

MANUAL PRL

E

IGUALDAD

2026

UGT



EMT MADRID



CONDUCTORAS/ES



APP
UGT EMT
MADRID

CONTACTO
EMAIL

674 311 628 - 91 406 88 00 [+ext. 8655]
formacion@emtmadrid.com

REDES
UGT EMT
MADRID



Índice PRL

RECOMENDACIONES GENERALES	3
PRIMEROS AUXILIOS	4
NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL EMPLEO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	6
NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL TRÁNSITO DE PERSONAS	6
NORMAS DE SEGURIDAD EN EL PUESTO DE CONDUCCIÓN DEL AUTOBÚS	8
NORMAS DE SEGURIDAD PARA MOVIMIENTO DE AUTOBUSES Y VEHÍCULOS	9
NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL REPOSTADO DE AUTOBUSES	11
NORMAS DE SEGURIDAD CONTRA RIESGOS ELÉCTRICOS	11
PREVENCIÓN DE INCENDIOS	12
Evitar los incendios, que frecuentemente son ocasionados por imprudencias, omisiones o fallos humanos; conocer los principios básicos de la detección y de la extinción y del comportamiento en caso de siniestro, son hoy en día deberes sociales de primer orden en cuanto que la seguridad total es consecuencia de la suma de las actitudes de los individuos que integran la colectividad	12
En caso de producirse un incendio, recordar las siguientes normas de actuación:	14
b.) Tratamiento de bombonas calentadas exteriormente:	14
c.) Enfriamiento de bombonas:	14
OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	15
ANEXO 1 PROTOCOLO AGRESIONES	16
1º.- Pasos a seguir en caso de producirse una agresión verbal.	16
2º.- Pasos a seguir en caso de producirse una agresión física:	16
• Servicio de conductores en línea.	16
• Resto del personal en calle.	17
Parte de lesiones con dos opciones:	18
• Parte de lesiones con traslado a un Centro Hospitalario con dos opciones:	18
ANEXO 2 PROTOCOLO ACCESO CONDUCTORES ESTACIONES DE REPOSTADO	19
ANEXO 4 PROTOCOLO ASIENTOS	19
ANEXO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO	20
Llamar al 112 directamente o a través de radio	22
ANEXO 8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MUJERES EMBARAZADAS, PARTURIENTES O LACTANCIA	22
1. Procedimiento a realizar en caso de mujeres embarazadas:	22
2. Protocolo de actuación embarazo de riesgo:	22
ANEXO 9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA EN LA ESTACIÓN DE GNC	23

RECOMENDACIONES GENERALES

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

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

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

4. Use las herramientas y el E.T. adecuado a cada trabajo y de forma segura. Si no se tiene la herramienta adecuada solicítela a sus mandos directos, y no realice ese trabajo hasta que no pueda hacerlo óptimamente. Cada trabajo requiere una herramienta apropiada, asegúrese de que además esté en buen estado; en caso contrario solicite su sustitución. Muchos accidentes ocurren por usar una herramienta incorrecta o en malas condiciones. El uso de una herramienta inadecuada es perjudicial no sólo para la herramienta o el equipo, sino también para el que la maneja.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Utilice el E.P.I., correctamente y por breve que sea el trabajo a efectuar.

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

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

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

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

11. Tenga especial precaución si trabaja bajo tratamiento médico.

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

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

13.

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

⁽²⁾ **E.P.I. Equipo de Protección Individual:** Cualquier equipo destinado a ser llevado, sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio a tal fin.

PRIMEROS AUXILIOS

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

1. NORMAS GENERALES

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

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

1.3. Si el accidentado vomita, se pondrá la cabeza de lado, de tal manera que lo arrojado no se le introduzca en el aparato respiratorio. Se le extraerá de la boca cualquier elemento extraño que pudiera tener. Si la lengua la tiene en la parte posterior, se cogerá su punta y se hará tracción mediante la interposición de algún tejido (pañuelo, etc.) para que no resbale. Si está inconsciente se le colocará en la "posición de seguridad", que se realiza tumbándolo sobre un costado, con el miembro inferior sobre el que descansa con la rodilla y cadera flexionados y el superior del mismo lado extendido hacia atrás por debajo del cuerpo; el miembro inferior del otro lado se dejará extendido normalmente y el superior se llevará hasta tocar con la mano el plano en que se encuentra tumbado, es decir, en la misma dirección hacia la que mire la cara.

1.4. En ningún caso se intentará dar de beber a una persona que esta sin sentido; si el accidentado está consciente y no

tiene herida abdominal, se le dará toda el agua que desee, pero a pequeños sorbos.

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

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

2. HERIDAS

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

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

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

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

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

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

3. HEMORRAGIAS

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

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

4. QUEMADURAS

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

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

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

5. ELECTROCUCIONES

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

5.1. Corte inmediatamente la corriente, no le toque.

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

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

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

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

6. CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE BOTIQUINES

- 6.1.** Mantener el botiquín siempre totalmente cerrado, pero con total accesibilidad por parte de cualquier trabajador o a través de su mando inmediato.
- 6.2.** El algodón y las gasas se conservarán dentro de sus bolsas.
- 6.3.** Las gasas que se precisen se extraerán de su bolsa con pinzas.
- 6.4.** Los frascos de agua oxigenada o “yodo” se mantendrán siempre cerrados.
- 6.5.** La pinza y tijera estarán limpias. Después de cada uso se esterilizarán. En caso de deterioro se solicitará su reposición.
- 6.6.** Cualquier duda en relación con el adecuado uso de los botiquines será consultada al Personal Facultativo.

NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL EMPLEO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

1. NORMAS GENERALES

- 1.1.** Los E.P.I.'s serán de uso obligatorio.
- 1.2.** El E.P.I. debe conservarse en perfecto estado. Si ha sufrido desperfectos deberá solicitar el cambio por otro nuevo.

NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL TRÁNSITO DE PERSONAS

1. CALZADO

- 1.1.** Deberá emplearse calzado adecuado para cada trabajo a realizar, debiendo ser, en todo caso, con suela antideslizante y deberá mantener el pie sujeto en toda circunstancia.
- 1.2.** El calzado deberá usarse siempre abrochado y perfectamente ajustado al pie, sin modificar las características de origen.

2. AL DESPLAZARSE POR LA PISTA EN LOS CENTROS DE OPERACIONES

- 2.1.** Siempre que sea posible deberán utilizarse aceras y pasos protegidos o señalados, aún cuando representen mayores distancias a recorrer.
- 2.2.** Prestar atención al salir de los recintos cerrados a otros abiertos, al desplazarse por la pista de aparcamiento y al cruzar las vías de circulación del centro de trabajo.
- 2.3.** Tener presente en todo momento la existencia de vehículos en movimiento y en pruebas; estos pueden aparecer de repente después de una intersección de vías y no darles tiempo a frenar.
- 2.4.** Tener en cuenta la posible existencia de capas de aceite, grasa, gas-oíl e incluso hielo. Si se diera esta circunstancia y fuera inevitable caminar por encima, hacerlo con pasos muy cortos.

- 2.5. Los trabajadores que hayan de realizar su cometido transitando a pie por las pistas, deberán utilizar ropa o chalecos reflectantes siempre.
- 2.6. Evitar realizar trabajos en la pista en la medida que sea posible y sobre todo en condiciones de poca visibilidad o condiciones atmosféricas adversas.
- 2.7. Cuando se utilice un vehículo para realizar actuaciones básicas en la pista de aparcamiento, se colocará el mismo de forma que nos sirva como balizamiento y señalización (intermitentes y/o sirena) respecto a otros vehículos en movimiento, y también como iluminación complementaria de la zona de trabajo en condiciones de baja visibilidad.
- 2.8. Cuando se utilice un carro de trabajo para realizar actuaciones básicas en la pista de aparcamiento, se utilizará como balizamiento y señalización respecto a otros vehículos en movimiento, los conos y los focos intermitentes respectivamente, y como iluminación complementaria de la zona de trabajo en condiciones de baja visibilidad el foco de luz complementario a la luz general.
- 2.9. Tanto el carro de trabajo como el vehículo, se utilizará como medio de transporte para trasladar exclusivamente el equipamiento y los repuestos necesarios en dicha actuación básica.
- 2.10. Para la realización de trabajos ocasionales y de corta duración en la pista de aparcamiento, como la arrancada en el turno de mañana, donde no se lleva carro de trabajo con foco ni conos, sino como máximo el carro de baterías, intentar colocarse en zonas resguardadas y seguras respecto a vehículos en movimiento.
- 2.11. El cumplimiento de las anteriores medidas deberá extremarse durante las horas nocturnas debido a la reducción del campo de visión, mayor ocupación de la pista de aparcamiento y mayor número de movimiento de vehículos por ella.

3. AL DESPLAZARSE POR EL TALLER

- 3.1. Siempre que sea posible utilizar los pasos protegidos o señalizados, aun cuando representen mayores distancias a recorrer.
- 3.2. Nunca ha de saltarse sobre los fosos; se deben emplear las plataformas y escaleras de acceso y plataformas de trabajo o bordearlos.
- 3.3. Tener en cuenta los desplazamientos propios, los de los demás y la posibilidad de encontrar en el camino equipos de trabajo u otros objetos móviles.
- 3.4. Nunca pasar o permanecer debajo de cargas suspendidas.
- 3.5. No acceder ni detenerse en zonas no autorizadas.
- 3.6. Dar preferencia de paso y facilitar los accesos a otros trabajadores que transporten una carga y se encuentren en su camino.
- 3.7. No interrumpir el trabajo de los demás. Advertir la intención de paso en un momento adecuado y esperar a poder hacerlo sin riesgos ni interferencia para otros trabajadores.
- 3.8. Evitar dejar objetos en lugares de paso. Mantener el buen estado de limpieza de pasillos y lugares de trabajo.
- 3.9. Cuando se transite por una zona en la que haya operarios trabajando, alejarse de ellos porque ellos están protegidos contra el riesgo de su tarea y usted en ese momento no lo está. Si no es posible permanecer a una distancia de seguridad, advertir de su intención de paso siguiendo las normas anteriores.

4. AL SUBIR O BAJAR DEL VEHÍCULO

- 4.1. Prestar atención a la presencia de escalones o peldaños, especialmente cuando se esté transportando una carga. No fiarse del conocimiento que proporciona la costumbre.
- 4.2. Utilizar siempre las barras pasamanos existentes, pueden evitar una caída.

- 4.3.** Antes de subir o bajar, cerciorarse que no hay ninguna sustancia resbaladiza en la suela del calzado; si así fuera, limpiarla antes.
- 4.4.** Si es el piso el que está mojado o con grasa y es inevitable pisarlo, debe hacerse dando pasos cortos, separando las piernas lo menos posible y agarrándose a las barras o asideros en todo momento.
- 4.5.** Al subir o bajar del coche, asegurarse de pisar con toda la planta del pie en el piso y tener cuidado con las irregularidades del suelo u objetos presentes en el interior del vehículo o en el exterior.

5. EN LA CALLE

- 5.1.** Tener cuidado especialmente en los bordillos de las aceras y en los alcorques de los árboles.
- 5.2.** Hay que prever la existencia de manchas de grasa, hielo, etc. Si hay que caminar sobre ellas, hacerlo con pasos cortos.
- 5.3.** Se cruzará siempre por pasos de cebra y semáforos.
- 5.4.** Deberá prestarse especial atención a los objetos y obstáculos que existan en las aceras (obras, mobiliario urbano, desperdicios, etc.) así como posibles baches.
- 5.5.** No se debe realizar ninguna actividad (leer, escribir, etc.) mientras se anda; si es necesario, deténgase.

NORMAS DE SEGURIDAD EN EL PUESTO DE CONDUCCIÓN DEL AUTOBÚS

1. REGULACION DEL ASIENTO

- Ver protocolo de acceso y regulación del asiento del conductor de autobús urbano

Otras recomendaciones:

- 1.1.** El asiento del conductor debe regularse de forma que la posición de trabajo frente al volante, y demás dispositivos, sea lo más cómoda posible y accesibles.

2. REGULACION DEL VOLANTE

- 2.1.** El volante deberá regularse en altura e inclinación para adecuarse a la estatura y envergadura del conductor.
- 2.2.** Se aconseja que la altura sea tal que al asir el volante el antebrazo se mantenga en posición horizontal.
- 2.3.** Regular la inclinación del volante entre 15º y 50º hacia el conductor; los puntos más cercanos y el volante distará del asiento más de 20 centímetros.
- 2.4.** En cualquier caso el volante no debe contactar con ninguna parte del cuerpo del conductor.
- 2.5.** Para graduar el volante deberá previamente aflojarse la palanca de regulación. En ningún caso se realizará la regulación forzando directamente la posición del volante sin actuar sobre dicha palanca, pues ello podría provocar distensiones musculares y/o posibles accidentes.
- 2.6.** La regulación del volante deberá realizarse de acuerdo con la regulación hecha para el asiento.

3. COLOCACIÓN DE LOS ESPEJOS RETROVISORES

- 3.1.** Los espejos retrovisores deberán regularse de modo que se permita al conductor el mayor campo de visión posible.

4. MOVIMIENTOS DESDE EL PUESTO DEL CONDUCTOR

- 4.1. Cuando sea necesario modificar la postura normal del conductor (por ejemplo, para realizar alguna labor sobre el cancelador automático), deberá girarse el cuerpo completo, levantándose del asiento si es necesario, y no efectuando exclusivamente el giro sobre la cintura y/o cuello.
- 4.2. Si necesitamos coger algo del suelo del habitáculo del conductor, hacerlo con precaución, para evitar golpearnos con el cancelador manual u otros elementos ubicados en dicho habitáculo.

5. EMPLEO DE LA MAQUINA EXPENDEDORA DE BILLETES (CONSOLA) Y CANCELADOR MANUAL

- 5.1. Todas las manipulaciones sobre estos elementos habrán de realizarse sin movimientos bruscos, ajustando las piezas correctamente y cerciorándose de que las fijaciones se encuentran bien aseguradas. Debido a la geometría de los aparatos y a las aristas que presentan, cualquier operación brusca puede traducirse en contusiones o heridas en los dedos.

6. PUERTA DE ACCESO AL PUESTO DEL CONDUCTOR

- 6.1. La manipulación del mecanismo de apertura y cierre de la puerta, deberá realizarse cuidadosamente, sin accionarlo de golpe y siempre deberá hacerse con la mano.
- 6.2. Antes de comenzar a circular con el vehículo, el conductor deberá asegurarse de que la puerta se encuentra bien cerrada, si el vehículo puede circular con la puerta abierta, hacer un parte de averías para que lo reparen lo más rápido posible, y pedir que cambien el vehículo. En ningún caso se circulará con la puerta abierta.

NORMAS DE SEGURIDAD PARA MOVIMIENTO DE AUTOBUSES Y VEHÍCULOS

1. ANTES DE ARRANCAR EL MOTOR

- 1.1. Asegurarse antes de subir al vehículo, que nadie se encuentra trabajando en el vehículo.

2. ANTES DE INICIAR EL MOVIMIENTO

- 2.1. Desplegar todos los espejos retrovisores, de forma que permitan una amplia visibilidad del camino a recorrer.
- 2.2. Esperar a que el coche tenga presión suficiente en todos los circuitos neumáticos. En ningún caso se iniciará la marcha si la presión del circuito de frenado no ha adquirido la de funcionamiento normal correspondiente al tipo de vehículo.
- 2.3. Asegurarse de que el camino en el sentido en que se vaya a circular, esté despejado.

3. DURANTE LA CIRCULACIÓN

- 3.1. Circular con precaución y concentrado en la conducción.
- 3.2. Respetar en todo momento la señalización.
- 3.3. Comprobar los testigos periódicamente.
- 3.4. Detener el vehículo ante cualquier anomalía mecánica hasta conocer el alcance de la avería.
- 3.5. Siempre que no sea completamente de día, o en caso de visibilidad reducida debe circularse con las luces de cruce

encendidas.

- 3.6. Circulando por la pista de los centros de operaciones, debe extremarse la precaución y mantenerse el sentido de circulación establecido. Se debe llevar la luz de cruce encendida y respetar en todo momento la velocidad establecida.
- 3.7. Prestar especial atención al tránsito de peatones, vehículos u obstáculos situados en las pistas de aparcamiento.

4. CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES EN LÍNEA

- 4.1. En todo momento se respetará el código de circulación.
- 4.2. Las conversaciones con los viajeros durarán el tiempo imprescindible para realizar su trabajo.
- 4.3. Hay que prestar especial atención, tanto durante la circulación como al efectuar las paradas, de la proximidad de personas junto a los bordillos de las aceras a las que se pudiera golpear con los espejos retrovisores.
- 4.4. Si es necesario realizar maniobras marcha atrás, hay que recordar que solo se deben realizar: durante el mínimo tiempo imprescindible, comprobar, bajándose del vehículo si fuera necesario, que no hay nada ni nadie en el camino del autobús, toques acústicos cortos durante toda la maniobra, y pidiendo ayuda a la autoridad competente y si no fuera posible la ayuda de un tercero (exceptuando aquellos que poseen avisador de marcha atrás).
- 4.5. Los elementos mecánicos del autobús solo deberán ser manipulados por personal autorizado.
- 4.6. Para mover el coche marcha atrás en el centro de operaciones será obligatorio desplegar todos los espejos retrovisores y mirar por ellos para comprobar que no hay nada ni nadie impidiendo el tránsito al vehículo, con toques acústicos cortos durante toda la maniobra, y pidiendo ayuda a un tercero (exceptuando aquellos que poseen avisador de marcha atrás).

5. ANTES DE ABANDONAR EL VEHÍCULO

- 5.1. Accionar siempre el freno de estacionamiento (no confundir con el freno de parada), aunque el abandono sea solo momentáneo.
- 5.2. Parar el motor si no es imprescindible que esté en marcha.
- 5.3. Siempre que sea posible deberá dejarse el vehículo correctamente embordillado.
- 5.4. No estacionar en zonas no autorizadas.
- 5.5. Se realizará las necesidades fisiológicas cuando se necesite, utilizado para ello el tiempo indispensable, en lugares habilitados para ello, teniendo en cuenta lo mencionado en los párrafos anteriores, sobre todo no descendiendo o accediendo al autobús de forma precipitada, para evitar caídas, torceduras, etc.

6. PARA LA ENTRADA Y SALIDA DE AUTOBUSES Y VEHÍCULOS EN FOSOS

- 6.1. Se deberá tocar el claxon antes de arrancar.
- 6.2. Se deberán llevar desplegados todos los espejos retrovisores de forma que permitan una amplia visión del camino a recorrer.
- 6.3. Se deberá tocar el claxon insistentemente durante toda la maniobra que implique circular marcha atrás.
- 6.4. Se deberá asegurar siempre que el camino de rodadura esté despejado.
- 6.5. Para la realización de maniobras complejas, se requerirá por parte del conductor la ayuda de otra persona que transmita las indicaciones para la realización de la maniobra.
- 6.7. La maniobra deberá realizarse a la mínima velocidad posible.
- 6.8. Una vez posicionado el vehículo y antes de abandonarlo, asegurarse de que el freno de estacionamiento se encuentra

accionado.

- 6.9.** Solo el personal con la formación y autorización de la Empresa puede maniobrar los vehículos de la misma, siempre que sea posible los vehículos serán introducidos y/o retirados de fosos por el personal designado para ello.

NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL REPOSTADO DE AUTOBUSES

1. INSTALACIONES DE REPOSTADO DE GASOIL Y LIMPIEZA INTERIOR

- Ver protocolo de actuación para el trabajador que accede con un vehículo al repostado.
 - Ver protocolo de actuación del personal de avituallamiento y limpieza en el repostado.
 - Ver protocolo de actuación en los atrancos del sistema de aspirado de los repostados.
- 1.1.** Si no es posible parar el motor del vehículo por avería, se dejará sin repostar hasta que lo reparen.
- 1.2.** Cuando se abran las tapas de los tanques de combustible no deberán mantenerse en su proximidad ningún tipo de llamas.
- 1.3.** Tener cuidado de no derramar lubricante o combustible durante el repostado del vehículo.
- 1.4.** Los tapones deben quedar fuertemente cerrados (vehículos antiguos), asegurándose de que no existe posibilidad de fugas de líquido.

2. INSTALACIÓN DE CARGA DE GAS NATURAL COMPRIMIDO

- Ver protocolo de actuación en caso de emergencia en la estación de GNC.
- 2.1.** Solo puede acceder al recinto de la instalación de carga de GNC
- 2.2.** Respetar la señalización de prohibido fumar o encender llamas abiertas.
- 2.3.** Antes de la puesta en marcha de la instalación, verificar el nivel de gas existente en el cuarto del compresor.
- 2.4.** Durante las labores de carga, el cuarto del compresor ha de permanecer con la puerta cerrada.
- 2.5.** El repostado de vehículos deberá realizarse con el motor parado.
- 2.6.** Está prohibido el empleo, en el recinto de la instalación de carga, de cualquier tipo de aparato eléctrico que no posea la protección adecuada.
- 2.7.** En caso de que se observase alguna anomalía, deberá ser comunicada inmediatamente a la persona responsable.
- 2.8.** En el recinto de la instalación de carga no se almacenará ningún tipo de material ajeno a la propia instalación.

NORMAS DE SEGURIDAD CONTRA RIESGOS ELÉCTRICOS

1. NORMAS GENERALES

- 1.1.** Antes de utilizar un E.T., o instalación eléctrica, debe asegurarse de su perfecto estado.
- No se deben utilizar cables dañados, clavijas de enchufe resquebrajadas, ni aparatos cuya carcasa presente desperfectos.
 - Cuando se utilicen cables alargadores, se debe asegurar que sus enchufes sean compatibles con el aparato eléctrico que va a conectar.
 - No se debe utilizar cables pelados como clavijas.
 - Se debe evitar que se dañen los conductores eléctricos, protegiéndolos especialmente contra las quemaduras,

los contactos con productos corrosivos, los cortes producidos por útiles afilados, máquinas en funcionamiento, ángulos vivos, etc.

1.2. Para utilizar un E.T., o una instalación eléctrica, se debe maniobrar únicamente sobre los órganos de mando previstos a este fin por el constructor o instalador.

- Solo las personas autorizadas podrán manipular o modificar los dispositivos de seguridad.
- Solo las personas autorizadas podrán modificar la regulación de los órganos de mando, bloquearlos.
- Para desconectar una clavija de enchufe, se debe tirar siempre de ella, nunca del cable de alimentación.
- Después de terminar el trabajo, se deben desconectar los cables de alimentación y los prolongadores.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS

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

4. NORMAS DE ACTUACIÓN

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

- 4.1.** Debe utilizarse el extintor que esté más próximo al incendio. Seguramente es el más idóneo. No obstante, asegúrese de que es el adecuado al tipo de incendio a extinguir.
- 4.2.** Siempre que las actuaciones para atacar el incendio no se dificulten grandemente a consecuencia del humo, no deben abrirse puertas ni ventanas ya que provocarían un “tiro” que favorecería la expansión del incendio.
- 4.3.** Recordar que una protección improvisada es colocarse un pañuelo húmedo cubriendo la entrada de las vías respiratorias, procurando ir agachado a ras del suelo, pues el humo por su densidad, tiende a ir hacia arriba.
- 4.4.** La posición más ventajosa para atacar el fuego es colocarse de espaldas al viento en el exterior o a la corriente en el interior de un local.
- 4.5.** Aprovechar siempre el alcance de lanzamiento del agente extintor colocándose a la máxima distancia, siempre y cuando dicho agente llegue a las llamas.
- 4.6.** Se debe dirigir el chorro de salida hacia la base de las llamas, barriendo en zig-zag y desde la parte más próxima a nosotros hacia el interior del incendio.
- 4.7.** En los extintores en los que se controla la salida del agente extintor mediante la actuación de un “gatillo”, accionar éste solamente cuando se dirija el chorro a la base de las llamas; de esta forma ahorraremos un gasto del agente que se desperdiciaría inútilmente.
- 4.8.** En los extintores que disponen de gas impulsor, sale éste al agotarse el agente extintor, debiendo en dicho momento dejar de utilizarlo, pues la aplicación de dicho gas favorecería el incendio.
- 4.9.** Un extintor ya utilizado, no se debe volver a colocar en su sitio sin haberlo cargado previamente.
- 4.10.** Es mejor actuar con varios extintores que de uno en uno, tomando la precaución de no enfrentarlos entre sí.
- 4.11.** Si se inflaman las ropas, no se debe correr: las llamas aumentarían. Revolcarse por el suelo y/o envolverse con mantas o abrigos. Si es otra la persona que vemos en dicha situación, tratar de auxiliarla actuando de igual forma.
- 4.12.** Como última y elemental medida de seguridad, NO EXPONER- SE INUTILMENTE; avanzar en el fuego siempre que no haya

duda de que lo que queda detrás queda bien apagado; si el humo espeso dificulta la respiración o se aprecian gases tóxicos por el olor o el principio de mareo, retroceder inmediatamente.

5. PREVENCIÓN

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

- 5.1.** La limpieza y el orden en los lugares de trabajo y almacenamiento, son fundamentales para evitar incendios.
- 5.2.** Eliminar la presencia de residuos inflamables, evitando su formación, y recogiendo los cada vez que se produzcan.
- 5.3.** Cuando se necesite emplear líquidos inflamables, deben almacenarse en la cantidad estrictamente necesaria para el proceso.
- 5.4.** Se transportarán los combustibles en recipientes estancos.
- 5.5.** Emplear los líquidos inflamables con la ventilación adecuada.
- 5.6.** Seguir el método establecido de manipulación y trasvase de líquidos inflamables para evitar accidentes, derrames y situaciones peligrosas.
- 5.7.** Queda prohibido fumar o introducir útiles de ignición en los emplazamientos donde existan materiales inflamables.
- 5.8.** No exponer a los rayos solares ni a otras fuentes de calor (motores, etc.), los recipientes a presión ni los productos inflamables.
- 5.9.** No sobrecargar las líneas eléctricas ni puentear interruptores diferenciales ni automáticos.
- 5.10.** No producir chispas originadas por manipulación, golpeo o roces mecánicos en las proximidades de líquidos inflamables.
- 5.11.** Tener cuidado durante la manipulación y almacenamiento de compuestos de bajo punto de inflamación (gasolina, butano, acetileno, etc.). En las zonas en que se realicen estas operaciones está terminantemente prohibido encender fuego o fumar.
- 5.12.** En los cuartos de calderas o de depósito de combustible se evitará el almacenamiento de materiales ajenos a la instalación. En sus puertas se hará constar la prohibición expresa de entrada de personal ajeno al servicio de las calderas.
- 5.13.** Las fugas y goteos de combustible se solucionarán a la mayor brevedad. En todo caso se dará conocimiento al mando inmediato.
- 5.14.** Mantener en buen estado las instalaciones de calefacción, eléctrica y de alumbrado, no sobrecargando los conductores ni los enchufes.
- 5.15.** Utilizar el alumbrado mínimo necesario y desconectar los aparatos eléctricos que no se precisen. A la electricidad se atribuye el 20% de los siniestros. **ESTA PROHIBIDO EL EMPLEO DE APARATOS DE RADIO, HORNILLOS Y CALEFACTORES DE FABRICACIÓN PROPIA.**
- 5.16.** Evitar el tendido de cables por debajo de alfombras, moquetas u otros recubrimientos.
- 5.17.** Prestar la máxima atención en las operaciones que impliquen la utilización de generadores de calor. No dejar por olvido fuentes de calor conectadas.
- 5.18.** Mantener adecuadamente los medios de detección y extinción contra incendios.
- 5.19.** Se debe conocer donde están colocados los extintores y las bocas de incendio, debiendo mantenerse libres de toda clase de obstáculos que puedan impedir en un momento dado el acceso a los mismos.

6. VÍAS DE EVACUACIÓN

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

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

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

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

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

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

7.1. Cerrar la válvula de la bombona.

7.2. Trasladar la bombona a una zona segura.

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

7.4. Recordar que:

- Un gas inflamable es muy fácil que vuelva a inflamarse sobre superficies calientes.
- Las bombonas, especialmente las que contienen gases licuados deberán mantenerse en posición vertical.
- El aumento de presión y temperatura puede dar lugar a la salida del gas por la válvula de seguridad.
- No se produce otra ignición.
- No se observa hollín o humo saliendo por la válvula.
- No se aprecia olor anormal.
- Vigilar que la pared de la bombona no se calienta. (Compruébelo con la mano varias veces).
- Si la válvula no puede cerrarse y sale acetileno inflamado, apague el fuego con un extintor adecuado y coloque su manorreductor con el tornillo de regulación completamente aflojado. Si la fuga persiste elimine los posibles focos de ignición.
- Enfriar continuamente las bombonas con gran cantidad de agua, desde una distancia y lugar seguros.
- Si el color de la bombona llega al rojo cereza, evacuar la zona.

b.) Tratamiento de bombonas calentadas exteriormente:

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

c.) Enfriamiento de bombonas:

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

OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

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

- a.)** Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, los E.T.'s, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que se desarrollen su actividad.
- b.)** Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- c.)** No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existente o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en que ésta tenga lugar.
- d.)** Informar a su superior jerárquico directo y a los trabajadores designados para actividades de prevención de riesgos laborales o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que a su juicio, entrañe por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- e.)** Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales

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

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

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

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

5. Los trabajadores tendrán derecho a recibir por parte de empresario una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia de prevención de riesgos laborales, tanto en el momento de la contratación, cualquiera que sea su modalidad o duración de esta, cuando se produzcan cambios en las funciones que se desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador.

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

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

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

ANEXO 1 PROTOCOLO AGRESIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A) Comunicación de emergencia.

- **Servicio de conductores en línea.**

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

emergencias 900 848 848.

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

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

- **Resto del personal en calle.**

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

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

B) Recepción de llamadas de emergencia.

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

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

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

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

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

1º Accionar píson de emergencia.

2º Apertura de megafonía desde CRA o el SAE

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

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

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

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

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

D) Parte de lesiones del SAMUR.

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

1. Una vez atendido el trabajador agredido si los Servicios de Emergencia consideran que éste puede seguir trabajando, continuará el servicio y procederá a rellenar el parte de agresiones tan pronto como sea posible.

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

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

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

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

E) Toma de declaración y presentación de la denuncia:

En caso de que por voluntad del trabajador agredido o por petición de la Policía sea necesario prestar declaración, ésta se realizará salvaguardando los derechos básicos del trabajador y en presencia de un Letrado de la Empresa el cual se encargará de asistir legalmente a aquel hasta el esclarecimiento de los hechos.

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

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

G) Atención psicológica.

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

H) Información a los trabajadores.

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

ANEXO 2 PROTOCOLO ACCESO CONDUCTORES ESTACIONES DE REPOSTADO

- 1º.**Respetar la señalización existente y las indicaciones del personal de avituallamiento y limpieza.
- 2º.**Realizar el acceso y la salida a baja velocidad (inferior a 5 km/h).
- 3º.**Detener el autobús en las zonas establecidas.
- 4º.**Durante las tareas de avituallamiento y limpieza, parar el motor y accionar el freno de estacionamiento, dejando libre el habitáculo del conductor y descendiendo del vehículo.
- 5º.**Al subir o bajar del autobús, pisar con toda la planta del pie en la plataforma del mismo, evitando pisar en el borde. Ayudarse de los pasamanos, teniendo cuidado de no pisar irregularidades.
- 6º.**Plegar los espejos del autobús antes de entrar en el túnel de lava- do.
- 7º.**Cuando el personal de avituallamiento y limpieza de la indicación de fin de las tareas, el conductor accederá al habitáculo del con- ductor, arrancando el motor, quitando el freno de estacionamiento y saliendo de la estación de repostado.

ANEXO 4 PROTOCOLO ASIENTOS

- 1º.**Abrir la puerta del habitáculo del conductor.
- 2º.**Antes de sentarse, regular el peso (sólo para asientos antiguos) y desplazar el asiento horizontalmente hacia atrás (en todos), para que nos permita entrar con más facilidad.
- 3º.**Sentarse primero lateralmente y después girar las piernas a la vez que torcer el tronco.
- 4º.**Cerrar la puerta del habitáculo del conductor.
- 5º.**Regular el asiento verticalmente hasta que la curvatura de las piernas formen un ángulo de 90º aproximadamente y la banqueta no nos presione el muslo.
- 6º.**Regular el asiento horizontalmente hasta que pueda coger el volante con los brazos un poco flexionados y permitan girar el volante cómodamente y con la espalda pegada al respaldo del asiento; así como, alcanzar el final del recorrido de los pedales.
- 7º.**Regular la inclinación de la banqueta ligeramente hacia atrás (nunca hacia adelante), apoyando la máxima superficie de las piernas sobre la banqueta y dejando libertad de movimiento a la rodilla.
- 8º.**Regular la inclinación del respaldo ligeramente hacia atrás, entre 0 y 20º, apoyando la máxima superficie de la espalda.
- 9º.**Regular el peso cuando se está sentado, en los autobuses que llevan asiento neumático.
- 10º.**Regulación lumbar hasta notar una ligera presión en los riñones, en los modelos que disponen de él.
- 11º.**Regular el reposacabezas en los modelos que dispongan de él.

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

ANEXO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

ACTUACIÓN EN CENTROS DE OPERACIONES

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

1º.EN CASO DE ACCIDENTE LEVE

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

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

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

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

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

3º.EN CASO DE ACCIDENTE DE URGENCIA VITAL

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

91 406 88 44

4º.EN CASO DE FALLECIMIENTO

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

91 406 88 44

5º.URGENCIAS OFTALMOLÓGICAS

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

ACTUACIÓN EN CALLE

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

1º.EN CASO DE ACCIDENTE LEVE

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

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

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

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

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

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

3º.EN CASO DE ACCIDENTE DE URGENCIA VITAL

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

91 406 88 44

4º.EN CASO DE FALLECIMIENTO

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

91 406 88 44

5º.URGENCIAS OFTALMOLÓGICAS

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

PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS

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

1º.TRASLADO EN TAXIS

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

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

91 447 32 32 ó 91 447 51 80

Indicando:

- Nº de cliente 810 (EMT)

- Nombre y teléfono de la persona que llama
- Dirección donde se debe recoger al trabajador

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

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

2º. TRASLADO EN AMBULANCIA

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

91 311 28 75

Indicando:

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

3º. EN CASO DE URGENCIA VITAL

En caso de URGENCIA VITAL:

Llamar al 112 directamente o a través de radio

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

ANEXO 8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MUJERES EMBARAZADAS, PARTURIENTAS O LACTANCIA

I. Procedimiento a realizar en caso de mujeres embarazadas:

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

2. Protocolo de actuación embarazo de riesgo:

Embarazo



Riesgo en su trabajo
(Informe de su map)



Informe de aptitud
(Servicio de prevención)



Informe a asistente social



Derivada a mutua
(Fremap)

ANEXO 9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA EN LA ESTACIÓN DE GNC

1º. Accionar el pulsador de emergencia cuando se detecte una emergencia (fuga, reventón, incendio, etc).

2º. Comunicar dicha emergencia al mando superior.

3º. Cuando la emergencia se deba a un fuego de GNC, accionar el pulsador de emergencia, sectorizar la zona de emergencia mediante el cierre de válvulas (cuando proceda), y enfriar la zona próxima al fuego pero sin apagar la llama, dejando que ésta se extinga por ausencia de combustible.

4º. Avisar a los bomberos, dejando de actuar cuando ellos lleguen y nos lo indiquen.

5º. El personal que no actúa en la extinción, o todos si el fuego es de gran magnitud, evacuarán la estación de GNC hasta el punto de encuentro (puerta principal del centro).

Nota: La extinción de incendios será desarrollada por el personal designado para actuar en caso de emergencia, y siempre que la intervención no entrañe peligro.

Extracto del II Plan de Igualdad

Empresa Municipal de Transportes de Madrid





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.2. Compromiso de la entidad con la igualdad	
1.3. Marco normativo	
2. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE IGUALDAD	6
2.1. Determinación de las partes que lo concertan	
2.2. Ámbito personal, territorial y temporal	
2.3. Características del Plan de Igualdad	
3. ANÁLISIS Y PUNTO DE PARTIDA	7
3.3. Auditoría retributiva	
3.3.1. Conclusiones de la auditoría retributiva	
3.3.2. Objetivos y plan de actuación.	
4. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	9
4.1. Composición	
4.2. Atribuciones y funciones	
4.2.1. Funciones generales	
4.2.2. Funciones específicas	
4.2.3. Funcionamiento	
4.2.4. Procedimiento de revisión del Plan de Igualdad	
4.2.5. Medios y recursos puestos a disposición para el seguimiento y aplicación del Plan de Igualdad	
4.2.6. Duración y vigencia	
4.2.7. Confidencialidad y deber de sigilo	
5. EJES DEL PLAN	13
01. Comunicación y cultura	
02. Selección, acceso y cobertura de vacantes	
03. Condiciones de Trabajo	
04. Formación, Promoción y Desarrollo	
05. Retribución y auditoría salarial	
06. Derechos de la vida personal, familiar y profesional	
07. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo	
08. Salud laboral	
09. Violencia de género	
10. Infrarrepresentación femenina	





ANEXO II. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	26
1. COMPROMISO DE LA EMPRESA EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL Y/O EXPRESIÓN DE GÉNERO	
2. ÁMBITO TERRITORIAL	
4. FINALIDAD	
5. LA TUTELA PREVENTIVA FRENTE EL ACOSO	
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	
5.2.2 Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo	
5.2.3 Otros tipos de acoso	
5.2.4 Circunstancias agravantes	
6. PREVENCIÓN, DIFUSIÓN Y GARANTÍAS	
6.1. Prevención	
6.3. Garantías del procedimiento	
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
9. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR	
10. DISPOSICIONES FINALES	
ANEXO III- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMBARAZO	37
MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMBARAZO Y LACTANCIA	38



1. INTRODUCCIÓN

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 transversalmente 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:

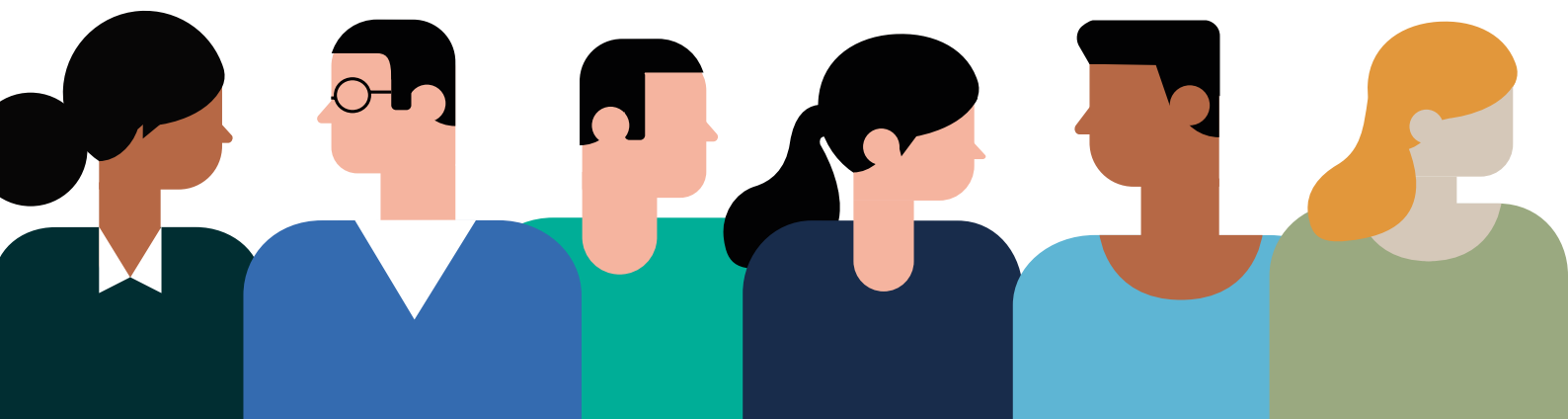


Esta iniciativa, impulsada por EMT Madrid, la Universidad Pontificia Comillas y la Fundación Iberdrola España, surge para poner de relieve la necesidad de potenciar la empleabilidad de las mujeres en aquellos campos donde su presencia aún es baja, como la ciencia y las matemáticas.

- El Observatorio "Mujer y transporte seguro"

Su 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 evaluables 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 conciertan

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.

3. ANÁLISIS Y PUNTO DE PARTIDA

3.3. Auditoría retributiva

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.

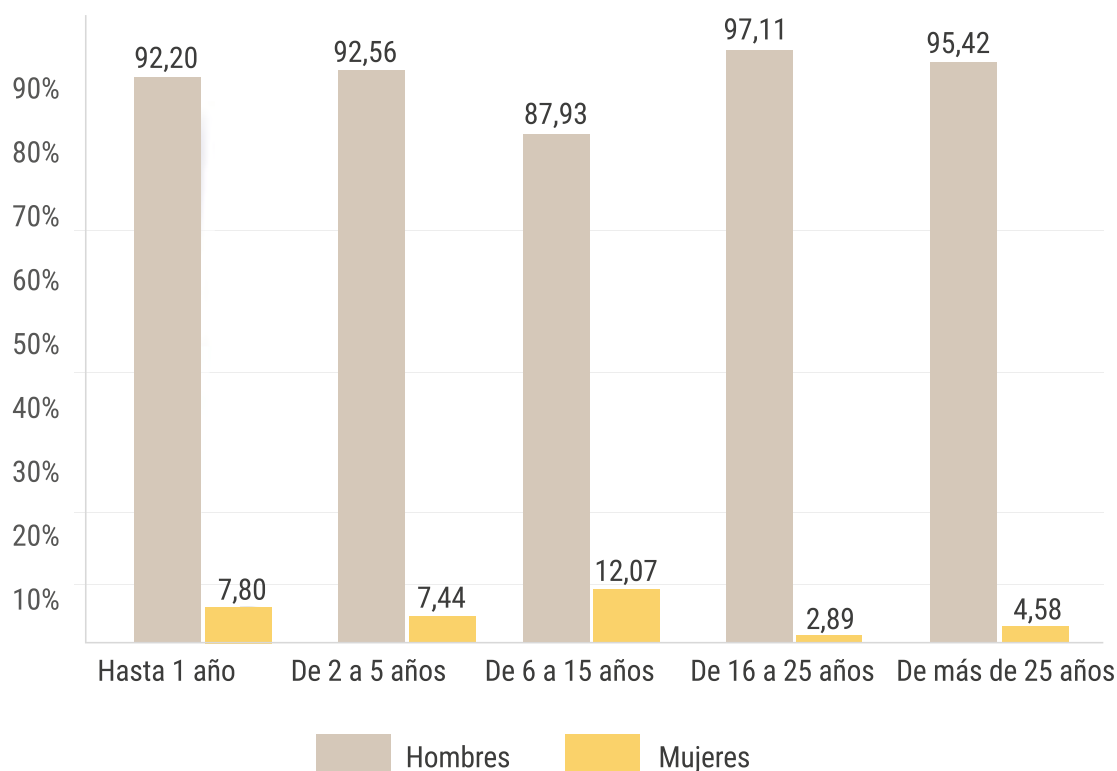
La valoración de puestos de igual valor atiende a los criterios que indica el Real Decreto 902/2020 de 13 de febrero y el Estatuto de los Trabajadores, incluyendo factores de valoración objetivos y vinculados con el desarrollo de su actividad laboral. El resultado de la valoración de los puestos muestra 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.

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

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 ajenas 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.

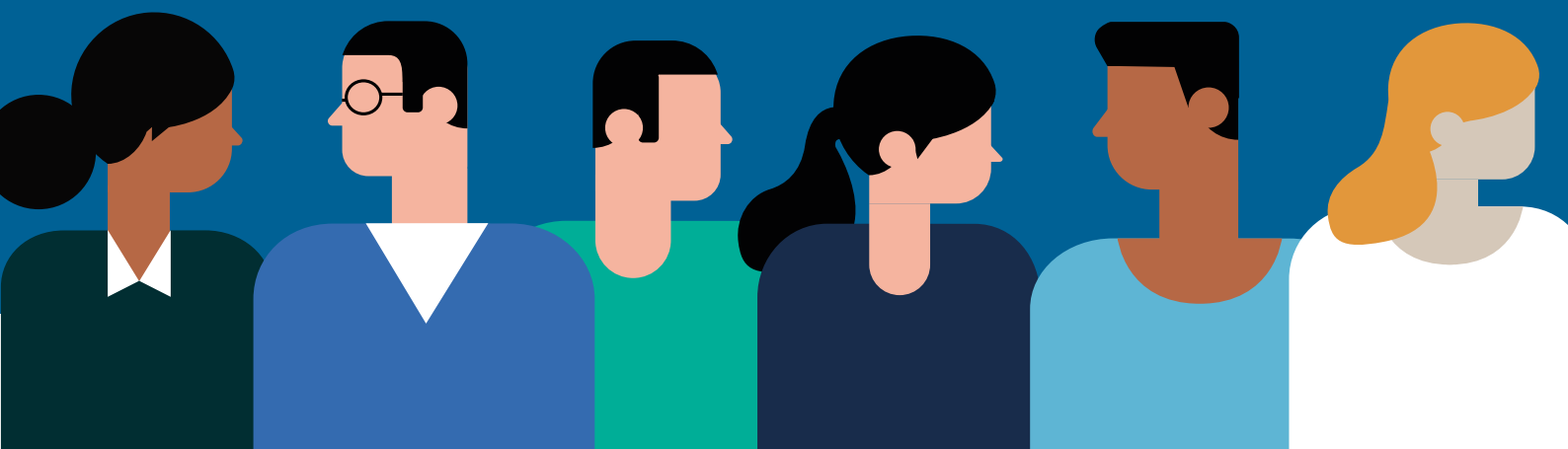
En función de la legislación vigente, se cumplirán los requerimientos correspondientes en materia de igualdad y seguimiento.

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





EJES DEL PLAN

01.- COMUNICACIÓN Y CULTURA

1.1 Potenciar la igualdad de oportunidades en la organización

ACCIÓN 1.1.1

Crear una Comisión de Igualdad, estableciendo en detalle las atribuciones y composición de cada una de las personas que lo integran. Su objetivo será dar seguimiento, evaluar resultados y proponer mejoras a las acciones del Plan de Igualdad.

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.

ACCIÓN 1.1.3

Designar a las personas responsables de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en igualdad, que gestione y coordine el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en todos los ámbitos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Igualdad.

ACCIÓN 1.1.4

Incorporar información desagregada por sexo en los indicadores de la gestión tanto a nivel global como a nivel de áreas corporativas, así como en los sistemas de información, documentos, estadísticas, proyectos, informes, memorias de actividad

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

ACCIÓN 1.2.1

Realizar una comunicación interna específica para la difusión a toda la plantilla del Plan de Igualdad y protocolos, así como de la evolución de los mismos, y hacer un seguimiento de su acceso a toda la plantilla.

ACCIÓN 1.2.2

Difundir interna y externamente el compromiso que tiene actualmente la empresa con la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

ACCIÓN 1.2.3

Elaborar un manual de estilo de comunicación donde se establezca cómo hacer un uso de un lenguaje inclusivo y que fomente la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres tanto en documentos internos como externos e incluir módulos de lenguaje inclusivo en la formación impartida a la plantilla con carácter general.





EJES DEL PLAN

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

Establecer un canal de comunicación accesible a toda la plantilla (Buzón de igualdad) para que pueda expresar sus opiniones y sugerencias acerca del Plan de Igualdad.

1.4 Información sobre la plantilla

ACCIÓN 1.4.1

Recoger, durante los 3 años de vigencia del presente Plan de Igualdad, información cuantitativa consolidada de toda la plantilla respecto a aquellas segmentaciones que no se han podido incluir en el diagnóstico vinculado para poder incorporar dicha información en futuros estudios.



EJES DEL PLAN

02.- SELECCIÓN, ACCESO Y COBERTURA DE VACANTES

2.1 Fortalecer la igualdad de oportunidades en el proceso de selección

ACCIÓN 2.1.1

Formar y sensibilizar en igualdad de oportunidades y sesgos inconscientes a las personas involucradas en todo el proceso de selección.

ACCIÓN 2.1.2

Publicación oferta: Incluir el compromiso de EMT Madrid con la igualdad de oportunidades en todos sus canales de selección, así como en las ofertas que se publiquen en el futuro.

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).

ACCIÓN 2.1.4

Incluir dentro del proceso de incorporación y en promociones internas, información referida a la diversidad e igualdad de oportunidades, así como sobre la existencia del Plan de Igualdad y de protocolos para prevenir el acoso.

ACCIÓN 2.1.5

Entrevistas de selección: Desarrollar y compartir soportes y guiones para las personas que intervienen en las entrevistas, poniendo el foco en la adecuada manera de realizar las entrevistas, así como recomendaciones para evitar posibles sesgos o estereotipos que puedan aparecer durante todo el proceso de selección.

ACCIÓN 2.1.6

Elaborar registro de los concursos y promociones internas

ACCIÓN 2.1.7

Incluir dentro del proceso de selección el manual simplificado del Plan y del Protocolo.

ACCIÓN 2.1.8

Unificar criterios en los procesos de acceso por concurso oposición para evitar posibles discriminaciones.



EJES DEL PLAN

02.- SELECCIÓN, ACCESO Y COBERTURA DE VACANTES

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

ACCIÓN 2.2.1

Impulsar desde la organización, con acuerdos específicos con Universidades, Centros de Estudios y entidades, programas de incorporación que compensen desigualdades de colectivos minoritarios.

ACCIÓN 2.2.2

En un proceso de movilidad funcional interna que haya una infrarrepresentación de algún colectivo, hacer una campaña específica de búsqueda de talento que aporte personas candidatas.



EJES DEL PLAN

03.- CONDICIONES DE TRABAJO

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

ACCIÓN 3.1.1

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.

ACCIÓN 3.1.2

Creación y homogenización de un protocolo de teletrabajo que deberá ser negociado por la Comisión de Coordinación o la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo y que sustituya al ya existente, para aquellas áreas en las que sea viable, con el fin de fomentar la conciliación de las personas trabajadoras de la compañía

ACCIÓN 3.1.3

Crear una base de datos para registrar a las personas que quieran cambiar su tipo de jornada.



EJES DEL PLAN

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

Incorporar en el Plan de Formación un mayor abanico de acciones formativas en diversidad e igualdad para toda la plantilla.

ACCIÓN 4.1.2

Formar a las personas que integran la Comisión de Igualdad en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y/o por razón de sexo, violencia de género y seguimiento de planes de Igualdad.

ACCIÓN 4.1.3

Fomentar el uso de la modalidad online en un mayor número de acciones formativas, impulsando la conciliación y racionalización horaria.

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

ACCIÓN 4.2.1.

Suscribirse a iniciativas cuyo objeto es conseguir el compromiso de las empresas para incrementar la presencia de mujeres.

4.3 Ascensos / Promociones

ACCIÓN 4.3.1

En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia tendrán preferencia las mujeres/hombres en el ascenso/promoción a puestos, funciones o grupos profesionales en los que estén menos representados.



EJES DEL PLAN

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

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. Tablas salariales.

ACCIÓN 5.1.2

A partir del análisis de los diferentes conceptos retributivos actuales revisar los conceptos, para que respondan a criterios objetivos y neutros y se garantice el principio de igualdad retributiva.

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

Actualizar anualmente el registro retributivo de toda la plantilla, incluido el personal directivo y altos cargos, de acuerdo con la normativa vigente y el portal de transparencia.

5.3 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 5.3.1

Realizar análisis bienales sobre la retribución de los puestos de igual valor, basados en los criterios establecidos por el modelo profesional organizativo de la compañía que permitan identificar posibles puntos de inequidad sobre los que actuar y revisar periódicamente su evolución.

ACCIÓN 5.3.2

Elaborar una guía con funciones principales de todas las categorías, nivel académico, condiciones del puesto, sistema de libranza y dependencia orgánica.



EJES DEL PLAN

06.- DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL

6.1 Avanzar en la corresponsabilidad entre mujeres y hombres

ACCIÓN 6.1.1

Recopilar y difundir, en un único documento de trabajo y/o a través de los canales de comunicación internos, los derechos y medidas de conciliación establecidos en el Convenio Colectivo e incluir las medidas adicionales que favorezcan la conciliación y/o corresponsabilidad.





EJES DEL PLAN

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

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.

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 7.2.1

Impartir formación a quienes se asignen cometidos específicos y responsabilidades en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo en el trabajo para desempeñar con éxito sus funciones.

ACCIÓN 7.2.2

Informar a la plantilla sobre la necesidad de prevenir situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo en el trabajo mediante sesiones formativas dirigidas a diferentes áreas.

ACCIÓN 7.2.3

Informar a la Comisión de Igualdad del número de procesos iniciados por acoso desagregados por sexo y categoría, resolución de los casos y las medidas adoptadas en cada situación en la que se detecte acoso.



EJES DEL PLAN

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.

ACCIÓN 8.1.2

Realización de campañas de medicina preventiva y sesiones de información (y asesoramiento) sobre la salud de las mujeres y los hombres y sus riesgos laborales específicos.



EJES DEL PLAN

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

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.

ACCIÓN 9.1.2

Formar a las personas de la Comisión de seguimiento del plan de igualdad sobre los derechos de las víctimas de violencia de género, para que puedan asesorar a posibles víctimas sobre dónde acudir para recibir ayuda médica, jurídica o psicológica especializada.

ACCIÓN 9.1.3

Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o flexibilidad horaria a las mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección.



EJES DEL PLAN

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

ACCIÓN 10.1.1

Crear un espacio virtual para la difusión de los logros en igualdad.

*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 terceras personas como el personal en formación, prácticas, empresas contratadas externamente y usuarios.

Asimismo, la Empresa Municipal de Transportes 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.

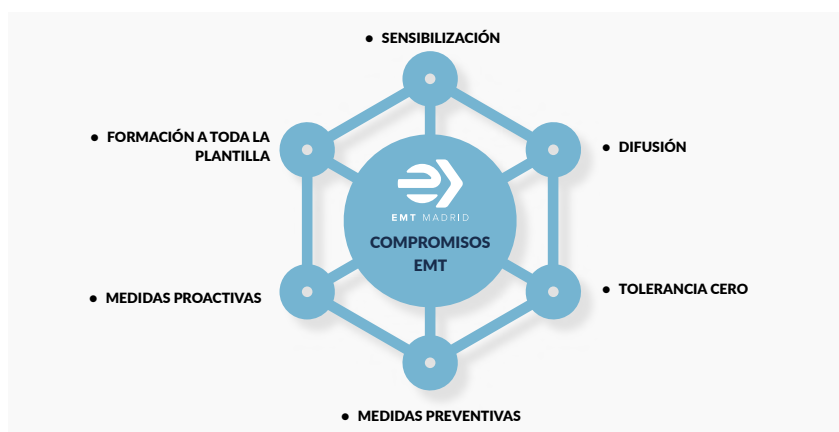
En efecto, la Empresa Municipal de Transportes de Madrid al comprometerse con las medidas que conforman este Protocolo, manifiesta su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la Empresa-, como 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.



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

5.2 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.
- Una situación indeseada, irrazonable 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 impúdicas, 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	• 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	• Mirar de forma lasciva.
	FÍSICO	• Realizar acercamientos no consentidos.





ESCALA DE GRAVEDAD	TIPOLOGÍA	COMPORTAMIENTOS
ACOSO SEXUAL GRAVE	VERBAL	• Preguntar o explicar fantasías, preferencias sexuales. • Preguntar sobre la vida sexual.
	NO VERBAL	• Realizar gestos obscenos.
	FÍSICO	• 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	• Demandar favores sexuales. • Realizar insinuaciones sexuales directas.
	NO VERBAL	• Enviar cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo.
	FÍSICO	• 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.

ESCALA DE GRAVEDAD	TIPOLOGÍA	COMPORTAMIENTOS
ACOSO POR RAZÓN DE SEXO LEVE	VERBAL	• Asignar tareas sin sentido o imposibles de lograr (plazos irracionales) 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	• Utilizar gestos que produzcan un ambiente intimidatorio.
	FÍSICO	• Provocar acercamientos.
ACOSO POR RAZÓN DE SEXO GRAVE	VERBAL	• Denegar permisos a los que tenga derecho una persona, de forma arbitraria y por razón de su sexo.
	NO VERBAL	• Ejecutar conductas discriminatorias por el hecho de ser una mujer o un hombre.
	FÍSICO	• 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	• Despreciar el trabajo realizado por personas de un sexo determinado. • Utilizar formas denigrantes de dirigirse a personas de un determinado sexo.
	NO VERBAL	• Sabotear el trabajo o impedir –deliberadamente– el acceso a los medios adecuados para realizarlo (información, documentos, equipamiento).
	FÍSICO	• 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 ciber agresión 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 LGTBQ+, 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 transfobo o interfobo 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, médicamente 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.

6.3. 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.

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 intervinientes 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:

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 intervinientes 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.

- 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)*, 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 impide que, en cada momento, se pueda 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 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.

* Se realizará a través de los canales internos de comunicación



ANEXO III - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMBARAZO





CATEGORÍAS PROFESIONALES	RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO	DEL 1 ° AL 3 ° MES DE EMBARAZO	DEL 4 ° 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	• 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 • Bipedestación • Sedestación Exposición AQ e irritaciones Trabajo en altura Espacios confinados Radiación Vibraciones Ruidos	• 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 termino 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.

EXTRACTO DEL II PLAN DE IGUALDAD EMT MADRID
Temario para Procesos Selectivos

M a d r i d 2 0 2 4

