

## II PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN FUNDACIÓN AMAS SOCIAL



# ÍNDICE

|                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN</b>                                                                                                                | <b>4</b>  |
| <b>EL PLAN DE IGUALDAD</b>                                                                                                         | <b>7</b>  |
| <i>Objetivos generales</i>                                                                                                         | <b>7</b>  |
| <i>Resultados del diagnóstico de FUNDACIÓN AMAS SOCIAL</i>                                                                         | <b>9</b>  |
| <b>MEDIDAS, ACCIONES Y CALENDARIO DEL PLAN DE IGUALDAD</b>                                                                         | <b>12</b> |
| 1) Cultura organizativa                                                                                                            | <b>12</b> |
| 2) Infrarrepresentación femenina                                                                                                   | <b>13</b> |
| 3) Selección y Contratación                                                                                                        | <b>14</b> |
| 4) Clasificación Profesional.                                                                                                      | <b>15</b> |
| 5) Formación.                                                                                                                      | <b>16</b> |
| 6) Promoción Profesional y Evaluación.                                                                                             | <b>17</b> |
| 7) Condiciones de Trabajo no Salariales.                                                                                           | <b>18</b> |
| 8) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.                                               | <b>19</b> |
| 9) Retribuciones.                                                                                                                  | <b>21</b> |
| 10) Prevención del acoso laboral, sexual y por razón de sexo y discriminación                                                      | <b>22</b> |
| 11) Riesgos Laborales y Salud Laboral                                                                                              | <b>23</b> |
| 12) Calendario de las acciones.                                                                                                    | <b>24</b> |
| <b>ÁMBITO DE APLICACIÓN, ENTRADA EN VIGOR, VIGENCIA, COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE IGUALDAD.</b> | <b>31</b> |
| 1) Ámbito de aplicación:                                                                                                           | <b>31</b> |
| 2) Entrada en vigor y vigencia:                                                                                                    | <b>31</b> |
| 3) Composición y atribuciones del Comité de Igualdad.                                                                              | <b>31</b> |
| <b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD</b>                                                             | <b>33</b> |
| <b>AUDITORÍA SALARIAL</b>                                                                                                          | <b>38</b> |
| <b>FIRMA DEL PLAN DE IGUALDAD.</b>                                                                                                 | <b>46</b> |

Este Plan de Igualdad ha sido elaborado por FUNDACIÓN AMAS SOCIAL, y ha contado para ello con el asesoramiento y colaboración de Pons IP.

La iniciativa de llevarlo a cabo, así como de su implantación y posterior seguimiento y revisión, parte de la Dirección de la FUNDACIÓN AMAS SOCIAL.

A partir del momento de la aprobación y firma por parte de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, y tras el registro del mismo, la organización al completo es responsable de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Plan de Igualdad, aportando y proponiendo mejoras con el único fin de perseguir una gestión adecuada de la empresa desde la perspectiva de género.



PONS IP

## INTRODUCCIÓN

---

**La Fundación AMÁS SOCIAL es el resultado de la fusión de los centros especiales de empleo: Asociación AFANDEM y Fundación García Gil.** Nace en 2010 con el propósito de generar una organización con más recursos y oportunidades para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual, del desarrollo o riesgo de padecerla, y de sus familias, y generar Centros y Servicios dentro la red de Centros de Atención a la Dependencia de la Comunidad de Madrid, de la que forma parte desde su constitución.

En este sentido, siendo consciente de que su plantilla es clave en la calidad de los servicios y apoyos a las personas, por eso, una de las prioridades de la Fundación AMÁS SOCIAL es propiciar el desarrollo integral, tanto humano como profesional, de quienes forman parte de la organización y se identifican con los valores promovidos en y desde la misma, invirtiendo esfuerzos en la promoción de iniciativas que contribuyan a mejorar el bienestar y la calidad del clima laboral, mediante prácticas en favor de la conciliación, la gestión de la diversidad y la igualdad de oportunidades.

La FUNDACIÓN AMAS SOCIAL es una organización que lleva aplicando desde su origen medidas a favor de la Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad especialmente, y a favor de la igualdad entre mujeres y hombres y también de la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, más allá de las exigencias de la Ley. Por poner un ejemplo, desde sus comienzos las selecciones y promociones de personal de la FUNDACIÓN AMAS SOCIAL han respondido a dos criterios:

- En el caso de personas que no tienen ningún tipo de discapacidad, el criterio es cumplir con un perfil laboral asociado al puesto de trabajo.
- En el caso de las personas con discapacidad, se prima la posibilidad de integración de dichas personas, más que buscar el cumplimiento de un perfil laboral requerido.

Con la elaboración del II Plan de Igualdad se pretende consolidar y, en su caso, reforzar las actuaciones desarrolladas hasta la fecha, manteniendo las fortalezas identificadas y abordando las áreas de mejora detectadas en el diagnóstico y en la evaluación del primer Plan de Igualdad. En definitiva, se trata de

formalizar el compromiso de la FUNDACIÓN AMAS SOCIAL de seguir profundizando en esa línea, asegurando que las medidas y acciones adaptadas beneficien a toda la plantilla de modo universal.

La FUNDACIÓN AMAS SOCIAL cuenta con 573 empleados (461 mujeres y 112 hombres), distribuyéndose en 18 centros de trabajo en la Comunidad de Madrid.

A continuación, se presenta la información cuantitativa relativa a la estructura de la plantilla de FUNDACIÓN AMAS SOCIAL<sup>1</sup>, desagregada por sexo y departamento o centro de trabajo.

| Departamento               | Total Mujeres | Total Hombres | % Mujeres | % Hombres |
|----------------------------|---------------|---------------|-----------|-----------|
| Administración             | 4             | 1             | 80        | 20        |
| Apoyo a personas           | 3             | 1             | 75        | 25        |
| Apoyo vida Independiente   | 4             | 0             | 100       | 0         |
| Área TIC                   | 0             | 3             | 0         | 100       |
| CAT París                  | 32            | 4             | 88,89     | 11,11     |
| CAT Finlandia              | 14            | 3             | 82,35     | 17,65     |
| CAT Reinos                 | 26            | 0             | 100       | 0         |
| CO Coímbra                 | 19            | 5             | 79,16     | 20,83     |
| CO Regordoso               | 9             | 2             | 81,82     | 18,18     |
| CO Marcelino Camacho       | 9             | 4             | 69,23     | 30,77     |
| CO Sufragio                | 10            | 5             | 66,67     | 33,34     |
| Estructura atencional      | 1             | 2             | 33,33     | 66,67     |
| Estructura empleo          | 1             | 1             | 50        | 50        |
| Estructura general         | 1             | 4             | 25        | 75        |
| Hostelería interna         | 0             | 2             | 0         | 100       |
| HV Pinos                   | 31            | 10            | 75,60     | 24,40     |
| Inclusión Zurita           | 89            | 20            | 81,65     | 18,34     |
| Lavandería                 | 0             | 1             | 0         | 100       |
| Ocio Móstoles              | 1             | 1             | 50        | 50        |
| PT. Diego Martínez Barrios | 5             | 0             | 100       | 0         |
| PT. Francisco Rabal        | 7             | 0             | 100       | 0         |
| Red de Apoyos              | 1             | 100           | 0         | 0         |
| Rehabilitación Leganés     | 1             | 1             | 50        | 50        |

<sup>1</sup> Datos a 31/12/2024.

|                                    |           |           |              |              |
|------------------------------------|-----------|-----------|--------------|--------------|
| <b>Rehabilitación<br/>Móstoles</b> | <b>1</b>  | <b>0</b>  | <b>100</b>   | <b>0</b>     |
| <b>RESCD Colmbra</b>               | <b>69</b> | <b>13</b> | <b>84,14</b> | <b>15,85</b> |
| <b>RESCD NPP</b>                   | <b>52</b> | <b>8</b>  | <b>86,67</b> | <b>13,33</b> |
| <b>RESCO PINOS</b>                 | <b>24</b> | <b>9</b>  | <b>72,72</b> | <b>27,28</b> |
| <b>RRHH</b>                        | <b>7</b>  | <b>1</b>  | <b>87,5</b>  | <b>12,5</b>  |
| <b>Servicios Internos</b>          | <b>8</b>  | <b>5</b>  | <b>61,54</b> | <b>38,46</b> |
| <b>STEIA Móstoles</b>              | <b>7</b>  | <b>0</b>  | <b>100</b>   | <b>0</b>     |

## EL PLAN DE IGUALDAD

---

El Plan de Igualdad de **FUNDACIÓN AMAS SOCIAL**, es un compromiso con el establecimiento y el desarrollo de políticas que integran la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Se concibe como un impulso de las políticas y prácticas de gestión de las personas, para avanzar en la consecución la igualdad efectiva entre mujeres y hombres como un principio estratégico, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo y el Real Decreto-ley 6/2019 de uno de marzo.

En su negociación, confección y elaboración han participado todos los agentes sociales, representados en la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad. La Representación de los trabajadores y trabajadoras está compuesta por 11 mujeres y 2 hombres. De estos y estás Representantes de los Trabajadores, la mayoría (6 mujeres y 1 hombre), han participado en la Mesa Negociadora del II Plan de Igualdad de **FUNDACIÓN AMAS SOCIAL** de forma voluntaria, junto con el mismo número de Representantes propuestos por la Dirección de la Compañía, los cuales también han aceptado voluntariamente su participación en la misma.

### *Objetivos generales*

El Plan de Igualdad contempla y desarrolla una serie de medidas y acciones positivas, que tienen como fin principal la consecución de los siguientes objetivos generales:

1. Promover la defensa y la aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades profesionales en el acceso al empleo, selección, retribución, formación, desarrollo, promoción, condiciones de trabajo, retribuciones y cualquier otro aspecto que pueda ser tenido en cuenta.
2. Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad. Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna y en la selección, con objeto último de alcanzar una representación equilibrada de la mujer y el hombre en la plantilla, aún a sabiendas de lo complicado del sector a este respecto por la infrarrepresentación del hombre.
3. Garantizar la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, nacionalidad, condición personal, física o intelectual, raza o creencias y especialmente las derivadas de la maternidad y paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y las condiciones laborales.
4. Prevenir todo acoso sexual, acoso por razón de sexo o discriminación por género, nacionalidad, condición personal, implantando un código de conducta que proteja a toda la plantilla de ofensas de naturaleza sexual, xenófobas o por su condición personal.
5. Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades y la diversidad en todos los niveles organizativos.
6. Potenciar la conciliación y la corresponsabilidad de la vida profesional, personal y familiar de toda la plantilla.

## DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Para poder elaborar el Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en FUNDACIÓN AMAS SOCIAL ha sido necesario conocer la situación previa existente con el fin de efectuar un análisis que nos permita identificar, a la vista de los datos obtenidos, si existen desigualdades o discriminaciones y establecer medidas para eliminarlas; así como el grado de cumplimiento del I Plan de Igualdad de FUNDACIÓN AMAS SOCIAL.

En concreto, las fuentes de información utilizadas han sido:

- Cuestionario a toda la plantilla de la empresa, realizado a principios del año 2025 que sigue el modelo establecido en la Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas realizada por el Instituto de la Mujer, estando el mismo adaptado a la situación particular de la empresa. Este cuestionario estaba segmentado por Sexo, pertenencia a la Dirección, a la Representación de los trabajadores o al resto de Trabajadoras y Resto de Trabajadores y Trabajadores. Los resultados detallados se encuentran Documento Anexo de Diagnóstico de la situación y fueron presentados a la Mesa Negociadora conforme al procedimiento vigente.
- Cuestionario a la Dirección de RRHH para recoger la información de las diferentes materias objeto del plan de igualdad según el modelo establecido en la Guía de elaboración de planes de igualdad en las empresas realizada por el Instituto de la mujer en todas y cada una de las materias establecidas por el mismo. Este cuestionario estaba segmentado por Sexo. Los resultados detallados se encuentran en el documento Anexo de Diagnóstico de la situación y fueron presentados a la Mesa Negociadora del Plan de Igualdad.
- Registro retributivo y Auditoria Salarial que se realizó con los datos salariales del año 2024 utilizando las herramientas definidas por el Instituto de la Mujer.
- Cuestionario valoración de cada una de las acciones del I Plan de Igualdad de FUNDACIÓN AMAS SOCIAL realizado por personal de RRHH.
- Organigrama de la empresa
- Política de evaluación del desempeño.
- Políticas retributivas y resultados.
- Medidas de conciliación y teletrabajo.
- Convenio Colectivo aplicable.
- Otras documentaciones e informaciones corporativas internas, relevantes en relación con esta materia de igualdad de la compañía.

Así pues, partiendo de este análisis y de las materias que, como contenido mínimo del diagnóstico, y siguiendo lo establecido en el art. 46 de la anteriormente citada Ley Orgánica con las modificaciones introducidas por el R.D-ley 6/2019, de 1 de marzo, e incorporando aspectos de los R.D.L 901 y 902 del 13 de octubre del 2020, nos da como resultado un total de 11 capítulos analizados y evaluados, desglosados en las siguientes materias:

1. *Cultura organizacional*
2. *Selección y contratación*
3. *Infrarrepresentación femenina*
4. *Clasificación profesional*
5. *Formación*
6. *Promoción profesional y evaluación*
7. *Condiciones de trabajo no salariales*
8. *Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral*
9. *Retribuciones y auditoria salarial*

10. *Prevención del acoso sexual o por razón de sexo*

11. *Riesgos Laborales y Salud Laboral*

## *Resultados del diagnóstico de FUNDACIÓN AMAS SOCIAL*

Las principales conclusiones de las materias analizadas y recogidas como tal en el Informe de Diagnóstico que se anexa y al que nos remitimos en el caso de necesitar más información o aclaraciones, son:

### **1. Cultura organizativa y comunicación.**

La cultura organizativa de FUNDACIÓN AMAS SOCIAL se encuentra alineada con los principios de igualdad de trato y de oportunidades, integrados de forma natural en el funcionamiento cotidiano de la entidad. La igualdad es percibida por la plantilla como un valor consolidado, lo que se refleja en los altos porcentajes de percepción positiva recogidos en las encuestas. Respecto a la valoración del I Plan de Igualdad, éste incorporó varias acciones específicas en este ámbito. La acción 8.1.1, orientada al uso de lenguaje inclusivo en la comunicación interna y documentación, fue ejecutada y tuvo un impacto claro en la normalización del enfoque de igualdad dentro de la organización. Esta medida contribuyó a mejorar la coherencia interna y la percepción de la igualdad por parte de la plantilla. Sin embargo, otras acciones relevantes no alcanzaron el mismo grado de desarrollo. La acción 8.1.2, relativa a la revisión de la web corporativa, no se ejecutó de forma completa, lo que limitó la proyección externa del compromiso con la igualdad. Del mismo modo, la acción 8.1.3, dirigida a la formación específica del personal implicado en comunicación, quedó pendiente. Las acciones del bloque 8.2 (difusión externa, visibilización del Plan y comunicación institucional del compromiso con la igualdad) tuvieron un desarrollo muy limitado o inexistente. En consecuencia, el I Plan logró consolidar la igualdad en el ámbito interno, pero no avanzó de forma suficiente en la comunicación externa ni en la integración estratégica de la igualdad como elemento visible de la identidad corporativa dentro de la FUNDACION AMAS SOCIAL.

### **2. Infrarrepresentación femenina.**

El análisis de la plantilla evidencia una clara feminización, coherente con el sector de actividad donde opera la FUNDACIÓN, sin que se identifiquen situaciones de infrarrepresentación femenina ni segregación vertical en perjuicio de las mujeres. El I Plan no incluyó acciones específicas para corregir la infrarrepresentación femenina, dado que esta no existía en el momento de su elaboración. Esta ausencia de acciones correctoras es coherente con la realidad detectada.

### **3. Selección y contratación.**

Los procesos de selección y contratación se desarrollan conforme a criterios objetivos, homogéneos y definidos, siendo valorados de forma muy positiva por la plantilla desde la perspectiva de la igualdad de oportunidades. El I Plan incluyó un conjunto amplio de acciones en este ámbito. Las acciones 1.1.1 (uso de lenguaje inclusivo en ofertas), 1.1.2 (revisión de criterios de selección) y 1.1.3 (acciones positivas en igualdad de méritos) fueron ejecutadas y contribuyeron a reforzar la igualdad formal en el acceso al empleo. No obstante, la acción 1.1.4, relativa a garantizar una presencia equilibrada de candidaturas finalistas, continua en ejecución debido a la menor recepción de candidaturas del sexo menos representado, limitación estructural del sector. Asimismo, la acción 1.2.1, destinada a incorporar el compromiso con la igualdad en los procesos de acogida, quedó pendiente. El I Plan tampoco desarrolló sistemas de

seguimiento con datos desagregados ni abordó de forma suficiente los procesos de selección externalizados.

**4. Clasificación profesional.**

La clasificación profesional se basa estrictamente en la aplicación del convenio colectivo y en criterios objetivos, sin evidencias de segregación vertical desfavorable. El I Plan aseguró la igualdad formal en la clasificación, pero no desarrolló ninguna acción concreta en este punto.

**5. Formación**

La política formativa presente en la FUNDACION AMAS SOCIAL garantiza el acceso igualitario a mujeres y hombres a la formación, sin diferencias significativas en participación o contenidos. Respecto a las acciones referidas a formación del I Plan, las acciones 4.1.1 y 4.1.3, orientadas a garantizar la igualdad formal en el acceso a la formación, se consideran ejecutadas. La acción 4.1.2, relativa a la compatibilidad de la formación con la conciliación, se encuentra en ejecución, con avances parciales. Sin embargo, las acciones estratégicas del eje (4.2.1 y 4.2.2), dirigidas a la formación específica en igualdad para RRHH, mandos y plantilla, quedaron pendientes. Esto ha limitado el impacto estructural de la formación como herramienta de cambio organizativo.

**6. Promoción profesional y evaluación.** No se identifican barreras estructurales para la promoción de las mujeres, que están presentes también en puestos de responsabilidad. En el I Plan y su valoración, las acciones 2.1.1 (revisión de criterios) y 2.1.4 (prioridad de la promoción interna) se ejecutaron y reforzaron la transparencia del sistema. No obstante, la acción 2.1.2, relativa a acciones positivas en promoción, se aplicó "informalmente", sin quedar recogida en los procedimientos. El I Plan avanzó en igualdad formal relacionada con la promoción y la evaluación, pero no consolidó mecanismos de seguimiento ni evaluación del impacto de la promoción.

**7. Condiciones de trabajo no salariales.** Aunque las condiciones de trabajo no salariales responden exclusivamente a criterios organizativos, sin posibilidad de discriminación directa por razón de sexo, la única acción prevista en el primer plan (3.1.1), orientada a analizar la tipología contractual desde la perspectiva de género, no se ejecutó.

**8. Corresponsabilidad y conciliación.** Existen medidas de conciliación accesibles a toda la plantilla, con valoración positiva de las mismas por parte de las personas trabajadoras de la empresa. Respecto a las acciones del I Plan se ejecutaron las acciones 5.2.1 (información sobre medidas) y 5.3.1 (mantenimiento del vínculo durante los permisos relacionados con el nacimiento y la adopción). Sin embargo, quedaron pendientes las acciones 5.1.1 (fomento de la corresponsabilidad masculina) y 5.4.1 (análisis de necesidades de conciliación), lo que limita el avance hacia un uso corresponsable de las medidas.

**9. Retribuciones y auditoría salarial.** Las retribuciones se rigen únicamente por el convenio colectivo por lo que no existen brechas o diferencias significativas globales entre hombres y mujeres. Ahora bien, es necesario realizar un análisis específico de las diferencias a la hora de percibir complementos salariales y extrasalariales entre los sexos. Respecto a las acciones del I Plan y su valoración se ejecutó la acción 10.1.1, incorporando una herramienta de registro retributivo específica al área de RRHH. No obstante, la acción 3.2.1, relativa al análisis retributivo con perspectiva de género, no se desarrolló.

**10. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.** Existe un protocolo, en proceso de revisión. El anterior plan de igualdad contemplaba las acciones 7.1.1 a 7.1.4, las cuales presentan un bajo grado de ejecución. La revisión del protocolo está en curso, pero no se difundió la declaración de principios ni se impartió formación a mandos intermedios.

**11. Prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.** Se han iniciado actuaciones en este aspecto con enfoque de género. De el anterior plan las acciones 6.1.1 y 6.2.1 se encuentran en

**ejecución, con avances parciales condicionados por la complejidad de los perfiles y la falta de recursos.**

## MEDIDAS, ACCIONES Y CALENDARIO DEL PLAN DE IGUALDAD

---

### 1) Cultura organizativa

#### ○ **Objetivo:**

Promover la cultura de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, garantizando la ausencia de perjuicios en el ámbito profesional.

#### ○ **Medidas y/o acciones:**

1. Realizar informes periódicos que coincidan con las reuniones de seguimiento del Comité de Igualdad sobre los impactos relacionados con la sensibilización en materia de igualdad, diversidad e inclusión recibidos por la plantilla y la cultura organizativa, siguiendo el modelo utilizado en el Diagnóstico.
2. Mantener la perspectiva de género en la comunicación y documentos internos, tanto en el uso del lenguaje (director/directora, jefe/jefa, técnico/técnica, trabajadores y trabajadoras o el personal, etc.), como en el empleo de imágenes (uso de imágenes representativas de los dos sexos).
3. Revisar y corregir el lenguaje (imágenes y texto) de la página web para que se haga uso de una comunicación incluyente.
4. Formar al personal encargado de la comunicación de la FUNDACIÓN AMAS SOCIAL (página web, relaciones con la prensa, etc.) y de la elaboración de documentación interna, en materias de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.
5. Difundir el Plan de Igualdad y todos los acuerdos alcanzados en las reuniones del Comité de Igualdad, tanto en la página en la web y en los demás canales de comunicación internos y externos de la Fundación AMAS.
6. Participar en campañas, redes y eventos relacionados con la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Analizar la posibilidad de conseguir el distintivo de igualdad entregado por el Instituto de la Mujer.

#### ○ **Indicadores:**

1. Número de comunicados, sesiones de sensibilización y acciones formativas ligadas a la igualdad.
2. Número de interacciones (mensajes, peticiones, reclamaciones...) realizadas entre la plantilla y la comisión de igualdad.
3. Porcentaje de penetración de la difusión del informe anual de aplicación del plan de igualdad.
4. Presupuestos específicos asignados al diseño y a la implementación de medidas de igualdad y grado de cumplimiento de este.
5. Cumplimiento de la periodicidad de las reuniones del Comité de igualdad

#### ○ **Responsables:**

1. Designar a una persona miembro del Comité de Igualdad como responsable de la comunicación / sensibilización en materia de Igualdad, Diversidad e Inclusión.

## 2) Infrarrepresentación femenina

### ○ **Objetivo:**

Fomentar el acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, potenciando que estas opten a los mismo. Para ello se tendrá en cuenta y se valorará objetivamente el mérito y la capacidad de éstas con el objetivo último de hacerla más presente en los órganos de Dirección de la FUNDACION AMAS SOCIAL.

### ○ **Medidas y/o acciones:**

1. Realizar un informe que coincida con la periodicidad de las reuniones del Comité de Igualdad sobre aquellos datos considerados básicos para conocer la distribución de las mujeres y los hombres a lo largo de toda la estructura organizativa.
2. Sensibilizar y formar en materia de igualdad a aquellas personas que intervienen en el proceso de selección y/o promoción en puestos de alta responsabilidad.

### ○ **Indicadores:**

1. Total y porcentajes comparativos entre mujeres y hombres en todos los niveles organizativos incluyendo cargos de responsabilidad, según antigüedad en el cargo, antigüedad en la empresa, nivel de estudios
2. Número de personas que han dejado la compañía diferenciado por sexos, desglosado por causa, nivel organizativo, así como la comparación con el sexo de la persona que lo sustituya, en el caso de no amortizarse el puesto de trabajo.
3. Porcentaje de penetración de las acciones de sensibilización y acciones formativas en materia de igualdad en personas que intervienen en procesos de selección y promoción, especialmente en puestos de alta responsabilidad.
4. Horas totales de participación en las sesiones de sensibilización y acciones formativas en materia de igualdad en personas que intervienen en procesos de selección y promoción.

### ○ **Responsables:**

1. Área de RRHH de RRHH / Personas designadas por esta.

### 3) Selección y Contratación

#### ○ **Objetivo:**

Garantizar la no discriminación por motivo de género a la hora de llevar a cabo los procesos de selección y contratación para cubrir posiciones vacantes en la Organización.

#### ○ **Medidas y/o acciones:**

1. Realizar un informe que coincida con la periodicidad de las reuniones del Comité de Igualdad sobre la información más relevante de los procesos de selección / puestos ofertados diferenciando la información por hombres y mujeres.
2. Mantener la perspectiva de género en la comunicación destinada a la captación y recepción de candidaturas mediante el uso de un lenguaje inclusivo, tanto por los canales internos como externos de la FUNDACIÓN AMAS SOCIAL.
3. Utilizar acciones positivas consistentes en otorgar el puesto de trabajo a una persona candidata cuyo sexo esté subrepresentado en el puesto o el área a cubrir, es decir, en caso de que a un puesto opten un hombre y una mujer con las mismas aptitudes y méritos, se escogerá a la persona del sexo que está en clara minoría en ese puesto o área.
4. Garantizar en los procesos de selección la igualdad de candidatos/finalistas, (un 60% y 40% como mínimo en la relación entre sexos).
5. Dar a conocer, entre las personas de nueva incorporación a la organización, información sobre el compromiso de la en materia de igualdad.
6. Evaluar el grado de satisfacción de las personas contratadas respecto a la no discriminación por género seguidos en sus procesos de selección.

#### ○ **Indicadores:**

1. Ofertas de empleo realizadas y porcentaje de personas que se inscriben al anuncio, porcentaje de personas descartadas a través del perfil, porcentaje de personas citadas, porcentaje de personas entrevistadas, porcentaje de personas que abandonan el proceso, porcentaje de personas contratadas diferenciando todos estos indicadores por sexo...
2. Acciones positivas tomadas para obtener un mayor porcentaje de personas del sexo subrepresentado en cada parte del proceso.
3. Datos relacionados con la formación a los participantes en el proceso de selección en materia de igualdad y en técnicas de selección libres de sesgos de género.
4. Percepción de las personas trabajadoras respecto a la no discriminación por género en los/sus procesos de selección.

#### ○ **Responsables:**

1. Área de RRHH / Personas designadas por esta. Responsables de los procesos de selección.

#### 4) Clasificación Profesional.

○ **Objetivo:**

Asegurar la correcta Clasificación Profesional de los puestos en base a la Responsabilidad que tienen asociada y al Conocimiento y las Aptitudes necesarias para poder desempeñarlos con éxito, especialmente en aquellos puestos de trabajo ocupados mayoritariamente por mujeres.

○ **Medidas y/o acciones:**

1. Realizar un informe que coincida con la periodicidad de las reuniones del Comité de Igualdad sobre la información más relevante de las estructuras organizativas (grupos profesionales) y la percepción de las personas sobre la gestión de la estructura.
2. Realizar un proceso de valoraciones de puestos de trabajo en paralelo a la clasificación por grupos profesionales.
3. Mantener unas descripciones de puestos actualizadas.
4. Realizar y revisar periódicamente la valoración realizada a los puestos de trabajo, especialmente los ocupados por personas del sexo subrepresentado en el área o en la empresa.
5. Mantener un organigrama nivelado y actualizado.

○ **Indicadores:**

1. Porcentaje de puestos que cuentan con una definición según el modelo propuesto.
2. Porcentaje de puestos revisados ocupados totalmente por mujeres o por hombres sobre el total.
3. Percepción de las personas trabajadoras respecto a la no discriminación por género en los procesos de clasificación profesional.

○ **Responsables:**

1. Área de RRHH / Personas designadas por esta.

## 5) Formación.

### ○ **Objetivo:**

Incorporar la perspectiva de género tanto en la gestión de la formación en FUNDACIÓN AMAS SOCIAL como en los cursos que se imparten, además de potenciar la formación en materia de igualdad, diversidad, prevención del acoso y de la discriminación en el entorno laboral.

### ○ **Medidas y/o acciones:**

1. Realizar un informe que coincida con la periodicidad de las reuniones del Comité de Igualdad sobre la información más relevante de la formación impartida diferenciando por hombres y mujeres el contenido asociado, número de horas recibidas...
2. Garantizar que la información sobre las ofertas de formación llega a todo el personal de la empresa, así como facilitar que los horarios para la formación sean compatibles con la vida personal y familiar y se realicen, siempre que sea posible, en horario laboral.
3. Asegurar que en la oferta de formación continua no intervenga ningún elemento discriminatorio por razón de sexo, desde la comunicación hasta el contenido de la misma.
4. Realizar una formación específica en materia de género e igualdad, para personas del departamento de RRHH, para mandos intermedios y para personal directivo, con el propósito de garantizar la objetividad y no discriminación en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.
5. Seguir formando y sensibilizando en igualdad de oportunidades a la plantilla de la Fundación AMÁS Social.

### ○ **Indicadores:**

1. Número de cursos de formación y todas sus características (nº de horas, lugar de impartición), diferenciado por hombres y mujeres;
2. Número de horas formativas planificadas y realizada en cursos de formación en materia de igualdad de género y diversidad, prevención del acoso laboral o del acoso por razón de sexo y de la no discriminación en el entorno laboral diferenciando por sexo.

### ○ **Responsables:**

1. Área de RRHH / Personas designadas por esta.

## 6) Promoción Profesional y Evaluación.

### ○ **Objetivo:**

Reducir las barreras que impiden detectar el talento en aquellas áreas, donde existe un sexo subrepresentado, además de medir el grado de desarrollo de las personas en la organización y el aprovechamiento del potencial sin exclusiones.

### ○ **Medidas y/o acciones:**

1. Realizar un informe que coincida con la periodicidad de las reuniones del Comité de Igualdad sobre la información más relevante de promoción profesional y evaluación diferenciando entre hombres, mujeres.
2. Aplicar acciones positivas consistentes en promocionar a un puesto de trabajo o área a personas cuyo sexo esté subrepresentado, es decir, en caso de que a un puesto opten un hombre y una mujer con las mismas aptitudes y méritos, se escogerá a la persona del sexo que está en clara minoría en ese puesto o área.
3. Mantener una presencia equilibrada de hombres y mujeres en puestos de Dirección (60%-40% para cualquiera de los sexos).
4. Seguir manteniendo el criterio de que las promociones se realicen en principio internamente, acudiendo únicamente a la convocatoria externa en caso de no existir personas en condiciones de idoneidad respecto a los perfiles buscados dentro de la empresa

### ○ **Indicadores:**

1. Número de requisitos necesarios para poder promocionar y valoración de que los mismos no tienen ningún sesgo de género.
2. Porcentaje de personas de la organización, segregada por sexos que se presentan a procesos de promoción interna,
3. Porcentaje de personas de la organización, segregada por sexos, que son evaluadas según el procedimiento definido para promocionar.
4. Porcentaje de personas de la organización que son promocionadas, segregadas por sexos.
5. Porcentaje de mujeres que participan en los equipos de valoración de la promoción interna.
6. Percepción de las personas trabajadoras respecto a la no discriminación por género en la promoción profesional y la evaluación del desempeño.

### ○ **Responsables:**

1. Área de RRHH / Personas designadas por esta.

## 7) **Condiciones de Trabajo no Salariales.**

### ○ **Objetivo:**

Evitar, prevenir y erradicar las posibles situaciones constitutivas de discriminación de género en relación con las condiciones de trabajo, incluyendo la ordenación del tiempo presente en la compañía, la intensidad y la calidad del trabajo, la imagen social del trabajo desempeñado y cualquier otro aspecto no salarial relacionado con el trabajo que lo defina.

### ○ **Medidas y/o acciones:**

1. Realizar un informe que coincida con la periodicidad de las reuniones del Comité de Igualdad sobre la acogida que tienen en las personas que trabajan en FUNDACIÓN AMAS SOCIAL las diferentes situaciones de ordenación de tiempo presente en la compañía.
2. Publicitar más la información de las medidas de conciliación y promover su aplicación para conseguir un mayor uso de estas medidas por parte de los hombres.

### ○ **Indicadores:**

1. Tipo de contrato por género.
2. Personas que se acogen a las medidas de flexibilización de las jornadas diferenciadas por sexo.
3. Número de medidas relacionadas con el trabajo y segregación por sexo de medidas y adaptaciones en relación con la jornada.
4. Número de acciones de comunicación / formaciones relacionadas con condiciones laborales no salariales.

### ○ **Responsables:**

1. Área de RRHH / Personas designadas por esta.

## **8) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.**

### **○ *Objetivo:***

Aumentar el grado de utilización por las mujeres y los hombres de las medidas implantadas por FUNDACIÓN AMAS SOCIAL para el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

### **○ *Medidas y/o acciones:***

1. Realizar un Informe que coincida con la periodicidad de las reuniones del Comité de Igualdad sobre la acogida que tienen en las personas que trabajan en FUNDACIÓN AMAS SOCIAL sobre las diferentes situaciones impactadas por las medidas de concienciación y corresponsabilidad diferenciando por sexos, especialmente aquellos datos de la plantilla orientados a identificar las necesidades de trabajadores/as en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (atendiendo a las particularidades de cada caso y también a las demandas comunes) para conseguir el equilibrio entre los distintos espacios de vida.
2. Realización de campañas dirigidas a los hombres acerca de la corresponsabilidad, fomentando y favoreciendo especialmente que los hombres conozcan este derecho y disfruten de permisos que la ley les reconoce expresamente, como en los supuestos de nacimiento, adopción o acogimiento.
3. Facilitar la información y el acceso en igualdad de condiciones de las personas que componen la plantilla a las prestaciones y ayudas que se ofrezcan desde la Fundación AMÁS Empleo, explicando la importancia que éstas tienen para conciliar la vida personal, familiar y profesional.
4. Asegurar que las personas que disfrutan de cualquier permiso relacionado con la maternidad o paternidad puedan participar en los procesos de promoción interna.
5. Realizar acciones que posibiliten sensibilizar / formar a toda la plantilla, especialmente a las personas que tengan responsabilidades sobre los equipos en materia de derechos parentales y corresponsabilidad.

### **○ *Indicadores:***

1. Número de peticiones de medidas para conciliar o favorecer la corresponsabilidad y porcentaje de respuestas positivas a la misma.
2. Porcentaje de personas de la organización, segregada por sexos, nivel organizativo... diferenciado en cada tipo de medidas, que se acogen a las mismas: excedencias, permisos retribuidos o no, adaptaciones o reducciones del horario de trabajo segregada por sexos, nivel organizativo, direcciones...
3. Número de acciones de comunicación realizada para publicitar las medidas de concienciación y corresponsabilidad.

4. Percepción de las personas trabajadoras respecto a la no discriminación por género en la conciliación de la vida personal, familiar y en el desempeño del trabajo en la organización.

 **Responsables:**

1. Área de RRHH / Personas designadas por esta.

## **9) Retribuciones.**

### **○ *Objetivo:***

Garantizar la no discriminación por razones de género a la hora de aplicar las prácticas y políticas retributivas, logrando que la retribución de las personas sea coherente con el tipo de puesto que ocupan, las funciones y con la responsabilidad del mismo, independientemente del sexo o cualquier otra característica personal.

### **○ *Medidas y/o acciones:***

1. Realizar un seguimiento anual del registro salarial, para detectar posibles diferencias por sexo tanto en el Salario Base como en los diferentes complementos y presentar los mismos al Comité de Igualdad.
2. Revisar y optimizar las percepciones que reciben las personas empleadas a través de los complementos salariales y extrasalariales según una perspectiva de género.
3. Realizar un seguimiento especial en aquellas personas que se acojan a medidas de conciliación para evitar la discriminación retributiva.

### **○ *Indicadores:***

1. Brechas salariales entre sexos en cada uno de los Grupos y Escalas.
2. Número de mujeres y de hombres entre las personas a las que se les ha subido el salario tanto por un proceso ordinario como extraordinario y porcentaje comparativo entre mujeres y hombres.
3. Comparación entre el salario de las incorporaciones y el salario del resto de personas que ocupan el puesto, diferenciando entre hombres y mujeres.
4. Percepción de las personas trabajadoras respecto a la no discriminación por género en el salario.

### **○ *Responsables:***

1. Área de RRHH / Personas designadas por esta.

## **10) Prevención del acoso laboral, sexual y por razón de sexo y discriminación**

### **○ *Objetivo:***

Prevenir y erradicar las potenciales situaciones constitutivas del acoso laboral, acoso sexual y por razón de sexo y discriminación, en cualquier sexo, asegurando el correcto tratamiento y gestión de las denuncias existentes.

### **○ *Medidas y/o acciones:***

1. Realizar un informe con todas las medidas realizadas de protección a las personas implicadas sobre las situaciones constitutivas de acoso laboral, acoso sexual y por razón de sexo.
2. Difundir la declaración de principios de la Dirección con el objetivo de mostrar su compromiso para prevenir y eliminar el acoso sexual y por razón de sexo.
3. Revisar y actualizar y difundir el protocolo para la prevención y tratamiento del acoso laboral que asegure por una parte el cumplimiento de la legislación aplicable y por otra la prevención del acoso, incluyendo el acoso sexual y por razón de sexo.
4. Realizar acciones de sensibilización y formación dirigidas a mandos intermedios en la prevención, detección y tratamiento de los casos de acoso sexual o por razón de sexo.
5. En el supuesto de que se detectará entre la plantilla, alguna víctima de violencia de género en su ámbito privado, se estudiará su situación con el fin de establecer una serie de facilidades adaptadas a las circunstancias particulares de la víctima más allá de las establecidas en el convenio colectivo o en la legislación aplicable.
6. Analizar la posibilidad de participar en la red de entidades por una Sociedad Libre de Violencia de Género, promovido por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

### **○ *Indicadores:***

1. Número de incidencias a las que se le aplica el protocolo de prevención y tratamiento del acoso sexual.
2. Impactos, segregados por sexo de las acciones de información y sensibilización.

### **○ *Responsables:***

1. Área de RRHH / Personas designadas por esta.

## **11) Riesgos Laborales y Salud Laboral**

- **Objetivo:**

Integrar de forma progresiva y sistemática la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales, garantizando condiciones de trabajo seguras y saludables para mujeres y hombres, teniendo en cuenta las particularidades de los distintos puestos, perfiles profesionales, intersección entre género y discapacidad...

- **Medidas y/o acciones:**

1. Realizar un informe con todas las medidas realizadas por el Comité de Seguridad y Salud desde una perspectiva de género.
2. El Comité de Seguridad y Salud, dentro de sus competencias, realizará el seguimiento de las evaluaciones periódicas de riesgos laborales para que se valoren los factores que en la actualidad pueden condicionar el acceso de las mujeres a determinados puestos de trabajo.
3. Realizar la adaptación de los equipamientos y ergonomía teniendo en cuenta el género garantizando que se cumple con la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como para la prevención de riesgos laborales.

- **Indicadores:**

1. Nº de Evaluaciones de riesgos laborales que afecta especialmente a las mujeres.
2. Adaptaciones de equipamientos y ergonomía diferenciadas por género.

- **Responsables:**

1. Área de RRHH / Área de Seguridad y Salud y Bienestar en el Trabajo / Personas designadas por éstas.

## **12) Calendario de las acciones.**

**El II Plan de Igualdad de Fundación Amas Social tendrá una vigencia de cuatro años, comprendida que incluye el periodo de tiempo 2026 -2029.**

**Con el fin de garantizar una aplicación ordenada, realista y acorde con los recursos disponibles, las medidas del Plan se desarrollarán conforme al calendario que se detalla a continuación, estructurado por las once materias legalmente establecidas.**

**El calendario prioriza la continuidad de las medidas ya existentes, el refuerzo de aquellas áreas identificadas como de mejora en el diagnóstico y la sistematización del seguimiento a través de la Comisión de Igualdad.**

**Este calendario tiene carácter orientativo y podrá ser objeto de ajuste o reprogramación, por acuerdo de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, siguiendo el procedimiento de modificación del Plan de Igualdad.**

| MEDIDAS.                         |                                                                                                                                                                                                                                                                | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    | 2029 |    |    |    |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| 1. Cultura organizativa          |                                                                                                                                                                                                                                                                |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
|                                  | Realizar informes periódicos que coincidan con las reuniones de seguimiento del Comité de Igualdad sobre los impactos relacionados con la sensibilización en materia de igualdad, diversidad e inclusión recibidos por la plantilla y la cultura organizativa. | X    |    |    |    |      | X  |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |
| 1.1.                             |                                                                                                                                                                                                                                                                |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 1.2.                             | Mantener la perspectiva de género en la comunicación y documentación interna, tanto en el uso del lenguaje como en el empleo de imágenes.                                                                                                                      | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 1.3.                             | Revisar y corregir el lenguaje (imágenes y texto) de la página web para asegurar una comunicación inclusiva.                                                                                                                                                   |      | X  | X  |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 1.4.                             | Formar al personal encargado de la comunicación y de la elaboración de documentación interna en igualdad y uso no sexista del lenguaje.                                                                                                                        | X    | X  |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 1.5.                             | Difundir el Plan de Igualdad y los acuerdos del Comité de Igualdad a través de los canales de comunicación internos y externos.                                                                                                                                | X    |    |    |    |      | X  |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |
| 1.6.                             | Participar en campañas, redes y eventos relacionados con la igualdad de oportunidades y analizar la obtención del distintivo de igualdad del Instituto de la Mujer.                                                                                            | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 2. Infrarrepresentación femenina |                                                                                                                                                                                                                                                                |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 2.1.                             | Realizar un informe periódico sobre la distribución de mujeres y hombres en la estructura organizativa.                                                                                                                                                        | X    |    |    |    |      | X  |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |

| MEDIDAS.                     |                                                                                                                                      | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    | 2029 |    |    |    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                              |                                                                                                                                      | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| 2.2.                         | Sensibilizar y formar en igualdad a las personas que intervienen en procesos de selección y promoción en puestos de responsabilidad. | X    | X  | X  | X  |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 3. Selección y contratación  |                                                                                                                                      |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 3.1.                         | Realizar informes periódicos sobre los procesos de selección y puestos ofertados, con datos desagregados por sexo.                   | X    |    |    |    |      | X  |    |    |      | X  |    |    | X    |    |    |    |
| 3.2.                         | Mantener el uso de lenguaje inclusivo en la comunicación destinada a la captación y recepción de candidaturas.                       | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 3.3.                         | Aplicar acciones positivas en igualdad de méritos cuando el sexo esté subrepresentado.                                               | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 3.4.                         | Garantizar la presencia equilibrada de candidaturas finalistas (60/40) en los procesos de selección.                                 | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 3.5.                         | Informar a las personas de nueva incorporación sobre el compromiso de la organización con la igualdad.                               | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 3.6.                         | Evaluar el grado de satisfacción de las personas contratadas respecto a la igualdad en los procesos de selección.                    | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 4. Clasificación profesional |                                                                                                                                      |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 4.1.                         | Realizar informes periódicos sobre la estructura organizativa y la percepción de la plantilla sobre su gestión.                      | X    |    |    |    |      | X  |    |    |      | X  |    |    | X    |    |    |    |

| MEDIDAS.                              |                                                                                                                                                                | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    | 2029 |    |    |    |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                                       |                                                                                                                                                                | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| 4.2.                                  | Realizar un proceso de valoración de puestos de trabajo en paralelo a la clasificación por grupos profesionales.                                               | X    | X  | X  | X  |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 4.3.                                  | Mantener actualizadas las descripciones de los puestos de trabajo.                                                                                             | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 4.4.                                  | Revisar periódicamente la valoración de los puestos de trabajo, especialmente los ocupados por el sexo subrepresentado, y mantener actualizado el organigrama. |      |    |    |    | X    |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    | X  |
| 4.5                                   | Mantener un organigrama nivelado y actualizado.                                                                                                                |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 5. Formación                          |                                                                                                                                                                |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 5.1.                                  | Realizar informes periódicos sobre la formación impartida, diferenciando contenidos y horas por sexo.                                                          | X    |    |    |    |      | X  |    |    |      | X  |    |    |      |    |    |    |
| 5.2.                                  | Garantizar que la información sobre formación llegue a toda la plantilla y que los horarios sean compatibles con la vida personal y familiar.                  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 5.3.                                  | Asegurar que la oferta de formación continua no contenga elementos discriminatorios por razón de sexo.                                                         | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 5.4.                                  | Impartir formación específica en igualdad y género a RRHH, mandos intermedios y personal directivo.                                                            |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 5.5.                                  | Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a toda la plantilla.                                                                                        | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 6. Promoción profesional y evaluación |                                                                                                                                                                |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |

| MEDIDAS.                                                            |                                                                                                         | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    | 2029 |    |    |    |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                                                                     |                                                                                                         | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| 6.1.                                                                | Realizar informes periódicos sobre promoción profesional y evaluación, con datos desagregados por sexo. | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |
| 6.2.                                                                | Aplicar acciones positivas en promoción interna cuando el sexo esté subrepresentado.                    | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 6.3.                                                                | Mantener una presencia equilibrada de mujeres y hombres en puestos de Dirección (60/40).                | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 6.4.                                                                | Priorizar la promoción interna frente a la externa.                                                     | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 7. Condiciones de trabajo no salariales                             |                                                                                                         |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 7.1                                                                 | Realizar informes periódicos sobre la ordenación del tiempo de trabajo.                                 | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |
|                                                                     | Difundir las medidas de conciliación y promover su uso, especialmente entre los hombres.                | X    | X  | X  | X  |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 7.2.                                                                |                                                                                                         |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 8. Ejercicio corresponsable de la vida personal, familiar y laboral |                                                                                                         |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 8.1.                                                                | Realizar informes periódicos sobre el uso de las medidas de conciliación, desagregados por sexo.        | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |
| 8.2.                                                                | Realizar campañas dirigidas a los hombres sobre corresponsabilidad y uso de permisos.                   |      |    | X  |    |      |    | X  |    |      |    | X  |    |      |    | X  |    |
| 8.3.                                                                | Facilitar información y acceso en igualdad de condiciones a ayudas y prestaciones internas.             | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |

| MEDIDAS.                                                     |                                                                                                                  | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    | 2029 |    |    |    |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                                                              |                                                                                                                  | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| 8.4.                                                         | Garantizar la participación en procesos de promoción interna de personas en permisos de maternidad o paternidad. | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 8.5.                                                         | Realizar acciones de sensibilización y formación en corresponsabilidad y derechos parentales.                    | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 9. Retribuciones                                             |                                                                                                                  |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 9.1.                                                         | Realizar el seguimiento anual del registro retributivo.                                                          | X    |    |    |    |      | X  |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |
| 9.2.                                                         | Revisar los criterios de asignación de complementos salariales y extrasalariales desde la perspectiva de género. | X    | X  | X  | X  |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 9.3.                                                         | Realizar un seguimiento específico de las personas que utilicen medidas de conciliación.                         | X    |    |    |    |      | X  |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |
| 10. Prevención del acoso laboral, sexual y por razón de sexo |                                                                                                                  |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 10.1.                                                        | Realizar informes sobre las medidas de protección aplicadas en situaciones de acoso.                             | X    |    |    |    |      | X  |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |
| 10.2.                                                        | Difundir la declaración de principios de tolerancia cero frente al acoso.                                        | X    | X  |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 10.3.                                                        | Revisar, actualizar y difundir el protocolo de prevención y actuación frente al acoso.                           | X    | X  | X  | X  |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 10.4.                                                        | Formar y sensibilizar a mandos intermedios en prevención y detección del acoso.                                  | X    | X  | X  | X  |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |

| MEDIDAS.                                                                                       | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    | 2029 |    |    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                                                                                                | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| Establecer medidas de apoyo a víctimas de violencia de género detectadas en la plantilla.      | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 10.5.                                                                                          |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 10.6. Analizar la adhesión a redes y campañas contra la violencia de género.                   | X    | X  | X  | X  |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 11. Riesgos laborales y salud laboral                                                          |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 11.1. Realizar informes del Comité de Seguridad y Salud incorporando la perspectiva de género. | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |
| 11.2. Integrar la perspectiva de género en las evaluaciones periódicas de riesgos laborales.   | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 11.3. Adaptar equipamientos y ergonomía teniendo en cuenta el género y la normativa de PRL.    | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |

## ÁMBITO DE APLICACIÓN, ENTRADA EN VIGOR, VIGENCIA, COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE IGUALDAD.

---

### 1) Ámbito de aplicación:

Este Plan de Igualdad es aplicable a la totalidad de las personas trabajadoras de la FUNDACIÓN AMAS SOCIAL y, en su caso, al personal cedido temporalmente por terceras empresas que realicen su trabajo para la misma, no pudiendo ser causa de excepción para el disfrute de las medidas de este Plan ninguna circunstancia vinculada a la situación laboral y la relación profesional con la organización. Igualmente aplica, sin exclusión, a todos los departamentos, áreas o centros de trabajo actuales o futuros o que pueda haber en el territorio de la Comunidad de Madrid.

### 2) Entrada en vigor y vigencia:

El presente Plan de Igualdad entrará en vigor a partir de la fecha de finalización del I Plan de Igualdad de FUNDACIÓN AMAS SOCIAL, del 23 de diciembre de 2025. Este plan tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde su fecha de entrada en vigor, siendo por tanto su fecha de finalización el 22 de diciembre de 2029.

### 3) Composición y atribuciones del Comité de Igualdad.

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, tras la aprobación y publicación de este y con el consentimiento expreso e individual de cada uno de sus participantes, se convertirá en el Comité de Igualdad de la FUNDACIÓN AMAS SOCIAL. Las competencias del Comité de Igualdad son:

- Recibir y analizar la información recogida en los informes semestrales.
- Comprobar la eficacia de los objetivos y medidas previstas en el Plan de Igualdad y en su caso modificarlas o eliminarlas del plan si dejan de ser pertinentes.
- Velar por la consecución de los objetivos y la implantación de todas acciones conforme a los contenidos del Plan de Igualdad,
- Llevar a cabo el seguimiento, la evaluación intermedia y final del Plan de Igualdad, así como, en su caso, impulsar y negociar su revisión o modificación conforme a los procedimientos establecidos en el mismo (ver punto siguiente).
- Aportar nuevas medidas al Plan de Igualdad que lo desarrollen o complementen incluyendo la promoción de acciones formativas en la materia.
- Analizar la adecuación de los recursos materiales y humanos, metodologías, procedimientos y medidas puestas en marcha para el buen desarrollo del Plan.

- Servir de nexo de unión y comunicación entre la Dirección, el área de RRHH y el resto de las personas que trabajan en ella en materia de igualdad sobre cualquier punto recogido en este Plan.

Para su funcionamiento se establece una periodicidad en sus reuniones anual, para realizar el seguimiento, evaluación y revisión parcial formal del plan y sus medidas. Todas estas reuniones conllevarán un acta que se tendrán en cuenta en el Diagnóstico del próximo Plan de Igualdad. De igual forma, cuando sean cambios relevantes, se remitirán los mismos a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad en los términos previstos por la legislación.

En caso de discrepancias en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión de las medidas de este Plan de Igualdad, estas se resolverán en el seno del Comité de Igualdad y en el caso de persistir se acudirá a lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable en materia de igualdad o en la jurisdicción laboral, reservándose la empresa su derecho a tomar cualquier medida contempladas por la ley si lo considera conveniente y suponga una mejora para la organización o para la plantilla

## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

---

La evaluación del Plan de Igualdad constituye un instrumento esencial para conocer el grado de avance en la consecución de los objetivos establecidos, valorar la eficacia y efectividad de las medidas implantadas y detectar, en su caso, la necesidad de introducir acciones correctoras o de mejora.

La evaluación del Plan se concibe como un proceso continuo, vinculado al seguimiento del mismo, y permitirá disponer de información objetiva y contrastada para la toma de decisiones en materia de igualdad.

### **1) Alcance de la evaluación**

La evaluación del Plan de Igualdad analizará, de manera conjunta, las siguientes perspectivas:

- Evaluación de resultados, orientada a comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y medidas previstas.
- Evaluación de procesos, centrada en analizar la correcta implantación de las acciones, los procedimientos utilizados y la adecuación de los recursos empleados.
- Evaluación de impacto, dirigida a valorar los cambios producidos en la organización y en la plantilla en términos de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

### **2) Temporalización y responsables**

La evaluación del Plan de Igualdad deberá quedar recogida documentalmente mediante la elaboración de informes específicos y será llevada a cabo por el Comité de Igualdad de la FUNDACIÓN AMAS SOCIAL, como órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión del Plan.

Se realizarán, al menos, las siguientes evaluaciones:

- Una evaluación intermedia, que se llevará a cabo a los dos años de la implantación del Plan (evaluación bianual).
- Una evaluación final, que se realizará al término de la vigencia del Plan.

Todo ello sin perjuicio de que el Comité de Igualdad pueda acordar, cuando lo estime necesario, la contratación de apoyo técnico externo para la asistencia en el proceso de evaluación.

### **3) Objetivos de la evaluación**

La evaluación del Plan de Igualdad tiene como finalidad:

- Conocer el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad.
- Analizar el desarrollo del proceso de implantación de las medidas.
- Valorar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha.
- Determinar la necesidad de mantener, reforzar, modificar o sustituir las acciones previstas.

- Identificar nuevas necesidades o áreas de mejora en materia de igualdad de oportunidades.
- Obtener conclusiones sobre las mejoras alcanzadas tanto a nivel interno como externo.

#### **4) Procedimiento de evaluación del plan de igualdad.**

El procedimiento de evaluación se desarrollará, con carácter orientativo, conforme a las siguientes fases, sin perjuicio de que puedan adoptarse otras metodologías equivalentes:

1. Recogida y análisis de información, mediante la revisión de la documentación generada como consecuencia de la implantación del Plan de Igualdad, incluyendo, entre otros:
  - Indicadores de seguimiento definidos para cada medida.
  - Informes periódicos del Comité de Igualdad.
  - Bases de datos, registros, estudios e informes internos.
  - Resultados de encuestas, acciones formativas y actividades de sensibilización.
  - Comparativa entre el diagnóstico inicial y la situación existente en el momento de la evaluación.

Asimismo, se tendrá en cuenta el feedback obtenido a través de entrevistas, reuniones y espacios de participación de la plantilla durante el proceso de implantación y seguimiento del Plan.
2. Elaboración del Informe de Evaluación, que recogerá de forma sistematizada los resultados del análisis realizado, incorporando tablas e indicadores que permitan valorar los procesos, los resultados y el impacto del Plan de Igualdad.
3. Plan de mejora, en caso de que los resultados de la evaluación así lo aconsejen, orientado a:
  - Identificar necesidades y causas de las posibles desviaciones detectadas.
  - Definir acciones de mejora y establecer prioridades.
  - Calendarizar las actuaciones.
  - Determinar el sistema de seguimiento y control.
  - Valorar la necesidad de actualización o revisión del Plan de Igualdad.
4. Difusión y comunicación, una vez validado el informe de evaluación por el Comité de Igualdad y la Dirección de la entidad, los resultados serán comunicados a la plantilla por los canales habituales de comunicación interna.

#### **5) Modificación del Plan de Igualdad: Motivos y Procedimiento**

Cuando de los resultados del seguimiento o de las evaluaciones intermedia o final se desprenda la necesidad de revisar el Plan, o cuando concurran cualquier de estas situaciones:

- La Inspección de Trabajo y Seguridad Social indique que el contenido del plan aprobado es inadecuado o insuficiente en algún punto en concreto.
- En caso de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la entidad
- En caso de que se produzcan modificaciones sustanciales de plantilla, métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, etc.

- Si existe una resolución judicial que condene a la entidad por discriminación por razón de sexo y/o determine la revisión del plan.

Se podrá proceder a su modificación conforme al siguiente procedimiento:

- Paso 1: Solicitud de convocatoria del Comité de Igualdad por cualquiera de las personas integrantes del Comité de Igualdad.
- Paso 2: Emisión por parte de la persona que tenga el rol de Secretario/a de la convocatoria de reunión, bien ordinaria con una antelación mínima de 15 días naturales, o bien extraordinaria con una antelación mínima de 7 días naturales con un orden del día que contemple el motivo de la convocatoria y que implique la revisión del plan.
- Paso 3: Reunión del Comité según el orden del día propuesto /
- Negociación y acuerdo de las modificaciones propuestas.
- Aprobación formal de los cambios acordados.
- Paso 4: Redacción de un acta que será firmada por los participantes en el comité.
- Paso 5: Comunicación interna y, cuando resulte obligatorio, registro de la modificación ante la autoridad laboral competente con un plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha de la aprobación.
- Paso 6: Puesta en práctica de los cambios acordados según los objetivos y el calendario acordado.

#### **6) Resolución de discrepancias**

Las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del Plan de Igualdad se resolverán, con carácter previo a la vía judicial, mediante los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos en materia de negociación colectiva, en particular a través del Instituto Regional de Mediación y Arbitraje de la Comunidad de Madrid (IRMA) o el sistema que resulte de aplicación conforme al convenio colectivo vigente.

## AUDITORÍA SALARIAL

---

El artículo 28 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (en adelante Estatuto de los Trabajadores), en sus apartados 2 y 3 establece lo siguiente:

- Apartado 2: El empresario está obligado a llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor. Las personas trabajadoras tienen derecho a acceder, a través de la representación legal de los trabajadores en la empresa, al registro salarial de su empresa.
- Apartado 3: Cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores, el promedio de las retribuciones a los trabajadores de un sexo sea superior a los del otro en un veinticinco por ciento o más, tomando el conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, el empresario deberá incluir en el Registro salarial una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.

El compromiso de FUNDACIÓN AMAS SOCIAL es atender a dichas brechas y solucionarlas de forma prioritaria y positiva a la hora de definir y diseñar los salarios en el siguiente o los siguientes ejercicios o periodos de referencia (años naturales).

La auditoría retributiva tiene vigencia cuatrienal y será válida durante la duración del II Plan de Igualdad de FUNDACIÓN AMAS SOCIAL o hasta que se produzcan cambios relevantes en las condiciones salariales de la empresa que puedan afectar a los resultados aquí recogidos, y tras la petición a través del Comité de Igualdad se procederá a su revisión y actualización.

### 1) Metodología utilizada.

Como indicábamos, para la realización de este informe se ha basado en la herramienta informática propuesta del *Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades perteneciente al Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad*, el cual en su Guía para la elaboración de planes de igualdad en la empresa recomienda el uso de la herramienta de Registro Retributivo ya que maneja dos tipos de información:

- Importes efectivos, información obligatoria. Para este cálculo, se consideran los importes efectivos correspondientes a las retribuciones satisfechas a cada persona, para cada una de sus diferentes situaciones contractuales durante el periodo de referencia.
- Importes equiparados, información de carácter voluntario. Para este cálculo, en cambio, para cada persona solamente se considera la última de las situaciones contractuales, en el caso de que fueran varias durante el Periodo de Referencia, y se procede a la equiparación, entendida como normalización y/o anualización de las retribuciones, a fin proporcionar un dato adicional de comparabilidad (importes equiparados) utilizando dos criterios:
  - Misma jornada a lo largo del año. Debe realizarse una normalización de las retribuciones a la misma jornada (jornada completa), en aquellas personas con contratos a tiempo parcial o reducciones de jornada.

- Misma duración de los servicios prestados a lo largo del año. Debe realizarse una anualización de las retribuciones percibidas en periodos inferiores al año, en personas con contratos de duración determinada que no haya no hayan estado contratadas durante todo el año por haber sido contratadas una vez iniciado el mismo o haber extinguido sus contratos antes de finalizar el año o personas que se encuentran en situación de suspensión del contrato por cualquier causa del art. 45 ET o excedencia en algún momento del año.

En el caso de los importes equiparados, no es la retribución real que ha cobrado una persona, es la estimación de la retribución que esa persona hubiera cobrado en el caso de trabajar “a jornada completa durante todo el periodo de referencia o año natural”. De igual forma se entiende por situación contractual de una persona trabajadora la combinación de elementos relativos a sus condiciones laborales relevantes a efectos del registro retributivo. Se considerará que hay situaciones contractuales diferentes cuando haya cambios en el puesto de trabajo, la modalidad contractual (indefinida o temporal), el tipo de jornada (parcial o a tiempo completo), reducción de esta, aplicación de un nuevo sistema de retribución, promoción o democión, pero para la equiparación se usa la última situación contractual.

Así pues, los importes salariales entregados a las personas trabajadoras de FUNDACIÓN AMAS SOCIAL, según lo que marca la ley y los contratos de trabajo de cada uno de ellos, comprenden:

- El salario base. Es la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra. Esta retribución es normalizable y anualizable.
- Los complementos salariales o extrasalariales. Es la retribución fijada en función de circunstancias relativas del propio trabajador o puesto que ocupa. En función de la naturaleza de estos pueden ser normalizables y anualizables. Los conceptos utilizados en el informe de auditoría son:

| Nombre Corto                         | Tipo           | Normalizable | Anualizable |
|--------------------------------------|----------------|--------------|-------------|
| SALARIO BASE                         | Salario Base   | Sí           | Sí          |
| CONV. XIV: CTO.PERSONAL art.35       | Comp. Salarial | Sí           | Sí          |
| COMPLEMENTO NOCTURNIDAD              | Comp. Salarial | Sí           | No          |
| COMPLEMENTO FESTIVIDAD               | Comp. Salarial | Sí           | No          |
| COMP.DIRECCION N5                    | Comp. Salarial | Sí           | Sí          |
| COMP.COORDINACION 100%               | Comp. Salarial | Sí           | Sí          |
| COMP.COORDINACION 50%                | Comp. Salarial | Sí           | Sí          |
| HORAS EXTRAORDINARIAS                | Comp. Salarial | No           | No          |
| P.P. EXTRA                           | Comp. Salarial | Sí           | Sí          |
| COMPLEMENTO PERSONAL                 | Comp. Salarial | Sí           | Sí          |
| C. PUESTO XV CONVENIO COLECTIVO      | Comp. Salarial | Sí           | Sí          |
| CONV.XIV:CTO.PERSONAL ART 92 ANEXO 3 | Comp. Salarial | Sí           | Sí          |

|                                       |                |    |    |
|---------------------------------------|----------------|----|----|
| COMPLEMENTO ABSORBIBLE SMI            | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| COMPLEMENTO PROMOTOR                  | Comp. Salarial | No | Sí |
| AD PERSONAM                           | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| AS PERSONAM 16                        | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| AN PERSONAM (ANTIGÜEDAD)              | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| CUENTA CONVENIO                       | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| COMP. ABSORBIBLE                      | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| C. DESARROLLO N1                      | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| C. DESARROLLO N2                      | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| COMPLEMENTO ESPECIFICO                | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| AYUDA NACIMIENTO O ADOPCIÓN           | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| HORA EXTRA. ACOMP 1ºT                 | Comp. Salarial | No | No |
| HORAS COMPLEMENTARIAS                 | Comp. Salarial | No | No |
| MEJORA VOLUNTARIA HORA EXTRA          | Comp. Salarial | No | No |
| MEJORA VOLUNTARIA HORA COMPLEMENTARIA | Comp. Salarial | No | No |
| C. ABSORVIBLE-REVI.                   | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| LIQUIDACION PAGA JUNIO                | Comp. Salarial | Sí | No |
| LIQUIDACION PAGA DICIEMBRE            | Comp. Salarial | Sí | No |
| COMP.DIRECCION N1                     | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| COMP.DIRECCION N2                     | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| COMP.DIRECCION N3                     | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| COMP.DIRECCION N4                     | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| GRATIFICACION                         | Comp. Salarial | No | No |
| MEJORA VOLUNTARIA                     | Comp. Salarial | Sí | No |
| COMP.CATEGORIA N4                     | Comp. Salarial | Sí | No |
| COMPL RESPONSABILIDAD                 | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| PLUS ACTIVIDAD                        | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| COMPL GESTION DIRECTIVA               | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| COMPLEMENTO CATEGORIA                 | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| GRATIFICACION PERMANENCIA DUE         | Comp. Salarial | Sí | Sí |
| APOYO SERV. O PROGRAMA                | Comp. Salarial | No | No |

|                         |                |    |    |
|-------------------------|----------------|----|----|
| COMP.GUARDIAS           | Comp. Salarial | No | No |
| COMPLEMENTO CAMPAMENTO  | Comp. Salarial | No | No |
| IMPARTICION DE CURSO    | Comp. Salarial | No | No |
| APOYO PUNTUAL SERV/PROG | Comp. Salarial | No | No |
| ACOMPAÑAMIENTO 1º TRAMO | Comp. Salarial | No | No |
| ACOMPAÑAMIENTO 2º TRAMO | Comp. Salarial | No | No |
| KILOMETRAJE             | Extrasalarial  | No | No |
| RUTA                    | Extrasalarial  | Sí | No |

Teniendo en cuenta el XVI Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad, publicado en el mes de marzo del 2025, ya establece una clasificación profesional por grupos profesionales, donde están definidos los puestos que se adscriben a los mismos y que, durante su agrupación se ha tenido en cuenta que tiene un valor similar, se ha establecido que esta estructura retributiva es utilizable para realizar la auditoría salarial.

Además la normativa sobre auditoría retributiva no exige de forma obligatoria un procedimiento específico de valoración de puestos de trabajo, permitiendo la utilización de sistemas analíticos que garanticen el cumplimiento de los criterios del RD 902/2020.

En este marco, Fundación Amas Social gestiona su estructura organizativa y salarial conforme a lo previsto en el convenio colectivo aplicable, utilizando exclusivamente los grupos profesionales y categorías establecidos en el mismo como sistema de clasificación y referencia salarial, sin introducir adaptaciones, modificaciones ni mejoras retributivas a los mismos, de modo que los grupos de comparación salarial y los grupos de puestos de igual valor se corresponden directamente con los definidos en el propio convenio colectivo.

La distribución de estos grupos profesionales de los puestos es:

| Grupo y puestos                        | Personas | Mujeres | Hombres |
|----------------------------------------|----------|---------|---------|
| <b>Grupo 1 .</b>                       |          |         |         |
| Técnico/a nivel 3 de administración,   |          |         |         |
| Técnico/a nivel 3 de calidad,          |          |         |         |
| Técnico/a nivel 3 de informática,      |          |         |         |
| Médico/a,                              |          |         |         |
| Psicólogo nivel 3,                     |          |         |         |
| Técnico/a nivel 3 de recursos humanos. | 37       | 27      | 10      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |            |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|
| <b>Grupo 2</b><br><b>Técnico/a nivel 2 de administración,</b><br><b>Enfermero/a de lunes a viernes,</b><br><b>Enfermero/a horario rotativo,</b><br><b>Fisioterapeuta,</b><br><b>Técnico/a nivel 2 de informática,</b><br><b>Logopeda,</b><br><b>Pedagogo/a,</b><br><b>Psicólogo/a nivel 2,</b><br><b>Psicomotricista,</b><br><b>Psicopedagogo/a,</b><br><b>Técnico/a nivel 2 de recursos humanos,</b><br><b>terapeuta ocupacional,</b><br><b>Trabajador/a social.</b> | <b>95</b>  | <b>84</b>  | <b>11</b> |
| <b>Grupo 3</b><br><b>Técnico/a superior nivel 1 administrativo,</b><br><b>Conductor/a de camión,</b><br><b>Gobernanta/e,</b><br><b>Monitor/a,</b><br><b>profesional de apoyo-técnico/a de Integración social,</b><br><b>Preparador/a laboral,</b><br><b>Encargado/a- maestro/a taller.</b>                                                                                                                                                                            | <b>98</b>  | <b>71</b>  | <b>27</b> |
| <b>Grupo 4</b><br><b>Técnico/a administrativo,</b><br><b>Monitor/a, profesional apoyo-cuidador/a,</b><br><b>Auxiliar de enfermería</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>296</b> | <b>252</b> | <b>44</b> |
| <b>GRUPO 5</b><br><b>Técnico/a Auxiliar de Lavandería,</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>12</b>  | <b>7</b>   | <b>5</b>  |

|                                                                                                  |     |     |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| Técnico/a Auxiliar de Limpieza,<br>Técnico/a Auxiliar Administrativo,<br>Conserje,<br>Operario/a |     |     |     |
| Grupo 6                                                                                          |     |     |     |
| Operario/a con apoyo                                                                             | 12  | 5   | 7   |
| Grupo 10                                                                                         |     |     |     |
| Director/a                                                                                       | 23  | 15  | 8   |
| Total General                                                                                    | 573 | 461 | 112 |

## 2) Conclusiones de la auditoría salarial

Si nos acogemos a los datos obtenidos de los importes, tanto los efectivos como los equiparados (normalizados y anualizados), podemos indicar que FUNDACIÓN AMAS SOCIAL es una empresa en la que no existe una Brecha Salarial Global significativa entre sexos. En concreto, para la media de la retribución global equiparada (normalizada y anualizada) la diferencia es de un 0,2% a favor del hombre gracias a la labor de aplicar escrupulosamente las referencias salariales publicadas en convenio. De igual forma, a nivel de Grupos de igual valor,

Respecto a los diferentes grupos de puestos de igual valor no encontramos que no existen Brechas significativas entre hombres y mujeres en variando la Retribución Global Equiparada (normalizada y anualizada) entre un 10% a favor hombre en el caso del GRUPO 1 a 9% a favor de la mujer en el caso del GRUPO 5. En ningún caso y en ningún grupo se encuentran diferencias significativas (superiores al 25%), siendo como se ven todas ellas inferiores al 10% y siendo indiferentes cuando se analizan por género.

Ahora bien, al auditar los complementos salariales tanto en medias equiparadas como en medianas equiparadas sí que existe una brecha salarial (+33% a favor del hombre) al igual que en Complementos Extrasalariales (178% a favor del hombre). Pero cuando se mira complemento a complemento nos encontramos que tanto en muchos los hombres cobran más que las mujeres y en muchos otros las mujeres cobrar más que los hombres. En concreto, a favor a favor del hombre son:

- Complemento de Dirección N5: +60%,
- Coordinación 50%: +41%,
- Complemento Promotor: +100,
- AD Personam 16: 76%,
- Mejora voluntaria hora extra: 70%,
- Complemento Dirección N1: 96%,
- Complemento Dirección N2: 70%,
- Gratificación: 89%,
- Mejora Voluntaria: 59%.
- Complemento Responsabilidad: 84%,
- Complemento Gestión Directiva: 51%
- Impartición Curso: 71%
- Kilometraje: 89%.

A favor de la mujer son:

- Complemento Nocturnidad: -80%
- Complemento Festividad: -45.
- Coordinación 100%: -47%
- Complemento Personal: -125%
- AD Personam: -79%
- AN Person AM (Antigüedad): -69%
- Complemento específico: -67%.

- Ayuda Nacimiento o Adopción: -110%.
- Horas Complementarias: -33%
- Complemento dirección N3: -100%
- Complemento dirección N4: -100%
- Apoyo Serv. O Programa: -37%.
- Ruta: -53%

Estas cifras han de entenderse dentro del contexto, a priori en ningún caso no son consecuencia de discriminación por razón de género si no que son debido a:

- Las escasas cuantías recibidas en algunos de ellos hacen que diferencias salariales pequeñas puedan presentar diferencias a nivel porcentual grandes. Por ejemplo, en Ayuda al Nacimiento o Adopción existe una diferencia de un 110% a favor de la mujer, pero de media equiparada se han cobrado 3 euros en el caso del hombre y 7 euros en el caso de la mujer. En global ninguno supera 200 euros de media anual entre hombres y mujeres o entre mujeres y hombres.
- La distribución de los complementos salariales muestra diferencias vinculadas fundamentalmente a la estructura organizativa y a la distinta presencia de mujeres y hombres en los puestos y funciones que los generan. Los complementos con mayor impacto económico se asocian mayoritariamente a puestos de dirección, gestión y responsabilidad, ocupados en mayor proporción por hombres, mientras que las mujeres se concentran en puestos operativos y asistenciales, donde son más frecuentes complementos reglados como nocturnidad, festividad u horas complementarias. Esta situación evidencia un efecto de segregación vertical y horizontal que incide en la retribución total, sin que se aprecien indicios de discriminación retributiva directa en puestos de igual valor, si bien se identifica la necesidad de realizar un seguimiento periódico para prevenir posibles desigualdades indirectas.

En próximas auditorías / planes de igualdad recomendamos:

- Realizar un estudio detallado de los complementos salariales que presentan brechas significativas, tanto a favor de hombres como de mujeres. Si bien estos, por la cuantía no provocan una brecha global, sí que existen diferencias significativas que deben analizarse en detalle.
- Documentar y justificar de manera transparente los criterios para la asignación de cada complemento salarial.

**FIRMA DEL PLAN DE IGUALDAD.**

Este Plan para la igualdad de trato entre mujeres y hombres en la empresa FUNDACIÓN AMAS SOCIAL, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la mencionada Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ha sido objeto de negociación en el seno de la Comisión Negociadora para la Igualdad de trato entre Mujeres y Hombres, siendo aprobado por la misma y para dar constancia se firma en Madrid a 31 de diciembre del 2025.



