y consigue que se produzcan más errores en los desplazamientos.

  Entre los principales síntomas de fatiga destacan el cansancio cervical, picor de ojos, error en la estimación de las distancias y aumento del tiempo de reacción, lo que supone un riesgo importante a la hora de evaluar una situación en los desplazamientos.

  Consejos básicos para su prevención:

  - En desplazamientos parar cada 2 horas o 200 km., hacer estiramientos e hidratarse con agua, zumos o refrescos.
  - Adoptar la postura correcta durante los desplazamientos.
  - Trabajar con previsión y anticipación, evitando los márgenes de tiempo ajustados y las posteriores prisas, las cuales suelen desembocar en fatiga.
  - Respetar el horario mínimo de descanso durante y entre las jornadas de de trabajo que estipule la empresa en base a la legislación vigente y al convenio suscrito con la representación de los trabajadores.

- **El sueño:** Sin duda es el causante de numerosos accidentes con relación laboral. La somnolencia excesiva es una grave causa interna de distracción y se asocia a un 10% de la población adulta.

  El sueño asociado a la conducción afecta en la capacidad de reacción, la percepción de las señales, las distancias, los sonidos y el tiempo, disminuyendo la agudeza visual y trastornando el estado de ánimo.

  Consejos básicos para su prevención:

  - Descansar suficientemente.
  - Ventilar el habitáculo en caso de ir en vehículo.
  - No comer de manera copiosa.
  - No tomar alcohol ni medicamentos contraindicados para la conducción.

- **La agresividad:** Es uno de los comportamientos humanos que más caracterizan a los conductores al volante. Uno de cada tres accidentes en ciudad se debe a la agresividad y a la competición que a veces se establece entre conductores, tanto es que una buena parte de los altercados con violencia física se debe a discusiones entre automovilistas motivadas por el propio tráfico.

  El tráfico y el entorno laboral generan circunstancias como tensión, soledad, hastío de horas al volante, comportamientos inaceptables de otros, sensación de fortaleza e impunidad que transmite el "caparazón" del coche, etc., que liberan agresividades que pueden no manifestarse fuera del coche.

- **Las emociones:** Los diferentes estados emocionales pueden ser factores influyentes en los accidentes e incidentes.
  - Los conductores alegres y optimistas sufren menos accidentes de tráfico que los conductores tristes y pesimistas.
  - Con una sensación de aburrimiento se presta menos atención.
  - Bajo la irritación y la indignación se olvida el respeto a los demás conductores y se asumen más riesgos.
  - Las mujeres tienen mayor inteligencia emocional en la conducción que los hombres.

Ser inteligente emocionalmente en la conducción es saber gestionar las emociones para no dejarse arrastrar por ellas cuando éstas afectan negativamente a nuestra seguridad.

- **Edad:** La juventud e inexperiencia de muchos conductores hace que aumenten los riesgos en los que incurren y las estadísticas demuestran que los varones jóvenes son potencialmente propensos a establecerse dentro de esos riesgos.

  Algunas características comunes a los jóvenes y que influyen en su estilo de conducción son:

  - La propia personalidad del individuo no está aún plenamente desarrollada, y en ocasiones se busca en el vehículo alcanzar un estereotipo que permita afianzarse como persona.
  - Algunos jóvenes, principalmente varones, tienden a sobrestimar su habilidad al volante, cuando precisamente tienen una mayor inexperiencia.

  Los trabajadores más veteranos, debido a la pérdida de capacidades psicofísicas propias de la edad, son también más propensos a sufrir un accidente de tráfico.

  El 90 % de la información necesaria para conducir es de carácter visual, y las estadísticas de los oftalmólogos demuestran que la capacidad visual se reduce como media un 30% entre los 30 y los 65 años, por lo que se reduce el campo visual, se calculan peor las distancias y existe una mayor facilidad para el deslumbramiento nocturno.

  También con la edad se producen defectos de audición, con dificultad para discriminar y localizar sonidos, sobre todo de los tonos altos, lo que genera una pérdida de información importante.

  La tolerancia de las personas de más edad al estrés que provoca el tráfico es también menor, por lo que son más propensos a cometer fallos bajo condiciones de presión.

- **Alcohol:** Los efectos que produce el alcohol en desplazamientos son muchos: una menor capacidad de concentración, un aumento del tiempo de reacción, una peor estimación del riesgo y de las diferentes situaciones, somnolencia, atención dividida, euforia, en caso de conductores además se da percepción de velocidad menor que la real etc.

  Como puede entenderse fácilmente, todos estos efectos resultan tremendamente peligrosos.

  Desde luego el consumo de alcohol es incompatible con la conducción, y en un entorno laboral la única tasa para conducir seguro es "0,0".

- **Drogas:** Existen drogas de muy diversa índole, sustancias con diferentes efectos físicos, psíquicos y sociales, y con distintos riesgos asociados. Una vez que se encuentran dentro del organismo, se dirigen hasta el cerebro y modifican su comportamiento habitual.

  El consumo de estas sustancias puede producir una falsa sensación de control, de disminución de la fatiga y de disminución del sueño.

- **Medicamentos:** Aunque en la mayoría de las ocasiones los efectos positivos de los fármacos nos benefician, se debe leer detenidamente el prospecto para conocer la posible influencia que ejercen sobre las condiciones psicofísicas.

  Existen medicamentos especialmente susceptibles de poder interferir negativamente, como son los tratamientos para el insomnio, aquellos relacionados con las alteraciones psiquiátricas, los analgésicos, y los estimulantes.

  En estos casos debe extremarse la precaución y consultar con un especialista la posibilidad de compatibilizar su administración con el desempeño del trabajo. De igual modo, la mezcla de alcohol y medicamentos puede alterar de manera imprevisible.

- **Factor vehículo:** Son riesgos relacionados con el factor vehículo la posición al volante, la seguridad activa de los vehículos (ABS, neumáticos, iluminación,...), la seguridad pasiva (airbag, casco,...), el mantenimiento del vehículo, etc.

- **Posición al volante:** La posición del conductor al volante es fundamental para una buena conducción: tendremos una mayor libertad de movimientos, mayor control del automóvil y

una mayor estabilidad de nuestro cuerpo dentro del vehículo. Conduciremos más cómodos y relajados, retrasando la aparición del cansancio y sus efectos negativos sobre la seguridad en la conducción. Además, en caso de colisión los elementos de seguridad del vehículo podrán protegernos convenientemente y las lesiones serán menores.

SEGURIDAD ACTIVA: Al hablar de seguridad activa en un automóvil se hace referencia al conjunto de mecanismos o dispositivos destinados a disminuir el riesgo de que se produzca un accidente. Así, unos frenos eficaces, una dirección precisa, unos neumáticos y amortiguadores en buen estado o un motor con buena capacidad de respuesta, son factores que intervienen en la seguridad activa.

- **Sistema antibloqueo de frenos. ABS:** Se trata de un sistema electrónico que impide el bloqueo de las ruedas cuando se realiza una frenada. Los sensores situados en cada rueda se encargan de medir la velocidad de giro de éstas, de manera que cuando alguna se bloquea por exceso de frenada, los sensores envían una señal que hace que la presión del circuito en ese bombín disminuya, liberando esa rueda y volviendo a permitir el giro.

- **El ESP:** mejora activamente el comportamiento del vehículo en todas las maniobras críticas. Por medio de unos sensores conectados a una centralita, se sabe si el coche inicia un derrape del eje delantero (subviraje) o del eje trasero (sobreviraje) cuando se está trazando una curva.

  Si el coche subvira, porque se exige más giro que la adherencia existente en el tren delantero, se frena la rueda interior del tren trasero para ayudar a cerrar la trayectoria.

  Si el coche sobrevira porque falta adherencia en el tren trasero, el sistema frena la rueda exterior delantera para abrir la trayectoria, que todavía conserva la adherencia.

- **Neumáticos:** Los neumáticos constituyen el único y decisivo contacto con la carretera. Son los encargados de asegurar la adherencia en el empuje, en la frenada y en el deslizamiento lateral, la dirección del recorrido del vehículo deseada por el usuario, y la amortiguación de las imperfecciones del pavimento.

  Para la seguridad es imprescindible comprobar la presión regularmente todos los meses con el neumático en frío, sin olvidar la rueda de repuesto, así como revisar posibles fugas de aire por las válvulas. El tapón de la válvula constituye un elemento de estanqueidad, por lo que su uso es imprescindible. También es conveniente revisar el desgaste desigual del neumático, sobre todo en los neumáticos delanteros.
- **Iluminación**: Unos faros y luces eficaces en la parte delantera y trasera del vehículo son la base para satisfacer debidamente la función de "ver y ser vistos". La importancia de una buena iluminación en el tráfico rodado queda de manifiesto por el hecho, científicamente contrastado, de que el noventa por ciento de todos los datos que precisa un conductor se perciben a través de la vista, mientras que el diez por ciento restante se reciben por el oído y el sentido del equilibrio.

SEGURIDAD PASIVA

- **Cinturón de seguridad**: La finalidad del cinturón es retener y proteger el cuerpo de los ocupantes, evitando los golpes bruscos con el interior del habitáculo, e incluso la posibilidad de salir despedido del vehículo. Cuando se produce una colisión, los cuerpos y objetos dentro del habitáculo continúan inicialmente con la misma velocidad que llevaba el vehículo antes del choque. Por ello, la única manera de evitar ser "lanzados" hacia delante en caso de un impacto frontal, es "anclarse" al vehículo con el cinturón como si fuéramos una pieza más. El uso del cinturón de seguridad reduce entre un 45 – 60 % el riesgo de perder la vida. No es suficiente con ponérselo, sino que hay que hacerlo bien para reducir los daños en caso de impacto.

- **Reposacabezas**: El reposacabezas tiene como objetivo controlar el desplazamiento hacia atrás de la cabeza y reducir, en caso de choque, el riesgo de lesión en las vértebras cervicales. Por ello es uno de los elementos esenciales de seguridad pasiva.
  El abanico de lesiones es muy amplio, pero las más graves van asociadas con lesiones medulares y fracturas de alguna de las siete vértebras que forman el cuello, produciendo tetraplejias, las cuatro extremidades paralizadas, y paraplejías, dos extremidades inferiores paralizadas. Las lesiones menos graves son esguinces cervicales, rigidez del cuello, luxaciones, dolor persistente, etc.

- **Airbag:** Un airbag es una bolsa de aire que se infla automáticamente en milésimas de segundo en caso de una colisión. Su principal misión es frenar el movimiento de los cuerpos que chocan contra él, disipando su energía cinética. El airbag evita que los pasajeros se golpeen contra los elementos duros del vehículo y se produzcan lesiones en la cabeza, cuello y tórax. Se estima que en caso de impacto frontal, su uso puede reducir el riesgo de muerte en un 30%.

MANTENIMIENTO

Los datos arrojan que cuatro de cada diez vehículos en España tienen más de diez años, por lo que es fundamental un correcto mantenimiento, especialmente en el ámbito laboral donde se realiza un uso más intensivo de los vehículos.

Un correcto mantenimiento del vehículo aumenta su vida útil, mejora la respuesta en caso de incidente y reduce las emisiones, mejorando la calidad del aire y el medio ambiente. Es importante revisar el vehículo de forma periódica y, en especial, antes de realizar viajes de largo recorrido.

El 33% de los defectos graves detectados en las inspecciones afectan al triángulo de la seguridad (frenos, neumáticos y suspensiones) lo que puede provocar fallos en la respuesta del vehículo ante un incidente.

Por estos motivos es fundamental seguir el manual de mantenimiento propio de cada vehículo. En vehículos de uso profesional, que además tienen un uso muy intensivo, es aconsejable realizar al menos una vez al mes una revisión ocular por parte del conductor de la presión y desgaste de los neumáticos, el estado de las luces y los niveles de líquidos.

TRANSPORTE DE MATERIALES

Son comunes los accidentes en los que una carga mal colocada en el vehículo ha sido un factor clave en la gravedad del accidente.

La carga se debe distribuir uniformemente y con el centro de gravedad lo más bajo posible, es decir, colocar los objetos de mayor peso directamente sobre la plataforma del interior del vehículo, en la parte inferior y preferiblemente entre los dos ejes.

Debe sujetarse la carga para evitar que pueda moverse, aprovechando los puntos de amarre existentes para fijar las cintas de seguridad. Debemos tener en cuenta que los objetos pueden pesar 50 veces más en caso de accidente, para así poder al menos intuir cómo se comportarán. Apoyar la carga en la zona más adelantada contra la superficie fija del vehículo, para que no se desplace hacia la parte delantera acumulando una mayor energía cinética durante su recorrido.

La carga que sobresalga por detrás de los vehículos deberá ser señalizada por medio de la señal V-20. Esta señal se deberá colocar en el extremo posterior de la carga de manera que quede constantemente perpendicular al eje del vehículo. Cuando la carga sobresalga longitudinalmente por toda la anchura de la parte posterior del vehículo, se colocarán transversalmente dos paneles de señalización, cada uno en un extremo de la carga o de la anchura del material que sobresalga. Ambos paneles deberán colocarse de tal manera que formen una geometría de "V" invertida.

Factor vía y entorno la intensidad del tráfico, la adecuada elección de la ruta, las condiciones climatológicas, el estado de las vías, etc.

- **Elección de la ruta** Las carreteras más seguras son la autopista y la autovía, por lo que siempre debe planificarse la ruta para intentar circular por este tipo de vías de alta capacidad.

  En carreteras convencionales se produce aproximadamente 3 de cada 4 fallecidos en accidente de tráfico. El perfil de un tramo de carretera peligrosa correspondería a una carretera convencional de calzada única, con intersecciones al mismo nivel y con una intensidad de tráfico media por debajo de los 10.000 vehículos/día, es decir, carreteras no muy transitadas. En estas carreteras se producen, principalmente, accidentes con víctimas originadas por salidas de vía (2 de cada 5), seguida de colisiones frontales (1 de cada 5).

La salida de vía está presente en dos de cada cinco accidentes mortales y graves, siendo el accidente que se produce más frecuentemente en nuestras carreteras. Las colisiones frontales son la segunda causa de accidentalidad mortal y grave, con un 23,8% de los casos. Entre los dos tipos de accidente, tanto salidas de vía como colisiones frontales, alcanzan tres de cada cinco percances de gravedad.

- **Factores meteorológicos:** Con condiciones climatológicas adversas es fundamental planificar bien la ruta y elegir aquellas vías que ofrezcan unos mayores niveles de seguridad, así como tener previsto itinerarios alternativos por si se encuentra alguna carretera cortada. Planificar la ruta debidamente también significa tener en cuenta que se deben realizar más descansos de lo habitual, ya que la fatiga con una climatología adversa aparece antes y con más intensidad.

  Tampoco se puede descartar la posibilidad de quedarse atascado en medio de la carretera, por lo que en caso de emergencia puede resultar de vital importancia llevar el depósito bien lleno de combustible. La visibilidad insuficiente conlleva una rápida aparición de los efectos de la fatiga y, por supuesto, un mayor riesgo de accidente. Para evitarlo debemos:

  - Encender las luces de cruce. Tenemos que olvidarnos de utilizar las luces de posición: la ley sólo permite usarlas para señalizar un vehículo parado.
  - Utilizar el sistema de ventilación para evitar que se acumule el vaho.
  - Conectar el limpiaparabrisas, la luneta trasera y los faros antiniebla cuando sea necesario.
  - Si se presenta cualquier incidencia encender rápidamente las luces de emergencia para alertar al resto de usuarios.
  - La nieve puede anular la efectividad de las luces al acumularse en los faros del vehículo u obstaculizar el giro de las ruedas al acumularse en el guardabarros, por lo que debemos limpiarla periódicamente.

- **Trayectos frecuentes** En el ámbito laboral es común realizar la misma ruta de forma habitual, lo que se llaman trayectos frecuentes. En este tipo de trayectos el trabajador suele disminuir su grado de percepción del riesgo debido a su exposición continuada al mismo trayecto todos los días. Conocer la ruta puede llevar al conductor a tener una falsa sensación de seguridad, por lo que disminuye su nivel de concentración, aparecen las distracciones, o también puede tener un efecto directo en la forma de conducir al asumir más riesgos, por ejemplo, aumentando la velocidad de circulación.

  El mayor riesgo se produce cuando sufre alguna variación cualquiera de las condiciones de la vía, como por ejemplo la aparición de gravilla en una curva, cambios en la señalización, o la irrupción de un peatón en la calzada, encontrándose el conductor con una situación distinta de la que habitualmente encuentra en el trayecto y para la que no está preparado.

Debemos prestar atención a la peligrosidad de estos trayectos que se realizan con frecuencia y que puede llevar al conductor a un exceso de confianza.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA MOVILIDAD

A) CONSEJOS A SEGUIR EN LOS DESPLAZAMIENTOS EN VEHÍCULO-AUTOMÓVIL:

a. Respete en todo momento el Código de la Circulación.
b. Respecte la señalización.
c. Disminuya la velocidad en los cruces, aunque le corresponda el paso.
d. Utilice siempre los intermitentes.
e. No conduzca cansado o con sueño.
f. Revise el vehículo periódicamente.
g. No consuma medicamentos que puedan disminuir su capacidad psico-física para conducir.
h. No consuma alcohol antes de conducir.
i. Respete a los peatones y a los ciclistas.
j. Utilice siempre el cinturón de seguridad.
k. Mantenga la distancia de seguridad.

l. Ponga siempre el freno de mano en pendientes

B) CONSEJOS PARA DESPLAZARSE A PIE:

a. Camine siempre por las aceras.
b. Al cruzar la calle, utilice los pasos señalizados.
c. No camine mientras habla por teléfono.
d. Respete la señalización.
e. Si circula por carretera, hágalo siempre por el arcén izquierdo, en sentido contrario a la circulación de vehículos.
f. Si circula de noche, debe ser visible a los vehículos, para ello use ropa reflectante y/o linterna.

C) CONSEJOS PARA CIRCULAR EN BICICLETA:

a. Circula siempre con casco homologado.
b. Utiliza el carril bici.
c. Por la noche es obligatorio el uso de una luz amarilla o blanca en la parte delantera y una roja o reflectante en la trasera.
d. Debe indicar con antelación cualquier maniobra o cambio de dirección.
e. Respete la señalización.
f. Utilice prendas con elementos reflectantes, sobre todo de noche o con poca visibilidad.
g. Realice un buen mantenimiento de la bicicleta.

D) CONSEJOS PARA CIRCULAR EN MOTOCICLETA:

a. El uso del caso es obligatorio. Una ropa adecuada y resistente es aconsejable.
b. El mantenimiento del vehículo es indispensable para garantizar unos niveles óptimos de seguridad.
c. No se debe serpentear entre el tráfico.

La política preventiva en materia de seguridad vial pasará por el establecimiento de objetivos a alcanzar a través de la implantación del Plan de Movilidad, objetivos para cuya consecución resulta indispensable una actitud proactiva por parte de los trabajadores. De este modo, **los trabajadores deberán cumplir las medidas preventivas establecidas por la Empresa durante los desplazamientos en misión en aplicación de lo previsto por el art. 29 de la Ley 31/1995, comprometiéndose, asimismo, a cumplir con dichas medidas durante sus desplazamientos *"in itinere".***

La formación, y la información de los trabajadores constituyen, a nuestro juicio, el núcleo de la política preventiva. EMULSA se compromete a incluir dentro de su Plan de Formación materias relacionadas con la seguridad vial, y la conducción. Se trata de guiar a los empleados hacia conductas viales seguras, basándose en conceptos básicos tales como:

- ✓ La percepción y sensibilización del problema de los accidentes de tráfico
- ✓ Conceptos de conducción segura
- ✓ El factor humano: el conductor
- ✓ Dispositivos de seguridad en el automóvil
- ✓ Etc.

Conceptos básicos RSC

CÓDIGO ÉTICO Y PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS

PREVENCIÓN DE DELITOS

Con el objeto de eliminar y prevenir el riesgo de comisión de conductas delictivas en su seno, EMULSA tiene implantado un Plan de Prevención de Delitos y Cumplimiento Normativo en la empresa.

Con esa finalidad, se dispone de un CÓDIGO ÉTICO. Este Código Ético recoge los comportamientos y compromisos que EMULSA adquiere en relación a sus principales grupos de interés. Recoge, igualmente, los compromisos esperados por parte de las personas que trabajan para la organización.

El organismo encargado de vigilar el funcionamiento y la observancia del Código Ético y del Plan de Prevención de delitos existente en EMULSA, ocupándose, igualmente, de su actualización, es el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad.

Se establecerá un canal de comunicación mediante la siguiente dirección de correo electrónico etica@emulsa.org con la finalidad de que se comunique cualquier comentario, incidencia, incumplimiento o asunto relacionado con este Código Ético.

EMULSA, a través del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, garantizará la confidencialidad de aquellas comunicaciones, consultas y denuncias que pueda recibir con relación al Código Ético, que no serán entregadas o desveladas a terceros salvo requerimiento de autoridad judicial o administrativa competente.

Asimismo, EMULSA dispone de un Canal Ético como herramienta confidencial, segura y accesible para comunicar hechos que puedan suponer infracciones normativas, incumplimientos del Código Ético o de la legalidad vigente, garantizando la protección de las personas informantes conforme a lo previsto en la Ley 2/2023, de protección de informantes y en el Reglamento interno aprobado al efecto.

Este canal está gestionado a través del Sistema Interno de Información de EMULSA, accesible mediante el siguiente enlace: https://www.gijon.es/es/tramites/emulsa-canal-etico.

En relación a la prevención de delitos todo el personal operario de EMULSA debe cumplir con los comportamientos y compromisos establecidos en el Código Ético de EMULSA, los deberes y obligaciones establecidos en el Convenio Colectivo, así como las medidas establecidas en materia medioambiental y de seguridad y salud, en concreto;

• No se podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza.

• EMULSA rechaza de manera categórica cualquier tipo de conducta violenta y de comportamiento agresivo, incluida la agresión o la amenaza de agresión física, así como la violencia verbal.

• EMULSA se encuentra comprometida con un entorno de trabajo libre de drogas y de la influencia de otras sustancias que pueden alterar la conducta de las personas. El personal de EMULSA, mientras se encuentre en sus instalaciones o realicen su trabajo fuera de ellas, se abstendrá de consumir drogas y sustancias prohibidas, así como de consumir alcohol y cualquier otra sustancia que pueda afectar a su conducta.

• Por respeto a la dignidad de toda persona, EMULSA y su personal mantendrán una actitud de prevención del acoso y de la intimidación. Es compromiso de EMULSA mantener un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta susceptible de ser considerada como acoso o intimidación en el trabajo, ya sea sexual o de cualquier otra naturaleza. Los trabajadores/as de EMULSA y en especial aquellos profesionales que tengan una situación relevante en la empresa, adoptarán una posición de prevención de estas conductas de acoso o intimidación.

• EMULSA y la totalidad de las trabajadoras/es que prestan servicios en la Empresa, deben actuar con sometimiento al principio de igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres. En particular, y de conformidad con uno de los valores fundamentales de la empresa, no puede prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

• Rechazo a las prácticas corruptas y sobornos. EMULSA rechaza cualquier tipo de práctica corrupta, en especial los sobornos. Todos los destinatarios del Código Ético de EMULSA se abstendrán de promover, facilitar, participar o encubrir cualquier tipo de práctica corrupta, y procederán en cualquier caso a denunciar cualquier práctica corrupta de la que tengan noticia.

• Todas las operaciones de EMULSA se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.

• El respeto por las personas es un principio y valor fundamental en toda la acción de EMULSA. Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o comercial con EMULSA, recibirán un trato justo y digno. Los destinatarios de este Código, tratarán siempre a todas las personas con las que se relacionen, con el debido respeto.

• Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados y con los ciudadanos, conforme a criterios de dignidad y justicia.

• El personal de EMULSA se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, de forma lícita, ética y respetuosa.

• Responsabilidad de todos los empleados en el desempeño ambiental. Los empleados de EMULSA de todos los niveles son responsables, conforme a sus funciones específicas, del correcto desempeño medioambiental.

o Estar al corriente de la normativa básica en la materia, a través de la formación proporcionada por EMULSA.

o Las personas que trabajan en EMULSA han de velar por el cumplimiento de las leyes y normas de protección medioambiental y poner en conocimiento de sus superiores o de los responsables de gestión medioambiental todos los riesgos e infracciones de los que tenga noticia.

o Asegurarse de que todas las operaciones y actividades que se ejecutan y que tienen influencia en el medio ambiente, se realizan conforme a la formación ambiental recibida y al Manual de Buenas Prácticas Ambientales (uso de productos, gestión de residuos, etc.).

• **<u>Prevención de riesgos Laborales.</u>** EMULSA asume el compromiso constante de proporcionar a sus empleados seguridad e higiene en el trabajo.

No obstante lo anterior y sin perjuicio de las obligaciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, recaen sobre la empresa, cada trabajador debe velar también por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, entre los que se incluyen los ciudadanos, en concreto;

o Usar adecuadamente las máquinas, material, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos, vehículos, y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

o Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por EMULSA, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.

o No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

o Informar de inmediato al superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

o Cooperar con EMULSA para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

o El personal de EMULSA deberá conservar, custodiar y cuidar adecuadamente los materiales, herramientas y maquinaria que tenga a su cargo.

¿Qué debemos hacer los empleados/as de EMULSA para prevenir la comisión de delitos?

1. Cumplir las normas, instrucciones, procedimientos operacionales y protocolos de la empresa, ya que éstos son los principales controles implantados en EMULSA para prevenir la comisión de delitos.

2. Comunicar al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad de EMULSA a través del Canal de Denuncias (ética@emulsa.org) aquellos hechos que sean denunciables.

Teniendo en cuenta el objeto social de EMULSA, los riesgos de la organización y la localización de sus actividades, se puede concluir que existe un mayor riesgo de comisión de los siguientes delitos:

- Delito de descubrimiento y revelación de secretos y allanamiento informático (art. 197 y siguientes CP).

- Delitos de corrupción en los negocios (artículos 286 bis y siguientes CP).

- Delitos contra el medio ambiente (arts. 325 y siguientes CP).

- Cohecho (artículos 419 y siguientes CP).

- Tráfico de influencias (artículos 428 y siguientes CP).

- Delitos en materia de prevención de riesgos laborales (artículos 311 y siguientes CP).

- Delito de malversación (artículo 432 as 435 del C.P.)

- Delito contra la integridad moral (artículo 173 del CP).

- Delito de acoso sexual (artículo 184 del CP).

Los anteriores riesgos penales se tratarán de eliminar bien a través de las disposiciones y medidas de control recogidas en Código Ético y Plan de Prevención de Delitos, cuando resulte posible establecer procedimientos o normas de actuación generales, bien formando en las distintas materias a los integrantes de EMULSA, al objeto de que conozcan de primera mano sus obligaciones y aquellas conductas que resultan contrarias a la normativa penal.

Sistema Interno de Información y Canal Ético

EMULSA dispone de un **Sistema Interno de Información** conforme a lo previsto en la **Ley 2/2023, de 20 de febrero**, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Este sistema se articula a través del **Canal Ético**, accesible tanto para el personal de EMULSA como para terceros con relación profesional o contractual con la empresa.

El Canal Ético garantiza:

- **Confidencialidad**, **anonimato**, y **prohibición de represalias**.
- Un procedimiento seguro y trazable para la recepción, investigación y resolución de las comunicaciones.
- La gestión por un órgano imparcial, el **Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad**, en coordinación con los requerimientos de la legislación vigente.

El canal puede ser utilizado para comunicar cualquier conducta contraria al Plan de Prevención de Delitos, infracciones del Código Ético, hechos delictivos o incumplimientos graves de normativa interna o externa, que afecten a EMULSA.

Está disponible a través de la siguiente dirección: **https://www.gijon.es/es/tramites/emulsa-canal-etico**

Todo el personal de EMULSA, personal directivo, miembros del Consejo de Administración y colaboradores externos, están obligados a utilizar el Canal Ético en caso de detectar indicios de infracción, y a colaborar con buena fe en los procedimientos de investigación.

EL COMITÉ DE ÉTICA, RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y SOSTENIBILIDAD. CARACTERÍSTICAS.

El Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad constituye un órgano dentro de la empresa encargado de:

(i) Toma de decisiones conjunta ante asuntos o problemas que afecten a EMULSA en materia de RSC.

(ii) Toma de decisiones conjunta ante asuntos o problemas que afecten a EMULSA en materia de prevención de delitos.

(iii) Vigilar el funcionamiento y la observancia del Plan de RSC, Código Ético y del Plan de Prevención de delitos por parte de EMULSA, ocupándose, igualmente, de su actualización.

El Comité se reunirá al menos con carácter cuatrimestral y siempre que sea necesario.

LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA, RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y SOSTENIBILIDAD EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

- Asumir la función de Responsable del Sistema Interno de Información, siendo designado uno de sus miembros como persona física responsable del referido sistema, al amparo de lo dispuesto en la Ley 2/2023, con las funciones de supervisar y vigilar el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento del Sistema resolviendo además cuantas dudas se susciten por los integrantes de EMULSA.

- Recibir e investigar las denuncias o informes sobre posibles conductas ilegales u otras que sean susceptibles de vulnerar el Código Ético y el Plan de Prevención de Delitos Recibir e investigar las comunicaciones sobre presuntos hechos infracciones del Derecho de la Unión Europea y/o acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracciones administrativas graves o muy graves y que puedan tener consecuencias para EMULSA.

- Supervisar y vigilar el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento del Código Ético y del Plan de Prevención de Delitos, resolviendo cuantas dudas se susciten por los integrantes de EMULSA.

- Formular propuestas al Consejo de Administración de EMULSA respecto a eventuales actualizaciones y mejoras del Código, Plan de Prevención y sistema interno de información, de conformidad con la legislación y jurisprudencia vigente, o surgidas a raíz de nuevas actividades de la empresa.

- Informar periódicamente al Consejo de Administración de EMULSA sobre la implantación y desarrollo de las actividades en la materia, sin vulnerar el anonimato de las comunicaciones y/o la confidencialidad exigida por la normativa vigente.

- Asistir al Consejo de Administración de EMULSA en el establecimiento de mecanismos para mejorar la eficiencia de la empresa en la calidad de los servicios y reducir la vulnerabilidad de la misma en materias como cohecho, tráfico de influencias, delitos contra la intimidad y cualquier otro incumplimiento del Código Ético y del Plan de Prevención de Delitos.

- Asegurarse de que se están efectuando los trabajos necesarios para la implementación de las medidas y su ejecución.

- EMULSA, a través del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, garantizará la confidencialidad y anonimato de aquellas comunicaciones, consultas y denuncias que pueda recibir con relación al Código Ético, Plan de Prevención de Delitos y sistema interno de información, que no serán entregadas o desveladas a terceros salvo requerimiento de autoridad judicial o administrativa competente.

- Dirigir las acciones que sean necesarias en materia de prevención de delitos, incluyendo la capacidad de diseñar y coordinar auditorías internas y los correspondientes mecanismos de respuesta.

- Desarrollar, coordinar y participar en los programas de formación que se centren en la materia, con el objetivo de que todos los empleados y el equipo directivo y de gestión tengan conocimiento y comprendan el Código, el Plan de Prevención y sistema interno de información y su funcionamiento práctico.

- Asegurarse de que los terceros que contratan, prestan servicios o que colaboran, de cualquier otra manera, con EMULSA, conocen y respetan el Código y el Plan de Prevención y el sistema interno de información.

- En caso de que se comprueben infracciones, violaciones o incumplimientos del Código y Plan de Prevención o de la normativa vigente, informar inmediatamente al Consejo de Administración y a la Gerencia de EMULSA.

DEBER DE SECRETO.

El Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad y sus colaboradores están obligados a mantener secreto acerca de las informaciones conocidas en el ejercicio de sus funciones.

Igualmente, el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad se abstendrá de recibir y utilizar información reservada para fines distintos de los previstos en el apartado anterior, y, en cualquier caso, para objetivos contrarios a sus funciones.

En todos los casos, cualquier información en manos del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad debe ser tratada de conformidad con la vigente legislación en la materia y, en particular, de acuerdo con los dispuesto en *la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos*. La inobservancia de los referidos deberes constituye una justa causa de revocación del cargo.

CANAL DE DENUNCIAS Y COMUNICACIONES.

EMULSA dispone de un Canal Ético, habilitado como Sistema Interno de Información en los términos previstos por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, para la recepción y tramitación de comunicaciones relativas a infracciones normativas, internas o legales, incluidas las recogidas en el Código Ético y el Plan de Prevención de Delitos.

Dicho canal está disponible de forma electrónica en la página web de EMULSA (www.emulsa.es). El acceso a este canal se encuentra habilitado para todo el personal, así como para terceros que mantengan una relación profesional con EMULSA.

El Canal Ético constituye el único medio habilitado para la presentación de comunicaciones confidenciales o anónimas relacionadas con conductas irregulares, acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracciones legales, administrativas o del Derecho de la Unión Europea. Cualquier comunicación que pretenda denunciar hechos de esta naturaleza deberá realizarse obligatoriamente a través de dicho canal.

De forma complementaria, EMULSA mantiene operativa la cuenta de correo electrónico ética@emulsa.org, disponible para plantear dudas, consultas o sugerencias relacionadas con la aplicación del Código Ético y el Plan de Prevención.

La gestión del Canal Ético corresponde al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, que garantizará en todo momento la confidencialidad, protección de datos y ausencia de represalias hacia las personas informantes, conforme a lo previsto en la normativa vigente.

Callejero de Gijón.

CALLEJERO DE GIJÓN

https://observa.gijon.es/map/

Ordenanza Municipal de Residuos e Higiene Urbana de Gijón. *(BOPA núm. 174, de 7/9/2020.)*

ORDENANZA MUNICIPAL DE LIMPIEZA

Artículo 3.—*Definiciones.*

1. A efectos de lo dispuesto en la Ordenanza se entenderá por:

a) Aceites vegetales usados: los residuos de aceites vegetales propios de las actividades de freír domésticas o de los bares, restaurantes, hoteles y otros servicios de restauración, así como los aceites de conservas. No se incluyen aquí otras grasas alimentarias.

b) Aceites minerales y aceites sintéticos usados: todos los aceites minerales y sintéticos, industriales o de lubricación, que hayan dejado de ser aptos para el uso originalmente previsto, como los aceites usados de motores de combustión y los aceites de cajas de cambios, los aceites lubricantes, los aceites para turbinas y los aceites hidráulicos.

c) Biorresiduo: residuo biodegradable de jardines y parques, residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

d) Fracción resto: Residuos municipales mezclados. Todavía puede contener materiales valorizables en diferentes cantidades en función de los niveles de recogida separada que se consiguen para las otras fracciones. Residuos para los que no está implantada una recogida separada.

e) Gestión de residuos: la recogida, el transporte, la valorización (incluida la clasificación), y la eliminación de los residuos, incluida la vigilancia de esas operaciones, así como el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos, incluidas las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

f) Gestor de residuos: la persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

g) Mobiliario urbano: Se incluyen en esta denominación los bancos, papeleras, juegos, fuentes, farolas, señalizaciones, contenedores de residuos, estatuas, esculturas, jardineras, kioscos, marquesinas y demás elementos colocados por el Ayuntamiento en la vía o espacios públicos.

h) Pila: la fuente de energía eléctrica obtenida por transformación directa de energía química y constituida por uno o varios elementos primarios (no recargables).

i) Poseedor de residuos: el productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos.

j) Preparación para la reutilización: la operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de

productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa.

k) Prevención: conjunto de medidas adoptadas en la fase de concepción y diseño, de producción, de distribución y de consumo de una sustancia, material o producto, para reducir:

1. La cantidad de residuo, incluso mediante la reutilización de los productos o el alargamiento de la vida útil de los productos.
2. Los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados, incluyendo el ahorro en el uso de materiales o energía.
3. El contenido de sustancias peligrosas en materiales y productos.

l) Productor de residuos: cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.

m) Puntos Limpios: Los Puntos Limpios son unos espacios municipales donde los ciudadanos y pequeñas empresas pueden depositar, de forma gratuita y con unas cantidades máximas determinadas, aquellos residuos que, por sus especiales características, peligrosidad o su volumen, no deben depositarse ni en los contenedores de reciclaje ni en los de residuos orgánicos ubicados en las calles.

n) Reciclado: toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

o) Reutilización: cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

p) Recogida: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento inicial para su transporte a una instalación de tratamiento.

q) Recogida especial: aquella recogida separada de utilización optativa por parte del usuario.

r) Recogida separada: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo de naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

s) Residuo: cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

t) Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos: aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los componen, a partir del momento en que pasan a ser residuos.

u) Residuos comerciales: los generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y los mercados, así como del resto del sector servicios.

v) Residuos de construcción: residuos generados por las actividades de construcción y demolición.

w) Residuos de construcción y demolición de obra menor: cualquier residuo que se genere en una obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

x) Residuos de envases: todo envase o material de envase del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

y) Residuos especiales: aquellos que por su naturaleza o características especiales (volumen y peligrosidad), precisen un tratamiento diferenciado.

z) Residuos industriales: los resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidos las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

aa) Residuos municipales: los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles.

Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición. La presente definición se entiende sin perjuicio de la distribución de responsabilidades para la gestión de residuos entre los agentes públicos y los privados.

bb) Residuo peligroso: aquel que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en el anexo III de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados o norma que la sustituya, así como aquel que pueda aprobar el gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

cc) Residuo no peligroso: residuo que no está cubierto por el punto anterior.

dd) Residuos sanitarios: aquellos residuos generados en el desarrollo de las actividades sanitarias llevadas a cabo en centros o servicios médicos, farmacéuticos, veterinarios o de investigación asociada (en adelante centros sanitarios), incluidos los envases y residuos de envases, que los contengan o los hayan contenido. Quedan por tanto incluidos en los mismos los generados en: hospitales, clínicas y sanatorios, centros de atención primaria, centros de planificación familiar, centros sociosanitarios y asistenciales, clínicas dentales, clínicas veterinarias, oficinas de farmacia que realicen formulación magistral o análisis clínicos, laboratorios de análisis clínicos, bancos de sangre y de material biológico, laboratorios de experimentación o investigación asociada, institutos anatómicos forenses, y cualquier otra actividad profesional o empresarial que tenga relación con la investigación, la prevención, el diagnóstico y el tratamiento de la salud humana. Asimismo, quedan incluidos en este concepto los residuos asimilables a los anteriores, que se produzcan en el ejercicio de actividades profesionales y empresariales relacionadas con el cuidado y mejora de la estética.

No peligrosos

Grupo I: Residuos generales asimilables a domésticos.

Son los residuos que se generan fuera de la actividad sanitaria y no precisan medidas especiales en su gestión.

Grupo II: Residuos sanitarios asimilables a domésticos.

Se entienden como tal los residuos que se producen como consecuencia de la actividad sanitaria asistencial y/o de investigación asociada, que no están incluidos entre los considerados como residuos sanitarios peligrosos (Grupo III).

Peligrosos

Grupo III: Residuos peligrosos sanitarios.

Son los residuos que se producen como consecuencia de la actividad sanitaria de servicios médicos o veterinarios y/o de investigación asociada, que conlleven algún riesgo potencial para los trabajadores expuestos o para el medio ambiente. Estos residuos precisan medidas de gestión específicas.

Grupo IV Residuos peligrosos no sanitarios.

En los centros sanitarios, como consecuencia de la actividad en ellos desarrollada se generan además de los residuos ya señalados otros, que de acuerdo con la Ley 22/11 y con la Lista Europea de Residuos, son considerados como peligrosos por su potencial perjudicial para las personas y/o el medio ambiente.

ee) Voluminosos: aquellos residuos que se generen en los hogares que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

ff) Espacios públicos: A efectos de esta Ordenanza, se consideran espacios públicos: las calles, caminos, paseos, avenidas, aceras, bulevares, travesías, plazas, vías de circulación, parques, zonas ajardinadas, sendas verdes, playas, puentes, túneles viarios, peatonales y demás bienes de uso público, destinados directamente al uso común general de la ciudadanía siempre que su calificación jurídica sea de titularidad y mantenimiento público municipal.

gg) Vía pública: A efectos de esta Ordenanza se considera vía pública los espacios de titularidad pública, así como los espacios de titularidad privada de uso público.

hh) Animales domésticos: Todos aquellos animales que se conservan con el propósito de brindar compañía o para disfrute del cuidador, incluido el acompañamiento, conducción y ayuda de personas con discapacidad reconocida y siempre que su tenencia no tenga como destino su consumo o el aprovechamiento de sus producciones o no se lleve a cabo, en general, con fines comerciales o lucrativos.

2. Para el resto de definiciones se estará a lo dispuesto en la legislación europea, estatal o autonómica de aplicación y normativa que la desarrolle.

Artículo 10.—*Clasificación de los residuos y de los servicios de recogida.*

5. Serán objeto de recogida ordinaria las siguientes categorías de residuos:

a) Los residuos municipales de origen doméstico.

b) Residuos voluminosos, como muebles y enseres.

c) Los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas.

d) Todos los residuos recogidos a través de los Puntos Limpios.

e) Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico, cuando la entrega diaria, por establecimiento o centro productor, sea igual o inferior a 9.000 litros/día. A tal efecto el Ayuntamiento, a través de EMULSA, cuenta con su propio sistema de gestión, que abarca al municipio de Gijón, obteniéndose una optimización de recursos, en aras de una mayor eficiencia y

eficacia en la gestión de residuos y consiguiéndose la minimización del impacto ambiental en el municipio de estas actividades.

No obstante, no forman parte del servicio de recogida ordinario los siguientes residuos, cuando se generen en comercios, servicios e industrias:

— Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
— La ropa y calzado.
— Las pilas y acumuladores.
— Voluminosos (muebles y enseres).
— Escombros.
— SANDACH.

Artículo 14.—*Puntos Limpios.*

1. Los Puntos Limpios son instalaciones municipales destinadas a recibir, mediante aportaciones voluntarias de los
usuarios, residuos que por su carácter especial, precisan un tratamiento diferenciado.

2. Podrá haber también Puntos Limpios Móviles, entendiendo como tales vehículos especialmente diseñados para
recoger determinados residuos que precisan un tratamiento diferenciado y que se producen con cierta frecuencia, facilitando
así su depósito por parte de la ciudadanía.

3. En los Puntos Limpios se recogerán, exclusivamente, los residuos que EMULSA determine. No está permitido depositar
residuos que superen las cantidades y/o naturaleza establecidas.

4. Las cantidades máximas y tipología de los residuos admisibles en cada Punto Limpio, será determinada por el
Ayuntamiento de Gijón, dando la publicidad necesaria para conocimiento de la ciudadanía.

5. No se aceptarán en un Punto Limpio los siguientes Residuos:

— Materiales sin clasificar.
— Residuos industriales.
— Residuos sanitarios.
— Restos anatómicos o infecciosos.
— Productos procedentes de decomisados.
— Residuos radiactivos.
— Residuos generados por actividades mineras o extractivas.
— Residuos agrícolas o ganaderos.
— Residuos que contengan amianto.

6. A título indicativo se relacionan los residuos autorizados que pueden ser depositadas en los Puntos Limpios:

- — Residuos de construcción y demolición de obra menor, producidos por pequeñas obras de reparación en los hogares y domicilios particulares, adecuadamente clasificados.
- — Muebles y enseres inservibles.
- — Bombillas y Fluorescentes.
- — Neumáticos.
- — Aceites vegetales y minerales.
- — Madera y residuos vegetales, como restos de podas, siega etc., en cantidades propias del entorno domiciliario, nunca como producto de una actividad empresarial o comercial.
- — Peligrosos del hogar: aerosoles, pinturas, disolventes etc., en cantidades propias del uso doméstico.
- — Baterías.
- — Pilas.
- — Frigoríficos y electrodomésticos, en cantidades propias del uso doméstico.
- — Materiales reciclables como el papel y el cartón, el vidrio y el plástico.
- — Medicamentos.
- — Residuos de pescaderías (NO SANDACH).
- — Cartuchos de tinta y tóner.
- — Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).
- — Metales.
- — Ropa/Textiles/Calzado.
- — Radiografías.
- — Libros.

7. No se recepcionarán en los Puntos Limpios, los residuos sanitarios (a excepción de cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos municipales de origen doméstico) ni los tipificados como peligrosos (a excepción de los municipales), que deberán ser entregados a gestores autorizados de esta tipología de residuos.

8. El Ayuntamiento de Gijón, de conformidad con lo que establezca la autorización de gestor o cualesquiera otras que sean preceptivas, es competente para regular estos depósitos y establecerá, a través de EMULSA, las normas de uso y funcionamiento de los Puntos Limpios.

9. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en los apartados anteriores, podrá dar lugar a la tramitación del correspondiente expediente sancionador.

Artículo 15.—*Normas de conducta.*

No está permitido:

1. Depositar residuos o utilizar los contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2. Abandonar o arrojar residuos en la vía pública, o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.

3. Depositar en lugares distintos a las papeleras o contenedores, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.

4. Dedicarse a la recogida y aprovechamiento de los residuos sin la aprobación expresa del Ayuntamiento de Gijón y de acuerdo con la Ley, y/o la gestión de residuos municipales sin autorización previa.

5. Depositar residuos en terrenos o zonas que no cuenten con las correspondientes autorizaciones de depósito de residuos o depósito en vertedero.

6. Depositar en los Puntos Limpios residuos no admitidos.

7. Depositar conjuntamente con la fracción resto, residuos peligrosos o especiales que contaminen otros residuos o dañen los equipos utilizados para la recogida.

8. El abandono de muebles y enseres en la vía pública, sin autorización o fuera del horario autorizado.

9. El depósito de cartón comercial y/o vidrio hostelero incumpliendo las condiciones y horarios del servicio.

10. Todo vertido de aceites usados, tanto minerales como vegetales, en aguas superficiales o subterráneas, en los sistemas de alcantarillado o de evacuación de aguas residuales, así como sobre el suelo.

11. Depositar residuos SANDACH, y/o procedentes de pescaderías o carnicerías, en contenedores ubicados en la vía pública.

12. El abandono de cadáveres de animales en la vía pública, o su depósito en contenedores de residuos municipales.

Artículo 18.—*Entrega de los residuos.*

1. Los residuos municipales, se deberán entregar de forma separada para su recogida y tratamiento, según se recoge en el Título II Capítulo III de la presente Ordenanza, en base a los planes, criterios y/o sistemas establecidos por el Ayuntamiento de Gijón, a través de EMULSA.

2. En concreto, los ciudadanos, así como los titulares de actividades comerciales, industriales y de servicios deberán segregar para su recogida separada las siguientes fracciones de residuos:

— Vidrio.
— Envases ligeros (envases de plástico, de metal o de cartón para bebidas tipo brik).
— Papel y cartón (envases de papel-cartón y papel no envase).
— Metales.
— Maderas.
— Aceites vegetales usados (biorresiduo).
— Aceites minerales usados.
— Ropa y zapatos usados.
— Residuos de medicamentos y sus envases.
— Pilas.
— Fracción Resto.
— Animales muertos.
— Voluminosos: muebles y enseres.
— Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y, en su caso, según categorías.
— Residuos de construcción y demolición procedentes de obra menor, correctamente seleccionados y clasificados.
— Podas y otros residuos de jardinería (biorresiduo).
— Materia orgánica. Igualmente será obligatoria la separación de la fracción orgánica de los residuos cuando el Ayuntamiento de Gijón así lo determine.

3. Ningún tipo de residuos podrá ser evacuado por la red de saneamiento o alcantarillado.

4. En ningún caso y bajo ningún pretexto deben de entregarse los residuos municipales a los operarios encargados del barrido y riego de las calles, o a cualquier otro personal que no tenga encomendada esta tarea.

5. Los usuarios deberán depositar los residuos no incluidos en otras fracciones identificadas en esta Ordenanza (fracción resto) en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin (en concreto, en el contenedor identificado con el color gris). La fracción resto se depositará en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan los derrames.

6. Las bolsas y sacos normalizados serán depositados debidamente cerrados, mediante nudos, lazos o cintas adhesivas, en los contenedores situados en la vía pública, de acuerdo a los planes, criterios y sistemas establecidos por el Ayuntamiento de Gijón, a través de EMULSA.

7. En el caso de tener que depositar en el interior de las bolsas y sacos normalizados, objetos o restos cortantes o punzantes, éstos deberán ir protegidos y lo suficientemente envueltos para evitar accidentes al personal de recogida.

8. Si como consecuencia de una deficiente presentación de las basuras, se produjeran vertidos, el usuario causante será responsable de la suciedad ocasionada.

9. Para la recogida separada de residuos, estos deberán depositarse en los contenedores y lugares destinados a tal fin o en base a cualquier sistema de depósito que establezca el Ayuntamiento, a través, de EMULSA. En caso de encontrarse llenos, deberán llevarlos a los contenedores más cercanos o guardarlos a la espera del vaciado de los mismos. En este sentido, el Ayuntamiento garantizará una adecuada distribución de los contenedores, y organizará el servicio de recogida de tal manera que en las zonas en las que se produzca un llenado más rápido de los contenedores, se dispongan los necesarios para evitar acumulaciones indeseadas de residuos.

10. El Ayuntamiento de Gijón, dispondrá de Puntos Limpios en distintas zonas de la ciudad, cuya gestión corresponde a EMULSA, donde se podrán depositar y clasificar los residuos que, por su naturaleza o volumen, no deban depositarse en los contenedores de residuos municipales, con los límites establecidos por los servicios municipales para la utilización de esos Centros, debiendo seguir los usuarios las indicaciones del personal municipal asignado a los mismos.

11. En los casos en que se tengan dificultades para la recogida de residuos por problemas de tráfico, normas de circulación, propiedades particulares, ejecución de obras, etc., el Ayuntamiento de Gijón, a través de EMULSA, fijará el punto para la entrega de los residuos.

12. Cualquier objeto abandonado o depositado sin la licencia correspondiente en la vía pública, podrá ser retirado por los servicios municipales, en el momento de la detección y sin previo aviso, con la consiguiente repercusión del coste del servicio y sin perjuicio de la sanción a que hubiere lugar.

Artículo 21.—*Recogida separada de residuos.*

1. A los efectos de la presente Ordenanza se considera separada, la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

2. Es obligatorio depositar los residuos de forma separada en cada contenedor habilitado a tal fin para su reciclaje, de acuerdo al sistema de depósito que se establezca, y en la forma que se determine en cada momento por el Ayuntamiento de Gijón, a través de EMULSA.

3. Para potenciar el reciclaje, el Ayuntamiento podrá contemplar de forma específica la recogida de papel, cartón, vidrio, envases, materia orgánica u otros, regulándose las condiciones del servicio en todos los canales de generación y la participación de los ciudadanos.

4. Se deberán cumplir las disposiciones de los servicios municipales para la entrega separada de los residuos, según los planes, criterios y/o sistemas establecidos por el Ayuntamiento de Gijón, a través de EMULSA.

5. El Ayuntamiento llevará a cabo cuantas experiencias y actividades en esta materia tenga por conveniente, introduciendo al efecto las modificaciones necesarias en el Servicio Municipal correspondiente.

6. En el ejercicio de esta actividad, se favorecerán las iniciativas tendentes a la prevención, preparación para la reutilización, reciclaje y valorización de los residuos, fomentando campañas de Recogida Separada de Residuos (papel y cartón, vidrio, envases, materia orgánica o cualquier otro elemento o residuo que considere oportuno recuperar y reciclar).

Estas iniciativas podrán realizarse por el Ayuntamiento de Gijón, en colaboración con EMULSA y, en su caso, con la universidad y otras entidades públicas y privadas, promoviendo la economía circular con el objetivo de reducir al mínimo la "fracción desechable" o residuos que no puedan ser reutilizados, reciclados o compostados.

7. Los contenedores o recipientes para recogidas separadas, cuyo uso se realizará en base a los planes, criterios y/o sistemas establecidos de acuerdo con las indicaciones del Ayuntamiento de Gijón, a través de EMULSA, quedan exclusivamente reservados para la prestación de la recogida separada de que se trate.

8. Está expresamente prohibido depositar en los contenedores de recogida separada, materiales distintos de los consignados en cada caso.

9. Se prohíbe depositar residuos fuera del contenedor. En caso de encontrarse lleno, deberán guardarlos a la espera del vaciado de los mismos o depositarlos en los contenedores más cercanos.

10. El depósito de papel y cartón se realizará doblando y plegando los materiales con el objeto de aprovechar al máximo su capacidad.

11. El Ayuntamiento podrá establecer para el sector comercial, oficinas e industrias, otros canales de recogida de papel y cartón, así como para el vidrio hostelero y los residuos de envases ligeros, tanto con la finalidad de su reutilización, preparación para la reutilización o para el reciclaje.

12. El Ayuntamiento dispone de Puntos Limpios, en distintas zonas de la ciudad, donde se podrán depositar y clasificar este tipo de residuos, con los límites establecidos por los Servicios Municipales para la utilización de estos puntos.

13. No está permitida la rebusca en los Puntos Limpios, ni en los contenedores para depósito de residuos.

Artículo 42.—*Limpieza de espacios de titularidad pública.*

1. La limpieza de espacios públicos y la red viaria pública urbana (calles, plazas, pasos peatonales, playas, zonas verdes, etc.), y la recogida de residuos, procedentes de la misma, será realizada por el Ayuntamiento de Gijón, a través de la empresa Municipal de Servicios de Medio Ambiente Urbano (EMULSA), con la frecuencia y horarios convenientes para la adecuada prestación de los servicios y conforme a lo dispuesto en las leyes en vigor.

2. Todos los vehículos y maquinaria destinados a la limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y recogida de residuos deberán cumplir la Ordenanza Municipal del Ruido, así como la normativa Estatal y Autonómica vigente en cada momento. El Ayuntamiento de Gijón, desarrollará iniciativas para mejorar la calidad ambiental del Municipio. A tal efecto las nuevas adquisiciones tenderán a incorporar tecnologías menos contaminantes.

Artículo 43.—*Normas generales de mantenimiento e higiene urbana.*

1. No se permite arrojar a la vía pública y a la red de alcantarillado, cualquier tipo de residuos (papeles, plásticos, colillas, chicles, etc.), tanto en estado sólido, líquido o gaseoso, incluidos los residuos procedentes de la limpieza de la vía pública por particulares, debiendo depositarse en las papeleras o contenedores específicos instalados a tal fin.

2. Se prohíbe el vertido de aguas de cualquier tipo de limpiezas, tanto en la vía pública como a la red de saneamiento, excepto las generadas en labores de limpieza por los propios servicios municipales.

3. Se prohíbe, también, el depósito de bolsas de residuos municipales en las papeleras o en contenedores destinados a la retirada de residuos de jardinería.

4. En la vía pública, no está permitido facilitar cualquier tipo de alimento a animales, en particular a palomas, gaviotas, perros y gatos abandonados (a excepción de pienso seco a las colonias de gatos, en base al artículo 15.4 de la Ordenanza reguladora de la protección y tenencia de animales de compañía), ni utilizar las fuentes públicas para dar de beber a los animales, salvo las autorizadas para ese fin, así como su aseo en la vía pública, plazas, zonas verdes, estanques, etc., siempre que genere algún tipo de residuo en la vía pública.

5. No está permitido barrer cualquier tipo de residuos del umbral de las puertas hacia la vía pública.

6. No está permitido esparcir o manipular los desechos o residuos municipales en la vía pública.

7. No está permitido sacudir prendas, manteles o alfombras en la vía pública o sobre la misma.

8. No está permitido tender ropa mojada, regar las plantas o cualquier actividad que produzca salpicaduras o vertidos en la vía o espacios públicos.

9. No está permitido orinar, escupir y realizar cualquier otra necesidad fisiológica en espacios públicos.

10. No está permitido depositar en la vía pública, escombros, áridos, tierras, arenas, gravas y materiales de construcción, así como elementos mecánicos de contención, excavación y demás auxiliares de construcción, excepto los materiales imprescindibles para la ejecución de una obra, siempre y cuando se cuente con las correspondientes licencias municipales y se atienda a lo establecido en las mismas.

11. No está permitido realizar cualquier operación que pueda ensuciar las vías públicas.

12. No está permitido arrojar desperdicios, papeles, líquidos y todo tipo de envases y residuos a la arena y zonas colindantes.

13. No se permite que los perros orinen en las fachadas de viviendas y locales y sobre el mobiliario público, debiendo hacerlo preferiblemente en la zona de calzada más próxima a la acera.

Artículo 44.—*Pintadas o grafitis.*

1. Está prohibido realizar todo tipo de grafiti, pintada, mancha, garabato, escrito, inscripción o grafismo, con cualquier materia (tinta, pintura, materia orgánica o similares), o bien rayando la superficie, sobre cualquier elemento del espacio público y en espacios privados visibles desde la vía pública, así como en el interior o el exterior de equipamientos, infraestructuras o elementos de un servicio público e instalaciones en general, incluidos transporte público, equipamientos, mobiliario urbano, árboles, jardines y vías públicas.

2. Cuando el grafiti o la pintada se realice en un bien privado que se encuentre instalado de manera visible o permanente en la vía pública, se necesitará, también, la autorización expresa del Ayuntamiento.

3. Quedan excluidos los murales artísticos que se realicen con autorización del propietario o con autorización o licencia municipal.

4. El Ayuntamiento de Gijón, a través de EMULSA, podrá efectuar los trabajos de limpieza de pintadas en los inmuebles, según su propia organización y programación, para mantener las debidas condiciones de limpieza y ornato público del municipio; o a requerimiento de los ciudadanos y ciudadanas propietarios.

5. En los supuestos en que exista oposición expresa por parte de las personas propietarias del inmueble, el Servicio competente del Ayuntamiento podrá requerirles para que procedan a su limpieza. El Ayuntamiento, subsidiariamente, podrá limpiar o reparar los

daños causados con cargo a la persona o personas responsables y sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes.

6. En estas labores de limpieza de pintadas no se incluirán las entradas y acceso de los garajes, portales, persianas y todas aquellas zonas privadas que no sean fachadas exteriores de los edificios. Y en el supuesto de pintadas en edificios con especial catalogación, el Ayuntamiento podrá proceder subsidiariamente a su limpieza a la mayor brevedad posible.

Artículo 50.—*Limpieza de playas.*

1. La Limpieza de las Playas del Concejo de Gijón se llevará a cabo por el Ayuntamiento de Gijón, a través de EMULSA, con la frecuencia y horarios previstos para la adecuada prestación del servicio.

2. Corresponden al Ayuntamiento de Gijón, a través de EMULSA, las siguientes actividades:

a) Retirada de la arena de los residuos, papeles, colillas, restos de comida, etc.

b) Vaciado y limpieza de las papeleras públicas y demás recipientes de residuos dispuestos en las playas, y traslado de su contenido a vertederos.

c) Retirada de Algas, Carbón u otros restos, en el caso de que ello sea necesario.

d) Instalación de contenedores a lo largo de la línea de playa, dependiendo de las necesidades de cada zona y según se estime por el Servicio Municipal de Higiene Urbana.

e) Vigilancia de los vertidos y depósitos de materiales contaminantes en los arenales o que puedan producir riesgo de accidentes, denunciando a los infractores y adoptando las medidas convenientes para controlarlos.

f) Cualquier otra actuación encaminada a la reducción de residuos que habitualmente aparecen en la arena y facilitar su correcta gestión, entre las que se podrán incluir campañas de sensibilización y/o entregas de elementos de promoción, equipamientos, etc.

Artículo 51.—*Normas generales de uso, mantenimiento y limpieza en las playas.*

1. Queda totalmente prohibido arrojar a la playa o al agua del mar cualquier elemento, sustancia, producto o material ajeno al medio natural, y que produzca cualquier tipo de contaminación física, química y/o biológica, además de estética, o poner en peligro la salubridad y seguridad pública (vidrios, objetos punzantes, etc.).

2. Quienes organicen y lleven a cabo actividades públicas, lúdicas, deportivas o similares en línea de playa, son responsables de la limpieza de la playa una vez concluida la actividad, y de su mantenimiento a lo largo de la duración de la misma.

3. Se prohíbe arrojar desperdicios, papeles, líquidos y todo tipo de envases a la arena y zonas colindantes, debiéndose utilizar las papeleras y contenedores disponibles, realizándose la separación selectiva de residuos.

4. Las personas responsables de la tenencia de animales de compañía, con independencia del cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ordenanza correspondiente, deberán adoptar las medidas adecuadas para evitar el ensuciamiento de las playas con las deposiciones, estando obligados a retirar las mismas.

5. Se prohíbe la evacuación fisiológica en el mar o las playas.

6. Se prohíbe el acceso a la misma con botellas y vasos de vidrio, salvo en aquellos casos que cuenten con la autorización municipal.

7. Se prohíbe en las zonas de arena de las Playas acampar, pernoctar, hacer fuego, cocinar o asar al aire libre.

8. Los titulares autorizados para las explotaciones en régimen de alquiler de embarcaciones, patines, etc. serán responsables de la limpieza de la zona que se les asigne.

9. Los concesionarios de toldos, casetas y hamacas serán responsables de la limpieza de la zona ocupada por ellos.

10. Se prohíbe la circulación de vehículos de cualquier tipo, de tracción mecánica o animal. Se eximen de dicha prohibición los vehículos de Urgencias, Seguridad y EMULSA, o aquellos que cuenten con autorización municipal.

Artículo 52.—*Limpieza de espacios de titularidad privada.*

1. La limpieza de las vías, zonas comunes, zonas verdes, etc., de dominio y titularidad particular, aunque fueran de uso público que no fuera cedido al Ayuntamiento de Gijón, deberá llevarse a cabo por la propiedad, siguiendo las directrices que establezca el Ayuntamiento de Gijón, para conseguir unos niveles adecuados de limpieza.

2. Son de carácter privado, y por lo tanto de responsabilidad particular su limpieza y conservación, las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares y terrenos de propiedad particular galerías comerciales, zonas verdes privadas y similares, cualquiera que sea el título dominical o posesorio o el régimen de propiedad o posesión con que se detenten. Corresponde a las respectivas Administraciones o Entidades Públicas la limpieza de los bienes cuya titularidad ostenten.

3. Asimismo, se considera de responsabilidad particular la limpieza y conservación de los terrenos que, aun siendo de propiedad Municipal, estén sometidos a un uso común

especial o a un uso privativo por particulares u otras Administraciones Públicas o Entidades Públicas o privadas, previas las oportunas licencias y concesiones, respectivamente.

4. En los casos en que la propiedad no cumpla debidamente esta obligación, previa orden municipal de ejecución, la limpieza será efectuada por el Ayuntamiento, a través de EMULSA, y dicha propiedad estará obligada a pagar el importe de los servicios prestados, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

5. Los propietarios de terrenos y construcciones deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad e higiene, y de adaptación al entorno.

6. El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier interesado, podrá dictar, en el ámbito de sus competencias, órdenes de ejecución precisas para mantener o restituir aquellas condiciones y adaptar las edificaciones y construcciones al entorno, tales como los elementos de las fachadas, su limpieza y la retirada de carteles y otros elementos impropios de los inmuebles.

7. Lo dispuesto en el apartado 2, no afectará a las relaciones contractuales que, en su caso, existan entre particulares para el cumplimiento de la prestación de limpieza pública allí establecida, pero las citadas relaciones no podrán ser invocadas frente a la Administración Municipal para excluir o disminuir las responsabilidades derivadas del incumplimiento.

Artículo 53.—*Limpiezas de elementos exteriores en edificios y comercios.*

1. Corresponde a los respectivos propietarios de edificios y/o comercios, la limpieza de aceras, solares y paseos privados, patios interiores de manzana, galerías comerciales y en general todas aquellas zonas comunes de dominio no municipal, aun cuando las mismas pudieran ser de titularidad pública no municipal (por ejemplo, autonómica).

2. La limpieza de los escaparates, puertas, toldos, cortinas y otros elementos exteriores de los establecimientos comerciales, se efectuará de tal manera que no ensucie la vía pública. En caso contrario, el interesado procederá a limpiar y recoger convenientemente todo vertido en la misma y entregarlo en bolsa cerrada al servicio competente. De no hacerlo así, incurrirá en la infracción correspondiente.

3. Los responsables de quioscos, puestos ambulantes, despachos de loterías u otros establecimientos caracterizados por la venta de artículos susceptibles de producir residuos y envoltorios desechables, están obligados a mantener limpia el área afectada por su actividad. Esta obligación será exigible tanto a la apertura y cierre de la actividad, como durante su funcionamiento.

4. La obligación anterior se hace extensible a cafés, bares y similares, teniéndose en cuenta, en éstos y en los establecimientos anteriores, la longitud de la fachada y el área afectada por su actividad.

5. Por razones de higiene, espacio y estética, no se permite la exposición de productos u otros elementos fuera del ámbito de los comercios o establecimientos mercantiles, a excepción de los autorizados por la Ordenanza reguladora de la instalación de terrazas de hostelería en la vía pública del Ayuntamiento de Gijón, o cualquier otro tipo de autorización municipal.

6. Será potestad de los Servicios Municipales la retirada de todo material u objeto presuntamente abandonado cuando dificulte el paso, el aparcamiento de vehículos, la libre circulación o pueda ser causa de alteración de la higiene o el decoro de la vía pública. Los materiales retirados serán trasladados para su depósito a los lugares o equipamientos previstos a tal fin por la Autoridad Municipal.

7. El depósito de estos materiales se regirá en todo momento por la legislación vigente y, en lo no previsto, por lo que la Alcaldía o el órgano que fuera competente disponga.

8. Transcurridos quince días a partir de la fecha de su retirada, sin que fueran reclamados, se considerará definitivamente abandonados, pudiendo el Ayuntamiento proceder a su eliminación o venta, conforme a la normativa vigente en cada momento.

9. Los gastos producidos por el traslado, depósito y custodia de estos materiales serán a cargo de sus propietarios o productores.

Artículo 54.—*Solares y fincas urbanas y rústicas.*

1. Los propietarios de solares deberán mantenerlos libres de desechos y residuos y en las debidas condiciones de higiene, salubridad y ornato público, lo cual supone su desbrozado, desratización y desinfección.

2. El Ayuntamiento de Gijón, a través de EMULSA, realizará campañas de desratización de forma permanente, y se prestará este servicio a las comunidades en zonas públicas que lo requieran, siempre que se estime necesario. En caso de necesidad derivada del incumplimiento de los deberes recogidos en esta Ordenanza, se repercutirán los costes del servicio a los responsables del mismo.

3. Los propietarios de fincas y edificios tanto habitados como deshabitados o abandonados, están obligados a conservar el ornato público de estos elementos, limpiando y manteniendo adecuadamente las fachadas, entradas y en general todas las partes del inmueble visibles desde la vía pública, así como los complementos de los inmuebles como antenas y chimeneas.

4. Quedan obligados los propietarios de fincas rústicas, a cortar y mantener en perfectas condiciones de limpieza, los setos vivos, bardales, etc., utilizados como cierres y que sean colindantes con las vías públicas. Dicha labor se hará sin impedir el acceso o tránsito por la

acera o vía pública colindante. En caso de afecciones a los viales o espacios públicos se deberá obtener la correspondiente licencia de ocupación municipal.

5. En caso de incumplirse lo indicado en este artículo, se ejecutaría por el Ayuntamiento de Gijón con cargo a los propietarios, sin perjuicio de la sanción establecida.

Cálculos matemáticos básicos (factores de conversión, cálculo de porcentajes, etc.) (*)

(*) de preparación autónoma por parte del/la aspirante.