



Plan de Igualdad de Oportunidades

2022-2026





ASISTENCIA TÉCNICA: EnClave de Luz, S.L.

formacion@conectasierraoste.com

C/ Poeta Antonio Machado,3-Fresnedillas de la Oliva 28214 Madrid

Directora de proyecto: Nuria Ran

Consultora Analista: Sara Castro

EnClave de Luz

Consultoría de Formación

Gestión de Subvenciones

Planes de Igualdad

formacion@conectasierraoste.com



(1) La realización de este informe está basada en los datos que voluntariamente proporciona la entidad y la fiabilidad de los mismos es responsabilidad de dicha entidad

Índice

<u>I INTRODUCCIÓN</u>	1
<u>II COMISIÓN DE IGUALDAD</u>	5
<u>III PRINCIPALES RESULTADOS DE DIAGNÓSTICO QUE SUSTENTAN EL PLAN DE IGUALDAD</u>	7
<u>IV EJES DE ACTUACIÓN</u>	16
<u>V OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD</u>	16
<u>VI EJES DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS</u>	18
<u>EJE 0: Cultura organizacional</u>	18
<u>EJE 1: Proceso de Selección y Contratación</u>	20
<u>EJE 2: Política Salarial y condiciones de trabajo</u>	22
<u>EJE 3: Promoción y clasificación profesional</u>	24
<u>EJE 4: Formación</u>	25
<u>EJE 5: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral</u>	27
<u>EJE 6: Prevención y atención del acoso sexual en el trabajo</u>	30
<u>EJE 7: Comunicación e infrarrepresentación femenina</u>	31
<u>VIII CALENDARIO</u>	34
<u>IX SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.</u>	42
<u>ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD DEL DOCUMENTO</u>	43
<u>ANEXO: INFORME DIAGNÓSTICO</u>	

I INTRODUCCIÓN

La empresa **Autocares Beltrán, SA**, se constituyó el 9 de junio de 1981, siendo su actividad la que se enmarca en el epígrafe CNAE 4939 de “tipos de transporte terrestre de pasajeros n.c.o.p.”. En la actualidad, la empresa cuenta con una plantilla de 61 trabajadores/as y gestiona cuatro líneas de transporte interurbanas de la Comunidad de Madrid. En el año 2016 fue adquirida por la empresa Autocares Julián de Castro S.A., empresa que goza de gran prestigio y tradición en el sector del transporte de viajeros por carretera.

Para el cumplimiento de sus objetivos empresariales se sustenta en unos principios que proyectan un compromiso con la sociedad, el medioambiente, la seguridad y la calidad y se basa en su código ético para reflejar dicha imagen corporativa de la empresa. En dicho código ético se hace referencia expresa a la Política de igualdad de oportunidades y no discriminación.

El Manual del Sistema de Calidad, Responsabilidad Social y Seguridad que ha diseñado Autocares Beltrán es el documento básico del Sistema, que establece la Política integrada de Responsabilidad Social con Calidad, Seguridad y Medio Ambiente, y describe el Sistema de Responsabilidad Social Integrado con aspectos de Gestión de Calidad, Seguridad y Gestión Ambiental de la organización, constituyendo la referencia permanente para la implantación y mantenimiento de dicho Sistema, incluyendo en el mismo las referencias a otros sistemas.

En dicho Manual se recogen los aspectos básicos del Código Ético, de cumplimiento para todos/as sus trabajadores/as independientemente del puesto que desempeñan en la empresa.

Valores

- Comportamiento ético y transparente en el ejercicio profesional frente a cualquier grupo de interés.
- Ser garantes del respeto a la legalidad vigente, ya sea de índole internacional o nacional, y a los derechos de todas las personas físicas y jurídicas con las que nos relacionamos, intentando en todo momento que nuestro compromiso con los grupos de interés vaya más allá del marco legal.
- Actuación responsable ante la sociedad y sus trabajadores/as, adaptándose a sus necesidades y persiguiendo el progreso que beneficie a todos.
- Determinación por lograr la eficiencia y mejoras constantes en la empresa que la sitúen en una mejor posición para encarar los retos del futuro. Un espíritu constructivo que favorezca el posicionamiento de Autocares Beltrán como una empresa importante en el sector.



- Rigurosidad y rendición de cuentas en el marco de nuestras actuaciones. Estas serán fruto de la reflexión y de la planificación estratégica de la empresa, buscando la transversalidad y coherencia en la puesta en acción de sus planes.

Código ético y de conducta (extracto)

Los valores detallados en el punto anterior constituyen los principios básicos sobre los que pivotan la conducta que deben mostrar todos/as los/as que conformamos Autocares Beltrán. Estos principios deben estar basados en el respeto mutuo entre nosotros/as mismos/as y frente a nuestros/as clientes/as y viajeros/as, el compromiso que adquieren trabajador/a y empresa, la responsabilidad por el trabajo bien realizado, la cooperación entre todos los que formamos la familia empresarial, la solidaridad con el/la compañero/a y la sociedad y el respeto al medioambiente, así como el cumplimiento de la legalidad vigente:

3.1. Relaciones con y entre los/as empleados/as.

3.1.1. Derechos Laborales.

Autocares Beltrán se compromete con la defensa, respeto y protección de los derechos laborales de sus empleados/as, así como el cumplimiento de cuantos acuerdos sindicales se establezcan.

La empresa no empleará, ni directa o indirectamente, mano de obra infantil o bajo condiciones que vulneren la legislación vigente y los principios éticos de una sociedad democrática. Respetaremos el derecho a la asociación, opinión y expresión de sus trabajadores/as, así como el derecho a la negociación colectiva, facilitando siempre el derecho de reunión y bajo los principios de negociación y buena fe.

3.1.2. Compromiso, Eficiencia y Desarrollo Profesional.

Autocares Beltrán propiciará un ambiente empresarial que permita a los trabajadores/as participar de aquellas estrategias que puedan redundar en un beneficio para todos. Favoreceremos el desarrollo personal y profesional de todos nuestros empleados/as con la intención de enriquecer nuestra estructura empresarial optimizando nuestros recursos humanos, siendo un elemento de valor la participación y el orgullo de pertenencia.



3.1.3. Respeto a las personas.

Autocares Beltrán considera como un pilar fundamental de la conducta de nuestros empleados/as el respeto hacia los demás. Rechazamos cualquier manifestación de acoso laboral o comportamiento ofensivo hacia la dignidad de las personas, por razón de sexo, religión, orientación política, nacionalidad, etc.

3.1.4. Política de igualdad de oportunidades y no discriminación.

Autocares Beltrán asume el compromiso de no discriminación por razón de sexo, raza, ideología, religión, orientación sexual, edad, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra condición personal, física o social, y el establecimiento de un entorno laboral donde se respete y valore la diversidad.

Por ello,

- Todos/as los/as empleados/as/as deberán favorecer con su actuación entornos laborales donde se respeten las políticas de igualdad establecidas en la empresa.
- La dirección de la empresa acometerá un Plan de Igualdad y Conciliación, cuya responsabilidad será de RR.HH. y su vigilancia y control se someterá al Comité de Seguridad e Igualdad.

3.1.5. Conciliación de la vida laboral y personal.

Autocares Beltrán favorecerá cuantas medidas sean necesarias para lograr un equilibrio entre las responsabilidades familiares y profesionales de sus empleados/as.

3.1.6. Prevención de Riesgos Laborales.

La política de Prevención de Riesgos Laborales de Autocares Beltrán tiene por objeto proporcionar entornos de trabajo seguros y saludables, garantizando así el derecho de las personas a la protección de su salud e integridad.

3.1.7. Protección y uso apropiado de los bienes de la empresa.

Autocares Beltrán ofrecerá a sus trabajadores de cuantos medios necesiten para el desempeño de sus funciones profesionales. Estará prohibido derivar el uso de dichos medios para otros fines que no sean los anteriormente descritos.

3.1.8. Confidencialidad de la información y protección de datos de carácter personal.

Autocares Beltrán tiene fijada una política de seguridad de la información cuyo objetivo es preservar la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de la misma, cumpliendo con la LOPD y LSSI-CE. La información de la empresa es propiedad de la misma y es esencial para el desarrollo y el éxito de su actividad.



3.2. Relaciones con terceros.

3.2.1. Marca e imagen de la empresa.

Autocares Beltrán pretende con la publicación del presente código ético proyectar una imagen corporativa adecuada a sus intereses empresariales. Su marca, su imagen y su reputación corporativa debe ser garante de su profesionalidad y calidad en el servicio.

3.2.2. Calidad del servicio, atención al cliente y competencia leal.

Autocares Beltrán muestra una política de constante mejora en sus cartas de servicios. Busca garantizar la eficiencia en su actividad profesional e intenta instaurar una conciencia laboral en sus empleados/as que les permita la curiosidad e inquietud por buscar nuevas metas a alcanzar, así como el establecimiento de estándares más exigentes de calidad.

3.2.3. Relación con proveedores/as.

Las relaciones con los/as proveedores/as estarán basadas en la honestidad y en la búsqueda del beneficio común. Potenciaremos a aquellos/as que nos generen valor añadido y sean signo de calidad en sus servicios y productos.

3.2.4. Relación con los/as socios/as y accionistas.

Las relaciones de Autocares Beltrán con sus socios/as se basarán en la lealtad e integridad de sus respectivas prácticas, la transparencia en la información, el espíritu de colaboración y la obtención de beneficio mutuo.

3.2.5. Conflictos de intereses.

Los/as empleados/as de Autocares Beltrán no podrán compatibilizar sus funciones profesionales con la empresa con otros intereses propios que se enmarquen en el mismo sector de actividad empresarial.

3.3. Responsabilidad Social.

3.3.1. Política de actuación

La política de actuación que seguirá la empresa se sustentará en principios de actuación ética y socialmente responsable y que se ajusta a la política de responsabilidad social que se establece en el presente manual.



3.3.2. Política medioambiental.

Autocares Beltrán ha apostado decididamente por el establecimiento de una política medioambiental que permita la optimización de los recursos utilizados, así como un grado de responsabilidad ambiental que nos dote de una mayor eficiencia ecológica, tomando en cuenta en sus prescripciones de compra la alternativa tecnológica más eficiente que exista en el mercado y cumpla con la normativa en vigor.

Sede

La sede social de Autocares Beltrán se encuentra en:

Dirección C/ Polígono Industrial el Lanchar 1 y 2
Municipio Colmenar del Arroyo 28213-Madrid

II COMISIÓN DE IGUALDAD

Autocares Beltrán, a 6 de noviembre de 2020, firmó el Compromiso de la Dirección para el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, constituyendo el mismo día 6 de noviembre de 2020 una Comisión de Igualdad, conformada por siete personas: dos representantes de la entidad y cinco representantes de la propia plantilla y de la representación legal de los/as trabajadores/as. La Comisión podrá contar además con las personas asesoras necesarias, acreditándose siempre dicha presencia con anterioridad.

La Comisión de Igualdad tiene como función principal promocionar la Igualdad de Oportunidades estableciendo las bases de una nueva cultura en la organización del trabajo, que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y que, además, posibilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Además, para el cumplimiento de esta misión se requiere el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Implementar el Plan de igualdad y sus objetivos.
- Seguimiento y evaluación del Plan de igualdad para ver el grado de cumplimiento.
- Garantizar el principio de igualdad y no discriminación en la empresa haciendo un seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Igualdad.
- Realizar propuestas de cambio para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Realizar un seguimiento de posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas, para velar por la aplicación del principio de igualdad.
- Establecer una metodología y unas fases para la elaboración del Plan de Igualdad (compromiso, diagnóstico, estructura del plan, definición de medidas, cronograma, ejecución, seguimiento y evaluación).



- Analizar los datos facilitados por la empresa (mínimo de dos años) para efectuar el diagnóstico previo de la posición de mujeres y hombres que componen la plantilla, en las siguientes áreas de intervención:
 - ✓ Igualdad de trato y oportunidades en:
 - Acceso al empleo.
 - Clasificación profesional.
 - Formación.
 - Promoción.
 - Retribuciones (incluidas las variables).
 - Jornadas y distribución del tiempo de trabajo.
 - ✓ Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo.
 - Acoso sexual y acoso por razón de sexo.
 - Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y corresponsabilidad.
 - Discriminación por razón de embarazo y maternidad.
- Supervisar el cumplimiento del Plan de igualdad y sus objetivos.
- Colaborar de forma activa en su implantación.
- Deliberar, aprobar y aplicar nuevas iniciativas, líneas de acción y propuestas de ejecución para un desarrollo más amplio del Plan de Igualdad.
- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Atender y resolver consultas y reclamaciones formuladas por la plantilla, estableciendo canales de comunicación, para atender y resolver propuestas.

La Comisión de Igualdad se reunirá de manera ordinaria cada 4 meses, pudiéndose convocar reuniones extraordinarias cuando lo solicite cualquiera de las personas que componen la Comisión de Igualdad, con un preaviso mínimo de 7 días laborales. De todas las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados, los acuerdos alcanzados y, en caso de no llegar a acuerdos, se fijará en el acta la posición de cada parte, los documentos presentados y la fecha de la próxima reunión.

Para que los acuerdos de la Comisión de Igualdad tengan validez deberán ser adoptados por mayoría absoluta.



Vigencia

El presente Plan de Igualdad se rige por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que en su artículo 45. 5. y por la modificación del 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, normativa en la que se establece que las empresas con una plantilla entre 50 - 100 personas trabajadoras, dispondrán hasta el 7 de marzo de 2022 para la aprobación de los planes de igualdad. Siendo este el caso de Autocares Beltrán.

Para alcanzar los objetivos acordados en este Plan de Igualdad, mediante la implementación de las medidas incluidas, se determina un plazo de vigencia de 4 años a contar desde su firma.

Antes de la finalización del periodo de vigencia del Plan (4 años), con tiempo suficiente, se mantendrán reuniones para negociar y aprobar un nuevo Plan, que dé continuidad a este.



III PRINCIPALES RESULTADOS DE DIAGNÓSTICO QUE SUSTENTAN EL PLAN DE IGUALDAD











Personal

El dato medio de plantilla que se ha tomado para la realización del estudio es de 63 trabajadores/as.

En la plantilla de Autocares Beltrán S.A. las mujeres representan el 1,59% frente al 98,41% de hombres. Analizados los datos de distribución de la plantilla por sexo, se puede afirmar que hay infrarrepresentación femenina. Está formada por 1mujer y 60 hombres.

La plantilla se concentra mayoritaria en 2 franjas de edad, de 30 a 45 años y de 46 a 55 años con un 39,68% respectivamente del total de la plantilla. Ambas franjas suponen el 79,31% del total de la plantilla. La única mujer trabajadora se encuentra en la franja de 46 a 55 años.

La siguiente franja de edad con la mayor proporción de empleados es la de 56 años y más, con un 15,87%. Quedando en último lugar la franja de edad de 20 a 29 años que supone el 4,76% del conjunto.

 <p>Tipo de contrato</p>   	<p>En Autocares Beltrán S.A., hay ocho tipos distintos de contratos, aunque se concentran en cuatro modalidades,</p> <ul style="list-style-type: none"> • contratos indefinidos a jornada completa (71,43%) • contratos temporales a jornada completa (19,05%) • contratos por obra y servicio a tiempo parcial (6,35%) • contratos de formación (3,17%) <p>Si tenemos en cuenta solo la duración de los contratos, el 71,43% son indefinidos y el 28,57% temporales, lo que indicaría estabilidad en la plantilla.</p> <p>Desagregados los datos por sexos se constata que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La única mujer contratada, tiene un contrato indefinido a tiempo completo (100%). • Un 90,32% de la plantilla masculina tiene contrato a tiempo completo mientras que un 9,52% tiene contrato a tiempo parcial. <p>Destacar que los contratos temporales son de larga duración y existe un pequeño porcentaje de contratos a jornada parcial, dadas las características particulares de la actividad del transporte de viajeros.</p>
 <p>Tiempo de trabajo</p>	<p>El 93,65% de la plantilla trabaja a jornada completa y el 6,35% trabaja a jornada parcial.</p> <p>No existe disparidad, aunque la muestra y el puesto de trabajo no es el mismo, entre la modalidad de la jornada de trabajo de la mujer contratada y los hombres, dentro de la especificación de la jornada de trabajo. Es a jornada completa.</p>
 <p>Antigüedad</p>  	<p>En cuanto a la antigüedad de la plantilla,</p> <ul style="list-style-type: none"> • el 31,75% de la plantilla tiene una antigüedad de entre 10 y 20 años • el 19,05% tiene una antigüedad entre 3 y 5 años y también están con este porcentaje los de entre 1 y 3 años. • El 15,87% tiene una antigüedad superior a 20 años. • La antigüedad media de la plantilla es de 10,37 años. <p>La mujer contratada se encuentra dentro del 31,75% de la plantilla con una antigüedad entre 10 y 20 años. Por tanto, el porcentaje de hombres con una antigüedad de entre 10 y 20 años baja al 30,65%.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La antigüedad de la mujer contratada es de 17 años. • La antigüedad media de hombres es de 10,27 años.



Niveles jerárquicos y departamentos

En Autocares Beltrán S.A. existen 3 niveles jerárquicos:

- Dirección (Director de Calidad)
- Mandos intermedios (Jefes de Estación 1º y 2º)

La plantilla base se distribuye en:

- Administrativos/as, conductores/as.

Teniendo en cuenta la distribución total de la plantilla por nivel jerárquico, el 93,65% son conductores, el 1,59% corresponde a administración (mujer), el 1,59% a dirección y el 3,17% a mandos intermedios.

Analizando la distribución de la plantilla por nivel jerárquico y sexo se observan los siguientes resultados:

- La única mujer contratada está en administración (supone el 100%) del departamento, pone de manifiesto que es indicativo de puesto feminizado.
- No hay ninguna mujer en el resto de la estructura organizacional, si bien parte de las funciones (mecánicos, dirección, administración) están centralizadas en la empresa del grupo Autocares Julián de Castro.

Analizados los datos de distribución de la plantilla según el nivel jerárquico y teniendo en cuenta que, en los dos niveles jerárquicos más altos no hay ninguna mujer, puede afirmarse que se produce una segregación vertical.



En Autocares Beltrán S.A. existen los siguientes departamentos:

1. Calidad y administración
2. Tráfico
3. Conductores

El resto de departamentos esenciales para la realización de la actividad están centralizados en la empresa del grupo Autocares Julián de Castro S.A.

Analizados los datos de distribución de la plantilla por departamento, teniendo en cuenta que la plantilla masculina se concentra con mayor porcentaje en los puestos de conductores y tráfico y la plantilla femenina en administración, se puede afirmar que existen departamentos feminizados y masculinizados lo que sugiere segregación horizontal.



	<p>En cuanto a la distribución de la plantilla por Categorías profesionales: El 93,65% de la plantilla tiene una categoría de conductor/a, seguido de un 3,17% como jefe de estación y un 3,17% de administración y dirección.</p> <p>En la distribución por sexo cabe destacar que el departamento de administración compuesto por 2 personas al 50% se distribuye entre hombres y mujeres.</p>
 <p>Estudios</p>	<p>De los datos facilitados el 3,17% tiene estudios universitarios (las 2 personas que forman el departamento de administración y dirección). El 50% corresponde a mujeres y el otro 50% a hombres (proporción 1 a 1).</p> <p>El resto de la plantilla 96,83% tienen formación secundaria, se concentra en los puestos de conductor y tráfico.</p>
 <p>Selección</p>	<p>El apartado C SELECCIÓN del Informe Diagnóstico que se incluye como Anexo en este documento, describe los procesos en este ámbito. Cabe destacar que la empresa observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres en la entidad, sobre todo, en el puesto de conductor/a de autobús, pues existe una gran sub-representación en el mercado de trabajo y apuntan que cuando reciben un CV de mujer conductora siempre se la cita. También contamos con un déficit de instalaciones a la hora de incorporar mujeres para el puesto de conducción, ya que las instalaciones por espacio carecen de la posibilidad de hacer vestuarios y baños diferenciados.</p> <p>También observan que existen puestos o departamentos en la entidad que están especialmente masculinizados, en los puestos de Dirección (teniendo en cuenta que es una empresa familiar tradicional como se describe en el apartado II del presente informe), en Tráfico y personal de conducción.</p> <p>Apuntan que las razones internas y externas que los provocan son la baja existencia de conductoras y por otro lado el hecho de que el convenio y la legislación (se regula en el RD de Jornadas especiales de trabajo) no acompañan para la conciliación familiar, debido a los turnos de trabajo para cubrir el servicio, y por dicho motivo, hay diferencias en los sueldos que se rigen por convenio.</p> <p>Éste análisis se traslada a la otra compañía del grupo donde residen otras funciones esenciales para la vida de la compañía, como son taller, dirección y contabilidad y administración.</p>



Formación

En Autocares Beltrán no se considera que haya una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación, si bien hay que tener en cuenta el porcentaje que dicho colectivo representa en la organización y el puesto de trabajo que desempeña.

No disponemos de información sobre el número de cursos y número de personas que han realizado formación en los dos últimos años, aunque si existe un plan de formación diseñado anualmente.

En cuanto a Formación en igualdad, se va a ofrecer a todos los integrantes de la Comisión de Igualdad en modalidad aula virtual en jornada laboral. Además, la persona de dirección y administración también ha realizado una formación específica de 56 horas sobre la materia en octubre de 2020, de cara a la realización y diseño del Plan de Igualdad. El contenido de la formación constará del siguiente temario:

- ❖ Sensibilización en género
- ❖ Normativa actual en igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación
- ❖ Estudio Informe de Diagnóstico
- ❖ Propuesta de Acciones positivas para la realización del Plande Igualdad





Promoción

Fernando

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

teresa

En Autocares Beltrán S.A. existe una metodología estándar de evaluación de personal elaborada por el departamento de Calidad y Procesos, aunque no existen planes de carrera, denominado SISTEMA DE CONCERTACIÓN Y EVALUACIÓN PG-0211 y que se integra en el PLAN GENERAL DE CALIDAD.

Las propias necesidades del servicio, donde la mayor parte de la plantilla son conductores/as limitan las posibilidades de promoción a otros puestos. En este sentido, explican que un/a conductor/a tiene muy poco desarrollo profesional. Si conduce bien y atiende bien al público, puede promocionar a conductor/a discrecional y si se implica con la empresa y tiene dotes de mando o habilidades sociales (persuasión, negociación, empatía...) puede aspirar a incorporarse en los departamentos de Tráfico e Inspección.

En este sentido destacan las cualidades que una conductora puede tener frente a un conductor para el transporte escolar, por estar mejor preparada para la atención a escolares y sus familias, aunque podría interpretarse como sesgo de género, pues histórica y culturalmente a la mujer siempre se la ha relacionado con los cuidados de personas mayores y niño/as, sin embargo, destacan las cualidades de esta trabajadora en concreto, frente a sus compañeros hombres, dado su elevado nivel de competencias.

Por otro lado, se pueden realizar nuevas incorporaciones o promociones en el caso de prejubilaciones y eventualmente, por introducción de Nuevas Tecnologías como, por ejemplo, en la creación del Centro de Control (SAE).

La empresa considera promoción también a los cambios a puestos de trabajo que permiten una mayor conciliación, aunque éste no suponga una mejora salarial ni un ascenso jerárquico. En el caso de hijos menores de 14 años, la plantilla puede acogerse a un horario que les permita una mayor conciliación (reducción de jornada), de hecho, hay conductores que lo han solicitado y se les ha concedido. También por cuidado de familiares.

Los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de valorar el desempeño y promocionar al personal son la calidad del trabajo que se realiza y la necesidad en el otro departamento.

En el ejercicio 2019 hubo una promoción de un conductor que pasó de tener un contrato a tiempo parcial a tener un contrato a tiempo completo por su buen desempeño.

La entidad, además, considera que en el caso de algunas promociones las responsabilidades familiares suponen una barrera, ya que es complicado conciliar la vida personal, familiar y laboral, debido a que estos puestos exigen continuos desplazamientos y viajes.



Política Salarial

Los criterios que utiliza Autocares Beltrán S.A. para marcar los salarios es regirse, según categoría, por el Convenio Colectivo de Transporte de viajeros por carretera de la CAM con vehículos de más de nueve plazas, incluido el conductor (o conductora).

Autocares Beltrán S.A. cuenta con incentivos por las jornadas laborales que marca el Convenio, que no permiten la conciliación (turnos partidos) o por los servicios discrecionales en los que se abonan dietas, por tanto, salvo los marcados por Convenio, los incrementos salariales solo se producen por la posibilidad de llevar a cabo horas extras y si la persona no tiene facilidad para llevarlas a cabo, por su necesidad de conciliar, no puede acceder a un incremento salarial.

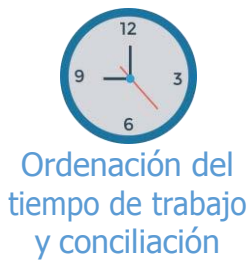
La banda salarial en la que se encuentra el mayor porcentaje de la plantilla (32,26%) es la situada entre 2.401€ y 2.700€ brutos mensuales, seguida de la banda entre 2.401€ y 2.400€ brutos mensuales (20,97%). En este segundo grupo salarial se encuentra situada la mujer contratada que desempeña funciones de administración y cuyo sueldo no se actualiza al mismo nivel que el de los conductores ya que estos tienen más complementos por los acuerdos internos firmados. Existe una importante parte de la plantilla situada en bandas salariales altas, ya que como hemos visto anteriormente el porcentaje de antigüedad también es muy alto y está condicionado por complementos como la antigüedad o complementos ad personam que sólo cobran los más antiguos por haber pactado condiciones económicas distintas y a la realidad del trabajo actual y de unos años atrás.

Con respecto a la plantilla masculina, también hay que tener en cuenta que el salario bruto/mes puede dar una visión difuminada con respecto a hombres que perciben un salario bruto mensual en la franja 901€-1.200€, puesto que se corresponde con jornadas parciales (3,23%).

Analizados los datos de distribución de plantilla por remuneración, se observa que en las bandas salariales de mayor remuneración se encuentra un elevado número de la plantilla, concretamente entre 2.101 y 3.000 se concentra el 72,58%. Por debajo sólo está el 9,68%, mientras que en la banda de más de 3.000 está el 17,74%.

En cuanto a incentivos y beneficios sociales, estos se dirigen al 100% de la plantilla y se resumen en la facilitación de un Seguro Médico Grupal que abarata los costes al/la trabajador/a pero no lo financia la empresa, cesta de Navidad y transporte gratuito en sus líneas.





Las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal existentes en Autocares Beltrán, son las siguientes:

- Flexibilidad de horarios
- Flexibilidad para solicitar las vacaciones (1 mes seguido o partidas en quincenas)
- Proximidad de las bases en las que toman y dejan los vehículos respecto a sus domicilios
- Reducción de jornada
- Teletrabajo
- Trabajo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)
- Comedor en la entidad
- Turnos fijos a personas que lo solicitan por cargas familiares o enfermedades médicas que requieren de una rutina en cuanto a horarios.

La mayor parte de la plantilla tiene responsabilidades familiares, aunque un porcentaje muy pequeño ha solicitado una reducción de jornada por ello (sólo 1 trabajador que es conductor).






Los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente son, principalmente:

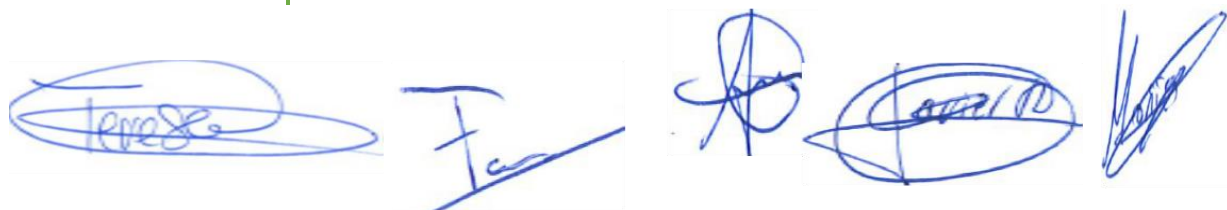
- Reuniones
- Presentaciones a la plantilla
- Correo electrónico
- Tablón de anuncios
- Manuales
- Publicaciones
- Redes sociales (Facebook, WhatsApp)

La empresa considera que se transmiten tanto interna como externamente, los valores de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, contratando a mujeres, de lo cual se infiere que es necesaria una mayor sensibilización en género.

Analizados los datos de los documentos internos facilitados, protocolos, manuales, ofertas de empleo, página web y redes sociales, se observa que no se visibiliza el papel de la mujer en la empresa, aunque no se dan imágenes sexistas. Tampoco se utiliza un lenguaje inclusivo ya que la mayor parte de las comunicaciones van dirigidas al personal de conducción y todos son hombres.



 <p>Política Social</p>	<p>En Autocares Beltrán S.A. se conocen los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres, sin embargo, no se han beneficiado de ellas.</p> <p>Sí que incluyen la promoción de colectivos especiales primando la contratación de Personas con Movilidad Reducida, personas desempleadas de larga duración o con una edad superior a 45 años y mujeres.</p> <p>En cuanto a la implantación de algún tipo de acción positiva para favorecer la conciliación, únicamente indican la posibilidad de modificar el horario de trabajo, de modo que se reduzcan los tiempos entre una parte y la otra de la jornada y se aproveche más el tiempo de trabajo y se goce de un horario más amplio al finalizar la jornada. También solicitan, los conductores una mayor reducción de los turnos de trabajo los fines de semana o poder realizar el mismo horario toda la semana, lo que es un hándicap a la hora de cumplir con la normativa sobre tiempos de trabajo y descanso.</p>
 <p>Prevención del acoso sexual</p>	<p>Autocares Beltrán S.A. cuenta con un “protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo”. No se han detectado situaciones de acoso nadie ha utilizado el Canal de denuncias.</p> <p>En el Código Ético de Conducta se plasma como pilar fundamental de la conducta de los empleados/as/as el respeto hacia los demás, subrayando el rechazo hacia cualquier manifestación de acoso laboral o comportamiento ofensivo hacia la dignidad de las personas, por razón de sexo, religión, orientación política y nacionalidad.</p>
 <p>Riesgos laborales y salud laboral</p>	<p>Autocares Beltrán S.A. cuenta con un protocolo de prevención de riesgos laborales general, que incorpora un estudio psicosocial, e incluye los riesgos laborales específicos de las mujeres, a pesar de sólo contar, de momento con una única mujer en plantilla.</p>



IV EJES DE ACTUACIÓN

El principio de igualdad de las empleadas y empleados/as de Autocares Beltrán S.A. ordena y articula el contenido del Plan de Igualdad a lo largo de 9 ejes que componen el contenido de este plan. Además, incluimos, como punto de partida, la integración del compromiso por la igualdad en la cultura organizacional de la empresa,

EJES art.46.2 de la LOIEMH

- 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.

V OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

Objetivo General:

Integrar en Autocares Beltrán la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, aplicándola a todos sus ámbitos e incorporándola en su modelo de gestión.

Objetivos Específicos:

- ✓ Cultura organizacional y compromiso por la igualdad

Objetivo: Visibilizar el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres e introducir, de manera transversal, la perspectiva de género en la entidad.

- ✓ Proceso de Selección y Contratación

Objetivo: Revisar desde la perspectiva de género los procesos de selección y contratación.



✓ Promoción y clasificación profesional

Objetivo: Revisar con perspectiva de género los procesos de promoción.

✓ Política Salarial y condiciones de trabajo (incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres).

Objetivo: Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial.

✓ Formación

Objetivo: Elaboración de un Plan de Formación que incluya formación en igualdad y permita la conciliación.

✓ Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

Objetivo: Promocionar las medidas de conciliación propias y promover nuevas, adaptándose a las necesidades de la plantilla.

✓ Salud laboral. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Objetivo: Garantizar la prevención del acoso sexual o por razón de sexo en la entidad formulando y difundiendo los mecanismos de actuación adecuados.

Objetivo: Garantizar la prevención de riesgos laborales por motivos específicos de salud de la mujer

✓ Comunicación e infrarrepresentación femenina

Objetivo: Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.



VI EJES DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS

EJE 0: Cultura organizacional

ACCIÓN	Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional de la entidad.			
OBJETIVOS	Visibilizar el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres e introducir, de manera transversal, la perspectiva de género en la entidad.			
MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
0.1	Incorporar la perspectiva de género en la misión, visión y valores de la entidad	Dirección Gerencia Comisión de Igualdad	Humanos	Incorporado en los documentos: misión, visión y valores.
0.2	Poner a disposición de todas las persona de la entidad el plan de igualdad	Dirección Gerencia Comisión de Igualdad	Humanos	Plan de igualdad enviado. Nº de personas a quién se les ha enviado del 100% de trabajadoras y trabajadores.
03	Incorporación en la documentación, tanto interna como externa, del compromiso de la entidad con la igualdad	Dirección Gerencia Comisión de Igualdad	Humanos	Compromiso por la igualdad incorporado en difusiones y documentación oficial de la entidad.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
0.4	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad	Dirección Gerencia Comisión de Igualdad	Humanos	Referencias incluidas. Tipo de información que incluye.
0.5	Revisión, desde la perspectiva de género, de todos los proyectos desarrollados desde la entidad.	Comisión de Igualdad	Humanos	Enumeración de servicios, actividades y programas revisados. Listado de cambios necesarios.
0.6	Inclusión en el Plan de Integración/Manual de Bienvenida dirigido a las nuevas incorporaciones de un módulo específico sobre Igualdad	Dirección RHH Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	Modificación del documento.



EJE 1: Proceso de Selección y Contratación

ACCIÓN	Revisar desde la perspectiva de género los procesos de selección de la entidad.
OBJETIVO	Introducir la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1.1	Empleo de canales de reclutamiento que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres	Dirección Recursos Humanos	Humanos Económicos	Nº y tipo de canales utilizados.
1.2	Favorecer, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales a contratos indefinidos y de jornada parcial a jornada completa.	Dirección Recursos Humanos	Humanos	Nº y tipo de contratos convertidos, desagregado por sexo.
1.3	Ante igualdad de méritos, experiencia y aptitudes, seleccionar al candidato o candidata del sexo infrarrepresentado en el departamento.	Dirección Recursos Humanos	Humanos	Nº y % de personas seleccionadas a través de este criterio, desagregado por sexo y departamento.



EJE 2: Promoción y clasificación profesional

ACCIÓN	Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en los procesos de promoción de la entidad.
OBJETIVO	Introducir la perspectiva de género en los procesos de promoción y evaluación del desempeño

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
2.1	Elaborar un protocolo para regular las promociones mediante un sistema objetivo que evite posibles situaciones de discriminación por razón de sexo como la maternidad, paternidad, excedencias o reducciones de jornada, víctimas de violencia de género o situaciones de acoso; incluyendo nuevos procedimientos como: Plan de selección de personal, descripción de puestos de trabajo (denominación, funciones, ...) proceso de evaluación de desempeño, planes de carrera, etc.	Dirección Recursos Humanos Comisión de Igualdad	Humanos	Protocolo elaborado y aprobado.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
2.2	Informar de la vacante con posibilidad de promoción primero internamente a toda la plantilla y posteriormente a nivel externo del perfil del puesto (capacidades, experiencia y formación).	Dirección Recursos Humanos	Humanos	Proceso de difusión de vacantes.
2.3	Crear un Sistema de Gestión del Desempeño, Plan de Carrera, Gestión del Talento.	Dirección Recursos Humanos Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	Elaboración y aprobación del sistema de gestión de desempeño/plan de carrera/gestión del talento.



EJE 3: Política Salarial y condiciones de trabajo (incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres)

ACCIÓN	Evaluación y seguimiento de la política salarial.
OBJETIVO	Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial de la entidad.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
3.1	Realización periódica de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la empresa	Recursos Humanos Comisión de Igualdad	Humanos	<p>Informes de evaluación de la política salarial por categoría laboral, departamento y tipos de jornada, con y sin complementos extra salariales y tipologías.</p> <p>Detección de desigualdades y posibles soluciones para evitarlas. (Conformidades de auditorías externas)</p>



EJE 4: Formación

ACCIÓN	Elaboración de un Plan de Formación que incluya formación en igualdad.
OBJETIVO	Elaboración de un Plan de Formación que incluya formación en igualdad y permita la conciliación.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
4.1	Formar en igualdad de oportunidades, transversalización de género, prevención de la violencia de género y corresponsabilidad a toda la plantilla	Recursos Humanos Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	% de personas formadas en igualdad sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).
4.2	Incluir contenido en materia de igualdad y transversalización de la perspectiva de género en la formación inicial	Recursos Humanos Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	Inclusión de contenidos de igualdad en la formación inicial.



MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
4.3	Formación continua sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dirigida a la dirección y las personas responsables / mandos intermedios/con personal a cargo de todos los departamentos	Dirección Recursos Humanos Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	% de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).
4.4	Diseño de un plan de formación anual que recoja solicitudes formativas planteadas por las trabajadoras y trabajadores.	Dirección Recursos Humanos Comisión de Igualdad	Humanos	Plan anual de formación diseñado. Cuestionarios de necesidades formativas recogidos. Formaciones anuales que incluye el Plan.



EJE 5: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

ACCIÓN	Difundir las medidas de conciliación disponibles en la entidad.
OBJETIVO	Promocionar las medidas de conciliación propias y promover nuevas, adaptándose a las necesidades de la plantilla.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
5.1	Elaborar un informe anual de las medidas y de los permisos disfrutados desagregado por tipo, sexo y con perspectiva de género	Recursos Humanos Comisión de Igualdad	Humanos	Elaboración del informe. Nº y distribución porcentual de las medidas y permisos, por tipo, sexo y año.
5.2	Crear una Guía de Medidas y Recursos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que podrían aprobarse	Dirección Recursos Humanos Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	% nuevas medidas propuestas consideradas útiles y aplicables. Documento elaborado y aprobado.
5.3	Informar a trabajadores y trabajadoras de las modificaciones al Estatuto de Trabajadores en materia de permisos por la aprobación del Real Decreto Ley 6/2019, y en especial las dirigidas a fomentar la corresponsabilidad	Comisión de Igualdad	Humanos	Plantilla informada. Mecanismos de difusión de la información. Nuevos permisos aplicados en caso de solicitudes.



MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
5.4	Realizar un grupo de trabajo/reunión/asamblea para hablar de las necesidades y/o posibles mejoras en relación con la conciliación en la entidad, hacer propuestas de nuevas medidas realistas y realizables	Comisión de Igualdad	Humanos	Informe final con conclusiones y propuestas. Nº y distribución porcentual de participantes, desagregado por sexo. Nº y tipo de propuestas que se acuerdan implantar del total de las manifestadas en el informe.
5.5	Realizar sensibilizaciones internas y externas sobre la corresponsabilidad, así como promover el disfrute del permiso por paternidad (en caso de que proceda) y el cuidado de menores y otros/as familiares dependientes	Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	Número y contenido de las sensibilizaciones. % de trabajadores solicitantes de permisos y medidas de conciliación para el cuidado de menores y otros/as familiares en situación de dependencia. % de trabajadores que disfrutaron de permisos y medidas de conciliación para el cuidado de menores y otros/as familiares en situación de dependencia.
5.6	En las reuniones u otros espacios de toma de decisiones, establecer pautas que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y no dificulten la conciliación (establecer una duración máxima, buscar horarios compatibles, redactar un orden del día, convocar con antelación, etc.)	Dirección Jefaturas Comisión de Igualdad	Humanos	Establecimiento de pautas Difusión de las pautas Nº de reuniones en las que se han utilizado las pautas



EJE 6: Salud laboral. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

ACCIÓN	Revisar y actualizar el actual protocolo de acoso sexual y por razón de sexo para regular la prevención y actuación ante posibles situaciones.
OBJETIVO	Garantizar la prevención del acoso sexual o por razón de sexo en la entidad formulando y difundiendo los mecanismos de actuación adecuados.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
6.1	Revisión y actualización del actual protocolo en materia de prevención y actuación ante casos de acoso sexual y/o por razón de sexo, en el ámbito laboral.	Dirección Jefaturas Comisión de Igualdad	Humanos	Documento de protocolo del acoso sexual y por razón de sexo
6.2	Nombrar y formar a una persona o a un equipo responsable del protocolo, encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos.	Comisión de Igualdad	Humanos	Nombramiento de la persona responsable Formación de la persona responsable



MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
6.3	Difusión interna del protocolo anti acoso siguiendo los canales de la entidad	Comisión de Igualdad	Humanos	Difusión del protocolo realizado. Nº difusiones, métodos y alcance. Nº de consultas recibidas de acoso. Nº denuncias presentadas/ resueltas.
6.4	Incluir en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, los específicos de la salud de la mujer	Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	Plan de Prevención conteniendo este epígrafe.



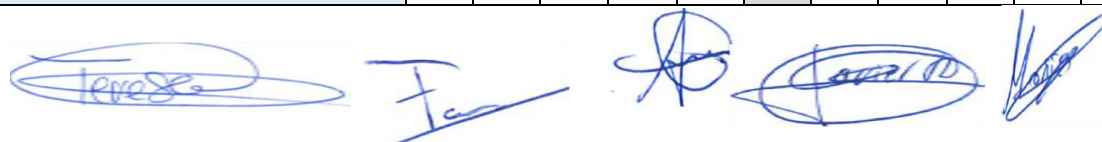
EJE 7: Comunicación e infrarrepresentación femenina

ACCIÓN	Incorporar el compromiso con la Igualdad de oportunidades en la comunicación de la entidad.
OBJETIVO	Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
7.1	Revisión y modificación del lenguaje utilizado en todos los documentos internos de la entidad, ofertas en procesos de selección y promoción y de las comunicaciones externas, imágenes y de la página web, utilizando lenguaje inclusivo	Dirección Jefaturas Comisión de Igualdad	Humanos	Nº de documentos revisados. Tipo de cambios realizados.
7.2	Utilizar lenguaje inclusivo en el nombramiento y descripción de los puestos de trabajo	Dirección Jefaturas Recursos Humanos Comisión de Igualdad	Humanos	Documentos modificados para la inclusión del lenguaje inclusivo.
7.3	Píldora formativa a todas las personas trabajadoras de la entidad sobre el uso no sexista del lenguaje	Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	Píldora realizada. Nº medios de difusión utilizados. Efectividad e impacto

VIII CALENDARIO

Nº	Medida	2022				2023				2024				2025			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
EJE 0: Cultura organizacional																	
0.1	Incorporar la perspectiva de género en la misión, visión y valores de la entidad																
0.2	Poner a disposición de todas las personas de la entidad el plan de igualdad																
0.3	Incorporación en la documentación, tanto interna como externa, del compromiso de la entidad con la igualdad																
0.4	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad																
0.5	Revisión, desde la perspectiva de género, de todos los proyectos desarrollados desde la empresa																
0.6	Inclusión en el Plan de Integración/Manual de Bienvenida dirigido a las nuevas incorporaciones de un módulo específico sobre Igualdad																



Nº	Medida	2022				2023				2024				2025			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
EJE 1: Proceso de Selección y Contratación																	
1.1	Empleo de canales de reclutamiento que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres																
1.2	Favorecer, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales a contratos indefinidos y de jornada parcial a jornada completa.																
1.3	Ante igualdad de méritos, experiencia y aptitudes, seleccionar al candidato o candidata del sexo infrarrepresentado en el departamento.																



Nº	Medida	2022				2023				2024				2025			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
EJE 2: Promoción y clasificación profesional																	
2.1	Elaborar un protocolo para regular las promociones mediante un sistema objetivo que evite posibles situaciones de discriminación por razón de sexo como la maternidad, paternidad, excedencias o reducciones de jornada, víctimas de violencia de género o situaciones de acoso; incluyendo nuevos procedimientos como: Plan de selección de personal, descripción de puestos de trabajo (denominación, funciones, ...) proceso de evaluación de desempeño, planes de carrera, etc.																
2.2	Informar de la vacante con posibilidad de promoción primero internamente a toda la plantilla y posteriormente a nivel externo del perfil del puesto (capacidades, experiencia y formación)																
2.3	Crear un Sistema de Gestión del Desempeño, Plan de Carrera, Gestión del Talento																



Nº	Medida	2022				2023				2024				2025			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
EJE 3: Política Salarial y condiciones de trabajo (incluida la auditoría salarial entre mujeres)																	
3.1	Realización periódica de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la empresa																
Eje 4: Formación																	
4.1	Formar en igualdad de oportunidades, transversalización de género, prevención de la violencia de género y corresponsabilidad a toda la plantilla, reservando plazas formativas para personas voluntarias																
4.2	Incluir contenido en materia de igualdad y transversalización de la perspectiva de género en la formación inicial																
4.3	Formación continua sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dirigida a la dirección y las personas responsables/mandos intermedios/con personal a cargo de todos los departamentos																

Nº	Medida	2022				2023				2024				2025			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
4.5	Diseño de un plan de formación anual que recoja solicitudes formativas planteadas por las trabajadoras y trabajadores.																
EJE 5: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar																	
5.1	Elaborar un informe anual de las medidas y de los permisos disfrutados desagregado por tipo, sexo y con perspectiva de género																
5.2	Crear una Guía de Medidas y Recursos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que podrían aprobarse																



Nº	Medida	2022				2023				2024				2025			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
5.3	Informar a trabajadores y trabajadoras de las modificaciones al Estatuto de Trabajadores en materia de permisos por la aprobación del Real Decreto Ley 6/2019, y en especial las dirigidas a fomentar la corresponsabilidad																
5.4	Realizar un grupo de trabajo/reunión/asamblea para hablar de las necesidades y/o posibles mejoras en relación con la conciliación en la entidad, hacer propuestas de nuevas medidas realistas y realizables																
5.5	Realizar sensibilizaciones internas y externas sobre la corresponsabilidad, así como promover el disfrute del permiso por paternidad (en caso de que proceda) y el cuidado de menores y otros/as familiares dependientes																
5.7	En las reuniones u otros espacios de toma de decisiones, establecer pautas que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y no dificulten la conciliación (establecer una duración máxima, buscar horarios compatibles, redactar un orden del día, convocar con antelación, etc.)																



Nº	Medida	2022				2023				2024				2025			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
EJE 6: Salud laboral. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo																	
6.1	Elaboración de un protocolo en materia de prevención y actuación ante casos de acoso sexual y/o por razón de sexo, en el ámbito laboral																
6.2	Nombrar y formar a una persona o a un equipo responsable del protocolo, encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos																
6.3	Difusión interna del protocolo anti acoso siguiendo los canales de la entidad.																



Nº	Medida	2022				2023				2024				2025			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
6.4	Incluir en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales específicos de la salud de la mujer																
EJE 7: Comunicación e infrarrepresentación femenina																	
7.1	Revisión y modificación del lenguaje utilizado en todos los documentos internos de la entidad, ofertas en procesos de selección y promoción y de las comunicaciones externas y de la página web, utilizando lenguaje inclusivo																
7.2	Utilizar lenguaje inclusivo en el nombramiento y descripción de los puestos de trabajo																
7.3	Píldora formativa a todas las personas de la entidad sobre el uso no sexista del lenguaje																

VALUACIÓN DEL PLAN 2022-2026		2026			
		1T	2T	3T	4T
	La evaluación del Plan de Igualdad se realizará dentro del último trimestre del año de vigencia del Plan.				



IX SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El seguimiento durante todo el desarrollo del Plan de Igualdad permitirá comprobar la consecución de los objetivos propuestos para cada medida y conocer el proceso de desarrollo con el fin de introducir otras medidas si fuera necesario o corregir posibles desviaciones.

La evaluación del Plan de Igualdad permitirá la revisión de las prácticas en función de sus resultados para facilitar el cumplimiento del objetivo de igualdad de Autocares Beltrán S.A.

La duración del presente Plan de Igualdad tiene una vigencia de 4 años a contar desde la fecha de su firma.

Responsables del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad:

Las personas firmantes del presente Plan de Igualdad, acuerdan constituirse en Comisión que se encargará de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento de las acciones desarrolladas.

Funciones de la Comisión de seguimiento:

Reunirse como mínimo cada cuatro meses y siempre que lo consideren necesario en fechas extraordinarias, previa justificación por requerimiento de alguna de las partes.

Recoger sugerencias y quejas de los/as empleados/as, personas usuarias y voluntarias en caso de producirse, a fin de analizarlas y proponer soluciones.

Asimismo, ostentarán las funciones previstas en el Reglamento adjunto.

Procedimiento para el desarrollo del seguimiento y evaluación:

El seguimiento y evaluación a realizar medirá como mínimo:

- ❖ El conocimiento de las medidas y acciones implantadas: el grado de conocimiento permitirá evaluar la calidad de la comunicación tanto de los contenidos como de los canales informativos.
- ❖ La utilización de las medidas y acciones implantadas: permitirá evaluar si las medidas han sido acordes a las necesidades de la entidad y en caso de un escaso uso de ellas, detectar si están existiendo obstáculos que dificultan su utilización.
- ❖ La satisfacción de empleados/as con las medidas y acciones implantadas: permitirá saber si las medidas están planteadas y son la respuesta necesaria a las necesidades de empleados/as.



- ❖ Seguimiento: la información recogida se plasmará en informes anuales. Los informes harán referencia a la situación actual de Autocares Beltrán y la evolución que ha experimentado con la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad a medida que se van implantando.
- ❖ Los informes elaborados serán trasladados a Dirección para su conocimiento y valoración de los logros y avances en la aplicación de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en su gestión.
- ❖ Evaluación: la evaluación del Plan de Igualdad se realizará dentro del último trimestre del año de vigencia del Plan.
- ❖ Para la elaboración de la evaluación se contará con los instrumentos necesarios para la recogida y análisis de la información, siendo estos: fichas, actas de reuniones, informes semestrales y cualquier otra documentación que la Comisión de Seguimiento considere necesaria para la realización de la evaluación.

CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN DEL PLAN

Como muestra de conformidad a cuento antecede, firman el presente documento donde figura como Anexo el Protocolo de Prevención contra el acoso. en Colmenar del Arroyo (Madrid) a 24 de enero de 2022.

*Por parte de la representación de la empresa:
María Teresa Herrero García, DNI: 33513881-Y*



Francisco Javier Criado Beltrán, DNI: 50738899-W



*Por parte de los/as trabajadores/as de la empresa:
Roberto Fernández Navarro, DNI: 07494684-L*



Javier Recio Da Silva, DNI: 47451960-Q



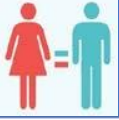
Como trabajadora invitada: Mónica Moreno Gonzalo, DNI: 28970437-M



ANEXO

INFORME DIAGNÓSTICO EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA EMPRESA





Informe Diagnóstico

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES 2022-2026





ASISTENCIA TÉCNICA: EnClave de Luz, S.L.
formacion@conectasierraoste.com
C/ Poeta Antonio Machado,3-Fresnedillas de la Oliva 28214 Madrid

Directora de proyecto: Nuria Ran
Consultora Analista: Sara Castro



(1) La realización de este informe está basada en los datos que voluntariamente proporciona la entidad y la fiabilidad de los mismos es responsabilidad de dicha entidad

Índice

I <u>Ficha técnica</u>	1
II <u>Contextualización y características generales de la entidad</u>	2
III <u>Análisis estadístico de indicadores: datos cuantitativos y cualitativos</u>	3
<u>Metodología</u>	3
<u>Análisis</u>	5
A) <u>Características de la plantilla</u>	5
B) <u>Movimientos de personal</u>	14
C) <u>Selección</u>	15
D) <u>Formación</u>	17
E) <u>Promoción</u>	19
F) <u>Política salarial</u>	20
G) <u>Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación</u>	22
H) <u>Comunicación</u>	24
I) <u>Política social</u>	24
J) <u>Prevención del acoso sexual</u>	25
K) <u>Riesgos laborales y salud laboral</u>	25

I FICHA TÉCNICA

Nombre o razón social	AUTOCARES BELTRÁN S.A.
Forma jurídica	SOCIEDAD ANÓNIMA
Actividad	TRANSPORTE DE VIAJEROS
Dirección	POLÍGONO INDUSTRIAL EL LANCHAR 1 Y 2
Municipio	COLMENAR DEL ARROYO (28213)
Teléfono	34 91 865 11 20 / 34 91 842 46 46
Correo electrónico	autocaresbeltran@autocaresbeltran.com
Página web	https://www.autocaresbeltran.com

II Contextualización y características generales de la entidad

Autocares Beltrán, es una empresa de marcado carácter familiar, que lleva más de un siglo transportando viajeros/as entre Madrid y los pueblos de la zona noroeste, como Valdemorillo, Villanueva del Pardillo, Navalagamella y Colmenar del Arroyo.

Fue fundada por la familia Beltrán y actualmente es propiedad de otra empresa familiar de gran tradición como es la familia De Castro (Autocares Julián de Castro S.A.). Su actividad principal está centrada en la concesión VCM-603 del Consorcio de Transportes de la Comunidad de Madrid, realizando las líneas interurbanas:

- Línea 641: Madrid – Cerro de Alarcón (Valdemorillo).
- Línea 642: Madrid – Colmenar del Arroyo.
- Línea 643: Madrid – Villanueva del Pardillo.
- Línea N908: Madrid – Villanueva del Pardillo – Valdemorillo.

Actualmente, la empresa cuenta con una plantilla de 63 trabajadores/as de los que más del 70% tienen una relación indefinida con una antigüedad media superior a los 10 años.

El sector del transporte en la Comunidad de Madrid ha sufrido durante los últimos años la entrada de grandes empresas que han adquirido varias de las cabeceras históricas de la región. Frente a la competencia de estos grupos, Autocares Beltrán como empresa integrada en el grupo Julián de Castro defiende la importancia de los negocios familiares "que son mucho más cercanos tanto con los clientes como con sus empleados". Para preservar su actividad tradicional, señala que "las pymes deben unirse en una labor de sensibilización que destaque los fuertes vínculos que tienen con las localidades donde están establecidas".

Sus valores son:

- Innovación
- Seguridad
- Tradición
- Transparencia

En la actualidad, los efectos del COVID19, están dejando consecuencias como en el resto del tejido empresarial dedicado al transporte de viajeros/as, de forma directa o indirecta y Autocares Beltrán se apoya en su plantilla y en sus valores para seguir ofreciendo sus servicios con calidad.

III Análisis estadístico de indicadores: datos cuantitativos y cualitativos

El itinerario más habitual para integrar la gestión para la Igualdad en las empresas es la realización de un Plan para la Igualdad, que comienza con la realización de un diagnóstico que permita identificar las áreas principales de intervención.

Permite CONVERTIR DATOS de la organización y la opinión de la plantilla en INDICADORES DE GÉNERO que sintetizan el análisis de género de la plantilla y la estrategia de la organización y visualizan la realidad de la entidad en cuanto a las brechas de género más significativas en el ámbito del empleo y la empresa.

Metodología

Se ha empleado una herramienta en formato Excel y otra en formato Encuesta abierta que solicita información de la organización al área de RRHH y Calidad y Procesos, clasificadas en los apartados del cuadro de parámetros de la página 3.

La recogida de datos se ha realizado en los meses de noviembre y diciembre de 2020 en relación a los datos de la plantilla media.

Una vez cumplimentados los datos y sometidos a análisis estadístico, obtenemos un cuadro de indicadores, con dos apartados diferenciados:

- ❖ Análisis descriptivo de la entidad desde una perspectiva de género.
- ❖ Situación de la organización en relación a nueve ejes que arrojan brechas de género significativas en el ámbito del empleo y la empresa (en base al art.46.2 de la LOIEMH, modificado por 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 que para su estudio hemos estructurado en los parámetros relacionados en el índice del documento.

Paralelamente a estas actuaciones, se ha mantenido una reunión de presentación con los/las integrantes de la Comisión de Igualdad para la constitución de la misma y explicar la labor de la Asistencia Técnica y dos reuniones con las áreas implicadas encargadas de la custodia y tratamiento de los datos de la organización, para recabar información y aclarar comportamiento de algunas variables, tales como la política salarial.

Posteriormente se llevaría a cabo una sesión formativa con la propia Comisión con los siguientes contenidos de cara a la realización y diseño del Plan de Igualdad:

- ❖ Sensibilización en género
- ❖ Normativa actual en igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación
- ❖ Estudio Informe de Diagnóstico
- ❖ Propuesta de Acciones positivas para la realización del Plan de Igualdad

EJES art. 46.2 de la LOIEMH
a) Proceso de selección y contratación
b) Clasificación profesional
c) Formación
d) Promoción profesional
e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoria 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

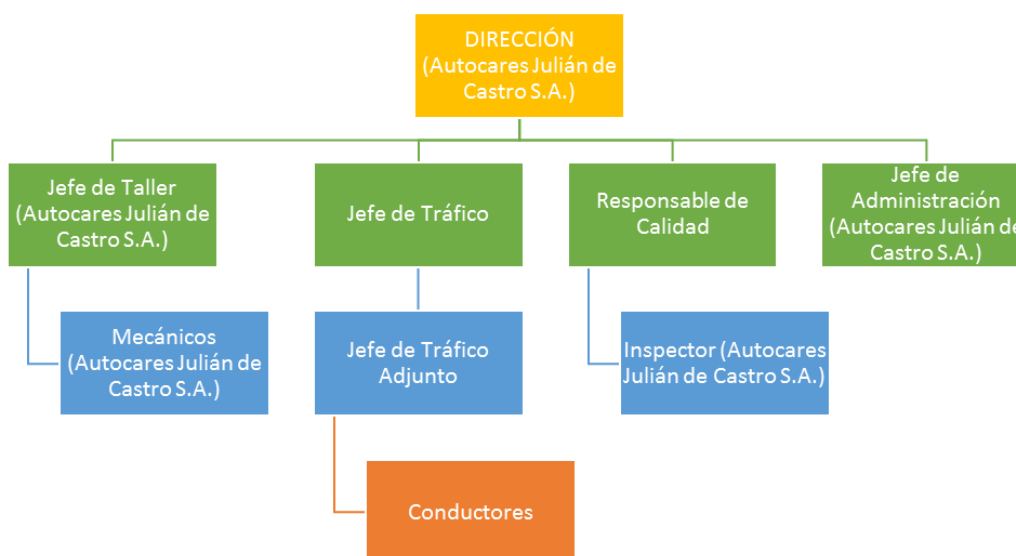
PARÁMETROS DE ESTUDIO PARA EL DIAGNÓSTICO
Características de la plantilla
Movimientos de personal
Selección
Formación
Promoción
Política salarial
Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación
Comunicación
Política social
Prevención del acoso sexual
Riesgos laborales y salud laboral

Análisis

A. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

❖ DATOS GENERALES DE LA PLANTILLA

ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA DE AUTOCARES BELTRÁN S.A.



Los principales departamentos que son cubiertos con personal propio de Autocares Beltrán son tráfico y conductores. El resto están en mayor o menor medida bajo el paraguas de Autocares Julián de Castro al estar centralizada la gestión.

❖ Distribución de la plantilla por sexo

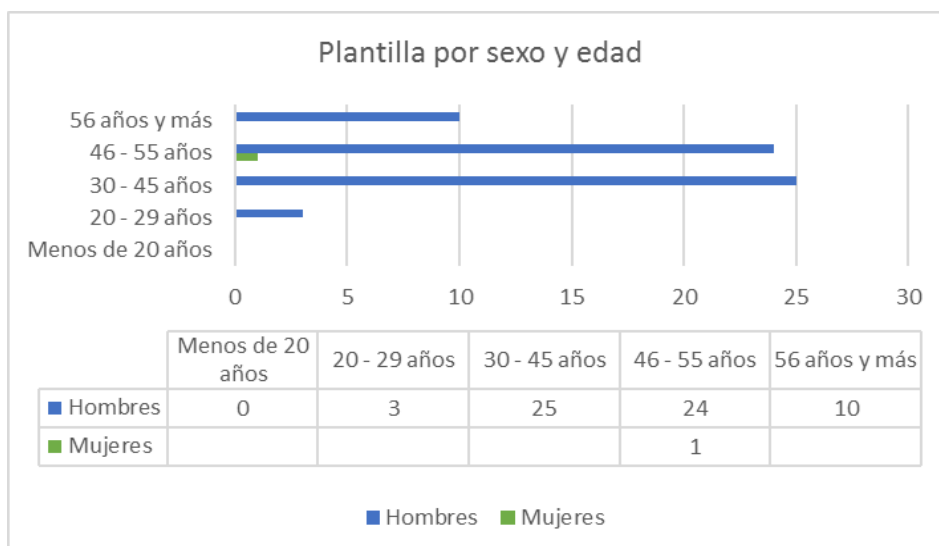
El dato medio de plantilla que se ha tomado para la realización del estudio es de 63 trabajadores/as.

En la plantilla de Autocares Beltrán S.A. las mujeres representan el 1,59% frente al 98,41% de hombres como muestra el siguiente gráfico:



Analizados los datos de distribución de la plantilla por sexo en Autocares Beltrán S.A., se puede afirmar que no es una plantilla paritaria. Está formada por 1 mujer y 62 hombres.

❖ Distribución de la plantilla por edad



La plantilla de Autocares Beltrán S.A. se concentra mayoritariamente en 2 franjas de edad, la franja de edad de 30 a 45 años y la franja de edad de 46 a 55 años, ambas con el mismo porcentaje 39,68% del total de la plantilla. Ambas franjas suponen el 79% de la plantilla. En la franja de edad comprendida entre los 46 y 55 años es en la que se encuentra la única mujer contratada.

También llama la atención que el siguiente escalón en el que más plantilla hay es en el del grupo de edad de más de 56 años. Poniendo de manifiesto que tenemos una plantilla con una elevada experiencia y gran antigüedad en la empresa.

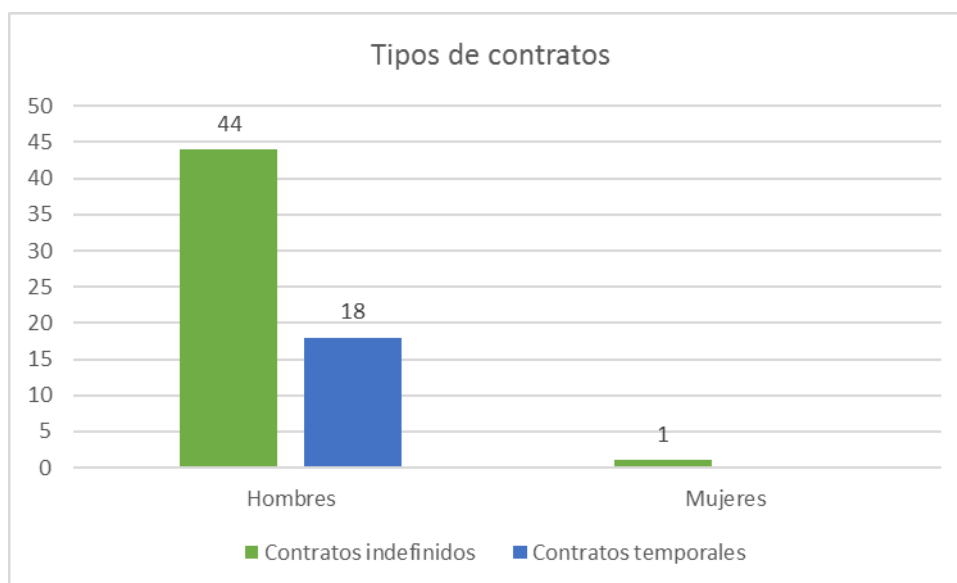
❖ Distribución de la plantilla por tipo de contrato

Tipo de contrato	Nº contratos	%
Temporal a tiempo completo	12	19%
Temporal a tiempo parcial	4	6%
Indefinido a tiempo completo	44	71%
Otros (becas, de formación, etc.)	2	3%

En Autocares Beltrán S.A., hay 4 tipos distintos de contratos, aunque se concentran en tres modalidades, siendo en su mayoría contratos indefinidos a jornada completa (71%).

Si tenemos en cuenta solo la duración de los contratos, el 71% son indefinidos y el 29% temporales, lo que indicaría estabilidad en la plantilla.

Destacar que sólo tenemos 4 contratos a jornada parcial, dando la posibilidad de obtener una mayor remuneración al personal contratado, que le permite acceder con cierta autonomía a determinados objetivos, como pueden ser una vivienda (ya sea en alquiler o compra, poder independizarse, formar una familia, etc.).



Desagregados los datos por sexo se constata que:

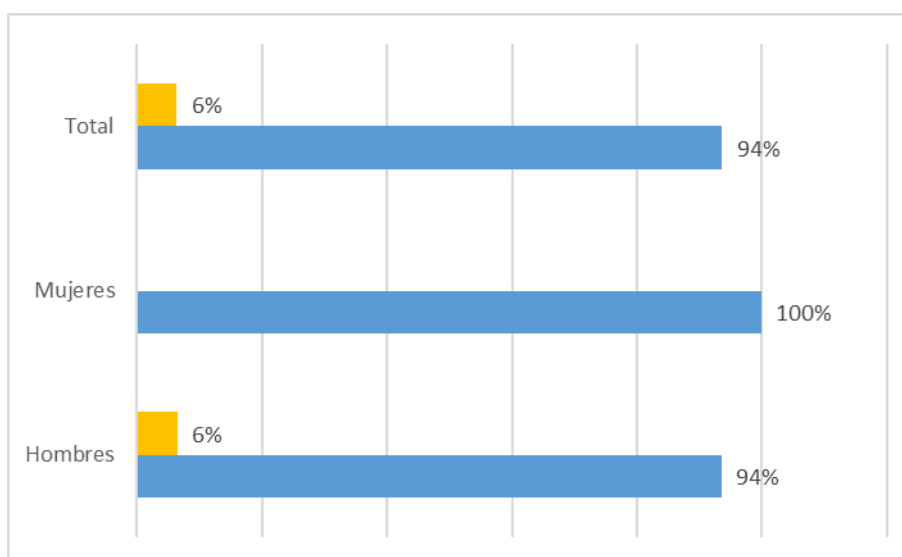
- El 100% de la plantilla femenina tiene contrato indefinido.
- El 70% de la plantilla masculina tiene contrato indefinido.

Cabe destacar que la antigüedad media de los contratos indefinidos es superior a 11 años, siendo el de la mujer contratada de 18 años.

❖ Distribución de la plantilla por jornada laboral

Jornada	Hombres	%	Mujeres	%	Total	%
100%	58	94%	1	100%	59	94%
80%	0		0		0	
70%	0		0		0	
60%	4	6%	0		4	6%

Del conjunto de la plantilla, sólo el 6% tiene un contrato parcial del 60%, el resto de plantilla tiene un contrato a jornada completa, ya sean temporales o indefinidos.

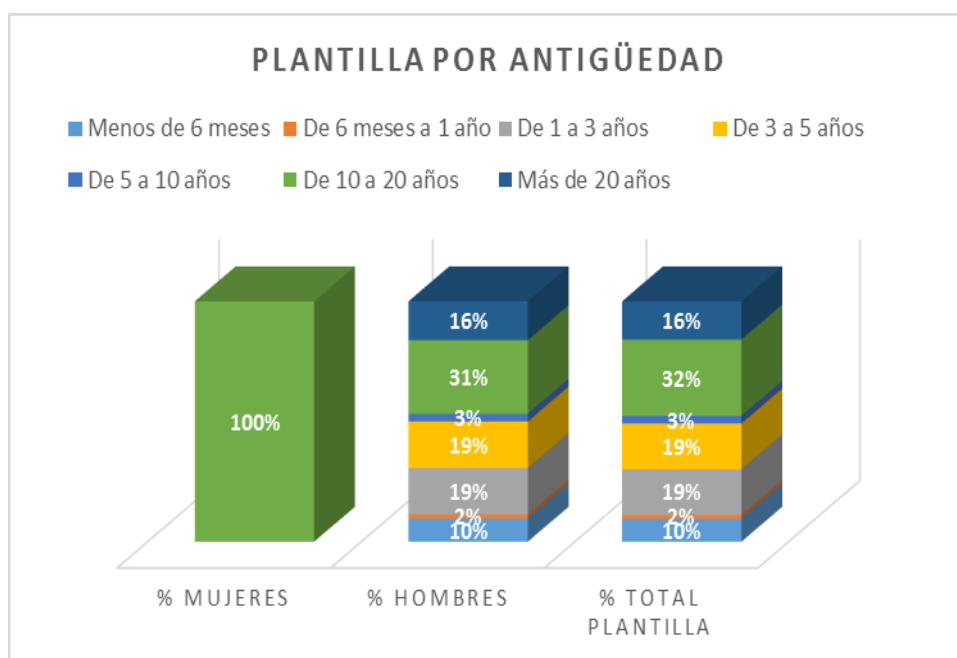


Vemos que el porcentaje de trabajadores con contrato a jornada completa es del 94%, siendo el 6% restante a jornada parcial del 60%, para cubrir los servicios que no pueden encajarse en turnos de 40 horas semanales. Existe un trabajador, hombre, que tiene concedida una reducción de jornada por cuidado de un familiar. La mujer contratada tiene un contrato a jornada completa, que realiza de forma efectiva.

❖ Distribución de la plantilla por antigüedad

Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
Menos de 6 meses			6	10%	6	10%
De 6 meses a 1 año			1	2%	1	2%
De 1 a 3 años			12	19%	12	19%
De 3 a 5 años			12	19%	12	19%
De 5 a 10 años			2	3%	2	3%
De 10 a 20 años	1	100%	19	31%	20	32%
Más de 20 años			10	16%	10	16%

En cuanto a la antigüedad de la plantilla, el 32% de la plantilla tiene una antigüedad de entre 10 y 20 años, que es la franja en la que se encuentra la única mujer contratada. La antigüedad promedio de la plantilla es superior a los 11 años.



❖ Distribución de la plantilla por nivel jerárquico, departamento y categorías profesionales.

Nivel Jerárquico:

En Autocares Beltrán S.A. existen 2 niveles jerárquicos:

- Dirección y mandos intermedios

La plantilla base se distribuye en:

- Administrativos/as, conductores/as.

❖ Distribución de la plantilla por jerarquía

Teniendo en cuenta la distribución total de la plantilla por nivel jerárquico, el 93,65% son conductores/as, y el 6,35% restante, corresponde al personal de administración, mandos intermedios y dirección.

Analizando la distribución de la plantilla por nivel jerárquico y sexo se observan los siguientes resultados:

- Más del 90% de la plantilla son conductores, no tenemos personal femenino en esta categoría profesional.
- En administración tenemos a la única mujer contratada.
- Como mandos intermedios tenemos a los 2 jefes de tráfico, que también son hombres.
- Como dirección, tenemos al responsable de calidad, que también realiza funciones de administración, ya que la dirección de la empresa, como otros puestos como mecánicos están centralizados en la empresa matriz Autocares Julián de Castro.

Analizados los datos de distribución de la plantilla según el nivel jerárquico y teniendo en cuenta que, en los dos niveles jerárquicos más altos no hay ninguna mujer, puede afirmarse que se produce una segregación vertical, con una diferencia de 9,4 puntos porcentuales.

❖ Distribución de la plantilla por Departamentos:

En Autocares Beltrán S.A. existen los siguientes departamentos:

1. Conductores.
2. Administración
3. Tráfico

Si se analiza la distribución porcentual de la plantilla según el departamento y el sexo de las personas trabajadoras, se observan los siguientes resultados:

Analizados los datos de distribución de la plantilla por departamento, teniendo en cuenta que la plantilla masculina se concentra con un mayor porcentaje en el departamento de Tráfico y conductores y la plantilla femenina en el de administración, se puede afirmar que existen departamentos feminizados y masculinizados, lo que sugiere segregación horizontal.

❖ Distribución de la plantilla por Categorías profesionales:

El 93,65% de la plantilla tiene una categoría de conductor/a, seguido de un 3,19% como jefes de tráfico y un 3,19% de licenciados que pertenecen a administración y dirección.

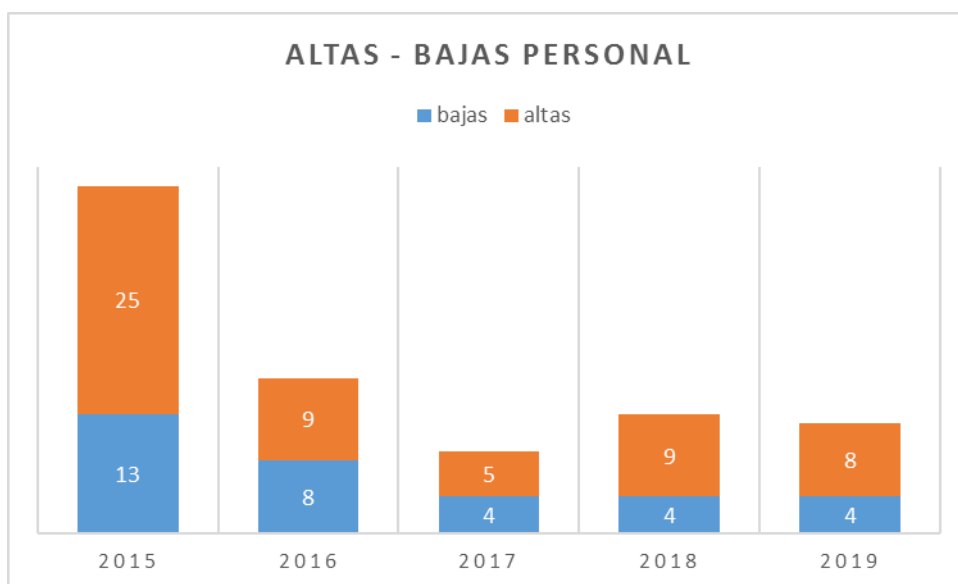
En la distribución por sexo cabe destacar que no tenemos mujeres contratadas como conductoras y la única mujer contratada está con la categoría de oficial administrativa.

❖ Distribución de la plantilla por estudios:

De los datos facilitados relativos al conjunto de la plantilla (63 trabajadores), sólo 2 disponen de titulación universitaria, ambos trabajan en el departamento de administración y dirección al 50% entre la mujer contratada y un hombre.

MOVIMIENTOS DE PERSONAL

Los movimientos de personal pueden explicarse a partir del análisis de las incorporaciones y bajas producidas en Autocares Beltrán S.A. en el periodo comprendido entre los años 2015 a 2019.



En este periodo se han incorporado un total de 56 trabajadores, todos ellos hombres y han causado baja un total de 33 trabajadores. Por tanto, se ha producido un incremento de plantilla de 23 trabajadores, lo que supone un incremento del 37%.

B. SELECCIÓN

Autocares Beltrán S.A. dispone de un proceso de selección o protocolo elaborado por el departamento de Calidad, denominado “SISTEMA DE SELECCIÓN Y ACOGIDA DE RRHH”.

Los factores que determinan que la entidad inicie un proceso de selección y contratación, son

- generalmente necesidad de conductores/as, por lo que son necesidades de producción.
- también por prejubilaciones
- eventualmente, por introducción de Nuevas Tecnologías, en caso, por ejemplo, del Centro de Control (SAE).

El sistema de reclutamiento de candidaturas es frecuentemente mediante CV's que las personas dejan en la oficina.

La incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto, en el caso de conductores/as, quien lo solicita es el Jefe de Tráfico y RR.HH. lo autoriza y lo lleva a cabo. Respecto a otros puestos, es el responsable del Dpto.

Los perfiles requeridos para cada puesto se definen por el Dpto. de RR.HH.

En cuanto a las publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa, en el caso del puesto de conductor/a no hay posibilidad de promoción interna (indican que no se ha dado el caso, que una administrativa desee ser conductora)

Para el caso de otros puestos (inspectores, ayudantes de Tráfico), si se propone dentro de la compañía.

Los métodos que se utilizan para seleccionar al personal son criba curricular, screening telefónico, entrevista personal, toma de referencias, prueba de conducción y reconocimiento médico. Además, después del plan de acogida, hay un seguimiento durante el periodo de prueba.

Las personas que intervienen en cada fase del proceso son:

1. En la prueba de conducción
 - RR.HH.
 - Experto de LoopUE,
 - Antonio de Castro
 - Jefe de tráfico.
2. Durante el periodo de prueba
 - RR.HH.
 - Experto de LoopUE,

- Antonio de Castro
- Jefe de tráfico.

La última decisión sobre la incorporación se toma, generalmente, entre RR.HH., Jefe de Tráfico y Antonio de Castro.

Las características generales o transversales que se valoran en las/os candidatas/os son las siguientes:

- En primer lugar, que sea un/a buen/a profesional y con experiencia, dada la elevada responsabilidad.
- También, intereses comunes en los valores corporativos (atención al cliente, conducción eficiente y segura, etc.).

La empresa observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres en la entidad, sobre todo, en conductor/a de autobús, pues existe una gran sub-representación en el mercado de trabajo. Cuando reciben un CV de mujer conductora siempre se la cita.

También tenemos barreras internas a la entrada de mujeres como conductoras, dadas las características de las instalaciones, ausencia de espacio para baños y vestuarios diferenciados.

También observan que existen puestos o departamentos en la entidad que están especialmente masculinizados, mandos intermedios, Dirección (centralizada en la empresa matriz Autocares Julián de Castro), taller, también de la empresa matriz.

Apuntan que las razones internas y externas que los provocan son porque existen pocas mecánicas y conductoras y por otro lado porque el convenio y la legislación (se regula en el RD de Jornadas especiales de trabajo) no acompañan para la conciliación familiar, debido a los turnos de trabajo para cubrir el servicio, y por dicho motivo, hay diferencias en los sueldos que se rigen por convenio.

Por otro lado, indican que existen puestos o departamentos en la compañía que están especialmente feminizados, como los puestos de Administración, como también se puede ver en la empresa matriz a la desde la que están centralizadas muchos trabajos, como la contabilidad, parte de la administración, que es realizada principalmente por mujeres.

C. FORMACIÓN

Autocares Beltrán S.A. cuenta con un Plan de Formación diseñado por el departamento de Calidad y Procesos en base a las necesidades de los puestos y los objetivos de la compañía o por obligación legal (como el CAP). También puede haber otras razones, como cambios en la tecnología (una nueva versión de Excel) o en la normativa (tacógrafo digital o LOPD).

Las necesidades de formación de la plantilla se basan en las necesidades o carencias detectadas en el desempeño de la persona para cubrir las funciones y responsabilidades de su ocupación.

Existe un plan de formación anual para el ejercicio 2020, que recoge diferentes temáticas formativas y que está dirigido a diferentes perfiles, aunque su grado de ejecución, al menos en la formación que no se debe a exigencias de la normativa y del puesto, no ha sido el esperado debido a las circunstancias del estado de alarma por COVID19 y a una baja participación de la plantilla. Indican que se produce mayor interés por la formación, en los perfiles de mando y en administración que, en otros puestos, realizándose cursos dentro y fuera de jornada laboral.

Estos cursos pueden ser, entre otros:

- Tacógrafo digital
- Plan de Calidad del CRTM
- Atención al cliente
- Conducción eficiente
- Seguridad Vial o PRL.
- Actualización del manejo de la rampa elevadora para personas con movilidad reducida.

Cuando la formación es dentro de la jornada es de carácter obligatorio, en ocasiones la empresa ha proporcionado formación específica fuera de horario laboral, debido a que Tráfico se encuentre con escasez de conductores (bajas, vacaciones, etc.) o porque hay un exceso de trabajo no planificado (caso de servicio discrecional). En estos casos se ofrece una compensación monetaria o el disfrute de las horas empleadas como día/s libres.

Dado que la única mujer contratada pertenece al departamento de administración y su grado de implicación como comentábamos antes, existe una alta predisposición para la realización de formaciones y el cumplimiento de los objetivos de formación, de igual modo que en el otro caso que es hombre del departamento.

Encontramos mayores dificultades entre los conductores para hacer eficaces las acciones formativas.

En algunos casos se ha proporcionado algún tipo de ayuda económica para formación pagando la empresa el carnet de conducir para personas de Taller y de Administración, pero ninguna es mujer. Esta formación remunerada siempre tiene que estar relacionada con el puesto de trabajo.

Además, hasta la fecha sólo se ha impartido una formación en materia de igualdad, realizada por el responsable de calidad, antes de la puesta en marcha del proceso para la implantación del Plan de Igualdad. Existe previsión de que la mujer contratada, que desempeñará una labor importante en este proceso, reciba formación en esta materia, antes de la puesta en marcha, así como los miembros que conforman la Comisión de Igualdad, y a las potenciales mujeres que puedan incorporarse a la empresa de ahora en adelante.

En el SISTEMA DE CONCERTACIÓN Y EVALUACIÓN PG-0211 se sientan las bases para la detección de las necesidades de formación e información, y medir su eficacia.

También se recoge el itinerario formativo para personal de nueva incorporación en el SISTEMA DE SELECCIÓN Y ACOGIDA de RR. HH que se resume en el siguiente:

PLAN DE ACOGIDA

La función es facilitar la integración de la persona en su nuevo entorno de la forma más rápida y eficaz.

Contenidos:

PLAN DE ACOGIDA PERSONALIZADO

Aparte del Plan de acogida general, puede complementarse con un tour de bienvenida (presentarle a sus colaboradores, superiores..., enseñarle las dependencias, etc,) o incluso facilitarle un coach (persona que adquiere el compromiso de acompañarle en todo lo posible durante tres meses) que, a falta de designación expresa, será tácitamente el responsable directo del nuevo trabajador.

Dentro del proceso de acogida, y respecto al curso formativo interno, los temas tratados serán los siguientes:

- ✓ Carpeta de acogida y carta de bienvenida
- ✓ Historia de la compañía
- ✓ Filosofía y valores
- ✓ Funciones y responsabilidades de su puesto de trabajo
- ✓ Actividades de la compañía y rutas de nuestras líneas
- ✓ Manual del conductor, guías de autobuses, manual de expendedora, etc.
- ✓ Facilities (medios de la empresa a disposición del trabajador tales como medios de transporte públicos, seguro de vida, seguro médico, etc.)
- ✓ Código Ético y Plan de prevención de delitos
- ✓ Normativa de calidad, medio ambiente y seguridad
- ✓ Plan de Seguridad Vial, protocolos de actuación y Ficha de riesgos laborales (PRL)
- ✓ Organigrama
- ✓ Teléfono móvil y Guía telefónica (Taller, RR.HH., Tráfico, Servicio Médico...)

Dicho documento actualmente se encuentra difundido como cuaderno corporativo.

Además, específicamente, el nuevo/a trabajador/a recibirá las siguientes acciones formativas impartidas por personal interno de la empresa:

1. Curso de PRL específico de su puesto de trabajo (2 horas). SPA.
2. Curso de Seguridad Vial (1 hora y 30 minutos). Calidad.
3. Principales reclamaciones, encuesta de satisfacción de usuarios, curso de atención al usuario y cómo actuar ante situaciones comprometidas (1 hora y 30 minutos). Calidad.
4. Funciones y responsabilidades del conductor y protocolos de actuación (conducción segura, medioambiente, conducción eficiente, accesibilidad, emergencia...) 2 horas. RR.HH.
5. Valores corporativos, Plan de Calidad, Normativa interna y Reglamento de Viajeros (30 minutos). Calidad.
6. Tarifas vigentes y funcionamiento de la expendedora. (2 horas). Tráfico.
7. Líneas; horarios, itinerarios, paradas... Formación práctica en el puesto. Conductor experimentado.
8. Funcionamiento del Túnel de lavado, gasolinera, botoneras de los autobuses, rampas... (30 minutos). Tráfico.

D. PROMOCIÓN

En Autocares Beltrán S.A. existe una metodología estándar de evaluación de personal elaborada por el departamento de Calidad y Procesos, aunque no existen planes de carrera, denominado SISTEMA DE CONCERTACIÓN Y EVALUACIÓN PG-0211 y que se integra en el PLAN GENERAL DE CALIDAD. Esta metodología serviría como estímulo para mejorar las capacidades, los comportamientos y resultados del Grupo de Conductores/as, cómo vehículo para mejorar la comunicación, el diálogo y la integración y como base para un futuro Plan de Retribución Variable, o sistema alternativo que destaca las contribuciones especiales por puntos (Sodexo).

Sin embargo, la entrevista anual de evaluación no está plenamente implantada y las entrevistas mensuales (de seguimiento) las realiza un proveedor externo, Loop, y reporta sus resultados en las reuniones mensuales a responsables de calidad, comercial y a veces, RR.HH. o Tráfico.

Las propias necesidades del servicio, donde la mayor parte de la plantilla son conductores/as limitan las posibilidades de promoción a otros puestos. En este sentido, explican que un/a conductor/a tiene muy poco desarrollo profesional. Si conduce bien y atiende bien al público, puede promocionar a conductor/a discrecional y si se implica con la empresa y tiene dotes de mando o don de gentes (persuasión, negociación, empatía...) puede aspirar a incorporarse en Tráfico.

En este sentido destacan las cualidades de una conductora frente a un conductor para el transporte escolar, por estar mejor preparada para la atención a escolares y sus familias.

Por otro lado, se pueden realizar nuevas incorporaciones o promociones en el caso de prejubilaciones y eventualmente, por introducción de Nuevas Tecnologías como, por ejemplo, en la creación del Centro de Control (SAE).

También contamos con un hándicap para la promoción a otros puestos, ya que muchas de las tareas o actividades están centralizadas en la matriz Autocares Julián de Castro.

La empresa considera promoción también a los cambios a puestos de trabajo que permiten una mayor conciliación, aunque éste no suponga una mejora salarial ni un ascenso jerárquico. En el caso de hijos menores de 14 años, la plantilla puede acogerse aun horario que les permita una mayor conciliación (reducción de jornada) o por cuidado de un familiar, del que tenemos un caso.

Los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de valorar el desempeño y promocionar al personal son la calidad del trabajo que se realiza y la necesidad en el otro departamento.

En los ejercicios 2019 y 2020 no ha habido promociones.

La entidad, además, considera que en el caso de algunas promociones las responsabilidades familiares suponen una barrera, ya que es complicado conciliar la vida personal, familiar y laboral, debido a que estos puestos exigen continuos desplazamientos y viajes.

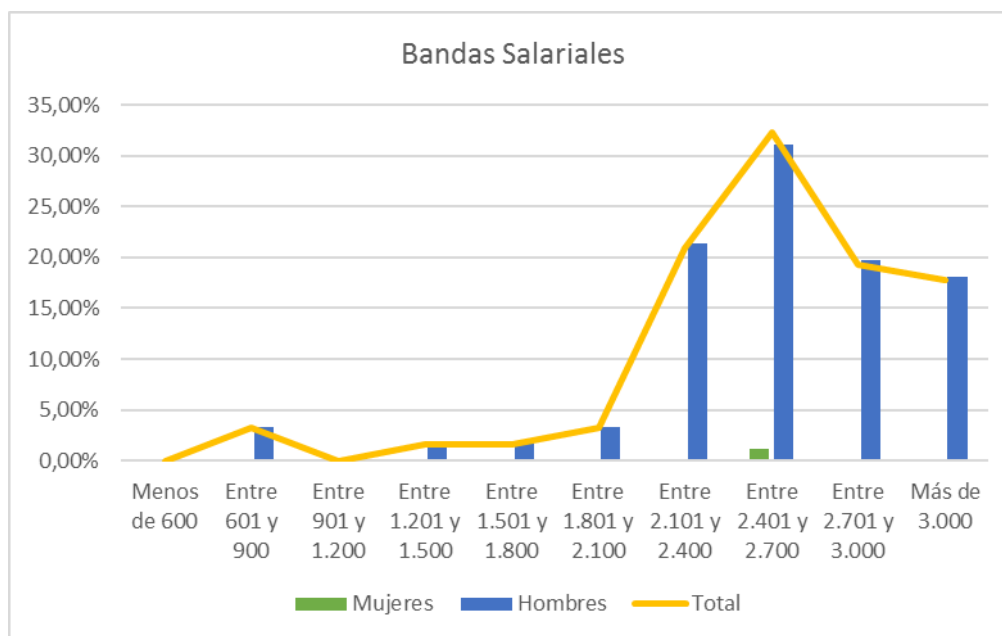
E. POLÍTICA SALARIAL

Los criterios que utiliza Autocares Beltrán S.A. para marcar los salarios es regirse, según categoría, por el Convenio Colectivo de Transporte de viajeros por carretera de la CAM con vehículos de más de nueve plazas, incluido el conductor o conductora.

Además, cuenta con un acuerdo interno que introduce mejoras a las condiciones salariales pactadas en el Convenio Sectorial. S.A. cuenta con incentivos por las jornadas laborales que marca el Convenio, que no permiten la conciliación (turnos partidos) o por los servicios discrecionales en los que se pernocta fuera de casa abonándose dietas. En este momento, y por las consecuencias de las medidas por Covid19, una de las razones de mayor insatisfacción laboral, es por la imposibilidad de cobrar las horas extras, pues se devuelven en tiempo de descanso, por tanto, salvo los marcados por Convenio, los incrementos salariales solo se producen por la posibilidad de llevar a cabo horas extras y si la persona no tiene facilidad para llevarlas a cabo por su necesidad de conciliar, no puede acceder a un incremento salarial.

En cuanto a incentivos y beneficios sociales, estos se dirigen al 100% de la plantilla y se resumen en la facilitación de un Seguro Médico Grupal que abarata los costes al/la trabajador/a pero no lo financia la empresa, cesta de Navidad y transporte gratuito en sus líneas.

Distribución de la plantilla por rangos salariales y sexo



La banda salarial en la que se encuentra el mayor porcentaje de la plantilla (32,26%) es la situada entre 2.401€ y 2.700€ brutos mensuales, seguida de la banda entre 2.101€ y 2.400€ brutos mensuales (20,97%). La mujer contratada se encuentra en la banda salarial del primer grupo, donde existe un mayor porcentaje de trabajadores. También es importante el porcentaje de trabajadores que tienen remuneraciones brutas de más de 3.000€, lo que pone de manifiesto que las condiciones económicas que paga la empresa son altas y están en consonancia con la antigüedad de sus empleados que les otorga estabilidad.

Con respecto a las percepciones salariales, en Autocares Beltrán S.A. podemos ver que la mayor parte de los trabajadores se encuentran en las bandas salariales más altas, en consonancia con la antigüedad en la empresa, puesto que hay trabajadores que desempeñan labores de conducción que son los que mayores salarios tienen, mayor que los salarios del personal de administración-dirección o tráfico. El salario de la única mujer contratada, se encuentra en la banda salarial entre 2.401€ y 3.000€ brutos.

Con respecto a la plantilla masculina también hay que tener en cuenta que el salario bruto/mes puede dar una visión difuminada con respecto a hombres que perciben, un salario bruto mensual en la franja 901€-1.200€ puesto que se corresponde con contratos de prejubilación parcial o las franjas de 1.201€-1.500€ que corresponden a los contratos de jornadas parciales.

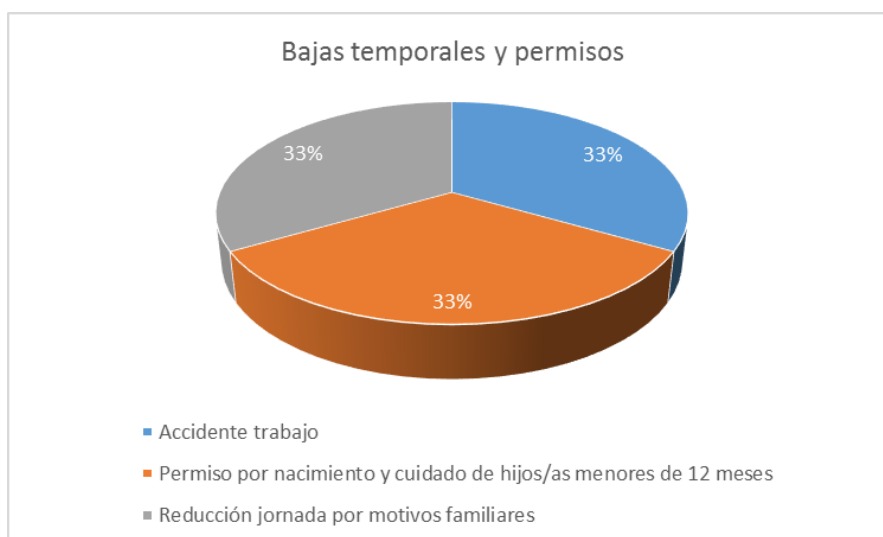
Analizados los datos de distribución de plantilla por remuneración, se observa que en la banda salarial de mayor remuneración se encuentra un mayor porcentaje de trabajadores y en la de menor remuneración un menor porcentaje, por lo que puede detectarse una ligera brecha salarial, explicada por la antigüedad de los trabajadores y los complementos particulares que los más antiguos tienen por las condiciones laborales y de trabajo tan diferentes que había hace muchos años y que se han ido actualizando y mejorando con los años.

F. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

Las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal existentes en Autocares Beltrán S.A., son las siguientes:

- Flexibilidad de horarios
- Reducción de jornada
- Teletrabajo
- Trabajo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)
- Comedor en la entidad
- Turnos fijos a personas que lo solicitan por cargas familiares
- Asignación de cocheras o bases en función de la situación geográfica de sus domicilios para que incurran en menores tiempos de desplazamientos y menor coste de combustible con sus vehículos.

Comprobamos que la mayor parte de la plantilla tiene responsabilidades familiares, en nuestro caso al tener sólo una mujer contratada, que no tiene hijos, las cargas familiares están centradas en los hombres, que la mayoría son conductores y que tienen unas jornadas especiales por las características del servicio que realizamos, por lo que les es más difícil conciliar. A pesar de esta dificultad, sí que con la forma de trabajo existente por cuadrante y rotación de turnos, pueden conocer con suficiente antelación cómo trabajan o trabajarán para poder planificar su vida familiar y cubrir en cierto modo sus necesidades.



G. COMUNICACIÓN

Los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente son principalmente:

- Reuniones
- Presentaciones a la plantilla
- Correo electrónico
- Tablón de anuncios
- Manuales
- Publicaciones
- Periódico o revista interna de la empresa matriz
- Redes sociales (Facebook, WhatsApp)

La entidad refiere que se han realizado campañas de comunicación o sensibilización en la actualidad en relación con las medidas Covid19 mediante correo electrónico y redes sociales.

Además, considera que se transmiten, tanto interna como externamente, los valores de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, contratando a mujeres, de lo cual se infiere que es necesaria una mayor sensibilización en género.

Analizados los datos de los documentos internos facilitados, protocolos, manuales, ofertas de empleo, página web y redes sociales, se observa que no se visibiliza el papel de la mujer en la empresa, aunque no se dan imágenes sexistas. Tampoco se utiliza un lenguaje inclusivo.

H. POLÍTICA SOCIAL

En Autocares Beltrán, S.A. se conocen los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres sin embargo no se han beneficiado de ellas.

Sí que incluyen la promoción de colectivos especiales primando la contratación de Personas con Movilidad Reducida, personas desempleadas de larga duración y mujeres.

En cuanto a la implantación de algún tipo de acción positiva para fomentar la igualdad de oportunidades, se indica la existencia de un sistema de trabajo por turnos rotativos y la posibilidad de no realizar horas extras, lo que incidiría en los ingresos económicos de las trabajadoras.

I. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

Autocares Beltrán, S.A. cuenta con un “protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo”. No se han detectado situaciones de acoso y nadie ha utilizado el Canal de denuncias.

En el Código Ético de Conducta se plasma como pilar fundamental de la conducta de los empleados/as el respeto hacia los demás, subrayando el rechazo hacia cualquier manifestación de acoso laboral o comportamiento ofensivo hacia la dignidad de las personas, por razón de sexo, religión, orientación política y nacionalidad.

J. RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

Autocares Beltrán, S.A. cuenta con un protocolo de prevención de riesgos laborales general, que incorpora un estudio psicosocial, e incluye los riesgos laborales específicos de las mujeres.