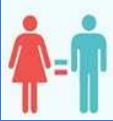


# Plan de Igualdad de Oportunidades

2021-2025



***JULIAN DE CASTRO***



ASISTENCIA TÉCNICA: EnClave de Luz, S.L.  
[formacion@conectasierraoste.com](mailto: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. Igualmente en la actualización y revisión efectuada con los datos proporcionados hasta 2023, la misma ha sido revisada e interpretada por los integrantes de la Comisión de Igualdad.*

## 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 JULIAN DE CASTRO, SA, se constituyó el 18 de enero de 1985, 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 firma cuenta con una plantilla de 148 trabajadores/as y gestiona diez líneas de transporte, seis interurbanas y cuatro urbanas, dentro de la localidad de Torreldones, siendo un referente en el sector del transporte público en la Comunidad de Madrid.

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, Seguridad y Medio Ambiente que ha diseñado AUTOCARES JULIÁN DE CASTRO 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 vayan 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 Julián de Castro como una empresa líder 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 JULIÁN DE CASTRO. 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/as.

#### 3.1.1. Derechos Laborales.

JULIÁN DE CASTRO se compromete con la defensa, respeto y protección de los derechos laborales de sus empleados/as/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.

JULIÁN DE CASTRO 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.

JULIÁN DE CASTRO 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.

JULIÁN DE CASTRO 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.

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

#### 3.1.6. Prevención de Riesgos Laborales.

La política de Prevención de Riesgos Laborales de JULIÁN DE CASTRO 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.

JULIÁN DE CASTRO 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.

JULIÁN DE CASTRO 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.

JULIÁN DE CASTRO 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.

JULIÁN DE CASTRO 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 JULIÁN DE CASTRO 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/as de JULIÁN DE CASTRO 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.

JULIAN DE CASTRO 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 JULIAN DE CASTRO se encuentra en:

Dirección C/ PERDIZ 15  
Municipio COLMENAREJO 28270-MADRID

## II COMISIÓN DE IGUALDAD

JULIÁN DE CASTRO, a 5 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 5 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 en el primer trimestre y en el último trimestre, 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 de más de cien y hasta ciento cincuenta personas trabajadoras, dispondrán de un periodo de dos años para la aprobación de los planes de igualdad. Siendo este el caso de JULIÁN DE CASTRO.

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. Sin embargo, el presente Plan ha sido actualizado pasado el año 2023, tras la revisión de su diagnóstico e indicadores y la actualización de nuevas medidas, sin que las mismas, signifiquen la necesidad de editar un nuevo Plan, por lo que mantenemos los datos iniciales, incluyendo los revisados.

Pasados los 4 años, comenzará la negociación del nuevo Plan de Igualdad, en el plazo que se determine para la puesta en marcha del nuevo Plan, seguirá en vigor el presente.

### III PRINCIPALES RESULTADOS DE DIAGNÓSTICO QUE SUSTENTAN EL PLAN DE IGUALDAD



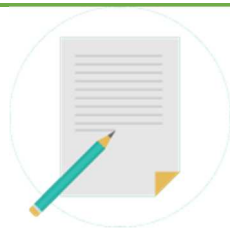
#### Personal

El dato medio de plantilla que se ha tomado para la realización del estudio es de 148 trabajadores/as.

En la plantilla de Julián de Castro S.A. las mujeres representan el 7% frente al 93% de hombres. Analizados los datos de distribución de la plantilla por sexo, se puede afirmar que hay infrarrepresentación femenina. Está formada por 11 mujeres y 137 hombres.

La plantilla se concentra mayoritariamente en la franja de edad de 30 a 45 años, correspondiendo esta franja a un 60,81% del total de la plantilla. Un 61,31% de los trabajadores y un 54,55% de las trabajadoras de la plantilla corresponden a esta franja de edad.

En el resto de franjas por edad, por encima de los 45 años, las mujeres están en porcentajes superiores, por lo que la edad promedio de las mujeres es superior a la de los hombres.



Tipo de contrato

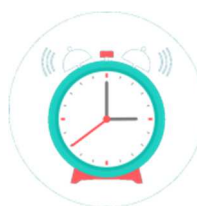
En Julián de Castro S.A., hay diez tipos distintos de contratos, aunque se concentran en tres modalidades, siendo en su mayoría contratos indefinidos a jornada completa que provienen de contratos temporales (45%), contratos indefinidos a jornada completa (26%) y contratos por obra y servicio a tiempo parcial (22%).

Si tenemos en cuenta solo la duración de los contratos, el 76% son indefinidos y el 24% temporales, lo que indicaría estabilidad en la plantilla.

Desagregados los datos por sexos se constata que:

- Un 82% de la plantilla femenina tiene contrato a tiempo completo frente al 18% que tiene contrato a tiempo parcial.
- Un 77% de la plantilla masculina tiene contrato a tiempo completo mientras que un 23% tiene contrato a tiempo parcial.

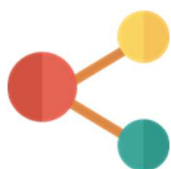
Cabe destacar que los contratos indefinidos que provienen de contratos temporales son superiores en el caso de las mujeres, pues representan el 54% frente al 44% en el caso de los hombres.



Tiempo de trabajo

El 75% de la plantilla trabaja a jornada completa y el 25% trabaja a jornada parcial.

Al ver los datos por sexo, observamos que, aunque el 82% de las mujeres tienen contrato a jornada completa, solo el 55% realiza esa jornada ya que el 27% ha solicitado su reducción por cuidado de hijos menores. Quedan de facto las jornadas completas, en el caso de los hombres en la media y en 20 puntos por debajo en el caso de las mujeres.





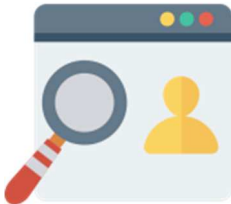
Antigüedad

En cuanto a la antigüedad de la plantilla, el 32% de la plantilla tiene una antigüedad de entre 0 y 3 años y en el mismo porcentaje entre 10 y 20 años. La antigüedad promedio de la plantilla es de 9 años.

Desagregados los datos por sexo se observa que:

- El 55% de la plantilla femenina tiene una antigüedad de 10 a 20 años (6 trabajadoras netas), el 27% entre 0 y 3 años (3 trabajadoras netas), y el 9% tienen una antigüedad de más de 20 años (1 trabajadora neta) y menos de seis meses (1 trabajadora neta) respectivamente.
- El 31% de la plantilla masculina tiene una antigüedad de 10 a 20 años, el 33% de 0 a 3 años, un 20% de 5 a 10 años y un 9% se sitúa en la franja con más de 20 años.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La antigüedad promedio de las mujeres es de 11 años frente a 8,75 de los hombres.</li> </ul>
 <p>Niveles jerárquicos y departamentos</p>	<p>En Julián de Castro S.A. existen 3 niveles jerárquicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• Mandos intermedios</li> </ul> <p>La plantilla base se distribuye en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativos/as, conductores/as y mecánicos</li> </ul> <p>Teniendo en cuenta la distribución total de la plantilla por nivel jerárquico, el 90,60% son conductores/as, mecánicos o administrativos/as, y el 6,71% son mandos intermedios y el 2,68% ocupa puestos en la dirección.</p> <p>Analizando la distribución de la plantilla por nivel jerárquico y sexo se observan los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay ninguna mujer en puestos directivos ni como mandos intermedios.</li> <li>• El 100% de las trabajadoras ocupan el rango jerárquico inferior.</li> <li>• En la categoría profesional de administrativa las mujeres ocupan el 75% de la plantilla, lo que es indicativo de puesto feminizado.</li> <li>• En la categoría conductor/a ocupan el 6,6%, lo que es indicativo de puesto masculinizado.</li> <li>• No hay ninguna mujer mecánica</li> </ul> <p>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.</p> <p>En Julián de Castro S.A. existen los siguientes departamentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comercial</li> <li>2. RRHH</li> <li>3. Calidad y procesos</li> <li>4. Taller</li> <li>5. Tráfico: CDC y Conductores/as</li> </ol> <p>Analizados los datos de distribución de la plantilla por departamento, teniendo en cuenta que la plantilla masculina se</p>

	<p>concentra con un mayor porcentaje en el departamento de Tráfico y Taller y la plantilla femenina en el de administración, se puede afirmar que existen departamentos feminizados y masculinizados, lo que sugiere segregación horizontal.</p> <p>En cuanto a la distribución de la plantilla por Categorías profesionales:</p> <p>El 86,79% de la plantilla tiene una categoría de conductor/a, seguido de un 5,41% como oficial de taller y un 2,7% de licenciados que pertenecen a la dirección de la empresa.</p> <p>En la distribución por sexo cabe destacar que las mujeres representan el 6,2% del total de conductores/as y el 75% de la categoría de oficial administrativa.</p>
 <p>Estudios</p>	<p>De los datos facilitados relativos a 7 personas extraemos que el 4,7% tiene estudios universitarios. Siendo de esas 7 personas, 3 mujeres, lo que representa el 27,3% de las mujeres que conforman la plantilla, frente al 2,9% de los hombres.</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 subrepresentación en el mercado de trabajo y apuntan que cuando reciben un CV de mujer conductora siempre se la cita.</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 Taller, Tráfico, CdC y Conductores/as.</p> <p>Apuntan que las razones internas y externas que los provocan son la baja existencia de mecánicas y 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>Por otro lado, indican que existen puestos o departamentos en la compañía que están especialmente feminizados, como los puestos de Administración.</p>



## Formación

En Julián de Castro no se considera que haya una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto de los hombres, salvo porque son el 8 % de la plantilla, aunque tampoco existen medidas que faciliten su asistencia, en los casos de jornada reducida o cuando se realizan fuera de jornada laboral

En algunos casos se ha proporcionado algún tipo de ayuda económica para formación facilitando 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.

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, aunque en el contexto del I Plan de Igualdad subvencionado que se elaboró hace 4 años, se ofreció formación online, nadie lo llevó a cabo, salvo los responsables de RRHH y Calidad, al ser fuera de la jornada laboral.

En relación con la elaboración del II Plan de Igualdad que se describe en este documento, se ha realizado una Formación específica en Igualdad dirigida a la Comisión de Igualdad en febrero de 2021, en jornada laboral y mediante aula virtual en la que también ha estado el Responsable de Calidad, 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



## Promoción

En Julián de Castro 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-021 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 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, 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) pero son mujeres quienes lo solicitan.

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.





### Política Salarial

Los criterios que utiliza Julián de Castro 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).

Julián de Castro 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, 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 (31,76%) es la situada entre 2.101€ y 2.400€ brutos mensuales, seguida de la banda entre 2.401€ y 2.700€ brutos mensuales (25%). El promedio salarial de las mujeres se encuentra por debajo del de los hombres, dato lógico, teniendo en cuenta que las mujeres no ocupan puestos como mandos intermedios ni en la dirección de la empresa. También es importante tener en cuenta, que un alto porcentaje de las mujeres se acogen a una reducción de jornada por cuidado de hijos y estamos valorando datos de salario bruto mensual en lugar de valorar datos de salario bruto/hora.

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.

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 mayor porcentaje de trabajadoras, en las bandas salariales intermedias la plantilla se encuentra repartida con mayor proporcionalidad, por lo que puede detectarse una ligera brecha 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.





Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación

Las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal existentes en Julián de Castro, 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

La mayor parte de la plantilla tiene responsabilidades familiares, y más del 70% de las mujeres tienen hijos/as frente a alrededor del 65% de los hombres.

Son las mujeres, en un 27%, frente al 0% de los hombres las que se acogen a una reducción de jornada por cuidado de hijos, lo que merma sus ingresos.






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
- 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.

 <p>Política Social</p>	<p>En Julián de Castro 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>Si que incluyen la promoción de colectivos especiales primando la contratación de Personas con Movilidad Reducida y mujeres.</p> <p>En cuanto a la implantación de algún tipo de acción positiva para favorecer la conciliación, únicamente indican la posibilidad de no realizar horas extras, lo que incidiría en los ingresos económicos de las trabajadoras.</p>
 <p>Prevención del acoso sexual</p>	<p>Julián de Castro S.A. cuenta con un "protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo" y aunque 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>Julián de Castro S.A. cuenta con un protocolo de prevención de riesgos laborales general, que incorpora un estudio psicosocial, sin embargo, no incluye los riesgos laborales específicos de las mujeres.</p>

## IV EJES DE ACTUACIÓN

El principio de igualdad de las empleadas y empleados/as de JULIÁN DE CASTRO 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 JULIÁN DE CASTRO 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

<b>ACCIÓN</b>	Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional de la entidad.			
<b>OBJETIVOS</b>	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 personas de la entidad el plan de igualdad	Dirección Gerencia Comisión de Igualdad	Humanos	Plan de igualdad enviado y publicado en la página web. 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 en la Revisión por la Dirección. 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 Recursos Humanos Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	Modificación del documento.

## EJE 1: Proceso de Selección y Contratación

<b>ACCIÓN</b>	Revisar desde la perspectiva de género los procesos de selección de la entidad.
<b>OBJETIVO</b>	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

<b>ACCIÓN</b>	Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en los procesos de promoción de la entidad.
<b>OBJETIVO</b>	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 Gerencia Recursos Humanos Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	Elaboración y aprobación del sistema de gestión de desempeño o evaluación.

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

<b>ACCIÓN</b>	Evaluación y seguimiento de la política salarial.
<b>OBJETIVO</b>	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

<b>ACCIÓN</b>	Elaboración de un Plan de Formación que incluya formación en igualdad.
<b>OBJETIVO</b>	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 Gerencia 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 Gerencia 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.

<b>ACCIÓN</b>	Difundir las medidas de conciliación disponibles en la entidad.
<b>OBJETIVO</b>	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	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
5.3	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.
5.4	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 disfrutan de permisos y medidas de conciliación para el cuidado de menores y otros/as familiares en situación de dependencia.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
5.5	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

<b>ACCIÓN</b>	Revisar y actualizar el actual protocolo de acoso sexual y por razón de sexo para regular la prevención y actuación ante posibles situaciones.
<b>OBJETIVO</b>	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.
6.5	Incluir en la página web un Canal de Denuncias, donde se garantice la confidencialidad y exista un protocolo de actuación eficaz, con implicación de la Comisión de Igualdad y la Dirección.	Comisión de Igualdad Dirección	Humanos Económicos y Económicos	Edición del Canal de Denuncias  Nº. de denuncias tramitados por el mismo  Elaboración procedimiento

## EJE 7: Comunicación e infrarrepresentación femenina

<b>ACCIÓN</b>	Incorporar el compromiso con la Igualdad de oportunidades en la comunicación de la entidad.
<b>OBJETIVO</b>	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. Formación en sensibilización
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.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
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	2021				2022				2023				2024			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
<b>EJE 0: Cultura organizacional</b>																	
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	2021				2022				2023				2024			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
<b>EJE 1: Proceso de Selección y Contratación</b>																	
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	2021				2022				2023				2024			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
<b>EJE 2: Promoción y clasificación profesional</b>																	
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	2021				2022				2023				2024			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
<b>EJE 3: Política Salarial y condiciones de trabajo (incluida la auditoría salarial entre mujeres)</b>																	
3.1	Realización periódica de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias y medianas de mujeres y hombres en la empresa																
<b>Eje 4: Formación</b>																	
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	2021				2022				2023				2024				
		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.																	
<b>EJE 5: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar</b>																		
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	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																	



Nº	Medida	2021				2022				2023				2024			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
5.3	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																
5.4	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																
5.5	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	2021				2022				2023				2024			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
<b>EJE 6: Salud laboral. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo</b>																	
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 (inclusión del Canal de Denuncias).																
6.4	Incluir en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales específicos de la salud de la mujer																

Nº	Medida	2021				2022				2023				2024			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
<b>EJE 7: Comunicación e infrarrepresentación femenina</b>																	
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																

EVALUACIÓN DEL PLAN 2021-2025		2025			
		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 JULIÁN DE CASTRO.

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/as, personas usuarias y voluntarias en caso de producirse, a fin de analizarlas y proponer soluciones.

Asimismo, detendrá 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/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/as.
- ❖ Seguimiento: La información recogida se plasmará en informes anuales. Los informes harán referencia a la situación actual de JULIÁN DE CASTRO y la

 **JULIAN DE CASTRO**

- ❖ evolución que ha experimentado con la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad a medida que se van implementando.
- ❖ 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 cuanto antecede, firman el presente documento en Colmenarejo, Madrid a 23 de febrero de 2021.*

*Por parte de la representación de la empresa:*

GARCIA BERJON, EMILIO-50858534Z



CERRADA RODRIGUEZ, ELENA- 50444104K



*Por parte de las/os trabajadoras/es de la empresa:*

BARBULESCU, PAULA ELENA-X6550959F



LEON RIVERA, FRANCISCA-26481590B



LEMOS FERNANDEZ, JULIO-33514298D (delega firma en Rodrigo Pérez por encontrarse de baja por enfermedad)

MORENO DIAZ, MONICA MARIA-54365884W



PEREZ GANDOY, RODRIGO-70062721Y



VAZQUEZ MARTIN, JAIME-76119759V





## CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE AUTOCARES JULIAN DE CASTRO, S.A.

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres**, y la obligación de las compañías de respetar la Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y el deber de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres; se aprueba con fecha de 19 de Febrero de 2024, la constitución y composición de la nueva Comisión de Igualdad de Oportunidades, de la que forman parte los siguientes miembros:

### Reunidas/os

Por parte de la representación de la empresa:

- Sandra Belén SANZ REYES

47471029-H



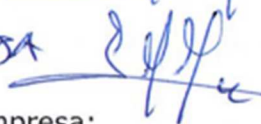
- Emilio GARCIA BERJON

50858534 Z

Elbio Garcia

- Marcos ARENAS CASTEL

33500768A



Por parte de las trabajadoras/es de la empresa:

- Paula Elena BARBULESCU

V6550858F

B. Paula

- Ruth SANCHEZ SANCHEZ

49022839-H



- Luis Miguel PARRONDO ALVAREZ

50124682-T



- Emilio CORDON OLIVARES

05301946-L



### Acuerdan

#### **Primero. - Constitución de la Comisión de Igualdad de Oportunidades**

Se acuerda la constitución de la Comisión de Igualdad de Oportunidades que, con carácter general, se ocupará de promocionar la Igualdad de Oportunidades en Autocares JULIAN DE CASTRO, S.A., 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 laboral, familiar y personal.

#### **Segundo. - Composición de la Comisión de Igualdad**

La Comisión de Igualdad podrá contar además con las personas asesoras necesarias.

De manera ordinaria se reunirá dos veces al año, (puede ser cada 3 meses, cada 4 meses... o cada 6 meses), quedando auto convocadas las personas que la conforman de una a otra reunión, y de manera extraordinaria cuando lo solicite cualquiera de las partes con un preaviso de 7 días de antelación.

De las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados, los acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha de la próxima reunión. En caso de desacuerdo se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada parte.

### **Tercero. - Diseño de un Plan de Igualdad para toda la entidad**

La Comisión de Igualdad implementará un **Plan de Igualdad** que contará con un **diagnóstico** de situación de partida con las medidas concretas necesarias para resolver las carencias detectadas, y un **seguimiento y evaluación** para ver el grado de cumplimiento. Igualmente deberá registrar la **auditoria salarial**, en las condiciones establecidas en el R.D. 902/2020, con una frecuencia anual, con el fin de detectar posibles brechas salariales de género y aprobar cuantas acciones posibles sean necesarias para su reducción y eliminación.

### **Cuarto. - Otras funciones de la Comisión de Igualdad**

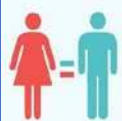
Garantizar el principio de igualdad y no discriminación en la empresa, realizando el seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de cuantas acciones se inicien para cumplir el objetivo principal de la comisión, es decir **la igualdad efectiva entre mujeres y hombres** en la entidad, al igual que realizar propuestas de cambios.

### **Quinto.- Registro de la auditoria salarial**

En aplicación del principio de integración de la transparencia retributiva, a través de los cuatro instrumentos identificados por el R.D. 902/2020 que son; los registros retributivos, la **auditoría retributiva**, el sistema de valoración de puestos de trabajo y el derecho de información de las personas trabajadoras, la propia Comisión queda facultada para su registro anual, y la aplicación de cuantas acciones sean necesarias para la aplicación práctica y efectiva de los mencionados principios.

En Colmenarejo, a 19 de febrero de 2024.

PLAN DE IGUALDAD OPORTUNIDADES 2021-2025



ANEXO

INFORME DIAGNÓSTICO EN MATERIA DE IGUALDAD DE  
OPORTUNIDADES EN LA EMPRESA

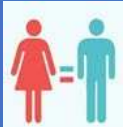
# Informe Diagnóstico

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

2021-2025  
(Rev. 2023)







ASISTENCIA TÉCNICA: EnClave de Luz, S.L.  
[formacion@conectasierraoste.com](mailto: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	JULIÁN DE CASTRO S.A.
Forma jurídica	SOCIEDAD ANÓNIMA
Actividad	TRANSPORTE DE VIAJEROS
Dirección	C/ PERDIZ 15
Municipio	COLMENAREJO 28270
Teléfono	34 918424646 / +34 918580033
Correo electrónico	info@juliandecastro.es
Página web	<a href="https://www.juliandecastro.es">https://www.juliandecastro.es</a>

## II Nuevo diagnóstico (actualización 2023) y principales cambios en el contexto

La firma familiar Julián de Castro lleva más de un siglo transportando viajeros/as entre Madrid y los pueblos de la sierra de Guadarrama.

Los orígenes del negocio se sitúan en el momento en el que el joven segoviano Marcos de Castro decidió atravesar la sierra y establecerse en el pueblo de Galapagar. Para mantenerse, conducía un coche de caballos que transportaba a los viajeros hasta la estación de tren de Torrelodones. Con la adquisición del primer autobús en 1924 se completaría el trayecto hasta la capital.

Durante la década de 1960 y 1970 había un sistema de pago por kilómetro transportado, eficaz para el transporte de largas distancias, pero que provocaba que las empresas de cercanías estuvieran por debajo de su umbral de rentabilidad.

La solución a la complicada situación que atravesaba el sector llegó de la mano del Consorcio de Transportes de la Comunidad de Madrid, que puso en marcha varias medidas para impulsar el transporte público, como crear los abonos, establecer la unidad tarifaria y favorecer la integración entre las diferentes redes de autobús y metro, con la creación de los intercambiadores.

Desde entonces, este organismo es el que otorga las concesiones de las líneas por las que operan las compañías y decide si es necesario abrir nuevas rutas, tal y como nos ha pasado con la nueva línea 634 (Colmenarejo, Galapagar y Estación de FF.CC. de La Navata).

La actividad de Julián de Castro también recibió un impulso extra con la apertura en Colmenarejo -donde arrancan la mayoría de sus líneas de transporte- de un campus de la Universidad Carlos III, lo que aumentó el flujo del público juvenil. Durante los años de la crisis resistió gracias a que el autobús es un medio mucho más barato que el coche particular, por lo que fue más utilizado por las personas con una situación delicada. Esto permitió que en 2013 la empresa pudiera tener buena salud.

Desde el anterior diagnóstico, la firma cuenta con una plantilla de 148 trabajadores/as y gestiona once líneas de transporte; siete interurbanas y cuatro urbanas, dentro de la localidad de Torrelodones.

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, ya sea a través de las licitaciones públicas mediante un mejor precio generado por su mayor capacidad financiera y estructura, o por la compra directa de empresas familiares. Frente a la competencia de estos grupos, 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".

A partir de marzo de 2020, por los efectos del Covid19, y a consecuencia de las limitaciones a la movilidad, Autocares Julián de Castro tuvo que realizar un esfuerzo considerable, tanto a nivel de plantilla como en servicios, a pesar de no haber viajeros, no paró su actividad a fin de transportar aquellos colectivos "esenciales", salvo en los servicios discrecionales y escolares, que no se reiniciaron (y con limitaciones) hasta septiembre de 2021. En los años 2021 y 2022, según iban desapareciendo las limitaciones a la movilidad, el sector se ha ido recuperando, hasta el 2023, momento en el cual se ha recuperado los pasajeros de 2019, debido a las fuertes subvenciones del estado y la Comunidad. Durante esta época, hemos tenido que repartir el trabajo entre todos los conductores, a fin de no efectuar despidos, que unido a la mayor exigencia normativa (tiempos de conducción y descanso, registro de la jornada, tacógrafo digital), se han reducido los salarios al reducirse la actividad debida a extensiones de jornada.

Sin embargo, en 2022 y tras las crisis de los componentes originada por la invasión de Ucrania, hemos tenido problemas de cumplimiento en nuestro plan de compras de autobuses que unido, a la falta de conductores profesionales, no hemos podido cumplir con la fuerte demanda en servicios discrecionales originada sobre todo en 2023.

### III Análisis estadístico de indicadores: datos cuantitativos y cualitativos

Una vez realizado y aprobado el Plan de Igualdad, y tras los primeros años de implantación, realizaremos un nuevo diagnóstico comparado con el realizado en el año 2020, con el fin de evaluar el estado de las principales áreas de intervención, como han contribuido los cambios en el contexto y conocer su grado de desarrollo e implantación en la empresa.

Para ello, revisaremos la opinión de la plantilla a través de sus representantes en la empresa, revisaremos los INDICADORES DE GÉNERO que sintetizan el análisis de género de la plantilla y visualizan la realidad de la entidad en cuanto a las brechas de género más significativas en el ámbito del empleo y la empresa, con el fin de evaluar posibles cambios en la estrategia.

En esta revisión, tomaremos en cuenta los cambios normativos realizados a partir de entonces, con especial referencia a los Reales Decretos 901/2020 sobre planes de igualdad y su registro, Real Decreto 902/2020 de igualdad retributiva y Ley 15/2022 de igualdad de trato y no discriminación.

## 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 diciembre de 2023 y enero de 2024 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, una vez visto los cambios de representación derivados de las últimas elecciones sindicales (marzo-2023) 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 y las auditorias salariales efectuadas (2022 y 2023).

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 modificación de las acciones existentes del Plan de Igualdad y propuesta de otras nuevas.

**EJES art.46.2 de la LOIEMH**

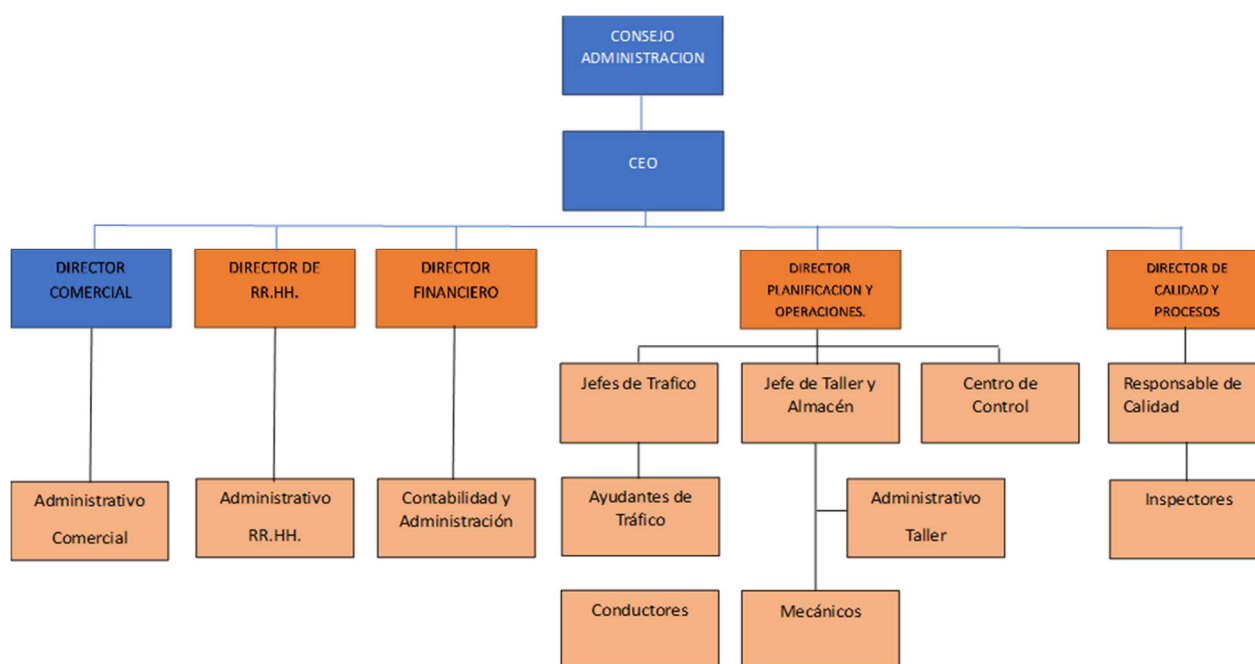
- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación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

**PARÁMETROS DE ESTUDIO PARA EL DIAGNÓSTICO**

- a) Características de la plantilla
- b) Movimientos de personal
- c) Selección
- d) Formación
- e) Promoción
- f) Política salarial
- g) Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación
- h) Comunicación
- i) Política social
- j) Prevención del acoso sexual
- k) Riesgos laborales y salud laboral

## Análisis

**ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA DE JULIÁN DE CASTRO S.A.**



Respecto al organigrama, la entidad ha sufrido cambios al asumir el CEO la dirección general



y al aparecer un nuevo puesto directivo en la línea de la actividad, como es la dirección de planificación y operaciones, puesto desempeñado por una profesional femenina, con el fin de incluir esta variante de género en el Comité de Dirección de la empresa.

❖ Distribución de la plantilla por sexo

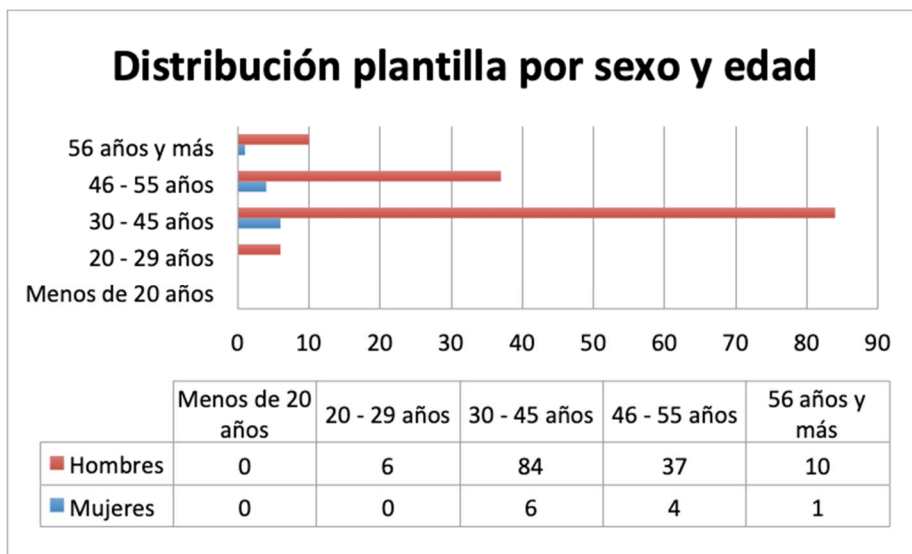
El dato medio de plantilla que se tomó para la realización del estudio inicial, fue de 150,43 empleados/as, representando por aquel entonces, una plantilla femenina de 8% frente al 92% de hombres, tal y como se muestra en el gráfico.

En la actualidad, hemos incrementado la plantilla a 157,85 empleados, sin embargo, no hemos variado apenas la distribución, teniendo prácticamente el mismo porcentaje:

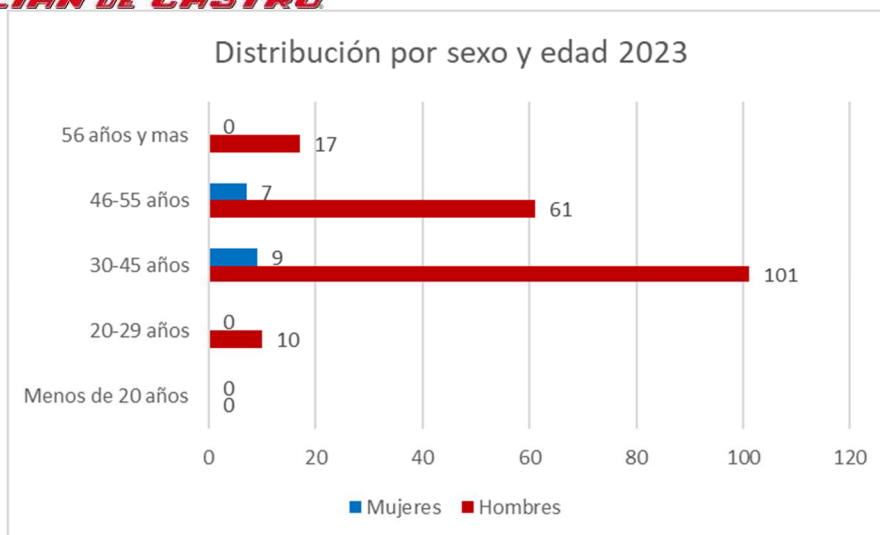


*Analizados los datos de distribución de la plantilla por sexo en Julián de Castro S.A., se puede afirmar que sigue sin ser una plantilla paritaria. De 11,81 mujeres ha crecido a 12,41, sin embargo, también ha crecido el de hombres (de 131,49 a 145,43).*

❖ Distribución de la plantilla por edad







	Menos de 20 años	%	20-29 años	%	30-45 años	%	46-55 años	%	más de 56 años	%	Totales
Hombres	0	0,00%	6	4,38%	84	61,31%	37	27,01%	10	7,30%	137
Mujeres	0	0,00%	0	0,00%	6	54,55%	4	36,36%	1	9,09%	11
	0	0,00%	6	4,05%	90	60,81%	41	27,70%	11	7,43%	148

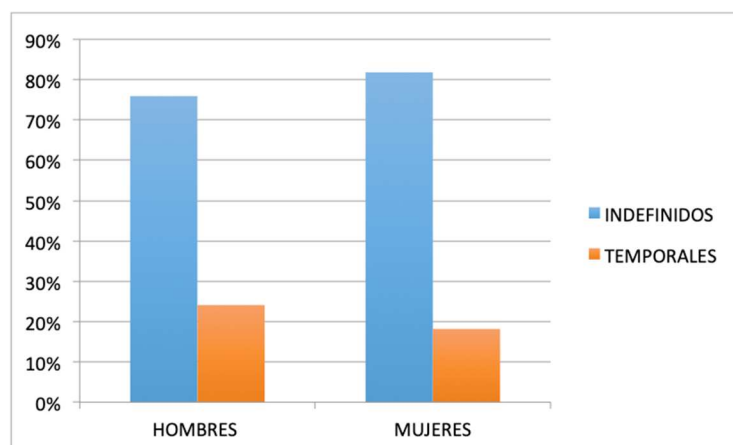
	Menos de 20 años	%	20-29 años	%	30-45 años	%	46-55 años	%	56 años y	%	TOTAL
Hombres	0	0%	10	5%	101	53%	61	32%	17	9%	189
Mujeres	0	0%	0	0%	9	56%	7	44%	0	0%	16
	0	0%	10	5%	110	54%	68	33%	17	8%	205

La plantilla de Julián de Castro S.A. se sigue concentrando mayoritariamente en la franja de edad de 30 a 45 años, habiendo bajado su presencia esta franja de un 60,81% del total de la plantilla a un 54%. De un 61,31% ha bajado a un 53% de los trabajadores y ha subido de un 54,55% a un 56% de las trabajadoras de la plantilla, respecto a esta franja de edad.

En el resto de franjas por edad, por encima de los 45 años hasta los 55, las mujeres están en porcentajes superiores, por lo que la edad promedio de las mujeres es superior a la de los hombres, a pesar de que se ha corrido la franja de edad en el caso de los hombres.

❖ Distribución de la plantilla por tipo de contrato y jornada

TOTAL MODALIDADES DE CONTRATO			
100	ordinario	38	26%
109	transformación de duración determinada a indefinido	15	10%
130	diversidad funcional	2	1%
139	paso a temporal con discapacidad	1	1%
150	primer empleo	4	3%
189	temporal a indefinido	52	35%
289	procede de un contrato temporal	1	1%
401	Obra y servicio	2	1%
501	Obra y servicio	32	22%
540	Jubilado parcial	1	1%



En Julián de Castro S.A., durante el año 2021, hay diez tipos distintos de contratos, aunque se concentran en tres modalidades, siendo en su mayoría contratos indefinidos a jornada completa que provienen de contratos temporales (45%), contratos indefinidos a jornada completa (26%) y contratos por obra y servicio a tiempo parcial (22%).

Si tenemos en cuenta solo la duración de los contratos, el 76% son indefinidos y el 24% temporales, lo que indicaría estabilidad en la plantilla.

TIEMPO COMPLETO	HOMBRES	%	MUJERES	%
ordinario	36	26%	2	18%
transformación de duración determinada a indefinido	14	10%	1	9%
diversidad funcional	2	1%		
paso a temporal con discapacidad	1	1%		
pimer empleo	3	2%	1	9%
temporal a indefinido	47	34%	5	45%
Obra y servicio	2	1%		
<b>SUBTOTAL COMPLETO</b>	<b>105</b>	<b>77%</b>	<b>9</b>	<b>82%</b>

TIEMPO PARCIAL	HOMBRES	%	MUJERES	%
Obra y servicio	30	22%	2	18%
Jubilado parcial	1	1%		
procede de un contrato temporal	1	1%		
<b>SUBTOTAL TEMPORAL</b>	<b>32</b>	<b>23%</b>	<b>11</b>	<b>18%</b>

Desagregados los datos por sexo se constata que:

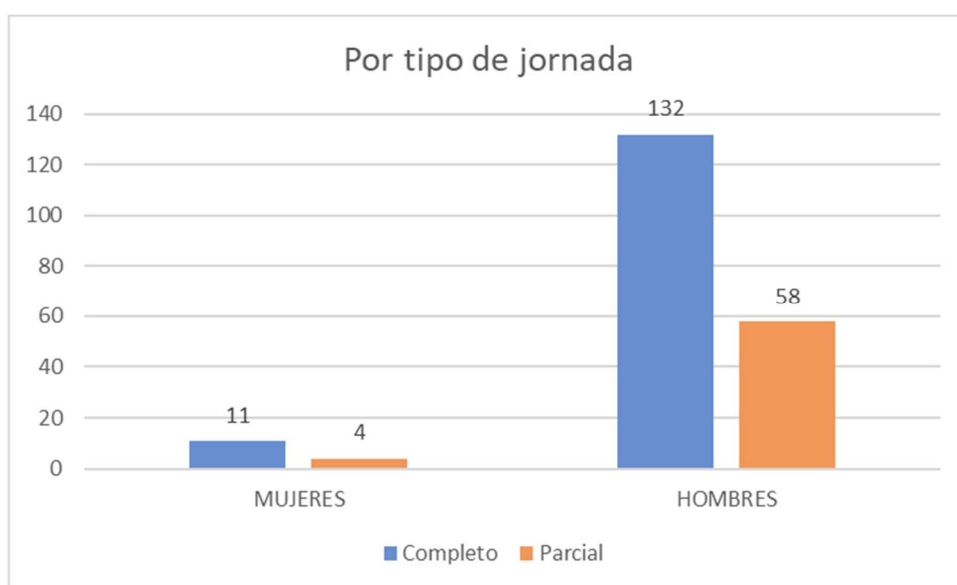
- Un 82% de la plantilla femenina tiene contrato a tiempo completo frente al 18% que tiene contrato a tiempo parcial.
- Un 77% de la plantilla masculina tiene contrato a tiempo completo mientras que un 23% tiene contrato a tiempo parcial.

Cabe destacar que los contratos indefinidos que provienen de contratos temporales son superiores en el caso de las mujeres, pues representan el 54% frente al 44% en el caso de los hombres.

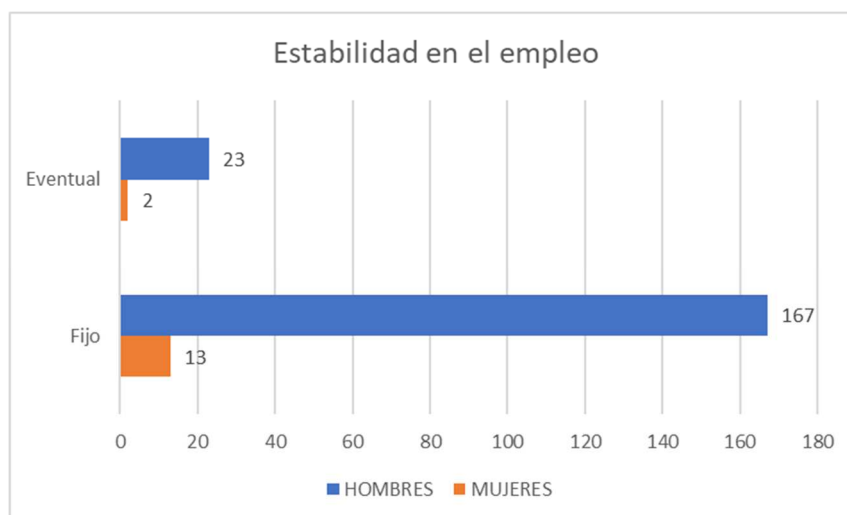
En la actualidad (2023), siguen estando los mismos tipos contractuales, habiendo

subido ligeramente los contratos a tiempo parcial (30%) y los indefinidos (88%).

JORNADA	CODIC	CONTRATO	Nº	MUJERES	HOMBRES	% PLANTI	% MUJERE
Completo	100	ORDINARIO INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO	44	3	41	21%	20%
Completo	109	CONVERSION DE TEMPORAL EN INDEFINIDO T.COMPLETO	16	1	15	8%	7%
Completo	189	CONVERSION DE TEMPORAL A INDEFINIDO T.COMPLETO	78	6	72	38%	40%
Completo	130	INDEFINIDO PERSONAS CON DISCAPACIDAD TIEMPO COMPLETO	1	0	1	0%	0%
Completo	139	CONVERSION TEMPORAL EN INDEFINIDO DISCAP.T.COMPLETO	1	0	1	0%	0%
Completo	150	INDEFINIDO T.COMPLETO INICIAL PROG.FOMENTO EMPLEO	3	1	2	1%	7%
Parcial	230	INDEFINIDO PERSONAS CON DISCAPACIDAD TIEMPO PARCIAL	1	0	1	0%	0%
Parcial	289	CONVERSION DE TEMPORAL A INDEFINIDO T.PARCIAL	36	2	34	18%	13%
Parcial	501	DURACION DETERMINADA T.PARCIAL OBRA O SERVICIO	10	1	9	5%	7%
Parcial	502	DUR.DETERM.T.PARCIAL EVENTUAL CIRCUNST.PRODUC	14	1	13	7%	7%
Parcial	540	DURACION DETERMINADA T.PARCIAL JUBILACION PARCIAL	1	0	1	0%	0%
TOTALES			205	15	190	93%	7%



Respecto a la jornada, las ratios de las mujeres están por encima que en hombres, teniendo contrataciones ligeramente de "mejor calidad", siendo un 73% de mujeres a tiempo completo y un 27% a tiempo parcial, aunque peores que en 2021 (82% a tiempo completo y 18% a tiempo parcial) sin que pueda este empeoramiento considerarse un problema de género, al ser igual para ambos.



Por último, y comparando la estabilidad en el empleo, un 87% de las mujeres son fijas de plantilla frente a un 82% en 2021, ratio muy parecida al de los hombres (casi un 88% en 2023), por lo que se ha mejorado esta ratio frente a 2021, en ambos grupos.

*Al ver los datos por sexo, observamos que, aunque el 73% de las mujeres tienen contrato a jornada completa, del 27% que realiza jornada parcial (4 mujeres) tres de las mismas, han solicitado su reducción por motivos de conciliación familiar (75%). En el caso de los hombres, dicho grupo prefiere otro tipo de medidas de conciliación (29 personas) puesto que ninguno solicita reducción, sino la realización de un turno fijo.*

❖ Distribución de la plantilla por antigüedad

2021

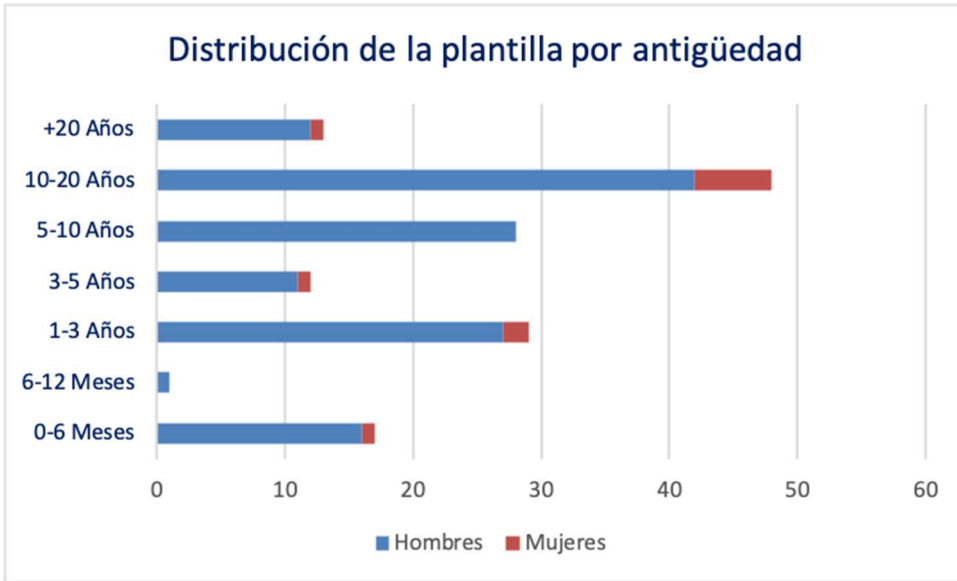
	Hombres	%	Mujeres	%	Total	%
0-6 Meses	16	12%	1	9%	17	11%
6-12 Meses	1	1%	0	0%	1	1%
1-3 Años	27	20%	2	18%	29	20%
3-5 Años	11	8%	1	9%	12	8%
5-10 Años	28	20%	0	0%	28	19%
10-20 Años	42	31%	6	55%	48	32%
+20 Años	12	9%	1	9%	13	9%
	137		11		148	

2023

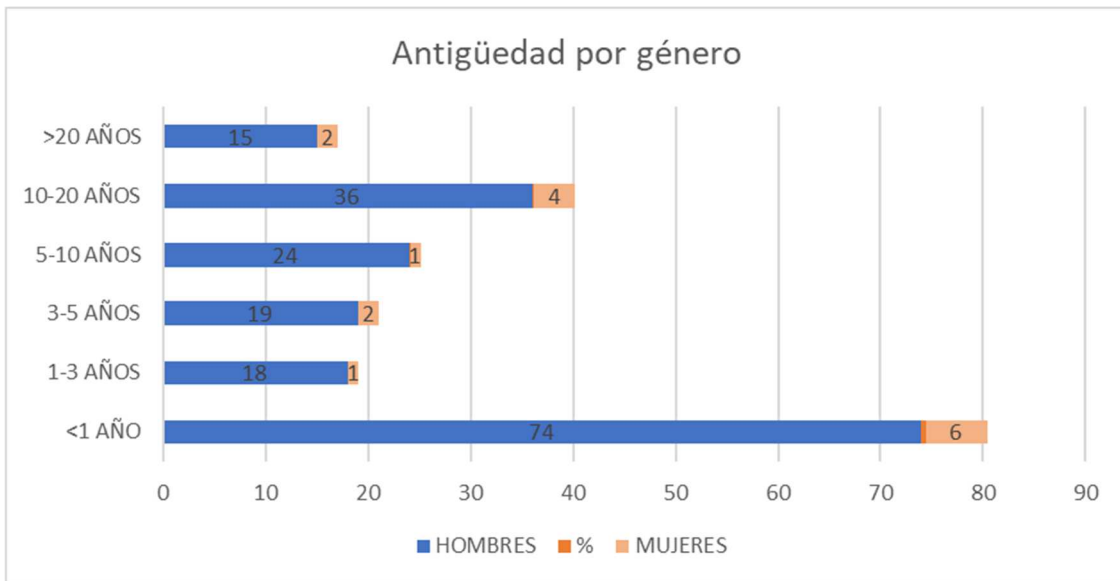
ANTIGÜEDAD	HOMBRES	%	MUJERES	%	TOTALES
<1 AÑO	74	40%	6	38%	80
1-3 AÑOS	18	10%	1	6%	19
3-5 AÑOS	19	10%	2	13%	21
5-10 AÑOS	24	13%	1	6%	25
10-20 AÑOS	36	19%	4	25%	40
>20 AÑOS	15	8%	2	13%	17
	186		16		202

En cuanto a la antigüedad de la plantilla, el 32% de la plantilla tiene una antigüedad de entre 0 y 3 años y en el mismo porcentaje entre 10 y 20 años. La antigüedad promedio de la plantilla es de 9 años. En 2023 dicha antigüedad promedio ha descendido a casi 7 años, siendo un 40% con una antigüedad inferior a un año, siguiéndole el grupo entre 10 y 20 años con un 20%.

2021



2023



Desagregados los datos por sexo se observa que:

- De un 55% de la plantilla femenina, que tenía una antigüedad de 10 a 20 años (6 trabajadoras netas), el 27% entre 0 y 3 años (3 trabajadoras netas), y el 9% tenían una antigüedad de más de 20 años (1 trabajadora neta) y menos de seis meses (1 trabajadora neta) respectivamente, en la actualidad un 38% de la plantilla femenina tiene una antigüedad inferior al año (6 trabajadoras), seguida de un 25% entre 10 y 20 años (4 trabajadoras), y un 13% entre 3 y 5 años y más de 20 (2 trabajadoras netas por grupo).
- El 31% de la plantilla masculina de una antigüedad de 10 a 20 años ha descendido en 2023 ha un 40% menor a un año, el 33% de 0 a 3 años a un 10%, de un 20% de 5 a 10 años a un 13% y de un 9% a un 8% se sitúa en la franja con más de 20 años.



- La antigüedad promedio de las mujeres en 2021 era de 11 años frente a 8,75 de los hombres. En la actualidad la antigüedad promedio ha descendido a 8,32 en mujeres y 6,74 en hombres.

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

Nivel Jerárquico:

En Julián de Castro S.A. existen 3 niveles jerárquicos:

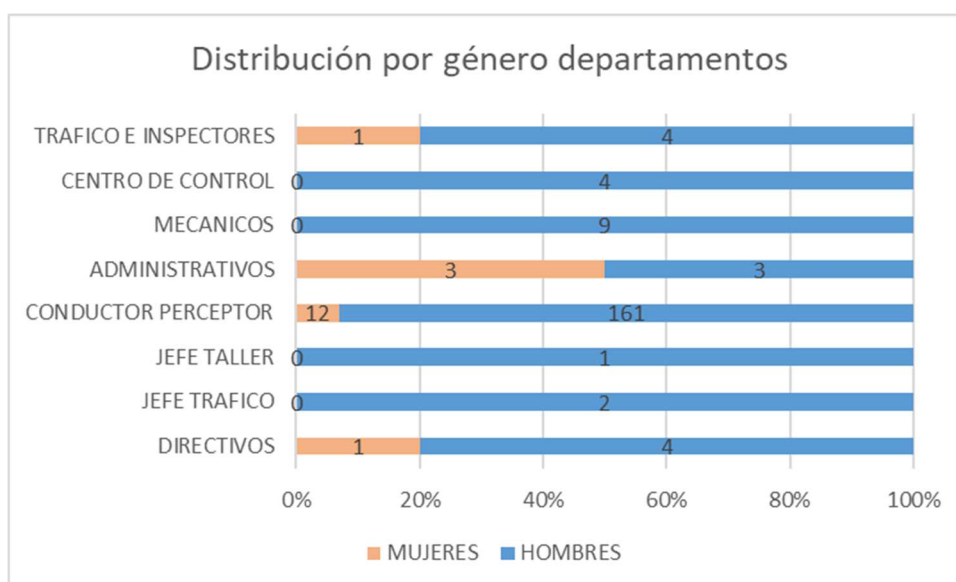
- Dirección
- Mandos intermedios
- Empleados

La plantilla base se distribuye en:

- Administrativos/as, conductores/as y mecánicos

#### Distribución de la plantilla por jerarquía

Teniendo en cuenta la distribución total de la plantilla por nivel jerárquico, en 2021 el 90,60% eran conductores/as, mecánicos o administrativos/as, y el 6,71% eran mandos intermedios y el 2,68% ocupa puestos en la dirección. En la actualidad, el 91,7% son conductores, administrativos o mecánicos, un 5,8% son mandos intermedios (Tráfico, CdC y Jefes) y un 2,4% son directivos.



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

DEPARTAMENTO	% MUJERES	TOTAL
DIRECCION	20%	5
MANDO INTERMEDI	0%	2
		1
EMPLEADO	7%	173
	50%	6
	0%	9
	0%	4
	20%	5
		205

- De no haber ninguna mujer en puestos directivos ni como mandos intermedios, en la actualidad hay una mujer en la dirección (20%), la cual ocupa un puesto muy relevante de nueva creación.
- En la categoría profesional de administrativa las mujeres ocupaban el 75% en 2021 de dicho Departamento. En 2023 ocupan el 50%, siendo un 18% del total de la plantilla femenina.
- En la categoría conductor/a ocupaban el 6,6% y ahora, el 6,9%.
- No hay ninguna mujer mecánica, ni en el Centro de Control. Sin embargo, tenemos dos mujeres como inspectoras, sin embargo, no se encuentran en JdC, aunque realicen labores de inspección en todas las empresas.

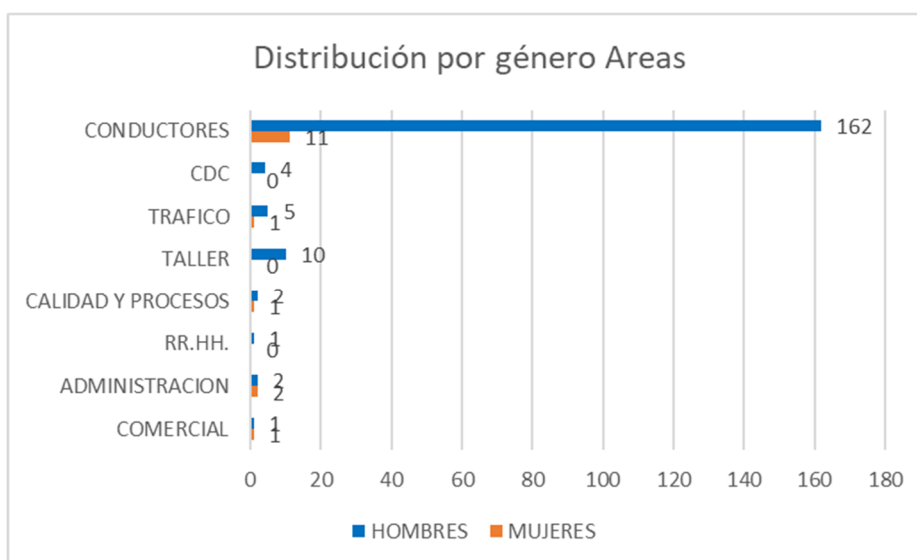
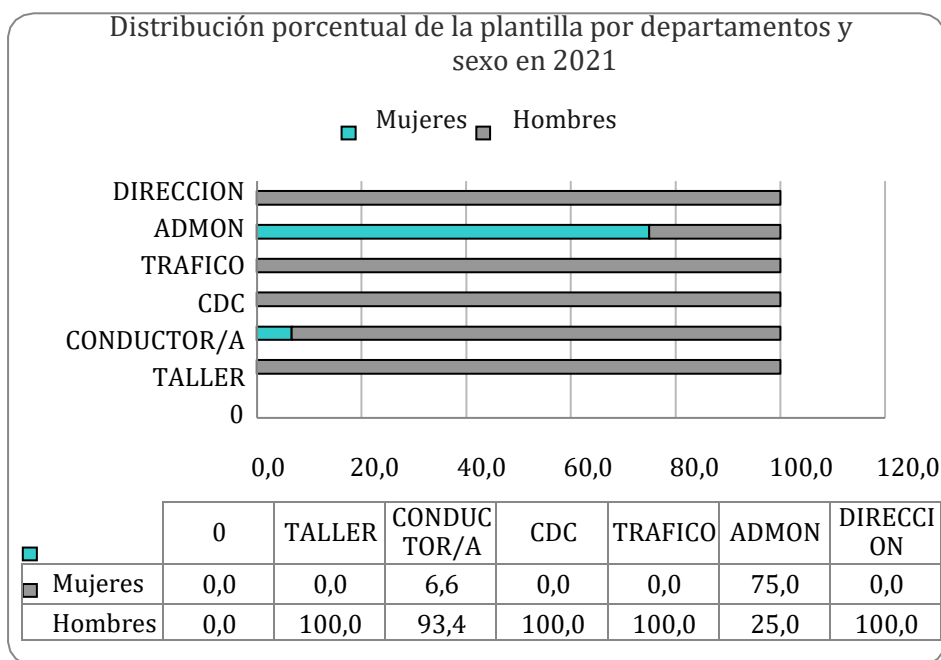
*Analizados los datos de distribución de la plantilla según el nivel jerárquico y teniendo en cuenta que, en los dos niveles jerárquicos más altos no había ninguna mujer, puede afirmarse que se ha reducido la segregación vertical, tanto en la Dirección como en Tráfico, con posibilidades reales de incorporación en los departamentos de Centro de Control. Sin embargo, en los procesos de reclutamiento de mecánicos, podemos afirmar que no existen mujeres en el mercado laboral.*

#### Distribución de la plantilla por Departamentos:

En Julián de Castro S.A. existen los siguientes departamentos:

1. Comercial
2. RRHH
3. Calidad y procesos
4. Taller
5. Tráfico: CDC y Conductores/as

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



AREAS	TOTAL	MUJERES	%	HOMBRES
COMERCIAL	2	1	50%	1
ADMINISTRACION	3	2	67%	1
RR.HH.	1	0	0%	1
CALIDAD Y PROCESOS	1	0	0%	1
TALLER	10	0	0%	10
TRAFICO	6	1	17%	5
CDC	4	0	0%	4
CONDUCTORES	174	12	6,9%	162

En conductores, y a pesar de que solemos incorporar a todas las mujeres que se presentan, seguimos prácticamente con el mismo porcentaje que en 2021 (6,4%), sin embargo, tanto en Comercial como en Administración estamos en la paridad.





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, Conductores y Taller y la plantilla femenina en el de administración y Comercial, se puede afirmar que se ha avanzado mínimamente en materia de segregación horizontal.

### Distribución de la plantilla por Categorías profesionales:

El 86,79% de la plantilla tenía una categoría de conductor/a, seguido de un 5,41% como oficial de taller y un 2,7% de licenciados que pertenecen a la dirección de la empresa.

En la distribución por sexo cabe destacar que las mujeres representaban el 6,2% del total de conductores/as y el 75% de la categoría de oficial administrativa.

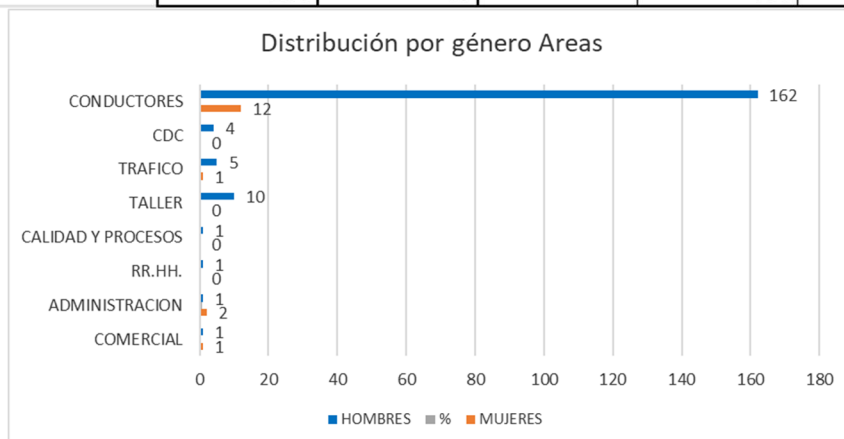
	Hombres	%	Mujeres	%	Total	%
Licenciado	4	2,92%			4	2,70%
Conductor/a	120	87,59%	8	72,73%	128	86,49%
Oficial Taller	8	5,84%			8	5,41%
Oficial Admvo	1		3	27,27%	4	2,70%
Jefe Taller	1	0,73%			1	0,68%
Jefe Sección	1	0,73%			1	0,68%
Inspector	1	0,73%			1	0,68%
Engrasador	1	0,73%			1	0,68%
Total general	137		11		148	



En 2023, se ha incorporado una ingeniera en la categoría 1 (licenciados/as), 1 Jefe de Tráfico más, y sobre todo, ha crecido en conductores, debido al incremento de la demanda de viajeros (en 2021 nos encontrábamos con limitaciones a la movilidad) en estos dos últimos años.



CARGOS	TOTAL	MUJERES	%	HOMBRES	%
DIRECTIVOS	5	1	6%	4	2%
JEFE TRAFICO	2	0	0%	2	1%
JEFE TALLER	1	0	0%	1	1%
CONDUCTOR PERCEPTOR	173	12	71%	161	86%
ADMINISTRATIVOS	6	3	18%	3	2%
MECANICOS	9	0	0%	9	5%
CENTRO DE CONTROL	4	0	0%	4	2%
TRAFICO E INSPECTORES	5	1	6%	4	2%
	205	17		188	

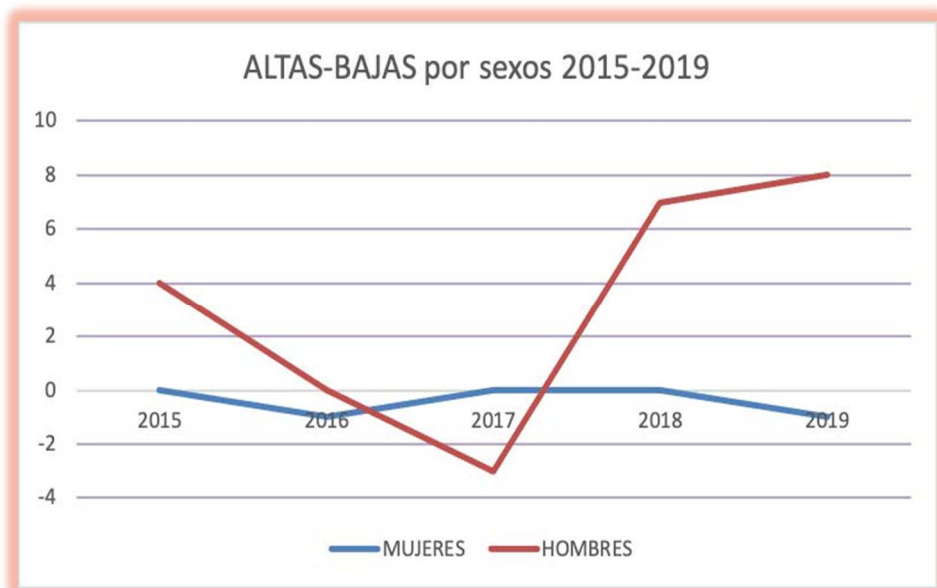


Distribución de la plantilla por estudios:

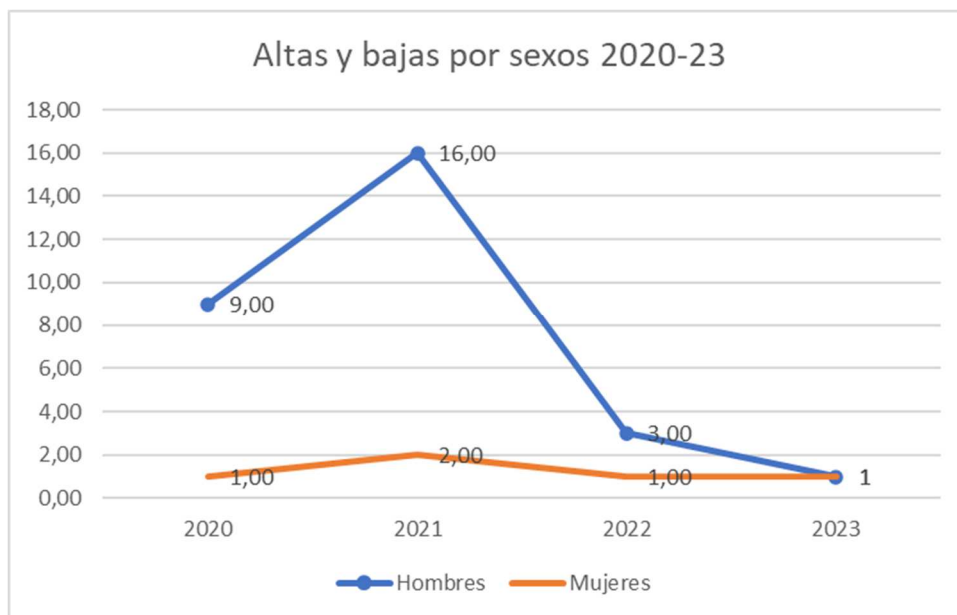
De los datos facilitados relativos a 9 personas extraemos que el 4,7% tiene estudios universitarios. Siendo de esas personas, 4 mujeres, lo que representa un 25% de las mujeres que conforman la plantilla, frente al 2,6% de los hombres.

## B. MOVIMIENTOS DE PERSONAL

Los movimientos de personal pueden explicarse a partir del análisis de las incorporaciones y bajas producidas en Julián de Castro S.A. en el periodo comprendido entre los años 2015 a 2019, la plantilla había aumentado en 16 personas lo que suponía el 10,8%. En el periodo 2020 a 2023, la misma ha



aumentado en 34 personas, lo que supone un incremento en dicho periodo de casi un 26%.



Teniendo en cuenta los datos desagregados por sexo se deduce que entre 2015 y 2019:

- en la plantilla femenina se habían incorporado en el periodo indicado 3 mujeres y se habían dado de baja 5, por lo que la plantilla había disminuido en 2 mujeres.
- en la plantilla masculina se habían incorporado en el periodo indicado 80 hombres y se han dado de baja 62, por lo que la plantilla ha aumentado en 18 hombres.

En el periodo 2020 a 2023, los mismos datos desagregados en dicho periodo ha indicado lo siguiente:

- en la plantilla femenina se han incorporado 21 mujeres y se han dado de baja 16, por lo que la plantilla ha aumentado en 5 mujeres.
- en la plantilla masculina se han incorporado 196 hombres y se han dado de baja 167, por lo que la plantilla ha aumentado en 29 hombres.

Nota.- En los movimientos se cuentan los cambios de contrato o jornada.

## C. SELECCIÓN

Julián de Castro 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 en prejubilaciones y eventualmente, por



introducción de Nuevas Tecnologías, en caso por ejemplo, del Centro de Control (SAE). Otros ejemplos son las bajas voluntarias (emigración a la EMT o a otros sectores de actividad) o las bajas por incapacidad temporal.

El sistema de reclutamiento de candidaturas es frecuentemente mediante CV's que las personas dejan en la oficina, aunque por necesidades perentorias, hemos tenido también que buscar en otras fuentes de reclutamiento, tales como organismos oficiales de búsqueda de empleo (Ayuntamientos u Oficina de Empleo) o páginas web (Infojobs).

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:

RR.HH. En la prueba de conducción, Experto de LoopUE, Antonio de Castro y Jefe de Tráfico. Durante el periodo de prueba, RR.HH., experto de LoopUE, Jefe de Tráfico y Director Comercial. La última decisión sobre la incorporación se toma, generalmente, entre RR.HH., Jefe de Tráfico y Director Comercial.

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 o mecánicos, pues existe una gran subrepresentación en el mercado de trabajo. Cuando reciben un CV de mujer conductora siempre se la cita.*

*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 taller, Tráfico, CdC y conductores/as (en el sector de transporte de viajeros, en la actualidad, no se llega al 10% de mujeres).*

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, debidos a que se pagan extensiones de jornada.

*Por otro lado, indican que existen puestos o departamentos en la compañía que están especialmente feminizados, como los puestos de Administración.*

## D. FORMACIÓN

Julián de Castro 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.

Ha existido un plan de formación anual para cada ejercicio, desde el 2020 hasta el 2024, 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, se ha visto fuertemente condicionado debido a las circunstancias del estado de alarma por COVID19, que impedía la agrupación en salas de formación presenciales, por lo que se ha potenciado la formación on line. Esta, al ser fuera de la jornada de trabajo, y a pesar de abonarse como horas extras mediante compensación económica en la nómina, ha tenido una buena participación de la plantilla, en personal con menor antigüedad, sin que sean bien valorados en personal con mayor antigüedad, salvo que se realice presencialmente y dentro de la jornada, siendo por lo tanto obligatoria.

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.
- Igualdad

Durante el pasado año 2023, se ha dado formación on line respecto a; Conflictos laborales y Protocolo anti-acoso, Riesgos psicosociales y Riesgo de maternidad, embarazo y lactancia, a toda la plantilla

Este Plan se recoge en el documento interno R2-PCM-03.

*No se considera que haya una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto de los hombres, ni tampoco existen medidas que faciliten su asistencia, en los casos de jornada reducida o cuando se realizan fuera de jornada laboral, salvo la compensación económica. Sin embargo, y a raíz de la pandemia, se ha potenciado la formación on line, método que seguimos utilizando en la actualidad, debido a su flexibilidad y la posibilidad de llegar a toda la plantilla al completo.*

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, y en otras (si sobraban créditos formativos) se han ofrecido cursos a personal de Tráfico o Administración.

*Además, hasta la fecha se ha impartido formación en igualdad, respecto al protocolo contra acoso, y se ha planificado dar nueva formación en 2024 a los nuevos integrantes de la comisión (3 horas) y on line, en materia de sensibilización (10 horas, esta última para toda la plantilla). Ya en el contexto del I Plan de Igualdad subvencionado que se diseñó hace 4 años, se ofreció formación online y nadie lo llevó a cabo, salvo los responsables de RRHH y Calidad, al ser fuera de la jornada laboral. Si se llevó a cabo formación on line, para los integrantes de la Comisión, en 2021 (4 horas dentro de la jornada por teleformación).*

En el SISTEMA DE CONCERTACIÓN Y EVALUACIÓN PG-021 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, ESG, 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). CdC.
  7. Líneas; horarios, itinerarios, paradas... Formación práctica en el puesto
  8. Funcionamiento del Túnel de lavado, gasolinera, botoneras de los autobuses, rampas y plataformas... (30 minutos). Tráfico.

*En el año 2023, se dio formación on line en Protocolo de acoso, el cual sigue vigente para nuevas contrataciones. Respecto a los anteriores representantes de la Comisión, el 100% tuvieron una formación específica (2021). En cuanto a conductores, se ofreció el curso de protocolo anti-acoso (2 horas) y se llegó a 32 conductores formados en 2023 (16% de la plantilla con 64 horas de formación total), de los cuales, sólo 2 eran mujeres (13% de la plantilla mujer) y 30 hombres (16%).*

## E. PROMOCIÓN

En Julián de Castro 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). Dicho sistema se financiaba principalmente por los ahorros en conducción eficiente, tomando en cuenta la siniestralidad vial, quejas y reclamaciones, multas e incumplimiento de tacógrafo, expedientes disciplinarios, y al final del año, se incluye una evaluación del coacher (LoopUE) y 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, ya sea como retén, ayudante o centro de control.

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).

*La empresa también considera 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, como el caso de turnos de trabajo fijos o la reducción de jornada, siendo esto último, únicamente mujeres quienes lo han solicitado.*

Los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de valorar el desempeño y promocionar al personal son la aptitud de la persona frente al trabajo y su actitud, medido en experiencia, grado de adiestramiento o conocimientos adquiridos que se realiza y la necesidad en el otro departamento.

En los ejercicios 2019 y 2020 no había habido promociones. Sin embargo, a partir del II Plan de Igualdad, se han concedido los siguientes:

PLANTILLA	27	14%	TOTALES	Mujeres	Hombres
Jornada reducida	5	Conciliación	3	3	
		Jubilación pa	2		2
Turno de mañana	12	Completa	9		9
		Parcial	3		3
Turno de tarde	9	Completa	9		9
		Parcial	1		1

## F. POLÍTICA SALARIAL

Los criterios que utiliza Julián de Castro 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.

Julián de Castro S.A. cuenta con incentivos por las jornadas laborales que marca el Convenio, que dificultan la conciliación (turnos partidos) o por los servicios discrecionales en los que se pernocta fuera de casa abonándose dietas o por extensiones de jornada (refuerzos). Durante las medidas del Covid19, una de las razones de mayor insatisfacción laboral, es por la imposibilidad de cobrar las horas extras, que se devolvían 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 (cada vez menos), por nocturnidad (jornada nocturna) o comidas (compensación por caer dentro de la jornada las horas de comida o cena) o por aumentos de la antigüedad o actualizaciones anuales de las tablas salariales.

Una vez han ido desapareciendo las limitaciones a la movilidad, y han ido volviendo los usuarios a la utilización del transporte público, las horas extras no han vuelto en la medida en que se realizaban antes, con lo que ha aumentado la contratación a tiempo parcial y las horas complementarias, para posteriormente ir ampliando jornadas, según las necesidades del servicio.

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, tanto a los empleados como a los miembros de su núcleo familiar. En 2023, se incluyó una bonificación de 100 euros anuales por hijo discapacitado.

#### Distribución de la plantilla por grupos salariales y sexo

En el grupo de **administrativos/as**, hemos incluido, tanto de administración y contabilidad, como el de Taller y comercial, al igual que los del Centro de Control y ayudantes de Tráfico:

ADMINISTRATIVOS PRECIO DIA					
HOMBRES	TOTAL BRUTO FIJO	TOTAL VARIABLE	TOTAL	COMIDA EXE	ACTV.
MEDIANA BANDA MAX.	108,29	22,86	128,16	1,4	19,69
MEDIA BANDA MAX.	108,15	23,24	131,98	1,88	19,44
MEDIANA	98,65	9,16	118,11	0	8,41
MEDIA	96,31	12,84	114,51	0,87	10,16
MEDIANA BANDA MIN.	83,56	2,15	101,44	0	0
MEDIA BANDA MIN.	84,08	3,06	96,45	0	1,16
MUJERES	TOTAL BRUTO FIJO	TOTAL VARIABLE	TOTAL	COMIDA EXENTA	
MEDIANA BANDA MAX.	120,04	5,4	125,44	5,4	
MEDIA BANDA MAX.	120,04	5,4	125,44	5,4	
MEDIANA	107,87	4,73	112,59	4,73	
MEDIA	106,74	3,38	110,11	3,38	
MEDIANA BANDA MIN.	92,3	0	92,3	0	
MEDIA BANDA MIN.	92,3	0	92,3	0	
%	TOTAL BRUTO FIJO	TOTAL VARIABLE	TOTAL	COMIDA EXENTA	
MEDIA BANDA MAX.	10,99%	-76,76%	-4,96%	187,23%	
MEDIA	10,83%	-73,68%	-3,84%	288,51%	
MEDIA BANDA MIN.	9,78%	-100,00%	-4,30%	0,00%	

Respecto a las diferencias, en el caso de administrativos/as es por antigüedad (sobre todo en el caso de mujeres), habiéndolo subido sueldos a través de comidas extras, y en un caso mediante un complemento personal absorbible, debido a su impacto en los resultados del negocio y no realizan horas extraordinarias. Respecto al CdC, las diferencias en parte variable, en algún caso, es una persona que complementa el desarrollo de su puesto de trabajo con labores de conducción, en algún otro caso se le abona nocturnidad debido a su jornada y en otro caso, se le abona un bonus por



su nivel de responsabilidad y jerarquía dentro del Centro de Control. Respecto a los ayudantes de Tráfico, son conductores que además de realizar algún servicio de conducción, tienen la responsabilidad del control y asistencia del resto de conductores, y en ambos casos (CdC y Tráfico), tienen un plus de polivalencia por ello. En todos los casos, en la partida de actividad, se le abonán las horas extras que realicen y nocturnidad, dependiendo de su jornada.

*En dos casos (mujeres) se han acogido a una reducción de jornada y una jornada a la carta. Ninguna de las mujeres realiza horas extras, ni tampoco se encuentran en los departamentos de Tráfico ni Centro de Control (jornadas de 05:00 a.m. a 02:00) en donde se abonán pluses por flexibilidad o extensiones en la jornada (nocturnidad, horas extras) ni conceptos de conducción (Plus Conductor perceptor, quebranto de moneda, toma y deje, etc.). Por lo tanto, se puede resumir en que los hombres ganan mayores sueldos, debido a pluses variables abonados por una mayor flexibilidad (trabajo a turnos), horas extras (servicios) o penosidad (nocturnidad), mientras que las mujeres tienen mejores sueldos por una mayor antigüedad, sin embargo, no optan a puestos con mayor flexibilidad de horario, como es el caso de Tráfico o Centro de Control. En el caso de Inspectores, tenemos dos inspectoras, las cuales no salen en el presente estudio, por encontrarse en otra sociedad del grupo (Beltrán), aunque dan cobertura a todas las empresas.*

Con respecto al grupo de **conductores/as**, algunos tienen mayores remuneraciones debido a la antigüedad (bruto fijo), por nocturnidad (dependiendo de si la jornada es nocturna) y en un caso, por Plus polivalencia (conductor que en el último tercio del año, se le promovió a operario del Centro de Control). En el caso de conductores que realizan viajes discrecionales, aparte de lo anterior, se le abonán comidas o cenas en la parte variable. En todos los casos, las horas extras se le abonán en el concepto de actividad y en horas complementarias (sólo en casos de conductores a tiempo parcial). Quienes mayores retribuciones tienen, suelen ser los conductores discrecionales, debido a pernoctaciones fuera de su domicilio, comidas o cenas y horas extraordinarias (actividad). El resto de conductores cada vez, realizan menos horas extras, siendo a día de hoy su principal causa los refuerzos.

CONDUCTORES PRECIO DIA			
HOMBRES	TOTAL BRUTO	TOTAL VARIABLE	TOTAL
MEDIANA BANDA MAX.	102,06	12,52	117,56
MEDIA BANDA MAX.	106,92	17,02	125,44
MEDIANA	93,42	12,62	107,13
MEDIA	93,82	13,62	110,33
MEDIANA BANDA MIN.	82,98	4,77	96,1
MEDIA BANDA MIN.	80,71	6,02	94,91
MUJERES	TOTAL BRUTO	TOTAL VARIABLE	TOTAL
MEDIANA BANDA MAX.	106,57	16,95	111,44
MEDIA BANDA MAX.	103,63	16,15	117,66
MEDIANA	95,03	9,48	105,57
MEDIA	94,03	9,57	106,26
MEDIANA BANDA MIN.	83,59	2,54	94,5
MEDIA BANDA MIN.	84,43	2,99	94,86
%	TOTAL BRUTO	TOTAL VARIABLE	TOTAL
MEDIA BANDA MAX.	-3,08%	-5,11%	-6,20%
MEDIA	0,22%	-29,74%	-3,69%
MEDIA BANDA MIN.	4,61%	-50,33%	-0,05%

Existen otros casos, cuyas mayores retribuciones han sido debidas a finiquitos e indemnizaciones. En otros, puede ser debido a complementos por enfermedad o accidente (mejorados por convenio) por IT.

*Los sueldos fijos son los de convenio, y no existen apenas diferencias entre ambos géneros. Respecto a la parte variable, las mujeres también realizan horas extras (actividad y horas complementarias), salvo en dos casos, que en uno ha sido debido a una larga estancia por enfermedad y en otra, ha solicitado una reducción de jornada con jornada a la carta y no desea realizar horas extraordinarias.*

Respecto a los **mecánicos**, no existen mujeres en nuestra zona de influencia que hayan optado a un puesto de mecánico en nuestra entidad. En cuanto a diferencias, existen casos, en que no desean realizar horas extraordinarias y en un caso, es un conductor asignado al Taller, que aparte de realizar servicios de conducción, se ocupa de llevar autobuses a las ITV's, y controla la imagen corporativa de los vehículos.

MECANICOS PRECIO DIA			
HOMBRES	TOTAL BRUTO FIJO	TOTAL VARIABLE	TOTAL
MEDIANA BANDA MAX.	91,68	12,86	106
MEDIA BANDA MAX.	97,22	13,61	110,64
MEDIANA	87,6	5,51	87,6
MEDIA	84,55	7,18	91,96
MEDIANA BANDA MIN.	72,32	0	76,18
MEDIA BANDA MIN.	71,26	1,09	74,17

Por último, en cuanto a los puestos de mayor responsabilidad (**Directivos y Mandos Intermedios**), en los sueldos fijos (Salario base y Plus Convenio) existen complementos referidos al puesto (Plus Jefe de Tráfico o el del CEO), existe un caso, en el que se abona un plus de polivalencia por una mayor disponibilidad en el ejercicio de su puesto en su tiempo libre, un complemento personal absorbible (añadido al sueldo por convenio) y en el variable, un bonus anual, referido al cumplimiento de objetivos de su puesto y los de la empresa en general. En este grupo, y a diferencia de años anteriores, existe una mujer como responsable del Departamento de Operaciones (Tráfico).

DIRECTIVOS Y M.I. PRECIO DIA			
<b>HOMBRES</b>	TOTAL BRUTO	TOTAL VARIACION	TOTAL
MEDIANA BANDA MAX.	269,23	80,84	353,02
MEDIA BANDA MAX.	252,32	84,86	337,76
MEDIANA	159,51	35,68	194,73
MEDIA	196,01	56,53	253,03
MEDIANA BANDA MIN.	144,69	34,21	179,81
MEDIA BANDA MIN.	139,69	28,61	168,31
<b>MUJERES</b>	TOTAL BRUTO	TOTAL VARIACION	TOTAL
MEDIANA BANDA MAX.	109,2	0	109,2
MEDIA BANDA MAX.	109,2	0	109,2
MEDIANA	109,2	0	109,2
MEDIA	109,2	0	109,2
MEDIANA BANDA MIN.	109,2	0	109,2
MEDIA BANDA MIN.	109,2	0	109,2
<b>%</b>	TOTAL BRUTO	TOTAL VARIACION	TOTAL
MEDIA BANDA MAX.	-56,72%	-100,00%	-67,67%
MEDIA	-44,29%	-100,00%	-56,84%
MEDIA BANDA MIN.	-21,83%	-100,00%	-35,12%

En este caso, es una única mujer, cuyo sueldo fue el negociado con la Dirección de RR.HH., que todavía no ha generado antigüedad ni la totalidad de las pagas extras, ni tampoco ha pasado un año completo, para revisar su nivel de objetivos cumplidos (bonus).

*Aunque todavía queda mucho por hacer en este grupo de Dirección, sin embargo, hemos contratado una mujer en Dirección, la cual lleva poco tiempo en el desempeño de su puesto de trabajo. Igualmente existe subrepresentación en puestos de Mandos Intermedios.*

## G. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

El sector de transporte de viajeros por carretera, es un sector complicado para la conciliación laboral y familiar, debido a que la jornada se encuentra sometida a turnos de trabajo (rotativos) en el grupo de conductores, por dicho motivo, y siempre que se avise con la suficiente antelación (nuestra actividad es un servicio público de urgente necesidad), en el Departamento de Tráfico son muy flexibles ante determinadas peticiones en permisos, cambios de turno o vacaciones. Las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal existentes en Julián de Castro, 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

En 2019 la mayor parte de la plantilla tiene responsabilidades familiares, y que más del 70% de las mujeres tienen hijos/as frente a alrededor del 65% de los hombres.

Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
0	2	18,18	50	36,23	52	<b>34,9</b>
1	3	27,27	8	5,8	11	<b>7,38</b>
2	5	45,45	73	52,9	78	<b>52,35</b>
3 o +	1	9,09	7	5,07	8	<b>5,37</b>
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>		<b>137</b>		<b>148</b>	

En 2023, un 60% de la plantilla tiene hijos, siendo un 63% en el grupo de mujeres, donde además en un caso, es familia monoparental.

	2023	Familia monoparental	Discapacidad	Descendientes			
PLANTILLA	205	2	1%	5	2%	123	60%
Mujeres	16	1	6%	0	0%	10	63%
Hombres	189	1	1%	5	3%	113	60%

En la actualidad, el caso de familias monoparentales, tiene un turno fijo por la mañana y en la línea 630, en tres casos han solicitado reducción de jornada (dos en Administración y una conductora, teniendo en todos los casos, una jornada preestablecida y turno fijo), y otra administrativa también ha establecido una jornada a la carta. En todos los casos, los motivos esgrimidos han sido por conciliación familiar, y manteniéndose en dos casos dicho turno o reducción, a pesar de ser mayores los hijos de 14 años (una conductora y una administrativa).

*De nuevo comprobamos que son las mujeres, en un 19%, las que se acogen a una reducción de jornada por cuidado de hijos/as, aparte de elegir una jornada a la carta, sin embargo, a lo largo de estos últimos años, los hombres también han solicitado medidas de conciliación, prefiriendo éstos últimos la jornada a la carta.*

Añadimos, que en el caso de Administración, se encuentra la alternativa del teletrabajo desde su domicilio, si por circunstancias familiares o personales, necesitan dicha opción en días concretos.

Igualmente, tanto para hombres como mujeres, pueden solicitar cambios de turno (mañana o tarde) con la suficiente antelación, si por necesidades personales o familiares lo necesitaran.

Por último, indicar que existe una ayuda de 100 euros anuales, para casos de hijos con alguna discapacidad.

## H. 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
- 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, al igual, que cuando hay modificaciones en protocolos o procedimientos y otros documentos de interés de la empresa, se cuelgan en la propia página web.

*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.*

## I. POLÍTICA SOCIAL

En Julián de Castro 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.

Si que incluyen la promoción de colectivos especiales primando la contratación de Personas con Movilidad Reducida y mujeres.



*En cuanto a la implantación de algún tipo de acción positiva para fomentar la igualdad de oportunidades, únicamente indican la posibilidad de no realizar horas extras, lo que incidiría en los ingresos económicos de las trabajadoras.*

## J. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

*Julián de Castro S.A. cuenta con un "protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo" y aunque se han comunicado situaciones de acoso en la propia Comisión de Igualdad, 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.

Durante el año 2023, incluimos el Canal de Denuncias, subcontratando su gestión a un equipo de abogados expertos en la materia. Hasta la fecha, no hemos recibido denuncias por acoso o por cualquier otro tipo

## K. RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

*Julián de Castro S.A. cuenta con un protocolo de prevención de riesgos laborales general, que incorpora un estudio psicosocial, e incluye riesgos laborales específicos. En el ámbito de la formación, si existen cursos de PRL diseñados específicamente para mujeres (casos de embarazo).*