

II Plan de Igualdad



INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
1.1.	Presentación de la empresa.....	3
1.2.	Compromiso de la entidad con la igualdad.....	5
1.3.	Marco normativo	5
2.	CARACTERÍSTICAS DEL PLAN.....	7
2.1.	Determinación de las partes que lo concierto.....	7
2.2.	Ámbito personal, territorial y temporal	7
2.3.	Características del Plan de Igualdad.....	8
2.4.	Encuesta	8
3.	ANÁLISIS Y PUNTO DE PARTIDA	10
3.1.	Diagnóstico de igualdad.....	10
3.2.	Principales conclusiones del diagnóstico de igualdad.....	11
3.3.	Auditoría retributiva	15
3.3.1.	Conclusiones de la auditoría retributiva	15
3.3.2.	Objetivos y plan de actuación.....	21
4.	COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	21
4.1	Composición	22
4.2.1.	Funciones generales.....	22
4.2.2.	Funciones específicas	23
4.2.3	Funcionamiento	23
4.2.4.	Procedimiento de revisión del Plan de Igualdad.....	24
4.2.5.	Medios y recursos puestos a disposición para el seguimiento y aplicación del Plan de Igualdad	24
4.2.6.	Duración y vigencia	25
4.2.7.	Confidencialidad y deber de sigilo.....	25
5.	EJES DEL PLAN.....	26
	Ilustración 1 - ANEXO I – ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN	70
	ANEXO II. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.....	71
1.	COMPROMISO DE LA EMPRESA EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL Y/O EXPRESIÓN DE GÉNERO	71
2.	ÁMBITO TERRITORIAL	71
3.	MARCO NORMATIVO	73
4.	FINALIDAD	74
5.	LA TUTELA PREVENTIVA FRENTE EL ACOSO.....	75

5.1. Declaración de principios: tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo	75
5.2 Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo	76
Según personas implicadas:	81
6. PREVENCIÓN, DIFUSIÓN Y GARANTÍAS.....	84
6.1. Prevención.....	84
6.2. Difusión.....	84
6.3. Garantías del procedimiento	84
7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.....	85
7.2.3. Procedimiento formal	90
7.2.4. Resolución del procedimiento	92
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	93
9. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR	93
10. DISPOSICIONES FINALES	93
11. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA.....	94
ANEXO III-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMBARAZO	96
MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMBARAZO Y LACTANCIA.....	97
SUB-ANEXO I. NOTIFICACIÓN EN CASO DE EMBARAZO Y LACTANCIA.	99
SUB-ANEXO II. SOLICITUD DE CAMBIO DE PUESTO-FUNCIONES EN CASO DE EMBARAZO Y LACTANCIA	100
 NOTIFICACIÓN EN CASO DE EMBARAZO Y LACTANCIA.....	103
SOLICITUD DE CAMBIO DE PUESTO-FUNCIONES EN CASO DE EMBARAZO Y LACTANCIA.....	104

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Presentación de la empresa

La Empresa Municipal de Transportes de Madrid se funda en 1947, cuando el Ayuntamiento de Madrid acuerda municipalizar los servicios de transporte de superficie en Madrid. Se ocupó también de la prestación del servicio de tranvías hasta su desaparición en 1972.

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

La línea de actividad principal es EMT Bus: la empresa cuenta con una flota de aproximadamente 2.100 vehículos de los que el 100% es flota limpia según la Directiva Europea de Vehículos Limpios.

La compañía pertenece al sector de transporte de viajeros y mercancías, que en España es un sector económico de una enorme y creciente importancia estratégica para el comercio y la movilidad de las personas.

Actualmente, el modelo territorial español se caracteriza, al igual que el europeo, por una concentración de la población en áreas metropolitanas. La realidad es que los flujos de viajeros y mercancías no siguen un patrón centralizado, sobre todo porque las relaciones económicas internacionales otorgan aún más importancia a la periferia.

Es reseñable que, en el caso del transporte de los viajeros, el sector turístico ha tenido y sigue teniendo en la actualidad una gran incidencia sobre el sistema de transporte español.

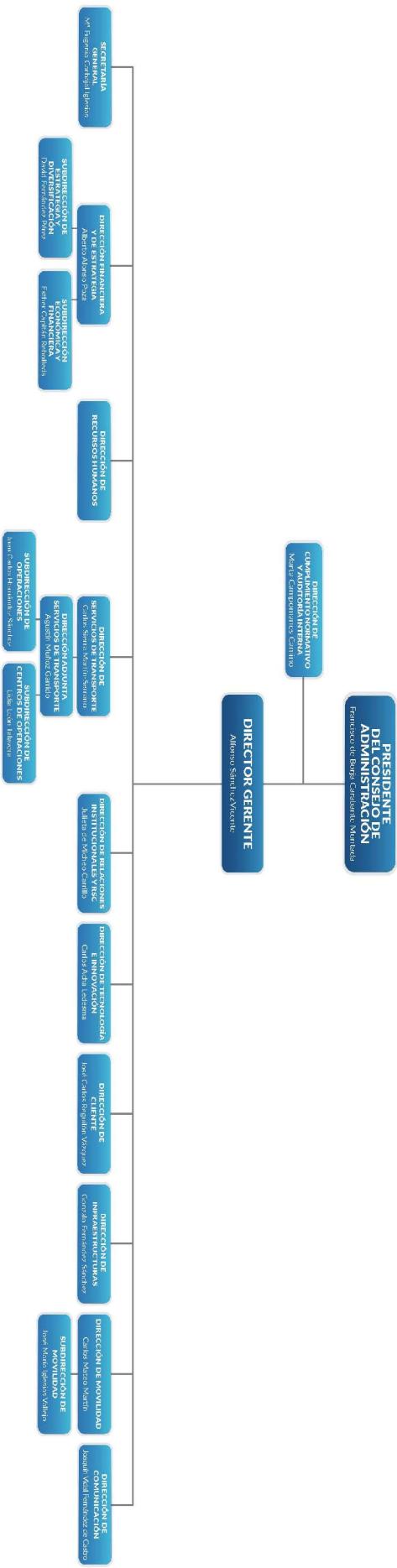
En cuanto a distribución por género, las mujeres representan el 6,9 % del total de la plantilla de EMT.



ORGANIGRAMA

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE MALMÍ, S.A.

July 2023



1.2. Compromiso de la entidad con la igualdad

La empresa tiene un Plan de Igualdad, firmado en 2012, que fija unos objetivos principales, presenta un diagnóstico de situación de la empresa y propone medidas correctoras respecto del resultado del diagnóstico. Además, el Plan de Igualdad cuenta con un Protocolo de actuación en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo y establece medidas concretas en caso de embarazo.

EMT tiene aprobado un Código Ético y de Conducta que tiene como objetivo establecer unos valores y pautas de comportamiento responsable y transparente que orienten a todas las personas que forman parte de EMT Madrid. Este código contiene un apartado específico llamado Respeto, dignidad y no discriminación, en el que se prohíbe cualquier forma de amenaza, violencia, acoso, abuso en el trabajo, comportamiento vejatorio o discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, discapacidad, enfermedad, género u opinión.

En EMT se trabaja por la igualdad real, salarial, de acceso, de promoción, de formación y de corresponsabilidad que tengan como consecuencia directa el desarrollo personal y profesional de la plantilla, garantizando la igualdad de oportunidades.

Para ello, se trabaja trasversalmente con cada una de las áreas, a fin de garantizar el correcto desarrollo de las medidas necesarias para lograr este objetivo.

Además, EMT es una empresa municipal comprometida con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, que mantiene una política activa de protección de la conciliación de la vida familiar, personal y laboral, estableciendo mejoras durante las situaciones de nacimiento y cuidado del menor, flexibilidad horaria y protección a la familia.

El compromiso de EMT con la igualdad de género se materializa a través de acciones como las siguientes:

- La cátedra STEM:

Esta iniciativa, impulsada por EMT Madrid, la Universidad Pontificia Comillas y la Fundación Iberdrola España, surge para poner de relieve la necesidad de potenciar la empleabilidad de las mujeres en aquellos campos donde su presencia aún es baja, como la ciencia y las matemáticas.

- El Observatorio “Mujer y transporte seguro”, cuyo objetivo es el estudio y la puesta en marcha de medidas para fomentar la seguridad de las mujeres en la utilización de los medios de transporte público gestionados por EMT. A través de este Observatorio se pretende realizar una valoración de la situación de la mujer como usuaria del transporte público para identificar aquellas situaciones que puedan afectar de forma más directa a su seguridad. También tiene una vertiente interna de velar por la mujer empleada.

- Jornadas sobre Empleabilidad.

1.3. Marco normativo

El presente Plan de Igualdad se construye bajo el marco regulatorio que nace de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva y real de mujeres y hombres, que amplió y desarrolló sus derechos y obligaciones para los distintos tipos de organizaciones empresariales a través del Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Respecto del marco legal de aplicación, son especialmente relevantes los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, que dispone textualmente:

Artículo 45 Elaboración y aplicación de los planes de igualdad

1. 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 en la forma que se determine en la legislación laboral.

2. En el caso de las empresas de cincuenta o más personas trabajadoras, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las empresas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

4. Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

5. La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 46 Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas

1. 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 a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluable dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así

como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

4. Se crea un Registro de Planes de Igualdad de las Empresas, como parte de los Registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependientes de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y de las Autoridades Laborales de las Comunidades Autónomas.

5. Las empresas están obligadas a inscribir sus planes de igualdad en el citado registro.

6. Reglamentariamente se desarrollará el diagnóstico, los contenidos, las materias, las auditorías salariales, los sistemas de seguimiento y evaluación de los planes de igualdad; así como el Registro de Planes de Igualdad, en lo relativo a su constitución, características y condiciones para la inscripción y acceso.

Dentro de este marco, entró en vigor a inicios del año 2019 el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, que modificó la citada Ley Orgánica 3/2007 introduciendo, entre otras cuestiones, la obligación progresiva a aquellas compañías de más de 150, 100 y hasta 50 empleados/as, de contar con un Plan de Igualdad aprobado de conformidad con la Ley de Igualdad previamente referida.

Para la actualización del Plan de Igualdad se han incluido modificaciones contempladas en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y el Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

También se han tenido en cuenta las siguientes leyes:

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- Artículo 12 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- Ley 27/2003, de 31 de julio, de violencia doméstica.
- Ley 1/2023, de 28 de febrero, de Salud Sexual y Reproductiva.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN

2.1. Determinación de las partes que lo conciernen

El presente plan de igualdad ha sido pactado en el marco de la Comisión de Igualdad el día 20 de diciembre de 2023 contando con la presencia de la RLPT y la Dirección de la Empresa

El plan ha sido aprobado por la totalidad de las personas pertenecientes a dicha comisión.

2.2. Ámbito personal, territorial y temporal

El presente Plan de Igualdad se aplicará a todas las personas que forman parte de EMT Madrid en el territorio de España.

El presente Plan de Igualdad tendrá una vigencia de 3 años a contar desde su firma. Transcurrido el citado plazo, con el fin de posibilitar la firma de un nuevo plan, las partes comenzarán las negociaciones para su revisión 9 meses antes de la finalización de su vigencia.

El presente Plan podrá ser susceptible de adaptación y/o revisión durante la vigencia de este, en los supuestos legalmente establecidos para ello.

2.3. Características del Plan de Igualdad

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa. Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla, no estando dirigido exclusivamente para las mujeres.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y como una estrategia para hacer efectiva la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en sus políticas a todos los niveles.
- Uno de sus principios básicos es la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla).
- Elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo, por lo tanto, es preventivo.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y está abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte del compromiso de la empresa que garantiza los medios necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

2.4. Encuesta

Con objeto de optimizar la gestión de los recursos humanos disponibles a través de la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se ha realizado una encuesta necesaria para conocer las opiniones de la plantilla que nos ayudará a elaborar el segundo plan de igualdad.

RANGO DE MUESTREO

Los datos generales de participación han sido satisfactorios:

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| • 1977 encuestas realizadas. | • > 45 años: 53,9 % |
| • < 45 años: 44,9 % | • No binario: 1,7% |
| • Mujeres: 14,2 % | • Sin hijas/os: 25,6 % |
| • Con hijas/os: 73,2% | • Sin dependientes: 86,4 % |
| • Con dependientes: 11,7% | |

¿Conoces el plan de igualdad de la empresa?

SI: 40.1%

NO: 52.4%

N/C: 6.6%

¿Opinas que un plan de igualdad resta derechos a los hombres?

SI: 15.9%

NO: 74.9%

N/C: 8.3%

¿Sabes a quien dirigirte en caso de sufrir o presenciar algún tipo de acoso de índole laboral, sexual o por razón de género?

SI: 52.8%

NO: 43.3%

N/C: 3%

¿Has presenciado o tienes conocimiento de cualquier tipo de acoso sexual o discriminatorio?

SI: 16.9%

NO: 79.7%

N/C: 2.4%

¿Crees que existen puestos de trabajo específicos para hombres y mujeres?

SI: 19.8%

NO: 75.1%

N/C: 4.3%

¿Crees que es necesario recibir formación en materia de igualdad?

SI: 76.3%

NO: 19%

N/C: 3.9%

¿Conoces las funciones y/o limitaciones de tu puesto de trabajo?

SI: 76.6%

NO: 18.6%

N/C: 3.9%

¿Piensas que ejercer tus derechos de conciliación puede poner en duda tu rendimiento en el trabajo?

SI: 25%

NO: 68.4%

N/C: 5%

¿Las medidas de conciliación que ofrece la empresa se adaptan a tus necesidades?

SI: 35.3%

NO: 33.5%

N/C: 3%

¿Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación, tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto?

SI: 45.9%

NO: 26.6%

N/C: 24.6%

¿Consideras que existe un techo de cristal, limitación velada o encubierta del ascenso laboral?

SI: 46.7%

NO: 36.5%

N/C: 15.9%

¿Consideras que existe miedo a ser señalado/a si manifiestas públicamente tu condición sexual o de género?

SI: 42.2%

NO: 50.1%

N/C: 6.9%

¿Consideras necesario un gabinete psicológico que atienda las necesidades de la plantilla?

SI: 85.3%

NO: 9%

N/C: 4.6%

¿Percibes un lenguaje inclusivo en las comunicaciones de la empresa o en los documentos diarios de trabajo?

SI: 36.3%

NO: 45.5%

N/C: 17.2%

*Las diferencias porcentuales que se puedan apreciar, se deben a la ausencia de respuesta en algunos parámetros.

3. ANÁLISIS Y PUNTO DE PARTIDA

3.1. Diagnóstico de igualdad

Para la elaboración del presente documento, desde el inicio del proceso la empresa decidió contar con la intervención de un tercero experto en la materia: Auren Consultores S.P. S.L.P.(Auren). Además, en la construcción del Plan se realizaron las siguientes acciones:

1. Constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.
2. Formación a la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad en materia de igualdad de oportunidades. (8hrs)
3. Reunión de enfoque con la comisión negociadora.
4. Recogida de información cuantitativa y cualitativa, proporcionada a Auren y a los miembros de la Comisión Negociadora. La información proporcionada contenía las siguientes materias:
 - a. Información general.
 - b. Estructura de plantilla. Clasificación profesional.
 - c. Condiciones de trabajo.
 - d. Acceso, cobertura de vacantes y selección.
 - e. Formación.
 - f. Promoción y desarrollo.
 - g. Retribución y auditoría salarial.
 - h. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
 - i. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo.
 - j. Salud laboral.
 - k. Infrarrepresentación femenina.
5. Análisis, por parte de Auren, del total de la información recibida, incluida la información necesaria para la auditoría salarial.
6. Presentación técnica a la Comisión Negociadora del diagnóstico de igualdad.
7. Revisión y análisis, por parte de la Comisión Negociadora, de la adecuación del contenido del diagnóstico de igualdad.

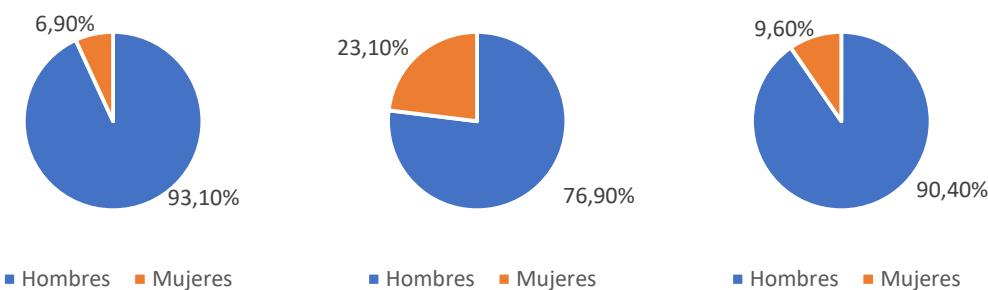
8. Propuesta de un borrador, por parte de Auren, de las fichas de trabajo y el documento técnico del plan de igualdad.
9. Revisión, por parte de la Comisión Negociadora, del documento final del Plan de Igualdad.
10. Acuerdo y firma del plan por parte de la Comisión Negociadora del Plan de igualdad.

3.2. Principales conclusiones del diagnóstico de igualdad

Tras el análisis realizado a fecha de corte 31/12/2021, se llegó a las siguientes conclusiones cuantitativas y cualitativas, según las dimensiones analizadas:

- **EMT Madrid** es una empresa pública fundada en 1947. Se ubica en el sector de viajeros/as y mercancías, y actúa bajo la aplicación de su propio convenio colectivo, el Convenio Colectivo de la Empresa Municipal de Transportes S.A. En lo relativo al compromiso con la igualdad, la empresa cuenta con un plan de igualdad firmado en el 2012 y un código ético que tiene como finalidad establecer unos valores y pautas de comportamiento responsable y transparente. El objetivo es cumplir con la presencia equilibrada del conjunto de la plantilla que debe estar entre 40% y 60%. Además, la empresa cuenta con el Observatorio de la Mujer y Transporte seguro, en paralelo al que se crea la Cátedra de Investigación Mujer STEM Movilidad y Sostenibilidad.

DISTRIBUCIÓN PLANTILLA		COMITÉ DIRECCIÓN		DISTRIBUCIÓN RLPT	
Género	Número	Género	Número	Género	Número
Hombres	9158	Hombres	10	Hombres	38
Mujeres	675	Mujeres	3	Mujeres	4
Total	9833	Total	13	Total	42

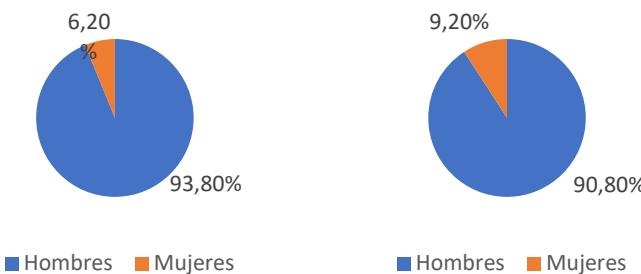


- En relación con las **bajas**, en el periodo de estudio se produjeron en la empresa un total de 403, siendo el 6,2% bajas de mujeres y el 93,8% bajas de hombres. La mayor parte tuvieron

por motivo la jubilación (42,93%), cuya representación femenina alcanza el 3,47%. La mayor parte de las bajas se concentran entre el tipo de contrato indef. T. comp. Ordinario (42,68%) y el tipo tiempo parcial. Jubilación parcial (41,19%). En el primer caso, la representación femenina es 4,85 puntos porcentuales superior a la del global de bajas, del 11,05%; y en el segundo caso muy inferior, del 1,81%. Finalmente, el puesto en el que se causaron más bajas fue el de conductor/a en línea (48,39%), que cuenta con una representación femenina del 3,59%.

La evolución de bajas e incorporaciones se muestra en la siguiente tabla y siguiente gráfico:

BAJAS		INCORPORACIONES	
Género	Número	Género	Número
Hombres	378	Hombres	383
Mujeres	25	Mujeres	39
Total	403	Total	422



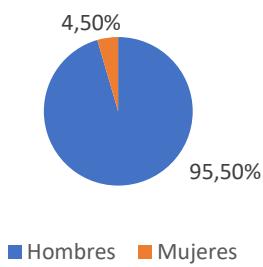
- En cuanto a la dimensión de **condiciones de trabajo**, la jornada de trabajo anual es de 1598 horas, distribuidas en jornadas diferentes dependiendo del colectivo. La empresa recoge el procedimiento a seguir para el cálculo de horas extraordinarias, con distinto importe a percibir en función de si son horas estructurales o no estructurales. También recoge el procedimiento relativo al trabajo a turnos y las políticas de flexibilidad horaria de +/- 20 minutos de las categorías I (Personal superior y técnico), II (Personal administrativo) y VII (Personal administrativo de Madrid Movilidad). Actualmente se está desarrollando un protocolo de desconexión digital y teletrabajo.

HORAS EXTRAORDINARIAS

Género	Número
Hombres	9884
Mujeres	464
Total	10348

PERSONAS

Género	Número
Hombres	3418
Mujeres	154
Total	3572



La evolución de la jornada anual de trabajo se observa en el siguiente gráfico:



- En lo referente a la **dimensión de cobertura de vacantes, selección y contratación**, el procedimiento que actualmente sigue EMT es el currículum ciego, tanto en convocatorias externas como internas, por lo que no se observan sesgos por razón de género. Sin embargo, existen requisitos, como la experiencia o entrevistas personales que pueden suponer un impedimento para la incorporación de la mujer en el sector. El personal que se incorpora a la empresa lo hará mediante procesos selectivos públicos, quedando excluida la categoría Grupo I Subgrupo A (Jefaturas de División, Servicio y Departamento) que serán designadas de forma directa por la Dirección-Gerencia.
- En **formación y desarrollo**, en el convenio colectivo se recoge la obligación de pactar un plan de formación anual que cubra las necesidades de toda la plantilla. En cambio, en los últimos años no ha sido posible llegar a un acuerdo entre la RLPT y la Dirección de la Empresa al respecto.
- En relación con la **retribución y auditoría salarial**, la empresa cuenta con una práctica respecto al modelo retributivo, recogida en convenio colectivo y sujeta a la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Además, la empresa cuenta con complementos no recogidos en convenio.
- En lo relativo a la **infrarrepresentación femenina**, se identifican valores de infrarrepresentación en la distribución de la plantilla por género.
- En la relación con las **promociones**, en la empresa se producen dos tipos: los cambios de categoría y los ascensos.



DISTRIBUCIÓN POR GÉNERO

Género	Número
Hombre	218
Mujer	26
Total	244

DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE PROMOCIÓN

Tipo de Promoción	Hombre Total %	Mujer Total %	Total Total %
Cambio de categoría	88,97%	11,03%	55,74%
Promoción / Ascenso	89,81%	10,19%	44,26%
Total	89%	11%	100%

- En la dimensión de **conciliación**, EMT cuenta con varios documentos en los que se recogen los derechos disponibles para la plantilla en materia de conciliación familiar, como disfrute de la paternidad, maternidad y jornada reducida. Además, existe un procedimiento interno para la tramitación de la adaptación de jornada que será pactada entre empresa y empleado/a.

La coordinación de las vacaciones se recoge en convenio colectivo.

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN CONCEDIDAS EN 2021

	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Reducción de jornada	90	34	124
Adaptación de jornada	51	13	64
Excedencia cuidado familiares	2	0	2
Guarda legal por menor	8	3	11
Guarda legal por discapacidad	1	0	1
Excedencia voluntaria	9	0	9

- Respecto a la dimensión de **prevención del acoso**, la empresa dispone de un protocolo de acoso sexual y por razón de sexo de 2012 y que se actualiza en este plan. Se observa la necesidad de crear un protocolo para víctimas de violencia de género y violencia doméstica.
- En cuanto a la **prevención de riesgos laborales**, se dispone de un protocolo para la prevención del acoso y las conductas laborales inapropiadas.
- En cuanto a la **salud laboral**, se dispone de un protocolo propio para la prevención de riesgos laborales en caso de embarazo y lactancia.

El servicio médico ha registrado 79 casos de cuadros de ansiedad, de los que 69 eran hombres y 10 mujeres. Esto supone un 0,75 % en el colectivo masculino y un 1,48% en el femenino, lo que supone casi el doble aun siendo éste el colectivo infrarrepresentado.

Además, en caso de incapacidad reconocida, el convenio colectivo de EMT dispone de medidas de protección.

Se observa la necesidad de hacer una valoración de riesgos psicosociales a toda la plantilla ya que sólo existe respecto al personal de conducción en calle.

3.3. Auditoría retributiva

Para el análisis de esta y todas las dimensiones contenidas en este diagnóstico, se ha solicitado a la empresa la información retributiva de acuerdo con la fecha de corte anteriormente indicada (1 de enero al 31 de diciembre 2021), en este caso, por cada uno de los conceptos salariales percibidos por la plantilla.

Respecto de la información cualitativa analizada, se ha revisado:

- El modelo retributivo basado en las tablas salariales de 2020.
- La descripción de los factores del Modelo de Valoración de puestos aplicado a la compañía, en este caso el modelo interno basado en la herramienta publicada por el Instituto de las Mujeres.
- La naturaleza y contenido de los conceptos retributivos, agregada por tipo de concepto, según estipula la norma vigente.

Respecto de la información cuantitativa, se indican los elementos claves de tratamiento de esta para homogeneizar los datos y permitir realizar una comparativa fiable de dicho contenido:

- En aquellos casos en que exista una diferencia de +/- 25%, se bajó al detalle del contenido de los conceptos, para detectar y justificar la causa. También se tendrán en consideración los resultados del análisis cuantitativo y cualitativo de las demás dimensiones.

3.3.1. Conclusiones de la auditoría retributiva

EMT Madrid cuenta con una práctica respecto al modelo retributivo, si bien se recomienda formalizar el proceso de establecimiento de la retribución en un solo documento donde se plasme el compromiso con la igualdad y detallen las bases de su estructura retributiva. Además, sería recomendable considerar la posibilidad de añadir una política de revisiones salariales y algunas medidas de retribución flexible.

La valoración de puestos de igual valor, atiende a los criterios que indica el Real Decreto 902/2020 de 13 de febrero y el Estatuto de los Trabajadores, incluyendo factores de valoración objetivos y vinculados con el desarrollo de su actividad laboral. El resultado de la valoración de los puestos muestra una congruencia con la organización y sector de actividad, evitando factores que puedan incidir en desigualdades de género e inequidades retributivas.

Existen conceptos salariales que se aplican a un grupo muy reducido de personas o que corresponden a la misma naturaleza, por lo que un proceso de armonización de esos conceptos permitiría una visualización más realista de la igualdad retributiva.

La empresa está trabajando en la elaboración de una relación, valoración y descripción de puestos de trabajo con la empresa NUTCO para llegar a cumplir el objetivo que se establece en el punto 17.13 del Convenio Colectivo (2021-2023).

Como se observa en el total de percepciones de trabajos de igual valor, existe un mayor dimensionamiento del colectivo masculino en la mayor parte de las escalas, cuya retribución influye directamente en los datos globales analizados de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

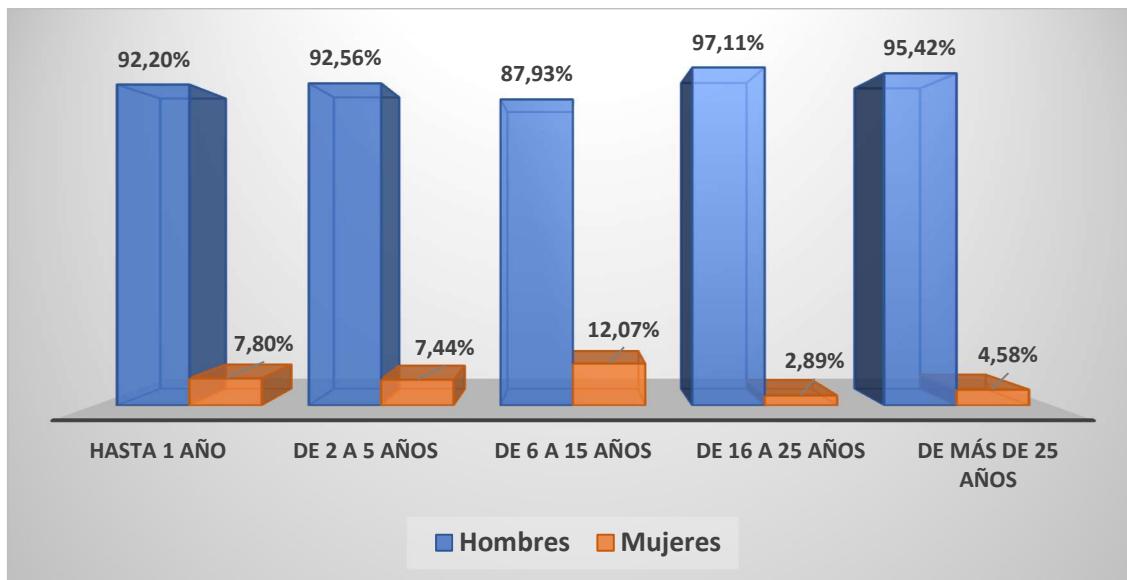
- Los resultados de la Valoración de Puestos de Trabajo según categoría de convenio es la siguiente:

Escalas de puestos de igual valor y categoría de convenio	Mujer	Hombre	Total
1	4	13	17
DIRECTOR/A	2	9	11
DIRECTOR/A GERENTE		1	1
SECRETARIO/A GENERAL	1		1
SUBDIRECTOR/A	1	3	4
2	4	18	22
JEFE/A DE DIVISION	4	18	22
3	4	10	14
JEFE/A DE SERVICIO	4	10	14
4	7	3	10
M. JEFE/A DE SECCIÓN	1	1	2
M. JEFE/A DEPARTAMENTO	6	2	8
Escalas de puestos de igual valor y categoría de convenio	Mujer	Hombre	Total
5	371	6464	6835
ANALISTA		6	6
CONDUCTOR DE AUTOBUS	292	6156	6448
CONTRAMAESTRE		27	27
DIPLOMADO UNIVERSITARIO			
ENFERMERÍA	5	3	8
ENCARGADO GEN. ALMACÉN		1	1
GESTOR FLOTA		6	6
INGENIERO TÉCNICO		1	1
INSPECTOR PRINCIPAL		1	1
JEFE DE ESTACIÓN		17	17
JEFE DE NEGOCIADO	13	16	29
JEFE DE OPERACIONES		4	4
JEFE DE SECCIÓN	11	2	13
M. CONDUCTOR ESPECIALISTA		117	117
M. GESTOR FLOTA	2	11	13
M. JEFE DE NEGOCIADO	1	3	4
M. JEFE DE SECCIÓN	2	4	6
M. RESPONSABLE DE BASE	2	7	9
MAESTRO DE TALLER		7	7
PROGRAMADOR		18	18
T. CONDUCTOR TELEFÉRICO		5	5
T. INGENIERO TÉCNICO		1	1
TITULADO SUPERIOR	43	51	94

Escalas de puestos de igual valor y categoría de convenio	Mujer	Hombre	Total
6	91	738	829
AUXILIAR TÉCNICO	5	24	29
AYUDANTE TÉCNICO	13	28	41
AYUDANTE TÉCNICO PRINCIPAL	2	5	7
CONSERJE PRIMERA		3	3
ENCARGADO DE ALMACÉN		9	9
INGENIERO TÉCNICO	2	16	18
INSPECTOR	11	367	378
INSPECTOR S.A.C.E		17	17
INSPECTOR S.A.M.		10	10
JEFE DE EQUIPO	1	96	97
JEFE DE EQUIPO DE BICIMAD		6	6
M. TEC. HABILITADO TRANSPORTES		1	1
M.OFICIAL MANTENIMIENTO		7	7
OFICIAL ADMINISTRATIVO	51	76	127
OPERADOR ORDENADOR		8	8
RESPONSABLE BASE	3	8	11
SUBJEFE DE ÁREA		7	7
SUBJEFE DE ESTACIÓN	2	45	47
T. OFICIAL 1 ^a ADMINISTRACIÓN	1		1
TÉCNICOS REDES LOCALES		5	5
JEFE DE ESTACIÓN		17	17
JEFE DE NEGOCIADO	13	16	29
JEFE DE OPERACIONES		4	4
JEFE DE SECCIÓN	11	2	13
M. CONDUCTOR ESPECIALISTA		117	117
M. GESTOR FLOTA	2	11	13
M. JEFE DE NEGOCIADO	1	3	4
M. JEFE DE SECCIÓN	2	4	6
M. RESPONSABLE DE BASE	2	7	9
MAESTRO DE TALLER		7	7
PROGRAMADOR		18	18
T. CONDUCTOR TELEFÉRICO		5	5
T. INGENIERO TÉCNICO		1	1
TITULADO SUPERIOR	43	51	94

Escalas de puestos de igual valor y categoría de convenio	Mujer	Hombre	Total
7	57	1298	1355
AGENTE ADMINISTRATIVO	4	111	115
AGENTE DE RECAUDACIÓN	2	11	13
AGENTE DEL SAM	18	109	127
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	8	10
AUXILIAR DE MOVIMIENTO	4	46	50
CONDUCTOR AUX. ESTº	1	116	117
CONDUCTOR DE SERVICIO		5	5
CONDUTOR GRUA		28	28
CONTROLADOR CARRIL BUS		50	50
ENCARGADO		4	4
ESPECIALISTA TÉCNICO		1	1
GESTOR APARCAMIENTO	4	16	20
M. CONDUCTOR ESPECIALISTA			
ADAPTADO		9	9
M.AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	5	9
M.OFICIAL ADMINISTRATIVO	2		2
M.SECRETARIO DIRECCIÓN	1		1
OFICIAL AYUDANTE	2	266	268
OFICIAL DE ALMACÉN	6	39	45
OFICIAL DE TALLER	1	328	329
OFICIAL REPROD.IMPRESOS		3	3
OPERADOR DE SERVICIO BICIMAD	5	115	120
OPERADOR DE SERVICIOS	1	27	28
T. AYUDANTE CONDUCTOR		1	1
Escalas de puestos de igual valor y categoría de convenio	Mujer	Hombre	Total
8	134	589	723
AGENTE APARCAMIENTO	1	8	9
AGENTE AUXILIAR	25	100	125
AGENTE DE BASE	21	13	34
AGENTE ESPECIALISTA		2	2
CONDUCTOR DE AUTOBUS		5	5
ENGRASADOR-LAVACOCHES		1	1
ESPECIALISTA	5	168	173
ESPECIALISTA DE LIMPIEZA	73	286	359
JEFE DE TURNO		3	3
LIMPIADORA	2		2
M. AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
CAJA	1	1	2
M.ADMINISTRATIVO	1		1
M.AYUDANTE DE MANTENIMIENTO		1	1
T. TAQUILLERA	3		3
TAQUILLERO	2	1	3

- En cuanto a la dimensión de retribución y auditoría salarial, se observan diferencias superiores al 25% en el salario base de la escala 4 y la escala 8, favorables a las mujeres. Además, se observan diferencias favorables a las mujeres en los complementos salariales de las escalas 4 y 8 y favorables a los hombres en los complementos salariales de la escala 6.



Conclusiones respecto al **salario base** efectivo por puestos de igual valor:

- No se han detectado diferencias salariales superiores al **25%** excepto en la escala 4 que es favorable a la mujer en un **70.16%** en la media y de un **122.21%** en la mediana, por ser la única en la que no existe **infrarrepresentación femenina**.

Conclusiones respecto a los **complementos salariales** efectivos por puestos de igual de valor:

- El complemento de seguro de vida y accidente es la única retribución en especie, y varía dependiendo de las condiciones que establezca la aseguradora contratada, que actualmente es Mapfre. Se observan diferencias sustanciales a favor del colectivo masculino por la elevada representación del mismo.
- Sólo las escalas 5, 6, 7 y 8 perciben el premio de 25 y 40 años de servicio, siendo el **2.5%** de las mujeres y el **97.5%** de los hombres debido a que la distribución por antigüedad concentra a la mayoría de hombres en el rango de 16 a 25 años y a la mayoría de mujeres en el de 6 a 15 años.
- Se detectan diferencias en las escalas 1, 3, 5, 6 y 7 que corresponden principalmente a conceptos de antigüedad y antigüedad paga extra evidenciando una vez más la infrarrepresentación femenina y su tardía incorporación al sector.

3.3.2. Objetivos y plan de actuación.

Tras el análisis retributivo, se establecen dos objetivos principales: en primer lugar, garantizar la transparencia retributiva y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres. Este objetivo se perseguirá mediante las siguientes acciones:

- Formalizar el proceso de establecimiento de la retribución en un documento donde se plasme el compromiso con la igualdad y se detallen las bases de una estructura retributiva que garantice la equidad interna en términos de género.
- A partir del análisis de los diferentes los conceptos retributivos actuales, diseñar un plan de homogenización y revisión de conceptos, para que respondan a criterios objetivos y neutros y se garantice el principio de igualdad retributiva.
- Con el fin de permitir una visualización realista de la igualdad retributiva, trabajar en esos conceptos salariales existentes que se aplican a una minoría de trabajadores/as. En el total de las percepciones de trabajos de igual valor, existe una infrarrepresentación femenina en la mayoría de las escalas.

En segundo lugar, garantizar la equidad de los puestos de igual valor. Para ello, se proponen las siguientes acciones:

- Actualizar anualmente el registro retributivo de toda la plantilla, incluido el personal directivo y altos cargos de acuerdo con la normativa vigente.
- Realizar análisis bienales sobre la retribución de los puestos de igual valor, basados en los criterios establecidos por el modelo profesional y organizativo de la compañía, que permitan identificar posibles puntos de inequidad sobre los que actuar y revisar periódicamente su evolución.

4. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el Plan de Igualdad de EMT Madrid permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

La fase de seguimiento se realizará de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito.

Concretamente, en la fase de seguimiento se deberá recoger información sobre los resultados obtenidos con la ejecución del Plan, el grado de ejecución de las medidas, las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento y la identificación de posibles acciones futuras.

Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte integral de la evaluación.

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará la Comisión de Seguimiento y Evaluación que se creará para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento de este, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad de EMT de Madrid.

4.1 Composición

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad será paritaria entre la empresa y la representación sindical y estará compuesta por representantes de la empresa y la representación de las personas trabajadoras firmantes del acuerdo, con la proporción derivada de su representatividad en la constitución de la comisión negociadora.

A las reuniones de la Comisión podrán asistir, con voz, pero sin voto, las personas asesoras que en cada caso designen las respectivas representaciones.

Tanto la parte empresarial como la RLPT podrá realizar cambios de las personas titulares siempre que exista comunicación previa a toda la Comisión de Igualdad, en la que se dé a conocer qué persona o personas asumirán el cargo.

Por cada una de las partes se podrán designar personas en calidad de suplentes.

Todas las personas que conformen la Comisión de Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad deberán estar formadas en materia de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo, lenguaje inclusivo, violencia de género y violencia en el ámbito laboral.

4.2 Atribuciones y funciones.

4.2.1. Funciones generales

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- b) Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- c) Participar, asesorar e informar en la forma de adopción de las medidas.
- d) Interpretar el contenido del Plan.
- e) Evaluar el grado de cumplimiento de este, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.
- f) Elaborar un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, necesidades detectadas y/o dificultades surgidas en la ejecución de las acciones planteadas con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.

4.2.2. Funciones específicas

1. Deliberar, aprobar y aplicar ajustes o mejoras al Plan, nuevas iniciativas, líneas de acción, medidas y propuestas de ejecución para un más amplio y mejor desarrollo del Plan de Igualdad, en función de los resultados de las evaluaciones realizadas.

Los acuerdos que adopte la Comisión se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.

1. Conocer trimestral, semestral o anualmente, en función de lo pactado, los compromisos acordados y el grado de implantación de los mismos.
2. Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.
3. Analizar las sugerencias, consultas y/o reclamaciones que en materia de Igualdad presenten personas de EMT Madrid ajena a esta Comisión, a través de la dirección de correo electrónico habilitada para tal fin, el buzón de consultas, etc.
4. Actualizarse e informarse en materia de legislación relativa a Igualdad, a fin de aplicar en cada momento las medidas legales que corresponda.
5. Conocer las denuncias sobre acoso sexual o acoso por razón de sexo que requieran activar el correspondiente Protocolo de Prevención, sin desvelar datos personales ni confidenciales de la posible investigación.
6. Crear una circular informativa periódica, con el fin de divulgar en la plantilla las acciones en materia de igualdad
7. Informar de todo contenido en materia de igualdad.
8. Hacer seguimiento y evaluación de las solicitudes de las medidas de conciliación, reducción y/o adaptaciones de jornada, así como adaptaciones del puesto de trabajo en caso de embarazo concedidas y denegadas.
9. Hacer seguimiento y evaluación de las bajas derivadas de la aplicación de la Ley Orgánica 1/2023, de 28 de febrero.

4.2.3 Funcionamiento

Durante la vigencia del Plan se realizará una evaluación intermedia desde la entrada en vigor del Plan y otra evaluación final, 3 meses antes de la finalización de su vigencia. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados, procesos e impacto del Plan de Igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

En la evaluación final del Plan de Igualdad se deben tener en cuenta los siguientes indicadores: el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan; el nivel de corrección de las posibles desigualdades detectadas en los diagnósticos; el grado de consecución de los resultados esperados; el nivel de desarrollo de las medidas emprendidas; el grado de dificultad encontrado/percibido en el desarrollo de las acciones; el tipo de dificultades y soluciones emprendidas; los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan, atendiendo a su flexibilidad; el grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa; los posibles cambios en la cultura de la empresa (cambio de actitudes del equipo directivo, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.); y la reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

La Comisión de Seguimiento se reunirá:

El primer año de vigencia a los 3 meses tras la firma del Plan de Igualdad.

Durante la vigencia del Plan la Comisión de Seguimiento se reunirá de forma ordinaria 4 veces al año, fijando la fecha de una reunión a otra, sin perjuicio del envío formal de convocatoria. En las reuniones ordinarias se hará llegar la convocatoria al resto de componentes de acuerdo con el calendario que se pacte al respecto. La convocatoria deberá siempre contener el orden del día fijado, así como la fecha, hora y lugar de la reunión e ir acompañada, en su caso, de la documentación necesaria.

Podrán realizarse reuniones extraordinarias, previa justificación del solicitante, adicionalmente a las ordinarias cuando sea necesario, siempre y cuando se convoque a las partes con un mínimo de 24h y un máx. de 10 días de antelación. Cualquier integrante de la Comisión de Seguimiento podrá solicitar una reunión extraordinaria.

Tras cada reunión de la Comisión se elaborará un acta, que deberá recoger los temas tratados y los acuerdos alcanzados; en caso de desacuerdo, se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada uno de los miembros de la Comisión. El acta se realizará tras cada reunión, se enviará posteriormente para las posibles modificaciones por parte de la parte social y se firmará.

4.2.4. Procedimiento de revisión del Plan de Igualdad

Sin perjuicio de lo anterior, las medidas del plan de igualdad podrán revisarse a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos (artículo 9. RD 901/2020 de 13 de febrero)*.

4.2.5. Medios y recursos puestos a disposición para el seguimiento y aplicación del Plan de Igualdad

La aplicación del Plan de Igualdad necesita, para su correcto desarrollo, la asignación de los recursos materiales, económicos y personales suficientes para garantizar la puesta en marcha de las medidas articuladas.

De igual forma, respecto al seguimiento, la empresa facilitará los recursos y medios necesarios para que pueda llevarse a cabo adecuadamente.

Será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexos y centro de trabajo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento la empresa facilitará los medios necesarios, como un lugar adecuado para celebrar las reuniones (cuando sea posible) crédito horario necesario que no se contabilizará para el crédito horario de la RLPT, aportar la información estadística desagregada por sexo, establecidas en los criterios de seguimiento acordados en cada una de las medidas que contiene el plan con la periodicidad correspondiente.

Por último, la Dirección de la Empresa se compromete a promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, considerando el Plan de Igualdad como una estrategia

de optimización de sus recursos humanos y concediendo a la igualdad de oportunidades un valor trascendental en la política de recursos humanos, situándola en el mismo plano de importancia que en el resto de políticas de la Empresa y asignando los recursos humanos y materiales necesarios para poner en marcha las acciones que contenga el Plan.

4.2.6. Duración y vigencia

El presente reglamento tendrá vigencia hasta el vencimiento del Plan de Igualdad.

Las modificaciones o reformas que pudieran plantearse en el presente reglamento deberán realizarse de acuerdo con cada una de las partes de la Comisión.

Se mantendrá en vigor durante el periodo de negociación del siguiente en tanto en cuanto no se acuerde un nuevo plan de igualdad.

En función de la legislación vigente, se cumplirán los requerimientos correspondientes en materia de Igualdad y seguimiento.

4.2.7. Confidencialidad y deber de sigilo

Quienes componen la Comisión de Igualdad, así como sus asesores/as están obligados a respetar la confidencialidad y sigilo profesional tanto en los asuntos tratados en las reuniones como respecto de la documentación y datos presentados y aportados por las partes, a excepción de las recogidas en acta que será información pública. Ningún miembro de esta comisión podrá intervenir, coaccionar, chantajear, favorecer, beneficiar, o ejercer acciones como mediador/a con ninguna de las partes implicadas, en calidad de RLPT o de la Dirección para conseguir un beneficio propio o sindical, muy especialmente cuando se trate de procedimientos por acoso sexual, por razón de sexo, violencia de género, estén abiertos o valorándose su apertura.

5. EJES DEL PLAN

01 Comunicación y cultura

1.1 Potenciar la igualdad de oportunidades en la organización

ACCIÓN 1.1.1.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">Determinar qué personas integrarán dicha comisión, definiendo sus atribuciones principales y las funciones de cada una de las personas que la integren.Comunicar a las personas involucradas, y una vez acepten, proponer fechas para la reunión de constitución.Celebrar la reunión de constitución, en la que se repasarán atribuciones y se definirán roles y tareas.Fijar un calendario de reuniones y hacerlo saber a la Dirección de EMT.Celebrar las reuniones, según calendario.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Recursos Humanos		
	PUESTA EN MARCHA	Inmediato		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">Acta de constitución de la comisión y posteriores reuniones.			

01 Comunicación y cultura

1.1 Potenciar la igualdad de oportunidades en la organización

ACCIÓN 1.1.2.				
Realizar una evaluación del Plan de Igualdad a los 18 meses y otra al final de su vigencia para dar cumplimiento a la normativa establecida.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">Definir los indicadores e información clave a recoger en las evaluaciones.Identificar a la persona encargada de la recogida de información y calendarizar las evaluaciones.Presentar a la Comisión de Igualdad y proponer de acciones de mejora.Analizar y evaluar el cumplimiento de las medidas y su impacto.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Recursos Humanos		
	PUESTA EN MARCHA	Cada 18 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">Informes de las evaluaciones realizadas.Actas de las reuniones en las que se presente la evaluación a la Comisión de Igualdad.			

01 Comunicación y cultura

1.1 Potenciar la igualdad de oportunidades en la organización

ACCIÓN 1.1.3.		PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO	
PASOS A SEGUIR			RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
			RESPONSABLES	Recursos Humanos Comisión de Igualdad		
			PUESTA EN MARCHA	3 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			<ul style="list-style-type: none">Acta de la Comisión de Igualdad en la que se presente la figura de responsable.Informes anuales de la persona responsable sobre la evolución del Plan de Igualdad.			

01 Comunicación y cultura

1.1 Potenciar la igualdad de oportunidades en la organización

ACCIÓN 1.1.4.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
• Decidir qué información se recogerá de forma desagregada (ejemplo: indicadores de plantilla, absentismo, formación, ...)	RESPONSABLES	Recursos Humanos Estadística (previa comunicación a las áreas para recopilar los datos)		
	PUESTA EN MARCHA	12 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	• N.º de indicadores en los que se ha incorporado la información desagregada por sexo			

01 Comunicación y cultura

1.2 Reforzar, interna y externamente, el compromiso de la empresa en el ámbito de la igualdad y conciliación

ACCIÓN 1.2.1.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
• Cumplir el cronograma de comunicación anexo a este documento.	RESPONSABLES	Recursos Humanos Responsable/s de Comunicación		
	PUESTA EN MARCHA	A la firma del Plan		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Número de mensajes claves/documentos• Número de canales utilizados.• Cumplimiento del cronograma de comunicación.			

01 Comunicación y cultura

1.2 Reforzar, interna y externamente, el compromiso de la empresa en el ámbito de la igualdad y conciliación

ACCIÓN 1.2.2.			
Difundir interna y externamente el compromiso que tiene actualmente la empresa con la igualdad de oportunidades y la no discriminación.			
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO
	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	1.2.1	
<ul style="list-style-type: none">Aplicar acciones para la comunicación del compromiso con la igualdad de la empresa, así como decidir el medio por el que se comunicarán.Calendarizar dichas acciones y realizarlas en los plazos previstos.Seguir el cronograma de comunicación.	RESPONSABLES	Recursos Humanos Responsable/s de Comunicación	
	PUESTA EN MARCHA	A la firma del Plan.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">Cumplimiento del Cronograma de comunicación.Nº de acciones realizadasNº de canales de comunicación utilizados.		

01 Comunicación y cultura

1.2 Reforzar, interna y externamente, el compromiso de la empresa en el ámbito de la igualdad y conciliación

ACCIÓN 1.2.3.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Llevar a cabo un análisis, diseño y elaboración de un manual de estilo de comunicación en el que se establezcan las claves para la utilización de un lenguaje inclusivo.• Definir los canales de comunicación y difundirlo.• Formar en uso de lenguaje inclusivo a las personas responsables de elaborar las comunicaciones.• Identificar a las personas del punto anterior.• Presentar a la Comisión de Seguimiento del Plan.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	Eje 4		
	RESPONSABLES	Responsable/s de Comunicación		
	PUESTA EN MARCHA	6 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Documento del manual de estilo de comunicación.• Avisos internos publicados desde Comunicación.• Nº personal responsable de redacción de contenidos y documentos formados en uso del lenguaje inclusivo (por sexo)• Nº cursos y nº horas de formación			

01 Comunicación y cultura

1.3 Realizar un seguimiento de la evolución de la percepción de la plantilla de la empresa en materia de diversidad, igualdad de oportunidades y conciliación

ACCIÓN 1.3.1.		PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO	
			RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A			
			RESPONSABLES	Responsable/s de Comunicación RRHH			
			PUESTA EN MARCHA	3 meses			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			<ul style="list-style-type: none">Canal de comunicación incorporado en el Portal Corporativo (S/N)Nº de opiniones/sugerencias recibidas.				

01 Comunicación y cultura

1.4. Información sobre la plantilla

ACCIÓN 1.4.1.		PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO	
			RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES			
			RESPONSABLES			
			PUESTA EN MARCHA			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		<ul style="list-style-type: none">Nueva información incorporada en futuros estudios.				

02 Selección, Acceso y cobertura de Vacantes

2.1 Fortalecer la igualdad de oportunidades en el proceso de selección

ACCIÓN 2.1.1.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">Diseñar acciones formativas en igualdad de oportunidades y sesgos inconscientes destinadas a las personas involucradas en los procesos de selección.Calendarizar dichas acciones.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Responsable/s de formación		
	PUESTA EN MARCHA	3 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">Nº de Acciones formativas diseñadas e incluidas en el Plan de Igualdad.Nº de cursos, Nº de horas de formación, número de personas formadas al año por sexo y categoría.			

02 Selección, Acceso y cobertura de Vacantes

2.1 Fortalecer la igualdad de oportunidades en el proceso de selección

ACCIÓN 2.1.2.		PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
PASOS A SEGUIR	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A			
<ul style="list-style-type: none">Diseñar los mensajes que expresen el compromiso de EMT Madrid con la igualdad de oportunidades.Incluirlos en los canales de selección de la empresa y en las futuras ofertas que se publiquen.	RESPONSABLES	Recursos Humanos			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	PUESTA EN MARCHA	2 meses			
	<ul style="list-style-type: none">Mensajes incluidos en los canales de selección y ofertas de empleo.Nº de canales utilizados.Nº de ofertas que se realicen con este criterio de Igualdad.				

02 Selección, Acceso y cobertura de Vacantes

2.1 Fortalecer la igualdad de oportunidades en el proceso de selección

ACCIÓN 2.1.3.				
Fomentar que el equipo de selección esté formado por mujeres y hombres para un mayor equilibrio en la evaluación (tribunales examinadores).				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Identificar en cada proceso el equipo de selección.• Paridad en tribunales examinadores.		RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A	
		RESPONSABLES	Recursos Humanos	
		PUESTA EN MARCHA	Inmediato	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• N° de tribunales examinadores con paridad hombre/mujer al año.			

02 Selección, Acceso y cobertura de Vacantes

2.1 Fortalecer la igualdad de oportunidades en el proceso de selección

ACCIÓN 2.1.4.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">Diseñar el contenido para añadir al proceso de incorporación, que deberá incluir:<ul style="list-style-type: none">– Información sobre la diversidad e igualdad de oportunidades.– Información sobre el Plan de Igualdad, su alcance y su contenido.– Información sobre los protocolos para prevenir el acoso y su funcionamiento.Incluir este contenido en el proceso y garantizar que esta información será transmitida a todas las personas que entren en la empresa.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	4.1		
	RESPONSABLES	Recursos Humanos RSC		
	PUESTA EN MARCHA	8 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Contenidos incluidos en el proceso de incorporación.• N° de personas a las que se da esta información anualmente.			

02 Selección, Acceso y cobertura de Vacantes

2.1 Fortalecer la igualdad de oportunidades en el proceso de selección

ACCIÓN 2.1.5.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Recopilar el contenido que se deberá incluir en los guiones para la realización de entrevistas, que permitan la eliminación de sesgos o estereotipos en el proceso de selección.• Diseñar los guiones necesarios y proporcionárselos a todas las personas que participan en los procesos de selección.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Recursos Humanos		
	PUESTA EN MARCHA	6 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• N°. de guiones de entrevistas elaborados.• N°. de procesos selectivos en los que se utilizan.			

02 Selección, Acceso y cobertura de Vacantes

2.1 Fortalecer la igualdad de oportunidades en el proceso de selección

ACCIÓN 2.1.6.				
Elaborar registro de los concursos y promociones internas.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
		RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES		
<ul style="list-style-type: none">• Se recogerá datos de cada una de las fases, de todas las convocatorias una vez finalizadas.		RESPONSABLES Recursos Humanos Formación		
		PUESTA EN MARCHA A fin de concursos y promociones		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Nº de solicitudes admitidas/excluidas.• Nº de aspirantes aprobados.• Nº de aptos en reconocimientos médicos.• Nº de aptos en fase final.			

02 Selección, Acceso y cobertura de Vacantes

2.1 Fortalecer la igualdad de oportunidades en el proceso de selección

ACCIÓN 2.1.7.				
Incluir dentro del proceso de selección el manual simplificado del Plan y del Protocolo.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar un Manual simplificado sobre el Plan de Igualdad y Protocolo de Acoso.• Publicación por distintos canales y medios.		RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES		Formación Comunicación
		RESPONSABLES		Recursos Humanos Igualdad
		PUESTA EN MARCHA		3 meses
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Revisión anual			

02 Selección, Acceso y cobertura de Vacantes

2.1 Fortalecer la igualdad de oportunidades en el proceso de selección

ACCIÓN 2.1.8.				
Unificar criterios en los procesos de acceso por concurso oposición para evitar posibles discriminaciones.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">Diseñar estudios reglados (mismos requisitos por categoría laboral) unificar criterios.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	Formación		
	RESPONSABLES	Recursos Humanos Igualdad		
	PUESTA EN MARCHA	3 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">Presentar los estudios reglados de cada categoría a la que corresponda.			

02 Selección, Acceso y cobertura de Vacantes

2.2 Reforzar los mecanismos de acceso al empleo de los colectivos minoritarios

ACCIÓN 2.2.1.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Seleccionar las Universidades, Centros de Estudios y entidades de interés (catedra STEM, Fundación Adecco).• Diseñar las propuestas para estos centros y puesta en contacto con los mismos.• En caso de llegar a acuerdo con alguno de ellos, establecer las bases de los acuerdos y diseño del programa de incorporación para la compensación de desigualdades.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Recursos Humanos RSC		
	PUESTA EN MARCHA	15 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Número de centros contactados• Número de acuerdos firmados.• Nº. y tipo de acciones incorporadas.			

02 Selección, Acceso y cobertura de Vacantes

2.2 Reforzar los mecanismos de acceso al empleo de los colectivos minoritarios

ACCIÓN 2.2.2.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Ante la publicación de una vacante, utilizar los datos extraídos en el diagnóstico vinculado para comprobar si existe infrarrepresentación de algún colectivo.• En el caso de existir, diseñar una campaña específica de búsqueda de talento de la empresa para reducir la infrarrepresentación.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Recursos Humanos Comunicación/RSC Responsables de selección		
	PUESTA EN MARCHA	10 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• N° de campañas de búsqueda de talento llevadas a cabo.			

03 Condiciones de trabajo

3.1 Mejorar las condiciones de trabajo disponibles para la plantilla de la empresa

ACCIÓN 3.1.1.		PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
	Creación de un protocolo de desconexión digital y racionalización horaria, que favorezca el adecuado descanso del personal y refuerce el compromiso de EMT con la conciliación dentro del marco de la negociación del Convenio Colectivo.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
PASOS A SEGUIR	<ul style="list-style-type: none">• Revisar y adaptar la normativa relacionada con la desconexión digital.• Crear un protocolo de desconexión digital y flexibilidad horaria para EMT Madrid.• Compartir la información con la Comisión de Seguimiento.• Difundir el protocolo.	RESPONSABLES	Recursos Humanos/ Comunicación		
		PUESTA EN MARCHA	12 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Documento del protocolo de desconexión digital.• Nº canales de comunicación y nº de campañas utilizadas.				

03 Condiciones de trabajo

3.1 Mejorar las condiciones de trabajo disponibles para la plantilla de la empresa

ACCIÓN 3.1.2.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
<ul style="list-style-type: none">• Revisar la normativa relacionada con el teletrabajo.• Crear un nuevo protocolo de teletrabajo para EMT de Madrid.• Compartir la información con el Comité de Igualdad.• Difundir el protocolo	RESPONSABLES	Recursos Humanos/ RSC / Comunicación		
	PUESTA EN MARCHA	12 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Documento del protocolo de teletrabajo.• Nº de personas que se acogen por categoría y departamentos sobre el total solicitado y en condiciones de teletrabajo.			

03 Condiciones de trabajo

3.1 Mejorar las condiciones de trabajo disponibles para la plantilla de la empresa

ACCIÓN 3.1.5.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">Actualizar el procedimiento para la solicitud de modificación de la jornada, así como un formulario accesible a toda la plantilla.Crear una base de datos desagregada por sexo para registrar a las personas que realicen dicha solicitud.Publicar la existencia de este procedimiento y formulario en el canal de comunicación interno de la empresa.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Recursos Humanos Responsable/s de Comunicación		
	PUESTA EN MARCHA	15 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">Documento en el que se detalle el procedimiento de solicitud de modificación de jornada.Nº de personas que se registran por sexo y categoría.			

04 Formación, promoción y desarrollo

4.1 Impulsar y favorecer el acceso a la formación para potenciar la igualdad de oportunidades

ACCIÓN 4.1.1.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	2.1.1 y 2.1.7		
<ul style="list-style-type: none">Desarrollar contenidos, en función del tipo de acción formativa, dirigidos a toda la plantilla.Comunicar a la plantilla las acciones incorporadas, su objetivo y necesidad.	RESPONSABLES	Responsable/s de formación		
	PUESTA EN MARCHA	2 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">Nº de Cursos y nº de horas.Nº de personas que se forman (por sexo y categoría).			

04 Formación, promoción y desarrollo

4.1 Impulsar y favorecer el acceso a la formación para potenciar la igualdad de oportunidades

ACCIÓN 4.1.2.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
<ul style="list-style-type: none">Desarrollar contenidos en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y/o por razón de sexo, violencia de género y seguimiento de planes, dirigido a las personas integrantes de la Comisión de Igualdad.Incorporar las acciones/contenidos al plan de formación anual.Comunicar a la Comisión de Igualdad las acciones incorporadas.	RESPONSABLES	Responsable/s de Formación		
	PUESTA EN MARCHA	4 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">Acciones formativas incorporadas al Plan de Formación.Nº de cursos/nº de horasNº de personas formadas (por sexo y categoría)			

04 Formación, promoción y desarrollo

4.1 Impulsar y favorecer el acceso a la formación para potenciar la igualdad de oportunidades

ACCIÓN 4.1.3.				
Fomentar el uso de la modalidad <i>online</i> en un mayor número de acciones formativas, impulsando la conciliación y racionalización horaria.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">Desarrollar los cambios logísticos necesarios para que parte de la oferta formativa de la empresa pueda realizarse en su modalidad <i>online</i>.Organizar campañas destinadas al personal para promover la utilización de la modalidad online.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Responsable/s de Formación		
	PUESTA EN MARCHA	8 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">Nº de formaciones de la empresa en su modalidad on-line. (Nº de cursos/Nº de horas)Nº de las personas que acuden a formación y lo hacen en modalidad on-line por categoría y sexo.			

04 Formación, promoción y desarrollo

4.2 Potenciar la igualdad de oportunidades en los procesos de promoción y desarrollo

ACCIÓN 4.2.3.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Estudiar las bases para la suscripción a la iniciativa y completar lo que se requiera en las mismas.• Una vez completo, realizar la suscripción.• Cuando se complete el proceso, publicar esta suscripción tanto en los canales internos de la plantilla como en los externos dirigidos a las personas usuarias de EMT Madrid.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Recursos Humanos RSC		
	PUESTA EN MARCHA	20 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Documento derivado de las suscripciones a las iniciativas.• Comunicación realizada a la plantilla.• Cada iniciativa tendrá sus propios indicadores.			

04 Formación, promoción y desarrollo

4.2 Ascensos / Promociones

ACCIÓN 4.2.4.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Ante la publicación de una vacante, utilizar los datos extraídos en el Diagnóstico vinculado para comprobar si existe infrarrepresentación de algún colectivo.• En el caso de existir, diseñar una campaña específica de búsqueda de talento dentro de la empresa para reducir la infrarrepresentación.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES		Responsable/s de Formación	
	PUESTA EN MARCHA		10 meses	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• N.º de mujeres promocionados en puestos con mayor representación de hombres.• N.º de hombres promocionados en puestos con mayor representación de mujeres.			

05 Retribución y auditoría salarial

5.1 Garantizar la transparencia de la estructura retributiva y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación de acuerdo con la normativa vigente

ACCIÓN 5.1.1.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
• Definir criterios y políticas retributivas desde la perspectiva de género. • Redactar las políticas definidas. • Difundir la política a nivel interno.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	RRHH		
	PUESTA EN MARCHA	4 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	• Documento revisado de la política retributiva. (tablas salariales)			

05 Retribución y auditoría salarial

5.1 Garantizar la transparencia de la estructura retributiva y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación de acuerdo con la normativa vigente.

ACCIÓN 5.1.2.		PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO	
			RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A			
			RESPONSABLES	RRHH			
			PUESTA EN MARCHA	8 meses			
INDICADORES SEGUIMIENTO	DE	<ul style="list-style-type: none">Documento derivado de la revisión de los conceptos retributivos (tablas salariales).Acta de la reunión en la que se presente esta revisión a la Comisión de Igualdad.					

05 Retribución y auditoría salarial

5.2 Garantizar la transparencia de la estructura retributiva y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación conforme al RD 902/2020

ACCIÓN 5.2.1.					
PASOS A SEGUIR		PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Llevar un detalle de los conceptos retributivos percibido por la plantilla.• Registrar la media aritmética y mediana de estos conceptos, en el formato y criterios definidos por normativa.• Incluir una justificación cuando la diferencia por género sea igual o superior al 25%.• Presentar a la Comisión de Igualdad el informe extraído de cada registro retributivo.		RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
		RESPONSABLES	Responsables personal		
		PUESTA EN MARCHA	Cada 12 meses		
INDICADORES SEGUIMIENTO	DE	<ul style="list-style-type: none">• Documento derivado del registro retributivo.• Actas de las reuniones en las que se presenten estos registros a la Comisión de Igualdad.			

05 Retribución y auditoría salarial

5.2 Garantizar la transparencia de la estructura retributiva y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres

ACCIÓN 5.2.2.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Revisar el mapa de puestos tras la publicación de la Orden Ministerial para la valoración de puestos de igual valor.• Recopilar todos los datos necesarios para llevar a cabo el análisis de equidad interna desde la perspectiva de género.• Realizar un diagnóstico periódico a determinada fecha de la situación retributiva de la empresa, de acuerdo con la normativa vigente.• Desarrollar planes de actuación para la corrección de las posibles desigualdades retributivas identificadas.• Contar con un sistema de seguimiento y de implementación de mejora a partir de los resultados obtenidos.• Establecer mecanismos de seguimiento que garanticen el cumplimiento de todas las acciones anteriores en materia de retribución y ausencia de brecha salarial.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Recursos Humanos Administración de personal		
	PUESTA EN MARCHA	Cada 24 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Documentos derivados de la realización del análisis y planes de acción.			

05 Retribución y auditoría salarial

5.2 Garantizar la transparencia de la estructura retributiva y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres

ACCIÓN 5.2.3.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Comunicar y publicar la existencia de la guía para orientar a la plantilla sobre las posibilidades de promoción interna.• Incorporar documento a la página web EMT para posibles candidaturas.• Incorporar la guía al portal corporativo.• Las modificaciones sustanciales del nivel académico atenderán a modificaciones sustanciales del puesto descrito.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES			
	RESPONSABLES	Recursos Humanos Formación		
	PUESTA EN MARCHA	Cada 24 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	•	<ul style="list-style-type: none">• Nº de candidaturas descritas.• Nº de categorías existentes.• Guía de movilidad funcional interna.		

06 Derechos de la vida personal, familiar y profesional

6.1 Avanzar en la corresponsabilidad entre mujeres y hombres

ACCIÓN 6.1.1.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Recopilar todos los derechos y medidas de conciliación de los que disponen las personas de la empresa en un único documento.• Realizar un análisis sobre la posibilidad de incluir nuevas medidas para la conciliación y la corresponsabilidad, y en caso de surgir nuevas medidas, añadirlas al documento redactado.• Una vez finalizado el documento, publicarlo a través de los canales de comunicación internos.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Recursos Humanos Responsable/s de Comunicación		
	PUESTA EN MARCHA	3 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Documento con las medidas de conciliación y corresponsabilidad recogidas.• Comunicaciones relativas a este documento en los canales internos de la empresa.			

07 Prevención del acoso sexual o por razón de sexo

7.1 Reforzar los protocolos y medias de prevención, detección y actuación de acoso sexual y/o por razón de sexo conforme a la legislación vigente.

ACCIÓN 7.1.1				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
Actualizar el protocolo de actuación para la prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, y difundirlo al total de la plantilla conforme la legislación vigente.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
Actualizar el protocolo de actuación para la prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo. Difundir el protocolo actualizado a la plantilla. Calendarizar la difusión del Plan de Comunicación.	RESPONSABLES	Recursos Humanos		
	PUESTA EN MARCHA	Inmediato		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Protocolo actualizado (S/N). Nº Comunicaciones realizadas a la plantilla.			

07 Prevención del acoso

7.2 Reforzar la comunicación interna y el conocimiento de la plantilla relacionado con sus derechos. Posibles actuaciones en casos de acoso sexual y/o por razón de sexo

ACCIÓN 7.2.2.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
<ul style="list-style-type: none">Diseñar el contenido de las formaciones, que tengan como fin actualizar conocimientos y estrategias para la prevención y la respuesta contra el acoso sexual y/o por razón de sexoCalendarizar estas formaciones e incluirlas en el Plan de Formación Anual.	RESPONSABLES	Responsable/s de Formación		
	PUESTA EN MARCHA	Inmediato.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Documento de contenido de la formación. Nº de cursos / Nº horas. Número de personas formadas por sexo y categoría.			

07 Prevención del acoso

7.2 Reforzar la comunicación interna y el conocimiento de la plantilla relacionado con sus derechos. Posibles actuaciones en casos de acoso sexual y/o por razón de sexo

ACCIÓN 7.2.3.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">Desarrollar contenidos e impartir acciones formativas relacionadas con la prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.Publicar convocatorias en los canales internos y fomento de la participación por parte de toda la plantilla.Establecer la obligatoriedad de esta formación.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Responsable/s de Formación RRHH		
	PUESTA EN MARCHA	10 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">Contenido de la formación.Nº Cursos/nº horas.Nº de personas que accedan a la formación (por sexo y categoría).			

07 Prevención del acoso

7.2 Reforzar la comunicación interna y el conocimiento de la plantilla relacionado con sus derechos. Posibles actuaciones en casos de acoso sexual y/o por razón de sexo

ACCIÓN 7.2.4.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Recoger, ante cada proceso iniciado por acoso en la empresa, información sobre el procedimiento seguido para su resolución y las medidas adoptadas para cada caso.• Redactar un informe anual en el que se recojan todos los casos que se deberá presentara a la Comisión de Igualdad.• Evaluar los casos tratados y su proceso de resolución, para establecer líneas de mejora en el caso de que se considere necesario.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Recursos Humanos Comisión de Igualdad		
	PUESTA EN MARCHA	Cada 12 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Informes presentados a la Comisión de Igualdad o, en caso de no detectarse ningún caso, acta de la reunión en la que se informe de ello a la Comisión.• Nº de casos.			

08 Salud laboral

8.1 Introducir la dimensión de género en la política y en las herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de las personas trabajadoras

ACCIÓN 8.1.1.				
Informar a la Comisión de Igualdad de la siniestralidad y enfermedad profesional por sexo y análisis de resultados por categorías profesionales.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">• Recoger datos relacionados con la siniestralidad y enfermedad profesional por sexo (jubilaciones, bajas, fallecimientos, IPTs, excedencias y permisos sin retribuir...etc)• Elaborar un informe anual con estos datos, con un posterior análisis de los mismos por categoría profesional.• Presentar estos análisis a la Comisión de Igualdad, proponiendo mejoras si se considera necesario.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Recursos Humanos		
	PUESTA EN MARCHA	Cada 12 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Informes anuales relativos a la siniestralidad laboral.			

08 Salud laboral

8.1 Introducir la dimensión de género en la política y en las herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de las personas trabajadoras

ACCIÓN 8.1.2.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
• Definición de material de prevención de campañas específicas • Difusión a la plantilla	RESPONSABLES	Recursos Humanos		
	PUESTA EN MARCHA	Cada 12 meses		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	• N.º de sesiones de información			

09 Violencia de género

9.1 Comunicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección

ACCIÓN 9.1.1.		PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<p>Informar a la plantilla de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género y valorar la inclusión de nuevas medidas que favorezcan a las personas trabajadoras de la empresa.</p> <p>PASOS A SEGUIR</p> <ul style="list-style-type: none">• Recopilar todas las medidas existentes en la empresa para las mujeres víctimas de violencia de género en un documento.• Realizar un análisis en el que se valore la inclusión de nuevas medidas.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A			
	RESPONSABLES	RRHH			
	PUESTA EN MARCHA	5 meses			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Documento en el que se recogen todas las medidas existentes y las nuevas en caso de incluirse.				

09 Violencia de género

9.1 Comunicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección

ACCIÓN 9.1.2.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES		N/A	
<ul style="list-style-type: none">Diseñar el contenido de esta formación, que permita a las personas responsables el asesoramiento a víctimas de violencia de género sobre la posible ayuda médica, jurídica o psicológica disponible.Designar a las personas que impartirán y recibirán la formación.	RESPONSABLES		Responsable/s de formación	
	PUESTA EN MARCHA		10 meses	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">Nº de horas de formación, personas formadas.Documento con los objetivos y contenidos de la formación.			

09 Violencia de género

9.1 Comunicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección

ACCIÓN 9.1.3.				
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO	LARGO
<ul style="list-style-type: none">Desarrollar un protocolo de adaptación de jornada para mujeres víctimas de violencia de género en el que se priorice la protección y seguridad de la víctima.Publicar este protocolo en los canales internos de la empresa, para que sea de conocimiento de todas las personas.Llevar un registro de las solicitudes de adaptación de jornada por parte de las víctimas de violencia de género y las veces que esta se ha concedido.Creación de una clave específica para las mujeres víctimas de violencia de género.	RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A		
	RESPONSABLES	Recursos humanos		
	PUESTA EN MARCHA	Inmediato.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">Registro de solicitudes de adaptación de jornada y las concesiones realizadas.Protocolo de adaptación de jornada.			

10 Infrarrepresentación femenina

10.1 Impulsar la visibilidad, oportunidades de crecimiento y desarrollo del colectivo femenino en aquellas áreas o aspectos del ámbito organizacional en los que se encuentre infrarrepresentado

Crear un espacio virtual para la difusión de los logros en igualdad.			
PASOS A SEGUIR	PRIORIDAD DE LA ACCIÓN	CORTO	MEDIO
<ul style="list-style-type: none">Definición e implementación de un espacio virtual donde se da visibilidad a los avances en EMT de Madrid.Creación del espacio virtual.Seguimiento y actualización del espacio.		RELACIÓN CON OTRAS ACCIONES	N/A
		RESPONSABLES	Recursos Humanos RSC Responsable/s de Comunicación
		PUESTA EN MARCHA	18 meses
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">N.º de acciones o inserciones de comunicación.		

ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

Cronología:



III PLAN DE IGUALDAD EMT MADRID



Ilustración 1 - ANEXO I – ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

ANEXO II. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

1. COMPROMISO DE LA EMPRESA EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL Y/O EXPRESIÓN DE GÉNERO

Con el presente Protocolo, la Empresa Municipal de Transportes de Madrid manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de cualquier tipo de acoso, especialmente del acoso sexual, acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad y/o expresión de género.

Al adoptar este Protocolo, la Empresa quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios, ya sean personas en plantilla o tercera personas como el personal en formación, prácticas, empresas contratadas externamente y usuarios.

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

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del ámbito de la dirección de la Empresa y, por lo tanto, la Empresa Municipal de Transportes de Madrid no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas.

2. ÁMBITO TERRITORIAL

El Protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual, identidad y/o expresión de género que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- En el lugar de trabajo, incluidos espacios públicos y privados, nacionales e internacionales.
- En los lugares donde la persona trabajadora tome descanso/comida o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios.
- En los desplazamientos, eventos sociales o de formación relacionados con el trabajo.
- En el marco de las comunicaciones relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso).
- En el alojamiento proporcionado por la Empresa.
- En los trayectos entre el domicilio y lugar de trabajo.

Este Protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

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

(Ciudad y fecha)

(FIRMA DEL/DE LA RESPONSABLE DE LA EMPRESA)

3. MARCO NORMATIVO

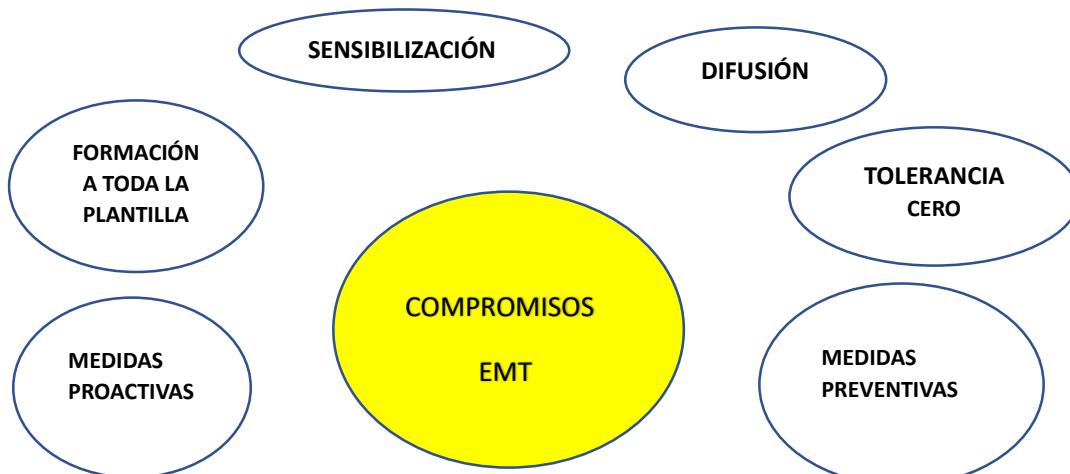
NORMATIVA INTERNACIONAL	Declaración Universal de Derechos Humanos Adoptada y proclamada por la Asamblea General en su Resolución 217 A (III) de 10 de diciembre de 1948.
	Declaración sobre la Eliminación de la Discriminación Contra la Mujer. Proclamada por la Asamblea General en su Resolución 2263 (XXII) de 7 de noviembre de 1967.
	Declaración sobre la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer. Resolución de la Asamblea General 48/104 de 20 de diciembre de 1993.
	Recomendación (nº 111) sobre la Discriminación (empleo y ocupación), 1958
NORMATIVA EUROPEA	
	Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición).
	Directiva 2004/13/CE, de 13 de diciembre de 2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso a bienes y servicios y su suministro.
	Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de septiembre de 2002, que modifica la Directiva 76/207/CEE del Consejo, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo.
NORMATIVA ESTATAL	Código práctico encaminado a combatir el acoso sexual en el trabajo, 1992.
	Constitución Española.
	Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres
	Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre, del Código Penal.
	Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
	Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
	Real Decreto 901/2020 de 13 de octubre por el que se registran los planes de igualdad y su registro.

	Ley Orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género.
	Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
NORMATIVA AUTONÓMICA	<p>Ley Integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid 5/2005</p> <p>Resolución de 15 de febrero de 2023, de la Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género, por la que se publica el Convenio con la Comunidad de Madrid, para promover en su ámbito territorial la sensibilización y concienciación social contra la violencia de género en el marco de la iniciativa “Empresas por una sociedad libre de violencia de género”.</p>

4. FINALIDAD

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este Protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, la Empresa Municipal de Transportes de Madrid implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual , acoso por razón de sexo, orientación y/o identidad que ha sido negociado y acordado por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo. Para ello, este Protocolo aúna tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

1. Medidas preventivas, con declaración de principios, definición del acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de estos tipos de acoso.
2. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
3. Identificación de medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.



5. LA TUTELA PREVENTIVA FRENTE EL ACOSO

5.1. Declaración de principios: tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

La Empresa Municipal de Transportes de Madrid formaliza la siguiente declaración de principios, para subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de Empresa y las conductas que no resultan tolerables en la organización.

El presente Protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo que pueda manifestarse en EMT.

La Empresa Municipal de Transportes de Madrid, al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir, perseguir y sancionar cualquier manifestación de acoso sexual o acoso por razón de sexo en su organización.

El acoso es, por definición, un acto plurifensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positivización del derecho a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad, con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad, la salud etc., pero aun y con ello, será siempre por definición contrario a la dignidad. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo genera siempre una afectación a la dignidad de quien lo sufre y es constitutivo de discriminación por razón de sexo.

En el ámbito de la Empresa Municipal de Transportes de Madrid no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. La Empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. El personal tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todas las personas que trabajan en la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, así como de aquellas personas que presten servicios en ella. En especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante lo anterior, de entender que está siendo acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, cualquier persona dispondrá de la posibilidad de, mediante queja o denuncia, activar este Protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a su erradicación y reparación de efectos.

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de acoso sexual o acoso por razón de sexo, la Empresa Municipal de Transportes de Madrid sancionará a quien corresponda en la forma que se establezca en el convenio colectivo, para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia, de conductas discriminatorias sexistas y por razón de sexo y adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo.

5.2 Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

5.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

Definición de acoso sexual

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de este Protocolo constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Para saber si se sufre una situación de acoso sexual se debe atender al criterio establecido por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en su convenio 111 y la Recomendación de las comunidades europeas 92/131, de 27 de noviembre de 1991, que establecen que se tiene que dar tres situaciones:

- Un comportamiento de carácter sexual.
- Es indeseada y razonable y ofensiva para la persona objeto de esta.
- Dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de ella.

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

A modo de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

Conductas verbales:

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual.
- Flirteos ofensivos de carácter sexual.
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos.
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales de contenido sexual.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impudicas, gestos obscenos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos Físicos:

- Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.

Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

ESCALA DE GRAVEDAD	TIPOLOGÍA	COMPORTAMIENTOS
ACOSO SEXUAL LEVE	Verbal	<ul style="list-style-type: none"> ● Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona. ● Hablar sobre las propias habilidades / capacidades sexuales. ● Hacer chistes y bromas sexuales ofensivas. ● Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física. ● Hacer comentarios sexuales. ● Decir piropos sexuales. ● Pedir citas con finalidad sexual
	No verbal	<ul style="list-style-type: none"> ● Mirar de forma lasciva.
	Físico	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar acercamientos no consentidos.
ACOSO SEXUAL GRAVE	Verbal	<ul style="list-style-type: none"> ● Preguntar o explicar fantasías, preferencias sexuales. ● Preguntar sobre la vida sexual.
	No verbal	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar gestos obscenos.
	Físico	<ul style="list-style-type: none"> ● Arrinconar, buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria. ● Provocar el contacto físico "accidental" de los cuerpos. ● Presionar post-ruptura.
ACOSO SEXUAL MUY GRAVE	Verbal	<ul style="list-style-type: none"> ● Demandar favores sexuales. ● Realizar insinuaciones sexuales directas.
	No verbal	<ul style="list-style-type: none"> ● Enviar cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo.
	Físico	<ul style="list-style-type: none"> ● Ejecutar un contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados).

5.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

Definición de acoso por razón de sexo

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado **en función del sexo de una persona** con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que, efectivamente, en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

- a)** Hostigamiento, entendiendo como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- b)** Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.
- c)** Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.
- d)** Que no se trate de un hecho aislado, salvo que este sea especialmente grave.
- e)** El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, a continuación, se muestra una serie de ejemplos de conductas concretas que, **cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior**, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

Ataques con medidas organizativas:

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.

3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos para la realización del mismo.
5. Asignar trabajos muy superiores o inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Dar órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
7. Robar pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
8. Amenazar o presionar a las personas que apoyan a la persona acosada.
9. Manipular, ocultar, devolver la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc. de la persona.
10. Negar o dificultar el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria:

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.
4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima:

1. Amenazar y agredir físicamente.
2. Amenazar verbalmente o por escrito.
3. Gritar y/o insultar.
4. Hacer llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlarse de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.
4. Criticar la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

TIPOS	TIPOLOGÍA	COMPORTAMIENTOS
ACOSO POR RAZÓN DE SEXO LEVE	Verbal	<ul style="list-style-type: none"> ● Asignar tareas sin sentido o imposibles de lograr (plazos irrationales) a una persona en función de su sexo. ● Asignar una persona a un lugar de trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional, únicamente por su sexo. ● Ignorar aportaciones, comentarios o acciones (excluir, no tomar en serio). ● Utilizar humor sexista. ● Ridiculizar, menospreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las personas por razón de su sexo. ● Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo (por ejemplo, enfermeros o soldadoras).
	No verbal	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizar gestos que produzcan un ambiente intimidatorio.
	Físico	<ul style="list-style-type: none"> ● Provocar acercamientos.
ACOSO POR RAZÓN DE SEXO GRAVE	Verbal	<ul style="list-style-type: none"> ● Denegar permisos a los que tenga derecho una persona, de forma arbitraria y por razón de su sexo.
	No verbal	<ul style="list-style-type: none"> ● Ejecutar conductas discriminatorias por el hecho de ser una mujer o un hombre.
	Físico	<ul style="list-style-type: none"> ● Arrinconar, buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria para intimidar. ● Realizar un acercamiento físico excesivo.
ACOSO POR RAZÓN DE SEXO MUY GRAVE	Verbal	<ul style="list-style-type: none"> ● Despreciar el trabajo realizado por personas de un sexo determinado. ● Utilizar formas denigrantes de dirigirse a personas de un determinado sexo.
	No verbal	<ul style="list-style-type: none"> ● Sabotear el trabajo o impedir –deliberadamente– el acceso a los medios adecuados para realizarlo (información, documentos, equipamiento).
	Físico	<ul style="list-style-type: none"> ● Llegar a la fuerza física para mostrar la superioridad de un sexo sobre otro.

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

5.2.3. Otros tipos de acoso

Según personas implicadas:

- Horizontal (dentro de la misma categoría).
- Vertical (ascendente / descendente).

El acoso sexual puede ser horizontal, entre iguales, o vertical, entre personas de diferente situación en la escala jerárquica, en su doble vertiente. La descendente, de superior a inferior, o, más infrecuente, la ascendente, en la dirección contraria. En el caso de acoso vertical descendente esta circunstancia constituye una situación agravante de la responsabilidad.

Acoso ambiental

En este tipo de acoso sexual, la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizado por cualquier persona de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

Acoso implícito

La persona trabajadora no es requerida sexualmente, pero otra persona, de su mismo sexo, en circunstancias similares, mejora su categoría o su salario por aceptar las condiciones de un chantaje sexual, lo que incita, implícitamente, a su aceptación.

Acoso explícito

Cuando se producen proposiciones directas y expresas de solicitud de favores sexuales o se produce una coacción física.

Acoso virtual o ciberacoso

Es el uso de medios digitales para molestar o acosar a una o varias personas mediante ataques personales, divulgación de información personal o falsa, entre otros medios. Los actos de ciberagresión poseen unas características concretas que son el anonimato del agresor, su velocidad y su alcance.

El ciberacoso puede causar daños psicológicos muy graves y, de igual manera, de esto va a depender la represión legal que tendrá la persona acosadora.

Acoso por orientación sexual

Definición de orientación sexual:

Atracción física, sexual o afectiva hacia una persona. La orientación sexual puede ser heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas de distinto sexo; homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia

personas del mismo sexo; o bisexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de diferentes sexos, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado ni con la misma intensidad, así como, el acoso hacia personas trans, familias LGTBIQ+, Identidad sexual y expresión de género.

Puede constituir acoso por orientación sexual, toda conducta o acción contra una persona por su orientación sexual que pueda considerarse ofensiva, humillante, violenta, intimidatoria y que tenga el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y crear un entorno discriminatorio o degradante.

Ejemplos de conductas que pueden constituir acoso por orientación sexual:

- Dirigirse con maneras ofensivas a la persona.
- Menospreciar el trabajo que se ha hecho con razón de su orientación sexual.
- Tratar desigualmente a personas basándose en su homosexualidad, bisexualidad o identidad de género o la percepción de estas.
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones.
- Ridiculizar a la persona en relación con su orientación sexual.
- Utilizar humor homófobo, lesbófobo y bífobo en el entorno laboral que resulte ofensivo para las personas receptoras.

Acoso por expresión y/o identidad de género.

Definición:

Cualquier comportamiento o conducta que por razones de expresión o identidad de género se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la igualdad y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado.

Ejemplos de conductas que puedan constituir acoso por expresión o identidad de género.

- Negarse a nombrar a una persona trans, como ella quiera, o utilizar deliberadamente artículos o pronombres no correspondiente al género con el que se identifique.
- Menospreciar las capacidades, las habilidades y el potencial intelectual de la persona en relación con una expresión y/o identidad de género o ignorar o excluir aportaciones, comentario o acciones por razón de su expresión o identidad de género.
- Expulsar y/o cuestionar a las personas con expresiones o identidades de género no normativas por estar en un baño/vestuario determinado.
- Utilizar humor tránsfobo o intérnico en el entorno laboral que resulte ofensivo para las personas receptoras.

5.2.4. Circunstancias agravantes.

A efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes las siguientes:

1. Que la persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso sexual o por razón de sexo.

2. Que la víctima sufra algún tipo de discapacidad física, psíquica o sensorial.
3. Que la víctima haya sufrido graves alteraciones psicológicas, médica mente acreditadas.
4. Que la víctima esté en período de prueba o tenga un contrato formativo, en prácticas o temporal.
5. Que el acoso se produzca durante el proceso de selección de personal.
6. Que se ejerzan presiones y/o represalias sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o entorpecer la investigación.
7. El hecho de que la persona denunciada ocupe una posición jerárquicamente superior a la denunciante.

6. PREVENCIÓN, DIFUSIÓN Y GARANTÍAS

6.1. Prevención

Promover un entorno de respeto y corrección en el ambiente de trabajo, transmitiendo a toda la plantilla los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la persona-

Favorecer la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de discriminación.

Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho colectivo/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo acordado.

Se promoverá por la Dirección de la Empresa el respeto e igualdad de trato en el puesto de trabajo, articulando los medios necesarios para su conocimiento y divulgación.

A fin de realizar el seguimiento y la evaluación del presente Protocolo, la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad podrá llevar a cabo, en su caso, encuestas y estudios anónimos, tomando como referencia el grupo más vulnerable al acoso sexual o por razón de sexo junto al resto de grupos, con el fin de evaluar la naturaleza y frecuencia de los casos de acoso, haciéndose pública la información y los datos recogidos.

6.2. Difusión

Se pondrá a disposición de toda la plantilla de la Empresa una copia de este Protocolo mediante su inclusión en el portal corporativo en el plazo de 1 mes desde la entrada en vigor del Protocolo.

6.3. Garantías del procedimiento

1. Respeto a la igualdad de trato y de oportunidades y a la no discriminación por razón de sexo, por nacimiento, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social en el ámbito laboral.
2. Derecho a la confidencialidad, respeto y protección de la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Todo el procedimiento se llevará a cabo con sigilo y estricto respeto a lo contemplado en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.
3. Habilitación de las medidas de protección y cautelares necesarias, sin que en ningún caso puedan suponer perjuicio o pérdida de derechos de la persona presuntamente afectada.
4. Derecho a recibir respuesta a la queja y/o denuncia presentada.
5. Derecho a la investigación y resolución del procedimiento sin demoras innecesarias.
6. Derecho a una audiencia imparcial y a un tratamiento justo.

7. Prohibición de represalias contra toda persona que efectúe una queja y/o denuncia, acuda como testigo o ayude o participe en la investigación, siempre que haya actuado de buena fe.
8. Derecho a la asistencia de representación de RLPT o de una persona que asesore al respecto.
9. Derecho de la persona afectada a ser restituida en sus condiciones laborales.
10. Derecho a la protección de la salud de la persona afectada de manera integral.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

7.1. Determinación de la Comisión Instructora para los casos de acoso

Se constituye una Comisión Instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por cuatro personas:

RRHH

RLPT

Delegada/o de Prevención

Agente Igualdad en la Empresa/Asesoría Jurídica.

Estas personas designadas estarán formadas y/o tendrán experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres, y concretamente en acoso sexual y por razón de sexo, siendo también recomendable que estas personas sean conocidas por todo el personal de la Empresa.

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar de suplente de cualquiera de las personas titulares.

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, durante el proceso, las personas que sean miembros de esta Comisión serán fijas, salvo causa mayor.

La comisión tendrá una duración de 3 años. Las personas indicadas que forman esta Comisión Instructora cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la Comisión.

Adicionalmente, esta Comisión, por acuerdo, podrá solicitar la presencia o contratación de una persona experta externa que podrá acompañarlos en la instrucción del procedimiento.

Esta Comisión se reunirá en el plazo máximo de 5 días laborables en la fase preliminar a la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Protocolo para su presentación.

7.1.1 - Competencias de la Comisión Instructora:

La Comisión Instructora tendrá las siguientes competencias:

- Aceptar o denegar la admisión a trámite de la denuncia. Gestión, análisis y determinación del tipo de denuncia.
- Determinar y definir el tipo de conducta y los requisitos para ser considerado como conducta de acoso sexual o por razón de sexo.
- Adoptar medidas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que hubiera presentado la denuncia. En el supuesto de que el denunciado ejercitara alguno de los derechos que contempla la normativa vigente en protección de datos personales, la Comisión dará traslado al buzón proteccion.datos@emtmadrid.es, o remitirá por correo interno al Servicio Delegado Protección Datos el contenido de la solicitud tal y como se recoge en el Procedimiento de Atención de los Derechos de los Interesados de EMT Madrid al efecto que la solicitud se tramite conforme al citado procedimiento.
- Diagnosticar la situación.
- Elaborar un informe de conclusiones sobre la situación investigada, que incluirá los medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes y, en su caso, proposición de las acciones disciplinarias oportunas en el ámbito de la Empresa del que se dará traslado a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.
- Ser informados del efectivo cumplimiento de las medidas preventivas cautelares, provisionales, así como la evolución de los casos.
- Prestar apoyo, asesoramiento y orientación a las personas que puedan ser víctimas de presuntas situaciones de acoso.
- Proponer medidas correctoras.
- Proponer y velar por el cumplimiento de las medidas preventivas si fuesen necesarias y las medidas correctoras necesarias.
- Velar por el cumplimiento de las garantías comprendidas en el presente Protocolo.
- Otras competencias que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente Protocolo.

7.2 Procedimiento

7.2.1 Inicio de procedimiento: la queja o denuncia

El procedimiento se inicia con la presentación de la queja verbal o escrita, que podrá ser realizada por la persona afectada por conductas constitutivas de acoso sexual y por razón de sexo o puestas en conocimiento por cualquier persona que trabaje en la Empresa o por la representación sindical que tuviera conocimiento de dichas conductas. En el caso de que la queja se interponga de forma presencial por la persona directamente afectada, esta podrá acudir a la Comisión Instructora para los casos de acoso, en compañía de familiares, representantes sindicales o de quien estime necesario.

En EMT Patricia Gutiérrez Alarcón y Juan Muñoz-Reja Cabanes son las personas encargadas de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia que, conforme a este Protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

La plantilla de la Empresa Municipal de Transportes de Madrid debe saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el Protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias podrán ser anónimas, la Empresa Municipal de Transportes de Madrid garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, la Empresa habilita la cuenta de correo electrónico

protocoloacososexual@emtmadrid.es

a la que solo tendrá acceso la persona encargada de tramitar la queja y las personas que integran la Comisión Instructora y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la persona encargada de tramitar la queja. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la queja dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades mencionadas, la persona encargada de su tramitación pondrá inmediatamente en conocimiento de las demás personas que integran la Comisión Instructora dicha denuncia en un plazo máximo de 24 horas desde su presentación.

Se pone a disposición de la plantilla de la Empresa el modelo que figura en este Protocolo para la formalización de la denuncia o queja. La presentación del formulario correspondiente por correo electrónico, en la dirección habilitada al respecto, o por registro interno denunciando una situación de acoso, ya sea por parte de la víctima de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier otra persona que tenga conocimiento de la misma, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

7.2.2. Fase preliminar

Si la persona solicitante así lo entiende, se podrá intentar resolver el problema de forma ágil en un primer momento. Incluso es posible que sea suficiente que se explique a la persona que muestra el comportamiento indeseado, que esta conducta no es bien recibida, que es ofensiva o incómoda, o que interfiere en el trabajo y que deje de realizarla.

La solicitud se formulará verbalmente o por escrito, recogiéndose todas aquellas circunstancias que se consideren oportunas, deberá ser firmada o ratificada por la persona afectada, y se presentará ante cualquiera de las instancias mencionadas.

Cuando la Comisión Instructora contra el acoso sexual y por razón de sexo reciba información de este hecho, informará y asesorará a la persona solicitante sobre sus derechos y sobre todas las opciones y acciones que pueda emprender, y si las circunstancias lo aconsejan, propondrá a la Dirección de Recursos Humanos la adopción de medidas cautelares.

Si la persona solicitante es distinta a la que presuntamente está sufriendo una situación de acoso, en adelante, deberá tomar contacto con la persona integrante de la Comisión Instructora para analizar los hechos.)

Una vez ratificada la solicitud y en el plazo de los 5 días laborables siguientes, la Comisión Instructora se entrevistará, en primer lugar, con la persona afectada y, posteriormente con la persona denunciada, y realizarán cualquier diligencia y/o actuación que consideren oportunas.

Este procedimiento debe ser ágil, rápido, otorgar credibilidad, proteger la confidencialidad y la dignidad de las personas afectadas.

La Comisión Instructora emitirá un informe escrito y lo remitirá a la Comisión de Seguimiento del Plan de igualdad en el plazo de los 2 días laborables siguientes a aquél en que finalicen las entrevistas con las personas implicadas.

En el plazo máximo de los 6 días laborables siguientes a la emisión del informe, la Comisión Instructora contra el acoso dará por finalizado el procedimiento mediante la redacción de un acta con las conclusiones alcanzadas en este procedimiento:

- Acuerdo entre las partes: fin del proceso y, en su caso, adopción de las medidas que se determinen.
- No acuerdo: la fase preliminar se convierte en el paso previo al inicio de la fase formal.

Se entregará copia del acta a las personas implicadas y a la Comisión Instructora contra el acoso sexual y por razón de sexo.

En cualquier caso, si la persona afectada no quedara satisfecha con la solución propuesta, o la misma es incumplida por la persona agresora, podrá darse inicio al procedimiento formal.

Presentación queja o denuncia

- Activación protocolo
- Correo Electrónico
- Presencial
- Sindicato



Entrevistas ambas partes

- Máximo 5 días laborales



Elaboración de informe y remitir a la comisión de igualdad.

- Máximo 2 días laborales



ACUERDO: Elaboración del acta, conclusiones y medidas.

Máximo 6 días laborales



No Acuerdo: Apertura del procedimiento formal



Seguimiento: Máximo 30 días

7.2.3. Procedimiento formal

Si la fase preliminar no diera resultados o la persona afectada entendiera que, por la gravedad de los hechos, no da lugar a este tipo de procedimiento, se iniciará el procedimiento formal.

En este procedimiento se tendrán por válidas las actuaciones realizadas en la fase preliminar del que, en su caso, derive.

Una vez recibida la denuncia o, en su caso, una vez adoptada la decisión de iniciar el procedimiento formal, la Comisión Instructora dispondrá de un plazo máximo de 3 días laborables para reunirse y, junto al responsable de Relaciones Laborales, llevará a cabo el desarrollo del procedimiento formal, atendiendo con carácter mínimo a las siguientes pautas:

- Valorarán nuevamente la necesidad de adoptar medidas cautelares, tales como apartar a las partes implicadas mientras se desarrolla la instrucción. Trasladarán esa necesidad a la Dirección de Recursos Humanos para que, si así lo estima oportuno, adopte estas medidas cautelares.
- Recabarán cuanta información consideren necesaria acerca del entorno de las partes implicadas.
- Determinarán las personas que van a ser entrevistadas, atendiendo fundamentalmente a las propuestas de las partes implicadas.
- Llevarán a cabo las entrevistas, recabando de las personas entrevistadas el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a la información que sea precisa para la instrucción del procedimiento de investigación. Además, informarán a las personas entrevistadas que la información a la que tengan acceso en el curso de la instrucción del procedimiento y las actas que se redacten, serán tratadas con carácter reservado y confidencial. Por último, advertirán a las personas entrevistadas que su declaración será confidencial, tanto por su parte como por parte de las personas integrantes de la Comisión, por lo que se les indicará que no deberán revelar a nadie el contenido de la entrevista.
- Redactarán actas de todas las reuniones y entrevistas que se celebren. Dichas actas firmadas por las personas intervenientes quedarán en poder de la Comisión Instructora para casos de acoso sexual y por razón de sexo.
- Determinarán las pruebas que se deban practicar, establecerán el procedimiento para su obtención y practicarán las pruebas que se determinen custodiando debidamente las mismas.
- El procedimiento se inspirará en los principios fundamentales incluidos en la Ley para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- El resultado de la actividad realizada por estas personas se trasladará a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad

Apertura procedimiento formal

- No acuerdo procedimiento informal
- A petición del propio interesado/a



Reunión comisión de seguimiento y RRHH

- Determinación de pruebas
- Nuevas medidas cautelares
- Recabar más información



Elaboración de informe detallado

- Se entregarán copias a las partes afectadas
 - Cierre de expediente



Seguimiento

- Máximo 30 días

7.2.4. Resolución del procedimiento

La Comisión Instructora deberá elaborar un informe no vinculante que se trasladará a la Dirección de Recursos Humanos como elemento de juicio para la adopción de las medidas oportunas. En el citado informe se indicarán las conclusiones alcanzadas y las circunstancias agravantes o atenuantes observadas y se propondrá a la Dirección de Recursos Humanos que adopte alguna de las siguientes medidas:

- Medidas preventivas organizativas, informativas y de seguimiento.
- Medidas disciplinarias a la persona acosadora, con indicación de la infracción apreciada, la sanción y su gravedad. En el supuesto de que no se proponga el traslado forzoso o el despido de la persona agresora, se propondrán las medidas oportunas para que esta y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral, teniendo la víctima la opción de permanecer en su puesto de trabajo o la posibilidad de solicitar un traslado. Este traslado no puede suponer un detrimiento en sus condiciones laborales.
- Cierre del expediente, si se considera que los hechos no son constitutivos de alguno de los tipos de acoso regulados en el presente Protocolo.

En caso de que de la actuación instructora se deduzcan indicios racionales de criminalidad, se dará traslado del expediente a la Asesoría Jurídica de EMT para su estudio y tramitación.

Se entregarán copias del informe a las partes afectadas, a la Dirección de Recursos Humanos y a la Comisión Instructora para casos de acoso sexual y por razón de sexo.

La fase de instrucción y la redacción del informe por parte de la Dirección de Recursos Humanos y de la Comisión Instructora se llevará a cabo en el plazo máximo de 13 días laborables. La Dirección de Recursos Humanos dictará Resolución poniendo fin al procedimiento con el siguiente contenido:

- Hechos que se entienden acreditados o, en caso contrario, cierre del expediente.
- Indicación de si se entiende/n cometida/s infracción/es en materia de acoso sexual o por razón de sexo e identificación de las misma/s.
- Indicación de las circunstancias modificativas de la responsabilidad que, en su caso sean aplicables.
- Adopción, en su caso, de medidas disciplinarias, preventivas, organizativas, informativas y de seguimiento.

Finalmente, la Comisión Instructora será informada acerca de la imposición y cumplimiento efectivo de las sanciones motivadas por casos de acoso sexual y por razón de sexo.

La prescripción de estas faltas quedará interrumpida mientras se tramita el correspondiente expediente que investigará los hechos denunciados.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En la línea de garantizar el cumplimiento de todo lo indicado en este Protocolo de Actuación en materia de acoso sexual y por razón de sexo, el seguimiento y evaluación será realizado por parte de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

En todo momento se garantizarán los derechos fundamentales de las personas intervenientes en los procedimientos que se puedan presentar en la Empresa en materia de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo. Se respetará el derecho a la confidencialidad y el respeto y la protección de la intimidad y de la dignidad de las personas afectadas. Todo el procedimiento se llevará a cabo con sigilo y estricto respeto a lo contemplado en Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Para la consecución de una correcta implementación del Protocolo, se habilitará un libro de registro donde quedaran documentados todos los procedimientos atendidos:

- Diseño de indicadores específicos.
- Número y porcentajes de denuncias y/o quejas presentadas.
- Tipos de medidas de protección y/o cautelares adoptadas.
- Tipos de procedimientos instruidos.
- Informe de los seguimientos individuales realizados.
- Análisis de la adecuación de las medidas tomadas.
- Informe-resumen anual.

9. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente Protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en la fecha prevista en el Plan de Igualdad de la Empresa Municipal de Transportes de Madrid el o en su defecto, a partir de su comunicación a la plantilla de la Empresa, a través de (INDICAR)¹, manteniéndose vigente durante 3 años a partir de la firma del mismo.

Así mismo, el Protocolo será revisado en los supuestos y plazos determinados en el Plan de Igualdad en el que se integra.

El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.

10. DISPOSICIONES FINALES

Primera. La regulación y procedimientos establecidos en el presente Protocolo no impiden que, en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que, en su caso, correspondan.

Segunda. Tanto la Dirección de Recursos Humanos como la representación legal y sindical de la plantilla deberán proporcionar información y asesoramiento de las personas empleadas que así

¹ Se realizará a través de los canales internos de comunicación

lo requieran sobre el tema del presente Protocolo y las maneras de resolución en materia de acoso.

Tercera. - El contenido de este Protocolo es de obligado cumplimiento entrando en vigor junto al Plan de Igualdad. Se procederá a la revisión del Protocolo tras su aplicación por tercera vez, o anualmente en el supuesto de su no aplicación. Además, se realizará una revisión formal del Protocolo cuando hayan transcurrido tres años desde su entrada en vigor.

11. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA

I. Persona que informa de los hechos

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

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nº Empleado:

Puesto:

Centro de trabajo:

Teléfono:

Email:

Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:

Grupo/categoría profesional o puesto:

Centro de trabajo:

Nombre de la empresa:

Otros:

IV. Descripción de los hechos

Incluir un breve relato de los hechos, adjuntando las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el Protocolo:

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

A la atención de la Comisión Instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en la Empresa (PONER NOMBRE DE LA EMPRESA).

Responsable del tratamiento: Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A. ("EMT"), con N.I.F. A28046316 y domicilio social en Calle Cerro de la Plata, 4. 28007. Madrid.

Finalidades: Recepción, investigación y tramitación de denuncias presentadas.

Ejercicio de derechos/+INFOR: La normativa le reconoce distintos derechos, entre los que se encuentran el derecho a acceder, a rectificar y a solicitar la supresión de sus datos. Puede ejercer sus derechos reconocidos dirigiendo un correo electrónico a la dirección proteccion.datos@emtmadrid.es.

Para más información sobre el tratamiento de sus datos y la forma en que puede ejercer sus derechos consulte la Política de Privacidad del Canal de denuncias de acoso sexual y por razón de sexo.

ANEXO III-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMBARAZO

CATEGORIAS PROFESIONALES	RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO	DEL 1º AL 3º MES DE EMBARAZO	DEL 4º MES AL FINAL DE EMBARAZO
Conductoras de Autobús y Categorías que desarrollen esta actividad	Conducción de vehículos Trabajo nocturno Trabajo a turnos Vibraciones Ruidos Temperaturas extremas Sedestación	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo normal del trabajo • Solicitud de la trabajadora de adaptación o cambio de puesto de trabajo • Acreditación de la situación de embarazo 	Situación protegida (Baja/ Suspensión de contrato) conforme a lo establecido en el Art. 186 de la Ley General de la Seguridad Social a propuesta del M.A.P.
Resto de categorías	Trabajo nocturno Trabajo a turnos Temperaturas extremas Manipulación de cargas Escaleras manuales Movimientos repetitivos <ul style="list-style-type: none"> • Bipedestación • Sedestación Exposición AQ e irritaciones Trabajo en altura Espaces confinados Radiación Vibraciones Ruidos	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo normal del trabajo • Solicitud de la trabajadora de adaptación o cambio de puesto de trabajo • • Acreditación de la situación de embarazo • se contemplará la opción de teletrabajo. 	Situación protegida (Baja/ Suspensión de contrato) conforme a lo establecido en el Art. 186 de la Ley General de la Seguridad Social a propuesta del M.A.P.

- *- Fallecimiento del hijo o hija: En el momento del nacimiento el permiso no se ve reducido (madre y padre) seis semanas obligatorias, 10 semanas voluntarias.
- *- Muerte prenatal: A partir de los 180 días hasta término de embarazo, 16 semanas de permiso (sólo la madre) 6 semanas obligatorias y 10 voluntarias.
- *- Interrupción involuntaria o Voluntaria del embarazo: situación especial de incapacidad temporal por contingencias comunes mientras reciba asistencia por el servicio público de salud.
- *- Solicitud de cambio de puesto de trabajo: este ha de conservar la retribución del puesto de origen.
- *- Las trabajadoras que tengan la posibilidad de realizar teletrabajo se les facilitará esta opción.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMBARAZO Y LACTANCIA

Introducción:

El objeto del presente protocolo es elaborar un documento que contemple todo el proceso de embarazo desde el primer día que la mujer trabajadora de EMT tenga conocimiento del mismo.

La legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales exige a los empresarios la protección de la Seguridad y de la Salud de las trabajadoras a su cargo en todos los aspectos relacionados con el trabajo. En concreto, contempla la situación de embarazo y lactancia como un momento en el que se debe extremar esta protección. Es la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en sus art. 25 y 26, en los que se establece que: la evaluación de riesgos debe tener en cuenta la protección de la embarazada y el feto.

El presente protocolo se aplicará a todas las mujeres de EMT embarazadas independientemente de la categoría laboral que ostenten.

Fase 1:

Cuando la mujer tenga conocimiento de su estado comunicará a la Empresa la nueva situación, mediante el documento de comunicación de embarazo creado al efecto (Anexo I) a través del Portal corporativo.

Fase 2:

La Empresa situará a la trabajadora embarazada que lo solicite en un puesto de trabajo alternativo compatible con su estado, conservando dicha trabajadora el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen Punto 8.10 Convenio Colectivo.

Durante el primer trimestre la trabajadora embarazada podrá optar por desarrollar normalmente su trabajo o bien solicitar la adaptación o cambio de puesto de trabajo (Anexo II), mediante la comunicación existente a tal fin a través del Portal corporativo llegando ésta al responsable del Centro de Trabajo de la trabajadora.

La Empresa relevará de sus funciones a la trabajadora con carácter inmediato

Fase 3:

Situación protegida del embarazo (del 4º mes en adelante).

Durante el período que dure el embarazo la trabajadora tendrá derecho a que su uniforme (en caso de que tuviera obligación de llevarlo) sea adaptado, quedando la empresa obligada a facilitarla el cambio de prenda por una que se adapte a su nueva circunstancia.

LACTANCIA

El permiso por cuidado del lactante se disfrutará conforme a lo establecido legalmente. (Punto 5.5.5 del convenio colectivo)

El permiso para el cuidado de hija/o lactante es de carácter individual e intransferible que pueden solicitar uno o ambos progenitores.

La empresa no puede limitar el derecho ni condicionar la elección del modo de hacer uso del mismo.

Existen actualmente varias modalidades de su disfrute:

- 1 hora diaria de ausencia, a elegir al principio o al final de la jornada.
- Dos medias horas diarias, media al principio y media al final de la jornada.
- Acumular el permiso.

Las trabajadoras/es interesadas deberán presentar un documento de solicitud a través del Portal corporativo.

DUELO PERINATAL.

La muerte Perinatal es aquella que se produce tras la pérdida de un bebé durante el embarazo o en los momentos previos o posteriores al parto.

En el supuesto de fallecimiento del hijo, la duración de la prestación económica no se verá reducida, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas posteriores al parto, la madre solicitará reincorporarse a su puesto de trabajo. En este último caso, quedará sin efecto la opción ejercida por la madre en favor del otro progenitor. Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación aun cuando el feto no reúna las condiciones establecidas en el artículo 30 del Código Civil para adquirir la personalidad, siempre que hubiera permanecido en el seno materno durante, al menos, ciento ochenta días.

SUB-ANEXO I. NOTIFICACIÓN EN CASO DE EMBARAZO Y LACTANCIA.

(Nombre y apellidos) _____,

(N.º empleada) _____ (categoría) _____

comunica que actualmente me encuentro en una situación reconocida de:

EMBARAZO

LACTANCIA

A los efectos de que la empresa sea conocedora de dicha circunstancia y se adopten cuantas medidas sean necesarias para la protección y seguridad en el trabajo, según lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

En _____ a ____ de _____ de 202_

**SUB-ANEXO II. SOLICITUD DE CAMBIO DE PUESTO-FUNCIONES EN CASO DE EMBARAZO
Y LACTANCIA**

(Nombre y apellidos) _____

(Número de empleada) _____ (categoría)_____

Informa de la necesidad de desempeñar un puesto de trabajo o funciones distintas compatibles con la situación de embarazo, al estar sometida a condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en la gestación según consta en el certificado médico que se adjunta.

Solicito según lo establecido en la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales el cambio de funciones, cambio de puesto de trabajo.

En _____ a _____ de _____ de 20____