



I Plan de Igualdad

de Oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres (2025-2028)

OTRA FORMA DE VER LAS TELECOMUNICACIONES





DIGITEL TERA S.L.

Título: I Plan de Igualdad de Oportunidades y no discriminación de mujeres y hombres.

Fecha: Marzo 2025

Subvencionado por:



DECLARACIÓN CARÁCTER VOLUNTARIO PLAN DE IGUALDAD

Aunque Digitel, por contar con menos de 50 personas en plantilla, no está legalmente obligada ni a elaborar ni a registrar un Plan de Igualdad en organismos oficiales como la REGCON, conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, la Dirección ha decidido de manera voluntaria elaborarlo, aprobarlo e implantarlo.

Este Plan no responde a una imposición normativa ni a la exigencia de inscripción en ningún registro público, sino a la firme voluntad de la empresa de consolidar su compromiso ético y de responsabilidad social.

Con ello, Digitel reafirma su intención de avanzar hacia un entorno laboral más justo, inclusivo e igualitario, alineando su gestión con los valores de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

ÍNDICE

1. UNA HERRAMIENTA EFECTIVA PARA IMPULSAR LA IGUALDAD	6
1.1. Marco legal en el que se encuadra el Plan de Igualdad	8
1.2. Ámbito de aplicación y vigencia del Plan.....	9
1.3. Presentación de la empresa	9
1.4. Definiciones	12
2. BASES DEL PLAN DE IGUALDAD	15
2.1 Compromiso y acuerdo de la Dirección y la Comisión de Igualdad.....	16
2.2 Difusión, alcance y vigencia	17
2.3 Funciones de las partes suscriptoras	17
2.4 Recursos materiales, económicos y personales	19
2.5 Sistemas de evaluación y seguimiento	19
3. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN	21
3.1 Área de cultura de empresa y gestión organizativa	22
3.2 Área de acceso a la ocupación y contratación.....	22
3.3 Área de formación continua	23
3.4 Área de promoción, clasificación profesional y representación femenina	24
3.5 Área de retribución y auditorías salariales	25
3.6 Área de ordenación del tiempo de trabajo, conciliación y corresponsabilidad	25
3.7 Área de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo. Salud laboral.	26
3.8 Área de uso no discriminatorio del lenguaje, comunicación y publicidad	26
4. OBJETIVOS Y MEDIDAS POR ÁREAS DE ACTUACIÓN	27
4.1. Objetivos del Plan	28
4.2. Área de acceso a la ocupación y contratación.....	29
4.3. Área de conciliación y corresponsabilidad	30
4.4. Área de clasificación profesional, promoción y formación y representación femenina.....	31
4.5. Área de retribuciones y auditorías salariales.....	32
4.6. Área de salud laboral y prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.....	33
4.7. Área de uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad.....	34
4.8. Área de cultura y gestión organizativa	35
5. ACTUACIONES PARA INTEGRAR LA IGUALDAD	36
5.1. Protocolo de reclutamiento y selección con perspectiva de género	38
5.2. Manual de acogida con perspectiva de género.....	39
5.3. Difusión en conciliación y corresponsabilidad.....	40
5.4. Plan de Conciliación de la vida personal, familiar y profesional	41
5.5. Evaluación medidas disfrutadas anualmente	42
5.6. Programación de talleres de sensibilización.....	43
5.7. Procedimiento formación perspectiva de género	44
5.8. Registro e informe salarial	45
5.9. Denuncia interna para diferencias retributivas.....	46
5.10. Protocolo contra el acoso sexual.....	47

5.11.	Formación contra el acoso sexual	48
5.12.	Guía de lenguaje no sexista	49
5.13.	Revisión del lenguaje inclusivo	50
5.14.	URL destinada a la Igualdad em dominio web	51
5.15.	Actualización de los Estatutos a favor igualdad	52
6.	CRONOGRAMA E INVERSIÓN ECONÓMICA DEL PLAN	53
6.1.	Cronograma	54
6.2.	Inversión económica estimada	55
6.3.	Comisión de Igualdad	56
7.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	57
7.1.	Fases de la evaluación	58
7.2.	Instrumentos de evaluación	58
7.3.	Compromisos de la empresa	59
8.	ANEXOS	61
8.1.	Anexo I - Documento de aprobación firmado por Dirección.....	62
8.2.	Anexo II - Declaración Responsable de Igualdad y No Discriminación	63
8.3.	Anexo III – Circular de comunicación a la plantilla.	64
8.4.	Anexo IV – Justificante de Publicación en el Dominio Web Público.....	65

1. UNA HERRAMIENTA EFECTIVA PARA IMPULSAR LA IGUALDAD

OTRA FORMA DE VER LAS TELECOMUNICACIONES



Con el **I Plan de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación entre Mujeres y Hombres (2025-2028)**, DIGITEL reafirma su compromiso firme y continuado con la igualdad aprobando este documento, que estará vigente desde el **1 de marzo de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2028**.

Este Plan se concibe como una **herramienta estratégica de política integral** que impulsa la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, en línea con lo establecido en la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, y los **Reales Decretos 901/2020 y 902/2020**, que regulan los planes de igualdad y la igualdad retributiva.

El documento ha sido elaborado de manera **participativa**, con la implicación de personal de diferentes áreas de la empresa, y refleja un amplio conjunto de medidas que van más allá de compromisos meramente testimoniales.

Con un planteamiento renovado y un mayor nivel de responsabilidad, el equipo de mujeres y hombres que formamos parte de **DIGITEL** asumimos que el cambio social hacia la igualdad comienza también con nuestro **cambio individual y cotidiano**.

Estamos convencidos de que nuestro personal recibirá este Plan con la misma ilusión con la que ha sido elaborado, y que su éxito dependerá de la **implicación activa de todas las personas** que integran la empresa. Solo con el esfuerzo conjunto lograremos avanzar hacia una sociedad donde mujeres y hombres tengan **las mismas oportunidades en todos los ámbitos de la vida**, eliminando cualquier forma de discriminación.

1.1. Marco legal en el que se encuadra el Plan de Igualdad

La **igualdad entre mujeres y hombres** constituye un principio universalmente reconocido y protegido por múltiples normas internacionales, europeas y nacionales. Su reconocimiento se ha ido consolidando a lo largo de las últimas décadas, conformando un entramado jurídico supranacional y nacional que obliga a las instituciones públicas y a las empresas privadas a garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades.

- **Normativa internacional y europea**
- **Convención sobre la eliminación de toda forma de discriminación contra la mujer (CEDAW)**, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1979 y ratificada por España en 1983, que reconoce el derecho a la igualdad, identifica situaciones de discriminación y obliga a los Estados a adoptar medidas efectivas para su eliminación.
- **Tratado de Ámsterdam (1999)**, que incorporó a la Unión Europea el mandato de integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio transversal de todas sus políticas.
- **Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2000)**, que en su artículo 23 consagra la igualdad entre mujeres y hombres como derecho fundamental, especialmente en los ámbitos laboral y social.
- **Normativa nacional**

En España, la **Constitución Española de 1978** establece el marco básico:

- El **artículo 14** proclama la igualdad ante la ley y prohíbe la discriminación por razón de sexo.
- El **artículo 9.2** faculta a los poderes públicos para promover las condiciones que hagan real y efectiva la igualdad, legitimando las denominadas “acciones positivas”.

A partir de este mandato constitucional, se han ido aprobando diversas normas clave:

- **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, que constituye el marco normativo principal. Su objeto es garantizar el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades en todos los ámbitos de la vida, con especial énfasis en el ámbito laboral, social, económico, cultural y político. La Ley establece derechos, deberes y medidas aplicables tanto a entidades públicas como privadas, regulando expresamente los **Planes de Igualdad en las empresas** (artículos 45 y 46).
- **Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la vida familiar y laboral**, que incorpora medidas de apoyo a la corresponsabilidad entre hombres y mujeres en el trabajo y la familia.
- **Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género**, que reconoce la violencia de género como una manifestación de la discriminación y obliga a adoptar medidas de prevención y protección también en el ámbito laboral.
- **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo**, que modificó la Ley Orgánica 3/2007 para reforzar la obligación de los planes de igualdad. Desde su entrada en vigor, todas las empresas de **50 o más personas trabajadoras** deben elaborar e implantar un Plan de Igualdad, con un calendario de aplicación progresiva.
- **Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre**, que regula la negociación, elaboración, registro y depósito de los planes de igualdad, fijando su contenido mínimo, los diagnósticos

previos y la obligación de inscribirlos en el **Registro de Planes de Igualdad de las Empresas**.

- **Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres**, que desarrolla el principio de transparencia salarial y establece instrumentos como el **registro retributivo** y las **auditorías salariales de género**.
- **Aplicación en el ámbito empresarial**

La legislación obliga a todas las empresas a:

- Respetar la **igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral**, adoptando medidas para prevenir y corregir cualquier discriminación por razón de sexo.
- Negociar e implantar planes de igualdad cuando corresponda por número de personas trabajadoras, por exigencia del convenio colectivo o por decisión de la autoridad laboral en procedimientos sancionadores.
- Establecer protocolos específicos de **prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo** (art. 48 de la Ley Orgánica 3/2007).

En consecuencia, el presente **Plan de Igualdad de Digitel (2025-2028)** se enmarca en este conjunto de normas internacionales, europeas y nacionales, y constituye una **herramienta estratégica** que, además de cumplir con las obligaciones legales, refuerza el compromiso de la empresa con la **responsabilidad social corporativa** y la transparencia, garantizando que la igualdad de género sea un principio transversal en todas sus políticas, estructuras y procedimientos internos.

1.2. **Ámbito de aplicación y vigencia del Plan**

El presente **Plan de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación entre Mujeres y Hombres de Digitel** es de aplicación a la totalidad de la plantilla de la empresa, con independencia de la modalidad contractual, jornada, puesto o categoría profesional.

Asimismo, las medidas aquí recogidas serán de aplicación en todos los centros de trabajo y unidades funcionales de la entidad, dentro del territorio nacional. En el caso de empresas colaboradoras, contratadas o subcontratadas, Digitel fomentará la adopción de medidas de igualdad y no discriminación de manera coherente con los principios de este Plan.

La **vigencia del Plan** será de cuatro años, desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2028, salvo que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- La normativa legal exija su actualización o revisión anticipada.
- Se detecten circunstancias sobrevenidas de relevancia que aconsejen la modificación de medidas o la introducción de nuevas acciones.
- Cualquiera de las partes integrantes de la Comisión de Igualdad así lo proponga y se acuerde por mayoría.

Finalizado el período de vigencia, se procederá a la elaboración de un nuevo diagnóstico actualizado y a la redacción de un nuevo Plan de Igualdad que sustituya al presente.

1.3. **Presentación de la empresa**

FICHA TÉCNICA DE LA EMPRESA



Nombre y Razón Social	DIGITEL TERA, S.L.
Forma jurídica	Sociedad Limitada
Actividad	Instalación de sistemas de telecomunicaciones
Sector	Servicios
Dirección	Av. De Valencia 37 - Gandía
Teléfono	962874747
Web	http://www.itdigitel.es
Correo electrónico	administracion@itdigitel.es
Responsable de Igualdad	Gloria Vanesa Alandete Martí – Administración

En **Digitel Empresas** somos mucho más que un proveedor de telecomunicaciones. Con casi **40 años de experiencia en el sector**, hemos acompañado a empresas de todos los tamaños en su transformación tecnológica, situándonos a la vanguardia en soluciones integrales de conectividad y comunicación.

Nuestro objetivo principal es ofrecer un **servicio global y personalizado**, basado en la cercanía y la confianza. Cada cliente recibe una atención adaptada a sus necesidades concretas, con la garantía de un equipo humano altamente cualificado que se preocupa de manera real por su éxito empresarial.

La filosofía de Digitel se basa en tres pilares fundamentales:

- **Profesionalidad y experiencia**, fruto de décadas de trabajo en un sector en constante evolución.
- **Cercanía y empatía**, porque creemos que la tecnología solo tiene sentido cuando mejora la vida y el trabajo de las personas.
- **Mejora continua**, como compromiso firme para mantener la calidad, la innovación y la transparencia en cada proyecto.

En **Digitel Tera**, contamos con un equipo humano que aporta talento, esfuerzo y dedicación, lo que nos permite garantizar un elevado nivel de calidad en los trabajos realizados. Nuestro compromiso no se limita a la excelencia técnica, sino que abarca también la **responsabilidad social**, fomentando valores como la igualdad, la diversidad y la conciliación en el ámbito laboral.

Nuestra **misión** es hacer sencilla la comunicación entre las empresas y nuestro servicio técnico, proporcionando soluciones rápidas, eficaces y sin complicaciones. Nos sentimos orgullosos de que nuestros clientes nos reconozcan, nos pongan cara y nos identifiquen como un socio cercano, accesible y resolutivo.

Gracias a nuestra amplia trayectoria, Digitel está capacitada para **afrentar con solvencia cualquier necesidad en materia de telecomunicaciones**, asegurando resultados satisfactorios en todas las circunstancias y manteniendo siempre la satisfacción de quienes confían en nosotros.

Filosofía y características del Plan de Igualdad

El **I Plan de Igualdad de Oportunidades de Digitel** se concibe como una herramienta estratégica para garantizar la igualdad real entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la organización. Este Plan no se limita a cumplir con las exigencias normativas, sino que busca convertirse en un instrumento vivo de cambio organizativo, social y cultural.

Se caracteriza por los siguientes rasgos fundamentales:

a) **Instrumento integral y transformador.** Supera los planteamientos asistencialistas y se orienta a la consecución de la equidad de género, integrando la igualdad como un eje transversal en todas las políticas y procesos de la empresa.

b) **Carácter participativo.** Desde su diseño hasta su implementación, se fomenta la implicación activa de toda la plantilla. La participación de mujeres y hombres se considera un objetivo clave para lograr resultados sostenibles.

c) **Elaboración propia y compromiso interno.** El Plan ha sido desarrollado dentro de la entidad por la Comisión de Igualdad, liderada por la persona responsable de igualdad, y apoyada por asesoramiento técnico especializado cuando ha sido necesario.

d) **Transversalidad (mainstreaming).** La igualdad no se limita a un área concreta, sino que compete a todas las divisiones de la empresa. La Comisión de Igualdad actúa como facilitadora, acompañando a las distintas áreas para que incorporen la perspectiva de género en su actividad.

e) **Responsabilidad compartida.** La Comisión de Igualdad no asume en exclusiva la ejecución de todas las medidas, sino que impulsa, coordina y supervisa, asegurando que cada área aplique la perspectiva de igualdad en su ámbito de trabajo.

f) **Flexibilidad y adaptación.** El Plan es dinámico y abierto. Aunque cuenta con un cronograma definido, se prevé la posibilidad de ajustar las acciones en función de nuevas necesidades, cambios organizativos o circunstancias sociales.

g) **Evaluación y seguimiento.** El Plan incluye un sistema de indicadores y mecanismos de evaluación periódica, tanto interna como externa, que permiten medir el grado de ejecución, el impacto de las medidas y la satisfacción de la plantilla.

h) **Compromiso político, técnico y organizativo.** El Plan no se limita a una declaración formal: implica una apuesta de la Dirección por revisar procedimientos, introducir cambios estructurales e invertir recursos técnicos y económicos que garanticen su correcta aplicación.

En coherencia con lo establecido en la **Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, el **Real Decreto-ley 6/2019** y los **Reales Decretos 901/2020 y 902/2020**, este Plan refuerza las medidas de igualdad y la obligación de prevenir y actuar frente a cualquier forma de discriminación laboral.

La Dirección de Digitel ha manifestado de forma explícita su compromiso con la igualdad de trato y de oportunidades, impulsando políticas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como mecanismos de sensibilización y formación.

Previo a la elaboración del Plan, se ha realizado un **diagnóstico de situación** con la participación de la representación legal de la plantilla. Este análisis ha incluido:

- La recopilación y estudio de datos e indicadores de la empresa.
- Una entrevista con la Dirección.
- Un cuestionario abierto a toda la plantilla.
- La revisión de prácticas internas en conciliación e igualdad de oportunidades.

Con toda esta información y con las aportaciones del personal, se ha diseñado el presente Plan de Igualdad, que pretende consolidar a Digitel como una empresa más **justa, inclusiva y libre de discriminación**, donde hombres y mujeres dispongan de las mismas oportunidades para desarrollarse profesional y personalmente.

1.4. Definiciones

- **Acción positiva.** Medidas específicas dirigidas a un grupo determinado, cuyo objetivo es suprimir y prevenir situaciones de discriminación o compensar desventajas derivadas de actitudes, comportamientos o estructuras existentes. Estas medidas, denominadas a veces “discriminación positiva”, están amparadas en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2007 y buscan garantizar la igualdad real y efectiva.
- **Acoso sexual.** Situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, generando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo (art. 7.1 LO 3/2007).
 - **Acoso sexual de intercambio o chantaje.** Cuando la aceptación o rechazo de un comportamiento sexual por parte de la víctima se utiliza explícita o implícitamente como base para adoptar decisiones que afectan a sus derechos laborales, de formación o de promoción.
 - **Acoso sexual ambiental.** Cualquier comportamiento de índole sexual que genera un clima de intimidación, hostilidad o humillación para la persona que lo sufre.
- **Competencia.** Aplicación práctica de conocimientos, habilidades y comportamientos en el desempeño de una tarea o puesto de trabajo.
- **Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.** Situación que permite atender de manera equilibrada las responsabilidades laborales, personales y familiares, incluyendo la corresponsabilidad en los cuidados y el acceso a medidas de flexibilidad reconocidas en la Ley 39/1999 y la Ley Orgánica 3/2007.

- **Definición no discriminatoria de perfil profesional.** Descripción objetiva de los requisitos básicos de formación, experiencia y competencias necesarias para el desempeño de un puesto de trabajo, evitando la inclusión de criterios innecesarios o sesgados (como el sexo), conforme al art. 17 del Estatuto de los Trabajadores y la LO 3/2007.
- **Dependencia.** Estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, enfermedad o discapacidad, y ligadas a la pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de apoyo de terceros para realizar actividades básicas de la vida diaria.
- **Discriminación directa.** Situación en la que una persona es tratada de manera menos favorable que otra en circunstancias comparables, en atención a su sexo (art. 6.1 LO 3/2007).
- **Discriminación indirecta.** Situación en la que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutra pone a personas de un sexo en desventaja particular respecto al otro, salvo que se justifique objetivamente con una finalidad legítima y con medios necesarios y adecuados (art. 6.2 LO 3/2007).
- **Discriminación salarial o retributiva.** Existencia de diferencias salariales entre mujeres y hombres en trabajos de igual valor, ya sea en el salario base o en los complementos salariales (art. 28 Estatuto de los Trabajadores y RD 902/2020, de igualdad retributiva).
 - **Directa.** Diferencia de trato en materia retributiva basada en causas prohibidas por la normativa (sexo, origen, etc.).
 - **Indirecta.** Prácticas aparentemente neutras que, sin justificación objetiva, desfavorecen mayoritariamente a un grupo, especialmente a las mujeres.
- **Empleos compartidos (job sharing).** Fórmula mediante la cual dos personas con contrato a tiempo parcial comparten un mismo puesto de trabajo, organizando entre ambas la distribución de la jornada y responsabilidades, garantizando siempre la igualdad de condiciones laborales.
- **Formación.** Proceso que proporciona y desarrolla conocimientos, habilidades y competencias profesionales necesarias para el desempeño de un puesto, clave para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso y promoción interna.
- **Horario flexible.** Fórmulas de organización de la jornada laboral que permiten adaptar la entrada, salida o distribución del tiempo de trabajo (diaria, semanal, mensual o anual), favoreciendo la conciliación de la vida laboral, personal y familiar (art. 34.8 Estatuto de los Trabajadores).
- **Igual retribución por trabajos de igual valor.** Principio según el cual se debe garantizar la misma retribución (salario base, complementos y beneficios sociales) para puestos de igual valor en función de la naturaleza de las tareas, la formación requerida, las condiciones laborales y las competencias necesarias, con independencia del sexo de la persona que los desempeña (art. 28 ET y RD 902/2020).
- **Imágenes estereotipadas.** Representación de mujeres u hombres de acuerdo con roles rígidos, clichés o valores tradicionales asignados socialmente, limitando su potencial o diversidad.
- **Imágenes sexistas.** Representaciones que utilizan a la mujer o al hombre de forma denigrante, como mero objeto o reclamo publicitario, o en situación de subordinación respecto al otro sexo, vulnerando el principio de dignidad y de igualdad de trato.

- **Impacto adverso discriminatorio.** Desproporción de resultados en procesos de selección o promoción cuando, aun aplicando criterios aparentemente neutros, uno de los sexos se ve desfavorecido en relación con el otro, salvo justificación objetiva y razonable.
- **Lenguaje androcentrista.** Uso del lenguaje que, de forma consciente o inconsciente, coloca al hombre como centro y medida de todas las cosas, invisibilizando a las mujeres o a otras identidades.
- **Perspectiva de género.** Estrategia que consiste en identificar, considerar y atender las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier acción, política o actividad, con el fin de promover la igualdad real.
- **Pruebas de selección de personal no discriminatorias.** Instrumentos de evaluación diseñados de manera que no introduzcan sesgos de género ni favorezcan a un colectivo frente a otro, garantizando la igualdad de acceso a todas las personas candidatas.
- **Retribución.** Conjunto de percepciones económicas y beneficios que recibe la persona trabajadora como contraprestación por sus servicios (art. 26 ET). Incluye:
 - **Salario base.** Parte fija de la retribución, establecida por unidad de tiempo, de obra o ambas.
 - **Complementos salariales.** Cantidades vinculadas a condiciones personales (antigüedad, titulación), al puesto (toxicidad, peligrosidad, turnos) o al rendimiento.
 - **Beneficios sociales.** Mejoras adicionales de carácter económico o social (seguros, planes de pensiones, ayudas...).
 - **Igualdad retributiva.** Principio recogido en el art. 28 ET y desarrollado en el RD 902/2020, que obliga a garantizar la misma retribución por trabajos de igual valor.
 - **Clasificación profesional discriminatoria.** Práctica que asigna categorías y salarios inferiores a puestos feminizados, pese a requerir competencias equivalentes a puestos masculinizados mejor retribuidos.
- **Sexismo lingüístico.** Uso del lenguaje que discrimina a las mujeres o refuerza su subordinación.
 - **Sexismo léxico.** Uso de términos que invisibilizan o devalúan a las mujeres.
 - **Sexismo sintáctico.** Construcciones gramaticales que excluyen o subordinan a las mujeres, aunque no se utilicen términos sexistas explícitos.
- **Teletrabajo.** Modalidad de prestación laboral en la que la actividad se realiza a distancia mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), con las mismas garantías laborales que el trabajo presencial (Ley 10/2021 de trabajo a distancia).

2. BASES DEL PLAN DE IGUALDAD

OTRA FORMA DE VER LAS TELECOMUNICACIONES



2.1 Compromiso y acuerdo de la Dirección y la Comisión de Igualdad

La Dirección de **Digitel**, junto con la Comisión de Igualdad, manifiestan expresamente su **compromiso firme** con el establecimiento, desarrollo y mejora continua de políticas empresariales que integren de manera transversal la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier forma de discriminación directa o indirecta por razón de sexo o género.

La igualdad de oportunidades se asume como un **principio estratégico de la Política de Recursos Humanos** de la empresa, en línea con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como con lo establecido en el **Real Decreto 901/2020**, que regula los planes de igualdad, y el **Real Decreto 902/2020**, relativo a la igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Este compromiso se extiende a todos los ámbitos de la gestión de personas y de la actividad empresarial, incluyendo la selección, la promoción profesional, la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo, la corresponsabilidad y conciliación, la prevención y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo y acoso laboral, así como la comunicación y el uso de un lenguaje inclusivo y no sexista.

En materia de **comunicación interna y externa**, se garantizará que la plantilla reciba información puntual y transparente sobre todas las decisiones adoptadas en relación con la igualdad, y que la proyección de la imagen corporativa de Digitel refleje fielmente este compromiso.

Asimismo, la Dirección y la Comisión de Igualdad declaran su **tolerancia cero** frente a cualquier conducta constitutiva de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso laboral. Con el fin de prevenir dichas conductas, se implementarán los protocolos correspondientes y se adoptarán todas las medidas necesarias para asegurar un entorno laboral seguro, respetuoso y libre de discriminación.

Se acuerda, por tanto, la **implantación y desarrollo del presente Plan de Igualdad**, cumpliendo con los requerimientos normativos y dotándolo de mecanismos efectivos de seguimiento, evaluación y mejora continua. Este proceso contará con la **participación activa de las personas trabajadoras** en todas sus fases: diseño, aplicación, evaluación y seguimiento.

Como muestra de conformidad con este compromiso, las personas que representan a la Dirección y a la Comisión de Igualdad de **Digitel** firman el presente acuerdo, recogido en el documento “I Plan de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación de Mujeres y Hombres”.

Gandía, a 1 de marzo de 2025

José Antonio Fayos Ibáñez
Dirección

2.2 Difusión, alcance y vigencia

Como muestra del compromiso de **Digitel** con la igualdad de oportunidades, y con el fin de potenciar la sensibilización, la información y la corresponsabilidad de toda la plantilla, las partes firmantes se comprometen a realizar una **campaña activa de difusión interna** del presente Plan de Igualdad.

Esta difusión se llevará a cabo mediante diversos canales de comunicación (intranet corporativa, tablón de anuncios, circulares internas, reuniones informativas, cartelería en los centros de trabajo y, en su caso, publicación en la página web de la empresa), asegurando que la totalidad del personal conozca tanto los contenidos del Plan como el marco normativo vigente en esta materia.

El **I Plan de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación** será de aplicación a todas las actividades y ámbitos de la empresa, alcanzando a la totalidad de las personas trabajadoras de Digitel, así como, en la medida de lo posible, a terceros vinculados a la organización (clientela, personas proveedoras y entidades colaboradoras), garantizando un enfoque integral.

El Plan constituye un conjunto de medidas ordenadas y orientadas a la consecución de objetivos concretos, que podrán implantarse de manera progresiva en función de su naturaleza, alcance y recursos disponibles. En especial, las **acciones positivas** se aplicarán únicamente cuando subsistan los supuestos de desigualdad que pretenden corregir.

La vigencia del presente Plan será de **3 años y 10 meses**, comprendiendo el periodo del **1 de marzo de 2025 al 31 de diciembre de 2028**. No obstante, la Dirección y la representación legal de la plantilla acuerdan que su contenido podrá ser objeto de **revisión y actualización anual**, conforme a los mecanismos de seguimiento y evaluación previstos en este documento.

Finalizado el periodo de vigencia, y tras la evaluación correspondiente, se procederá a la elaboración de un **nuevo Plan de Igualdad**, en el que se mantendrán, adaptarán o sustituirán las medidas en función de los logros alcanzados y de las nuevas necesidades detectadas.

En caso de que, llegada la fecha de expiración, no se haya aprobado un nuevo Plan, se establece la **prórroga automática** del presente hasta la firma de un nuevo acuerdo, en cumplimiento de lo dispuesto en el **Real Decreto 901/2020**.

2.3 Funciones de las partes suscriptoras

El presente Plan de Igualdad está suscrito por todas las partes interesadas, representadas por la Dirección y la plantilla a través de sus representantes. Cada una de ellas asume funciones específicas y compartidas en la implantación, seguimiento y evaluación del Plan, en línea con lo dispuesto en el **Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre**.

a) Dirección de la organización

La Dirección será la máxima responsable de la implantación del Plan de Igualdad, asumiendo las siguientes funciones:

- Proveer los **recursos humanos, materiales y económicos** necesarios para la implantación efectiva del Plan.
- Conocer y supervisar los resultados de las acciones de **evaluación y seguimiento** del Plan.

- Adoptar las **decisiones organizativas y estratégicas** que resulten necesarias para garantizar la correcta aplicación del Plan.
- Respaldo institucionalmente las medidas aprobadas y facilitar su comunicación al conjunto de la plantilla.

b) Responsable de Igualdad

Para este I Plan de Igualdad se designa a **Gloria Vanesa Alandete Martí**, personal de administración, como Responsable de Igualdad, dada su relación directa con la plantilla y su acceso a la información necesaria.

Sus funciones serán:

- Velar por la **implantación, seguimiento y evaluación** de las acciones del Plan de Igualdad.
- Coordinar con la Comisión de Igualdad la ejecución de las medidas y delegar tareas específicas, manteniendo en todo caso la responsabilidad final.
- Informar de manera **periódica** a la Dirección y a la Comisión de Igualdad sobre el grado de avance y resultados de las acciones implementadas.
- Promover la sensibilización y la **incorporación transversal de la perspectiva de género** en las políticas internas de la empresa.

c) Comisión de Igualdad

Con objeto de definir, implantar, dar seguimiento y evaluar el Plan de Igualdad, se constituye la **Comisión de Igualdad**, como órgano paritario en cuanto a número y representatividad de ambos sexos.

La Comisión estará integrada por representantes de la Dirección y de la plantilla, recogidos en el documento **Acta de Composición de la Comisión de Igualdad**, que será actualizado cada vez que se produzcan cambios en su composición o en sus normas de funcionamiento.

Cuando resulte necesario, cualquiera de las partes podrá solicitar la presencia de **asesores/as o personal técnico** en las reuniones, previa comunicación a la Comisión.

Atribuciones de la Comisión:

- Informar al personal sobre los contenidos y objetivos del Plan de Igualdad.
- Asignar funciones temporales para la implantación de medidas concretas.
- Impulsar la **difusión interna** del Plan, garantizando que llegue a todas las personas destinatarias.
- Promover la implantación de las acciones, proponiendo tiempos, medios y recursos.
- Realizar el **seguimiento y control** del Plan en todas sus fases.
- Evaluar de forma continua la gestión y eficacia de las medidas aplicadas.

Normas de funcionamiento:

- **Reuniones:** La Comisión se reunirá, al menos, con periodicidad **semestral** y tras cada evaluación anual del Plan. Podrán convocarse reuniones extraordinarias cuando alguna de las partes lo considere necesario, previa justificación.

- **Acuerdos:** Requerirán el voto favorable de la mayoría de sus miembros y tendrán carácter vinculante. La aprobación final corresponderá a la Dirección General.
- **Actas:** Se levantará acta en cada reunión, recogiendo los acuerdos, compromisos y responsables asignados. Dichas actas serán aprobadas en la propia reunión y custodiadas como parte del expediente del Plan de Igualdad, incorporando actualizaciones cuando se produzcan cambios de integrantes o en las normas de funcionamiento.

2.4 Recursos materiales, económicos y personales

La aplicación del Plan de Igualdad requiere, para su correcto desarrollo, la asignación de los recursos necesarios que garanticen la puesta en marcha y ejecución de las medidas en él contempladas. Consciente de ello, **Digitel Empresas** se compromete a dotar al Plan de Igualdad de los **medios materiales, económicos y personales suficientes** para su efectiva implantación, asegurando que ninguna medida quede sin aplicación por falta de recursos.

En concreto, se establecen los siguientes compromisos:

1. **Comisión de Igualdad y seguimiento:** Dotación de los recursos necesarios para su constitución, funcionamiento periódico y correcta labor de seguimiento y evaluación.
2. **Responsable de Igualdad:** Creación y mantenimiento de esta figura, con atribuciones específicas y recursos suficientes para garantizar la coordinación, supervisión y evaluación del Plan.
3. **Tiempo de dedicación:** Reserva de horas específicas durante la vigencia del Plan para que trabajadores y trabajadoras puedan participar en actividades de sensibilización, formación e información relacionadas con la igualdad de oportunidades, así como en el conocimiento del propio Plan.
4. **Dotación económica:** Asignación de partidas presupuestarias destinadas a la mejora de las condiciones en materia de igualdad, que se ajustarán a las necesidades detectadas en cada momento. Estas partidas se revisarán y adaptarán en función de los objetivos alcanzados y de la evolución del Plan.

Esta relación no tiene carácter cerrado ni limitativo. En función de la evolución de las medidas del Plan de Igualdad y de las circunstancias sobrevenidas, la empresa podrá **reforzar, adaptar o ampliar** los medios inicialmente previstos, en atención a criterios de solvencia, capacidad financiera y prioridad en la consecución de objetivos.

Asimismo, en cada **área de actuación** incluida en el Plan, se concretarán los medios y recursos humanos, materiales y económicos asignados para garantizar la efectividad de las acciones previstas.

Finalmente, al cierre de este documento, se incluirá una **estimación presupuestaria** de las actuaciones programadas, que servirá como referencia para la planificación y control de los recursos.

2.5 Sistemas de evaluación y seguimiento

El **seguimiento y la evaluación** constituyen elementos fundamentales para garantizar la eficacia del presente Plan de Igualdad. Estos procesos permiten detectar posibles obstáculos en la implantación, comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y, en su caso, introducir las mejoras y correcciones necesarias para asegurar su efectividad.

La **Responsable de Igualdad**, en coordinación con la **Comisión de Igualdad**, planificará las acciones de seguimiento y evaluará periódicamente los resultados alcanzados, de acuerdo con los siguientes mecanismos:

Documentación de las acciones

- Cada medida contenida en el Plan será definida y registrada en una **Ficha de Seguimiento por Acción**, custodiada por la Responsable de Igualdad.
- Dichas fichas incorporarán **indicadores de seguimiento y evaluación** (cuantitativos, cualitativos o mixtos) que permitan verificar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.
- Se reflejarán además los plazos, responsables de ejecución, medios empleados y resultados obtenidos.

Seguimiento periódico

- La Comisión de Igualdad revisará de manera periódica la evolución de las medidas en sus reuniones ordinarias y extraordinarias, registrando la información correspondiente en las fichas de seguimiento.
- En función de los resultados, la Comisión podrá proponer **ajustes en los plazos, responsables o recursos** para garantizar el éxito de la implantación.
- La información relevante será puesta a disposición tanto de la Dirección como de la plantilla, mediante los canales de comunicación internos habituales.

Evaluación de resultados

- Finalizada cada acción, la Comisión de Igualdad evaluará los resultados obtenidos frente a los indicadores definidos y emitirá una **valoración global** sobre su eficacia.
- Esta valoración será trasladada a la Responsable de Igualdad, quien consolidará los resultados en el sistema de seguimiento general del Plan.
- En caso de detectarse desviaciones relevantes, se elaborarán propuestas de mejora y, si es necesario, se reformularán los objetivos o acciones correspondientes.

Comunicación y transparencia

- Con carácter **anual**, la Responsable de Igualdad, junto con la Comisión, elaborará un **Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad**.
- Dicho informe recogerá:
 - El grado de ejecución de las medidas.
 - Los avances en la consecución de los objetivos.
 - Los resultados obtenidos a través de los indicadores.
 - Las personas beneficiarias de las acciones.
 - Las posibles dificultades encontradas y las medidas correctoras adoptadas.
- El informe será puesto en conocimiento de la Dirección y difundido a la plantilla, garantizando la **transparencia y la participación** de toda la organización.

3. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

OTRA FORMA DE VER LAS TELECOMUNICACIONES



El objetivo del diagnóstico realizado en **Digitel** es determinar la posición actual de la entidad respecto al marco normativo vigente, identificando posibles **incumplimientos legales** y detectando aquellos aspectos que, sin llegar a constituir una infracción, pueden considerarse **debilidades u oportunidades de mejora** en la organización.

A continuación, se presentan las conclusiones generales obtenidas:

3.1 Área de cultura de empresa y gestión organizativa

El análisis realizado refleja que **Digitel y su equipo humano se encuentran en una fase inicial del proceso de integración plena de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres** dentro de su cultura y gestión organizativa.

La **sensibilidad y el compromiso hacia la igualdad y la diversidad** son evidentes, pero se requiere continuar trabajando en la consolidación de una igualdad **real, transversal y naturalizada** en todos los niveles de la entidad.

Entre las principales recomendaciones destacan:

- **Incorporar en los Estatutos de la empresa** un posicionamiento claro y explícito en materia de igualdad de oportunidades, así como en lo relativo a la **prevención y protección frente a la violencia de género**.
- Abordar el **desequilibrio numérico de mujeres respecto a hombres**, el cual refleja la tendencia de **segregación ocupacional** existente en la sociedad en relación con el sector de actividad. Un análisis más detallado de la **distribución del personal por departamentos** permitirá identificar si este desequilibrio se concentra en áreas específicas.
- Diseñar e implantar **acciones correctoras y de fomento de la presencia femenina**, con el objetivo de avanzar hacia una representación más equilibrada.
- Mantener y reforzar la **predisposición de la Dirección, de la representación de la plantilla y del conjunto del equipo profesional** para implicarse en la aplicación de medidas que den visibilidad al compromiso adquirido con la igualdad de trato y oportunidades.

Finalmente, en las distintas áreas de análisis se detallarán las **recomendaciones específicas** que permitirán avanzar en la transversalización y consolidación de la igualdad en la organización.

3.2 Área de acceso a la ocupación y contratación

El diagnóstico evidencia que **Digitel presenta una fuerte masculinización y carece de perspectiva de género en los procesos de selección**. La mayor parte de las contrataciones se concentran en el área operativa, donde exclusivamente se postulan hombres.

Ante esta situación, resulta necesario establecer **acciones correctoras que reduzcan el desequilibrio numérico e infrarrepresentación femenina** en los distintos departamentos y secciones. Para ello, será fundamental diseñar **herramientas que garanticen la objetividad** en todas las fases del reclutamiento y selección, de forma estandarizada y con perspectiva de género, asegurando su aplicación homogénea con independencia de la persona responsable del proceso.

Es importante tener presente que el **sector de las telecomunicaciones se caracteriza por una alta masculinización**, lo que dificulta la incorporación de mujeres en determinados puestos. Sin

embargo, esta circunstancia refuerza la necesidad de aplicar medidas de acción positiva que contribuyan a revertir, en la medida de lo posible, dicha situación.

Asimismo, se considera esencial que las **personas responsables de los procesos de selección reciban formación en Igualdad de Oportunidades**, favoreciendo una toma de conciencia real y una práctica efectiva de la incorporación de la perspectiva de género en todas las fases de contratación.

En lo relativo a la **rotación de personal**, los análisis muestran que, aunque la empresa mantiene a más de la mitad de su plantilla fija, existe un nivel elevado de entradas y salidas de personal. No obstante, esta rotación **no guarda relación con discriminaciones por razón de sexo o género**, sino que responde principalmente a la **naturaleza temporal de determinados servicios** que requieren contrataciones por duración limitada. En muchos casos, las personas finalizan su contrato tras la conclusión del proyecto, siendo nuevamente contratadas para nuevas tareas.

Cabe destacar que la **infrarrepresentación femenina se observa en todas las áreas y categorías de la empresa, salvo en administración**, lo cual responde tanto a la segregación ocupacional existente en la sociedad como a la masculinización estructural del sector.

Los análisis no detectan **correlación entre el sexo/género y las condiciones laborales** actuales en Digitel, ni en tipología de contrato ni en jornada.

Recomendaciones

- Implementar **acciones positivas** orientadas a aumentar la representación femenina en todos los niveles y puestos.
- Incorporar un **procedimiento de entrevistas o cuestionarios de salida**, que permita analizar las causas de eventuales bajas voluntarias desde una perspectiva de género, detectando motivos relacionados con conciliación, organización interna u otros factores.
- Establecer un **protocolo de reclutamiento y selección estandarizado**, que asegure la objetividad y homogeneidad en todas las fases de incorporación de personal, desde la identificación de la necesidad hasta la contratación.

3.3 Área de formación continua

El análisis realizado muestra que, si bien la formación ofertada por la entidad responde a las necesidades de **reciclaje y especialización del personal operativo**, no se ha incluido a mujeres en dichas acciones formativas ni se han desarrollado programas relacionados con la **igualdad entre mujeres y hombres** en la empresa.

La plantilla ha recibido principalmente formación en **prevención de riesgos laborales, seguridad y salud**, todas ellas en modalidad presencial. Sin embargo, se identifica como barrera la **ausencia de planificación de acciones formativas adicionales** que persigan otros objetivos más allá del cumplimiento normativo en materia de PRL.

Actualmente, **no existe un procedimiento formalizado para la gestión, acceso y evaluación de la formación**, lo que dificulta un seguimiento adecuado y la integración de la perspectiva de género en este ámbito.

Recomendaciones

- **Incorporar formación en sensibilización e igualdad de oportunidades** durante el primer año de vigencia del Plan, dirigida a toda la plantilla.
- **Fomentar la modalidad de teleformación**, con el objetivo de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y profesional.
- **Diseñar un procedimiento formal para la detección de necesidades formativas** y la elaboración de un **Plan de Formación anual o bienal**, con perspectiva de género y orientado a cubrir necesidades más allá de la PRL.
- **Crear un formato de registro estandarizado** que recoja datos cuantitativos desagregados por sexo y categoría profesional, permitiendo evaluar el grado de integración de la perspectiva de género en cada acción formativa.
- **Mantener la política de impartir cursos y talleres en horario laboral**, favoreciendo así la participación de toda la plantilla.
- **Priorizar la contratación de entidades proveedoras de formación comprometidas con la igualdad de oportunidades**, ya sea mediante reconocimientos oficiales o mediante una trayectoria acreditada en la elaboración e implantación de Planes de Igualdad en empresas.

3.4 Área de promoción, clasificación profesional y representación femenina

Actualmente, la promoción interna **no se considera un aspecto relevante en la empresa**, debido a la naturaleza de la actividad y al sector al que pertenece Digitel, que no favorece la creación de planes de carrera ni la movilidad ascendente.

La ausencia de un histórico de promociones impide realizar un análisis en profundidad sobre posibles discriminaciones de género en este proceso. Las opciones de promoción que podrían darse en la organización se limitan a:

- **Promociones de categoría y/o salario.**
- **Asunción de nuevas responsabilidades sin contraprestación económica.**

Dada la falta de planificación en este ámbito, se formulan las siguientes recomendaciones:

- **Realizar un análisis exhaustivo de los puestos de trabajo**, definiendo requisitos objetivos y elaborando un **mapa de puestos** que permita establecer un sistema de promoción y planes de carrera basados en la objetividad.
- **Elaborar descripciones de puestos con perspectiva de género**, garantizando procesos de selección y evaluación libres de sesgos. En este sentido, se valorará la **implementación del método de puntuación de factores** como herramienta de objetivación.
- Ante la **infrarrepresentación femenina existente en todos los ámbitos, excepto en administración**, se recomienda fijar como objetivo la **promoción de mujeres en puestos de responsabilidad**, desarrollando para ello **planes de carrera específicos** que faciliten su acceso a posiciones de mayor relevancia.

3.5 Área de retribución y auditorías salariales

No ha sido posible realizar un análisis salarial comparativo entre mujeres y hombres en puestos de igual valor, dado que actualmente **no coexisten ambos sexos en un mismo puesto dentro de la empresa**.

Aun así, es necesario establecer herramientas y mecanismos de control para garantizar la igualdad retributiva. En este sentido, se recomiendan las siguientes medidas:

- **Diseñar o implementar una herramienta de análisis salarial automatizada**, que permita estudiar en detalle los salarios en función de categorías y puestos. Como referencia, puede emplearse la herramienta publicada por el **Instituto de la Mujer**.
- **Realizar una auditoría salarial anual**, con el fin de asegurar que el sistema retributivo de Digitel esté libre de brecha salarial cuando se den las condiciones para ello.
- **Valorar la introducción de un sistema de retribución variable ligado a objetivos**, evaluados de forma objetiva y con perspectiva de género. Este complemento podría servir como mecanismo motivacional, diferenciando y recompensando la excelencia profesional y personal dentro de la organización.

3.6 Área de ordenación del tiempo de trabajo, conciliación y corresponsabilidad

Digitel presenta todavía un amplio margen de mejora en materia de conciliación y corresponsabilidad. Aunque dispone de algunas medidas implantadas, fundamentalmente las de carácter legal, no existe un **documento ordenado que recopile dichas medidas** ni un **fomento explícito del uso de las mismas** por parte de la plantilla.

Se ha detectado, además, la **prolongación habitual de la jornada laboral más allá del horario establecido** en el personal de estructura, lo que requiere un análisis y regulación específica.

Recomendaciones:

- **Analizar las necesidades de conciliación de la plantilla** y elaborar un catálogo de medidas ajustadas a las distintas realidades profesionales.
- **Diseñar un Plan de Conciliación**, tomando como base las medidas detectadas y garantizando en todo momento la adecuada prestación del servicio.
- **Fomentar activamente el uso de medidas de conciliación** ya existentes y estudiar nuevas fórmulas (teletrabajo, flexibilidad horaria, banco de horas, etc.) que permitan mejorar la calidad de vida de la plantilla en aquellos puestos en los que sea viable.
- **Promover formación en organización del tiempo y gestión de tareas**, incluyendo talleres sobre reuniones productivas, actitud positiva y bienestar emocional, como herramientas para mejorar la eficiencia y reducir el impacto de la sobrecarga laboral.

3.7 Área de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo. Salud laboral.

La empresa cuenta con un **Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PRL)** en el que se contempla la **protección de la mujer durante el embarazo y la lactancia**, además de haber impartido formación específica a la plantilla en esta materia.

No obstante, se observa que la organización **no dispone de un protocolo formal de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo**, ni de un equipo designado para atender denuncias y gestionar estos casos.

Recomendaciones:

- Elaborar y aprobar un **Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo**, con el respaldo de la Dirección.
- **Definir un equipo o personas responsables** de atender posibles denuncias, dotándoles de formación especializada.
- **Incorporar contenidos relativos a la prevención del acoso** en documentos corporativos (manual de acogida, código ético, reglamentos internos, etc.).
- Impulsar **formación obligatoria y específica en materia de acoso** para toda la plantilla, prestando especial atención a quienes tengan responsabilidades de liderazgo o atención de denuncias.
- Valorar la contratación de una **empresa externa en materia de PRL y salud laboral que incorpore la perspectiva de género** en sus protocolos y procedimientos.

3.8 Área de uso no discriminatorio del lenguaje, comunicación y publicidad

El lenguaje y la comunicación son herramientas clave para reflejar el compromiso de Digitel con la igualdad. Actualmente se recomienda reforzar su enfoque inclusivo y libre de sesgos sexistas.

Recomendaciones:

- Revisar y adecuar los **documentos internos y procedimientos corporativos**, eliminando cualquier expresión sexista o discriminatoria.
- **Corregir el lenguaje en la web y redes sociales**, asegurando una comunicación inclusiva.
- Incorporar en la web un **apartado específico que refleje el compromiso con la igualdad**, a través de una política clara y accesible.
- Elaborar una **Guía de Estilo en materia de comunicación inclusiva**, que establezca criterios homogéneos para todos los canales y soportes de comunicación de la empresa.

4. OBJETIVOS Y MEDIDAS POR ÁREAS DE ACTUACIÓN

**OTRA FORMA DE VER LAS
TELECOMUNICACIONES**



Como consecuencia del diagnóstico realizado y a partir de la identificación de aquellos aspectos que requieren mejora o que se encuentran ausentes, se definen los objetivos y acciones concretas a desarrollar. Estas se enmarcan en el objetivo principal: **profundizar en la promoción y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres.**

4.1. Objetivos del Plan

Objetivo General

Fortalecer el compromiso de Digitel con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, consolidando en su funcionamiento interno los principios y valores de igualdad como ejes centrales y estratégicos de su actividad.

Objetivos Específicos

1. Eliminar las barreras que puedan generar desigualdades en el acceso al empleo de nuevas trabajadoras y trabajadores.
2. Facilitar el equilibrio entre el desarrollo profesional y personal de la plantilla.
3. Favorecer la presencia de mujeres en niveles y puestos en los que se encuentran infrarrepresentadas, impulsando nuevas acciones formativas y de sensibilización en igualdad de oportunidades y no discriminación.
4. Asegurar la igualdad retributiva por trabajos de igual valor mediante el uso de herramientas de análisis.
5. Prevenir y sancionar las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, integrando además la perspectiva de género en la política de salud laboral.
6. Implementar el lenguaje inclusivo en todos los canales de comunicación y documentación (interna, externa y publicitaria), garantizando que la comunicación escrita y visual respete los principios de igualdad.
7. Visibilizar el compromiso de la empresa mediante mejoras organizativas y en su cultura corporativa.

Estos objetivos delimitan las **acciones del Plan de Igualdad**, que se estructuran en torno a 7 áreas de actuación:

1. Área de acceso a la ocupación y contratación.
2. Área de conciliación y corresponsabilidad.
3. Área de clasificación profesional, promoción, formación y representación femenina.
4. Área de retribuciones y auditorías salariales.
5. Área de salud laboral y prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.
6. Área de uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad.
7. Área de cultura y gestión organizativa.

Cada acción contará con un **nivel de prioridad**, definido y consensuado por la Comisión de Igualdad y la Dirección, en función de los recursos personales y económicos necesarios, así como de su relevancia para la organización y correcta implantación del Plan:

- **Prioridad 1:** Área prioritaria o preferente. Ejecución a corto plazo.
- **Prioridad 2:** Área no prioritaria. Ejecución a medio plazo.
- **Prioridad 3:** Área no prioritaria. Ejecución a medio-largo plazo.

4.2. Área de acceso a la ocupación y contratación

OBJETIVO: Eliminar las barreras que puedan generar desigualdades en el proceso de acceso al trabajo de nuevas trabajadoras y trabajadores.

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
<p>O1. Garantizar la igualdad de trato de oportunidades en la selección para el acceso a la empresa, homogeneizando los criterios empleados en la selección de personal estableciendo criterios para la toma de decisiones en materia de selección que se ajusten, adecuadamente, a las necesidades y competencias definidas para los puestos de trabajo, sin que exista sesgo de género. Corregir desigualdades, desequilibrios o discriminaciones respecto a la presencia de mujeres y hombres</p>	<p>A1. Crear un protocolo de selección de personal en el que se especifiquen buenas prácticas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres para la selección y reclutamiento y que homogeneice el proceso, incluyendo formularios curriculares libres de sesgos y una guía de entrevista para las personas implicadas en la selección de personal.</p>	1
	<p>A2. Definir los puestos de trabajo (DPT) según las competencias técnicas, profesionales y formativas. Se elaborará una descripción de todos los puestos de trabajo de la organización, determinando su perfil profesional en base a criterios homogéneos y no sesgados respecto a las competencias, habilidades y conocimientos que requiere cada uno de ellos.</p>	2
<p>O2. Permitir la incorporación eficaz de las nuevas contrataciones a la organización, mejorando la adaptación al puesto de trabajo con un rendimiento óptimo en el menor tiempo posible y conseguir que las personas adquieran un mayor conocimiento de la organización, asegurando una mayor implicación en el proyecto de la misma.</p>	<p>A3. Elaborar el manual de acogida para las nuevas incorporaciones desde la perspectiva de género.</p>	2

4.3. Área de conciliación y corresponsabilidad

OBJETIVO: Facilitar el ajuste entre el desarrollo profesional y personal de la plantilla, formalizando las medidas de conciliación para favorecer el equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional.

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
O3. Sensibilizar a toda la plantilla sobre la necesidad de conciliación como medida que fomente la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, personales y profesionales y la corresponsabilidad	A4. Realizar talleres formativos a la plantilla en medidas de conciliación y corresponsabilidad o difusión por medios de otros canales (manuales, libros...).	2
O4. Regulación de las medidas de conciliación en la organización a través de la creación de la Guía de conciliación, posterior difusión a la plantilla y análisis de su implantación.	A5. Elaborar un Plan de Conciliación. Aportar medidas positivas y de mejora en materia de conciliación personal, familiar y laboral, facilitando la flexibilidad en tiempo y espacio que compatibilice familia-trabajo.	2
	A6. Anualmente, recoger y analizar el uso de las medidas de conciliación promovidas por la empresa.	3

4.4. Área de clasificación profesional, promoción y formación y representación femenina.

OBJETIVO: Favorecer la presencia de mujeres en los niveles y puestos en los que actualmente están menos representadas y realización de acciones formativas y sensibilización en igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres dirigidas al personal de la entidad.

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
O5. Garantizar el acceso en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres a la formación profesional, mediante condiciones de acceso favorable y carente de sesgo, con el fin de promover el desarrollo de la carrera profesional y su adecuación a los requisitos de los puestos de trabajo, mejorando su empleabilidad.	A7. Programar y desarrollar talleres de sensibilización en Igualdad de oportunidades y no discriminación para toda la plantilla.	1
	A8. Crear un procedimiento de gestión de la formación, que incluya desde la detección de necesidades formativas hasta la evaluación del impacto desde una perspectiva de género dando lugar a un Plan de formación interno.	3

4.5. Área de retribuciones y auditorías salariales

OBJETIVO: Asegurar la aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor.

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
O6. Realización de análisis periódicos de la estructura salarial con enfoque de género	A9. Registro Salarial. Realizar anualmente un estudio salarial e informarlo en un documento que refleje el salario medio, complementos salariales y percepciones extra salariales de la plantilla, por sexo.	1
O7. Establecer un sistema de denuncia interna que recoja las reclamaciones por diferencias retributivas por razón de sexo.	A10. Otorgar a la Comisión de Igualdad competencia para recibir las reclamaciones por diferencias retributivas por razón de sexo.	2

4.6. Área de salud laboral y prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

OBJETIVO: Prevenir y sancionar las situaciones de acoso sexual, por razón de sexo o acoso laboral. Integrar el enfoque de género en la política de salud laboral

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
O8. Garantizar el respeto a la dignidad de las personas y la sanción de las actuaciones que atenten contra ella.	A11. Elaborar el protocolo de prevención, erradicación y actuación en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso laboral introduciendo la perspectiva de género.	1
	A12. Programar e impartir formación para toda la plantilla en la prevención, actuación y erradicación del acoso sexual, por razón de sexo y laboral.	2

4.7. Área de uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad.

OBJETIVO: Implementar el lenguaje inclusivo en todos los canales de comunicación y documentos (internos, publicidad...), velando para que la comunicación en general, escrita y en imágenes, vele por los principios de igualdad eliminando los estereotipos.

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
O9. Revisar, corregir y vigilar el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones tanto de uso interno como externo, y en toda la documentación de la empresa, promoviendo un estilo de comunicación inclusiva.	A13. Creación de una guía de Lenguaje no sexista que sirva de base a todas las personas que integran la empresa para velar por la no discriminación en el lenguaje y la eliminación de estereotipos.	1
	A14. Revisión del lenguaje y la comunicación en general, de la comunicación web y de los documentos corporativos internos restantes así como las comunicaciones a los centros de interés.	2
O10. Dar visibilidad social al compromiso asumido por la empresa en materia de Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.	A15. Incorporación en la web de un apartado en donde se haga público el compromiso con la Igualdad de oportunidades.	1

4.8. Área de cultura y gestión organizativa

OBJETIVO: Hacer visible el compromiso de la entidad con la igualdad e introducir mejoras en los sistemas de clasificación internos.

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
O11. Formalizar y visibilizar el compromiso con la Igualdad de Oportunidades de la entidad	A16. Incluir en los Estatutos de manera fehaciente su posicionamiento en materia de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como en materia de violencia de género y protección a las víctimas por violencia de género.	3

5. ACTUACIONES PARA INTEGRAR LA IGUALDAD

**OTRA FORMA DE VER LAS
TELECOMUNICACIONES**



Con el fin de garantizar un correcto seguimiento del grado de cumplimiento real del Plan y poder detectar posibles desviaciones respecto al documento inicial, se han diseñado unas fichas de seguimiento que recogen, de forma detallada, los datos relativos a cada medida.

Estas fichas permiten:

- Evaluar el nivel de ejecución de las acciones planteadas.
- Analizar su idoneidad en relación con los objetivos definidos.
- Valorar el impacto real de las medidas, comparando la situación previa con los avances alcanzados tras su implementación.

De este modo, se asegura un sistema de control continuo que no solo verifica la aplicación de las medidas, sino que también facilita la adopción de ajustes y mejoras.

A continuación, se presentan las distintas **actuaciones programadas**, encuadradas en las áreas y objetivos definidos en el capítulo anterior. Cada una de ellas se desarrolla en su correspondiente ficha para favorecer el seguimiento y evaluación.

Las **fechas de ejecución** son orientativas y podrán modificarse, de forma justificada, en función de las necesidades organizativas internas o de nuevas prioridades que puedan surgir.

La **prioridad asignada** a cada actuación responde a la categorización establecida en el capítulo anterior, en función de su impacto y relevancia para la organización:

- **Prioridad 1:** ejecución a corto plazo.
- **Prioridad 2:** ejecución a medio plazo.
- **Prioridad 3:** ejecución a medio-largo plazo.

5.1. Protocolo de reclutamiento y selección con perspectiva de género

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A1	Área de actuación:	Acceso a la ocupación y contratación	Prioridad: 1
Objetivo específico:	O1	Contar con una política de reclutamiento y selección coherente y organizada, que garantice el respeto a la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.		
Identificación:	Diseñar un protocolo de reclutamiento y selección con perspectiva de género			
Descripción de la acción:	Crear un protocolo de selección de personal con perspectiva de género en el que se especifiquen buenas prácticas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres para la selección y reclutamiento, incluyendo además modelos de ofertas de empleo para publicar, formulario curricular, cuestionario de salida para detectar mejoras organizativas y una guía de entrevista semiestructurada para las personas implicadas en la selección de personal. Todo ello asegurando que se hallen libres de sesgo y redactados con lenguaje inclusivo. Además, se diseñará una planilla que recoja información cuantitativa desagregada por sexo acerca de las candidaturas presentadas, preseleccionadas, entrevistadas, finalistas y contratadas para detectar posibles sesgos en los procesos. Tras ello, se realizará una sesión formativa e informativa para su implementación y uso por parte de las personas responsables de la selección en la empresa.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Bienal
	Julio 2025	Agosto 2025		
Recursos:	Personales Internos: Responsable de RRHH Personales Externos: Asesoramiento experto de una profesional en recursos humanos e igualdad Materiales: Documentación interna de la empresa. 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Económicos: Presupuesto estimado: 650 €			
Personal responsable:	Responsable de Igualdad			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla <input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación <input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo <input type="checkbox"/> Centro de interés				
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla: <input type="checkbox"/> Pers. Directivo <input type="checkbox"/> Mandos intermedios <input type="checkbox"/> Pers. Técnico <input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Operario				
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email <input type="checkbox"/> Externos:				
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador			Observaciones	
1. Protocolo de selección elaborado				
2. Número de personas que reciben el protocolo				
3.				
4.				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

5.2. Manual de acogida con perspectiva de género

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A3	Área de actuación:	Acceso a la ocupación y contratación	Prioridad: 2
Objetivo específico:	O2	Permitir la incorporación eficaz de las nuevas contrataciones a la organización, mejorando la adaptación al puesto de trabajo.		
Identificación:	Redactar un manual de acogida con un enfoque transversal desde la perspectiva de género			
Descripción de la acción:	Redacción de un manual que contenga, como mínimo, los siguientes módulos: Presentación de la entidad misión, visión, valores; organigrama, líneas estratégicas, breve historia, información sobre el servicio prestado, información básica sobre la tecnología implementada; módulo socio laboral (control de presencia, calendario de trabajo, salud laboral, información sobre la nómina, normas de convivencia, prestaciones sociales); módulo de calidad (sistemas, mapa de procesos, ejemplo de procedimiento, descripción del sistema...); módulo de prevención (política de seguridad y salud, mapa de todos los riesgos de la empresa, derechos y obligaciones...); módulo de igualdad de oportunidades (compromisos, actuaciones...); módulo de información (canales de comunicación habituales, organización de la información interna...) módulo de gestión de personas (formación, promoción, sistema retributivo). Cada uno de los contenidos estará presentado con un enfoque transversal desde la perspectiva de género que favorezca la inserción, permanencia y promoción de las personas en entornos laborales. El manual de acogida, una vez elaborado, permitirá la incorporación eficaz de las nuevas contrataciones de la empresa aportando a estas personas los conocimientos necesarios sobre la constitución de la empresa, su funcionamiento, las relaciones interpersonales, etc...			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Bienal
	Enero 2026	Junio 2026		
Recursos:	Personales Internos: Personas que constituyan la Comisión Materiales: Documentación interna de la empresa. 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Económicos: Presupuesto estimado: 1.500 €			
Personal responsable:	Responsable de RRHH e integrantes de la comisión creada			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input type="checkbox"/> Toda la Plantilla <input checked="" type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación <input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo <input type="checkbox"/> Centro de interés:				
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla: <input type="checkbox"/> Pers. Directivo <input type="checkbox"/> Mandos intermedios <input type="checkbox"/> Pers. Técnico <input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Operario				
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email <input type="checkbox"/> Externos:				
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador			Observaciones	
1. Nº de personas que forman la Comisión (desagregadas por sexo)				
2. Manual de acogida elaborado				
3. Nº de personas (desagregadas por sexo) que han recibido el manual				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input checked="" type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

5.3. Difusión en conciliación y corresponsabilidad

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A4	Área de actuación:	Conciliación y corresponsabilidad	Prioridad: 2
Objetivo específico:	O3	Sensibilizar a toda la plantilla sobre la necesidad de conciliación como medida que fomente la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, personales y profesionales		
Identificación:	Difusión y/o formación en conciliación y corresponsabilidad			
Descripción de la acción:	Programar jornadas o formaciones para toda la plantilla y centros de interés, con asistencia voluntaria, que aborden la temática de la conciliación para que interioricen y adopten cambios en su work balance diario. Realizar recomendaciones de informes, artículos y otros materiales escritos para su lectura y reflexión.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Al final de la vigencia del Plan
	Julio 2027	Diciembre 2027		
Recursos:	Personales Internos: Plantilla Personales Externos: Formador-a experto-a en conciliación. Materiales: Dossier formativo, 1 sala de formación equipada con mobiliario, proyector, ordenador y material fungible. Enlaces web sobre artículos temáticos de corresponsabilidad y conciliación, Plan de conciliación interno elaborado, foros. Económicos: Presupuesto estimado: 2500 €			
Personal responsable:	Responsable de RRHH y Responsable de Igualdad			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla <input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación <input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo <input type="checkbox"/> Centro de interés				
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla: <input type="checkbox"/> Pers. Directivo <input type="checkbox"/> Mandos intermedios <input type="checkbox"/> Pers. Técnico <input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Operario				
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email <input type="checkbox"/> Externos:				
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador			Observaciones	
1. Ficha del curso, con contenidos, metodología, sistema de evaluación. Dossier del curso				
2. Nº de personas (desagregadas por sexo y colectivo) inscritas / asistentes				
3. Dossier formativo				
4.				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
4				
Grado de implantación de la medida:			<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada	
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

5.4. Plan de Conciliación de la vida personal, familiar y profesional

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A5	Área de actuación:	Conciliación y corresponsabilidad	Prioridad: 2
Objetivo específico:	O4	Regulación de las medidas de conciliación en la organización a través de la actualización de la Guía de conciliación, posterior difusión a la plantilla y análisis de su implantación.		
Identificación:	Definición y elaboración de un Plan de Conciliación de la vida personal, familiar y profesional			
Descripción de la acción:	En un primer momento, se revisarán todas las medidas de conciliación explícitas (medidas formales establecidas mediante convenio u otro tipo de documento vinculante) e implícitas (no establecidas formalmente, pero aplicadas en la práctica) que existen en la empresa. Se administrará un cuestionario a la plantilla para conocer el uso de medidas y sugerencias al respecto. Una vez identificado el conjunto de medidas se listará las medidas que se consideren más apropiadas dando paso a una guía. En esta guía se identificará para cada una de las medidas: objetivos, descripción, funcionamiento y personas beneficiarias. El siguiente paso será difundirla entre la plantilla a través de distintos canales de comunicación para garantizar que todo el personal tenga acceso a ella, como puede ser, correo electrónico o tabloneros de anuncios internos.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Al final de la vigencia del Plan
	Enero 2027	Junio 2027		
Recursos:	Personales Internos: Comisión de Igualdad. Responsable de RRHH Personales Externos: Consultora experta en igualdad de oportunidades Materiales: Marco legislativo en materia de igualdad, estatuto de trabajadores y convenio colectivo. 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones Económicos: Presupuesto estimado: 2050 €			
Personal responsable:	Comisión de Igualdad			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input type="checkbox"/> Centro de interés:	
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email			<input type="checkbox"/> Externos:	
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador				Observaciones
1. Nº de medidas recogidas				
2. Plan de Conciliación actualizado				
3. Nº de personas (desagregadas por sexo) que reciben el documento				
4.				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

5.5. Evaluación medidas disfrutadas anualmente

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A6	Área de actuación:	Conciliación y corresponsabilidad	Prioridad: 3
Objetivo específico:	O4	Regulación de las medidas de conciliación en la organización a través de la actualización de la Guía de conciliación, posterior difusión a la plantilla y análisis de su implantación.		
Identificación:	Evaluación del uso de medidas disfrutadas por la plantilla anualmente			
Descripción de la acción:	Se confeccionará un cuadrante que recoja las medidas del actual Plan de conciliación y se recogerá de manera desagregada por sexo y categorías profesionales el número de personas que anualmente se acogen a las distintas medidas. Anualmente se realizará un informe con los resultados obtenidos. Anualmente, se evaluará dicha información para valorar qué medidas son las más solicitadas y/o adecuadas de forma que sirva como base para poder implementar mejoras y/o modificaciones en el Plan de conciliación. Además, servirá para obtener información real del grado de implementación de las diferentes medidas y ajustarse más a las necesidades reales y expresadas por la plantilla			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Bienal
	Enero 2028	Diciembre 2028		
Recursos:	Personales Internos: Responsable de RRHH Personales Externos: Consultora experta en Igualdad de oportunidades Materiales: Cuadrante Económicos: Presupuesto estimado: 1000 €			
Personal responsable:	Responsable de RRHH			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input type="checkbox"/> Centro de interés:	
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Operario
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email	<input type="checkbox"/> Externos:			
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador			Observaciones	
1. Cuadrante elaborado				
2. Informe anual 2025				
3.				
4.				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

5.6. Programación de talleres de sensibilización

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN					
Acción nº:	A7	Área de actuación:	Clasificación profesional, promoción y formación y representación femenina.		Prioridad: 1
Objetivo específico:	O5	Garantizar el acceso en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres a la formación profesional, mediante condiciones de acceso favorable y carente de sesgo			
Identificación:	Programación de talleres de sensibilización en Igualdad de oportunidades y no discriminación				
Descripción de la acción:	Programar y desarrollar talleres de sensibilización en Igualdad de oportunidades y no discriminación para toda la plantilla durante el primer año de vigencia del Plan. La medida será considerada realizada si el porcentaje de personas formadas alcanza el 80 % del total de la plantilla				
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Anual	
	Abril 2025	Diciembre 2025			
Recursos:	Personales Internos: Toda la plantilla Personales Externos: Formadora experta en Igualdad de oportunidades Materiales: Presentación o manual formativo, 1 sala de formación equipada con mobiliario, proyector, ordenador y material fungible. Económicos: Presupuesto estimado: 3000 €				
Personal responsable:	Responsable de igualdad y Responsable de RRHH				
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):					
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla <input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación <input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo <input type="checkbox"/> Centro de interés:					
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla: <input type="checkbox"/> Pers. Directivo <input type="checkbox"/> Mandos intermedios <input type="checkbox"/> Pers. Técnico <input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Operario					
Mecanismos de difusión. Publicidad.					
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email <input type="checkbox"/> Externos:					
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Indicador					Observaciones
1. Curso de Igualdad para toda la plantilla diseñado y programado (ficha de curso con contenidos, planificación, metodología, sistema de evaluación)					
2. Nº de personas (desagregadas por sexo) que reciben la formación					
3. Porcentaje de plantilla que ha realizado la formación					
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO					
Indicador	Resultados obtenidos				
1					
2					
3					
4					
Grado de implantación de la medida: <input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada					
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:					

5.7. Procedimiento formación perspectiva de género

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN					
Acción nº:	A8	Área de actuación:	Clasificación profesional, promoción y formación y representación femenina.		Prioridad: 3
Objetivo específico:	O5	Garantizar el acceso en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres a la formación profesional, mediante condiciones de acceso favorable y carente de sesgo			
Identificación:	Procedimiento de gestión de formación con perspectiva de género. Plan anual de formación				
Descripción de la acción:	Crear un procedimiento sencillo para la gestión de la formación que incluya la evaluación del impacto de los distintos cursos. Diseñar y difundir entre la plantilla el plan anual de formación donde se incorpore formación en materia de igualdad. Se establecerá un sistema participativo para recoger las necesidades formativas expresadas de toda la plantilla para las diferentes áreas. Para la recogida de estas necesidades formativas, al inicio de cada año, la Dirección analizará las necesidades formativas propuestas por trabajadores-as y se propondrá una serie de cursos y personas destinatarias. Las necesidades de formación de la plantilla se detectarán mediante la cumplimentación de un cuestionario de necesidades formativas por parte de las jefaturas de equipo. Por lo que respecta a la formación en materia de igualdad de oportunidades, se tratará de identificar aquella formación que por su contenido se ajuste más al colectivo al que se dirige.				
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Anual	
	Diciembre 2025	Febrero 2026			
Recursos:	Personales Internos: Responsable de RRHH Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones Económicos: Presupuesto estimado: 800 €				
Personal responsable:	Responsable de igualdad				
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):					
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input type="checkbox"/> Centro de interés:		
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo	<input type="checkbox"/> Pers. Operario
Mecanismos de difusión. Publicidad.					
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email			<input type="checkbox"/> Externos:		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Indicador					Observaciones
1. Procedimiento de gestión de la formación creado.					
2. Plan de formación elaborado					
3. Nº de acciones formativas planificadas anualmente y colectivos destinatarios (por sexo y categoría profesional)					
4.					
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO					
Indicador	Resultados obtenidos				
1					
2					
3					
Grado de implantación de la medida:			<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:					

5.8. Registro e informe salarial

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A9	Área de actuación:	Retribuciones y auditorías salariales	Prioridad: 1
Objetivo específico:	O6	Realización de análisis periódicos de la estructura salarial con enfoque de género		
Identificación:	Registro salarial. Informe de estudio salarial anual comparativo por sexo, categoría y complementos			
Descripción de la acción:	Diseño de un formulario en donde se reflejarán los importes medios salariales por sexo y categoría profesional así como complementos salariales y extra salariales, con la finalidad de poder analizar con perspectiva de género la realidad retributiva de la organización y que nos sirva para analizar comparativamente los salarios de mujeres y hombres, identificar los orígenes de las diferencias salariales, si éstas existen y plantear posibles acciones correctoras que puedan conducir a la igualdad salarial. Revisión anual de la política salarial desde un enfoque de género: complementos, incentivos, beneficios y emisión de informe de conclusiones.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Anual
	Diciembre 2025	Diciembre 2028		
Recursos:	Personales Internos: Responsable de RRHH y personal de administración. Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones Económicos: Presupuesto estimado: 1200 €			
Personal responsable:	Responsable de igualdad			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla <input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación <input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo <input type="checkbox"/> Centro de interés:				
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla: <input type="checkbox"/> Pers. Directivo <input type="checkbox"/> Mandos intermedios <input type="checkbox"/> Pers. Técnico <input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Operario				
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email <input type="checkbox"/> Externos:				
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador				Observaciones
1. Herramienta diseñada y datos cumplimentados				
2. Análisis e informe redactado con conclusiones del estudio				
3.				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

5.9. Denuncia interna para diferencias retributivas

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A10	Área de actuación:	Retribuciones y auditorías salariales	Prioridad: 2
Objetivo específico:	07	Establecer un sistema de denuncia interna que recoja las reclamaciones por diferencias retributivas por razón de sexo.		
Identificación:	Sistema de denuncia interna para diferencias retributivas por razón de sexo			
Descripción de la acción:	Otorgar a la Comisión de Igualdad competencia para recibir las reclamaciones por diferencias retributivas por razón de sexo. Para ello, se creará un email genérico que podrá ser leído por la persona de la Comisión de Igualdad que ésta designe, la cual, y ante una reclamación, convocará una reunión del equipo de la Comisión y analizarán la reclamación realizando las comprobaciones necesarias. En el caso de que dicha reclamación sea positiva, se procederá a proponer las medidas oportunas para corregir la situación. Se elaborará un breve procedimiento en el que se describa la operativa de actuación. Será necesario informar a toda la plantilla sobre la existencia de esta medida y comunicar la existencia del documento que describa la operativa.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Anual
	Abril 2025	Mayo 2025		
Recursos:	Personales Internos: Comisión de Igualdad Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones Económicos: Presupuesto estimado: 100 €			
Personal responsable:	Comisión de Igualdad			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input type="checkbox"/> Centro de interés:	
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Operario
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email		<input type="checkbox"/> Externos:		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador				Observaciones
1. Documento elaborado de la operativa de trabajo en relación a reclamaciones retributivas por sexo				
2. Persona designada para la recepción de reclamaciones				
3. Nº de personas informadas (desagregadas por sexo) del sistema de denuncia				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

5.10. Protocolo contra el acoso sexual

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN					
Acción nº:	A11	Área de actuación:	Prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Salud Laboral		Prioridad: 1
Objetivo específico:	O8	Garantizar el respeto a la dignidad de las personas y la sanción de las actuaciones que atenten contra ella.			
Identificación:	Redacción del protocolo de prevención, erradicación y actuación en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso laboral				
Descripción de la acción:	Elaborar un protocolo de actuación en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso laboral ante posibles quejas o denuncias de los trabajadores y las trabajadoras. Una vez definido y aprobado este protocolo de actuación, se comunicará y difundirá entre todo el personal para su conocimiento.				
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Cada 4 años	
	Abril 2025	Agosto 2025			
Recursos:	Personales Internos: Comisión de Igualdad Personales Externos: Consultora especializada es Igualdad de Oportunidades Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones Económicos: Presupuesto estimado: 650 €				
Personal responsable:	Comisión de Igualdad. Responsable de RRHH				
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):					
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input type="checkbox"/> Centro de interés:		
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo	<input type="checkbox"/> Pers. Operario
Mecanismos de difusión. Publicidad.					
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email			<input type="checkbox"/> Externos:		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Indicador					Observaciones
1. Protocolo actualizado					
2. Acuse de recibo por parte de la plantilla					
3.					
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO					
Indicador	Resultados obtenidos				
1					
2					
3					
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada			
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:					

5.11. Formación contra el acoso sexual

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN					
Acción nº:	A12	Área de actuación:	Prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Salud Laboral		Prioridad: 2
Objetivo específico:	O8	Garantizar el respeto a la dignidad de las personas y la sanción de las actuaciones que atenten contra ella.			
Identificación:	Formación en prevención, erradicación y actuación en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso laboral. Violencia de género.				
Descripción de la acción:	Diseñar y programar una acción formativa específica en detección y denuncia de situaciones de acoso por razón de sexo, sexual y laboral así como su prevención y violencia de género para la actualización de conceptos.				
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Anual	
	Enero 2028	Junio 2028			
Recursos:	Personales Internos: Comisión de Igualdad Personales Externos. Formadora especializada es Igualdad de Oportunidades Materiales: Manual formativo, 1 sala de formación equipada con mobiliario, proyector, ordenador y material fungible. Económicos: Presupuesto estimado: 2500 €				
Personal responsable:	Responsable de igualdad. Responsable de RRHH				
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):					
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla <input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación <input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo <input type="checkbox"/> Centro de interés:					
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla: <input type="checkbox"/> Pers. Directivo <input type="checkbox"/> Mandos intermedios <input type="checkbox"/> Pers. Técnico <input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Operario					
Mecanismos de difusión. Publicidad.					
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email <input type="checkbox"/> Externos:					
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Indicador					Observaciones
1. Ficha del curso, con contenidos, metodología, sistema de evaluación. Dossier del curso					
2. Nº de personas (desagregadas por sexo) asistentes					
3.					
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO					
Indicador	Resultados obtenidos				
1					
2					
3					
Grado de implantación de la medida:			<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:					

5.12. Guía de lenguaje no sexista

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN					
Acción nº:	A13	Área de actuación:	Uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad	Prioridad:	1
Objetivo específico:	09	Promover un estilo de comunicación inclusiva en el lenguaje e imágenes utilizadas en las comunicaciones internas y externas.			
Identificación:	Guía de lenguaje no sexista				
Descripción de la acción:	Creación de una guía de Lenguaje no sexista que sirva de base a todas las personas que integran la empresa para velar por la no discriminación en el lenguaje. Partiendo de una detección de utilización del lenguaje con sesgo, imágenes o cualquier otro tipo de comunicación, se redactará una guía a medida para la organización en donde se detallan no solo generalidades del lenguaje sino aplicado a la propia jerga del sector. Una vez elaborada, se entregará a la plantilla que realice comunicaciones internas y externas para su análisis y utilización.				
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Cada cuatro años	
	Abril 2025	Agosto 2025			
Recursos:	Personales Internos: Comisión de Igualdad. Personales Externos: Consultora especializada en Igualdad de Oportunidades Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones. Económicos: Presupuesto estimado: 850 €				
Personal responsable:	Comisión de Igualdad. Responsable de RRHH				
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):					
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla <input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación <input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo <input type="checkbox"/> Centro de interés:					
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla: <input type="checkbox"/> Pers. Directivo <input type="checkbox"/> Mandos intermedios <input type="checkbox"/> Pers. Técnico <input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Operario					
Mecanismos de difusión. Publicidad.					
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email <input type="checkbox"/> Externos:					
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Indicador				Observaciones	
1. Guía elaborada					
2. Nº de personas (desagregadas por sexo) que reciben la guía de comunicación no sexista					
3.					
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO					
Indicador	Resultados obtenidos				
1					
2					
3					
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada			
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:					

5.13. Revisión del lenguaje inclusivo

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A14	Área de actuación:	Uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad	Prioridad: 2
Objetivo específico:	09	Promover un estilo de comunicación inclusiva en el lenguaje e imágenes utilizadas en las comunicaciones internas y externas.		
Identificación:	Revisión y corrección del lenguaje y la comunicación de los documentos internos y la web			
Descripción de la acción:	Revisión del lenguaje y la comunicación en general, de la comunicación web y de los documentos corporativos que se generen, incluyendo el sistema de calidad y los referidos a la gestión de personal eliminando en todos los usos sexistas del lenguaje o de imágenes estereotipadas. Para ello se tomará como referencia las recomendaciones aportadas en la guía sobre usos no sexistas del lenguaje y las imágenes. Anualmente, se realizará una revisión documental por muestro para valorar el grado de aplicación de la medida.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Anual
	Abril 2026	Marzo 2027		
Recursos:	Personales Internos: Comisión de Igualdad. Personales Externos. Consultora especializada en Igualdad de Oportunidades Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones. Económicos: Presupuesto estimado: 1.950 €			
Personal responsable:	Comisión de Igualdad. Responsables de áreas, departamentos y/o secciones.			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input checked="" type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input checked="" type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input checked="" type="checkbox"/> Centro de interés: clientela, proveduría, visitantes web	
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Operario
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email		<input type="checkbox"/> Externos:		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador			Observaciones	
1. Listado con el nº de documentos o espacios digitales para revisar				
2. Nº de documentos revisados y modificados				
3. Resultados del muestreo realizado				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

5.14. URL destinada a la Igualdad em dominio web

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN					
Acción nº:	A15	Área de actuación:	Comunicación y lenguaje no sexista	Prioridad: 1	
Objetivo específico:	O10	Dar visibilidad social al compromiso asumido por la empresa en materia de Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres u hombres			
Identificación:	Crear un espacio en la web destinado a la Igualdad de Oportunidades en la entidad				
Descripción de la acción:	Implementar un nuevo apartado en la web sobre igualdad, en donde aparezcan los compromisos, política, así como las actuaciones que se están llevando a cabo. La Comisión de Igualdad acordará el contenido que se desea implementar. Se valorará cuál será el lugar más indicado para mantener la coherencia de la página web actual. Una vez se haya procedido a ello, se enviará una comunicación a la plantilla y se utilizará el Facebook de la empresa para difundir el enlace web a los centros de interés.				
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Anual	
	Abril 2025	Agosto 2025			
Recursos:	Personales Internos: Comisión de Igualdad. Personales Externos. Empresa diseñadora de la web Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones. Económicos: Presupuesto estimado: 500 €				
Personal responsable:	Responsable de igualdad y Comisión de igualdad				
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):					
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input checked="" type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input checked="" type="checkbox"/> Centro de interés: visitantes de la web, clientela		
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo	<input type="checkbox"/> Pers. Operario
Mecanismos de difusión. Publicidad.					
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email		<input checked="" type="checkbox"/> Externos: Web			
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Indicador			Observaciones		
1. Espacio web creado					
2. Noticia publicada en Facebook					
3.					
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO					
Indicador	Resultados obtenidos				
1					
2					
3					
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada			
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:					

5.15. Actualización de los Estatutos a favor igualdad

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN					
Acción nº:	A16	Área de actuación:	Cultura y gestión organizativa	Prioridad: 3	
Objetivo específico:	O11	Formalizar y visibilizar el compromiso con la Igualdad de Oportunidades de la empresa.			
Identificación:	Actualización de los Estatutos con el posicionamiento a favor igualdad y contra la violencia de género.				
Descripción de la acción:	Incluir en los Estatutos de manera fehaciente su posicionamiento en materia de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como en materia de violencia de género y protección a las víctimas por violencia de género. Esta acción se realizará en el momento en que la Dirección apruebe el cambio de los mismos.				
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Vencimiento del Plan	
	Enero 2026	Diciembre 2026			
Recursos:	Personales Internos: Dirección general y Directoraes Personales Externos. No se requieren Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones. Económicos: Presupuesto estimado: 500 €				
Personal responsable:	Responsable de igualdad				
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):					
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input checked="" type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input checked="" type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input checked="" type="checkbox"/> Centro de interés: Clientela, proveeduría		
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo	<input type="checkbox"/> Pers. Operario
Mecanismos de difusión. Publicidad.					
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email		<input checked="" type="checkbox"/> Externos: Circulares y web			
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Indicador				Observaciones	
1. Estatutos actualizados					
2.					
3.					
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO					
Indicador	Resultados obtenidos				
1					
2					
3					
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada			
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:					

6. CRONOGRAMA E INVERSIÓN ECONÓMICA DEL PLAN

OTRA FORMA DE VER LAS
TELECOMUNICACIONES



6.1. Cronograma

ÁREAS	ACTUACIONES	CRONOGRAMA															
		2025				2026				2027				2028			
		1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
Acceso a la ocupación y contratación	A.1. Protocolo de reclutamiento y selección																
	A.2. Definición de puestos con perspectiva de género																
	A.3. Manual de acogida																
Conciliación y Corresponsabilidad	A.4. Jornadas formativas conciliación y corresponsabilidad																
	A.5. Plan de conciliación																
	A.6. Evaluación del uso de medidas de conciliación																
Clasificación, promoción y formación y representación femenina	A.7. Formación y sensibilización en igualdad toda la plantilla																
	A.8. Procedimiento de gestión de formación y plan																
Retribuciones y auditorías salariales	A.9. Registro salarial anual																
	A.10. Establecimiento de un sistema de denuncia interna																
Prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Salud laboral	A.11. Redacción del protocolo de prevención, erradicación y actuación en casos de acoso sexual, por razón de sexo y laboral																
	A.12. Formación en prevención de acoso																
Uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad	A.13. Guía de lenguaje no sexista																
	A.14. Revisión y corrección de documentación y web																
	A.15. Creación de espacio web de igualdad																
Cultura y gestión organizativa	A.16. Actualización de los Estatutos con el compromiso por la igualdad																

6.2. Inversión económica estimada

ÁREA	ACT.	Costes INTERNOS estimados		Costes INTERNOS reales		Costes EXTERNOS estimados		Costes EXTERNOS reales	
		Personal	Materiales	Personal	Materiales	Servicios	Aulas, materiales	Servicios	Aulas, materiales
Acceso a la ocupación y contratación	A.1	250 €				400 €			
	A.2	850 €	50 €			1900 €			
	A.3	1.000 €				500 €			
Ordenación del tiempo de trabajo. Conciliación	A.4	1500 €				1000 €			
	A.5	850 €				1200 €			
	A.6	1000 €							
Clasificación, promoción y formación y representación femenina	A.7	2000 €				1000 €			
	A.8	500 €				300 €			
Retribuciones y auditorías salariales	A.9	900 €				300 €			
	A.10	100 €							
Prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Salud laboral	A.11	300 €				350 €			
	A.12	1500 €				1000 €			
Uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad	A.13	300 €				550 €			
	A.14	1750 €				200 €			
	A.15	350 €				150 €			
Cultura y gestión organizativa	A.16	350 €				150 €			
Totales		13.500 €	50 €	- €	- €	9.000 €	- €	- €	- €
Total global Plan		22.550,00 €							

Costes Internos

Personal: Coste salarial de la/s persona/s participantes

Materiales: materiales fungibles (fotocopias, papel, utensilios de escritura, material de oficina...)

Costes Externos

Profesionales: Coste de los servicios externos contratados (consultoría, docentes...)

Aulas, materiales: Coste de alquiler de aulas o instalaciones, cartelería, dosieres formativos e informativo

6.3. Comisión de Igualdad

Para garantizar la adecuada implantación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad, Digitel constituye una **Comisión de Igualdad** como órgano paritario de participación y seguimiento.

La Comisión tendrá como funciones principales:

- Supervisar la correcta implantación de las medidas del Plan.
- Realizar el seguimiento y evaluación periódica del cumplimiento de los objetivos.
- Identificar necesidades de mejora y proponer nuevas acciones.
- Velar por la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

La **Comisión de Igualdad de Digitel** queda constituida de la siguiente manera:

- Una persona en representación del **Departamento de RRHH**
- Una persona en representación del **Área Administrativa**
- Una persona en representación del **Departamento de Operaciones**
- Una persona en representación del **Área Técnica**
- Una persona en representación del **Área de Comercial**

La Comisión podrá invitar puntualmente a personas expertas o de apoyo cuando se considere necesario para el análisis de situaciones específicas o para la propuesta de nuevas medidas.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

**OTRA FORMA DE VER LAS
TELECOMUNICACIONES**



La evaluación constituye una herramienta fundamental para conocer el grado de ejecución de las acciones planificadas y detectar posibles deficiencias, incidencias, dificultades u oportunidades que puedan surgir a lo largo de la vigencia del Plan.

El objetivo principal de la evaluación es mejorar la planificación y ejecución futura de las medidas, asegurando que los resultados obtenidos se traduzcan en avances reales hacia la igualdad de oportunidades.

El seguimiento y la evaluación del Plan integran tanto un **componente cuantitativo** como **cualitativo**:

- **Cuantitativo:** permite medir qué acciones se han ejecutado y con qué alcance.
- **Cualitativo:** permite conocer las repercusiones reales que dichas acciones han tenido en la plantilla.

Para ello, cada acción cuenta con indicadores específicos que facilitarán la recopilación y posterior análisis de la información, estructurados en tres niveles:

- a) **Corto plazo:** conocer el grado de ejecución, así como las dificultades, obstáculos o éxitos en la aplicación de las medidas (indicadores de realización y proceso).
- b) **Medio plazo:** evaluar la repercusión de las medidas implementadas y el grado de cumplimiento de los objetivos (indicadores de resultado).
- c) **Largo plazo:** medir los cambios estructurales que se produzcan en la organización y en la plantilla como consecuencia del Plan (indicadores de impacto).

7.1. Fases de la evaluación

La evaluación se desarrollará en diferentes etapas:

1. **Evaluación previa de la situación**, correspondiente al diagnóstico inicial.
2. **Evaluaciones intermedias anuales**, al finalizar cada año de vigencia del Plan, para valorar logros y dificultades.
3. **Evaluación final de cada medida**, que aportará una visión concreta de los resultados obtenidos respecto a los objetivos previstos.
4. **Informe final del Plan**, elaborado en el último año de vigencia, con los siguientes objetivos:
 - Analizar el modo de ejecución de cada acción y su grado de consecución.
 - Informar sobre el nivel global de cumplimiento del Plan.
 - Evaluar el impacto del Plan en la plantilla.
 - Sistematizar la información recopilada en los informes y análisis realizados durante toda la vigencia.

7.2. Instrumentos de evaluación

La recogida de información se llevará a cabo mediante diferentes herramientas:

- Cuestionarios dirigidos a la plantilla.
- Entrevistas a personas clave de distintos departamentos, niveles jerárquicos y sexos.
- Informes internos y externos de los diferentes servicios.
- Fichas de seguimiento por acción, que reflejen el grado de ejecución (realizada, en proceso o no realizada) y el cumplimiento de los indicadores.

7.3. Compromisos de la empresa

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Igualdad (art. 46.1), la empresa asume los siguientes compromisos en materia de evaluación y seguimiento:

- Disponer de un procedimiento y una herramienta formal para el seguimiento y medición de los objetivos establecidos en el Plan.
- Realizar una **evaluación intermedia anual** desde la entrada en vigor del Plan y una **evaluación final** tres meses antes de su finalización.
- Integrar en las evaluaciones parciales y finales los resultados del seguimiento, así como las propuestas de nuevas acciones que puedan emprenderse.
- La **Comisión de Igualdad** llevará a cabo el seguimiento periódico de las acciones, evaluando su implantación, cumplimiento y posibles mejoras.
- Creación de la figura interna de **Agente de Igualdad**, responsable directa del seguimiento de las medidas.
- Redacción anual de una **Memoria** con las acciones realizadas y los avances alcanzados.



I Plan de Igualdad de Oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres (2025-2028)

**OTRA FORMA DE VER LAS
TELECOMUNICACIONES**



8. ANEXOS

OTRA FORMA DE VER LAS TELECOMUNICACIONES



8.1. Anexo I - Documento de aprobación firmado por Dirección

DIGITEL TERA, S.L.

En Gandía, a 01 de Marzo de 2025

La Dirección de **Digitel, S.L.**, en el ejercicio de sus funciones de gestión y representación, **aprueba de manera formal el Plan de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación entre mujeres y hombres 2025–2029.**

Aunque la empresa, por contar con menos de 50 personas en plantilla, **no está legalmente obligada a disponer ni a registrar un Plan de Igualdad** conforme al artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, la Dirección ha considerado necesario y conveniente **elaborar, aprobar e implantar este Plan de manera voluntaria**, como muestra de su compromiso ético y de responsabilidad social.

Con esta aprobación, la Dirección se compromete a:

- Integrar el principio de igualdad de trato y oportunidades en todas las políticas de gestión interna.
- Favorecer un entorno laboral inclusivo, respetuoso y libre de discriminación.
- Poner en marcha las medidas, objetivos y actuaciones contempladas en el Plan.
- Facilitar el seguimiento y la evaluación del Plan a través de la Comisión de Igualdad y la figura del Agente de Igualdad.

El presente documento servirá como prueba de la **aprobación oficial y entrada en vigor** del Plan de Igualdad, quedando a disposición de la plantilla y de cualquier organismo que lo requiera.

Fdo.: José Antonio Fayos Ibañez

Dirección de Digitel Tera, S.L.



DIGITEL TERA, S.L.
C.I.F.: B-97274195
Av. de Valencia 37
46701 Gandía (Valencia)

8.2. Anexo II - Declaración Responsable de Igualdad y No Discriminación

DIGITEL TERA, S.L.

En Gandía, a 01 de Marzo de 2025

La Dirección de **Digitel, S.L.**, con CIF B97274195 y domicilio social en Avda de Valencia 37 46701 Gandía (Valencia), declara mediante el presente documento su compromiso con el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y con la no discriminación en el ámbito laboral, en cumplimiento de los valores recogidos en la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, y demás normativa vigente.

La empresa manifiesta expresamente que:

1. **No existe obligación legal** de disponer de un Plan de Igualdad por contar con menos de 50 personas en plantilla, pero la Dirección ha decidido **aprobar voluntariamente el Plan de Igualdad 2025–2028** como muestra de compromiso ético y responsabilidad social corporativa.
2. Se garantiza la **igualdad de trato y de oportunidades** en todas las fases de la relación laboral: selección, contratación, formación, promoción, clasificación profesional, retribución y condiciones de trabajo.
3. Se rechaza y sancionará cualquier tipo de **discriminación directa o indirecta** por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, origen, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social.
4. La empresa se compromete a **implementar las medidas previstas en el Plan de Igualdad 2025–2028**, a realizar su seguimiento y evaluación anual, y a dotar de los recursos necesarios para garantizar su cumplimiento.
5. Se garantiza la protección de las trabajadoras y trabajadores frente al **acoso sexual y acoso por razón de sexo**, estableciendo protocolos internos de prevención y actuación.
6. Se fomentará la conciliación de la vida laboral, personal y familiar mediante medidas organizativas adaptadas a la realidad de la empresa.
7. Se promoverá un uso **no sexista e inclusivo del lenguaje y la comunicación**, tanto en documentos internos como en medios externos de la empresa.

En virtud de lo anterior, la Dirección de Digitel, S.L.

Declara que este compromiso será de aplicación durante toda la vigencia del Plan de Igualdad 2025–2028, comprometiéndose a revisarlo y renovarlo en cada nuevo ciclo de planificación.

Fdo.: José Antonio Fayos Ibañez

Dirección de Digitel Tera, S.L.



DIGITEL TERA, S.L.
C.I.F.: B-97274195
Av. de Valencia 37
46701 Gandía (Valencia)

8.3. Anexo III – Circular de comunicación a la plantilla.

DIGITEL TERA, S.L.

Gandía, 01 de Marzo de 2025

Estimadas compañeras y compañeros:

Nos complace informaros de que la Dirección de **Digitel, S.L.**, con el apoyo de la Comisión de Igualdad, ha aprobado el **I Plan de Igualdad y No Discriminación 2025–2028**.

Este Plan, elaborado de forma voluntaria por la empresa pese a no estar legalmente obligada por contar con menos de 50 personas en plantilla, supone un **compromiso firme de nuestra organización con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la conciliación y la no discriminación** en todos los ámbitos laborales.

Principales objetivos del Plan:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en selección, contratación, promoción y formación.
- Prevenir la discriminación y promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Reforzar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Implementar medidas de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.
- Utilizar un lenguaje inclusivo en la comunicación interna y externa de la empresa.
- Impulsar la cultura organizativa basada en la equidad, el respeto y la diversidad.

El Plan estará vigente durante el período **2025–2028** y será objeto de seguimiento y evaluación anual por parte de la Comisión de Igualdad y de la Dirección de la empresa.

Tu participación es clave

La implantación de este Plan requiere la colaboración de toda la plantilla. Por ello, os invitamos a implicaros en su cumplimiento, planteando sugerencias o propuestas de mejora a través de vuestros representantes o directamente a la Comisión de Igualdad.

Estamos convencidos de que, con el esfuerzo de todas y todos, conseguiremos avanzar hacia un **entorno laboral más justo, inclusivo e igualitario**.

Muchas gracias por vuestra colaboración.

Atentamente,

La Dirección de Digitel Tera, S.L.

8.4. Anexo IV – Justificante de Publicación en el Dominio Web Público

DIGITEL TERA, S.L.

En Gandía, a 01 de Marzo de 2025

Certificado de Publicación en la Web

Yo, **José Antonio Fayos Ibañez** en calidad de **Representante Legal de Digitel Tera, S.L.**,

CERTIFICO

Que en fecha 01 de Marzo de 2025, el documento denominado **“I Plan de Igualdad y No Discriminación entre Mujeres y Hombres 2025–2028”** ha sido publicado en la página web corporativa de la entidad (<https://digitelempresas.es/>), a fin de dar cumplimiento a los principios de transparencia y visibilidad pública del compromiso de la empresa en materia de igualdad.

El documento completo puede ser descargado y consultado por cualquier persona interesada en el siguiente enlace publicado oficialmente en nuestro dominio web:

<https://www.digitelempresas.es/plan-igualdad>

Fdo.: José Antonio Fayos Ibañez
Dirección de Digitel Tera, S.L.



DIGITEL TERA, S.L.
C.I.F.: B-97274195
Av. de Valencia 37
46701 Gandía (Valencia)