

Grupo NexTReT

Plan de Igualdad

Comisión Negociadora del Plan de Igualdad

Barcelona,

ÍNDICE**Tabla de contenido**

1. PREÁMBULO	4
1.1. <i>Introducción</i>	4
1.2. <i>Normativa aplicable</i>	5
1.3. <i>Presentación de la empresa</i>	5
1.4. <i>Declaración de compromiso de la dirección</i>	9
1.5. <i>Objetivos y fases del Plan de Igualdad.....</i>	10
2. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES	12
3. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	13
<i>Ámbito personal.....</i>	13
<i>Ámbito territorial.....</i>	13
<i>Ámbito temporal</i>	13
4. INFORME DEL DIAGNÓSTICO	13
- <i>Condiciones generales:</i>	13
- <i>Comunicación, información y sensibilización:</i>	14
- <i>Proceso de selección y contratación:</i>	15
- <i>Clasificación profesional:.....</i>	16
- <i>Formación:</i>	16
- <i>Promoción profesional:</i>	17
- <i>Condiciones de trabajo:.....</i>	18
- <i>Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral:</i>	19
- <i>Infrarrepresentación femenina:</i>	19
- <i>Retribuciones:</i>	20
- <i>Igualdad y Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:.....</i>	20
5. AUDITORÍA SALARIAL.....	21
5.1 <i>Valoración de Puestos de Trabajo.....</i>	21
5.2 <i>Factores desencadenantes de la diferencia retributiva</i>	21
5.3 <i>Conclusiones y resultados</i>	21
5.4. <i>Vigencia y periodicidad.....</i>	22

El presente documento es propiedad exclusiva de la compañía mercantil NexTReT, S.L. Queda prohibida su copia, reproducción, difusión, o publicación, total, parcial, o en extracto, y sea cual sea el medio técnico empleado para ello. El presente documento sólo podrá ser utilizado por su destinatario, para el fin para el cual ha sido concebido, y conforme a las condiciones contractuales pactadas con NexTReT, S.L.

6. MEDIDAS DE IGUALDAD	22
PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION	22
FORMACIÓN	24
PROMOCIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONALES	26
RETRIBUCIÓN. CONDICIONDES DE TRABAJO	29
EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	30
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	31
SALUD LABORAL DESDE PERSPECTIVA DE GÉNERO	33
PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL O POR RAZON DE SEXO	33
INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	36
7. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.....	36
7.1. <i>Sistema de seguimiento</i>	36
7.2. <i>Periodicidad y revisión del Plan</i>	37
7.3. <i>Comité de seguimiento y supervisión</i>	37
8. EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	38
9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO	38

1. PREÁMBULO

1.1. Introducción

El presente Plan de Igualdad se enmarca en el compromiso y en la apuesta por implementar el desarrollo de las relaciones laborales basadas en la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y la no discriminación.

Las partes firmantes de este Acuerdo, en cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (en adelante, LOI), y en relación con lo establecido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y el Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, así como en el Convenio Colectivo de aplicación, han negociado y acordado en el seno de la **Comisión Negociadora del Plan de Igualdad**, el presente Plan de Igualdad como herramienta efectiva de trabajo para la igualdad entre mujeres y hombres.

Como paso previo a la negociación de este Plan y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 LOI, así como el artículo 7 del RD 901/2020, se ha realizado un **Diagnóstico Previo de Situación**, lo que ha permitido conocer la realidad de la plantilla, detectar necesidades, así como definir objetivos de mejora, los cuales se integran en el Plan de Igualdad.

Dentro de este marco de actuación y formando parte del Plan de Igualdad, se continuará dando publicidad y difusión entre la plantilla del **Protocolo para la prevención y actuación en situaciones de acoso**. A efectos de prevenir, y en su caso, actuar frente a este tipo de situaciones de acuerdo con los principios inspiradores de la Ley de Igualdad y el respeto por la legalidad vigente.

Siendo intención firme de las partes la implantación de estas medidas en el ámbito de NexTReT, S.L se ha alcanzado el presente acuerdo.

Suscriben y firman el presente Plan de Igualdad de NexTReT, S.L. las siguientes partes:

- La Dirección de la empresa

- La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad que se ha constituido en 27-03-2025 según acta de constitución.

1.2. Normativa aplicable

- 1) Constitución Española
- 2) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- 3) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- 4) Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación
- 5) Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social
- 6) Convenio Colectivo nacional de empresas de ingeniería; oficinas de estudios técnicos; inspección, supervisión y control técnico y de calidad.
- 7) Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad y su registro
- 8) Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

1.3. Presentación de la empresa

Razón social: NexTReT S.L.

NIF: B60345527

Domicilio social: Rambla Catalunya, 33, Bajos, 08007, Barcelona

Forma jurídica: Sociedad de Responsabilidad Limitada

Año de constitución: 1993

CNAE: 6209 - Otros servicios relacionados con las tecnologías de la información y la informática

NexTReT es una empresa tecnológica que se estableció en 1993 como la primera Start-Up de Ingeniería de La Salle, perteneciente a la Universidad Ramon Llull. Su principal objetivo desde su fundación ha sido acercar los conocimientos y recursos tecnológicos de la universidad al sector empresarial.

En sus inicios, la empresa se enfocó en ofrecer soluciones en comunicaciones, sistemas y software de base. Su propósito era proporcionar las plataformas necesarias para respaldar las aplicaciones de negocio de sus clientes. Este objetivo se mantiene vigente en la actualidad.

Durante los primeros cinco años de su existencia, NexTReT asumió también las funciones de la Oficina de Transferencia de los Resultados de la Investigación (OTRI) de La Salle. Actuaba como un enlace entre los departamentos de la universidad y los clientes a los que se les ofrecían proyectos basados en transferencia tecnológica.

En sus primeros años, NexTReT tuvo su ubicación en el campus universitario, en instalaciones modestas pero convenientes, como barracones de madera. Durante este período, la empresa adquirió un valioso aprendizaje y el apoyo de La Salle fue fundamental para sus inicios.

La empresa cuenta con una amplia red de partners estratégicos que colaboran en el desarrollo y la implementación de soluciones tecnológicas. Algunos ejemplos de los partners mencionados en su sitio web son: Cisco, Microsoft, VMware y Nintex.

La empresa cuenta con los siguientes centros de trabajo: Barcelona, Madrid y Mataró.

La empresa NexTReT viene desarrollando desde hace años una labor de impulso de principios y valores éticos, así como procedimientos internos y medidas positivas tendentes a crear una atmósfera de trabajo que potencie el respeto entre personas, la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la integración de la diversidad, que suponen una creciente asunción de compromisos de sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa.

Razón social: NexTReT Ciberseguridad S.L.

NIF: B88090816

Domicilio social: Rambla de Catalunya, 33, Eixample, 08007 Barcelona

Forma jurídica: Sociedad de Responsabilidad Limitada

Año de constitución: 2018

CNAE: 6209 - Otros servicios relacionados con las tecnologías de la información y la informática

NexTReT Ciberseguridad S.L. es la empresa del Grupo NexTReT, constituida el 2018 y especializada en ofrecer soluciones integrales de ciberseguridad a organizaciones públicas y privadas.

Surge con el objetivo de dar respuesta a los crecientes desafíos en materia de protección digital, combinando tecnología avanzada con un equipo experto en seguridad de la información. Su propuesta abarca desde servicios gestionados de seguridad hasta auditorías, cumplimiento normativo y respuesta ante incidentes. Gracias a una visión proactiva y personalizada, NexTReT Ciberseguridad ayuda a sus clientes a minimizar riesgos, garantizar la continuidad del negocio y adaptarse a un entorno digital cada vez más complejo y regulado.

Razón social: Sunset Technologies S.L.

NIF: B17248782

Domicilio social: Av. de Sant Francesc, 5, 1^a planta, 17001 Girona

Forma jurídica: Sociedad de Responsabilidad Limitada

Año de constitución: 1990

CNAE: 6201 - Actividades de programación informática

Sunset Technologies es una empresa tecnológica con una dilatada trayectoria de más de 30 años, especializada en el desarrollo e implementación de soluciones innovadoras para el sector sanitario. Desde su fundación, la compañía ha orientado su actividad a responder de manera eficaz a las necesidades específicas de los centros de salud, consolidando su posición como referente en el ámbito de la interoperabilidad y la conectividad en entornos clínicos.

La filosofía de trabajo de Sunset Technologies se sustenta en dos pilares fundamentales: la integración y la interoperabilidad. A través de estas bases, la empresa proporciona

El presente documento es propiedad exclusiva de la compañía mercantil NexTReT, S.L. Queda prohibida su copia, reproducción, difusión, o publicación, total, parcial, o en extracto, y sea cual sea el medio técnico empleado para ello. El presente documento sólo podrá ser utilizado por su destinatario, para el fin para el cual ha sido concebido, y conforme a las condiciones contractuales pactadas con NexTReT, S.L.

soluciones que permiten desde la integración de equipos de electromedicina hasta la conexión con sistemas departamentales y externos, todo ello bajo un marco común y estandarizado que optimiza los flujos de trabajo y mejora la eficiencia operativa.

El conocimiento funcional acumulado durante tres décadas y la apuesta continua por la innovación permiten a Sunset Technologies mantenerse a la vanguardia del sector, desarrollando herramientas tecnológicas que aportan valor y facilitan el trabajo diario de los profesionales sanitarios.

Desde el año 2020, Sunset Technologies forma parte del grupo NexTReT, lo que ha reforzado su capacidad de crecimiento, colaboración y desarrollo de soluciones punteras, alineadas con las tecnologías emergentes y los retos del sistema sanitario actual.

Razón social: Tellfy Comunicaciones S.L.

NIF: B01801406

Domicilio social: Rambla de Catalunya, 33, Eixample, 08007 Barcelona

Forma jurídica: Sociedad de Responsabilidad Limitada

Año de constitución: 2020

CNAE: 6209 - Otros servicios relacionados con las tecnologías de la información y la informática

La mercantil nace en 2017 como una idea innovadora dentro del concurso de I+D+i del Grupo NexTReT, con el objetivo de crear una plataforma de comunicación efectiva para colectivos y organizaciones. Su desarrollo comenzó ese mismo año, pero fue en 2020, cuando se constituyó la empresa y se inició su comercialización.

La solución destaca por facilitar la comunicación de forma sencilla y ágil, cumpliendo con normativas de privacidad como la GDPR y la LOPDGDD. Además, ofrece valor añadido gracias a su enfoque analítico y su capacidad para adaptarse a distintos sectores. Hoy, Tellfy cuenta con numerosos casos de uso que avalan su eficacia y versatilidad.

En este marco de compromiso, y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y a tenor del Real Decreto 901/2020 y 902/2022, ambos de fecha 13 de octubre, con fecha 27 de marzo 2025 se constituyó la

Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de NexTReT S.L. y se estableció que el método de funcionamiento sería mediante la negociación y aprobación de un acuerdo sobre el Plan de Igualdad.

Como paso previo, y de conformidad a lo que establece la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, se ha llevado a cabo un Diagnóstico de Situación que ha permitido conocer la realidad de la plantilla, detectar las necesidades y definir objetivos de mejora, estableciendo los mecanismos que permitan proponer medidas en el presente Plan de Igualdad. Todo ello en consonancia con la reciente normativa reguladora tanto de la igualdad retributiva entre hombres y mujeres como la que regula los planes de igualdad según los RD 902/2020 y 901/2020 de 13 de octubre respectivamente.

El grupo NexTReT dispone de un **Protocolo para la prevención y actuación en situaciones de acoso laboral sexual y por razón de sexo**, documento elaborado por la Empresa como documento específico de intervención inmediata, firmado el 11 de mayo de 2023, que asegura la prevención y actuación frente a tales situaciones con el máximo respeto a los principios inspiradores de la Ley de Igualdad y al resto del ordenamiento jurídico, así como también dispone de un protocolo de LGTBI de fecha 29 de febrero de 2024.

El grupo NexTReT también ha realizado un **Guía de lenguaje no sexista**, con el fin de utilizar un lenguaje igualitario y no excluyente que permita visibilizar a las mujeres, rompiendo con estereotipos y prejuicios sexistas modificando el enfoque androcéntrico de las expresiones, nombrando correctamente a mujeres y hombres.

1.4. Declaración de compromiso de la dirección

NexTReT S.L. declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El presente documento es propiedad exclusiva de la compañía mercantil NexTReT, S.L. Queda prohibida su copia, reproducción, difusión, o publicación, total, parcial, o en extracto, y sea cual sea el medio técnico empleado para ello. El presente documento sólo podrá ser utilizado por su destinatario, para el fin para el cual ha sido concebido, y conforme a las condiciones contractuales pactadas con NexTReT, S.L.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en aras de fomentar la sensibilización y concienciación en pro de la igualdad.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un plan de igualdad, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y, por extensión, a todas las empresas con una relación directa o indirecta con NexTReT, S.L.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad en todo el proceso de desarrollo, aplicación y evaluación de las medidas de igualdad acordadas.

1.5. Objetivos y fases del Plan de Igualdad

Objetivos generales

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la empresa
- Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura de la compañía
- Homogeneizar criterios de igualdad y perspectiva de género en todas las áreas de la empresa

Objetivos específicos

- Garantizar la igualdad retributiva de los puestos: igual valor, misma remuneración
- Facilitar la conciliación de la vida personal y laboral de las personas que integran la plantilla

- Favorecer la incorporación de mujeres a la empresa y su acceso a puestos de responsabilidad
- Adquirir el compromiso de garantizar la igualdad retributiva cuando se detecten desigualdades por cuestión de género
- Promocionar la salud laboral de las empleadas desde una perspectiva de género
- Promover evaluaciones recurrentes del principio de igualdad y su aplicación en la empresa
- Emplear formas de comunicación internas y externas no sexistas

Fases para la implementación del Plan de Igualdad



Para la realización del Plan de Igualdad se ha constituido la Comisión Negociadora y posteriormente se ha llevado a cabo, partiendo de los datos que la empresa ha facilitado, un diagnóstico de la empresa desde una perspectiva de género; tras este análisis se ha llegado a unas conclusiones y se han establecido una serie de medidas con el objetivo de avanzar en la igualdad de trato y de oportunidades de hombres y mujeres en la empresa. Asimismo, se ha establecido un protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo para prevenir en el ámbito laboral comportamientos inapropiados e inadmisibles y la subsanación y erradicación de los mismos.

A continuación, se presentan los objetivos concretos que se persiguen en cada una de las fases para la implementación del Plan de Igualdad.

FASE 1: CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

- Es el máximo órgano negociador y decisario en este ámbito.
- Su constitución es representativa entre empresa y sindicato más representativo
- Establece el calendario de reuniones.
- Adopta los acuerdos necesarios.

FASE 2: DIAGNÓSTICO

- Recoger información y realizar un análisis cualitativo y cuantitativo de la situación de la empresa en todos los campos requeridos.
- Identificar aquellas situaciones que fomentan la discriminación y limitan o menoscaban la igualdad laboral entre hombres y mujeres.

FASE 3: ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

- Definir los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Explicar las situaciones discriminatorias detectadas en el diagnóstico.
- Proponer medidas evaluables y una cronología para su cumplimiento.
- Asignar los recursos necesarios para llevar a cabo las medidas propuestas.

FASE 4: EJECUCIÓN

- Inscribir el Plan en el Registro de Convenios estatal (REGCON)
- Comunicarlo tanto a nivel interno, a fin de sensibilizar a la plantilla, como de forma externa, para potenciar la imagen de marca.
- Implantar las medidas propuestas en la fase anterior.

FASE 5: SEGUIMIENTO Y CONTROL

- Realizar un seguimiento del cumplimiento de dichas acciones y sus resultados.

FASE 6: EVALUACIÓN

- Analizar los resultados y valorar el grado de cumplimiento de los objetivos.
- Detectar aspectos a mejorar del Plan y posibles iniciativas de cara al futuro.

2. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES

El presente Plan de Igualdad ha sido elaborado por la Comisión negociadora del Plan, constituida al efecto por las siguientes partes: la Dirección de Empresa y por la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, representadas por:

- Representación de las empresas del grupo NexTReT SL
- Representación legal de las personas trabajadoras (CCOO)

Ambas partes cuentan con la legitimidad necesaria a tenor de art. 5 del RD 901/2020.

3. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

Ámbito personal

El Plan de Igualdad se aplicará a todas las personas que integren la plantilla del Grupo NexTReT, indistintamente de su relación o tipo de contrato, de acuerdo con los artículos 10.2 del RD 901/2020, de 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad y 11.1 de la Ley 14/1994 de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal.

Ámbito territorial

El presente Plan de Igualdad regirá en todos los centros de trabajo de del Grupo NexTReT, que se encuentren ubicadas en cualquier parte del territorio del Estado español.

Ámbito temporal

El periodo de vigencia del presente Plan de Igualdad será de 4 años a contar desde la firma que vendría a ser del 31 de julio del 2025 al 31 de julio del 2029.

4. INFORME DEL DIAGNÓSTICO

El análisis de la situación actual se ha llevado a cabo de manera conjunta dentro de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, contando con el respaldo del área de Recursos Humanos.

Se ha llevado a cabo un exhaustivo proceso de recopilación y análisis de información, cuyo resultado se ha reflejado en un informe diagnóstico que incluye los estudios realizados. A continuación, se presentan de forma resumida los principales datos desagregados por género, así como las conclusiones más relevantes.

- **Condiciones generales:**

Tres de las empresas del grupo cuentan con una proporción de hombres mayor que de mujeres, excepto Tellfy que la plantilla está formada por un hombre y una mujer, y en la que sus evoluciones han sido similares en los últimos años.

- El porcentaje de mujeres en la plantilla de NexTReT es del 24%

- El porcentaje de mujeres en la plantilla de NexTReT Ciberseguridad es del 7,7%
- El porcentaje de mujeres en la plantilla de Sunset es del 8,3%
- El porcentaje de mujeres en la plantilla de Tellfy es del 50%

El promedio de antigüedad en las empresas es el siguiente:

- NexTReT es de 5,80 años (El promedio de antigüedad en la Compañía de las mujeres en 2024 es de 6,5 por lo que la diferencia no es reseñable).
- NexTReT Ciberseguridad es de 6,23 años (El promedio de antigüedad en la Compañía de las mujeres en 2025 es de 1.)
- Sunset es de 9,25 años (El promedio de antigüedad en la Compañía de las mujeres en 2024 es de 2 años)
- Tellfy es de 10,5 años (El promedio de antigüedad en la Compañía de las mujeres en 2025 es de 2 años)

Las 4 empresas utilizan únicamente la modalidad de contrato indefinido tanto a tiempo parcial como a tiempo completo.

- **Comunicación, información y sensibilización:**

Las empresas demuestran un claro compromiso con la igualdad de oportunidades y la diversidad a través de sus políticas y canales de comunicación interna y externa. Se promueve activamente la sensibilización en materia de igualdad mediante la difusión de información relevante a través del correo electrónico, la intranet corporativa, el portal del empleado y la página web de la compañía. Estos medios permiten el acceso a documentos clave como el Plan de Igualdad, el Código Ético, la Política de Inclusión y Diversidad, y la Guía de Comunicación No Sexista, garantizando así la transparencia y el acceso a la información para toda la plantilla.

Asimismo, las empresas integran la perspectiva de igualdad en los procedimientos de selección y formación, y vela por que sus comunicaciones reflejen los valores de respeto, inclusión y corresponsabilidad. Aunque actualmente no existe una comunicación formal

en lo relativo a vacantes y promociones, se garantiza la información sobre formación mediante canales accesibles a todas las personas trabajadoras.

- Proceso de selección y contratación:

Las empresas del grupo cuentan con un procedimiento de selección estandarizado, objetivo y transparente, que garantiza la igualdad de trato y oportunidades desde la detección de la necesidad de cubrir un puesto hasta la formalización del contrato. Este proceso se aplica de forma uniforme sin distinción por razón de sexo u otras circunstancias personales o sociales.

El sistema de selección está respaldado por un plan reglado, un código ético y una política de inclusión, que aseguran la no discriminación y promueven un entorno laboral justo y diverso. Las entrevistas se centran exclusivamente en los requisitos profesionales del puesto —formación, experiencia, competencias técnicas y expectativas de desarrollo—, evitando cualquier pregunta de carácter personal, lo cual refuerza el respeto a la intimidad y la equidad en el proceso.

Además, las empresas promueven la participación equitativa en las decisiones de selección y retención de talento, implicando tanto al equipo de Recursos Humanos como a los responsables de área, sin sesgos de género.

En cuanto a la publicación de ofertas, se sigue un procedimiento estructurado que prioriza la promoción interna y el aprovechamiento de la base de datos interna antes de recurrir a la difusión externa en portales especializados, la web corporativa y universidades tecnológicas.

Este enfoque refleja el firme compromiso de la organización con una cultura de contratación inclusiva, basada en la meritocracia, la igualdad de oportunidades y el respeto a la diversidad en el entorno laboral.

Una vez formalizada la contratación de la persona seleccionada y tramitada su alta en la empresa, se le hace entrega de la siguiente documentación:

• Política de seguridad

El presente documento es propiedad exclusiva de la compañía mercantil NexTReT, S.L. Queda prohibida su copia, reproducción, difusión, o publicación, total, parcial, o en extracto, y sea cual sea el medio técnico empleado para ello. El presente documento sólo podrá ser utilizado por su destinatario, para el fin para el cual ha sido concebido, y conforme a las condiciones contractuales pactadas con NexTReT, S.L.

- Funciones y obligaciones del personal
- Información respecto de la PRL

Las formaciones iniciales se imparten el mismo día de la incorporación, con carácter previo al inicio de cualquier actividad laboral, garantizando que la persona trabajadora cuente desde el primer momento con los conocimientos básicos necesarios para el desempeño de sus funciones.

- **Clasificación profesional:**

Se aplicaba la clasificación profesional del Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería; oficinas de estudios técnicos; inspección, supervisión y control técnico y de calidad publicado en 2023. En su artículo 17 se regula que “cada grupo profesional se ha definido con criterios que cumplen con lo previsto en el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con el objeto de garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.”

Se prevé un total de 4 grupos profesionales: I. Personal titulado. / II. Personal administrativo. / III. Personal técnico y especialistas de oficina. / IV. Servicios varios generales.

- **Formación:**

En NexTReT y las demás empresas, la formación constituye un eje fundamental para garantizar el desempeño eficaz de los roles profesionales, asegurar la conformidad con los estándares de calidad y seguridad, y facilitar el desarrollo de la carrera profesional de la plantilla. Las competencias y necesidades formativas son revisadas y gestionadas de forma sistemática con el objetivo de cumplir los requisitos establecidos en las siguientes normas y marcos de referencia:

- ISO 9001 (Gestión de la calidad)
- ISO/IEC 20000-1 (Gestión de servicios TI)
- ISO/IEC 27001 (Seguridad de la información)
- ISO/IEC 33000 (Evaluación de procesos de software)
- ISO 14001 (Gestión ambiental)
- Esquema Nacional de Seguridad (ENS)

Asimismo, las empresas ofrecen formación vinculada a las tecnologías, certificaciones, competencias y conocimientos definidos en su estrategia organizativa.

Se realizan formaciones iniciales a todas las nuevas incorporaciones, consistentes en autoformación a través de material didáctico y la realización de una prueba que debe superarse adecuadamente

El grupo de empresas cuenta con políticas de formación y desarrollo que da respuesta a las necesidades identificadas por colectivos, así como necesidades individuales.

A pesar de haber realizado formaciones en materia de igualdad, se realizarán mayores esfuerzos para sensibilizar a toda la plantilla sobre una cultura de inclusión y de los beneficios de contar con una plantilla diversa.

- Promoción profesional:

En relación con el procedimiento de promoción establecido por las 4 empresas, la persona trabajadora se incorpora a una posición determinada dentro de la estructura organizativa.

El artículo 12 del Convenio Colectivo de aplicación dispone que los ascensos dentro del sistema de clasificación profesional se producirán atendiendo a la formación, la antigüedad y los méritos de la persona trabajadora, así como a las facultades organizativas de la empresa.

Asimismo, se cumple con lo dispuesto en el apartado tercero del referido precepto, en virtud del cual bastará, para el ascenso o promoción, con que la persona trabajadora acredeite la capacidad suficiente, entendida como la posesión de las aptitudes mínimas requeridas para el desempeño del nuevo puesto. A tal efecto, la dirección de la empresa valorará especialmente la asistencia, con aprovechamiento, a cursos de formación que guarden relación con el puesto a ocupar, según criterio de la propia empresa.

La política estándar de la entidad establece que la persona trabajadora debe permanecer un mínimo de tres años en su posición actual. Transcurrido dicho plazo, y siempre que exista una vacante en la categoría jerárquica inmediatamente superior, podrá optar a ocuparla, siempre que cumpla los requisitos previstos en la correspondiente descripción genérica de puestos de trabajo. En caso de no existir vacante, la persona permanecerá en su puesto actual. Esta política se aplica a todos los puestos hasta la categoría de "Jefe de proyecto". Los puestos de mayor responsabilidad se cubren mediante promoción discrecional, a criterio del superior jerárquico correspondiente.

En cuanto a los criterios y canales de información o comunicación empleados en los procesos de promoción profesional, se utilizan los definidos en la política interna y en las descripciones de los puestos existentes. Esta información se facilita inicialmente durante la sesión de Onboarding, y se refuerza en las reuniones periódicas que cada persona trabajadora mantiene con su responsable directo. Adicionalmente, el Convenio Colectivo recoge aspectos específicos vinculados a la promoción. Todos estos mecanismos se aplican bajo principios de igualdad, garantizando la participación equitativa de toda la plantilla.

Nextret fue la única empresa en llevar a cabo promociones en el periodo 2023-2024, en la que se promocionaron un total de 3 personas 2 de las cuales son hombres y 1 mujer.

- **Condiciones de trabajo:**

Las cuatro empresas han implementado medidas de conciliación laboral que se ajustan tanto a las tendencias del mercado como a las necesidades de sus profesionales. Entre ellas, se incluyen políticas de flexibilidad horaria y permisos retribuidos.

Régimen de trabajo a turnos: El personal de ServiceDesk trabaja en turnos rotativos 4x4 (mañana, tarde, noche) para cubrir el servicio las 24 horas del día. Se incluyen 128 horas de soporte y deben realizar un pool anual de 150 horas.

Teletrabajo: El teletrabajo se concede según la residencia y el proyecto. Las personas trabajadoras pueden realizar hasta un 60% de teletrabajo y un 40% de trabajo presencial si el proyecto lo permite. Todos los empleados tienen acceso al teletrabajo sin restricciones ni condiciones por razón de sexo.

Sistema de trabajo y rendimiento : Las personas trabajadoras deben registrar diariamente el tiempo de trabajo, tanto en teletrabajo como en trabajo presencial. También deben indicar las tareas realizadas en el registro horario de la Intranet.

Vacaciones: Las empresas cumplen con lo establecido en el artículo 23 del Convenio Colectivo de aplicación, garantizando a las personas trabajadoras el disfrute de 23 días laborables de vacaciones anuales. Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre de 2025, será obligatorio disfrutar, como mínimo, de 15 días laborables de vacaciones. Los 8 días laborables restantes podrán distribuirse libremente a lo largo del resto del año 2025.

Cualquier excepción a lo anterior será valorada y tratada por la persona responsable correspondiente.

Permisos y excedencias: La empresa sigue las políticas de permisos retribuidos y no retribuidos establecidos en el convenio colectivo aplicable (artículos 24 y 26). Las ultimas excedencias solicitadas corresponden a hombres.

Movilidad funcional y geográfica: La empresa cumple con lo dispuesto en el artículo 20 del convenio colectivo, respecto de la movilidad funcional.

- **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral:**

En las cuatro empresas se le permite a cada persona trabajadora diseñar su propio horario dentro de la franja comprendida entre las 7:00 y las 19:00 horas, siempre que exista acuerdo con su responsable directo.

Las empresas cumplen con lo dispuesto en el artículo 25 del convenio colectivo aplicable y con la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.

Se informa de este derecho a todas las personas trabajadoras en la reunión de inicio (on-boarding) y en las reuniones frecuentes con los responsables directos.

Durante los dos últimos años, únicamente en la empresa Nextret se han registrado solicitudes y concesiones de permisos de lactancia. En concreto, dichos permisos han sido ejercidos por parte del personal, evidenciando así la existencia de medidas de conciliación activa en esta empresa.

- **Infrarrepresentación femenina:**

Es en los niveles más altos de Dirección, Gerencia y Jefes baja el porcentaje de mujeres con respecto a la media de la plantilla y en el cual se detecta una mayor ocupación de hombres; no obstante, se destaca que, si se tiene en cuenta que el número de mujeres en la empresa es notablemente inferior al de los hombres por las razones expuestas en el

punto anterior, su representación en los cargos directivos es proporcionalmente superior a la de los hombres.

Se comprueba que hay presencia exclusiva de mujeres en los distintos puestos administrativos. Cuanto a los puestos relacionados directamente con el servicio que ofrece la empresa, también se detecta que tanto para el puesto de programador como para el puesto de analista programador hay más hombres que mujeres que ocupen estos puestos.

- **Retribuciones:**

La política retributiva se aplica en función del puesto de trabajo, a priori sin tener en cuenta el género; salario base, dietas, pagas extras y complementos se perciben de la misma manera sin estar condicionados a si la persona trabajadora es hombre o mujer.

Consta de una retribución fija y una retribución variable:

- Retribución Fija: Es una remuneración no discrecional que compensa el trabajo realizado, independientemente del rendimiento o de los resultados obtenidos en un periodo determinado. Incluye el salario base, la retribución establecida por convenio y/o los complementos de carácter personal.
- Retribución Variable: Es una remuneración cuya obtención depende del cumplimiento de determinados objetivos y condiciones previamente establecidos.
 - o Disponibilidad, Plus adaptación, Incentivos, Dietas, Plus productividad, Plus nocturnidad, etc.

Algunos puestos como los Directores de línea de negocio, Gerentes de cuentas, Gerentes de línea de negocio y Jefes de proyecto, tienen definida una retribución variable por Dirección por Objetivos (DPO) anual. En esos casos, se realiza un acuerdo por escrito en el que consta el importe y los objetivos a cumplir para percibirla.

- **Igualdad y Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:**

En la Evaluación de Riesgos de las empresas se consideran situaciones de riesgo relacionadas con el género, como el embarazo de las trabajadoras y el acoso sexual. Existe

El presente documento es propiedad exclusiva de la compañía mercantil NexTReT, S.L. Queda prohibida su copia, reproducción, difusión, o publicación, total, parcial, o en extracto, y sea cual sea el medio técnico empleado para ello. El presente documento sólo podrá ser utilizado por su destinatario, para el fin para el cual ha sido concebido, y conforme a las condiciones contractuales pactadas con NexTReT, S.L.

una Comisión de Igualdad encargada de garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y brindar asesoramiento en materia de igualdad. Además, las empresas cuentan con un Protocolo de Acoso que tiene como objetivo prevenir y abordar el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

Durante el periodo 2023-2024 no se han identificado casos de acoso sexual o por razón de sexo en ninguna de las empresas.

5. AUDITORÍA SALARIAL

5.1 Valoración de Puestos de Trabajo.

NexTReT se ha llevado a cabo una valoración de puestos, en base a la herramienta facilitada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Ministerio de Igualdad, que determinan

la ubicación y valor de cada posición en la estructura organizativa.

- Nivel 1-5: Técnicos y administrativos
- Nivel 6-8: jefes y Gerentes
- Nivel 9: Dirección

5.2 Factores desencadenantes de la diferencia retributiva

Una vez analizado todos los datos retributivos, encontramos unas diferencias salariales que surgen son la retribución variable y en algunos complementos salariales. Debemos destacar que dentro de la plantilla de la empresa hay un mayor nombre de hombres en los puestos de responsabilidad y mayor dedicación.

5.3 Conclusiones y resultados

Atendido a la brecha salarial que son mínimas, podemos destacar que en NexTReT, pertenece al sector de la industria tecnológica que históricamente siempre ha sido masculinizado. Por lo tanto, ya partimos de una base desigual entre hombres y mujeres que afecta a la hora de analizar los datos. La empresa está tomando medidas activas para abordar esta brecha de género, promoviendo oportunidades para las mujeres y eliminando incidencia en el proceso de selección.

5.4. Vigencia y periodicidad

Esta auditoría retributiva tendrá la vigencia del plan de igualdad del que forma parte.

- Vigencia auditoria retributiva 2025-2029.

6. MEDIDAS DE IGUALDAD

Una vez definidos los objetivos principales del Plan de Igualdad, se procede a establecer metas concretas para cada una de las áreas evaluadas, abarcando tanto aspectos cualitativos como cuantitativos. Junto a estos objetivos específicos, se proponen distintas acciones destinadas a promover mejoras en la igualdad de oportunidades dentro del grupo de empresas.

Cada una de las acciones contempladas en este plan incluye la identificación de los responsables internos y los recursos humanos asignados para su implementación, y plazo. Las empresas asumen el compromiso de proporcionar los medios materiales y recursos necesarios para garantizar la puesta en marcha, el control y la evaluación de estas medidas durante toda la vigencia del plan.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION

Objetivo 1: Establecer procesos de selección transparentes y objetivos, como parte del sistema de selección implantado por la empresa, que permitan valorar las candidaturas en base a la idoneidad profesional del candidato/a, asegurando que los puestos de trabajo ofertados son ocupados por las personas que presentan el mejor perfil profesional.

Objetivo 2: Suprimir cualquier tipo de obstáculo que pudiera existir en materia de igualdad, garantizando que el sexo del candidato/a no influirá a la hora de decidir a quién contratar.

Objetivo 3: Impartir formación a los responsables que realicen procesos de selección sobre los procedimientos legalmente establecidos.

MEDIDAS/ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE	PLAZO

En el momento de presentación de candidatos a los solicitantes internos de las vacantes, trabajar con currículos ciegos que no especifiquen el nombre ni el género de la persona candidata.	Ratio de procesos de selección en los que se han aplicado esta medida.	Departamento de RRHH	Cuarto trimestre 2025
En todo el proceso de selección, y sobre todo si hay candidaturas empatadas después de la selección en igualdad de mérito, priorizar la selección del sexo menos representado.	Ratio de procesos de selección en los que se han aplicado estas medidas, incorporación de mujeres en departamentos con gran presencia masculina.	Departamento de RRHH	Durante la vigencia del plan de igualdad
Formar a todas las personas responsables sobre el procedimiento de selección desde la perspectiva de género.	Ratio de personas a los que se le da la formación	Departamento de RRHH y Operaciones	Primer trimestre 2026
Comunicar en las ofertas de trabajo declaración de principios a la igualdad y buena practica	Ratio de ofertas de empleo vigentes en las que se haya realizado la comunicación	Departamento de RRHH	Cuarto trimestre 2025
Establecer los criterios de selección de la empresa teniendo en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, asegurar la no utilización de lenguaje o imágenes sexistas que puedan dar lugar a interpretar que la oferta se dirige a un sexo concreto.	Criterios escritos	Departamento de RRHH	Cuarto trimestre 2025

Mantener en los procesos de selección, preguntas sobre cuestiones personales como estado civil, número de hijos/as, etc. y cualquier comentario sexista, xenófobo, sobre el aspecto físico o cualquier otro atentatorio contra la dignidad del candidato/a.

Finalizado el proceso y contratada la persona, incluir en la documentación que se entrega a las nuevas incorporaciones mensajes y mails que recuerden el compromiso de la empresa con la igualdad de trato y oportunidades y promuevan un ambiente laboral libre de discriminación por razón de sexo.	Criterios escritos	Departamento RRHH	Cuarto trimestre 2025
Redactar en las cláusulas adicionales de los contratos, información referente a la existencia del Plan de Igualdad.	Cláusulas adicionales de los contratos	Departamento RRHH	Cuarto trimestre 2025

FORMACIÓN

Objetivo 1: Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas dirigidas a la plantilla y que asegure el desarrollo profesional de las mujeres de la empresa posibilitando su acceso a puestos de mayor responsabilidad.

Objetivo 2: Formar a las personas que se encarguen de la investigación de la comisión contra el acoso y sensibilizar a la plantilla con acciones formativas que favorezcan la prevención de situaciones de acoso en la empresa.

Objetivo 3: Habilitar a las personas responsables de departamento a detectar las necesidades formativas de los colectivos que dirigen sin que ello quede condicionado al género de las personas trabajadoras.

MEDIDAS/ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE	PLAZO
Entrega de la información en materia de igualdad de trato y oportunidades y sin discriminaciones sexistas en los procesos de contratación y/o subrogación con el fin de establecer una cultura basada en la igualdad de trato y oportunidades y sin discriminación por razón de género. Así como la difusión del plan de igualdad	Plan de igualdad	Recursos Humanos	Cuarto trimestre 2025
Comunicar de manera general que formaciones tiene derecho cada trabajador y a cuál de ellas puede acceder. Evitando así que los gerentes sean quienes escojan que formación ha de hacer cada trabajador.	Determinar que puestos requieren un curso formativo	Dirección	Compromiso Permanente
La formación presencial interna (es decir, la impartida y organizada por la empresa), se realizará preferentemente dentro del horario laboral para que todo el mundo pueda asistir, contratando con proveedores que ofrezcan horarios que encajen dentro de la jornada de la mayor parte de las personas interesadas e incluso ofrecer un horario de formación por turnos (Mañana/tarde), siempre y cuando sean formaciones impartidas por la propia empresa.	Ratio de personas que han realizado su formación dentro del horario de trabajo.	Recursos Humanos	Compromiso Permanente

En cuanto a la formación en modalidad a distancia o semipresencial, también se favorecerá su realización dentro de la jornada laboral, pero en todo caso siempre deberá valorarse el tipo de formación si va directamente relacionada con el puesto de trabajo o son formaciones que el trabajador quiere realizar por voluntad propia para su crecimiento personal. Se analizará previamente la casuística.

Impartir formación específica en acoso laboral, sexual y por razón de sexo para las personas que componen las comisiones del protocolo de acoso, igualdad y el agente de igualdad. Formación recibida a las personas que han realizado la formación. Recursos Humanos

Protocolo de Acoso, Igualdad y Agente de Igualdad.

Cuarto trimestre 2025

Impartir formación a la totalidad de la plantilla sobre igualdad entre hombres y mujeres en el entorno laboral. Ratio de personas que han realizado la formación.

Recursos Humanos

Cuarto trimestre 2025

Impartir formación a la totalidad de la plantilla sobre prevención de acoso y sensibilización hacia el colectivo LGTBIQ+. Ratio de personas que han realizado la formación.

Recursos Humanos

Primer semestre 2026

PROMOCIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONALES

PROMOCIÓN:

El presente documento es propiedad exclusiva de la compañía mercantil NexTReT, S.L. Queda prohibida su copia, reproducción, difusión, o publicación, total, parcial, o en extracto, y sea cual sea el medio técnico empleado para ello. El presente documento sólo podrá ser utilizado por su destinatario, para el fin para el cual ha sido concebido, y conforme a las condiciones contractuales pactadas con NexTReT, S.L.

Objetivo 1: Fomentar la promoción interna del personal de la empresa y garantizar que cualquier trabajadora/trabajador tiene la información necesaria para optar al proceso, de conformidad al convenio y las políticas internas que tiene la compañía.

Objetivo 2: Velar porque el criterio para promocionar sea la capacitación profesional de las personas candidatas del puesto a cubrir.

MEDIDAS/ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE	PLAZO
Implementar un procedimiento objetivo y estandarizado de promoción, basado en la capacidad profesional y preparación técnica, a través de los procesos de gestión del talento que tiene la empresa.	Elaboración de Protocolo de promoción, basado en la capacidad profesional y preparación técnica, a través de los procesos de gestión del talento que tiene la empresa.	Dirección/Departamento de RRHH	Año 2026
Se asegurará que cuando exista una posible promoción interna / vacante tenga preferencia el personal de la empresa a dicha promoción.	Listado de seguimiento donde se recojan las personas promovidas y los motivos	Dirección	Compromiso permanente
Se procurará que las personas encargadas de realizar la evaluación de personal tengan formación en igualdad de género.	Ratio de personas formadas	Departamento RRHH	Cuarto trimestre 2025

CLASIFICACIÓN:

Objetivo 1. Detectar desequilibrios no justificados entre las funciones desempeñadas y la categoría laboral reconocida, garantizando el principio de equidad de “A igual responsabilidad, igual salario”, tanto en las retribuciones de convenio, como en las variables.

MEDIDAS/ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE	PLAZO
A partir de los datos obtenidos en el diagnóstico de situación avanzar en los estudios para la detección, análisis y evaluación de la brecha salarial de género, teniendo en cuenta variables como la edad, la antigüedad, formación etc. y realizar estudios y/o auditorías anuales periódicas.	Informes	Departamento RRHH	Compromiso permanente
Normalizar el uso de las denominaciones de cada puesto de trabajo, sin que se aplique lenguaje sexista.	Nombres de los puestos	Dirección/Departamento RRHH	Año 2026
Eliminar cualquier discriminación que la situación de permiso por nacimiento de hijo, riesgo durante el embarazo o lactancia y permisos de cuidado en caso de accidente o enfermedad grave, fuerza mayor familiar y cuidado de hijos pudieran tener sobre la clasificación profesional de acuerdo con el trabajo efectivamente realizado y el encuadre en el correspondiente grupo profesional o categoría a tales efectos.	Permisos solicitados	Departamento RRHH/Administración	Compromiso permanente

RETRIBUCIÓN. CONDICIONES DE TRABAJO

Objetivo 1. Velar porque el salario del personal de estructura se determine en función de la responsabilidad, así como de las aptitudes, habilidades, logros profesionales de cada trabajador/a.

Objetivo 2: Velar porque las mejoras retributivas que se establezcan en las nuevas contrataciones respeten el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de género o derivadas del disfrute de cualquier medida de conciliación.

MEDIDAS/ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE	PLAZO
Realizar un estudio de las políticas de retribución y seguimiento con el fin de que se apliquen con independencia del género y estén basadas en la valoración del puesto.	Auditoría retributiva	Administración	2º semestre 2025
Elaboración anual del registro salarial que sea claro y transparente y que informe de las retribuciones medias por género y nivel jerárquico.	Registros retributivos anuales	Administración	Compromiso permanente
Asegurar el mantenimiento de la Auditoría retribución variable acorde a la legalidad en situación de disfrute de permisos de conciliación familiar.	Auditoría retributiva	Dirección	Compromiso permanente

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Objetivo 1: Velar porque toda la plantilla pueda compatibilizar su vida personal, laboral y familiar dentro de un marco de competitividad empresarial que exige mantener la excelencia de los servicios que se prestan.

Objetivo 2: Promover en la empresa una cultura que facilite la conciliación y la corresponsabilidad.

MEDIDAS/ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE	PLAZO
Tener una herramienta que permita tener toda la información dentro del grupo de trabajo, en relación a los permisos demandados y detectar cualquier sesgo en permisos o solicitudes relacionados con la vida familiar	Solicitudes analizadas	Administración	Durante la vigencia del plan
Facilitar el periodo de vacaciones a las personas que tengan en el mes asignados a los hijos/as por acuerdo o decisión judicial.	Plan de Igualdad	Responsable directo de cada persona trabajadora	Durante la vigencia de este plan
Realización de un protocolo de desconexión, en el cual debe reflejar que las reuniones se deberán realizar de 9 a 15h y no por las tardes siempre que sea posible y si es posible se ofrecerá la opción de conexión por videollamada a distancia si la persona está teletrabajando.	Según calendario establecido	Departamentos correspondientes	Durante la vigencia del plan

La empresa incentivaría el disfrute del permiso de maternidad y paternidad en su totalidad y en igualdad de condiciones tanto al primer como al segundo progenitor sin reducciones por razón de sexo.

Durante la vigencia del plan

La Empresa facilitará a través de la mutua o entidad colaboradora, la solicitud y tramitación del subsidio económico prestado por la Seguridad Social en los casos de reducción de jornada para el cuidado de un hijo/a enfermo de cáncer o afectado por alguna enfermedad grave cuyo listado y criterios están establecidos en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Durante la vigencia del plan

Actualización constante documento ad hoc para regular el teletrabajo en que se contemplen medidas en este sentido y tener una herramienta que permita conocer al trabajador cuales son las posibilidades.

Elaboración documento ad hoc
Dirección Cuarto semestre 2025

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Objetivo 1: Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a la plantilla, proveedores, en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

El presente documento es propiedad exclusiva de la compañía mercantil NexTReT, S.L. Queda prohibida su copia, reproducción, difusión, o publicación, total, parcial, o en extracto, y sea cual sea el medio técnico empleado para ello. El presente documento sólo podrá ser utilizado por su destinatario, para el fin para el cual ha sido concebido, y conforme a las condiciones contractuales pactadas con NexTReT, S.L.

Objetivo 2: Velar porque la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria entre mujeres y hombres y cuidar el estilo y contenido del lenguaje.

MEDIDAS/ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE	PLAZO
Dar a conocer la existencia del Presente Plan de Igualdad a todos/as los/as trabajadores/as a través de una campaña específica de difusión de este.	Comunicados enviados y colgados en la intranet	Departamento de RRHH y Márqueting	De forma inmediata a la firma del plan
Transmitir a las empresas colaboradoras, subcontratas y los compromisos adquiridos en materia de igualdad de oportunidades.	Puesta en disposición del Plan en la Web	Departamento RRHH y Márqueting	2º semestre 2025
Potenciar el uso del lenguaje no sexista, en las comunicaciones, imágenes y documentos, tanto externos como internos.	Documentación corporativa	Departamento RRHH y Márqueting	Compromiso permanente
Asegurar que el lenguaje y las imágenes, textos y contenidos que se utilizan en las comunicaciones internas (comunicados en tablones, circulares, correo interno, etc.) y externas (página web, redes sociales, etc.) hacen un uso no sexista del lenguaje.	Documentación corporativa	Todos los departamentos	Compromiso permanente
Difusión de la Guía de Lenguaje no sexista, en la medida de lo posible, utilizando las herramientas con las que cuenta la empresa.	Puesta en disposición / herramientas que cuenta la comunicación Guía	Departamento / RRHH	De forma anual a partir 2026

SALUD LABORAL DESDE PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Objetivo 1. Analizar el impacto que los riesgos laborales pueden tener sobre las trabajadoras y los trabajadores y detectar si hay riesgos que pueden afectar más a mujeres que a hombres y viceversa.

MEDIDAS/ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE	PLAZO
Reevaluación de los puestos de trabajo desde perspectiva de género para detectar posibles riesgos laborales que puedan afectar más a mujeres que a hombres, sobre todo en los casos de embarazo y lactancia.	Realización de las reevaluaciones	Departamento RRHH	Año 2026
Según la evaluación implementar medidas de prevención de riesgos laborales del servicio de prevención ajeno a las personas trabajadoras con los resultados del análisis exhaustivo de los riesgos laborales, haciendo hincapié en aquellos que se haya detectado – si procede – que afectan más a un género que al otro, para el conocimiento de la totalidad de la plantilla.	Difusión de programas de prevención	Departamento RRHH	Año 2026
En caso de detección de diferencias de afectación de ciertos riesgos a un género – o a petición de las personas trabajadoras por sus circunstancias personales, según la casuística - adaptación de los puestos de trabajo que lo requieran.	Nº de adaptaciones realizadas	Departamento RRHH	Año 2026

PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Objetivo 1. Prevenir y erradicar el acoso sexual o por razón de sexo

El presente documento es propiedad exclusiva de la compañía mercantil NexTReT, S.L. Queda prohibida su copia, reproducción, difusión, o publicación, total, parcial, o en extracto, y sea cual sea el medio técnico empleado para ello. El presente documento sólo podrá ser utilizado por su destinatario, para el fin para el cual ha sido concebido, y conforme a las condiciones contractuales pactadas con NexTReT, S.L.

Objetivo 2. Proteger y acompañar a las víctimas de violencia de género y garantizar que cualquier trabajadora víctima de violencia de género, pueda ejercer los derechos recogidos en el Estatuto de los Trabajadores, con motivo de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género de 28 de diciembre de 2004.

MEDIDAS/ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE	PLAZO
Difundir y publicitar la existencia del Protocolo para la prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo de que dispone la empresa para el conocimiento de la plantilla.	Difusión del Protocolo para la prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo	Agente de igualdad/Comisión de la firma del plan	De forma inmediata a
Informar a todas las personas trabajadoras sobre los canales de denuncia en los casos de acoso, garantizando el tratamiento confidencial de las denuncias que se produzcan.	Procedimiento de actuación establecido en el protocolo	Agente de igualdad/ Comisión	Compromiso permanente
Generar material formativo en las cuestiones referentes al acoso	Material generado / entregado	Departamento de RRHH	Cuarto trimestre 2025
Proteger y acompañar a las personas trabajadoras víctimas de violencia de género, y conceder las excedencias o movilidad que requiera la situación – según casuística -.	Procedimiento de actuación establecido en el protocolo	Agente de igualdad	Compromiso permanente
Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a la reducción de la	Listados relacionados	Administración/ Agente de igualdad	Compromiso permanente

jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa, para que la mujer haga efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato de trabajo o del periodo de prueba – si procede - por decisión de la trabajadora al verse obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, según la legislación vigente.

Listados relacionados

Administración **Compromiso permanente**

Agente de igualdad

No se considerarán faltas de asistencia al trabajo, las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditadas por los servicios sociales de atención o servicios de salud, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.

Acreditación

servicios sociales

Administración

Compromiso permanente

Agente de igualdad

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Objetivo 1. Detectar las brechas de género que se manifiestan en la infrarrepresentación de las mujeres en las disciplinas de ciencia, tecnología, ingeniería.

Objetivo 2. Fomentar la promoción de las trabajadoras a todas las categorías y funciones en las que estén infrarrepresentadas en la empresa.

MEDIDAS/ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE	PLAZO
Análisis de la representación femenina en los diferentes departamentos, haciendo hincapié en los puestos de responsabilidad de la empresa y medidas que pueden adoptarse para la promoción, ascenso o formación en caso de que sea necesario para paliar dicha infrarrepresentación.	Nº de contrataciones, promociones...	Departamento RRHH	Compromiso permanente
Revisar la correspondencia entre los grupos y subgrupos profesionales y el nivel formativo y experiencia de las trabajadoras y trabajadores.	Auditoría Retributiva	Administración/ Departamento RRHH	Segundo semestre 2025

7. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

7.1. Sistema de seguimiento

Una vez se hayan puesto en marcha todas las medidas definidas en el Plan, para cada área de actuación, se llevará a cabo un proceso de seguimiento y supervisión con el objetivo de comprobar que su desarrollo se ajusta a lo establecido. Al mismo tiempo, se identificarán posibles desviaciones y se aplicarán las correcciones necesarias para garantizar su eficacia.

El presente documento es propiedad exclusiva de la compañía mercantil NexTReT, S.L. Queda prohibida su copia, reproducción, difusión, o publicación, total, parcial, o en extracto, y sea cual sea el medio técnico empleado para ello. El presente documento sólo podrá ser utilizado por su destinatario, para el fin para el cual ha sido concebido, y conforme a las condiciones contractuales pactadas con NexTReT, S.L.

El control de las acciones incluidas en el Plan implicará, por parte del órgano responsable, el análisis y revisión de los indicadores previamente definidos durante su planificación, con el fin de comprobar su eficacia y grado de cumplimiento.

7.2. Periodicidad y revisión del Plan

El Plan de Igualdad será objeto de revisión, modificación o adaptación siempre que se presenten circunstancias contempladas en la legislación vigente o en los convenios aplicables, garantizando así su actualización y adecuación a nuevas realidades.

7.3. Comité de seguimiento y supervisión

Las entidades firmantes del Plan de Igualdad del Grupo NexTReT han acordado la creación de un Comité de seguimiento encargado de velar por su correcta aplicación e interpretación.

El Comité de seguimiento quedará formalmente constituido en el momento de la firma del Plan, y mantendrá sus funciones durante toda la vigencia del mismo. No obstante, continuará operando de forma transitoria mientras se negocia la renovación o elaboración de un nuevo Plan de Igualdad.

El comité estará integrado por representantes de la Dirección de la empresa y por la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, en proporción a la representatividad existente en el momento de la firma. Se reunirá de forma ordinaria cada seis meses, aunque podrá convocarse de manera extraordinaria cuando alguna de las partes así lo solicite por motivos justificados.

Entre sus responsabilidades se encuentran:

- Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados en el Plan, y plantear posibles mejoras o ajustes en las medidas existentes.
- Recoger información relativa al desarrollo e implementación de las acciones planificadas.

El presente documento es propiedad exclusiva de la compañía mercantil NexTReT, S.L. Queda prohibida su copia, reproducción, difusión, o publicación, total, parcial, o en extracto, y sea cual sea el medio técnico empleado para ello. El presente documento sólo podrá ser utilizado por su destinatario, para el fin para el cual ha sido concebido, y conforme a las condiciones contractuales pactadas con NexTReT, S.L.

- Identificar barreras o complicaciones en el proceso de aplicación y proponer soluciones o correcciones cuando sea necesario.
- Redactar informes anuales de seguimiento, así como informes de evaluación global del Plan.
- Sugerir medidas específicas para mitigar riesgos psicosociales vinculados al trabajo en remoto, teniendo en cuenta una perspectiva de género.
- Impulsar campañas de sensibilización y comunicación dirigidas al conjunto del personal.

8. EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La Comisión de Seguimiento será la encargada de elaborar los informes de evaluación del Plan de Igualdad.

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO

Las partes firmantes del presente Plan de Igualdad acuerdan que cualquier conflicto, discrepancia o interpretación divergente que pueda surgir en relación con la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del mismo será tratado, en primera instancia, en el seno de la Comisión de Igualdad, en un marco de diálogo y negociación que permita alcanzar soluciones consensuadas.

En caso de que no se resuelva el conflicto por esta vía, las partes se comprometen a someterse al Tribunal Laboral de Cataluña (TLC), habida cuenta que la plantilla mayoritaria de la compañía está ubicada en Barcelona.