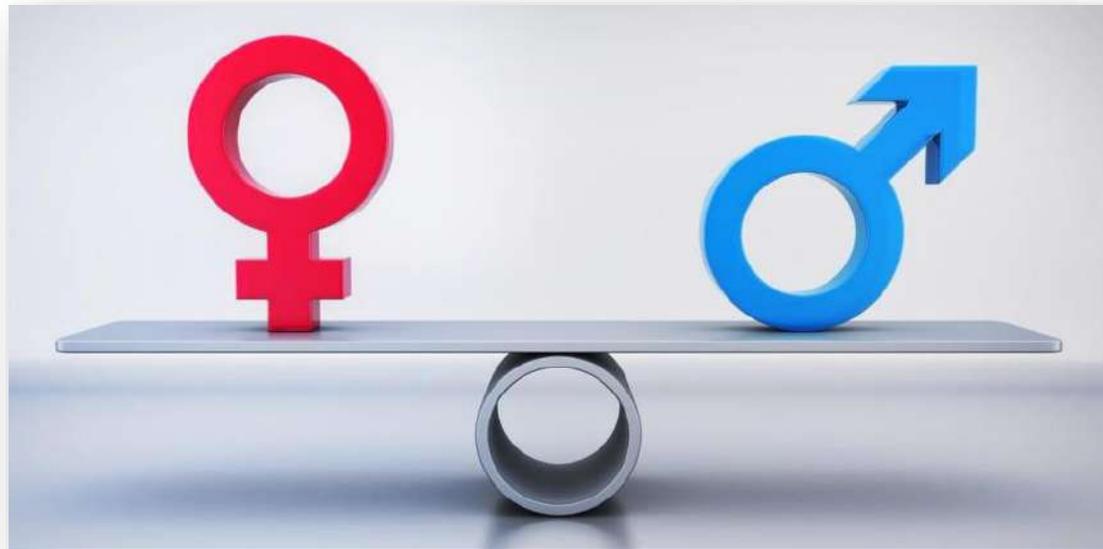


# INFORME EJECUCIÓN MEDIDAS DE IGUALDAD APANA



# 1. INTRODUCCIÓN



La Asociación Provincial Autoescuelas de Navarra (APANA) , cuenta con un **informe de ejecución** de medidas en materia de **igualdad de género**.

El compromiso de la Junta Directiva de esta Asociación desde su creación es conseguir que estas medidas sean un **instrumento efectivo** de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y el aumento de la productividad, y no un mero documento realizado por imposición legal.

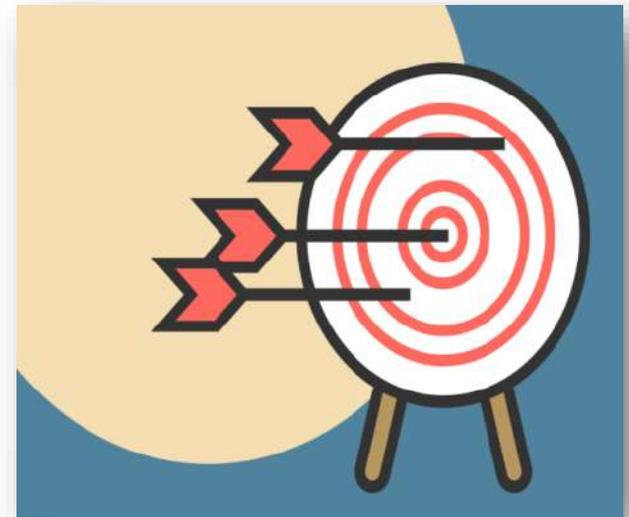


Para la **elaboración de este documento** se ha realizado un diagnóstico de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de la Asociación, para detectar la presencia de discriminaciones y desigualdades que requieran adoptar una serie de medidas para su eliminación y corrección.

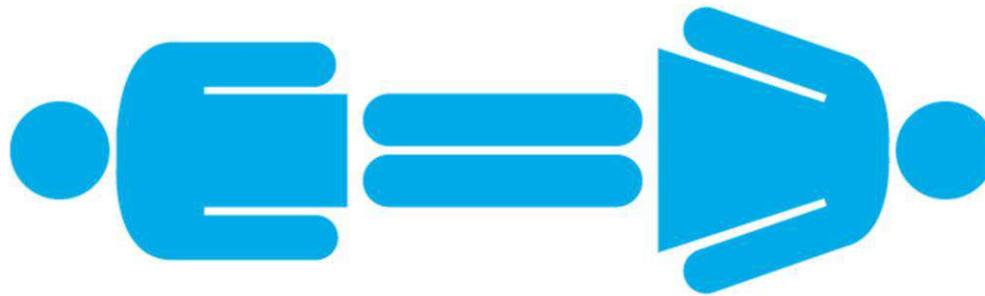
**Conseguir la igualdad real** supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (igualdad de trato), sino también conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la empresa, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral, etc.

# Nuestros principales objetivos en APANA son:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso, la selección, la contratación, la promoción, la formación, conciliación, salud laboral, medidas contra el acoso sexual y/o por razón de sexo y la violencia de género.
- Comunicación, sensibilización y cultura de empresa.
- Aplicar la perspectiva de género a todas las áreas, políticas y decisiones de la Asociación (transversalidad de género).
- Garantizar la no discriminación salarial por razón de sexo.
- Avanzar en la corresponsabilidad de tareas entre hombres y mujeres.



## 2. DIAGNÓSTICO



# 2.1 Características de la Empresa y Estructura Organizativa:

## Datos Generales

Denominación social: **ASOCIACION PROVINCIAL AUTOESCUELAS DE NAVARRA**

Forma jurídica: Asociación sin ánimo de lucro.

Dirección: Travesía Vuelta del Castillo 1-3 bajo.

Teléfono: 948163556

E-mail: [apana@cnae.com](mailto:apana@cnae.com)

Página Web: [www.apana.es](http://www.apana.es)

## Plantilla Desagregada por Sexo.

	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
<b>PLANTILLA DESAGRADADA POR SEXO</b>	4	100%	0	0	4

## Porcentaje de Plantilla con Contrato Fijo o Indefinido

	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
<b>PORCENTAJE DE PLANTILLA CON CONTRATO FIJO O INDEFINIDO</b>	4	100%	0	0	4

## Características de la Representación Legal de Trabajadores y Trabajadores

**NO EXISTE REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES**

## 2.2 CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

### 2.1.1 Distribución de la plantilla por edades:

BANDA DE EDADES	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
MENOS DE 20					
20-29					
30-45	2	50%			
46 Y MAS	2	50%			
TOTAL	4		0		

## 2.1.2 Distribución de la plantilla por tipo de contrato:

BANDA EDADES	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
Temporal a tiempo completo					
Temporal a tiempo parcial					
Fijo discontinuo					
Indefinido a tiempo completo	1				
Indefinido a tiempo parcial	3				
Prácticas					
Aprendizaje					
Otros (becas de formación, etc.)					

## 2.1.3 Distribución de la plantilla por categoría profesionales:

	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
Administrador/a					
Personal de limpieza	1	33,33%			1
Administrativo/a	3	66,66%			3
Profesor					1

# 3. MEDIDAS EN MATERIA DE IGUALDAD APANA



# 3.1. AREA: PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.



# 3. 1.1 PROCESO DE RECLUTAMIENTO

- **Objetivo:**

Evitar cualquier posible discriminación por razón de sexo, que pueda tener lugar en el proceso de reclutamiento, sensibilizando y orientando a las personas que participan en los procesos de reclutamiento en los principios de igualdad de oportunidades.



- **Medidas:**

- ✓ Confeccionar anuncios y demandas de empleo en las que no se introduzcan sesgos ni preferencias por uno u otro sexo, utilizando un lenguaje no sexista e incorporando (si fuera necesario) dibujos o fotografías que representen a ambos sexos.
- ✓ Garantizar la publicación de los anuncios y demandas de empleo en medios y fuentes de reclutamiento que lleguen tanto a mujeres como a hombres.
- ✓ Revisar y ampliar las fuentes de reclutamiento utilizadas, para lograr un mayor número de candidaturas del sexo que se encuentre subrepresentado.
- ✓ Elaborar un banco de datos de mujeres con diferentes formaciones que podrían interesar en un momento dado a la empresa, a partir del currículum y solicitudes de empleo recibidas.
- ✓ Sensibilizar y orientar a través de formación específica o documentación apropiada a todas las personas que participan en los procesos de reclutamiento.

## 3.1.2 ACCESO A LA ASOCIACIÓN.

- **Objetivo:**

Conseguir una mayor captación de candidaturas femeninas, no excluyendo a las mujeres en ningún proceso de selección y adecuar el diseño de los formularios y solicitudes de empleo que tiene la Asociación a los principios de la igualdad de oportunidades.



- **Medidas**

- ✓ Incluir en las solicitudes de empleo y en los formularios de la Asociación únicamente la información necesaria y relevante para el puesto, sin entrar en cuestiones referentes al ámbito privado.
- ✓ Revisar y corregir los formularios y solicitudes de empleo para evitar todo tipo de estereotipos o cuestiones que puedan dar lugar a discriminaciones.
- ✓ Los detalles personales como el estado civil, el número de hijas e hijos, etc., no deben ser abordados, puesto que son cuestiones irrelevantes a la hora de definir las capacidades de la candidata o candidato para desempeñar el puesto de trabajo en cuestión.

## 3.2. AREA: FORMACIÓN



# 3.2.1 OFERTA FORMATIVA

- **Objetivo:**

Facilitar, dentro de las posibilidades de la Asociación, el acceso a recursos de formación, para el reciclaje o promoción, a quienes así lo requieran, para fomentar la igualdad de oportunidades en la Asociación, independientemente de su sexo.

- **Medidas:**

- ✓ Ofrecer información clara y accesible a toda la plantilla de la oferta formativa de la Asociación, anunciando públicamente los cursos de formación que realice la Asociación, asegurando que las convocatorias sean conocidas por todo el personal.
- ✓ Abrir la oferta formativa a toda la plantilla, de modo que se favorezca una formación polivalente que permita la rotación de puestos y mayores posibilidades de movilidad y promoción.



## 3.2.2 ACCESO A LA FORMACIÓN

- **Objetivo:**

Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares que permitan facilitar la asistencia a todo el personal.

- **Medidas:**

- ✓ Impartir la formación, en la medida de lo posible, en el lugar de trabajo y en horario laboral para facilitar el acceso y la participación de trabajadoras y trabajadores.
- ✓ Impartir la formación aplicando una fórmula mixta, cuando no sea posible en su totalidad, para impartir la formación parte en horario laboral y parte fuera del mismo, para facilitar la asistencia a personas con responsabilidades familiares.
- ✓ Establecer los horarios de los cursos de formación interna dentro de la jornada laboral.
- ✓ Asegurar el acceso de las mujeres a todos los cursos de formación que realice la Asociación.

# 3.3 AREA: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.



# 3.3.1 FLEXIBILIDAD TEMPORAL.

- **Objetivo**

Impulsar a través de la organización de la jornada laboral la corresponsabilidad de la Asociación y de toda la plantilla para la conciliación de la vida laboral, familiar y privada, asegurando que las medidas de flexibilidad dentro de la jornada laboral no tengan consecuencias negativas para el personal.



• **Medidas:**

- ✓ Establecer un intervalo de tiempo flexible para la entrada y salida del trabajo, así como para el tiempo de comida.
- ✓ Desarrollar procedimientos de bancos de tiempo, trabajo compartido o bolsas de horas.
- ✓ Permitir la adaptación de la jornada, sin hacer reducción de la misma, para quienes tengan personas dependientes.
- ✓ Regular el uso de los días de permiso, teniendo en cuenta las necesidades de conciliación de la plantilla.
- ✓ Estipular periodos vacacionales coincidentes con las vacaciones escolares.
- ✓ Establecer turnos de trabajo adaptados a los horarios de las escuelas infantiles.
- ✓ Posibilitar la reducción de jornada por atención de personas dependientes a partir de un mínimo inferior al establecido legalmente.
- ✓ Dar preferencia en la elección de turnos de trabajo y periodos de vacaciones a quienes tengan responsabilidades familiares.
- ✓ Establecer topes horarios de obligado cumplimiento para todas las categorías profesionales, de modo que la promoción no se traduzca en una mayor dificultad para la conciliación con la vida personal y familiar.
- ✓ Adoptar otras formas de flexibilización de la jornada laboral como las siguientes: trabajo a tiempo parcial, semana laboral comprimida, jornada laboral reducida, etc.
- ✓ Racionalizar o planificar las tareas de forma que se eviten las reuniones fuera del horario de trabajo o las horas extraordinarias.

## 3.3.2 PRESTACIONES Y SERVICIOS DE APOYO

- **Objetivo:**

Impulsar a través de la organización, servicios de apoyo para la conciliación de la vida laboral, familiar y privada.

- **Medidas:**

Establecer medidas que permitan a toda la plantilla compatibilizar la atención a la familia con el trabajo (por ejemplo, horarios adaptados a las necesidades familiares; trabajo compartido; posibilidad de acumular horas de trabajo quedando días libres; etc.).

Elaborar un catálogo de las medidas de conciliación que existen en la Asociación y darlo a conocer a toda la plantilla.



## 3. 4. AREA: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.



# 3. 4.1 CONDICIONES DE TRABAJO.

- **Objetivo:**

Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, creando un ambiente laboral en el que se proteja la dignidad tanto de mujeres como de hombres.

- **Medidas:**

- ✓ Evitar marcar o acentuar estereotipos por medio de la obligatoriedad de utilizar uniformes distintos para mujeres y para hombres (por ejemplo, que puedan elegir entre llevar falda o pantalón) y cualquier otro signo externo de diferenciación, adaptándolos a las necesidades de las tareas desempeñadas.



# 3.5.AREA: CULTURA ORGANIZATIVA Y CLIMA LABORAL



# 3. 5.1 CULTURA ORGANIZATIVA.

- **Objetivo**

Superar los estereotipos presentes en la cultura organizativa de la Asociación que puedan ser causa de discriminaciones directas o indirectas, evitando que los procedimientos de gestión y organización en la Asociación puedan dar lugar a discriminaciones por razón de sexo.



- **Medidas**

- ✓ Establecer canales de comunicación abiertos que eviten las discriminaciones, organizando reuniones de grupo para el intercambio de información, buzón de sugerencias, tablón de anuncios, elaborar un boletín interno informativo, etc.

## 3. 5.2 LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

- **Objetivo**

Adaptar la política de comunicación interna y externa de la Asociación de modo que responda a un trato igualitario en el uso del lenguaje y de las imágenes, sensibilizando a toda la plantilla sobre la relevancia de la utilización de un lenguaje y una imagen no sexista.



- **Medidas.**
- ✓ Utilizar un lenguaje no sexista en la redacción de los comunicados internos y externos.
- ✓ Usar un lenguaje no sexista en tarjetas de visitas, letreros en las puertas de los despachos, organigramas, etc.,
- ✓ Designar los puestos o cargos según sea mujer u hombre quien los ocupa (por ejemplo, directora, jefa...).
- ✓ Usar métodos y materiales de formación no sexistas (lenguaje, dibujos y fotografías, ejercicios, ejemplos que se utilizan en los cursos, juegos de rol...).
- ✓ Revisar y corregir toda la documentación de la Asociación, y en su caso del convenio, aplicando un lenguaje y una imagen no sexista.
- ✓ Potenciar estrategias igualitarias de publicidad y venta que tenga la empresa.
- ✓ Realizar acciones formativas sobre lenguaje e imagen no sexista para todas aquellas personas implicadas en la redacción de documentos y responsables de la imagen externa de la empresa.
- ✓ Realizar acciones formativas para la sensibilización de toda la plantilla sobre la utilización de un lenguaje y una imagen no sexista.

## 3. 5.3 SALUD LABORAL

- **Objetivos**

Facilitar los medios necesarios para la igualdad en las condiciones de salud laboral, evitando aquellas condiciones laborales que puedan afectar a la salud y al bienestar físico y psíquico en los puestos de trabajo.



## Medidas

- ✓ En caso de embarazo, evitar que las mujeres se vean expuestas a situaciones que puedan conllevar peligro para la futura hija o hijo, incluyendo el cambio de puesto en caso necesario.
- ✓ Conceder permisos a las trabajadoras embarazadas para asistir a cursos sobre preparación al parto y a aquellos trabajadores que lo soliciten.
- ✓ Detectar, suprimir y evitar aquellas condiciones laborales que puedan afectar a la salud y al bienestar físico y psíquico de las personas en sus puestos de trabajo.
- ✓ Adecuar ergonómicamente el mobiliario, el vestuario, los utensilios, etc., que usa la plantilla en sus tareas cotidianas a las características corporales específicas de mujeres y hombres

## 3. 5.4 RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

- **Objetivo**

Asumir la responsabilidad de la Asociación en cuanto a su participación en la sociedad como agente fundamental para la implantación de la igualdad de oportunidades, integrando criterios de igualdad en todos los ámbitos de la empresa con el convencimiento de que es una fuente de calidad para el éxito de la misma

- **Medidas**

- ✓ Proyectar una imagen por la igualdad hacia la clientela, otras asociaciones y el público en general.



# 4. PERSONAS DESTINATARIAS Y EJECUTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD



- **PERSONAS DESTINATARIAS:**

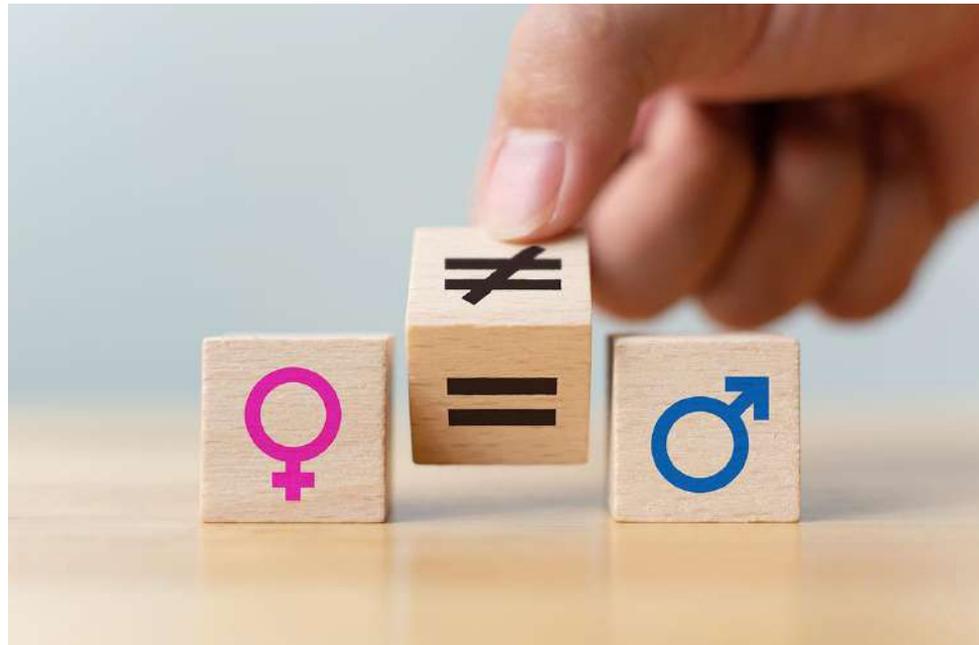
- o **Directas:**

- Todos/as los/las trabajadores/as de la Asociación.

- o **Indirectas:**

- Otras asociaciones que comparten centro de trabajo, clientes y alumnos/as.

# EN IGUALDAD SE TRABAJA MEJOR



Pamplona , 10 de enero de 2022  
Fdo. Presidente Asociación APANA.  
Sergio Indurain Elizalde