

GUÍA

Elaboración de protocolos de actuación ante emergencias exteriores

FENÓMENOS
METEOROLÓGICOS
ADVERSOS (FMA)



1. INTRODUCCIÓN

Las empresas pueden verse afectadas por situaciones de emergencia originadas fuera de sus instalaciones que pueden comprometer la seguridad y salud de las personas trabajadoras, causar daños materiales o alterar el normal desarrollo de la actividad.

Entre estas emergencias exteriores se encuentran los fenómenos meteorológicos adversos (FMA), así como otros sucesos de origen natural o antrópico, tales como incendios forestales, terremotos, accidentes graves en el entorno de la empresa o cualquier otra situación que pueda generar una afección significativa sobre la empresa.

No obstante, debido al aumento de la frecuencia e intensidad de determinados fenómenos climáticos y a su creciente relevancia en el ámbito preventivo, esta guía se centra en **los FMA como uno de los riesgos externos con mayor capacidad de afectar a las condiciones de trabajo y a la continuidad de la actividad empresarial.**

La experiencia demuestra que disponer de actuaciones previamente planificadas permite mejorar la respuesta ante una emergencia y reducir sus posibles consecuencias. Por ello, **esta guía tiene por finalidad proporcionar una metodología práctica para ayudar a las empresas a elaborar e implantar su propio Protocolo de Actuación ante Fenómenos Meteorológicos Adversos**, integrándolo en su sistema de gestión preventiva y coordinándolo con otros procedimientos de emergencia o autoprotección existentes.



2. OBJETO

Establecer las orientaciones necesarias para que las empresas puedan desarrollar un protocolo de actuación ante fenómenos meteorológicos adversos que permita:

- **Proteger la seguridad y salud de las personas trabajadoras.**
- **Reducir los daños sobre instalaciones, equipos y materiales.**
- **Garantizar una respuesta organizada ante situaciones de emergencia.**
- **Evitar actuaciones improvisadas.**
- **Facilitar la recuperación segura de la actividad una vez finalizada la emergencia.**
- **Integrar los riesgos derivados de fenómenos meteorológicos en la gestión preventiva de la empresa.**



3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente guía puede aplicarse a cualquier organización, independientemente de su tamaño o sector de actividad.

Resulta especialmente recomendable para:

- **Empresas con trabajos al aire libre.**
- **Centros ubicados en zonas inundables.**
- **Actividades con personal desplazado.**
- **Trabajos realizados en solitario.**
- **Empresas con instalaciones sensibles a fenómenos climáticos.**
- **Centros de trabajo alejados de núcleos urbanos o con accesos limitados.**





4. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

La elaboración del protocolo se respalda normativamente, entre otras disposiciones, en:

- **Ley 31/1995**, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Real Decreto 486/1997**, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- **Real Decreto-Ley 4/2023**, relativo a la protección frente a fenómenos meteorológicos adversos y episodios de calor extremo.
- **Real Decreto-Ley 8/2024**, que incorpora la necesidad de contemplar protocolos frente a riesgos derivados de fenómenos meteorológicos adversos en determinados instrumentos de negociación colectiva.
- **Ley 17/2015**, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- **Normativa autonómica y local** aplicable en materia de emergencias y protección civil.



5. DEFINICIONES

FENÓMENO METEOROLÓGICO ADVERSO (FMA)

Fenómeno atmosférico capaz de producir daños a las personas, instalaciones o actividades debido a su intensidad o peligrosidad.

EMERGENCIA EXTERIOR

Situación generada por un acontecimiento externo al centro de trabajo que puede afectar a la seguridad y salud de las personas trabajadoras o al funcionamiento de la empresa.

ALERTA METEOROLÓGICA

Aviso emitido por organismos oficiales que informa de la probabilidad o existencia de condiciones meteorológicas potencialmente peligrosas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Documento que establece la organización, responsabilidades y actuaciones a desarrollar antes, durante y después de una situación de emergencia.



6. METODOLOGÍA PARA ELABORAR EL PROTOCOLO

ETAPA 1.



**DEFINIR EL
OBJETIVO Y
EL MARCO DE
ACTUACIÓN**

ETAPA 2.



**IDENTIFICAR
LOS RIESGOS
METEOROLÓGICOS**

ETAPA 3.



**ESTABLECER
EL SISTEMA DE
VIGILANCIA Y
SEGUIMIENTO**

ETAPA 4.



**DISEÑAR LA
ORGANIZACIÓN
DE RESPUESTA**

ETAPA 5.



**ACTUACIÓN
DURANTE LA
EMERGENCIA**

ETAPA 6.



**RECUPERACIÓN
Y MEJORA**

ETAPA 1.

DEFINIR EL OBJETIVO Y EL MARCO DE ACTUACIÓN

*Ficha asociada n° 1.
Objetivo y marco
normativo.*

Como punto de partida, se debe definir el alcance del protocolo, estableciendo qué se pretende conseguir, dónde se aplicará y quién será responsable de su activación. Asimismo, debe asegurarse su coordinación con otros procedimientos o planes de emergencia existentes.

DETERMINAR

- Qué pretende conseguir con el protocolo.
- Qué centros de trabajo incluye.
- Quién será responsable de su activación.
- Con qué otros planes se coordinará.

ETAPA 2.

IDENTIFICAR LOS RIESGOS METEOROLÓGICOS

*Ficha asociada n° 2.
Identificación de
riesgos.*

Una vez definido el alcance del protocolo, se debe identificar los fenómenos meteorológicos que pueden afectar a la actividad de la empresa, teniendo en cuenta las características de su ubicación, instalaciones, entorno y personal trabajador. Este análisis permitirá establecer las medidas preventivas y de actuación más adecuadas

ANALIZAR

- Ubicación geográfica.
- Historial de fenómenos meteorológicos de la zona.
- Riesgos de inundación.
- Episodios de calor y frío extremo.
- Vientos fuertes.
- Nevadas.
- Riesgos generados por el entorno.



También deberá identificarse el personal especialmente vulnerable o expuesto.

ETAPA 3.

ESTABLECER EL SISTEMA DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO

*Ficha asociada n° 3.
Alertas y emergencias.*

Se debe establecer un sistema que permita conocer de forma anticipada las situaciones meteorológicas adversas y realizar un seguimiento continuo de su evolución. Para ello, es fundamental definir quién realizará esta vigilancia, qué fuentes de información se consultará y cómo se activarán las medidas previstas en el protocolo.

DEFINIR

- Canales oficiales de información.
- Personas responsables de la vigilancia.
- Frecuencia de revisión de alertas.
- Niveles de activación del protocolo.



Es recomendable utilizar como referencia los avisos de AEMET, Protección Civil y otros organismos competentes.

ETAPA 4.

DISEÑAR LA ORGANIZACIÓN DE RESPUESTA

*Ficha asociada n° 4.
Procedimiento de emergencia.*

La eficacia de cualquier protocolo depende de que las personas implicadas conozcan sus responsabilidades y las actuaciones que deben realizar. Por ello, se debe definir una estructura de respuesta que permita actuar de forma rápida, coordinada y adaptada a las características de la emergencia.

ESTABLECER

RESPONSABLES

- Director o coordinador de la emergencia.
- Sustitutos.
- Personal de apoyo.

SISTEMA DE COMUNICACIÓN

- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Mensajería instantánea.
- Sistemas internos.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Paralización de actividades.
- Modificación de horarios.
- Teletrabajo.
- Restricción de desplazamientos.
- Protección de instalaciones.

COLECTIVOS ESPECIALES

- Personal desplazado.
- Trabajo en solitario.
- Personas con movilidad reducida.

ETAPA 5.

ACTUACIÓN DURANTE LA EMERGENCIA

*Ficha asociada n° 5.
Actuación durante la
emergencia.*

Una vez activado el protocolo, se deberá aplicar las medidas previstas y adaptar su respuesta a la evolución de la situación, manteniendo en todo momento una comunicación eficaz y la coordinación con los servicios de emergencia cuando sea necesario. La prioridad será siempre garantizar la seguridad de las personas.

ACTUACIONES PRIORITARIAS

- Protección de las personas.
- Aplicación de las medidas previstas.
- Seguimiento continuo de la situación.
- Comunicación permanente.
- Coordinación con los servicios de emergencia.



La protección de las personas prevalecerá siempre sobre la protección de bienes materiales.

ETAPA 6.

RECUPERACIÓN Y MEJORA

*Ficha asociada n° 6.
Vuelta a la normalidad.*

Finalizada la emergencia, se deberá verificar que las condiciones son seguras antes de reanudar la actividad. Asimismo, es recomendable analizar la gestión realizada para identificar posibles mejoras y actualizar el protocolo en función de la experiencia obtenida.

REALIZAR Y ANALIZAR

- Evaluación de daños.
- Comprobación de instalaciones.
- Identificación de nuevos riesgos.
- Recuperación progresiva de la actividad.
- Investigación de incidencias.
- Actualización del protocolo.



Toda experiencia obtenida debe incorporarse al sistema de mejora continua del protocolo.



7. CONTENIDO RECOMENDADO DEL PROTOCOLO

Una vez completadas las etapas anteriores, ya se dispondrá de la información necesaria para elaborar el protocolo de actuación ante fenómenos meteorológicos adversos. Aunque su contenido podrá adaptarse a las necesidades y características de cada organización, se recomienda revisar que cumpla con los siguientes aspectos:

- **Objeto y alcance.**
- **Riesgos meteorológicos identificados.**
- **Niveles de alerta.**
- **Sistema de seguimiento meteorológico.**
- **Organización y responsabilidades.**
- **Medidas preventivas.**
- **Procedimiento de comunicación.**
- **Actuaciones por nivel de alerta.**
- **Actuaciones durante la emergencia.**
- **Actuaciones posteriores.**
- **Formación e información.**
- **Simulacros.**
- **Revisión y actualización.**





8. IMPLANTACIÓN DEL PROTOCOLO

La elaboración del protocolo constituye únicamente el primer paso. Para que resulte eficaz, debe implantarse correctamente en la organización, asegurando que todas las personas conozcan su contenido, las responsabilidades asignadas y las actuaciones previstas ante una situación de emergencia.

El protocolo deberá:

- Integrarse dentro del sistema de gestión preventiva.
- Coordinarse con el Plan de Emergencia o Plan de Autoprotección cuando exista.
- Comunicarse a toda la plantilla.
- Incorporarse a la formación e información preventiva.
- Probarse mediante ejercicios o simulacros periódicos.



9. FICHAS

Para facilitar la elaboración del protocolo, la guía incorpora una serie de fichas prácticas que pueden adaptarse a las características y necesidades de cada empresa. Estas fichas constituyen una herramienta de apoyo para la identificación de riesgos, la planificación de actuaciones y la gestión de la emergencia.

Anexos prácticos:

Ficha 1: Objetivo y marco normativo.

Ficha 4: Procedimiento de emergencia.

Ficha 2: Identificación de riesgos.

Ficha 5: Actuación durante la emergencia.

Ficha 3: Alertas y emergencias.

Ficha 6: Vuelta a la normalidad.

Ficha 1

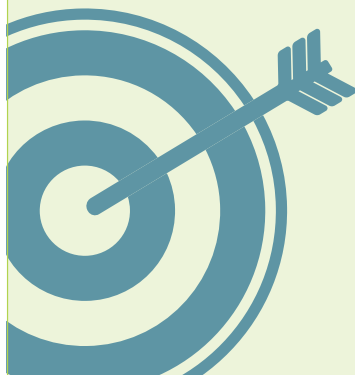
OBJETIVO Y MARCO NORMATIVO

OBJETIVO

Establecer la finalidad del protocolo, su ámbito de aplicación, las personas responsables de su gestión y la normativa de referencia aplicable a la organización.

NORMATIVA VIGENTE

- **Ley 31/1995 (PRL):** Obliga a la empresa a garantizar la seguridad del personal, debiendo actualizar la evaluación de riesgos ante nuevas amenazas del entorno.
- **Evolución legal de la Ley 31/1995:** Se está tramitando la inclusión formal de los “riesgos medioambientales laborales” como un factor de riesgo obligatorio dentro de los planes de prevención corporativos.
- **Ley 17/2015 (9 julio):** Regula el Sistema Nacional de Protección Civil, marco que la empresa debe coordinar para la evacuación, confinamiento o auxilio en emergencias colectivas.
- **RDL 4/2023 (11 mayo):** RDL 4/2023 de 11 de mayo introduce una Disposición adicional en el RD 486/1997 que incluye la obligación legal de proteger la salud frente a fenómenos meteorológicos extremos, especialmente por calor.
- **Obligación RDL 4/2023:** Evaluar los riesgos específicos por altas temperaturas basándose en los avisos meteorológicos de la zona y en las características de las tareas. También exige adaptar las condiciones de trabajo, reducir la jornada o prohibir la realización de ciertas tareas expuestas durante las alertas climáticas.
- **RDL 8/2024 (28 nov):** Establece el deber legal de que la negociación colectiva (convenios y comités) integre protocolos específicos de actuación frente a riesgos por FMA.



Ficha 2

CONOCER- IDENTIFICAR RIESGOS



- **Obligación empresarial:** Identificar los riesgos que pueden afectar a la empresa ante un fenómeno atmosférico adverso y diseñar medidas preventivas.
- **Riesgos climáticos:** Estudiar el impacto directo de inundaciones, temperaturas extremas (calor/frío), riadas, lluvias torrenciales, vientos fuertes, nevadas, etc.
- **Ubicación geográfica:** Tener en cuenta la ubicación de la empresa frente a un riesgo climático: zona inundable zona de temperaturas extremas, vientos fuertes habituales, nevadas, etc.

<https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/gestion-de-los-riesgos-de-inundacion/snczi.html>

- **Características empresa:** Localizar puntos vulnerables internos como sótanos, zonas inundables, cubiertas ligeras o depósitos de reactivos químicos que se alteren con el agua/calor.
- **Entorno de trabajo:** Diferenciar claramente los riesgos si la plantilla trabaja en espacios cerrados climatizados, naves industriales abiertas o directamente a la intemperie.
- **Personal especial:** Diseñar medidas específicas para trabajadores desplazados, operarios en régimen de trabajo en solitario, alejados de centros urbanos, trabajadores con necesidades especiales o con movilidad reducida, etc.
- **Historial local:** Recopilar información sobre FMA pasados en la comarca para prever la magnitud, zonas de colapso habituales, zonas inundables, temperaturas extremas, vientos, etc.
- **Planes externos:** conocer si existen otros planes de emergencia o autoprotección en el municipio o zona, para coordinar medidas preventivas o incluso de evacuación.
- **Riesgos cruzados:** Prever riesgos derivados del entorno directo, tales como la caída de árboles colindantes, tendidos eléctricos exteriores, desprendimientos, riesgos derivados de las actividades de empresas vecinas, etc.



Ficha 3

CONOCER Y OBSERVAR

ALERTAS Y EMERGENCIAS

TIPOS DE NIVELES DE ALERTA

- **Nivel Prealerta:** Fase de vigilancia e información donde los indicadores apuntan a la probabilidad de que se genere un fenómeno adverso a corto plazo.
- **Nivel Alerta:** Certeza técnica de la formación del fenómeno; se activan los retenes de seguridad y se preparan las medidas físicas de protección.
- **Nivel Emergencia:** El fenómeno meteorológico está ocurriendo o es inminente; se prioriza la autoprotección, el confinamiento o la evacuación controlada.

CATEGORÍAS DE ALERTA

- **Código Verde:** Ausencia de riesgos meteorológicos; la actividad de la empresa se desarrolla bajo los parámetros operativos estándar del día a día.
- **Código Amarillo:** Riesgo moderado; no hay peligro general para la población pero sí para actividades laborales concretas (trabajos en altura, exteriores o andamios).
- **Código Naranja:** Riesgo importante por fenómenos meteorológicos poco habituales; se deben suspender tareas peligrosas y restringir movimientos exteriores no esenciales.
- **Código Rojo:** Riesgo extremo con peligro inminente para la vida; paralización total de actividades expuestas, teletrabajo prioritario y confinamiento si el traslado es peligroso.

Fuente: Protección Civil

ALERTAS	RIESGOS	RECOMENDACIONES
 NIVEL VERDE	No existe ningún riesgo meteorológico.	No se espera que el tiempo cause impactos significativos, aunque pueden tener un carácter menor o local.
 NIVEL AMARILLO	No existe riesgo meteorológico para la población en general, aunque sí para alguna actividad concreta.	Mantente informado de la predicción meteorológica más actualizada. Algunas actividades al aire libre pueden verse alteradas.
 NIVEL NARANJA	Existe un riesgo meteorológico importante (fenómenos meteorológicos no habituales y con cierto grado de peligro para las actividades usuales).	Estar preparado. Tomar precauciones y mantenerse informado sobre la predicción meteorológica más actualizada. Las actividades habituales y al aire libre pueden verse alteradas.
 NIVEL ROJO	El riesgo meteorológico es extremo (fenómenos meteorológicos no habituales, de intensidad excepcional y con un nivel de riesgo para la población muy alto).	Tomar medidas preventivas y actuar según las indicaciones de las autoridades. Mantenerse informado de la predicción meteorológica más actualizada. Las actividades habituales pueden verse gravemente alteradas. No viajar salvo que sea estrictamente necesario y en este caso, tomar las medidas adecuadas para disfrutar de un desplazamiento seguro.

Ficha 3

CONOCER Y OBSERVAR

ALERTAS Y EMERGENCIAS

COMO SE RECIBEN LAS ALERTAS

SISTEMAS DE ALERTA BASADOS EN TELEFONÍA MÓVIL

El sistema **ES-Alert** de comunicación está a disposición de los centros de coordinación de emergencias de las Comunidades Autónomas en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil. Estos centros, junto con el Centro Nacional de Seguimiento y Coordinación de Emergencias del Ministerio del Interior, son los responsables, dentro de su área de competencia, de definir y emitir las alertas cuando la situación lo requiera.

Los operadores de telefonía móvil hacen llegar estas alertas a las antenas que se encuentren en las zonas afectadas para llegar a todos los terminales que están en su área de cobertura.

Pero es importante revisar:

- La versión del sistema operativo del teléfono móvil
- La configuración de la recepción de alertas en el terminal.

Se puede ampliar esta información en la página oficial de Protección Civil:

<https://www.proteccioncivil.es/coordinacion/redes/ran/public-warning-system>



Fuentes de consulta de situaciones de emergencia:

Informarse en los canales oficiales de consulta en los siguientes organismos:

- AEMET para climatología:

<https://www.aemet.es/es/portada>



- Protección Civil para emergencias:

<https://www.proteccioncivil.es/>

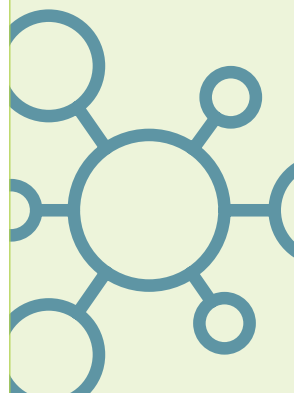


- DGT para el estado de carreteras:

<https://www.dgt.es/inicio/>



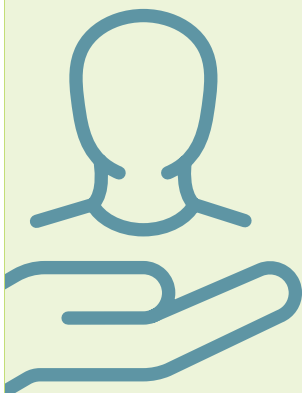
- Consultar las páginas de información oficial de su comunidad autónoma.



Ficha 4

PREVENIR Y ACTUAR

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA



PARA PREVENIR SE DEBE DISPONER DE UN PROCEDIMIENTO ANTE UNA EMERGENCIA E IMPLEMENTARLO EN LA EMPRESA Y ENTRE TODOS LOS INTEGRANTES:

1. Organizar personas y actuaciones

- A. DIRECTOR DE LA EMERGENCIA:** Determinar al director de la emergencia que ante un aviso de emergencia, evaluará la gravedad y ordenará las acciones oportunas.
- B. ORGANIGRAMA DE ACTUACIONES:** Redactar un organigrama de emergencias simplificado donde cada trabajador conozca sus funciones y actuaciones a realizar ante este tipo de emergencias.
- C. COMUNICACIÓN:** Tener previsto como comunicar las alertas y las actuaciones a todas las personas trabajadoras (canales de comunicación, personas encargadas...).
- D. TEMPORALIDAD:** Tener en cuenta si la emergencia ocurre durante la jornada laboral o fuera de ella para poder avisar con antelación.
- E. UBICACIÓN:** Tener localizados al personal desplazado, operarios en régimen de trabajo en solitario, alejados de centros urbanos, trabajadores con necesidades especiales o con movilidad reducida, trabajos al aire libre o en zonas que puedan suponer un riesgo ante estos fenómenos adversos.

2. Implantar en la empresa

- A. INTEGRACIÓN PRL:** Incluir de forma transversal los riesgos medioambientales dentro de la evaluación de riesgos laborales y documentación general en materia de prevención de riesgos laborales.
- B. IMPLANTACIÓN EN EL PLAN DE EMERGENCIA/PLAN AUTOPROTECCIÓN** de este tipo de emergencias causadas por FMA.
- C. CAPACITACIÓN:** Impartir formación e información al personal sobre los riesgos de una posible emergencia climática que pueda afectar a su actividad laboral, las actuaciones a efectuar ante una emergencia y realizar simulacros operativos.

Ficha 5

DURANTE LA EMERGENCIA

APLICACIÓN OPERATIVA



- **Activar el procedimiento establecido:** Comunicación activa a las personas e inicio de las actuaciones establecidas.
- **Mantenerse informado continuamente** mediante los organismos de emergencia estatales, autonómicos o locales reconocidos oficialmente y seguir estrictamente sus indicaciones.
- **Seguridad personal:** Anteponer siempre la integridad física de los trabajadores a la salvaguarda de materiales, mercancías, archivos o maquinaria de la empresa. Valorar detener la actividad.
- **Evitar desplazamientos innecesarios.**
- **Supervisión de las actuaciones:** supervisar continuamente que las medidas físicas tomadas (cierres de accesos, cortes de luz, etc.) están funcionando correctamente . Valorar nuevas medidas según eficacia de las establecidas.
- **Coordinación externa:** Establecer comunicación directa con el teléfono 112 o servicios locales de emergencia para reportar incidentes graves o solicitar rescates.



RECOMENDACIONES DE UNIÓN DE MUTUAS ANTE UN FENÓMENO METEOROLÓGICO ADVERSO

<https://portalseguridadysalud.uniondemutuas.es/material-divulgativo/fma/>



Ficha 6

TRAS LA EMERGENCIA

VUELTA A LA NORMALIDAD



- **Retorno seguro:** Realizar una inspección técnica previa de las estructuras, techos, fachadas y accesos viales antes de autorizar la entrada general de la plantilla.
- **Riesgos eléctricos:** Comprobar la ausencia de humedad en cuadros eléctricos, cables pelados o inundaciones en salas de máquinas o equipos eléctricos antes de restablecer la corriente.
- **Riesgos higiénicos:** Desinfectar y limpiar las zonas afectadas por lodos, aguas fecales o estancadas con el fin de evitar focos de infección o contaminación ambiental.
- **Riesgos ergonómicos:** Supervisar los trabajos de retirada de escombros, achique de agua o movimiento de cargas para evitar lesiones musculoesqueléticas por sobreesfuerzo. Utilizar en la medida de lo posible maquinaria y/o equipos auxiliares
- **Riesgos biológicos:** Inspeccionar el centro de trabajo para descartar la proliferación de plagas, hongos por humedad o descomposición de materias orgánicas.
- **Riesgo psicológico:** Ofrecer apoyo y evaluar el estado de estrés, ansiedad o impacto emocional sufrido por el personal afectado directamente por la catástrofe.
- **Reanudación:** Emitir un comunicado general y formal de reinicio de la actividad únicamente cuando se garantice que el entorno de trabajo es 100% seguro y funcional.
- **Aprendizaje y mejora:** Convocar una reunión con el comité de seguridad y salud para analizar los posibles fallos detectados durante la emergencia, actualizando las fichas del protocolo con las lecciones aprendidas.

