



GUÍA PRÁCTICA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE

Documento práctico para empresas

EMPRESA	CENTRO/S DE TRABAJO	FECHA / VERSIÓN

Basada en las directrices para la elaboración de Planes de Movilidad Sostenible y en la Ley 9/2025 de Movilidad Sostenible.

Plan General de Actividades Preventivas 2026



Plan de movilidad sostenible

Cómo utilizar esta guía

Esta guía está concebida como un documento de trabajo para que cada empresa pueda partir de una estructura ya definida, completar sus datos, realizar el diagnóstico de movilidad, evaluar los riesgos, acordar medidas, asignar responsables y efectuar el seguimiento de su **Plan de Movilidad Sostenible (PMS)**.

Importante

El contenido debe adaptarse a la realidad de cada centro de trabajo, a su plantilla, turnos, accesibilidad, siniestralidad y normativa autonómica o municipal que resulte aplicable. El PMS debe integrarse con la prevención de riesgos laborales y actualizarse cuando cambien las condiciones de movilidad o los resultados del seguimiento.

Estructura de trabajo

FASE	QUÉ DEBE HACER LA EMPRESA	RESULTADO
1. Compromiso y gobernanza	Impulsar el PMS, negociar cuando proceda y designar responsables.	Compromiso, grupo de trabajo y calendario.
2. Descripción y diagnóstico	Recopilar datos del centro, plantilla, movilidad y siniestralidad.	Situación de partida documentada.
3. Evaluación	Identificar y evaluar riesgos viales y de movilidad.	Prioridades y colectivos de actuación.
4. Plan de acción	Definir objetivos, medidas, indicadores, presupuesto y plazos.	Programa de medidas aprobado.
5. Implantación	Ejecutar las medidas y comunicar el plan.	Acciones implantadas.
6. Seguimiento	Medir resultados, revisar desviaciones y actualizar.	Informe periódico y mejora continua.

Índice

1. Introducción y objetivos
2. Conceptos básicos
3. Marco normativo y comprobación de aplicabilidad
4. Compromiso, negociación y responsabilidades
5. Descripción de la empresa y alcance
6. Programa de trabajo
7. Diagnóstico de movilidad
8. Evaluación de riesgos
9. Desarrollo del Plan: objetivos, medidas e indicadores
10. Implantación y comunicación
11. Seguimiento, evaluación y revisión
12. Catálogo orientativo de medidas

Anexos

1. Introducción y objetivos

Los desplazamientos relacionados con el trabajo forman parte de la exposición laboral de muchas personas: desplazamientos entre el domicilio y el centro de trabajo, viajes durante la jornada, conducción profesional y desplazamientos asociados a reuniones, visitas, reparto o prestación de servicios. La movilidad también influye en el bienestar, el tiempo de viaje, el consumo energético, las emisiones, el ruido y la accesibilidad.

El **Plan de Movilidad Sostenible** debe servir para ordenar y gestionar estos desplazamientos de forma segura, eficaz y sostenible, integrando la seguridad vial laboral con medidas que favorezcan alternativas de movilidad activa, transporte colectivo, movilidad compartida, flexibilidad organizativa y, cuando sea viable, reducción de desplazamientos mediante trabajo a distancia o herramientas digitales.

1.1 Objetivos generales del PMS

- Reducir los accidentes laborales de tráfico, tanto in itinere como durante la jornada laboral.
- Identificar y controlar los factores de riesgo asociados a personas, vehículos, vía/entorno y condiciones de trabajo.
- Reducir desplazamientos innecesarios y favorecer medios de transporte seguros y sostenibles.
- Mejorar la accesibilidad al centro de trabajo y la eficiencia de los desplazamientos.
- Promover una cultura preventiva y de movilidad responsable con participación de las personas trabajadoras.
- Definir objetivos medibles, responsables, recursos, presupuesto, plazos e indicadores de seguimiento.

Plan de movilidad sostenible

1.2 Alcance del plan

El PMS se aplicará a los centros, personas trabajadoras y desplazamientos que la empresa identifique dentro de su ámbito. Para cada centro conviene diferenciar la movilidad in itinere, los desplazamientos en jornada, la conducción profesional y los flujos habituales de personal externo que deban ser considerados en el diagnóstico.

2. Conceptos básicos

CONCEPTO	DEFINICIÓN OPERATIVA PARA EL PLAN
Plan de Movilidad Sostenible	Documento vivo que recoge las acciones de la empresa para gestionar la movilidad de su personal, mejorar la seguridad y salud en los desplazamientos y favorecer alternativas más sostenibles.
Seguridad vial	Prevención de los accidentes de tráfico y minimización de sus consecuencias para la vida y la salud de las personas.
Accidente de trabajo	Lesión corporal que la persona trabajadora sufre con ocasión o por consecuencia del trabajo, conforme al artículo 156 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
Accidente laboral de tráfico	Accidente de trabajo producido a consecuencia de un accidente de tráfico.
Accidente in itinere	Accidente que se produce en el trayecto de ida o vuelta entre el domicilio y el lugar de trabajo, conforme a los criterios aplicables.
Accidente en jornada / en misión	Accidente de tráfico producido durante la jornada por motivos de trabajo; incluye los desplazamientos necesarios para cumplir una tarea o misión.
Movilidad sostenible	Movilidad que satisface las necesidades de desplazamiento con un coste y tiempo razonables, de forma segura, eficaz, inclusiva y reduciendo los efectos adversos sobre el medio ambiente y la salud.

3. Marco normativo y comprobación de aplicabilidad

La Ley 9/2025, de 3 de diciembre, de Movilidad Sostenible incorpora obligaciones específicas para determinados centros de trabajo y sitúa el Plan de Movilidad Sostenible como instrumento de planificación de la movilidad laboral. La guía de referencia utilizada para esta actualización recoge además la modificación operada por el Real Decreto-Ley 7/2026, de 20 de marzo, que acorta el periodo de adaptación y fija como fecha límite general el 5 de diciembre de 2026.

Regla de prudencia jurídica

La empresa debe comprobar, además, si existen obligaciones adicionales establecidas por su comunidad autónoma, ayuntamiento, instrumento urbanístico o autoridad competente en movilidad. La normativa estatal actúa sin perjuicio de esos requisitos adicionales.

Plan de movilidad sostenible

3.1 ¿Cuándo debe disponer el centro de un PMS?

SUPUESTO	REFERENCIA PRÁCTICA
Centro con más de 200 personas trabajadoras	Plan de Movilidad Sostenible obligatorio.
Centro con más de 100 personas trabajadoras por turno	Plan obligatorio, atendiendo a la concentración de personas por turno.
Centro de muy alta ocupación	Si supera 1.000 personas trabajadoras y se sitúa en municipios o áreas metropolitanas de más de 500.000 habitantes, se prevén medidas reforzadas.
Centros por debajo de esos umbrales	Comprobar normativa autonómica, municipal y otras obligaciones aplicables. Aunque no exista obligación, el PMS puede implantarse voluntariamente como herramienta preventiva.

3.2 Contenidos que deben considerarse

- Medidas de seguridad vial laboral e integración con la prevención de riesgos laborales.
- Movilidad activa: desplazamientos a pie o en bicicleta y adecuación de instalaciones cuando proceda.
- Transporte colectivo y, cuando sea viable, lanzaderas o rutas compartidas.
- Movilidad compartida o colaborativa.
- Fomento de medios de transporte de bajas o cero emisiones y facilidades de recarga cuando proceda.
- Flexibilidad de las horas de entrada y salida para reducir concentración de desplazamientos.
- Trabajo a distancia como medida a valorar cuando sea compatible con la actividad.
- Medidas, responsables, recursos, presupuesto, calendario e indicadores que permitan evaluar el cumplimiento.

3.3 Participación y revisión

El diseño del plan debe abordarse mediante diálogo con la representación legal de las personas trabajadoras cuando resulte exigible, de modo que el PMS no sea únicamente una decisión unilateral de la dirección. La guía de referencia establece igualmente la necesidad de efectuar seguimiento y un informe de cumplimiento cada dos años, corrigiendo desviaciones e incorporando nuevas medidas cuando sea necesario.

3.4 Ficha rápida de aplicabilidad

- ☐ ¿El centro supera 200 personas trabajadoras?
- ☐ ¿Algún turno supera 100 personas trabajadoras?
- ☐ ¿Se trata de un centro con más de 1.000 personas trabajadoras en una gran área urbana?
- ☐ ¿Existe normativa autonómica o municipal específica?

Plan de movilidad sostenible

- ☐ ¿Se han considerado flujos habituales de personal externo para el diagnóstico?
- ☐ ¿Se ha previsto la participación de la representación legal de las personas trabajadoras, RLT?

4. Compromiso, negociación y responsabilidades

4.1 Compromiso de la dirección

La dirección debe asumir la iniciativa, dotar al plan de recursos, aprobar sus objetivos y facilitar la ejecución de las medidas. El compromiso debe ser coherente con la política preventiva de la empresa y comunicarse a la organización.

Modelo de declaración de compromiso

La Dirección de [EMPRESA] manifiesta su compromiso con una movilidad laboral segura y sostenible. La organización promoverá la prevención de los accidentes laborales de tráfico, la reducción de desplazamientos innecesarios, el uso de alternativas de movilidad más seguras y sostenibles y la mejora continua del Plan de Movilidad Sostenible, dotándolo de responsables, recursos e indicadores de seguimiento.

4.2 Grupo de trabajo y funciones

FIGURA	FUNCIONES PRINCIPALES
Dirección	Liderar; asignar recursos; aprobar el PMS; adoptar decisiones; facilitar contactos externos.
Gestor/a del PMS	Coordinar el grupo; recopilar y ordenar datos; elaborar el plan; impulsar medidas; centralizar sugerencias; presentar resultados.
Comisión de seguimiento	Participar en las fases del plan; asistir a reuniones; supervisar evolución; proponer mejoras.
Representación de las personas trabajadoras	Participar en el diálogo y seguimiento; trasladar propuestas, incidencias y necesidades.
Personas trabajadoras	Participar en encuestas, formación y medidas; comunicar incidencias y propuestas; respetar las medidas adoptadas.

4.3 Registro de constitución del grupo de trabajo

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO / REPRESENTACIÓN	FUNCIÓN EN EL PMS	FIRMA

Plan de movilidad sostenible

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO / REPRESENTACIÓN	FUNCIÓN EN EL PMS	FIRMA

5. Descripción de la empresa y alcance

La descripción inicial debe permitir entender cómo se mueve la plantilla y qué condicionantes presenta cada centro. Conviene cumplimentar una ficha por centro de trabajo cuando existan diferencias relevantes de ubicación, turnos o accesibilidad.

DATO	INFORMACIÓN A COMPLETAR
Empresa / razón social	
CIF / CNAE	
Centro de trabajo	
Dirección / localidad	
Actividad desarrollada	
Plantilla total del centro	
Plantilla por turno	
Horario de apertura	
Horarios de entrada/salida	
Principales accesos viarios	
Transporte público disponible	
Aparcamiento	
Infraestructura ciclista / peatonal	
Puntos de recarga	
Desplazamientos en jornada	
Personal externo habitual	

Plan de movilidad sostenible

6. Programa de trabajo

El gestor del PMS elaborará un programa de trabajo consensuado con el grupo o comisión de seguimiento. Debe incluir actividades, responsables, recursos, presupuesto y fechas.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRESUPUESTO / RECURSOS	ESTADO
Constitución del grupo de trabajo					
Recopilación de datos de empresa y centros					
Recopilación de siniestralidad					
Encuesta de movilidad					
Diagnóstico y evaluación de riesgos					
Definición de objetivos e indicadores					
Negociación / validación del plan					
Implantación de medidas					
Comunicación y sensibilización					
Seguimiento y revisión					

7. Diagnóstico de movilidad

7.1 Información mínima a recopilar

- › Datos de siniestralidad vial laboral, preferentemente de al menos los tres últimos años.
- › Ubicación y accesibilidad de los centros: carreteras, transporte público, itinerarios peatonales y ciclistas, aparcamiento y puntos conflictivos.
- › Datos de plantilla: edad, sexo, turnos, flexibilidad horaria y distribución por centro.
- › Modos de transporte utilizados en los desplazamientos in itinere y motivos de elección.
- › Distancias, tiempos, frecuencia y franjas horarias de los desplazamientos.
- › Desplazamientos en jornada: colectivos afectados, kilómetros, tiempos de conducción y descanso, tipo de vehículo y rutas.
- › Percepción de riesgos, barreras al cambio modal y propuestas de mejora de las personas trabajadoras.

Plan de movilidad sostenible

- Investigaciones de accidentes viales: circunstancias, factores contribuyentes, causas identificadas y medidas adoptadas.
- Flujos habituales de proveedores, contratas, ETT y otros usuarios cuando sean relevantes para el centro.

7.2 Siniestralidad e investigación de accidentes viales

AÑO	AT in itinere con baja	Días baja in itinere	AT en jornada/misión con baja	Días baja jornada/misión	AT viales sin baja

Información complementaria de los accidentes

VARIABLE	RESULTADO / TENDENCIA
Horario más frecuente	
Medio de transporte más frecuente	
Edad media	
Tipo de lesión más frecuente	
Causa o factor recurrente	
Colectivo / puesto con mayor incidencia	
Rutas o puntos conflictivos	

7.2.1 Investigación de cada accidente vial

Además del análisis estadístico de la siniestralidad, la empresa debe investigar los accidentes laborales viales que se produzcan para conocer las circunstancias del suceso, identificar los factores que hayan contribuido y definir medidas que eviten su repetición. La investigación debe integrarse con el sistema general de investigación de accidentes de la empresa y alimentar el diagnóstico, la evaluación de riesgos y el plan de acción del PMS.

El Anexo 6 incorpora un modelo específico de investigación. Se ha estructurado en dos niveles: una primera recogida de información de la persona implicada y una segunda valoración técnica por parte de la empresa. El objetivo no es atribuir culpabilidades, sino identificar causas inmediatas y factores subyacentes relacionados con la persona, el vehículo, la vía/entorno y la organización o condiciones de trabajo.

Plan de movilidad sostenible

7.3 Encuesta de movilidad de la plantilla

La encuesta debe permitir describir los patrones de movilidad y detectar barreras, necesidades y oportunidades. Puede realizarse mediante cuestionario, entrevista o combinación de ambas. Se recomienda asegurar una participación suficiente para que los resultados sean representativos.

BLOQUE	PREGUNTAS / DATOS A RECOGER
Datos básicos	Centro, edad, sexo, turno, horario y flexibilidad.
In itinere	Tiempo, distancia, frecuencia, medio utilizado, antigüedad del vehículo, motivos de elección y disposición al cambio modal.
En jornada	Medio, kilómetros, tiempo dedicado, rutas, descansos y planificación.
Riesgos	Tráfico, clima, vías, horarios, vehículo, conducción, fatiga, distracciones y otros.
Mejoras	Teletrabajo, flexibilidad, ayudas al transporte público, rutas de empresa, coche compartido, bicicleta, aparcamientos seguros, formación y otras.

7.4 Resultado del diagnóstico

FORTALEZAS	CARENCIAS / PROBLEMAS	OPORTUNIDADES	PRIORIDADES

8. Evaluación de riesgos

Los riesgos viales laborales deben identificarse y evaluarse con una metodología adecuada a la actividad y a la naturaleza de los desplazamientos. El objetivo es priorizar la actuación sobre los riesgos más relevantes y sobre colectivos especialmente expuestos o vulnerables.

8.1 Factores a considerar

FACTOR	EJEMPLOS DE RIESGO
Humano	Distracciones, velocidad inadecuada, consumo de alcohol/drogas/medicamentos, sueño, estrés, conductas inseguras.

Plan de movilidad sostenible

FACTOR	EJEMPLOS DE RIESGO
Vehículo	Mal estado, mantenimiento insuficiente, ITV, antigüedad, equipamiento de seguridad.
Vía / entorno	Puntos conflictivos, accesos deficientes, obras, señalización, densidad de tráfico, visibilidad y condiciones meteorológicas.
Condiciones de trabajo	Horarios, turnos, ritmo, planificación de rutas, carga mental, carga física, organización del trabajo, formación e información.

8.2 Registro de evaluación

RIESGO / SITUACIÓN	COLECTIVO / PUESTO	EXPOSICIÓN / PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	NIVEL / PRIORIDAD	MEDIDA PROPUESTA

9. Desarrollo del Plan: objetivos, medidas e indicadores

9.1 Definir objetivos

Los objetivos deben ser concretos, medibles y coherentes con el diagnóstico. Conviene establecer una línea base, un valor objetivo, un plazo y un indicador asociado.

OBJETIVO	INDICADOR	LÍNEA BASE	META	PLAZO	RESPONSABLE
Reducir accidentes viales laborales	Nº / índice de accidentes				
Reducir uso individual del vehículo privado	% desplazamientos en vehículo privado				
Incrementar movilidad activa / transporte público	% desplazamientos por modo sostenible				
Reducir desplazamientos en jornada	Km o nº de viajes evitados				

Plan de movilidad sostenible

OBJETIVO	INDICADOR	LÍNEA BASE	META	PLAZO	RESPONSABLE
Mejorar participación	% plantilla que participa en acciones / encuesta				

9.2 Ficha de medida

CAMPO	CONTENIDO
Medida	
Problema / riesgo que aborda	
Objetivo asociado	
Descripción y alcance	
Colectivo destinatario	
Responsable de ejecución	
Responsable de seguimiento	
Recursos / presupuesto	
Fecha prevista	
Indicador	
Resultado esperado	
Estado / observaciones	

9.3 Criterios de priorización

- > Nivel de riesgo y gravedad potencial.
- > Número de personas afectadas.
- > Viabilidad técnica y económica.
- > Capacidad para reducir accidentes y exposición al riesgo.
- > Contribución a la reducción de emisiones, consumo energético y congestión.
- > Impacto sobre colectivos vulnerables o con mayores dificultades de acceso.
- > Rapidez de implantación y posibilidad de realizar pruebas piloto.

Plan de movilidad sostenible

10. Implantación y comunicación

Una vez aprobado el PMS se ejecutarán las medidas conforme al programa de trabajo. La implantación puede ser progresiva y apoyarse en pruebas piloto cuando sea necesario comprobar la eficacia o aceptación de una medida antes de extenderla.

10.1 Plan de comunicación

ACCIÓN	PÚBLICO	CANAL	FECHA	RESPONSABLE
Lanzamiento del PMS	Toda la plantilla			
Información de medidas	Colectivos afectados			
Campaña de sensibilización	Toda la plantilla			
Comunicación de resultados	Plantilla / RLT / Dirección			

10.2 Evidencias de implantación

- ☐ Actas de reuniones y negociación.
- ☐ Registros de acciones formativas e informativas.
- ☐ Contratos, presupuestos o justificantes de medidas implantadas.
- ☐ Fotografías o evidencias de infraestructuras instaladas.
- ☐ Registros de uso de transporte colectivo, bicicleta, coche compartido u otras medidas.
- ☐ Indicadores periódicos y encuestas de seguimiento.

11. Seguimiento, evaluación y revisión

El seguimiento permite verificar si las medidas producen los efectos esperados. Los indicadores deben compararse con la línea base y con los objetivos fijados. Ante desviaciones, se deben revisar las causas, adaptar las medidas y, cuando sea necesario, definir nuevas actuaciones.

Periodicidad

La guía de referencia prevé una evaluación bienal del cumplimiento. Sin perjuicio de ello, la empresa puede establecer controles internos más frecuentes, especialmente durante la fase inicial de implantación.

Plan de movilidad sostenible

OBJETIVO	INDICADOR	AÑO BASE	AÑO 1	AÑO 2	VARIACIÓN	VALORACIÓN / ACCIÓN

11.1 Cuándo revisar el PMS

- Tras la evaluación periódica prevista.
- Cuando se produzcan cambios relevantes en plantilla, turnos o centro de trabajo.
- Cuando se modifiquen los accesos, transporte público o infraestructuras del entorno.
- Tras accidentes graves, repetición de sucesos similares o investigaciones que identifiquen nuevas causas o medidas preventivas.
- Cuando cambie la normativa aplicable.
- Cuando los indicadores muestren que los objetivos no se alcanzan.

12. Catálogo orientativo de medidas

12.1 Medidas para desplazamientos in itinere

MEDIDA	FINALIDAD / APLICACIÓN
Promover transporte público	Informar de rutas y horarios, negociar mejoras, facilitar ayudas o incentivos cuando proceda.
Movilidad activa	Facilitar desplazamientos a pie o en bicicleta: accesos, aparcamiento seguro, vestuarios, duchas y coordinación con autoridades.
Coche compartido	Crear sistemas internos de emparejamiento, reservar plazas o incentivar la ocupación compartida.
Transporte colectivo / lanzaderas	Implantar rutas de empresa o conexiones con estaciones y nodos de transporte.
Gestión del aparcamiento	Priorizar movilidad reducida, vehículo compartido, vehículos de bajas emisiones u otros criterios definidos por el PMS.
Flexibilidad horaria	Escalonar entradas y salidas para reducir exposición a horas punta y presión temporal.
Trabajo a distancia	Valorar su uso para puestos compatibles, como medida de reducción de desplazamientos.

Plan de movilidad sostenible

MEDIDA	FINALIDAD / APLICACIÓN
Información y formación	Campañas de seguridad vial y movilidad sostenible; formación específica según riesgos.

12.2 Medidas para desplazamientos en jornada / en misión

MEDIDA	FINALIDAD / APLICACIÓN
Planificación de viajes y rutas	Seleccionar itinerarios seguros, evitar puntos conflictivos y considerar alertas de tráfico y meteorología.
Videoconferencia y herramientas digitales	Reducir viajes para reuniones u otras actividades cuando sea viable.
Gestión de flota	Mantenimiento, revisiones periódicas, equipamiento de seguridad y comunicación de incidencias.
Tiempo y ritmo de trabajo	Planificar rutas y agendas con tiempos realistas; respetar descansos y evitar presión por tiempos o entregas.
Formación específica	Conducción segura y eficiente, actuación ante emergencias y riesgos asociados al puesto.
Sistemas de apoyo	Protocolos ante incidencias, autonomía para modificar rutas y soporte a conductores.

12.3 Medidas reforzadas en centros de muy alta ocupación

- Reducir desplazamientos en horas punta.
- Reducir determinados desplazamientos durante la jornada.
- Promover medios de transporte de bajas o cero emisiones.
- Fomentar movilidad compartida o colaborativa.
- Impulsar movilidad activa.
- Facilitar la recarga de vehículos de cero emisiones.

Plan de movilidad sostenible

ANEXOS PRÁCTICOS EDITABLES

Uso de los anexos

Los modelos siguientes pueden incorporarse directamente al PMS, adaptando su contenido a la organización y conservando evidencias de aprobación, negociación, implantación y seguimiento.

Anexo 1. Acta de inicio y compromiso

CAMPO	CONTENIDO
Empresa	
Centro/s	
Fecha	
Motivo / obligación aplicable	
Objetivos iniciales	
Recursos asignados	
Gestor/a del PMS	
Comisión / grupo de trabajo	
RLT participante	
Aprobación de Dirección	

Anexo 2. Registro de diálogo / negociación con la RLT

FECHA	ASISTENTES	ASUNTO	PROPUESTAS / ACUERDOS	PENDIENTES

Plan de movilidad sostenible

Anexo 3. Designación de responsables

Don/Doña _____, en calidad de _____ de la empresa _____, designa a las siguientes personas para las funciones vinculadas al Plan de Movilidad Sostenible:

ROL	NOMBRE	FUNCIONES / ALCANCE	ACEPTACIÓN / FIRMA
Dirección			
Gestor/a PMS			
Comisión de seguimiento			
RLT / representación			

Anexo 4. Ficha de centro de trabajo

VARIABLE	DATOS
Centro / dirección	
Actividad	
Plantilla total	
Plantilla por turno	
Horarios	
Transporte público	
Accesos viarios	
Accesos peatonales / bici	
Aparcamiento	
Puntos recarga	
Proveedores / contratas habituales	
Observaciones	

Plan de movilidad sostenible

Anexo 5. Cuestionario breve de movilidad

Centro de trabajo y turno: _____

¿Cuál es tu medio habitual para ir y volver del trabajo?

- ☐ coche ☐ moto ☐ bicicleta ☐ transporte público ☐ transporte colectivo ☐ vehículo compartido
☐ a pie ☐ otro

Tiempo aproximado del trayecto: ☐ <10 min ☐ 10-20 ☐ 20-30 ☐ 30-45 ☐ 45-60 ☐ >60 min

Distancia aproximada: ☐ <1 km ☐ 1-2 ☐ 2-5 ☐ 5-10 ☐ 10-20 ☐ >20 km

¿Qué factores dificultan tu desplazamiento?

- ☐ tráfico ☐ clima ☐ estado de la vía ☐ horarios ☐ falta de transporte público ☐ seguridad ☐ coste
☐ otros

¿Qué medidas facilitarían un cambio de modo?

- ☐ flexibilidad ☐ teletrabajo ☐ ayuda transporte público ☐ rutas de empresa ☐ coche compartido
☐ aparcamiento bici/patinete ☐ otras

¿Realizas desplazamientos durante la jornada?

- ☐ sí ☐ no. En caso afirmativo: medio, km/mes y tiempo aproximado:

¿Qué riesgos detectas en tus desplazamientos?

Propuestas de mejora:

Plan de movilidad sostenible

Anexo 6. Investigación de accidentes viales

Finalidad. Este anexo permite documentar de forma homogénea la investigación de un accidente laboral vial. Parte del cuestionario de referencia utilizado para recoger la versión de la persona accidentada y lo amplía con información del desplazamiento, condiciones del entorno, factores de riesgo, análisis causal y seguimiento de medidas.

Parte A. Datos del accidente y de la persona implicada

CAMPO	INFORMACIÓN A COMPLETAR
Fecha y hora del accidente	Fecha: _____ Hora aproximada: _____
Centro / unidad / puesto	_____
Momento del accidente	☐ Ida al trabajo ☐ Vuelta del trabajo ☐ En jornada / misión ☐ Conducción profesional
Participación	☐ Conductor/a ☐ Pasajero/a ☐ Peatón ☐ Ciclista ☐ Usuario/a de VMP ☐ Otro: _____
Consecuencias	☐ Daños materiales ☐ Lesión sin baja ☐ Lesión con baja ☐ Hospitalización ☐ Otro: _____
Días de baja (si procede)	_____
Localización exacta	Vía/calle, nº o punto km, localidad: _____
Vehículo o modo de transporte	☐ Coche ☐ Moto ☐ Furgoneta ☐ Camión ☐ Bicicleta ☐ VMP ☐ A pie ☐ Otro: _____
Titularidad del vehículo	☐ Particular ☐ Empresa ☐ Alquiler/renting ☐ Transporte público/colectivo ☐ No aplica
Accidentes laborales viales previos	En los últimos 3 años: ☐ No ☐ Sí. Nº aproximado: _____

Descripción del suceso por la persona implicada

Describa brevemente qué ocurrió, cómo se desarrolló el trayecto y cualquier circunstancia que considere relevante:

RELATO / CROQUIS / OBSERVACIONES

Plan de movilidad sostenible

RELATO / CROQUIS / OBSERVACIONES

Parte B. Circunstancias del desplazamiento

ASPECTO	DATOS / OPCIONES
Origen y destino del trayecto	Origen: _____ Destino: _____
Motivo del desplazamiento	☐ Acceso al trabajo ☐ Regreso al domicilio ☐ Visita/servicio ☐ Reparto ☐ Reunión ☐ Otro: _____
Horario / turno	Turno o jornada: _____ Hora prevista de entrada/salida: _____
Planificación / presión temporal	☐ Sin incidencia ☐ Tráfico o retraso ☐ Plazo ajustado ☐ Ruta sobrecargada ☐ Otro: _____
Tráfico	☐ Bajo ☐ Medio ☐ Intenso ☐ Retenciones
Meteorología	☐ Normal ☐ Lluvia ☐ Niebla ☐ Viento ☐ Hielo/nieve ☐ Calor intenso ☐ Otro: _____
Iluminación / visibilidad	☐ Día ☐ Noche ☐ Amanecer/atardecer ☐ Buena ☐ Reducida
Estado de la vía / entorno	☐ Adecuado ☐ Obras ☐ Pavimento deficiente ☐ Señalización deficiente ☐ Punto conflictivo ☐ Otro: _____
Estado del vehículo	☐ Sin anomalías conocidas ☐ Incidencia mecánica ☐ Neumáticos ☐ Frenos ☐ Iluminación ☐ Otro: _____
Fatiga / estado psicofísico	☐ Sin incidencia declarada ☐ Sueño/fatiga ☐ Estrés ☐ Malestar ☐ Otro: _____
Distracciones / conducta	☐ No apreciadas ☐ Móvil/GPS ☐ Conversación ☐ Velocidad inadecuada ☐ Otro: _____
Uso de protección / seguridad	☐ Cinturón ☐ Casco ☐ SRI ☐ Elementos reflectantes ☐ No aplica ☐ Observaciones: _____

Parte C. Factores que pudieron contribuir

Marcar todas las opciones que resulten relevantes tras contrastar la información. Evitar utilizar “culpa” como categoría causal: interesa conocer qué condiciones hicieron posible o favorecieron el suceso.

Plan de movilidad sostenible

FACTOR	POSIBLES ELEMENTOS CONTRIBUYENTES	MARCAR / OBSERVACIONES
Persona	Distracción; velocidad inadecuada; incumplimiento de normas; fatiga/sueño; estrés; experiencia insuficiente; percepción del riesgo; uso inadecuado de elementos de seguridad.	☐ _____ _____
Vehículo	Avería o deficiencia; mantenimiento; neumáticos; frenos; iluminación; ergonomía; carga; ausencia o fallo de sistemas de seguridad.	☐ _____ _____
Vía / entorno	Tráfico intenso; señalización; pavimento; diseño o acceso; obras; visibilidad; meteorología; iluminación; presencia de usuarios vulnerables.	☐ _____ _____
Organización / condiciones de trabajo	Horarios/turnos; planificación de rutas; tiempos insuficientes; presión por plazos; exceso de conducción; pausas insuficientes; comunicación; formación/información; coordinación de actividades.	☐ _____ _____
Otros / terceros	Maniobras o conducta de otros usuarios; obstáculos; incidencias externas; circunstancias no contempladas.	☐ _____ _____

Evidencias disponibles

- ☐ Declaración de la persona implicada
 ☐ Parte/atestado
 ☐ Fotografías
 ☐ Testigos
 ☐ Datos del vehículo/flota
☐ Investigación previa
 ☐ Otra documentación: _____

Parte D. Análisis causal y plan de medidas

La investigación debe ir más allá de describir el hecho. Identifique las causas inmediatas y las causas o condiciones subyacentes sobre las que la empresa pueda actuar preventivamente.

NIVEL DE ANÁLISIS	CONCLUSIONES
Hechos comprobados	_____ _____ _____ _____
Causas inmediatas / desencadenantes	_____ _____ _____ _____
Causas subyacentes / organizativas	_____ _____ _____ _____

Plan de movilidad sostenible

NIVEL DE ANÁLISIS	CONCLUSIONES
Riesgos o colectivos afectados	_____
¿Requiere actualizar la evaluación de riesgos?	☐ No ☐ Sí. Apartado/puesto/colectivo: _____
¿Requiere revisar el PMS?	☐ No ☐ Sí. Objetivo/medida/indicador afectado: _____

Medidas preventivas/correctoras

Nº	MEDIDA	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR / EVIDENCIA	ESTADO
1					☐ Pte. ☐ Hecha
2					☐ Pte. ☐ Hecha
3					☐ Pte. ☐ Hecha
4					☐ Pte. ☐ Hecha

Cierre y seguimiento

CAMPO	REGISTRO
Persona responsable de la investigación	Nombre/cargo: _____
Fecha de cierre inicial	_____
Comunicación de conclusiones	☐ Dirección ☐ Comisión PMS ☐ RLT ☐ Servicio de prevención ☐ Persona implicada ☐ Otros: _____
Comprobación de eficacia	Fecha: _____ Resultado: ☐ Eficaz ☐ Parcialmente eficaz ☐ No eficaz Observaciones: _____
Nuevas acciones si procede	_____ _____

Plan de movilidad sostenible

Anexo 7. Diagnóstico final

FUENTE	HALLAZGOS RELEVANTES
Siniestralidad	
Encuesta de movilidad	
Accesibilidad / entorno	
Evaluación de riesgos	
Aportaciones de RLT / plantilla	
Otros datos	

PROBLEMA / NECESIDAD	COLECTIVO	PRIORIDAD	OBJETIVO PROPUESTO

Anexo 8. Plan de acción

Nº	MEDIDA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	PLAZO	INDICADOR	ESTADO
1							
2							
3							
4							

Anexo 9. Seguimiento bienal

INDICADOR	LÍNEA BASE	VALOR ACTUAL	META	CUMPLIMIENTO	ACCIÓN CORRECTORA

Plan de movilidad sostenible

Anexo 10. Lista de comprobación final

- ☐ Se ha identificado la obligación legal y normativa territorial aplicable.
- ☐ Se ha definido el alcance por centros y turnos.
- ☐ Se ha constituido el grupo de trabajo y designado gestor/a.
- ☐ Se ha documentado la participación o negociación con la RLT cuando proceda.
- ☐ Se investigan los accidentes viales y se trasladan sus conclusiones a la evaluación de riesgos y al plan de acción.
- ☐ Se ha analizado la siniestralidad de al menos los últimos tres años.
- ☐ Se han recopilado datos de movilidad de la plantilla.
- ☐ Se ha evaluado el riesgo vial laboral.
- ☐ Se han definido objetivos, medidas, responsables, presupuesto y calendario.
- ☐ Se han incorporado medidas de movilidad sostenible y seguridad vial laboral.
- ☐ Se han definido indicadores y línea base.
- ☐ Se ha aprobado y comunicado el PMS.
- ☐ Se conservan evidencias de implantación.
- ☐ Se ha programado el seguimiento y la revisión bienal.

Bibliografía y referencias

- > Ley 9/2025, de 3 de diciembre, de Movilidad Sostenible.
- > Real Decreto-Ley 7/2026, de 20 de marzo, según la referencia normativa incorporada en la Guía para la elaboración de Planes de Movilidad Sostenible en la empresa.
- > Plan tipo de Movilidad Segura y Sostenible en la Empresa. Ministerio del Interior / Dirección General de Tráfico.
- > [Guía para la elaboración de Planes de Movilidad Sostenible en la empresa](#). umivale Activa.

Nota de uso

Este documento es una herramienta de apoyo para facilitar la elaboración del Plan de Movilidad Sostenible. La empresa debe adaptar los modelos a sus características y comprobar la normativa específica que le resulte aplicable.