



# CURSO DE OFICIAL ADMINISTRATIV@S

SICAM

Curso para la preparación de la prueba de selección de Oficial administrativ@s



# INTRUDUCCIÓN

El presente manual está elaborado en base a la última convocatoria de administrativ@s. Una vez se publique el temario de la nueva convocatoria, de haber alguna modificación respecto al anterior convocatoria, SICAM actualizará todos los apartados que sean necesarios para poder preparar la convocatoria de la mejor manera posible.

Una vez valorado el temario de la última convocatoria, creemos que el contenido del anterior temario, es una buena manera de estudiar y otra parte básica es practicar sobre el paquete Office. Estamos convencid@s que la mejor opción es preparar las diferentes pruebas de la convocatoria a través del temario.

El documento de trabajo cuenta con marcadores para acceder, según el temario de la anterior convocatoria a:

- \*Partes concretas de los documentos más extensos, a enlaces a la web de la empresa (para que dispongáis siempre de la información más actualizada.

- \*Página web que os permitirá repasar ortografía.

- \*Enlaces a cursos del paquete Office en su versión 2010, 2013 y 2016, para que podáis adquirir o refrescar conocimientos necesarios para poder afrontar con garantías el examen. Como recomendación, trabajar sobre la versión de Office 2016, aunque es conveniente repasar anteriores para tener claro como funcionan algunas herramientas de Word y Excel en anteriores versiones.

Estamos seguros que este manual os servirá para superar con garantías la convocatoria de Administrativ@s a la cual habéis decidido acceder.



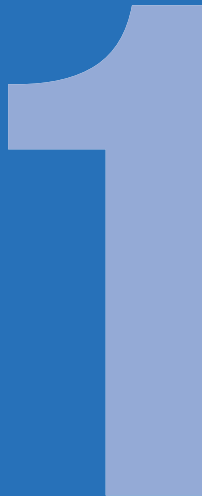
# Manual de Prevención Riesgos Laborales

Curso de Administrativ@s



# **Normas de Prevención** de Riesgos Laborales

Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S. A.



# Recomendaciones generales

**1.** Cumplir las leyes, normas e instrucciones establecidas, evita estar expuesto a riesgos innecesarios. Tenga presente que hay leyes, normas, señales e instrucciones específicas complementarias a las que se exponen a continuación: normas reglamentarias para la circulación de vehículos en la vía pública, situación y uso de extintores, salidas de emergencia, manejo de carretillas elevadoras, etc. Normas que se deben tener presente en lo que afecten a la conducción de autobuses y a su puesto de trabajo.

**2.** Comunique inmediatamente de cualquier situación o práctica que entrañe peligro o que pueda causar lesión o no a los trabajadores, a terceros o daño al E.T.<sup>(1)</sup> o instalaciones. Se necesita toda su ayuda para lograr que los lugares de trabajo sean lo más seguros posible. Si tiene algunas sugerencias de seguridad, indíquelas a través de los buzones de sugerencias, mandos intermedios, Servicio de Prevención, Delegados de Prevención o Comité de Seguridad y Salud.

**3.** Mantenga el área de trabajo limpia y ordenada, colocando las herramientas, equipos y material en lugares adecuados así como recoger y depositar los vertidos, desechos y piezas inservibles en los recipientes destinados a tal fin. Cualquier objeto abandonado y/o cualquier tipo de vertido en el área de trabajo, puede generar un incidente o accidente de trabajo debido a un tropiezo o caída al mismo nivel respectivamente. Si detecta alguno, retírelo. Limpie con frecuencia su puesto de trabajo de materiales de desecho, utilizando el tiempo imprescindible para ello y utilizando los contenedores destinados al efecto.

**4.** Use las herramientas y el E.T. adecuado a cada trabajo y de forma segura. Si no se tiene la herramienta adecuada solicítela a sus mandos directos, y no realice ese trabajo hasta que no pueda hacerlo óptimamente. Cada trabajo requiere una herramienta apropiada, asegúrese de que además esté en buen estado; en caso contrario solicite su sustitución. Muchos acciden-

tes ocurren por usar una herramienta incorrecta o en malas condiciones. El uso de una herramienta inadecuada es perjudicial no sólo para la herramienta o el equipo, sino también para el que la maneja.

Compruebe que los E.T.'s. están en perfecto estado de conservación y funcionamiento, antes de usarlos. Guarde y mantenga en buen estado de uso, ordenadamente y en lugar limpio y seguro sus herramientas de trabajo. Si tiene que desplazarse con materiales, herramientas o E.T.'s, hágalo de forma segura para Vd. y las personas que encuentre a su paso.

**5.** Siempre que Vd. o el E.T. que maneja sufra un incidente o accidente, aunque sea leve, informe de ello inmediatamente a su mando directo. Si hay lesiones, obtenga primeros auxilios con prontitud. Colabore con su mando inmediato en la investigación de accidentes, diciendo la verdad de lo acontecido. La finalidad de la investigación no es sancionar al accidentado, sino averiguar cual fue la causa que produjo el accidente y así adoptar medidas correctoras que eviten que se repitan hechos similares.

Las pequeñas lesiones pueden derivar en problemas graves, por ello en caso de duda, acuda al botiquín de su centro y en ausencia de éste, seguir el Protocolo de accidente.

**6.** Use, ajuste y repare el E.T. sólo cuando tenga autorización y formación adecuada para desarrollar ese trabajo.

Antes de empezar a trabajar en un E.T. sepa exactamente lo que tiene que hacer, en caso contrario, pregunte al mando directo. Fíjese si los resguardos o protecciones del E.T. están colocados y falta alguno y Vd. cree que debiera estar colocado, pregunte al mando.

No elimine ni modifique los dispositivos y resguardos de seguridad de los E. T., el objetivo de ellos no es entorpecer el trabajo, sino proteger al trabajador de posibles accidentes.

Si está manejando un E.T. nunca trate de limpiarlo, ajustarlo o engrasarlo sin

asegurarse antes de que está parado y no hay posibilidad de una puesta en marcha intempestiva. A ser posible, desconecte la alimentación eléctrica e impida que, mediante enclavamiento y carteles, otra persona pueda conectarlo. No intente reparar algo que desconoce, ni manipular cuadros eléctricos si no es su tarea habitual y no tiene formación adecuada. Informe de ello a su mando superior.

**7.** Utilice el/los E.P.I./s <sup>(2)</sup> necesario/s y manténgalo/s en buenas condiciones. La necesidad de utilizar un E.P.I. no es cómodo ni agradable, pero su uso evita posibles daños a su salud. Por ello, acéptelo, hágalo parte de su trabajo y manténgalo en buenas condiciones de uso.

Siempre que detecte un defecto de fabricación, desgaste, avería o caducidad en el E.P.I., informe a su superior y pida la sustitución del mismo. Utilice el E.P.I., correctamente y por breve que sea el trabajo a efectuar.

**8.** Evite distracciones al realizar su trabajo. Preste atención durante todo el tiempo que dure una tarea.

**9.** Cuando levante una carga, flexione las rodillas, agárrela firmemente y luego, levántela manteniendo la espalda tan recta como sea posible. Levantar manualmente objetos pesados, sin las debidas precauciones, puede ocasionar lesiones irreversibles. El modo correcto, es usar los músculos más fuertes del cuerpo (brazos y piernas) para minimizar el riesgo de accidente.

**10.** No tome alcohol y/o sustancias estupefacientes antes ni durante la jornada de trabajo. Está prohibido ir a trabajar bajo los efectos de los mismos, para evitar riesgos a su salud y a la de sus compañeros.

El alcohol y las sustancias estupefacientes reducen las capacidades de la persona, pudiendo generar un accidente que cause daños irreparables a otras personas o a las instalaciones. Sea solidario con los que cumplen las reglas, por su bien y el de los demás.



**11.** Tenga especial precaución si trabaja bajo tratamiento médico. Algunos medicamentos pueden producir pérdida de concentración, somnolencia, etc. Si tiene que tomar algún medicamento o algún tratamiento, póngalo en conocimiento del Servicio de Prevención y de su médico de familia, para conocer la influencia del/los medicamento/s con el desarrollo de las tareas de su puesto de trabajo.

**12.** Cumpla las normas en todos los lugares de trabajo. Son aquellas dictadas por la legislación vigente y todas las normas recogidas en el presente manual que son de aplicación a las actividades indicadas bajo cada epígrafe, independientemente del lugar donde se realicen o por quien sean desarrolladas. En aquellos trabajos que se realizan a la intemperie deberá seguirse la normativa establecida para cada actividad.

<sup>(1)</sup> **E.T. Equipo de Trabajo:** *Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.*

<sup>(2)</sup> **E.P.I. Equipo de Protección Individual:** *Cualquier equipo destinado a ser llevado, 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 a tal fin.*



La seguridad es parte integrante  
del trabajo diario.

Los accidentes son evitables



# 2

Primeros  
auxilios

Se llama Primer Auxilio al cuidado de emergencia que se debe prestar a una persona lesionada o gravemente enferma, para evitar su muerte, aliviar el dolor, contrarrestar el shock y evitar lesiones secundarias o infecciones, hasta que la asistencia médica llegue. El primer auxilio no se realiza para reemplazar al médico, sino solamente para proteger al lesionado hasta que llegue la asistencia sanitaria.

## 1. NORMAS GENERALES

**1.1.** Si no es absolutamente necesario, no se moverá al accidentado. No se pedirá al lesionado que intente realizar cualquier movimiento innecesario del cuerpo y se cuidará de que la parte lesionada esté en una posición tan normal como sea posible, sin tratar de reducir nunca las fracturas ni corregir cualquier deformación de un miembro.

**1.2.** Se deberá desatar la ropa ajustada, especialmente alrededor del cuello, pecho y cintura; si el rostro del accidentado está enrojecido y congestionado, se le colocará de forma que quede semincorporado; si su rostro está pálido, se pondrá la cabeza al mismo nivel que el cuerpo sin almohada alguna, elevando ligeramente las extremidades inferiores.

**1.3.** Si el accidentado vomita, se pondrá la cabeza de lado, de tal manera que lo arrojado no se le introduzca en el aparato respiratorio. Se le extraerá de la boca cualquier elemento extraño que pudiera tener. Si la lengua la tiene en la parte posterior, se cogerá su punta y se hará tracción mediante la interposición de algún tejido (pañuelo, etc.) para que no resbale. Si está inconsciente se le colocará en la “posición de seguridad”, que se realiza tumbándolo sobre un costado, con el miembro inferior sobre el que descansa con la rodilla y cadera flexio-

nados y el superior del mismo lado extendido hacia atrás por debajo del cuerpo; el miembro inferior del otro lado se dejará extendido normalmente y el superior se llevará hasta tocar con la mano el plano en que se encuentra tumbado, es decir, en la misma dirección hacia la que mire la cara.

**1.4.**En ningún caso se intentará dar de beber a una persona que esta sin sentido; si el accidentado está consciente y no tiene herida abdominal, se le dará toda el agua que desee, pero a pequeños sorbos.

**1.5.**La persona lesionada gravemente deberá quedar en reposo horizontal y cubierta con mantas, sin que se le permita nunca ponerse de pie y mucho menos caminar.

**1.6.**Deberá tranquilizar siempre al accidentado, quitándole importancia a su lesión, sin informarle nunca de otros daños que hayan podido sufrir sus compañeros al mismo tiempo que él.

## 2. HERIDAS

**2.1.**Limpiar suavemente con agua y jabón o con agua oxigenada, desde el centro hacia los bordes, utilizando gasas pero nunca algodón.

**2.2.**No se tocará con los dedos o instrumentos el interior de una herida.

**2.3.**Desinfectar la herida con “desinfectante”, previamente vertido en una gasa.

**2.4.** Cubrir toda la lesión con gasa y, según el tamaño de ésta, sujetar con venda ó esparadrapo.

**2.5.** Se cubrirán todas las heridas con vendajes compresivos o gasas estériles, o en su defecto cualquier paño limpio.

**2.6.** Si hay fracturados o personas que sangran y no tienen botiquín, se improvisarán tablillas, camillas, etc., pero sólo por personal entrenado.

### 3. HEMORRAGIAS

**3.1.** Se debe comprimir la zona a través de gasas. Si cesa de sangrar cubrir como en el apartado anterior.

**3.2.** Si prosigue sangrando, aplicar varias compresas de gasa y gruesa capa de algodón, haciendo vendaje bastante compresivo.

### 4. QUEMADURAS

**4.1.** Si sólo se observa enrojecimiento de la piel, efectuar un lavado con agua fría. Puede colocarse una compresa húmeda.

**4.2.** Si existen ampollas no romperlas. Tapar con gasa, algodón y vendaje compresivo.

**4.3.** Si las ampollas están rotas, lavar con agua fría y aplicar una compresa grasa sobre la que se hará vendaje compresivo como el descrito en el apartado anterior.

## 5. ELECTROCUCIONES

Para socorrer (desenganchar) a una persona electrizada por una corriente, debe tener en cuenta lo siguiente:

**5.1.** Corte inmediatamente la corriente, no le toque.

**5.2.** No olvide que una persona electrizada que se encuentra en un emplazamiento elevado, corre el riesgo de caer en el momento que se corte la corriente.

**5.3.** Si se tarda demasiado, o resulta imposible cortar la corriente, trate de desenganchar a la persona electrizada por medio de un elemento aislante (tabla, listón, silla de madera...).

**5.4.** En presencia de una persona electrizada por una corriente de alta tensión, no se aproxime a ella. Se debe llamar inmediatamente a un especialista eléctrico.

**5.5.** En todos los casos llame inmediatamente a un médico, o en su defecto, a un socorrista cualificado.

## 6. CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE BOTIQUINES

**6.1.** Mantener el botiquín siempre totalmente cerrado, pero con total accesibilidad por parte de cualquier trabajador o a través de su mando inmediato.

**6.2.** El algodón y las gasas se conservarán dentro de sus bolsas.

- 6.3.** Las gasas que se precisen se extraerán de su bolsa con pinzas.
- 6.4.** Los frascos de agua oxigenada o “yodo” se mantendrán siempre cerrados.
- 6.5.** La pinza y tijera estarán limpias. Después de cada uso se esterilizarán. En caso de deterioro se solicitará su reposición.
- 6.6.** Cualquier duda en relación con el adecuado uso de los botiquines será consultada al Personal Facultativo.

# 3

Normas de seguridad para  
el empleo de equipos de  
protección individual



## 1. NORMAS GENERALES

- 1.1.** Los E.P.I.'s serán de uso obligatorio.
- 1.2.** El E.P.I. debe conservarse en perfecto estado. Si ha sufrido desperfectos deberá solicitar el cambio por otro nuevo.
- 1.3.** La ropa de trabajo deberá llevarse correctamente abrochada y no demasiado holgada, sin partes desgarradas, sueltas o que cuelguen.
- 1.4.** En todo momento deberá usarse, de forma correcta, la ropa de trabajo suministrada por la empresa.

## 2. PROTECCIÓN DE LA CABEZA

- 2.1.** Los operarios expuestos a objetos que puedan caer o proyectarse, o a golpes en la cabeza, deberán usar casco.
- 2.2.** En los puestos de trabajo donde exista riesgo de enganche de los cabellos, o se produzca acumulación ocasional o permanente de polvo ó algún A.Q.<sup>(1)</sup>, se deberá utilizar el E.P.I. correspondiente u otra prenda adecuada para el caso.
- 2.3.** Aquellos cascos que hayan sufrido impactos violentos, aunque no se les aprecie exteriormente deterioro alguno, deberán ser sustituidos.
- 2.4.** Se deberá usar casco siempre que haya personal trabajando a nivel superior.

<sup>(1)</sup> **A.Q. Agente Químico:** *Elemento/compuesto químico, solo/mezclado en estado natural/producido, utilizado/vertido en una actividad laboral, se haya elaborado o no de modo intencional y se haya comercializado o no.*

### 3. PROTECCIÓN DE LA VISTA

**3.1.** Se utilizarán gafas de seguridad siempre que se efectúen o presencien trabajos en los que pueda producirse proyección de partículas sólidas o líquidas, emisión de A.Q., etc.

**3.2.** Si el operario expuesto a peligro para los ojos necesita cristales correctores para la vista, deberá usar sobre-gafas de protección ó gafas protectoras con la adecuada graduación óptica.

**3.3.** En los trabajos con exposición a radiaciones, se deberán usar lentes o cristales con filtro adecuado para las mismas.

### 4. PROTECCIÓN DEL OÍDO

**4.1.** Se utilizarán protectores auditivos en todos aquellos trabajos donde el nivel de ruido pueda suponer un riesgo y no se haya podido eliminar o minimizar a niveles no peligrosos.

### 5. PROTECCIÓN DE LAS EXTREMIDADES SUPERIORES

**5.1.** La protección de las extremidades superiores se hará por medio de los E.P.I.'s adecuados (guantes, manguitos,...) seleccionados según los riesgos existentes en cada trabajo.

**5.2.** Queda prohibido el uso de guantes cuando se esté cerca de cual-

quier elemento en movimiento, giratorio o alternativo, siempre que el puesto de trabajo no lo requiera.

## 6. PROTECCIÓN DE LAS EXTREMIDADES INFERIORES

**6.1.** Todo personal de taller y el que trabaje en el interior de las naves, deberá usar botas o zapatos de seguridad con refuerzo en la puntera y piso de goma con dibujo bien marcado.

**6.2.** Los trabajadores ocupados en tareas con peligro de descarga eléctrica utilizarán calzado aislante sin ningún elemento metálico.

**6.3.** En aquellos trabajos con desprendimiento de material candente se completará la protección de las extremidades inferiores con polainas, pantalones, atendiendo a la posición del operario y al lugar de trabajo.

## 7. PROTECCIÓN DEL TRONCO

**7.1.** En los trabajos con llama abierta, objetos incandescentes o con desprendimiento de material, se usará mandil de cuero.

## 8. PROTECCIÓN DEL SISTEMA RESPIRATORIO

**8.1.** Para realizar trabajos en los que exista riesgo de aspirar polvos, gases, vapores o cualquier sustancia nociva, deberán usarse mas-

carillas, caretas, filtros o equipos respiratorios. Los E.P.I.'s serán los apropiados al riesgo.

**8.2.** Los filtros serán reemplazados cuando su uso dificulte la respiración o lo prescriba el fabricante.

# 10

Normas de seguridad para  
trabajos en zonas comunes  
y locales de maquinaria

## 1. NORMAS GENERALES

**1.1.**Prevea si su trabajo puede interferir con el de otros operarios que se encuentren próximos, y advierta de los posibles riesgos que su trabajo puede generar.

**1.2.**Evitar permanecer en las zonas de riesgo, sino es imprescindible y se dispone de los E.P.I.'s requeridos.

## 2. PARA TRABAJOS EN EQUIPO

**2.1.**Siempre que se tenga que trasladar o manipular cargas pesadas o voluminosas, pedir ayuda a otro trabajador. No tratar de hacerlo solo.

**2.2.**Evite las distracciones a otros operarios cuando estos estén realizando un trabajo.

**2.3.**Conozca la labor que está realizando su compañero y el lugar donde se encuentra en todo momento.

## 3. EN LOCALES DE MAQUINARIAS

**3.1.**Solo está permitido el acceso, a estos locales, al personal expresamente autorizado para ello.

**3.2.**No se debe almacenar en el interior de estos locales ningún material ni elemento no relacionado directamente con el trabajo a realizar.

- 3.3.** No se almacenarán en estos locales sustancias combustibles que no sean para el empleo directo e inmediato de la instalación, en todo caso será el mínimo imprescindible para el trabajo diario.
- 3.4.** No está permitido obstruir en modo alguno los conductos de ventilación de la maquinaria ni del propio local.
- 3.5.** Las trampillas, ventanas y accesos exteriores, estarán cerrados cuando no se estén utilizando y sus accesos y vías de evacuación se mantendrán despejados.
- 3.6.** Está prohibido el empleo de estos locales por ningún trabajador para su uso como zona de descanso, comedor, vestuario, almacén, etc. y, en general, para cualquier empleo que no sea el propio funcionamiento de las máquinas que en ellos se hallen instaladas.

# 11

Normas de seguridad  
contra riesgos eléctricos



**3.5.**El conductor no debe realizar reparaciones o reglajes en la carretilla sin orden superior. Cualquier anomalía observada dentro del trabajo, por pequeña que pueda parecer, deberá ser comunicada al superior inmediato.

# 24

Normas de seguridad  
para trabajos de oficina

## 1. PARA EVITAR CAÍDAS

- 1.1.** No corra por los pasillos, simplemente camine a velocidad normal.
- 1.2.** No abandone obstáculos en los espacios previstos para el paso.
- 1.3.** Notifique al responsable las anomalías que se detecten y que puedan generar accidentes (baldosa sueltas, alfombras o moquetas con bordes levantados, etc.)
- 1.4.** Al sentarse, utilice toda la superficie de la silla, no lo haga sólo en el borde.
- 1.5.** No se balancee en las sillas; siéntese de manera que todas las patas estén en permanente contacto con el suelo.
- 1.6.** Cada vez que haya que sentarse, asegúrese que la silla se encuentra en el lugar apropiado y a la distancia correcta.

## 2. EN EL USO DE ESCALERAS

- 2.1.** Suba los peldaños de las escaleras de uno en uno.
- 2.2.** Si circula por una escalera no se distraiga ni desvíe la mirada de los escalones
- 2.3.** Utilice un calzado correcto. Evite las suelas resbaladizas y los tacones demasiados altos.

**2.4.** Cuando se requiera alcanzar un objeto situado en lo alto de un estante, utilice una escalera, tarima o banqueteta, pero no otro elemento no previsto para ese fin.

### 3. EN EL USO DE ASCENSORES

**3.1.** No exceda el número de personas ni el peso limitado por el fabricante, ni transporte cargas en ellos.

**3.2.** No entre ni salga rápidamente cuando una puerta automática se esté cerrando.

**3.3.** En el interior se ha de procurar moverse lo menos posible y bajo ningún concepto se darán saltos.

**3.4.** En caso de parada imprevista por mal funcionamiento del ascensor, y se quede atrapado en el mismo, no pierda los nervios accione la alarma y espere a ser rescatado.

### 4. PARA EL MANEJO DE ESTANTERIAS, ARMARIOS Y ARCHIVADORES

**4.1.** No utilice los estantes como peldaños de una escalera.

**4.2.** Llene los armarios empezando por su parte trasera, así se evitará el vuelco del armario cada vez que se vaya a abrir las puertas de éste.

**4.3.** Nunca intente sujetar una estantería, armario o archivador que se esté cayendo, apártese inmediatamente.

## 5. PARA EL USO DE PUERTAS

**5.1.** Abra y cierre las puertas despacio. Las que no son traslúcidas y abren hacia fuera pueden producir golpes a las personas que estén al otro lado.

## 6. PANTALLAS DE VISUALIZACION DE DATOS

**6.1.** Ante cualquier trabajo con pantallas, evite en lo posible que la distancia visual cambie con mucha frecuencia o con gran rapidez.

**6.2.** Evita que la pantalla se posicione de frente o a espaldas a las ventanas, eliminando así brillos y reflejos. La pantalla debe mirarse de frente, no desde un costado.

**6.3.** Posición de la pantalla:

- La distancia de visión estará comprendida entre 45 y 55 cm para evitar fatiga visual.
- La altura ha de ser tal que el borde superior quede al mismo nivel horizontal que los ojos.
- El ángulo visual para trabajos con pantalla de visualización de datos debe estar entre 10° y 60° por debajo de la horizontal de los ojos del operador.

**6.4.** Procure desempolvar y limpiar regularmente la pantalla para conseguir una óptima legibilidad del texto.

## 7. EL TECLADO

**7.1.** La hilera de teclas media, debe tener una inclinación hacia ade-

lante de 5° a 15°.

**7.2.** La distancia entre dicha hilera y el borde del plano de trabajo (mesa), debe ser al menos de 16 cm.

**7.3.** Deben adoptarse medidas contra el deslizamiento del teclado.

**7.4.** Para la introducción de datos, la inclinación del portadocumento debe corresponder aproximadamente a la de la pantalla. Además es preciso conseguir que la distancia ojo-documento y la distancia ojo-pantalla sean iguales, para evitar constantes acomodaciones del ojo, y prevenir la fatiga. Si la mirada alterna entre el documento y la pantalla, ambos han de situarse cerca.

**7.5.** Ubicación de las pantallas respecto de las ventanas:

- No conviene que ninguna ventana se encuentre delante ni detrás de la pantalla.
- El eje principal de la línea de la vista del operador debe ser paralelo a la línea de ventanas.
- Dentro del puesto de trabajo, la pantalla debe situarse en el lado o zona más alejada de las ventanas.

# 26

Prevención de incendios

**Evitar los incendios, que frecuentemente son ocasionados por imprudencias, omisiones o fallos humanos; conocer los principios básicos de la detección y de la extinción y del comportamiento en caso de siniestro, son hoy en día deberes sociales de primer orden en cuanto que la seguridad total es consecuencia de la suma de las actitudes de los individuos que integran la colectividad.**

## 1. CLASIFICACIÓN DE LOS INCENDIOS

Los incendios se clasifican según la naturaleza de los materiales combustibles y de acuerdo con lo siguiente:

### **CLASE A:**

Materiales sólidos combustibles formando llamas y brasas (madera, tejidos, carbón, neumáticos, etc.) con excepción de metales.

### **CLASE B:**

Líquidos combustibles formando llamas (aceites, benzol, grasas, barnices, disolventes, etc.).

### **CLASE C:**

Productos que arden en estado gaseoso o gases inflamables.

### **CLASE D:**

Incendio de metales de elevado carácter reactivo (metales alcalinos, aluminio en polvo).

### **CLASE E:**

Fuegos de instalaciones y equipos eléctricos cuando están bajo tensión.



## 2. EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Para que se produzca un incendio o explosión son necesarios los siguientes factores: combustible, oxígeno o comburente y energía de activación (calor). Estos tres factores forman el triángulo del fuego. La eliminación de cualquiera de ellos determina la desaparición del fuego.

Modernamente se ha visto la necesidad de considerar un cuarto factor: la reacción de los gases desprendidos de la combustión entre sí y con el oxígeno del aire, hasta formar productos inertes (reacción en cadena).

### 2.1. Estudiaremos cada uno de estos factores:

#### **a.) Combustible:**

- Sustancia que en presencia del comburente y aportándole una cierta energía de activación es capaz de arder.
- Los combustibles pueden ser gaseosos, líquidos y sólidos.
- La combustión de los sólidos se caracteriza por la aparición de llamas, brasas y gran cantidad de calor.
- Para que un sólido llegue a arder ha de calentarse hasta una temperatura a la cual se desprendan vapores suficientes para que puedan inflamarse y arder en forma de llamas.

#### **b.) Comburente:**

El comburente por excelencia es el oxígeno que se encuentra en el aire en la proporción del 21% en volumen. Si la proporción es inferior al 15%, la combustión se extingue.

**c.)Calor:**

Manifestación de la energía de activación. Las fuentes de incendios más comunes pueden ser: cigarrillos, chispas, fallos eléctricos, etc.

**d.)Reacción en cadena:**

Es la reacción sucesiva de los productos intermedios de la combustión entre sí con el oxígeno del aire hasta llegar a productos inertes.

También hay que tener en cuenta que:

- 1.**Una sustancia combustible se incendia y se quema más rápidamente si está repartida finamente y subdividida (para prender fuego al polvo, una pequeña chispa es suficiente). Por eso se debe tener un especial cuidado con las virutas y el serrín de los talleres de carpintería.
- 2.**La falta de humedad y una temperatura inicial elevada, activan la inflamación.
- 3.**No solamente la madera y los textiles, sino también los materiales sintéticos son combustibles.
- 4.**Las materias combustibles, aún colocadas detrás de un revestimiento incombustible (mortero, cemento de amianto, chapas, etc.), pueden prender fuego a consecuencia de una acumulación de calor.
- 5.**Los canales, falsos suelos y otras cavidades semejantes favorecen la propagación del fuego.

**6.** En los talleres existen varios factores de riesgo: las sustancias inflamables (gasolinas, aceites, desengrasantes, productos de limpieza), los rozamientos mecánicos que constituyen una fuente de calor o de ignición por chispa, las chispas de la soldadura, el desprendimiento de hidrógeno en la zona de carga de baterías y otros fluidos combustibles.

Las acciones encaminadas a eliminar cualquiera de los 4 factores del fuego nos dan diversas formas de extinción de incendios. Estas son:

**a.) Por supresión del comburente.**

- Sofocación
- Acción encaminada a evitar la llegada de aire a la superficie del combustible, con lo que el fuego se apagará.

**b.) Modificación del ambiente**

- Consistente en sustituir la atmósfera de aire por otra inerte.

**c.) Por supresión del combustible.**

- Es la forma más clara de extinción. Como ejemplo podemos citar el cierre de la llave de paso del combustible - líquidos gaseosos - ó aislando los combustibles sólidos.

**d.) Por eliminación del calor.**

- Se trata de enfriar el combustible absorbiendo calor hasta detener la reacción del combustible.

### e.)Por inhibición de la reacción en cadena.

- Se basa en proyectar sobre el incendio ciertas sustancias químicas que bloqueen las reacciones, dando productos inertes.

## 3. MEDIOS DE EXTINCIÓN

Estos equipos pueden agruparse en dos: instalaciones fijas y equipo portátil.

### a.)Instalaciones fijas

Se pueden considerar como tales las instalaciones extintoras automáticas, rociadores, bocas de incendio, etc.

### b.)Equipo portátil

El más representativo es el extintor cuyo agente está contenido en los mismos, con peso y dimensiones adecuados para su transporte y uso a mano.

*Los extintores se fabrican de acuerdo con cada tipo de agente. Los más utilizados son los descritos a continuación:*

### c.)Extintor hídrico

- El mismo extintor se puede fabricar en dos versiones: de agua a chorro y agua pulverizada, teniendo la pistola de este último una larga lanza con un difusor en el extremo.
- La impulsión del agua se consigue con  $\text{CO}_2$  o  $\text{N}_2$ , a presión que

puede estar contenido en botellín adicional (caso de extintores con presión adosada) o bien el extintor está presurizado con los gases antes citados denominándose entonces de presión incorporada. Estos últimos suelen llevar un manómetro indicador de la presión que permite comprobar el adecuado estado del extintor.

- La ventaja de los extintores con presión adosada es su fácil recarga, que sólo afectaría a la sustitución del botellín.
- Generalmente tienen una capacidad de 10 l, su alcance es de unos 8 m (en los de agua pulverizada 1 m) y la duración de su descarga está alrededor de 1 minuto.

*Para hacer funcionar estos extintores se realizan las actuaciones siguientes:*

1. Sacar la anilla que hace de seguro.
2. Golpear el percutor con la mano (caso de presión adosada). Entonces una aguja taladra una lámina de cobre, liberando el  $\text{CO}_2$ , que pasa a la parte alta del extintor dándole la presión que impulsará el agua al extintor cuando se accione el gatillo.
3. Apretar el gatillo.
4. Dirigir el chorro a la base de las llamas y barriendo en abanico.

#### ***d.) Extintor de polvo seco***

- Puede ser de polvo seco normal o antibrasa. La impulsión se consigue con  $\text{CO}_2$ , en forma similar a los hídricos; es decir, con botellón adosado o con presión incorporada.
- Generalmente tienen capacidad de 6 ó 12 kg. El alcance es de unos 6 m y el tiempo de descarga de 1 minuto.

*Para hacer funcionar este tipo de extintor se realizan los siguientes pasos:*

1. Sacar la anilla que hace de seguro.
2. Abrir la válvula de gas impulsor del botellín adosado (si es de presión incorporada no tiene este paso).
3. Apretar la pistola.
4. Dirigir el chorro a la base de las llamas y barriendo en abanico.

*Si se utiliza sobre líquidos inflamables, no se debe aproximar mucho al fuego, ya que se corre el peligro de que se proyecte el líquido al exterior. Hay que barrer desde lejos y acercarse poco a poco al fuego.*

### **e.) Extintor de CO<sub>2</sub>**

- El A.Q. con que está cargado el extintor es anhídrido carbónico a presión. Al abrir la válvula que cierra el extintor, el gas se autoimpulsa depositándose en forma de nieve.
- Sus capacidades pueden llegar hasta 60 kg necesitando, los tamaños mayores, carro para su transporte.
- El alcance se sitúa en torno a los 4 m y el tiempo de descarga es de 1 minuto.
- Por estar el gas a presión, se encuentra licuado y al vaporizarse, cuando sale al exterior, alcanza temperaturas de -40°C por lo que se ha de coger por el mango de la boquilla para evitar quemaduras. Su manejo es similar a los extintores anteriores descritos. Una vez utilizado conviene tocar con la boquilla alguna parte metálica para descargar la electricidad estática que se produce al salir el gas.

### **f.) Otros agentes extintores portátiles:**

- La tierra y la arena vertidas pueden sofocar conatos de incendio y contener líquidos y combustibles derramados.
- El vertido de agua es eficaz en un fuego de clase “A”, echando el

- agua poco a poco y la base de las llamas.
- Las mantas o telas mojadas, y mejor aún, los cobertores de amianto, pueden ser adecuados para apagar el fuego por sofocación.
- A modo de resumen, la adecuación de los agentes extintores a los tipos de fuego se refleja en el cuadro siguiente:

Agentes extintores	Características	Sólidos	Líquidos	Gases	Eléctricos
Agua	A chorro	**	**		
	Pulverizada	***	***	*	*
Espuma	Física	**	**	***	
Polvo	Seco	*	*	***	**
	Antibrasa	***	***	**	**
Anhídrido carbónico		*	*	*	***
Halones		**	***	**	***

- En los fuegos de clase “D” (M), cada caso debe ser objeto de estudio particular.
- Los asteriscos representan la idoneidad del producto respecto al tipo de fuego:

\*\*\* **Muy bueno**  
 \*\* **Bueno**  
 \* **Regular**

## 4. NORMAS DE ACTUACIÓN

**En caso de producirse el conato de incendio y a fin de limitar su extensión, se tendrá en cuenta entre otras, las siguientes normas de actuación:**

**4.1.** Debe utilizarse el extintor que esté más próximo al incendio. Seguramente es el más idóneo. No obstante, asegúrese de que es el adecuado al tipo de incendio a extinguir.

**4.2.** Siempre que las actuaciones para atacar el incendio no se dificulten grandemente a consecuencia del humo, no deben abrirse puertas ni ventanas ya que provocarían un “tiro” que favorecería la expansión del incendio.

**4.3.** Recordar que una protección improvisada es colocarse un pañuelo húmedo cubriendo la entrada de las vías respiratorias, procurando ir agachado a ras del suelo, pues el humo por su densidad, tiende a ir hacia arriba.

**4.4.** La posición más ventajosa para atacar el fuego es colocarse de espaldas al viento en el exterior o a la corriente en el interior de un local.

**4.5.** Aprovechar siempre el alcance de lanzamiento del agente extintor colocándose a la máxima distancia, siempre y cuando dicho agente llegue a las llamas.

**4.6.** Se debe dirigir el chorro de salida hacia la base de las llamas, barriendo en zig-zag y desde la parte más próxima a nosotros hacia el interior del incendio.



- 4.7.** En los extintores en los que se controla la salida del agente extintor mediante la actuación de un “gatillo”, accionar éste solamente cuando se dirija el chorro a la base de las llamas; de esta forma ahorraremos un gasto del agente que se desperdiciaría inútilmente.
- 4.8.** En los extintores que disponen de gas impulsor, sale éste al agotarse el agente extintor, debiendo en dicho momento dejar de utilizarlo, pues la aplicación de dicho gas favorecería el incendio.
- 4.9.** Un extintor ya utilizado, no se debe volver a colocar en su sitio sin haberlo cargado previamente.
- 4.10.** Es mejor actuar con varios extintores que de uno en uno, tomando la precaución de no enfrentarlos entre sí.
- 4.11.** Si se inflaman las ropas, no se debe correr: las llamas aumentarían. Revolcarse por el suelo y/o envolverse con mantas o abrigos. Si es otra la persona que vemos en dicha situación, tratar de auxiliarla actuando de igual forma.
- 4.12.** Como última y elemental medida de seguridad, **NO EXPONERSE INÚTILMENTE**; avanzar en el fuego siempre que no haya duda de que lo que queda detrás queda bien apagado; si el humo espeso dificulta la respiración o se aprecian gases tóxicos por el olor o el principio de mareo, retroceder inmediatamente.

## 5. PREVENCIÓN

El factor humano puede ser determinante en la generación de un incendio. En este sentido, las medidas más elementales que están a nuestro alcance para evitar su aparición son:

- 5.1.** La limpieza y el orden en los lugares de trabajo y almacenamiento, son fundamentales para evitar incendios.
- 5.2.** Eliminar la presencia de residuos inflamables, evitando su formación, y recogidos cada vez que se produzcan.
- 5.3.** Cuando se necesite emplear líquidos inflamables, deben almacenarse en la cantidad estrictamente necesaria para el proceso.
- 5.4.** Se transportarán los combustibles en recipientes estancos.
- 5.5.** Emplear los líquidos inflamables con la ventilación adecuada.
- 5.6.** Seguir el método establecido de manipulación y trasvase de líquidos inflamables para evitar accidentes, derrames y situaciones peligrosas.
- 5.7.** Queda prohibido fumar o introducir útiles de ignición en los emplazamientos donde existan materiales inflamables.
- 5.8.** No exponer a los rayos solares ni a otras fuentes de calor (motores, etc.), los recipientes a presión ni los productos inflamables.
- 5.9.** No sobrecargar las líneas eléctricas ni puentear interruptores diferenciales ni automáticos.
- 5.10.** No producir chispas originadas por manipulación, golpeteo o roces mecánicos en las proximidades de líquidos inflamables.
- 5.11.** Tener cuidado durante la manipulación y almacenamiento de compuestos de bajo punto de inflamación (gasolina, butano, aceti-

leno, etc.). En las zonas en que se realicen estas operaciones está terminantemente prohibido encender fuego o fumar.

**5.12.** En los cuartos de calderas o de depósito de combustible se evitará el almacenamiento de materiales ajenos a la instalación. En sus puertas se hará constar la prohibición expresa de entrada de personal ajeno al servicio de las calderas.

**5.13.** Las fugas y goteos de combustible se solucionarán a la mayor brevedad. En todo caso se dará conocimiento al mando inmediato.

**5.14.** Mantener en buen estado las instalaciones de calefacción, eléctrica y de alumbrado, no sobrecargando los conductores ni los enchufes.

**5.15.** Utilizar el alumbrado mínimo necesario y desconectar los aparatos eléctricos que no se precisen. A la electricidad se atribuye el 20% de los siniestros. **ESTA PROHIBIDO EL EMPLEO DE APARATOS DE RADIO, HORNILLOS Y CALEFACTORES DE FABRICACIÓN PROPIA.**

**5.16.** Evitar el tendido de cables por debajo de alfombras, moquetas u otros recubrimientos.

**5.17.** Prestar la máxima atención en las operaciones que impliquen la utilización de generadores de calor. No dejar por olvido fuentes de calor conectadas.

**5.18.** Mantener adecuadamente los medios de detección y extinción contra incendios.

**5.19.** Se debe conocer donde están colocados los extintores y las

bocas de incendio, debiendo mantenerse libres de toda clase de obstáculos que puedan impedir en un momento dado el acceso a los mismos.

## 6. VÍAS DE EVACUACIÓN

Son los posibles caminos a utilizar en la acción de desalojar un local en el que se ha declarado un siniestro. Pueden ser vías horizontales (pasillos y puertas) y/o verticales (escaleras u otros medios adecuados).

Todo el personal debe conocer los caminos de salida de emergencia.

Todas las vías disponibles en cualquier edificio son aptas para canalizar la evacuación del personal, siempre que no estén obstruidas por el propio siniestro.

### **En caso de producirse un incendio, recordar las siguientes normas de actuación:**

1. No hacer uso de ascensores.
2. Si se inflaman las ropas, no correr.
3. No dejarse dominar por el pánico.
4. Comunicar la existencia del incendio con sistemas adecuados (no a gritos) y ponerlo en conocimiento de algún superior.
5. Intentar apagarlo si está formado o se tienen conocimientos básicos con el extintor más próximo.
6. Si se corre peligro, no arriesgarse.
7. Abandonar el local siguiendo las indicaciones de las normas de evacuación.

8. Caminar deprisa, sin detenerse y sin correr.
9. No obstruir puertas ni pasillos.

## 7. EN CASO DE FUEGO EN ZONAS DONDE EXISTAN BOMBONAS DE GASES

**7.1.**Cerrar la válvula de la bombona.

**7.2.**Trasladar la bombona a una zona segura.

**7.3.**Enfriar las bombonas calientes rociándolas con agua desde una posición segura hasta que estén totalmente frías.

**7.4.**Recordar que:

- Un gas inflamable es muy fácil que vuelva a inflamarse sobre superficies calientes.
- Las bombonas, especialmente las que contienen gases licuados deberán mantenerse en posición vertical.
- El aumento de presión y temperatura puede dar lugar a la salida del gas por la válvula de seguridad.

## 8. EN CASOS DE FUEGO EN BOMBONAS DE ACETILENO

### **a.)Bombona con fuego o después de un retroceso de llama:**

1. Cerrar la válvula de la bombona.
2. Desconectar de esta los acoplamientos y comprobar abriendo la válvula que:

- No se produce otra ignición.
- No se observa hollín o humo saliendo por la válvula.
- No se aprecia olor anormal.
- Vigilar que la pared de la bombona no se calienta.(Compruébelo con la mano varias veces).
- Si la válvula no puede cerrarse y sale acetileno inflamado, apague el fuego con un extintor adecuado y coloque su manorreductor con el tornillo de regulación completamente aflojado. Si la fuga persiste elimine los posibles focos de ignición.
- Enfriar continuamente las bombonas con gran cantidad de agua, desde una distancia y lugar seguros.
- Si el color de la bombona llega al rojo cereza, evacuar la zona.

#### **b.)Tratamiento de bombonas calentadas exteriormente:**

- Cerrar la válvula y alejar la bombona de la zona donde se produce el calor.
- Si la bombona está caliente (proceso de descomposición) no se debe desplazar y se enfriará como a continuación se indica:

#### **c.)Enfriamiento de bombonas:**

- Enfriando media hora más y comprobar otra vez la evaporación.
- Repetir esto, enfriar la bombona echándole agua de forma pulverizada, desde una posición segura y protegida, al menos durante una hora.

- Parar de rociar y observar si la superficie de la bombona se mantiene fría (el agua no se evapora rápidamente).
- Continuar procedimiento hasta que la superficie de la bombona esté mojada cuando se deje de rociar. Comprobar que no se recalienta durante 20 minutos.
- **Cuando la bombona se mantenga fría:**
  1. Sumergirla en agua de 18 a 24 horas.
  2. Observarla durante 24 horas de forma intermitente.
  3. Marcar claramente las bombonas que han sufrido calentamiento y avisar al suministrador.
  4. Debe acordonarse la zona. Un nuevo calentamiento se puede producir varias horas después.

# 27

Obligaciones y derechos  
de los trabajadores en  
materia de Prevención  
de Riesgos Laborales



## OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

**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 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, deberá en particular:

**a.)** Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, los E.T.'s, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que se desarrollen su actividad.

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

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

**d.)** Informar a su superior jerárquico directo y a los trabajadores designados para actividades de prevención de riesgos laborales 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.

e.) 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.

## DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE 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

**2.** Los trabajadores, tendrán derecho por parte del empresario a que adopte las medidas necesarias con el fin que los equipos de trabajos sean adecuados para el trabajo que deba realizar y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garantice la seguridad y la salud de los trabajadores:

- La utilización del equipo de trabajo quede reservada a los encargados de dicha utilización.
- Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por trabajadores específicamente capacitado para ello.

**3.** El empresario deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones.

**4.** Los equipos de protección individual deberán ser utilizados cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva.

**5.** Los trabajadores tendrán derecho a recibir por parte de empresario una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia de prevención de riesgos laborales, tanto en el momento de la contratación, cualquiera que sea su modalidad o duración de esta, cuando se produzcan cambios en las funciones que se desempeñen 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.

**6.** La formación deberá impartirse siempre que sea posible dentro de la jornada de trabajo. Dicha formación correrá a cargo del empresario a través de medios propios o contratándola en servicios ajenos y en ningún caso los costes de dicha formación recaerán en el trabajador.

**7.** Los trabajadores tendrán derecho a conocer los riesgos que derivan de su trabajo.

**8.** Los trabajadores tendrán derecho por parte del empresario a una vigilancia de la salud, de forma periódica.



# **Anexo**

## Protocolo agresiones

La prestación de la actividad de servicio público al ciudadano desarrollado por los trabajadores de la EMT, tanto por los conductores en línea, como por el resto del personal que realiza tareas en calle, puede producir en ocasiones determinadas situaciones de tensión o conflicto entre los trabajadores y ciudadanos, ya sean estos usuarios o no de nuestros servicios.

Dichas actuaciones de conflicto deberán ser tratadas por los trabajadores de la EMT, evitando en la medida de lo posible que el incidente pueda llegar a convertirse en una agresión, procurando aplicar a las mismas todos aquellos recursos que estén a su alcance. En el caso de que se produzca la agresión al trabajador de EMT, éste deberá poner en funcionamiento el protocolo que a continuación se aprueba para tratar de minimizar en la medida de lo posible con su aplicación las consecuencias judiciales que toda agresión puede tener para los trabajadores de la EMT.

En virtud de lo expuesto, y para aquellos casos en los que se produzca una agresión ya sea verbal o física por parte de terceros, tanto a los conductores en línea como al personal con servicio en calle, el Comité de Seguridad y Salud tras las pertinentes deliberaciones, ha aprobado por unanimidad el siguiente protocolo de actuación:

### **1º.-Pasos a seguir en caso de producirse una agresión verbal.**

En aquellos casos en los que el trabajador de la EMT en el ejercicio de su actividad laboral recibe de un tercero insultos y/o amenazas de cualquier clase deberá evitar, en primer lugar y en la medida de lo posible, responder a dichos insultos y/o amenazas procurando en todo caso solicitar la colaboración de terceras personas que intercedan para evitar que sea agredido y para que en calidad de testigos puedan aportar su testimonio en un futuro procedimiento penal.

A tal efecto y en segundo lugar deberá solicitar de éstos los datos personales que permitan una posterior identificación del testigo tales como nombre y apellidos, domicilio, teléfono, etc.

Si en el momento de producirse la agresión verbal o en el momento inmediatamente anterior el conductor puede contactar con la CRA o SAE a los efectos de que por éstos se solicite la presencia policial que permita identificar al agresor, lo hará en los términos que se especifican en el presente protocolo para los supuestos de agresión física.

Si por otra parte el trabajador agredido verbalmente no puede contactar con la CRA o SAE y puede hacerlo directamente con algún agente o servicio policial, preferentemente del Cuerpo de la Policía Municipal, deberá hacerlo y posteriormente comunicar la incidencia a la CRA o SAE. Que a su vez lo comunicará al personal del Servicio de Seguridad de servicio.

## **2º.- Pasos a seguir en caso de producirse una agresión física:**

En caso de disponer el vehículo de mampara de protección, no hay que abandonarla.

### **A)Comunicación de emergencia.**

- **Servicio de conductores en línea.**

**1.**En el momento inmediatamente anterior a aquel en el que conductor prevea la posibilidad de ser agredido, accionará el pisón de emergencia o cualquier otro medio de comunicación a su alcance del cual pueda hacer uso, incluido el teléfono de emergencias 900 848 848.

**2.** En caso de producirse la agresión, el conductor se pondrá en contacto con su superior más inmediato a través del SAE y éste a su vez comunicará de manera inmediata con el personal del Servicio de Seguridad. Estas comunicaciones se efectuarán a través de cualquier medio de comunicación que sea posible tal como teléfono móvil o teléfono de emergencia, procediendo a facilitar toda la información sobre la agresión así como el lugar donde se encuentra el trabajador agredido y se mantendrá el contacto con el operador de la CRA o SAE de manera ininterrumpida hasta la llegada bien del servicio móvil de la Empresa, bien de los servicios de emergencia.

**3.** En caso de ser posible, el conductor deberá recabar toda la información que pueda resultar útil para identificar al agresor o agresores de cara a una futura denuncia ante la jurisdicción penal, que será mucho más eficaz si se ha hecho uso del pispón de emergencia. Por lo que respecta a los testigos de la agresión y de cara a poder entablar contacto con ellos a efecto de que aporten información útil tanto ante la Empresa como ante cualquier organismo administrativo o judicial, sería muy conveniente recabar de aquellos al menos su nombre, domicilio y teléfono, para poder ejercitar acciones posteriores.

- **Resto del personal en calle.**

**1.** Una vez producida la agresión, el trabajador agredido se pondrá en contacto con su superior más inmediato a través de la CRA, SAE o con personal del Servicio de Seguridad, procediendo a facilitar toda la información sobre la agresión que su estado le permita, tanto en relación con su persona como el lugar donde se encuentra, y se mantendrá en contacto con los mismos de manera ininterrumpida hasta la llegada bien de la unidad móvil de la Empresa, bien de los servicios de emergencia.

**2.** En caso de ser posible, el trabajador deberá recabar toda la información que pueda resultar útil para identificar al agresor o agresores de cara a una futura denuncia ante la jurisdicción penal, aplicándose lo dispuesto en el punto anterior en relación con los testigos de la agresión.

## **B) Recepción de llamadas de emergencia.**

Tanto en avisos por medio del pisón de emergencia del autobús, como a través de llamadas telefónicas, o cualquier otro medio de comunicación y una vez que se verifique que el aviso no es una falsa alarma, la Empresa se pondrá en contacto con el Servicio de Emergencias del 112 o Policía Municipal, si fuese el caso y se enviará al lugar de los hechos una unidad móvil de la Empresa.

La Empresa no perderá el contacto con el trabajador agredido hasta la llegada de la unidad móvil de la Empresa o de los Servicios de Emergencia (Policía Municipal o SAMUR).

Asimismo será necesario notificar la agresión al control del Centro de Operaciones o al departamento al que pertenezca el agredido mediante cualquier medio de comunicación disponible y en tiempo real, para poder actuar y tomar las medidas pertinentes

En caso de que el trabajador agredido pertenezca al servicio nocturno, la CRA o el SAE comunicarán también la agresión a los responsables del servicio y al Servicio de Seguridad.

Pasos a seguir por el conductor en caso de posible agresión:

**1º** Accionar pisón de emergencia.



**2º** Apertura de megafonía desde CRA o el SAE

**3º** En caso de que se confirme por parte del conductor ya sea por megafonía o a través de mensaje por medio de la consola la existencia de una posible agresión se activará el mecanismo de emergencia expuesto.

### **C)Intervención del mando de la Empresa desplazado al lugar de la agresión:**

Una vez que el mando de la Empresa se encuentre en el lugar de los hechos, acompañará al trabajador en todo momento e intentará recabar y valorar todas las circunstancias para completar todos los datos que el propio agredido haya podido obtener, para la identificación de los agresores y esclarecimiento de los hechos de cara a una posible denuncia ante la jurisdicción penal.

Acto seguido, y una vez que el agredido haya sido atendido por el SAMUR de cara a verificar su estado, el mando de la Empresa acompañará al trabajador donde proceda, bien a continuar su servicio, al hospital o a su domicilio.

Posteriormente, el mando de la Empresa procederá a la entrega de un modelo de parte de agresión al trabajador agredido que éste cumplimentará tan pronto como le sea posible.

### **D)Parte de lesiones del SAMUR.**

- **Parte de lesiones con dos opciones:**

- 1.Una vez atendido el trabajador agredido si los Servicios de Emer-

gencia consideran que éste puede seguir trabajando, continuará el servicio y procederá a rellenar el parte de agresiones tan pronto como sea posible.

**2.**Una vez atendido el trabajador agredido, si los Servicios de Emergencia consideran que éste no puede seguir trabajando y si no ha sido trasladado a un hospital por parte del SAMUR, la unidad móvil de la Empresa trasladará al trabajador agredido al Servicio de Prevención de la Empresa para ser revisado facultativamente, siendo posteriormente el trabajador trasladado a su domicilio con los medios que la Empresa disponga entregándosele un modelo de parte de agresiones para que lo entregue tan pronto como sea posible e indicándole que debe contactar con el Servicio de Seguridad.

- **Parte de lesiones con traslado a un Centro Hospitalario con dos opciones:**

**1.**Si el trabajador queda ingresado en un Centro Hospitalario se avisará a su familia permaneciendo acompañado por un mando de la Empresa hasta la llegada de ésta.

**2.**Si el trabajador no queda ingresado después de una revisión más exhaustiva en el centro hospitalario, será trasladado por la unidad móvil de la Empresa a su domicilio o a su centro de trabajo, y se le entregará un modelo de parte de agresiones para que lo entregue tan pronto como sea posible.

### **E) Toma de declaración y presentación de la denuncia:**

En caso de que por voluntad del trabajador agredido o por petición de la Policía sea necesario prestar declaración, ésta se realizará sal-

vaguardando los derechos básicos del trabajador y en presencia de un Letrado de la Empresa el cual se encargará de asistir legalmente a aquel hasta el esclarecimiento de los hechos.

#### **F) Comunicación de agresiones al Comité de Seguridad y Salud.**

En caso de producirse una agresión grave o muy grave, se informará de la misma desde la Dirección de la Empresa al Presidente del Comité de Empresa y a los Secretarios del Comité de Seguridad y Salud, en caso de que la agresión sea muy grave se informará también a los Delegados de Prevención y se convocará, con acuerdo de ambas partes, una reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud si fuera necesario.

#### **G) Atención psicológica.**

En caso de ser necesario, el Servicio de Prevención de la Empresa proporcionará atención psicológica al trabajador agredido, pudiendo derivarse dicha atención a través de la trabajadora social de la Empresa quien valorará la situación del trabajador.

#### **H) Información a los trabajadores.**

La Empresa publicará en la página Web interna de la misma y en los tableros de Seguridad y Salud de los Centros de Operaciones, el protocolo de agresión acordado, y a su vez, se entregará copia del mismo a todos los trabajadores que presten su servicio en calle.

- 1°. Abrir la puerta del habitáculo del conductor.
- 2°. Antes de sentarse, regular el peso (sólo para asientos antiguos) y desplazar el asiento horizontalmente hacia atrás (en todos), para que nos permita entrar con más facilidad.
- 3°. Sentarse primero lateralmente y después girar las piernas a la vez que torcer el tronco.
- 4°. Cerrar la puerta del habitáculo del conductor.
- 5°. Regular el asiento verticalmente hasta que la curvatura de las piernas formen un ángulo de 90° aproximadamente y la banqueta no nos presione el muslo.
- 6°. Regular el asiento horizontalmente hasta que pueda coger el volante con los brazos un poco flexionados y permitan girar el volante cómodamente y con la espalda pegada al respaldo del asiento; así como, alcanzar el final del recorrido de los pedales.
- 7°. Regular la inclinación de la banqueta ligeramente hacia atrás (nunca hacia adelante), apoyando la máxima superficie de las piernas sobre la banqueta y dejando libertad de movimiento a la rodilla.
- 8°. Regular la inclinación del respaldo ligeramente hacia atrás, entre 0 y 20°, apoyando la máxima superficie de la espalda.
- 9°. Regular el peso cuando se está sentado, en los autobuses que llevan asiento neumático.
- 10°. Regulación lumbar hasta notar una ligera presión en los riñones,

en los modelos que disponen de él.

**11°.**Regular el reposacabezas en los modelos que dispongan de él.

**Nota:** Regular el volante, entre 15° y 50°, así como de los espejos retrovisores. Los principales botones y mandos estarán al alcance.

# 7

## **Anexo**

Protocolo de actuación en  
caso de accidente de trabajo

## ACTUACIÓN EN CENTROS DE OPERACIONES

Cuando un trabajador sufra un accidente en su puesto de trabajo, o en el desplazamiento de su domicilio al trabajo o del trabajo a su domicilio, en función de la gravedad de aquél o del horario en el que se produzca, se debe acudir para recibir la primera asistencia a:

### 1º. EN CASO DE ACCIDENTE LEVE

Acudir a su jefe inmediato superior para poner en su conocimiento la existencia del hecho, elaborando posteriormente el parte de accidente.

En función del horario en que se produzca el accidente, acudir con el parte de accidente para recibir la primera asistencia a uno de los siguientes centros:

- Al botiquín del depósito/estación a que pertenece en horario de 7:30 a 11:00 y/o de 11:30 a 14:30 horas de lunes a viernes, según el horario de asistencia por el ATS de dicho botiquín.
- Al Servicio Médico de la Empresa C/ Cerro de la Plata, 4, de 7:30 a 21:00 horas de lunes a viernes. Sábados, domingos y festivos de 8:30 a 21:00 horas.
- A la Clínica Rúber C/ Juan Bravo, 49, fuera del horario anteriormente citado.

### 2º. ANTE UN ACCIDENTE LEVE O GRAVE QUE, APARENTEMENTE,

## PRECISE ATENCIÓN MÁS RÁPIDA

Trasladar al accidentado directamente a la Clínica Rúber en la C/ Juan Bravo, 49, ó trasladarle al Hospital más cercano.

## 3°.EN CASO DE ACCIDENTE DE URGENCIA VITAL

Llamar al 112 ó traslado al Hospital más cercano, y comunicación urgente del accidente al Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral al teléfono:

**91 406 88 44**

## 4°.EN CASO DE FALLECIMIENTO

Comunicación urgente del fallecimiento al Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral al teléfono:

**91 406 88 44**

## 5°.URGENCIAS OFTALMOLÓGICAS

Traslado directo al Hospital más cercano y posteriormente, acudir al Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral en la C/ Cerro de la Plata, 4, para continuar el Protocolo de actuación como en otras urgencias traumatológicas.



## ACTUACIÓN EN CALLE

Cuando un trabajador sufra un accidente en su puesto de trabajo, o en el desplazamiento de su domicilio al trabajo o del trabajo a su domicilio, en función de la gravedad de aquél o del horario en el que se produzca, se debe acudir para recibir la primera asistencia a:

### 1º. EN CASO DE ACCIDENTE LEVE

Acudir a su jefe inmediato superior para poner en conocimiento la existencia de del hecho, elaborando posteriormente el parte de accidente.

El responsable de elaborar el parte de accidente, solamente lo emitirá cuando el trabajador haya comunicado el accidente en el mismo día en el que éste se produce, ya sea personalmente si el accidente se produjo durante su jornada laboral, y telefónicamente o presentando informe de asistencia médica si el accidente fue in itinere.

En función del horario en que se produzca el accidente, acudir con el parte de accidente para recibir la primera asistencia a uno de los siguientes centros:

- Al botiquín del depósito/estación a que pertenece en horario de 7:30 a 11:00 y/o de 11:30 a 14:30 horas de lunes a viernes, según el horario de asistencia por el ATS de dicho botiquín.
- Al Servicio Médico de la Empresa C/ Cerro de la Plata, 4, de 7:30 a 21:00 horas de lunes a viernes. Sábados, domingos y festivos de 8:30 a 21:00 horas.

- A la Clínica Rúber C/ Juan Bravo, 49, fuera del horario anteriormente citado.

## **2º.ANTE UN ACCIDENTE LEVE O GRAVE QUE, APARENTEMENTE, PRECISE ATENCIÓN MÁS RÁPIDA**

Trasladar al accidentado directamente a la Clínica Rúber en la C/ Juan Bravo, 49, o trasladarle al Hospital más cercano.

## **3º.EN CASO DE ACCIDENTE DE URGENCIA VITAL**

Llamar al 112 o traslado al Hospital más cercano, y comunicación urgente del accidente al Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral al teléfono:

**91 406 88 44**

## **4º.EN CASO DE FALLECIMIENTO**

Comunicación urgente del fallecimiento al Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral al teléfono:

**91 406 88 44**

## **5º.URGENCIAS OFTALMOLÓGICAS**

Traslado directo al Hospital más cercano y posteriormente, acudir al

Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral en la C/ Cerro de la Plata, 4, para continuar el Protocolo de actuación como en otras urgencias traumatológicas.

## PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS

En el caso de producirse un accidente en el que el trabajador precise ser trasladado, tanto al Servicio de Prevención y Salud Laboral como a la Clínica Rúber o al Hospital más cercano, se llevará a cabo dicho traslado mediante uno de los siguientes medios, según la valoración que por la urgencia o por la situación del accidentado, decida el ATS ó el Jefe superior que atienda al mismo:

### 1º. TRASLADO EN TAXIS

La Empresa tiene suscrito un concierto con la compañía de taxis (AGAM), y el trabajador no tiene que pagar el importe del taxi.

Para utilizar el servicio de taxis se efectuará la llamada telefónica a los teléfonos:

**91 447 32 32 ó 91 447 51 80**

#### Indicando:

- Nº de cliente 810 (EMT)
- Nombre y teléfono de la persona que llama
- Dirección donde se debe recoger al trabajador

El responsable que atienda al trabajador accidentado y pida un taxi, en el caso de que el mismo o alguna otra persona le acompañe, solicitarán del taxista la emisión de un justificante del recorrido, que posteriormente firmará uno de ellos y trasladará a su Jefe superior, quien lo hará llegar al Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral en la C/ Cerro de la Plata, 4.

En el supuesto de que por alguna razón, el accidentado no sea acompañado por ninguna persona, éste solicitará igualmente al taxista la emisión del justificante del recorrido, el cual una vez firmado en este caso por el accidentado, será entregado en el Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral en la C/ Cerro de la Plata, 4, en el momento que sea posible.

## 2º. TRASLADO EN AMBULANCIA

Si el responsable que atienda al accidentado cree que el trabajador debe ser trasladado en ambulancia, deberá llamar a AMBULANCIAS SANTA SOFIA al teléfono:

**91 311 28 75**

### Indicando:

- Nombre de la Empresa y del trabajador
- Dirección donde se le debe recoger
- Dirección a la que se debe trasladar

### 3°.EN CASO DE URGENCIA VITAL

En caso de URGENCIA VITAL:

**Llamar al 112 directamente o a través de radio**

**Nota:** Ante cualquier duda que pueda surgir respecto a lo anteriormente expuesto, se ruega se consulte directamente con el Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral, en el teléfono **91 406.88.44** hasta las 21 horas.

# 8

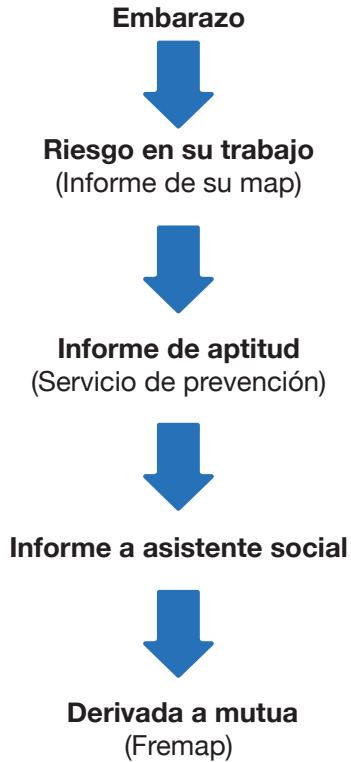
## **Anexo**

Protocolo de actuación en caso  
de mujeres embarazadas,  
parturientas o lactancia

## I.Procedimiento a realizar en caso de mujeres embarazadas:

- Si la mujer embarazada es personal de talleres, (ejem: Oficial de taller, Especialista de limpieza, etc.), no deberán manipular cargas, ni realizar esfuerzos físicos, ni movimientos de flexo-extensión de la columna lumbar ó tareas que supongan compresión abdominal ó posturas forzadas. No deben manipular productos químicos. No deben realizar trabajos nocturnos ó a turnos. En general, no deben estar expuestas a condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto.
- Si la mujer embarazada es conductora:
  1. Dejar de conducir autobuses en línea a partir del 3<sup>er</sup> mes de embarazo.
  2. Se la deriva a la mutua concertada (Fremap) mediante la tramitación de la documentación necesaria.
- Si la mujer embarazada ocupa cualquier otro puesto de trabajo que suponga cualquiera de los riesgo descritos en el primer apartado:
  1. En el momento en que se considera por su MAP que su trabajo supone un riesgo para su embarazo y en cualquier caso siempre a partir del 3<sup>er</sup> mes de embarazo se le deriva mediante la tramitación de la documentación necesaria a la mutua concertada (Fremap).

## 2. Protocolo de actuación embarazo de riesgo:







# Normativa de Igualdad

CURSO DE ADMINISTRATIV@S

Nombre | Nombre del curso | Fecha

## II Plan de Igualdad



 Descarga



EMT MADRID

**CUESTIONARIO SOBRE LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO,  
PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES**

- 1. El artículo 1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dice:**

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes

- 2. Esta Ley tiene por objeto:**

Hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres

- 3. Esta Ley tiene por objeto la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas:**

Política, civil, laboral, económica, social y cultural

- 4. Las obligaciones establecidas en esta Ley serán de aplicación a toda persona:**

Física o jurídica, que se encuentre o actúe en territorio español, cualquiera que fuese su nacionalidad, domicilio o residencia

- 5. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de:**

La maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil

- 6. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica:**

Puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados

- 7. Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con:**

El embarazo y la maternidad

- 8. En los litigios sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo:**

La persona acosada será la única legitimada

- 9. Salvo en los procesos penales, en aquellos procedimientos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias, por razón de sexo, corresponderá probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad a:**

La persona demandada

**10. A los fines de esta Ley, serán criterios generales de actuación de los Poderes Públicos la protección de la maternidad, con especial atención a la asunción por la sociedad de los efectos derivados de:**

El embarazo, el parto y la lactancia

**11. A los fines de esta Ley, serán criterios generales de actuación de los Poderes Públicos:**

1. El compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.
2. La integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades en el conjunto de las políticas económica, laboral, social, cultural y artística, con el fin de evitar la segregación laboral y eliminar las diferencias retributivas, así como potenciar el crecimiento del empresariado femenino en todos los ámbitos que abarque el conjunto de políticas y el valor del trabajo de las mujeres, incluido el doméstico.
3. La colaboración y cooperación entre las distintas Administraciones públicas en la aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades.
4. La participación equilibrada de mujeres y hombres en las candidaturas electorales y en la toma de decisiones.
5. La adopción de las medidas necesarias para la erradicación de la violencia de género, la violencia familiar y todas las formas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
6. La consideración de las singulares dificultades en que se encuentran las mujeres de colectivos de especial vulnerabilidad como son las que pertenecen a minorías, las mujeres migrantes, las niñas, las mujeres con discapacidad, las mujeres mayores, las mujeres viudas y las mujeres víctimas de violencia de género, para las cuales los poderes públicos podrán adoptar, igualmente, medidas de acción positiva.
7. La protección de la maternidad, con especial atención a la asunción por la sociedad de los efectos derivados del embarazo, parto y lactancia.
8. El establecimiento de medidas que aseguren la conciliación del trabajo y de la vida personal y familiar de las mujeres y los hombres, así como el fomento de la corresponsabilidad en las labores domésticas y en la atención a la familia.
9. El fomento de instrumentos de colaboración entre las distintas Administraciones públicas y los agentes sociales, las asociaciones de mujeres y otras entidades privadas.
10. El fomento de la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres en las relaciones entre particulares.
11. La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas.
12. Todos los puntos considerados en este artículo se promoverán e integrarán de igual manera en la política española de cooperación internacional para el desarrollo.

**12. El Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades incluirá medidas para:**

Alcanzar el objetivo de igualdad entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo

**13. Las Administraciones públicas en el ejercicio de sus respectivas competencias fomentarán la enseñanza y la investigación sobre el significado y alcance de la igualdad entre mujeres y hombres:**

En el ámbito de la educación superior

**14. Con el fin de avanzar hacia un reparto equitativo de los tiempos entre mujeres y hombres, podrá/n establecer Planes Municipales de organización del tiempo de la ciudad:**

Las corporaciones locales

**15. Las Administraciones educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán, con tal finalidad, las siguientes actuaciones:**

- a) La atención especial en los currículos y en todas las etapas educativas al principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- b) La eliminación y el rechazo de los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación entre mujeres y hombres, con especial consideración a ello en los libros de texto y materiales educativos.
- c) La integración del estudio y aplicación del principio de igualdad en los cursos y programas para la formación inicial y permanente del profesorado.
- d) La promoción de la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de control y de gobierno de los centros docentes.
- e) La cooperación con el resto de las Administraciones educativas para el desarrollo de proyectos y programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión, entre las personas de la comunidad educativa, de los principios de coeducación y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- f) El establecimiento de medidas educativas destinadas al reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la Historia.

**16. Respecto a la igualdad en el ámbito de la educación superior, las Administraciones públicas promoverán**

- a) La inclusión, en los planes de estudio en que proceda, de enseñanzas en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- b) La creación de postgrados específicos.
- c) La realización de estudios e investigaciones especializadas en la materia.

**17. Las Administraciones públicas garantizarán un igual derecho a la salud de las mujeres y hombres, a través de la integración activa, en los objetivos y en las actuaciones de la política de salud, del principio de igualdad de trato, evitando que se produzcan discriminaciones entre unas y otros:**

Por sus diferencias biológicas y por los estereotipos sociales asociados

**18. Las Administraciones públicas, a través de sus Servicios de Salud y de los órganos competentes en cada caso, desarrollarán, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, las siguientes actuaciones:**

- a) La adopción sistemática, dentro de las acciones de educación sanitaria, de iniciativas destinadas a favorecer la promoción específica de la salud de las mujeres, así como a prevenir su discriminación.
- b) El fomento de la investigación científica que atienda las diferencias entre mujeres y hombres en relación con la protección de su salud, especialmente en lo referido a la accesibilidad y el esfuerzo diagnóstico y terapéutico, tanto en sus aspectos de ensayos clínicos como asistenciales.
- c) La consideración, dentro de la protección, promoción y mejora de la salud laboral, del acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- d) La integración del principio de igualdad en la formación del personal al servicio de las organizaciones sanitarias, garantizando en especial su capacidad para detectar y atender las situaciones de violencia de género.
- e) La presencia equilibrada de mujeres y hombres en los puestos directivos y de responsabilidad profesional del conjunto del Sistema Nacional de Salud.
- f) La obtención y el tratamiento desagregados por sexo, siempre que sea posible, de los datos

contenidos en registros, encuestas, estadísticas u otros sistemas de información médica y sanitaria.

**19. ¿Quién promoverá la plena incorporación de las mujeres en la Sociedad de la Información mediante el desarrollo de programas específicos?:**

El Gobierno

**20. El Gobierno promoverá el deporte femenino y favorecerá la efectiva apertura de las disciplinas deportivas a las mujeres, mediante el desarrollo de programas específicos:**

En todas las etapas de la vida y en todos los niveles, incluidos los de responsabilidad y decisión

**21. Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, a través de sus órganos de contratación y, en relación con la ejecución de los contratos que celebren:**

Podrán establecer condiciones especiales con el fin de promover la igualdad entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo

**22. Respecto a la valoración de actuaciones de efectiva consecución de la igualdad por parte de las entidades solicitantes de subvenciones públicas podrán valorarse:**

Las medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, de responsabilidad social de la empresa o la obtención del distintivo empresarial en materia de igualdad

**23. Respetarán la igualdad entre mujeres y hombres, evitando cualquier forma de discriminación:**

Todos los medios de comunicación

**24. Programas de mejora de la empleabilidad de las mujeres:**

Las políticas de empleo tendrán como uno de sus objetivos prioritarios aumentar la participación de las mujeres en el mercado de trabajo y avanzar en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Para ello, se mejorará la empleabilidad y la permanencia en el empleo de las mujeres, potenciando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requerimientos del mercado de trabajo

**25. Se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres:**

Mediante la negociación colectiva

**26. Respecto a los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral:**

1. Se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares

2. El permiso y la prestación por maternidad se concederán en los términos previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social

3. Para contribuir a un reparto más equilibrado de las responsabilidades familiares, se reconoce a los padres el derecho a un permiso y una prestación por paternidad

**27. Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con:**

Los representantes legales de los trabajadores

**28. Las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres que deben adoptar las empresas, deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral en el caso de las empresas de:**

Más de 100 personas trabajadoras a partir de 7 de marzo de 2021, ampliándose esta obligación a empresas de más de 50 personas trabajadoras a partir del 7 de marzo de 2022.

**29. Los planes de igualdad de las empresas:**

Son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo. Los planes fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar y las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

**30. El acceso a la información sobre el contenido de los Planes de igualdad y la consecución de sus objetivos está garantizado:**

A la representación legal de los trabajadores y trabajadoras o, en su defecto, a los propios trabajadores y trabajadoras

**31. Respecto al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, las empresas deberán:**

Promover condiciones de trabajo para evitarlo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo

**32. Respecto al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como:**

La elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación

**33. Un distintivo para reconocer a aquellas empresas que destaquen por la aplicación de políticas de igualdad de trato y de oportunidades con sus trabajadores y trabajadoras, que podrá ser utilizado en el tráfico comercial de la empresa y con fines publicitarios será creado por:**

El Ministerio de Igualdad

**34. Para la concesión del distintivo empresarial en materia de igualdad se tendrán en cuenta, entre otros criterios:**

La presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de dirección y en los distintos grupos y categorías profesionales de la empresa, la adopción de planes de igualdad u otras medidas innovadoras de fomento de la igualdad así como la publicidad no sexista de los productos o servicios de la empresa

**35. El Ministerio de Igualdad controlará que las empresas que obtengan el distintivo mantengan permanentemente la aplicación de políticas de igualdad de trato y de oportunidades con sus trabajadores y trabajadoras y, en caso de incumplirlas:**

Les retirará el distintivo

**36. Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán:**

a. Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el

desarrollo de la carrera profesional.

b. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.

c. Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.

d. Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.

e. Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

f. Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.

g. Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación

**37. Todos los tribunales y órganos de selección del personal de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres:**

Salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas

**38. Refiriéndose a personal funcionario o personal dependiente de la Administración Pública, con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se establecerá/n:**

Un régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Con la misma finalidad se reconocerá un permiso de paternidad, en los términos que disponga dicha normativa.

**39. Refiriéndose a personal funcionario o personal dependiente de la Administración Pública, respecto a la licencia por riesgo durante el embarazo y lactancia:**

Cuando las condiciones del puesto de trabajo de una funcionaria incluida en el ámbito de aplicación del mutualismo administrativo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer, del hijo e hija, podrá concederse licencia por riesgo durante el embarazo, en los mismos términos y condiciones previstas en la normativa aplicable. En estos casos, se garantizará la plenitud de los derechos económicos de la funcionaria durante toda la duración de la licencia, de acuerdo con lo establecido en la legislación específica. Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación durante el período de lactancia natural.

**40. Refiriéndose a personal funcionario o personal dependiente de la Administración Pública, cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia:**

La empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan

**41. La Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella impartirán cursos de formación sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y sobre prevención de la violencia de género:**

Que se dirigirán a todo su personal

**42. Para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, las Administraciones públicas negociarán con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios:**

a. El compromiso de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo

b. La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres

c. El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual

o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario

d. La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia

**43. Estarán obligadas, en sus actividades y en las transacciones consiguientes, al cumplimiento del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo:**

Todas las personas físicas o jurídicas que, en el sector público o en el privado, suministren bienes o servicios disponibles para el público, ofrecidos fuera del ámbito de la vida privada y familiar

**44. En el acceso a bienes y servicios:**

Ningún contratante podrá indagar sobre la situación de embarazo de una mujer demandante de los mismos, salvo por razones de protección de su salud

**45. El órgano colegiado responsable de la coordinación de las políticas y medidas adoptadas por los departamentos ministeriales con la finalidad de garantizar el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y promover su efectividad es:**

La Comisión Interministerial de Igualdad entre mujeres y hombres

**46. Reglamentariamente, se establecerán el régimen de funcionamiento, competencias y composición del Consejo de Participación de la Mujer, garantizándose, en todo caso, la participación del conjunto de las Administraciones públicas y de las asociaciones y organizaciones de mujeres de ámbito:**

Estatal





# Conocimientos profesionales.

CURSO DE ADMINISTRATIV@S

## CONOCIMIENTOS PROFESIONALES



- *Conocimientos generales:*

<https://www.emtmadrid.es/EMPRESA/Somos>  Enlace

La Empresa Municipal de Transportes de Madrid (EMT) es una sociedad anónima, propiedad del Ayuntamiento de Madrid. EMT es el gestor global de la movilidad de superficie en la ciudad de Madrid y se encarga de la gestión y explotación de los servicios de autobús urbano; bicicleta pública (BiciMAD); grúa municipal, aparcamientos públicos y de residentes, y Teleférico. EMT está integrada en el Consorcio Regional de Transportes de Madrid, autoridad encargada de la planificación del transporte público en Madrid.

- *Líneas de actividad*

[https://www.emtmadrid.es/Elementos-Cabecera/Enlaces-Pie-vertical/EMPRESA/Somos/Principales-cifras-\(1\)](https://www.emtmadrid.es/Elementos-Cabecera/Enlaces-Pie-vertical/EMPRESA/Somos/Principales-cifras-(1))

 Enlace

La EMT tiene siete líneas de actividad:

- **EMT Bus:** prestación del servicio de transporte público urbano colectivo de superficie mediante autobús en la ciudad de Madrid.
- **EMT Movilidad:** prestación del servicio de retirada de vehículos de la vía pública –según lo establecido en la Ordenanza de Movilidad de la Ciudad de Madrid– y del servicio de retirada y custodia de vehículos abandonados.
- **EMT Aparcamientos:** gestión integral de aparcamientos públicos municipales (rotación, residentes y mixtos).
- **Sistema de Bicicleta Pública de Madrid (BiciMAD)**
- **Teleférico de Madrid (Rosales-Casa de Campo)**
- **Consultoría e internacionalización:** consultoría, ingeniería y operación de redes de transportes en todo el mundo.

- **Principales cifras de EMT**

[https://www.emtmadrid.es/Elementos-Cabecera/Enlaces-Pie-vertical/EMPRESA/Somos/Principales-cifras-\(1\)](https://www.emtmadrid.es/Elementos-Cabecera/Enlaces-Pie-vertical/EMPRESA/Somos/Principales-cifras-(1))



La Empresa Municipal de Transportes:

- Opera una flota de 2.102 autobuses y 80 vehículos de ayuda a la movilidad.
- Explota una red de 223 líneas de autobús (193 diurnas, 29 nocturnas y Exprés Aeropuerto)
- Explota una red de líneas de autobús con 4.097,678 kilómetros de longitud.
- Gestiona el servicio de Bicicleta Pública de Madrid (bicimad) con 7.500 bicicletas y 611 estaciones.
- Recorre 97.765.023,060 de kilómetros (Autobús, a 31 de diciembre de 2023).
- Transporta 454.606.028 de viajeros (Autobús, a 31 de diciembre de 2023).
- Registra 3,523 millones de usos (BiciMAD y BiciMADgo, a 31 de diciembre de 2021).
- Registra 1,75 millones de entradas de vehículos (Aparcamientos, a 31 de diciembre de 2021).
- Realiza más de 38.000 retiradas de vehículos al año (Grúa, a 31 de diciembre de 2021).

- **Organigrama:**

<https://miestacion.emtmadrid.es/cms/getdoc/c28608d4-40a3-48e4-99bfd0a12dc779c5/ORGANIGRAMA-EMT-JUL2023.aspx>



ORGANIGRAMA DE EMT	
Presidente del Consejo de Administración	Francisco de Borja Carabante Muntada
Dirección de Cumplimiento Normativo y auditoría interna	Marta Campomanes Camino
Director Gerente	Alfonso Sánchez Vicente
Secretaría General	M <sup>a</sup> Eugenia Carvajal Iglesias
Dirección Financiera y de Estrategia	Alberto Alonso Poza
Subdirección de Estrategia y Diversificación	David Fernández Pérez
Subdirección Económica y Financiera	Esther Capital Rebolleda
Dirección de RR.HH.	Iñigo Alonso Alejandro
Subdirección de RR.HH.	Juan Muñoz-Reja Cabanes
Dirección de Servicios de Transporte	Carlos Sierra Martín-Serrano
Dirección Adjunta Servicios de Transporte	Agustín Muñoz Garrido
Subdirección de Operaciones	Juan Carlos Hernández Sánchez
Subdirección de Centros de Operaciones	Lidia León Talavera
Dirección de relaciones Institucionales, ESG y gabinete de la Dirección Gerencia	Julieta de Micheo Carrillo- Albornoz
Dirección de Tecnología e Innovación	Carlos Acha Ledesma
Dirección de Cliente	Juan Carlos Reguilón Vázquez
Dirección de infraestructuras	Gonzalo Fernández Sánchez
Dirección de movilidad	Carlos Mateo Martín
Subdirección de movilidad	Jose maría Iglesias Vallejo
Dirección de Comunicación	Joaquín Vidal Fernández de Castro

## Equipo:

<https://www.emtmadrid.es/Elementos-Cabecera/Enlaces-Pievertical/EMPRESA/Somos/Equipo>



El equipo humano de EMT está formado por 9.995 trabajadoras y trabajadores que garantizan la adecuada prestación de los servicios que la empresa tiene encomendados.

La plantilla de EMT se divide en los siguientes grupos, en función de las líneas de actividad:

Técnicos y administrativos: ..... 575

Servicios de Transporte: ..... 8.450

Servicios de Movilidad: ..... 586

Personal auxiliar y otros: ..... 384

Información actualizada a día 31 de mayo de 2023.

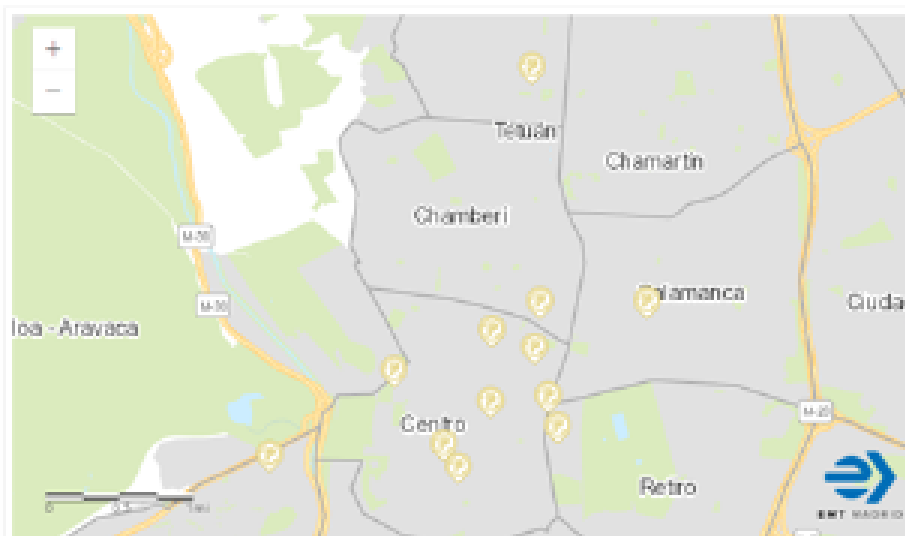
- *Código ético y de conducta:*

[https://www.emtmadrid.es/getattachment/Elementos-Cabecera/Enlaces -Pievertical/EMPRESA/Somos/Codigo-Etico/Codigo-etico-y-de-conducta -de-EMT-2023\\_end-\(2\).pdf.aspx](https://www.emtmadrid.es/getattachment/Elementos-Cabecera/Enlaces-Pievertical/EMPRESA/Somos/Codigo-Etico/Codigo-etico-y-de-conducta-de-EMT-2023_end-(2).pdf.aspx)









**-Ubicación de Centros de trabajo: Centros de operaciones, Bases, Aparcamientos, Bicimad, Sede Central**

**Públicos**



**Información relativa a aparcamientos públicos de rotación que gestiona EMT**

 <b>Nombre</b>	 <b>Dirección</b>	 <b>Horario</b>	 <b>Plazas disponibles</b>	 <b>Gálibo</b>	 <b>Abonos</b>
Fuencarral	Fuencarral, 121 EMT (diurnas): 3, 21, 37, 40, 147, 149. EMT (nocturnas): N23 Metro: Bilbao, San Bernardo.	24h. Todos los días	188	1,90 m	
Olavide	Plaza de Olavide s/n EMT (diurnas): 3, 16, 37, 40, 61, 149. EMT (nocturnas): N23. Metro: Quevedo, Bilbao, Iglesia.	24h. Todos los días	168	1,90 m	
Plaza Mayor	Plaza Mayor s/n EMT (diurnas): 3, 6, 17, 18, 23, 26, 31, 32, 35, 50, 65. EMT (nocturnas): N16, N26 Metro: Sol y Ópera	24 h. Todos los días	694	1,85 m	
Estadio Wanda Metropolitano	Avenida Arcentales, 39 y Avenida Luis Aragonés, 4 EMT (diurnas): 28, 38, 48, 140, 153, E2 Servicio especial Wanda Metropolitano EMT (nocturnas): N6 Metro: Estadio Metropolitano (Línea 7)	24 h. Todos los días. De 6 a 22h (días laborables) aparcamiento disuasorio: gratis**	2.713	No hay galibo porque no son cubiertas	
Montalbán	Calle Montalbán, 5 EMT (diurnas): 1, 5, 9, 10, 14, 15, 19, 20, 27, 28, 34, 37, 45, 51, 52, 53, 74, 146, 150 EMT (nocturnas): Todas las líneas de la red nocturna Metro: Banco de España y Retiro	24 h. Todos los días	275	1,85 m	

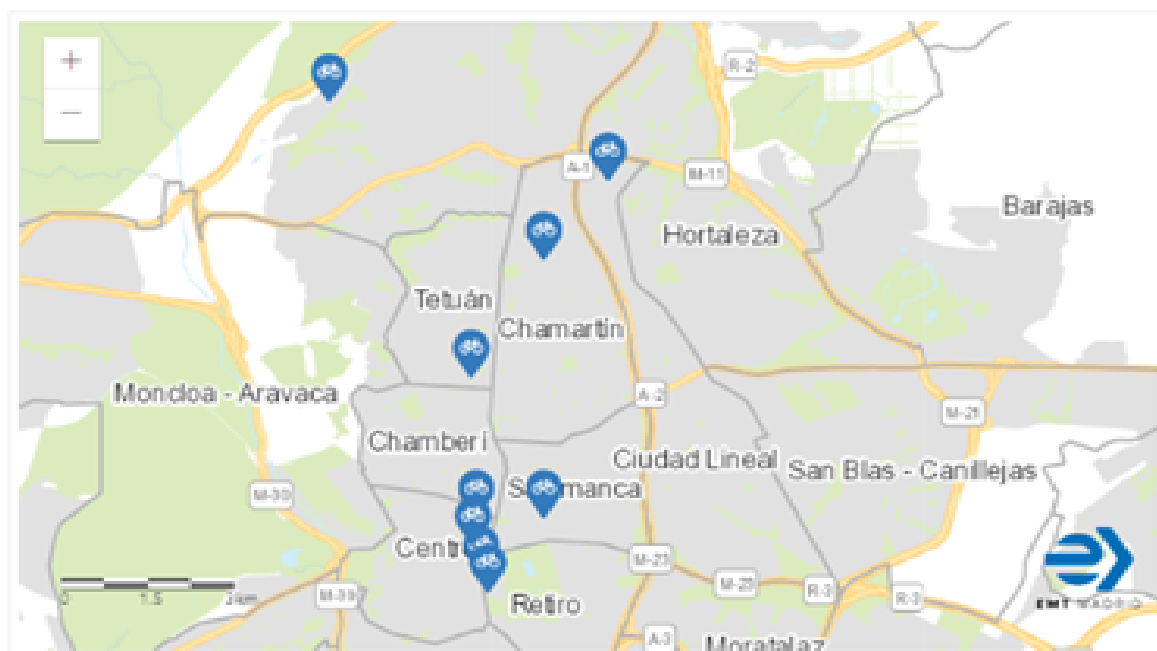
Plaza España	Plaza de España, s/n EMT (diurnas): 1, 2, 3, 44, 46, 74, 75, C1, C2, 133, 138, 148 EMT (nocturnas): N18, N19, N20 N21 Metro: Plaza de España (L3-L10)	24 h. Todos los días	800	1,90 m	
Almagro	C/ Almagro, 11 EMT (diurnas): 3, 7, 21, 37 EMT (nocturnas): N23, N25, N26 Metro: Alonso Martínez (L4-L5-L10)	24 h. Todos los días	445	2,00 m	
Avenida Portugal	Avenida de Portugal, 51 EMT(diurnas): 31, 33, 36, 39, 65 EMT(nocturnas): N18, N19 Metro: Alto Extremadura / Puerta del Ángel (L6)	24 h. Todos los días. De 6 a 22h (días laborables) aparcamiento disuasorio: gratis**	432	2,10 m	
Jacinto Benavente	Plaza Jacinto Benavente, s/n. EMT (diurnas): 3, 6, 26, 32, 50, 65, M1 EMT (nocturnas): N16, N26 Metro: Sol (L1-L2-L3) / Tirso de Molina (L1)	24 h. Todos los días	285	1,80 m	
Marqués Salamanca	Plaza del Marqués de Salamanca, s/n. EMT (diurnas): 1, 29, 52, 74 EMT (nocturnas): N2 Metro: Núñez de Balboa (L5-L9)	24 h. Todos los días	360	1,85 m.	
Nuestra Señora Recuerdo	C/ Hiedra, 26 EMT (diurnas): 5, 14, 16, 129, 150, 174, T62 EMT (nocturnas): N1 Metro: Chamartín (L1-L10) / Bambú (L1) Cercanías: Chamartín	24 h. Todos los días - Aparcamiento disuasorio: gratis**	819	2,10 m	Disponibles
Orense	Avenida General Perón, 27 EMT (diurnas): 5, 14, 27, 40, 43, 120, 126, 147, 149, 150 EMT (nocturnas): N22, N24 Metro: Santiago Bernabéu (L10)	24 h. Todos los días	128	2,10 m	

Orense	Avenida General Perón, 27 EMT (diurnas): 5, 14, 27, 40, 43, 120, 126, 147, 149, 150 EMT (nocturnas): N22, N24 Metro: Santiago Bernabéu (L10)	24 h. Todos los días	128	2,10 m	
Recoletos (Cerrado temporalmente)	Paseo de Recoletos, 4 EMT (diurnas): 5, 14, 27, 37, 45, 53, 150 EMT (nocturnas): N1, N4, N22, N24, N25, N26 Metro: Banco de España (L2) / Colón (L4) Cercanías: Recoletos	24 h. Todos los días	281	1,85 m	
San Epifanio	C/ San Epifanio, 9 EMT (diurnas): 17, 36, 50, 62 EMT (nocturnas): N16 Metro: Pirámides (L5) Cercanías: Pirámides	24 h. Todos los días.	501	2,10 m	
Pedro Zerolo	Plaza Pedro Zerolo, s/n. EMT (diurnas): 1, 2, 3, 46, 74, 146, M2 EMT (nocturnas): N16, N18, N19, N20, N21 Metro: Gran Vía (L1-L5) / Chueca (L5)	24 h. Todos los días	107	2,10 m	
Villa de París	Plaza Villa de París, s/n. EMT (diurnas): 21, 37 EMT (nocturnas): N23, N25, N26 Metro: Colón (L4) Cercanías: Recoletos	24 h. Todos los días	169	1,95 m	
Fuente de la Mora	C/Dulce Chacón nº 15 EMT (diurnas): 150 EMT (nocturnas): N1 Metro: Pinar de Chamartín (L4) Cercanías: Fuente de la Mora	24 h. Todos los días	369	1,95 m	Disponibles
Pitis	Gloria Fuertes, 191. EMT (diurnas): 49, 64 y 82 EMT (nocturnas): N20 Metro: Pitis (L7) Cercanías: Pitis	24 h. Todos los días	496	aire libre	Disponibles
Aviación Española	Fuente de Lima, 5. EMT (diurnas): 17, 39 EMT (nocturnas): N19 Metro: Aviación española (L10) Cercanías: Las Águilas	24 h. Todos los días	344	aire libre	Disponibles
Isla Azul	Calderilla, 1. EMT (diurnas): 118, E1, 35 EMT (nocturnas): N16 Metro: La peseta (L11)	Zona Papagayo (6:00 a 23:00 horas) Zona Mono (8:00 a 23:00 horas)	224	aire libre	

\* NOTA: Se requiere Tarjeta de Persona con Movilidad Reducida

\*\* NOTA: Estacionamiento disuasorio gratis con uso de cualquier título de transporte público colectivo, por un período de tiempo no inferior a 5 horas ni superior a las 16 horas.

## Bicipark disponibles



Encontrarás BiciPARK en los siguientes aparcamientos:

APARCAMIENTO		PLAZAS
ALMAGRO	C/ Almagro 15	16
ORENSE	Avda. General Perón, 27 B	15
VILLA DE PARIS	Pl. Villa de París s/n	10
MONTALBAN	c/ Montalban 3	16
RECOLETOS	Pº Recoletos 4	10
SALAMANCA	Pza M. Salamanca 8 B	5
RECUERDO	C/ Hiedra, 26 B	13
FUENTE DE LA MORA	c/ Dulce Chacón 15	10
PITIS	c/Gloria Fuertes 191	10
AVIACION ESPAÑOLA	c/ Fuente de Lima 2	10



## NUESTRAS INSTALACIONES



**Sede Central**

[Ver en Google](#)

La Sede Central de EMT alberga los servicios centrales administrativos de la Empresa Municipal de Transportes de Madrid

## NUESTRAS INSTALACIONES



**Centro Operaciones Carabanchel**

[Ver en Google](#)

El C.O. Carabanchel tiene una

capacidad para dar servicio a 48 líneas.

## NUESTRAS INSTALACIONES



### Centro Operaciones Fuencarral

[Ver en Google](#)

El C.O. de Fuencarral tiene una superficie de 133.000 metros cuadrados y alberga 432 autobuses para dar servicio a 39 líneas.

## NUESTRAS INSTALACIONES



### Centro Operaciones La Elipa

[Ver en Google](#)

El C.O. de La Elipa tiene una superficie de 40.000 metros cuadrados y alberga 315 autobuses para dar servicio a 35 líneas.

## NUESTRAS INSTALACIONES



### Centro Operaciones Entrevías

[Ver en Google](#)

El C.O. de Entrevías tiene una superficie de 52.000 metros cuadrados y alberga 412 autobuses para dar servicio a 42 líneas.

## NUESTRAS INSTALACIONES



### Centro Operaciones Sanchinarro

[Ver en Google](#)

El C.O. de Sanchinarro tiene una superficie de 59.000 metros cuadrados y alberga 382 autobuses para dar servicio a 43 líneas.

# Enlaces de interés

CURSO DE ADMINISTRATIV@S



- **Ortografía:**

**Web:**

<https://reglasdeortografia.com/ortoindice.html>

<https://hacertest.com/cultura/ortografia/>

<https://test-oposiciones.es/examenes-de-ortografia/>

**apk:**

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.espanol.ortografico.corrector>

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.learnspanish.android>

- **Curso**

**Word:**

**Word 2010:**

<https://www.youtube.com/watch?v=HY1CE1ffAso&List=PL59A79EFC239F5D05>

**Word 2013:**

[https://www.youtube.com/watch?v=Y4kKoO\\_f82A&list=PLomN84A.dUL/AyCVh5aH55g kbANr7d8ctW](https://www.youtube.com/watch?v=Y4kKoO_f82A&list=PLomN84A.dUL/AyCVh5aH55g kbANr7d8ctW)

**Word 2016:**

<https://www.youtube.com/watch?v=9gOEYqZPQpc&list=PLamN84AdUL/Ahq7XvLX3vgj 06XRKQ0svf>

- **Curso**

**Excel:**

**Excel 2010:**

<https://www.youtube.com/watch?v=BVpflKzLqzY&list=PLp-d73DwawiwvtxtgokuflvQ7kN6b8F5w>

**Excel 2013:**

[https://www.youtube.com/watch?](https://www.youtube.com/watch?v=K1jPyECoyg4&list=PLomN84AdUL/Cx4h3ahJ94oVa c4EIlInGsA)

[v=K1jPyECoyg4&list=PLomN84AdUL/Cx4h3ahJ94oVa c4EIlInGsA](https://www.youtube.com/watch?v=K1jPyECoyg4&list=PLomN84AdUL/Cx4h3ahJ94oVa c4EIlInGsA)

**Excel 2016:**

<https://www.youtube.com/watch?v=Rk4CMDpeXiO&list=PLomN84AdULIAJxtwlbrx6JJ MOjg393F7h>