



I PLAN DE IGUALDAD

EMTUSA

Transporte Urbano de Huelva

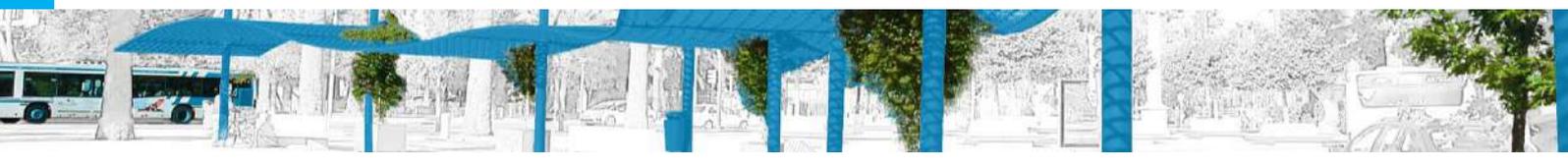
2021-2025



Huelva, 15 de Mayo de 2021

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	PRESENTACIÓN DE EMTUSA.	4
III.	PRINCIPIOS DEL PLAN DE IGUALDAD	4
IV.	OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD	9
V.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	9
VI.	ENTRADA EN VIGOR Y PERIODO DE VIGENCIA.....	9
VII.	MEDIOS Y RECURSOS PARA SU PUESTA EN MARCHA.....	10
VIII.	PARTES SUSCRIPTORAS	10
IX.	ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD	10
X.	DIAGNÓSTICO.....	12
XI.	ACCIONES POSITIVAS	34
XII.	CRONOGRAMA	38
V.	FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	40
VI.	PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.....	41
VII.	EVALUACIÓN FINAL	42
VIII.	ANEXO I	44



I. INTRODUCCIÓN

Los Planes de Igualdad de Oportunidades son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas a partir de 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 (artículo 46 Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

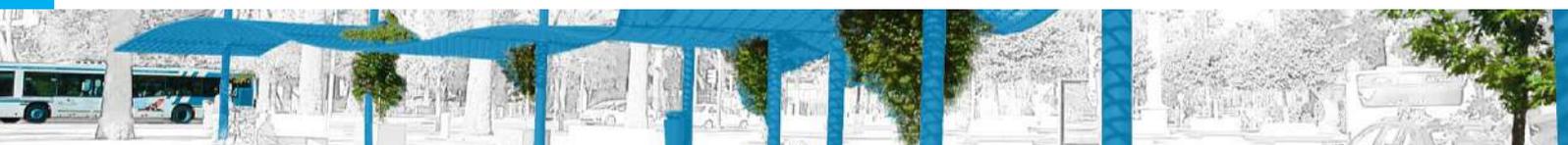
Contar con un Plan de Igualdad, obedece a una obligación legal y asegura la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación, formación, promoción y/o retribución, entre otras materias.

Con su consecución, se busca además apoyar la construcción de sociedades prósperas y sostenibles, que en el ámbito empresarial se encuentra intrínsecamente relacionado con el impulso de entornos seguros, no discriminatorios y enfocados a la mejora continua.

Esta acción está alineada con los **Objetivos de Desarrollo Sostenible** que Naciones Unidas¹ fijó en su Agenda para el año 2030. Cada objetivo tiene metas específicas que implican trabajar sobre la base de férreos principios y valores, con una visión compartida que coloque a las personas y al progreso social como ejes.



¹ <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>



En concreto, el I Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de EMTUSA se alinea con los objetivos 5 y 8.

El Objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas. De modo que se establezcan nuevos marcos estructurales aplicados a la igualdad de las mujeres en el lugar de trabajo y se erradiquen prácticas nocivas sobre las mujeres.

El Objetivo 8: Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos. Puesto que la creación de empleos de calidad sigue constituyendo un gran desafío. Para conseguir un desarrollo económico sostenible, las sociedades deben crear las condiciones necesarias para que cualquier persona acceda a condiciones de empleo dignas, estimulando entornos diversos y equitativos.

Con ello, la elaboración de una estrategia corporativa que contemple criterios sostenibles y socialmente responsables es garantía de crecimiento, dado que se pone el foco en la cultura, circunstancias y desafíos de EMTUSA.

Por otro lado, EMTUSA cuenta con el compromiso de la Dirección en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de su Política Corporativa y de Recursos Humanos.



II. PRESENTACIÓN DE EMTUSA.

EMTUSA es la empresa municipal que presta el servicio de transporte a personas en la localidad de Huelva.

Se configura en la actualidad como una empresa de transporte con una trayectoria de servicio que apuesta por la eficiencia y la satisfacción de las personas usuarias, introduciendo innovaciones en la gestión del servicio y con un compromiso con el medio ambiente, todo ello para ofrecer un transporte de calidad.

El convenio colectivo de aplicación de EMTUSA es Convenio o Acuerdo: EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES URBANOS S.A. (EMTUSA), aprobado en 2020.

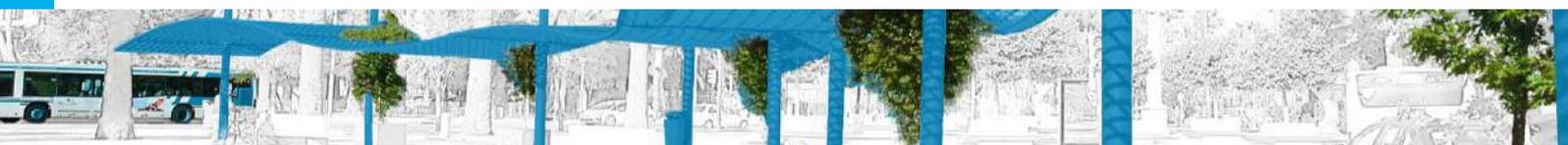
En el texto del convenio no existen referencias expresas a la garantía del principio de igualdad de trato y de oportunidades.

4

De las materias que se abordan en la legislación sobre igualdad en el ámbito laboral la única referencia que se encuentra es la referida al acoso sexual que en el convenio de aplicación se considera como falta muy grave.

III. PRINCIPIOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad de **EMTUSA** se regirá por los siguientes PRINCIPIOS RECTORES que determinarán la forma de actuar de la empresa y de toda su plantilla en la actividad empresarial, convirtiendo en propias las definiciones clave de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres:



1. PRINCIPIO DE IGUALDAD

Todos los trabajadores y trabajadoras de **EMTUSA** son iguales, sin que pueda existir discriminación directa o indirecta alguna por razón de nacimiento, raza, etnia, origen nacional, sexo, religión, opinión, orientación sexual, edad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO ENTRE HOMBRES Y MUJERES (Art. 3):

La igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas del embarazo, la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

3. IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES EN EL ACCESO AL EMPLEO, EN LA FORMACIÓN Y EN LA PROMOCIÓN DE PROFESIONALES Y EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO (Art. 5):

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajador por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos integrantes ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.



4. DISCRIMINACIÓN DIRECTA E INDIRECTA (Art. 6):

Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

5. ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO (Art. 7):

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.

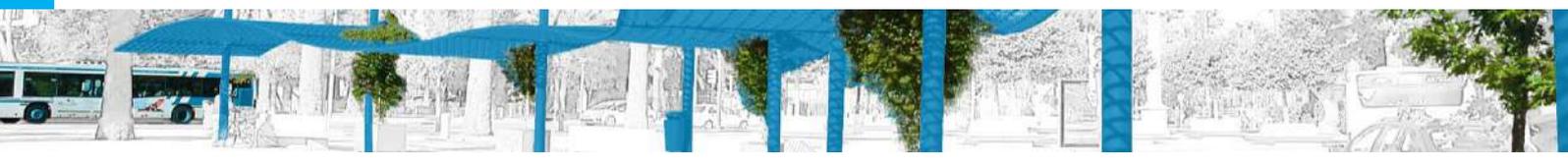
Acoso por razón de sexo sería cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

6. NO DISCRIMINACIÓN POR EMBARAZO O MATERNIDAD (Art. 8):

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

7. INDEMNIDAD FRENTE A REPRESALIAS (Art. 9):

Supone discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.



8. CONSECUENCIAS JURÍDICAS DE LAS CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS (Art. 10):

Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.

9. ACCIONES POSITIVAS (Art. 11):

Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso. También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la presente Ley.

7

10. TUTELA JUDICIAL EFECTIVA (Art. 12):

1. Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.
2. La capacidad y legitimación para intervenir en los procesos civiles, sociales y contencioso-administrativos que versen sobre la defensa de este derecho corresponden a las personas físicas y jurídicas con interés legítimo, determinadas en las Leyes reguladoras de estos procesos.
3. La persona acosada será la única legitimada en los litigios sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.



11. PRUEBA (Art. 13):

1. De acuerdo con las Leyes procesales, en aquellos procedimientos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias, por razón de sexo, corresponderá a la persona demandada probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el órgano judicial, a instancia de parte, podrá recabar, si lo estimase útil y pertinente, informe o dictamen de los organismos públicos competentes.

2. Lo establecido en el apartado anterior no se aplicará a los procesos penales.

12. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA (Art. 43):

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

13. LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL (Art. 44):

1. Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

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

3. Para contribuir a un reparto más equilibrado de las responsabilidades familiares, se reconoce a los padres el derecho a un permiso y una prestación por paternidad, en los términos previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social.



IV. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

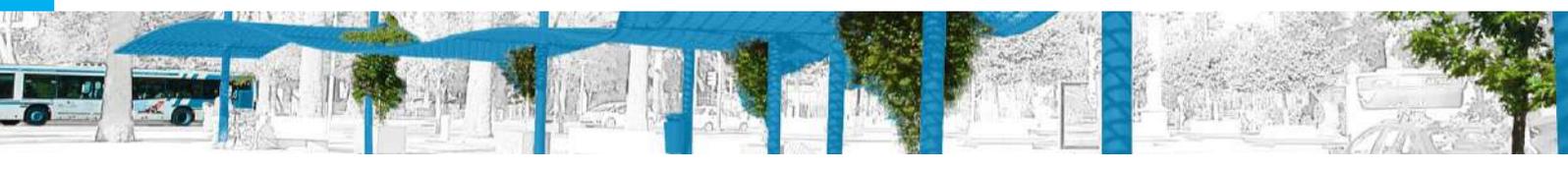
- Promover el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades profesionales en el empleo, selección, retribución, formación, desarrollo, promoción y condiciones de trabajo.
- Garantizar la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente las derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.
- Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna y selección con objeto de alcanzar una representación equilibrada de las mujeres en la plantilla.
- Aplicar la perspectiva de género a todas las áreas, políticas y decisiones de la empresa (transversalidad de género).
- Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo, implantando un código de conducta que proteja a todas las empleados y empleadas.
- Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos.
- Potenciar la conciliación de la vida profesional y personal a todas las personas empleadas en **EMTUSA**, con independencia de su antigüedad.
- Garantizar la igualdad retributiva por la realización de trabajos de igual valor.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Igualdad se aplicará a todas las trabajadoras y trabajadores de **EMTUSA**, con independencia de su nivel jerárquico o de cualquier otro aspecto y será de aplicación igualmente en todos los centros de trabajo (presentes o futuros) de la empresa.

VI. ENTRADA EN VIGOR Y PERIODO DE VIGENCIA

El presente Plan de Igualdad de **EMTUSA**, entrará en vigor el 17 de mayo de 2021 y tendrá un periodo de vigencia de cuatro años, hasta el 17 de mayo de 2025.



Transcurrido el periodo de vigencia, se constituirá una nueva comisión negociadora cuya misión será la elaboración de un nuevo diagnóstico y posterior Plan de Igualdad, adaptado a la legislación vigente², que incluya una auditoría salarial.

VII. MEDIOS Y RECURSOS PARA SU PUESTA EN MARCHA

El desarrollo del Plan de Igualdad cuenta con las instalaciones, equipos, medios, recursos humanos y económicos suficientes para cumplir con los objetivos propuestos.

VIII. PARTES SUSCRIPTORAS

Las partes suscriptoras del plan de igualdad han conformado la comisión negociadora paritaria constituida por la **representación de la empresa** y la **representación Legal de los Trabajadores -RLT-**, que acuerdan la aprobación del I Plan de igualdad entre mujeres y hombres con un alcance de 2021 a 2025.

Ambas partes acuerdan además la constitución de la Comisión de Igualdad³ del Plan de Igualdad, que con carácter general se encargará de velar por la correcta implantación y cumplimiento de las medidas recogidas en este documento.

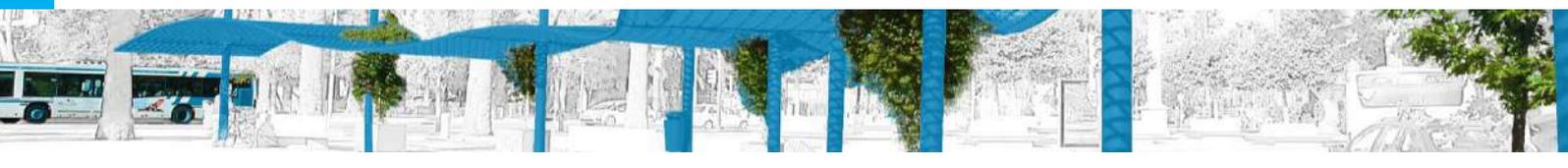
Tanto el compromiso asumido por la empresa, como toda la información referida a dicho plan se comunicará a la plantilla en los medios de comunicación establecidos para dar la mayor difusión de la información.

IX. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad de EMTUSA se ha elaborado con los datos del estado de la plantilla en un año tomado desde enero a diciembre de 2020.

² RD 901/2020 de 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, y el RD 902/2020 de 13 de octubre de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

³ ANEXO I



Antes de su elaboración se conformó el compromiso de la empresa, se constituyó la comisión negociadora, se realizó una encuesta a la RLT para conocer su percepción sobre la igualdad de oportunidades en general, y se comunicó el inicio del Plan.

El I Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de EMTUSA se estructura en los siguientes apartados:

- I. **Diagnóstico** de la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa, con el contenido:
 - a) Condiciones generales
 - b) Proceso de selección y contratación.
 - c) Clasificación profesional.
 - d) Formación.
 - e) Promoción profesional.
 - f) Condiciones de trabajo y salud laboral, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
 - g) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
 - h) Infrarrepresentación femenina.
 - i) Retribuciones.
 - j) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
 - k) Comunicación e imagen.

- II. **Plan de Igualdad** de Oportunidades entre mujeres y hombres, elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de los aspectos de mejora detectados.

- III. **Seguimiento y evaluación** del cumplimiento del Plan, a través de la Comisión de Igualdad.



X. **DIAGNÓSTICO**

El diagnóstico es un instrumento de trabajo para la intervención que permite conocer la situación de **EMTUSA** respecto a la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en su gestión, especialmente en la de los recursos humanos, así como su asentamiento en la cultura organizativa.

Es el soporte documental para la elaboración de este I Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Es un informe eminentemente práctico, dada su naturaleza de instrumento de trabajo a partir de la cual se ha elaborado el Plan de Igualdad, que ha proporcionado la información para conocer los aspectos sobre los que es necesario intervenir con el fin de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades en el funcionamiento de EMTUSA.

Se ha realizado siguiendo el procedimiento fijado tanto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, como en 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 y en Real Decreto-ley 901/2020, de 13 de octubre, sobre planes de igualdad y su registro.

Los datos analizados corresponden a un periodo de 12 meses correspondiente al periodo de Enero 2020 a Diciembre 2020. La recogida de estos se ha realizado con la colaboración del departamento de RRHH quien además ha aportado información cualitativa de gran valor para la elaboración de este informe.



SÍNTESIS

El 95% del personal que trabaja en EMTUSA son hombres frente a un 5% de mujeres.

El grueso de la plantilla trabaja en el área de Personal de movimiento, donde se ubican quienes conducen los autobuses, ya que este puesto es el principal en el que se basa EMTUSA, con un 79% de personas trabajando en esta área, seguido de personal de taller con un 11%.

Las trabajadoras se concentran principalmente en los trabajos de administración un 71% de ellas están en puestos de esta área, frente a un 82% de los trabajadores que están en el área de movimiento.

Las mujeres de la empresa tienen 45 o más años. Es importante tener en cuenta este factor porque si no se consigue en las próximas convocatorias reforzar la presencia de mujeres la tendencia será a descender el índice de presencia en la compañía.

13

La plantilla se caracteriza por la solidez en la permanencia en la empresa, el 75% del personal lleva más de 11 años trabajando en EMTUSA, hace menos de 5 años se cubrieron nuevas vacantes entrando a formar parte de la empresa un 21% de personas, de las cuales ninguna era mujer.

Existe muy poca movilidad de persona, es muy extraño que se produzcan bajas de personal por cese voluntario.



INFORME DIAGNÓSTICO

Desde una perspectiva de género, la segregación ocupacional consiste en la concentración de mujeres y hombres en tipos diferentes de actividad, donde se produce confinamiento a una gama de ocupaciones según sexo (segregación horizontal), y en concreto las mujeres a puestos de trabajo de menor responsabilidad (segregación vertical, conocida como “techo de cristal”).⁴ Por tanto, son fenómenos que van más allá de las propias empresas, y responden a patrones de funcionamiento del mercado laboral que todavía se encuentran vigentes.

Remitiéndonos a datos oficiales, las segregaciones quedan claramente visibilizadas a la hora de elaborar estadísticas según población ocupada que encontramos en el INE, acorde a ocupación por sexo y rama de actividad en porcentajes respecto del total de cada sexo.⁵

	Ambos sexos	Hombres	Mujeres
	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje
A Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca	4,0	5,7	1,9
B Industrias extractivas	0,2	0,3	0,1
C Industria manufacturera	12,5	16,7	7,6
D Suministro de energía eléctrica, gas, vapor y aire acondicionado	0,5	0,6	0,3
E Suministro de agua, actividades de saneamiento, gestión de residuos y descontaminación	0,7	1,0	0,4
F Construcción	6,4	10,9	1,2
G Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos de motor y motocicletas	15,7	14,7	16,9
H Transporte y almacenamiento	5,3	7,7	2,3
I Hostelería	8,5	7,3	9,8
J Información y comunicaciones	3,0	3,8	2,1
K Actividades financieras y de seguros	2,2	1,9	2,5

⁴ Glosario elaborado por los Estados miembros de la Comunidad Europea y distribuido por el Servicio de Asesoramiento a Empresas del Ministerio de Igualdad.

⁵ Fuente: Instituto Nacional de Estadística según la Clasificación Nacional de Actividades Económicas.



L Actividades inmobiliarias	0,7	0,6	0,9
M Actividades profesionales, científicas y técnicas	5,2	4,8	5,7
N Actividades administrativas y servicios auxiliares	5,3	4,5	6,2
O Administración Pública y defensa; Seguridad Social obligatoria	6,8	7,0	6,6
P Educación	6,9	4,2	10,1
Q Actividades sanitarias y de servicios sociales	8,7	3,8	14,6
R Actividades artísticas, recreativas y de entretenimiento	2,1	2,3	1,8
S Otros servicios	2,4	1,5	3,6
T Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico; actividades de los hogares como productores de bienes y servicios para uso propio	2,9	0,7	5,5
U Actividades de organizaciones y organismos extraterritoriales	0,0	0,0	0,0

Si aterrizamos la generalidad de estos datos estatales en los que representan la compañía, observamos lo siguiente:

El 95% del personal que trabaja en EMTUSA son hombres frente a un 5% de mujeres.

Plantilla por puesto de trabajo	HOMBRE	MUJER	Total general	% Distribución Hombre	% Distribución Mujer	BG	Índice de feminización
Total general	133	7	140	95%	5%	-90%	0,05

Este dato reproduce una situación que afecta al sector del transporte de personas, ya que históricamente las mujeres han estado presentes en puestos de administración y en departamentos comerciales, cabe destacar los resultados publicados en el informe presentado por Fedintra, la Federación Independiente de Transportistas de Andalucía, en 2019, que apunta a que en Andalucía existe un número creciente de conductoras fijado en torno a las 700, de las que 63 han logrado expedir su primera licencia en el año 2017. Esta cifra rondaba las 500 trabajadoras en el conjunto de Andalucía en el año 2011, alineándose con el 70% de incremento en estos últimos ejercicios que también se ha reflejado a nivel nacional.



El total del sector, teniendo en cuenta el resto de puestos de trabajo de este tipo de firmas, ronda las 1.400 mujeres en Andalucía. Según datos de la DGT, en los últimos cinco años, el número de licencias para conducir autobuses (permiso D) ha aumentado más de un 70% entre las mujeres. Y es que el 18% de las licencias para conducir autobuses registradas en los últimos 10 años han pertenecido a mujeres.

Esta tendencia al incremento de mujeres con licencia para la conducción de autobuses favorece las posibilidades de contar con candidaturas de mujeres a puestos de conducción en EMTUSA, apostar por ello será la palanca, para comenzar a incrementarse la presencia de mujeres en las empresas del sector del transporte.

Actualmente el personal femenino de EMTUSA se encuentra principalmente en los puestos de Oficial de 1ª administrativo (43%) y con presencia de un 14% en conducción, jefa de negociado, jefa de servicio y secretaría de gerencia.

No encontramos representación de mujeres en los puestos de taller.

Las mujeres de la empresa tienen 45 o más años. Es importante tener en cuenta este factor porque si no se consigue en las próximas convocatorias reforzar la presencia de mujeres la tendencia será a descender el índice de presencia en la compañía.

La plantilla se caracteriza por la solidez en la permanencia en la empresa, el 75% del personal lleva más de 11 años trabajando en EMTUSA, hace menos de 5 años se cubrieron nuevas vacantes entrando a formar parte de la empresa un 21% de personas, de las cuales ninguna era mujer.



I. Proceso de selección y contratación

En 2005 fue el último año en el que se incorporó una mujer a la empresa, el histórico traslada que 2017 a 2019 se han contratado 25 personas, todas ellas provenientes de la bolsa temporal convocada en 2017 y ninguna correspondía con el acceso de una mujer, ya que ninguna mujer superó las pruebas que permitían el acceso a dicha bolsa, en 2017 (16 hombres, 0 mujeres), 2018 (3 hombres, 0 mujeres) y 2019 (6 hombres, 0 mujeres).

Los factores que determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación, tienen que ver con las necesidades identificadas para mejorar o reforzar los recursos que se requieren en la prestación de los servicios que realiza la Empresa.

Normalmente se identifica desde la estructura de dirección, si bien las necesidades pueden ser referidas por cualquier de los colectivos que así lo entiendan, para valoración empresarial.

17

En este punto, es importante volver a destacar que en 2017 se convocó una bolsa temporal para Conductor/Perceptor y Mozo/Conductor. De esta bolsa formaban finalmente parte todas aquellas personas presentadas quienes hubieran superado pruebas relativas a cultura general, conocimiento teórico y reglamentación técnica. Este tipo de convocatorias ameritan gran neutralidad en el proceso.

Proceso interno de reclutamiento:

Todas las ofertas de empleo, son publicadas, internamente en el Portal del Empleado y a nivel externo en la página web y boletines oficiales

Se cuenta con convenio de colaboración con la Universidad de Huelva, para la recepción de candidaturas, admitiéndose aquellas que puedan desarrollar becas en la empresa.



En ocasiones se utilizan servicios de contratación a través de ETTs, siempre para aquellos servicios o actividades que no son propias de la empresa.

Para iniciar el proceso de selección lo primero es la definición del proceso para determinar si se va a realizar como Oposición ó Concurso-Oposición, este extremo es decidido por parte de la Dirección de la Empresa y publicación en el canal correspondiente.

Además se realiza una definición de capacidades, méritos y experiencia que son requeridos.

Las personas candidatas se someten a pruebas de tipo teórico, prácticas y reconocimiento médico.

El propio convenio colectivo recoge la participación de la empresa y Representación Sindical en el proceso de selección.

18

La dirección de la empresa, a partir de las deliberaciones de los Tribunales conformados, toma la decisión final de la contratación.

Existe muy poca movilidad de personal, es muy extraño que se produzcan bajas de personal por cese voluntario.

En conducción y taller hay dificultades para encontrar mujeres que puedan acceder a esos puestos de trabajo.



II. Clasificación profesional

La clasificación profesional de EMTUSA, viene recogida en su convenio colectivo, donde se establecen las funciones, del personal encuadrado en las distintas categorías. Reproducimos la clasificación tal y como aparece en el convenio colectivo.

Por otro lado la forma de nombrar los puestos de trabajo se realiza utilizando el masculino como genérico.

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

El grueso de la plantilla trabaja en el área de Personal de movimiento, donde se ubican quienes conducen los autobuses, ya que este puesto es el principal en el que se basa EMTUSA, con un 79% de personas trabajando en esta área, seguido de personal de taller con un 11%.

19

Las trabajadoras se concentran principalmente en los trabajos de administración un 71% de ellas están en puestos de esta área, frente a un 82% de los trabajadores que están en el área de movimiento.

PERSONAL DE JEFATURA Y SANITARIO

Serán de libre designación por la dirección de la Empresa.

GRUPO A:

- Jefe de Servicio.- Trabajador a quien, por la Dirección Gerencia se le encomienda, con propia responsabilidad, la dirección de uno de los servicios que se estructuran o se puedan estructurar en la Empresa, sus funciones serán las que fije la Gerencia, teniendo mando sobre el personal que se le asigne. Dirigirá el departamento, sección o servicio que la empresa estime oportuno en cada momento.



GRUPO B:

- Jefe de Talleres: Es el que con los conocimientos técnico-prácticos suficientes y bajo la dependencia del Director Gerente o Jefatura de Servicios correspondiente, tiene la responsabilidad de la organización, dirección, disciplina y seguridad de los trabajadores que tiene bajo su mando, controlando el cumplimiento de las tareas asignadas a cada uno, así como, según se establezca, el control y supervisión de los stocks y aprovisionamientos necesarios, y/o la reparación y el mantenimiento de la flota de autobuses y/o de las instalaciones de la empresa, tanto interiores como exteriores y de los elementos de apoyo o de información de las líneas y paradas.
- Jefe Administrativo.- Es el que bajo la dependencia del Director Gerente, o del Jefe de Servicios Administrativos, tiene asignada la responsabilidad, inspección, revisión o dirección de las oficinas administrativas de la Empresa, al frente de los empleados administrativos, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos y del personal a su cargo.
- Jefe de Tráfico.- Es el que a las órdenes directas del Director Gerente, o Jefe de Servicios de Tráfico y Movimiento, ordena y vigila la prestación de los servicios de circulación, distribuyendo el personal y el material que se le asigne y las entradas y salidas del mismo en ruta, así como cuantas funciones se relacionan con las expuestas y las que se deriven de la implantación de las nuevas tecnologías. Igualmente tendrá como misión la función operativa que requiera la implantación de tecnologías que en cada momento puedan ser aplicadas en función a las necesidades del servicio. Tendrá la obligación de hacer que se cumpla lo estipulado en los reglamentos, normas internas de la Empresa o normas adicionales que se emitan.

PERSONAL SANITARIO

- Médico de Empresa.- Constituirán sus funciones el cumplimiento de las que se le encomienden, específicas de su titulación de Licenciado en Medicina, y



Médico de Empresa, en razón de la cuál se contrata, teniendo mando directo sobre el personal que se le asigne.

- Graduado en Enfermería.- Es el que con el correspondiente título oficial de Técnico de grado Medio, desempeña funciones propias de su titulación, ayudando al Médico de Empresa, y bajo la supervisión del mismo.
- Psicólogo.- Es el que con el correspondiente título oficial, desempeña funciones propias de su titulación.

PERSONAL ADMINISTRACIÓN

- Jefe de Negociado.- Aquel que bajo la dependencia del Director Gerente, Jefe de Servicios Administrativos o Jefe Administrativo, y al frente de un grupo de empleados, dirige la labor de su negociado, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución del mismo. Tendrá conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Secretario/a de la Dirección Gerencia.- Aquella persona que a las órdenes de la Dirección Gerencia y durante su mandato realiza las funciones encomendadas por la misma propias de su categoría. A efectos retributivos se equipara a Oficial 1º de Administración.
- Oficial 1º Administrativo.- Empleado que realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa, tales como despacho de correspondencia, contabilidad, confección de nóminas, liquidación de salarios y seguros sociales, y todos los trabajos propios de la oficina. Tendrá conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Oficial 2º Administrativo.- Pertenecen a esta categoría aquellos trabajadores que con adecuados conocimientos básicos, teóricos y prácticos, desarrollan con la debida perfección y rendimiento trabajos que no requieren propia iniciativa, tales como clasificación de correspondencia, liquidaciones, cálculos, estadísticas y cualesquiera otras funciones de análoga importancia. Tendrá conocimientos de informática a nivel de usuario.



- **Recaudador:** Es el encargado del recuento, verificación y manipulación de las liquidaciones o recaudaciones individuales de los perceptores en el servicio, ejecutando arqueo y siendo responsable del dinero efectivo hasta su entrega en las condiciones establecidas y las que se establezcan por implantación de las nuevas tecnologías. Llevará control detallado de las liquidaciones y sus diferencias, ejecutando asimismo funciones administrativas complementarias. Tendrá conocimiento de informática a nivel de usuario. Se asimilará económicamente a Oficial 1ª Administrativo. Será responsable de conciliar los valores de hojas de ruta o tickets de venta con el sistema informático de gestión, aportando comprobante de caja diarios al sistema contable, así como otros trabajos administrativos que se le puedan encomendar.
- **Auxiliar Administrativo.-** Es el trabajador que con conocimientos elementales de carácter burocrático, ayuda a sus superiores en la ejecución de trabajos de tipo administrativo, en cualquiera de sus facetas, citando, entre otros, la correspondencia de trámite, sujetándose a formularios e impresos, tramitación de expedientes de acuerdo con formularios, manejo de ficheros con las anotaciones correspondientes, confección de vales, notas de pedidos y otras funciones semejantes. Tendrá conocimientos de informática a nivel de usuario. El personal administrativo prestará sus servicios en el departamento que le sea asignado por la Empresa en cada momento y realizará las funciones que, dentro de su categoría, le sean encomendadas por la misma.

PERSONAL DE INFORMÁTICA

- **Jefe de Negociado.-** Aquel que bajo la dependencia del Director Gerente, o Jefe de Servicios y al frente de un grupo de empleados, dirige la labor de un negociado, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo a la correcta ejecución del mismo. Así mismo deberá tener como mínimo titulación media en cualquier rama de los estudios de informática.
- **Oficial 1ª Informático.-** Empleado que realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa en la rama informática, se



encargará del mantenimiento del sistema informático establecido tanto en las instalaciones fijas como en los vehículos y en general cualquier trabajo relacionado con el tema.

- Oficial 2ª Informático.- Empleado con amplios conocimientos informáticos que desarrollan con la debida perfección y rendimiento trabajos que no requieren propia iniciativa, tales como mantenimiento de los equipos de los vehículos así como los de las oficinas y todo lo relacionado con el sistema informático. Este personal prestará sus servicios en el departamento que le sea asignado por la Empresa en cada momento y realizará las funciones que, dentro de su categoría, le sean encomendadas por la misma.

PERSONAL DE MOVIMIENTO

- Inspector.- Están incluidos los que bajo las órdenes directas del Jefe de Servicios de Tráfico y Movimiento o Jefe de Tráfico, velan por el cumplimiento de las normas emanadas de éstos o de la Dirección Gerencia de la Empresa, teniendo mando directo sobre los Conductores-perceptores, correspondiéndole a su vez, realizar personalmente todas aquellas funciones que se las encomienden con relación a su categoría y, concretamente tendrán como misión la inspección de billetes o cualquier título de transporte y medidas subsiguientes de control y detección de fraude en cualquiera de sus modalidades. Tendrán además, la obligación de verificar y comprobar en las líneas y servicios que se le asignen, el exacto cumplimiento de las funciones atribuidas a los agentes únicos o conductores, dando cuenta a sus jefes inmediatos de cuantas incidencias observen, encargándose de mantener la disciplina del personal a su cargo. En los casos en que se produzcan circunstancias anómalas, alteración de tráfico, accidente o alteración de frecuencia, deberán comunicarlo a sus superiores, tomando las medidas que estimen oportunas. Vigilarán y controlarán la toma y prestación de los servicios y ordenarán al personal a su cargo cuantas funciones se requieran en orden al buen funcionamiento del mismo. Informarán y atenderán al público de todo lo concerniente al servicio, realizarán los partes de



accidentes según versión del conductor. Las funciones anteriormente descritas podrán realizarlas también a través de radiocomunicación, medios informáticos o de nuevas tecnologías que se implanten en su día. Tendrán bajo su mando a los controladores.

- Conductor-perceptor.- Es el trabajador que habilitado al efecto, conduce el vehículo que se le asigne, en las debidas condiciones de seguridad y garantía, siendo responsable del mismo durante el servicio. Deberá cubrir los recorridos en los tiempos establecidos, o que se les puedan marcar a través de medios tecnológicos que implante la Empresa, siempre que las condiciones del trabajo lo permitan y observará con los viajeros la máxima atención. Tendrá además a su cargo la cobranza de billetes, supervisando el uso de los bonos subvencionados y pases gratuitos que la empresa conceda en cada momento y con los medios que disponga la empresa. Deberán confeccionar los partes diarios del servicio y avería, cierre de hojas de ruta, así como de conocer y operar con los medios tecnológicos que posee el vehículo o los que se adicionen para la mejora de la conducción y del servicio, mediante cursos previos de formación. Las liquidaciones se entregarán diariamente, entendiéndose por tal la entrega la que se efectúe antes del comienzo del proceso de recaudación del siguiente día hábil para dicho servicio.
- Controlador: Es aquel que bajo la dependencia del Inspector, revisa los títulos de transporte de los usuarios en los autobuses, comunicando las anomalías detectadas y retirando los mismos en caso de que proceda, aplicando las normas de la Empresa al efecto. Se asimilará económicamente a Oficial 2ª Administrativo.

PERSONAL DE TALLERES

- Maestro de Taller.- Es aquel que con conocimientos extensos de los oficios que intervienen en los trabajos a realizar en el taller, y con dotes de mando y organización, interpreta y transmite las órdenes recibidas de las jefaturas superiores, vigilando su cumplimiento, la perfecta ejecución de todos y cada uno



de los trabajos, el rendimiento de los trabajadores y disciplina del personal a sus órdenes.

- Encargado de Taller de noche.- Es aquel que bajo la dependencia del Jefe o Maestro del Taller y con dotes de mando, organiza, interpreta y transmite las órdenes recibidas de las jefaturas superiores, vigilando su cumplimiento, la perfecta ejecución de todos cada uno de los trabajos, el rendimiento de los trabajadores y disciplina del personal a sus órdenes. En especial tendrá como misión el control de arreglos de averías rápidas, repostaje y la limpieza de los vehículos de la flota. Siendo este trabajo por su naturaleza nocturno, en el caso de que un trabajador de esta Empresa ocupe dicho puesto y posteriormente lo abandone, volvería a su categoría anterior. Se asimilará económicamente a Jefe de Equipo.
- Jefe de Equipo.- Es aquel que a las órdenes directas de un Jefe o Maestro de Taller y con conocimientos para realizar a la perfección las faenas más precisas y delicadas de su especialidad, dirige y vigila un determinado grupo de trabajadores, compatibilizando estas funciones con su trabajo personal en aquellas operaciones que así lo requieran.
- Oficial 1ª de Oficio.- Se incluye en esta categoría a aquellos que con total dominio de un oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle, manuales y documentos, realizan trabajos que requieran esmero, no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de material.
- Oficial 2ª de Oficio.- Integran esta categoría los que, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos más perfectos, ejecutan los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.
- Oficial 3ª de Oficio.- Se consideran como tales los que con la formación profesional elemental de las funciones que integran un oficio, ejecutan los trabajos acordes con la referida formación. Al personal que trabaje en turno de noche se le asignará también las funciones de limpieza interior y exterior de vehículos con el tren de lavado, y otras tareas de mantenimiento de autobuses, así como las que se le encomiende, dependiendo directamente de la persona



que la empresa considere responsable durante la noche, al que sustituirá en los permisos, ausencias y vacaciones.

- Encargado de Almacén.- Es el empleado responsable del almacén a su cargo, teniendo por misión recibir y ordenar en sus lugares adecuados los carburantes, lubricantes, repuestos y materiales diversos, llevando cuenta detallada de los mismos, con las entradas, salidas y existencias pertinentes, encargándose de realizar los pedidos siguiendo las instrucciones de sus superiores y despachando las existencias de acuerdo con las normas establecidas. Tendrá conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Mozo de Taller conductor.- Tienen esta denominación los operarios que adquieren su especialización mediante la práctica de una o varias actividades que no integran propiamente un oficio. Realizarán por sí mismos las faenas elementales que se le asignen.

III. Formación

26

En EMTUSA no existe un plan de formación global como tal, con la información facilitada por la dirección se puede conocer la política de formación que se lleva a cabo para el personal de la empresa.

La detección de las necesidades de formación de la plantilla se realiza evaluando el desempeño de las diferentes actividades que la empresa desarrolla.

La estructura Directiva, realiza la detección, si bien también el Comité de Empresa canaliza la comunicación de las inquietudes de la plantilla a ese respecto.

La formación más habitual es la relacionada con las actividades que desarrolla la Empresa.

- CAP (Curso de Adaptación Profesional de Conductores)



- Conducción Eficiente
- Vehículos de Gas Natural Comprimido

La modalidad de la formación preferentemente es de tipo presencial y se realiza dentro de la jornada laboral. Cuando es obligatoria y reglada, se realiza en tiempo efectivo de trabajo; cuando es de otro tipo, se considera voluntaria y por tanto de realización en horario no laborable.

IV. Promoción

El sistema de promoción en EMTUSA, normalmente presenta las siguientes características:

- No existe una valoración de desempeño, protocolizada o formalizada por escrito.
- Las vacantes de promoción se publican a través del Portal del Empleado.
- Ante vacantes la preferencia es cubrirla con personal propio.

27

V. Retribución

La política salarial en EMTUSA viene recogida en el convenio colectivo de aplicación:



JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO,
ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESA Y UNIVERSIDAD EN HUELVA****Convenio o Acuerdo: EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES URBANOS S.A. (EMTUSA)****Expediente: 21/01/0058/2020****Fecha: 28/09/2020****Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN****Código 21000372011981.**

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de la Junta de Andalucía en Huelva, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES URBANOS, S.A. (EMTUSA) -Código 21000372011981-.

Y se basa en los siguientes conceptos:

- Sueldo Base
- Plus de Actividad
- Antigüedad
- Pluses varios establecidos en convenio vinculados a la turnicidad
- Condiciones Específicas

28

Los aumentos de salario vienen determinados por el IPC y en su caso acuerdos de Convenio Colectivo.

Beneficios sociales, existentes en EMTUSA, una cantidad de 500€ brutos anuales para matrículas de hijos, gastos médicos, etc.

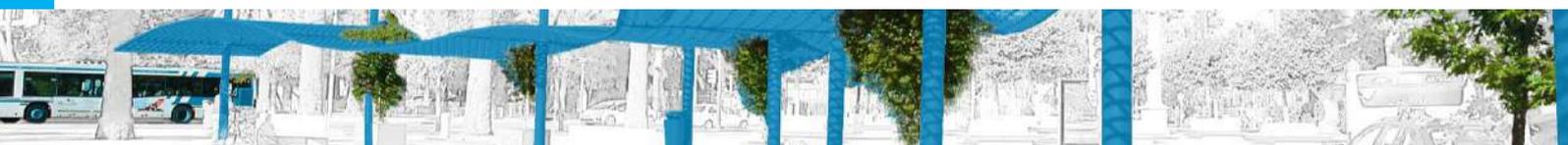
Para la elaboración del registro salarial, el cual será anualizado en su elaboración, se ha dispuesto de la Herramienta de Registro Retributivo prevista en el RD 902/2020, con los datos consignados a continuación:

PERIODO DE REFERENCIA

01-01-20 fecha inicio

31-12-20 fecha fin

Acorde a su metodología, se han utilizado:



- Importes efectivamente percibidos
- Importes equiparados (es decir, ajustados al 100% de jornada y año)
- Medias y medianas
- Sistema de clasificación profesional de referencia en la entidad
- Desglose según salario base, complementos salariales y percepciones extrasalariales
- Cálculo de brechas salariales

De manera anexa al diagnóstico se incluyen tanto la Herramienta para su consulta completa, como la auditoría retributiva de la organización.



VI. Condiciones laborales

Artículo 19.- JORNADA DE TRABAJO.-

La jornada de trabajo, en cómputo anual, será de 1577 horas, mientras se mantenga el acuerdo empresarial de la instrucción relativa al período de cortesía de entrada y salida para todo el personal de la plantilla, entendiéndose por jornada anual el trabajo efectivo realizado dentro de dicha jornada.

Los/as Conductores/as Perceptores/as dispondrán dentro de su jornada diaria de un tiempo de cinco minutos para la toma del servicio y cinco minutos para encerrar el vehículo y diez minutos para practicar la liquidación. Este tiempo será considerado como tiempo efectivo de trabajo. Por exceso de tiempo en practicar la liquidación, no se podrá reclamar horas extras.

El exceso de jornada que rebase las 1577 horas anuales será compensado con tiempo de descanso, mientras se mantenga el acuerdo empresarial de la instrucción relativa al período de cortesía de entrada y salida.

La jornada ordinaria diaria quedará establecida en ocho horas y cinco minutos de máxima y siete horas de mínima para los/as Conductores/as Perceptores/as e Inspectores/as; el resto del personal lo realizarán en jornada de siete horas y tres minutos, mientras se mantenga el acuerdo empresarial de la instrucción relativa al período de cortesía de entrada y salida.

Para el personal de talleres, la recogida de herramientas y confección de partes, se realizarán dentro de la jornada de trabajo. La toma de servicio en los turnos y guardias establecidas se realizará de la misma forma, modo y el tiempo que actualmente se vienen desarrollando.

El número de horas anuales señaladas anteriormente, se realizarán con independencia del tiempo empleado en la ejecución de las actividades de Colombinas y festivos.

El trabajo se efectuará en régimen de jornada continuada para todo el personal fijo en plantilla, excepto para Conductores/as Perceptores/as contratados en régimen de jornada partida, destinados a realizar servicios de bocadillo, refuerzos de línea, cubrir huecos horarios en coches fijos y efectuar aquellos servicios que por su corta duración no puedan ser asignados a trabajadores/as en jornada continuada. El número máximo de trabajadores de jornada partida será de seis.

Como se observa, en el convenio de aplicación viene claramente explicitada la jornada laboral, además de aquellas cuestiones relativas a las diferentes modalidades de contratación por parte de la entidad.

De nombrar una política específica que se encuentra alineada con las últimas tendencias en el mercado laboral, debe ser la política de desconexión digital. De este modo, lo habitual en la empresa es la desconexión digital, en un número muy reducido de casos y esporádicamente, sí se produce conexión fuera de hora por parte de personal de jefatura.

En cuanto a la salud laboral, en EMTUSA se cuenta con dos planes de prevención de riesgos laborales:

- Evaluación de riesgos biológico. Exposición a Coronavirus.
- Evaluación de riesgos.

Las referencias específicas a la situación de riesgos que pueden afectar específicamente a las mujeres en la empresa, y que por ello se debería prestar atención están referidos:



- Carga física, limitando el peso en mujeres a una carga inferior.
- Exposición a riesgos biológicos, en cuanto a necesidad de instalación de inodoros en un ratio menor de trabajadoras.
- Medidas de prevención en caso de embarazo o lactancia, sobre exposición a temperaturas, cargas físicas, exposición a agentes biológicos, trabajo nocturno.

VII. Tiempo de trabajo y corresponsabilidad

Entre las medidas de las que dispone EMTUSA para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se encuentra el Teletrabajo. En su caso, y según circunstancias, la Flexibilidad horaria y la ampliación de los permisos por paternidad o maternidad, tal y como recoge el Convenio Colectivo.

El disfrute de medidas relacionadas con la asunción de responsabilidades, como reducción de jornada laboral no afecta de manera alguna a la situación profesional dentro de la compañía.

El registro de jornada se realiza mediante control horario.

VIII. Infrarrepresentación femenina

El sector de la conducción de autobuses tradicionalmente ha sido un sector masculinizado, y EMTUSA reproduce una situación estructural y sectorial en el que claramente hay una infrarrepresentación de mujeres, el índice de feminización en la empresa es de 0,05 puntos.

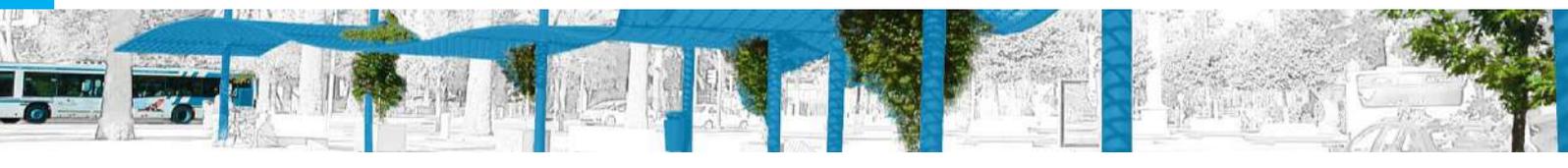


No obstante, la tendencia es hacia la incorporación y atracción de mujeres al sector del transporte de pasajeros, de hecho los datos muestran que el número de mujeres con licencias para conducir autobuses (permiso D) aumentó en un 70,92 % entre 2012 y 2017, según los últimos datos publicados por la DGT. El 18% de las licencias para conducir autobuses registradas en los últimos 10 años pertenece a mujeres. La media de edad de las mujeres conductoras de autobús en España se sitúa entre los 30 y 50 años.

El papel de la mujer trabajadora en el sector del transporte en autobús ha evolucionado positivamente en España durante la última década. Según Eurostat, España tiene 174.200 trabajadores en el transporte de viajeros por carretera, de los cuales 33.690 son trabajadoras del transporte en autobús.

En los últimos cinco años (2012-2017, teniendo en cuenta los datos registrados por la Dirección General de Tráfico) el número de licencias para conducir autobuses (permiso D) ha aumentado más de un 70% (70,92%) entre las mujeres. Así, en 2017, las mujeres con permiso para conducir un autobús en España ascendían a 17.700.

Esta nueva situación tiene que ser tomada para alentar a EMTUSA a establecer procesos de captación de mujeres para trabajar en la conducción de vehículos. La priorización de mujeres conductoras claramente puede ser la palanca de cambio para que en la empresa la mujer empiece a tener una presencia, la mejora del ratio 102 conductores frente a una conductora este debe ser el indicador sobre el que poner la mirada, ya que es el puesto de trabajo que aglutina al 74% de personal que trabaja en EMTUSA.



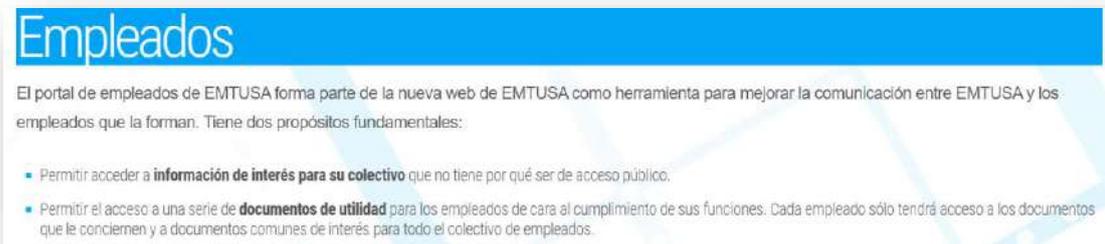
IX. Prevención y actuaciones en caso de acoso sexual o por razón de sexo.

EMTUSA refiere que no cuenta con un protocolo para la prevención y abordaje del acoso sexual y por razón de sexo en la empresa, si bien se encuentra en proceso de realizar uno con carácter inmediato.

X. Comunicación y lenguaje.

En la empresa se refiere el cuidado al uso no sexista del lenguaje, pero es un ámbito en el que es necesario prestar atención porque en la página web y en diferentes documentos se constata el uso del masculino como genérico.

Por ejemplo, si recurrimos a la web de la empresa:



The screenshot shows a webpage titled 'Empleados' with a blue header. Below the header, there is a paragraph of text and a bulleted list. The text describes the portal as a tool for communication between EMTUSA and its employees. The list contains two items: one about providing information of interest for the collective and another about providing access to utility documents for employees.

Empleados

El portal de empleados de EMTUSA forma parte de la nueva web de EMTUSA como herramienta para mejorar la comunicación entre EMTUSA y los empleados que la forman. Tiene dos propósitos fundamentales:

- Permitir acceder a **información de interés para su colectivo** que no tiene por qué ser de acceso público.
- Permitir el acceso a una serie de **documentos de utilidad** para los empleados de cara al cumplimiento de sus funciones. Cada empleado sólo tendrá acceso a los documentos que le conciernen y a documentos comunes de interés para todo el colectivo de empleados.

Se observa que se utilizan el genérico 'empleados' en lugar de alternativas inclusivas como 'nuestro equipo' o 'nuestro personal'.



XI. ACCIONES POSITIVAS

ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivo

Asegurar la garantía del principio de igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo.

ACCIONES	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Ampliar el ámbito de información y difusión de las necesidades de contratación de mujeres, realizando publicaciones periódicas en Página Web y APP donde se exprese que en EMTUSA todas las mujeres que deseen trabajar en la compañía están invitadas a postular.	Nº y tipo de nuevos canales de difusión de ofertas.	Gerencia RRHH Informática	2021, 2022, 2023, 2024 (cuando se realicen procesos de selección)
2. Campaña a través de Página Web y APP dirigida a informar a las mujeres de los procesos de selección para puestos de conducción de autobús.	Nº de campañas Tipo de elementos de difusión Impacto de difusión	Gerencia RRHH Informática	2021, 2022, 2023, 2024 (cuando se realicen procesos de selección)

ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Objetivo

Identificar los trabajos de igual valor como base para que todos los procesos de gestión de personal se realicen incorporando la igualdad de oportunidades.

ACCIONES	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
3. Realizar una valoración de puestos de trabajo, herramienta o proceso metodológico en el que se establece el valor relativo de los puestos dentro de la organización en función de la comparativa entre todos ellos y la asignación de puntos por factores.	Método utilizado	Gerencia	2021
	Nº de puestos ponderados	RRHH	
	Nº de factores utilizados		
	Nº de perfiles/niveles obtenidos		
	VPT completa		

ÁREA DE FORMACIÓN

Objetivo

Formar a toda la plantilla en igualdad en el ámbito laboral.

ACCIONES	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
4. Píldoras informativas que se realizarán a través del Canal del Empleado sobre contenido del Plan de Igualdad a toda la empresa.	Nº de actuaciones y tipo	Gerencia	2021
	Nº de personas desagregado por sexo que ha recibido la formación	RRHH	2022
			2023
			2024

5. Píldoras informativas que se realizarán a través del Canal del Empleado en torno a prevención y actuación ante el acoso sexual y acoso por razón de sexo.	Nº de participantes por sexo	Gerencia	2021
	Grado de satisfacción con la formación.	RRHH	2022
			2023
			2024
6. Redacción de un protocolo de actuación dirigido el personal de conducción para la detección de situaciones relacionadas con la violencia de género.	Nº de participantes por sexo	Gerencia	2021
	Grado de satisfacción con la formación.	RRHH	

ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Objetivo

Promover el acceso de mujeres a la empresa.

ACCIONES	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
7. Difundir el compromiso expreso con la contratación de mujeres, mediante cláusula expresa en todos aquellas textos que se incorporen a procesos de reclutamiento.	Nº y tipo de medios utilizados	Gerencia	2021
		RRHH	2022
			2023
			2024
8. Valorar la adhesión a programas como la declaración de la UE sobre la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres en el sector del transporte, o programa Women in Transport-EU Plaform for Change .	Programas de adhesión	Gerencia	2022
		RRHH	

ÁREA DE RETRIBUCIONES

Objetivo

Garantizar el principio de igualdad retributiva

ACCIONES	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
9. Realizar y evaluar una auditoría retributiva, que incluya un diagnóstico individual de la política salarial de la compañía y un plan de acción derivado, durante el periodo de vigencia del plan acorde a la normativa actual.	Nº de medidas sugeridas dentro del plan de acción	Gerencia RRHH Comisión Igualdad	2021

ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Objetivo

Elaborar el protocolo para la prevención y actuación ante el acoso sexual y acoso por razón de sexo

ACCIONES	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
10. Realizar de forma negociada el protocolo para la prevención y actuación ante el acoso sexual y acoso por razón de sexo	Protocolo aprobado	Gerencia RRHH Comisión Igualdad	2021

XII. CRONOGRAMA

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JUL	AG	SEP	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2021	ACUERDO Y APROBACIÓN	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA RETRIBUTIVA</p> <p style="text-align: center;">VPT</p> <p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PERSONAL DE CONDUCCIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE SITUACIONES RELACIONADAS CON VIOLENCIA DE GÉNERO</p> <p style="text-align: center;">PROTOCOLO PREVENCIÓN/INTERVENCIÓN ACOSO LABORAL</p> <p style="text-align: center;">PUBLICACIONES PERIÓDICAS DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE MUJERES, CUANDO SE REALICE RECLUTAMIENTO</p> <p style="text-align: center;">CAMPAÑA WEB/APP DIRIGIDA PARA INFORMAR DE LA EXISTENCIA DE VACANTES DE CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES CUANDO EXISTAN</p> <p style="text-align: center;">PÍLDORAS INFORMATIVAS SOBRE EL PLAN DE IGUALDAD</p> <p style="text-align: center;">PÍLDORAS INFORMATIVAS SOBRE EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO</p>										
2022	REUNIÓN SEGUIM. COMISIÓN	<p style="text-align: center;">ADHESIÓN A PROGRAMAS DE IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES EN EL TRANSPORTE</p> <p style="text-align: center;">PUBLICACIONES PERIÓDICAS DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE MUJERES, CUANDO SE REALICE RECLUTAMIENTO</p> <p style="text-align: center;">CAMPAÑA WEB/APP DIRIGIDA PARA INFORMAR DE LA EXISTENCIA DE VACANTES DE CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES CUANDO EXISTAN</p> <p style="text-align: center;">PÍLDORAS INFORMATIVAS SOBRE EL PLAN DE IGUALDAD</p> <p style="text-align: center;">PÍLDORAS INFORMATIVAS SOBRE EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO</p>										
2023	REUNIÓN SEGUIM. COMISIÓN	<p style="text-align: center;">PUBLICACIONES PERIÓDICAS DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE MUJERES, CUANDO SE REALICE RECLUTAMIENTO</p> <p style="text-align: center;">CAMPAÑA WEB/APP DIRIGIDA PARA INFORMAR DE LA EXISTENCIA DE VACANTES DE CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES CUANDO EXISTAN</p> <p style="text-align: center;">PÍLDORAS INFORMATIVAS SOBRE EL PLAN DE IGUALDAD</p>										

		PÍLDORAS INFORMATIVAS SOBRE EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO
2024	REUNIÓN SEGUIM. COMISIÓN	<p>PUBLICACIONES PERIÓDICAS DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE MUJERES, CUANDO SE REALICE RECLUTAMIENTO</p> <p>CAMPAÑA WEB/APP DIRIGIDA PARA INFORMAR DE LA EXISTENCIA DE VACANTES DE CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES CUANDO EXISTAN</p> <p>PÍLDORAS INFORMATIVAS SOBRE EL PLAN DE IGUALDAD</p> <p>PÍLDORAS INFORMATIVAS SOBRE EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO</p>
2025	REUNIÓN SEGUIM. COMISIÓN	FIN DE VIGENCIA

XIII. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad tendrá por funciones:

- Velar que se lleven a cabo las medidas acordadas, los plazos y recursos para llevarlas a efecto, las personas responsables de hacerlo, así como los plazos para su evaluación.
- Realizar la evaluación, el seguimiento y el control de la aplicación de las medidas contempladas en dicho plan.
- Gestionar las dudas o cuestiones que surjan de la plantilla con el fin de facilitar la comunicación en lo que al Plan de Igualdad se refiere.
- Realizar o en su caso coordinar todas las labores de sensibilización en cuanto al Plan de Igualdad a la plantilla.

Las personas que integren la Comisión de Igualdad podrán ser sustituidas por otras en los siguientes casos:

- Una vez exceda el periodo previsto para la implementación del Plan de Igualdad.
- En caso de que alguna persona desee renunciar a su pertenencia a la Comisión.
- En caso de que alguna persona abandone la empresa.
- En casos de bajas, excedencias o cualquier otra situación prevista con una duración mayor a seis meses.

40

El procedimiento será comunicarlo a los/as miembros de la Comisión, que serán las personas encargadas de elegir a otra para la sustitución, y cuya incorporación tendrá que ser aprobada por el resto de las integrantes en una reunión de la que se levantará acta. Esta comunicación deberá realizarse con al menos una semana de antelación antes de que la Comisión se reúna para estudiar la petición.

Las reuniones de la Comisión tendrán una periodicidad semestral. Las convocatorias a las reuniones ordinarias se realizarán por correo electrónico con una antelación de 7 días como mínimo.



Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el mismo procedimiento sin que tenga que existir el periodo de antelación antes descrito. Los motivos para la convocatoria de reuniones extraordinarias serán:

- Conocimiento por parte de alguno/a de los/as miembros de la Comisión de situaciones de discriminación directa o indirecta.
- Intención de la empresa de optar a certificaciones, subvenciones o ayudas en materia de igualdad.
- Reestructuraciones o cambios organizacionales que supongan una diferencia sustancial en cuanto al número de hombres y mujeres en la plantilla, posibilidades de ascenso o promoción o cualquier otra área recogida en las acciones del Plan de Igualdad que pueda dar lugar a la reelaboración del diagnóstico de género y/o de las acciones del Plan de Igualdad.

De cada reunión se levantará un acta, firmada por todas las personas que integran la Comisión y en la que se hará constar el resumen de los temas tratados, acuerdos y desacuerdos.

41

Todas las personas componentes de la Comisión se comprometen a tratar con confidencialidad la información, datos, documentos, y/o cualquier otra información de la que se hiciera uso en el seno de esta o les fuera entregada.

XIV. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.

En el caso de que alguna circunstancia obligue o recomiende la modificación parcial o total del Plan de Igualdad, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que puedan surgir en la aplicación, seguimiento y evaluación del plan de igualdad o su revisión, el procedimiento será el siguiente:

- a. Cualquier persona de la comisión de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad en nombre propio o recogiendo la propuesta de otra persona o entidad, podrá enviar una convocatoria de reunión extraordinaria a la Comisión de Igualdad que tendrá que ser convocada en el plazo máximo de



15 días. La fecha, hora y medio de reunión tendrá que ser la que en ese plazo, contenga el mayor acuerdo posible entre los miembros de la Comisión.

- b. En la reunión de la comisión, se trasladará la modificación propuesta que deberá ser aceptada por unanimidad de la Comisión.
- c. Tras la aceptación de la modificación se asignará los procesos, medios y plazos adecuados para su incorporación al Plan de Igualdad.
- d. En la siguiente reunión ordinaria de la comisión de igualdad se revisará su nivel de ejecución.
- e. La modificación incorporada deberá ser comunicada a la plantilla a través del medio de comunicación interna más adecuado.

XV. EVALUACIÓN FINAL

Finalizada la vigencia del Plan de Igualdad, **EMTUSA** realizará su evaluación que deberá ser aprobada por el Comité de Igualdad. La evaluación se referirá a las siguientes facetas y recogerá los datos que se agrupan en cada uno de los tres aspectos de evaluación (del impacto, del proceso y de resultados).

42

Los resultados de esta evaluación deberán ser recogidos en un INFORME DE EVALUACION DEL PLAN DE IGUALDAD que deberá ser aprobado por el Comité de Igualdad y que pasará a formar parte del Plan de Igualdad. Este informe debe recoger, no solo los resultados de las evaluaciones, sino que debe sentar las bases para la posterior elaboración del II PLAN DE IGUALDAD de **EMTUSA**.

Este informe se realizará después de haber vuelto a recopilar los datos de información cuantitativa y cualitativa que se han utilizado para realizar el informe diagnóstico que sirvió de base para la redacción de este I PLAN DE IGUALDAD de **EMTUSA**. Con esta comparación y los resultados obtenidos tras sus cuatro años de vigencia, se tendrá información suficiente para determinar si el Plan ha dado los resultados esperados y qué nuevas acciones son las que se deberán poner en marcha para salvar las deficiencias encontradas o mejorar aquellos aspectos destacables del Plan de Igualdad.



1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Este apartado de la evaluación trata de comprobar si se han llevado a cabo las acciones previstas en el plan y si han obtenido los resultados esperados, incluyendo (a ser posible) un recuento del número de personas, desagregadas por sexos, beneficiarias de cada una de las acciones.

2. EVALUACIÓN DEL PROCESO

Este apartado de la evaluación consiste en analizar básicamente las dificultades encontradas durante todo el proceso de implantación de las acciones del Plan de Igualdad. Se puede recoger información sobre los siguientes aspectos:

- Grado de información y difusión entre la plantilla.
- Grado de adecuación de los recursos humanos.
- Grado de adecuación de los recursos materiales.
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida de información.
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones.
- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha.
- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha (los recogidos en las fichas de acción).

3. EVALUACIÓN DEL IMPACTO

Este apartado información trata de averiguar si el Plan de Igualdad ha supuesto realmente un cambio en la percepción y sensibilización de la plantilla acerca de la igualdad de género en general y sobre el papel de las mujeres en la empresa en particular. La información por recoger en este apartado puede obtenerse a través de la recogida de datos cuantitativos, pero sobre todo del cuestionario de opinión de la plantilla (datos cualitativos del diagnóstico de género) que contará con nuevas preguntas relativas a:



- Si se han reducido las desigualdades entre hombres y mujeres en la plantilla desde que entró en vigor el Plan de Igualdad en la empresa.
- Si ha disminuido la segregación vertical y horizontal en la empresa.
- Si ha habido cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre hombres y mujeres.
- Si ha habido cambios en la valoración de la plantilla respecto de la igualdad entre mujeres y hombres.
- Si ha habido cambios en la imagen de la empresa (documentos comerciales, publicidad, etc.).
- Si hay un aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad entre mujeres y hombres con respecto al primer diagnóstico de género.

XVI. ANEXO I

44

- COMPROMISO FIRMADO POR LA DIRECCIÓN
- ACTA 1 DE CONSTITUCIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA + REGLAMENTO
- ACTA 2 INICIO DEL PROCESO
- ACTA 3 DE REVISIÓN DE BORRADORES DE DIAGNÓSTICO, PLAN DE IGUALDAD Y PROTOCOLO DE ACOSO
- DIAGNÓSTICO
- ACTA 4 APROBACION DIAGNÓSTICO
- ACTA 5 APROBACIÓN PLAN DE IGUALDAD + COMISIÓN DE SEGUIMIENTO
- ACTA 6 DESIGNACIÓN PERSONA ENCARGADA DE SUBIDA REGCON

