PLAN DE IGUALDAD DE EURECAT

2026-2028

Contenido

PRESENTACIÓN 2
INTRODUCCIÓN 4
OBJETIVOS 5
ACCIONES A DESARROLLAR 9
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 19
CONCLUSIONES 20
NORMATIVA 24
FIRMAS DE LOS MIEMBROS DE LA CPMI 26

PRESENTACIÓN

Para dar continuidad a todas las políticas y procedimientos que Eurecat ha ido desarrollando e implementando a lo largo de casi 10 años desde la primera fusión, a través de este documento presentamos todas las actuaciones previstas para el período 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2028 (3 años) en el marco del compromiso que Eurecat tiene con ser una organización inclusiva y justa, potenciando la igualdad de las personas que forman nuestra organización como también nuestro entorno y tener un impacto positivo en la vida de las personas.

Eurecat trabaja con el objetivo de promover una cultura que fomente la igualdad de oportunidades de su plantilla y que implique a todas las personas que forman la entidad a impulsarla y consolidarla desde el año 2015.

Avances	
	2015: Fusión
	2016: Definición y aprobación de políticas de Igualdad
	2016/2017: Presentación del primer Plan de Igualdad como Eurecat
	2018: Protocolo de prevención e intervención en situaciones de acoso y Violencia en el trabajo.
	2018: Primer Plan de Igualdad acordado con la R.L.
	2019: Constitución primera Comisión Permanente en materia de Igualdad (CPMI)
	2020-2021: Adecuación del Plan a las normativas vigente. Seguía con las acciones definidas.
	2021-2024: Primer plan registrado según normativa vigente, aprobado por la CPMI (paritaria en representantes Empresa/R.L.T y Mujeres/Hombres)
	2025: Segundo plan registrado según normativa vigente, aprobado por la CPMI (paritaria en representantes Empresa/R.L.T y Mujeres/Hombres)

En el año 2019 se ha constituido la primera Comisión Permanente en materia de igualdad (CPMI) formada por representantes de la Empresa y la R.L.T. Durante los últimos años se ha ido adaptando a la normativa vigente y la situación de la organización en cada momento. Este órgano paritario, compuesto por representantes de la empresa y de la R.L.T., garantiza un enfoque colaborativo y participativo en todas las etapas del proceso.

Además, cuenta con la figura de Agente de igualdad que es la persona que actúa como nexo entre la CPMI, los distintos comités de empresa y representantes de los trabajadores y trabajadoras, la Dirección General Corporativa y de Operaciones y la Dirección de Personas y organización, las unidades y las personas responsables durante la implementación, el seguimiento y la evaluación de cada una de las acciones a desarrollar.

La CPMI desempeña un papel fundamental en la elaboración y aprobación de este Plan, tal como establece el RD 901/2020 del 13/10/2020, encargándose de:

- Consensuar los objetivos estratégicos y las medidas específicas del Plan de Igualdad.
- Acordar y aprobar el contenido final del Plan de Igualdad.
- Seguimiento bianual (marzo y septiembre) de los indicadores y los informes de diagnosis para identificar la situación en que se encuentra la organización en materia de igualdad.

Este enfoque participativo refuerza la legitimidad del Plan de Igualdad y asegura que las medidas adoptadas respondan a las necesidades reales de todas las personas de la organización. El funcionamiento y las competencias de la CPMI se recogen en el documento "REGLAMENTO DOBRE EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN PERMANENTE EN MATERIA DE IGUALDAD DE EURECAT" (ANEXO 1), que se firmó por primera vez en 2019 y se ha revisado y adaptado a la normativa vigente y a los cambios de la organización para este documento (Plan de Igualdad 2026-2028).

En el momento de la preparación de este documento (Plan de Igualdad), la CPMI está formada por:

Sede	Apellidos, Nombre	Representación
BCN	VALERO UREÑA, SONIA	RLPT-BARCELONA
BCN	RAYA DEMIDOFF, DANIEL	RLPT-BARCELONA
CER	LÓPEZ PORTA, AINA	RLPT-CERDANYOLA
CER	VILACLARA CAMPDERRÒS, ROGER	RLPT-CERDANYOLA
MAN	SÁNCHEZ DOMENE, DAVID	RLPT-MANRESA
MAT	CABA LOPEZ, ELVIRA	RLPT-MATARO
REUS	ANTOLIN VILLANUEVA, ANNA	RLPT-REUS
LLEI	ROS OLOMÍ, ÁNGEL	RLPT-LLEIDA
GIRO	GUERRA SÁNCHEZ, ANTONIO JESUS	RLPT-GIRONA
AMTAVI	SALVADÓ SALVADÓ, MERITXELL	RLPT-AMTAVI
CER	MAÑE JUANA, FRANCESCA	EMPRESA
MR	VELASCO FERNANDEZ, ÁLVARO	EMPRESA
BCN	CAVA FERNANDEZ, ROBERTO	EMPRESA
BCN	FERNANDEZ CAYUELA, SERGIO	EMPRESA
LLEI	HERNANDEZ BUSTO, ELOY	EMPRESA
BCN	SARCISTAN PAMIES, MARTA	EMPRESA
BCN	LOPEZ LUJAN, JAVIER	EMPRESA
BCN	FAJARDO LAREDO, JUAN CARLOS	EMPRESA
BCN	LLAPUR SAKSONOFF, MARIA LAURA	AGENTE IGUALDAD

INTRODUCCIÓN

En el marco de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), especialmente el ODS 5, que promueve la igualdad de género y el papel de las mujeres en los distintos entornos, y el ODS 10, que promueve la reducción de desigualdades internas, garantizando la inclusión, la igualdad de oportunidades y la no discriminación por razón de género, edad, origen, discapacidad u otras circunstancias personales o sociales, este Plan de Igualdad 2026-2028 reafirma el compromiso de Eurecat con la creación de un entorno laboral inclusivo, diverso y equitativo, libre de discriminación. La igualdad de oportunidades y el respeto a la diversidad son elementos esenciales no solo para garantizar la justicia social, sino también para impulsar la excelencia en la investigación, la creatividad y la innovación.

El diseño y la implementación de este Plan de Igualdad responden a las normativas nacionales y europeas vigentes. En España, se sitúan como marcos principales:

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que establece la obligación de promover políticas de igualdad en el ámbito laboral.

- El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades en el empleo y la ocupación, que refuerza la obligación de implantar planes de igualdad en empresas de más de 50 personas.

- El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, que regula los planes de igualdad, la constitución de la comisión negociadora y el procedimiento para su registro obligatorio.

- El Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, sobre igualdad retributiva entre mujeres y hombres por un trabajo igual o de igual valor, que asegura la transparencia salarial y la eliminación de cualquier brecha retributiva.

- El Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre), que recoge derechos vinculados a la igualdad, la conciliación y la no discriminación.

- La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en lo relativo a medidas de apoyo y protección en el ámbito laboral.

Conceptos claves que forman parte de este Plan

Para asegurar un enfoque homogéneo, este Plan de Igualdad utiliza las siguientes definiciones:

- **Igualdad efectiva:** Supone la eliminación de cualquier forma de discriminación, asegurando el acceso real y equitativo a derechos y oportunidades para todas las personas, independientemente de su género, edad, origen, discapacidad u otras circunstancias personales o sociales.

- **Diversidad e inclusión:** Reconocen las diferencias individuales (género, edad, origen, discapacidad, entre otras) y promueven entornos donde todas las personas sean

valoradas, respetadas y tengan la posibilidad de participar plenamente en condiciones de equidad.

OBJETIVOS

Eurecat, en el trabajo constante para cumplir con el principio de no discriminación recogido en su Código Ético[1], tiene como base las políticas de igualdad de oportunidades, en las que se compromete a:

1. Promover una cultura que fomente la igualdad de oportunidades entre todas las personas de la organización y fomentar el compromiso personal de impulsarla y consolidarla.

2. Promover el compromiso de toda la plantilla de Eurecat en el desarrollo de acciones a favor de la igualdad de oportunidades, garantizando que toda la plantilla conozca y participe en estas acciones.

3. Garantizar que todas las personas reciban un trato totalmente igualitario respecto de sus condiciones laborales (tipo de contrato, remuneración por tipología de trabajo, flexibilidad horaria, tipo de jornada, acceso a formación y desarrollo carrera profesional, entre otros), sin que se produzca discriminación alguna, directa o indirecta, por razón de género, edad, origen o etnia, orientación sexual, discapacidad o cualquier otro aspecto

4. Garantizar la igualdad de oportunidades real en el acceso a cualquier puesto de trabajo de la organización, potenciando la incorporación de personas de aquel género que se pueda encontrar subrepresentado en un área o unidad determinada.

5. Garantizar un trato igualitario en materia retributiva de la plantilla, con sistemas salariales y de compensación claros y accesibles para todas las personas trabajadoras, con el objetivo de prevenir y eliminar cualquier tipo de discriminación.

6. Impulsar acciones con el fin de avanzar hacia una mejor organización del tiempo de trabajo y que permitan la conciliación de la vida personal y laboral.

7. Velar por que la comunicación verbal, escrita y visual, tanto interna como externa y el uso del lenguaje estén cuidadosamente diseñados para promover valores de igualdad, respeto y pertenencia y que reflejen la diversidad y no discriminación

8. Evaluar la información relativa a la prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta las diferentes exposiciones al riesgo que se puedan dar por razón de género entre los trabajadores y trabajadoras; ofreciendo formación e información, y mejorando las condiciones de trabajo.

9. Garantizar que cualquier tipo de acoso (sexual, por razón de sexo, laboral o discriminatorio) no sean permitidos, ni tolerados bajo ningún concepto. A estos efectos,

[1] "Código ético- 2018: "Las relaciones entre el personal de Eurecat estarán basadas en los principios de respeto mutuo e igualdad. No se admitirá ningún tipo de discriminación por razones de edad, ideología, religión o creencia, pertenencia a una etnia, raza o nación, género, orientación sexual, situación familiar, salud o minusvalidez. Todo el personal de Eurecat tendrá que velar por el respecto de este principio."

Eurecat cuenta con un protocolo específico “Protocolo de prevención e intervención en situaciones de acoso y violencia en el trabajo” del 2023.

ÁMBITOS DE TRABAJO

A partir de los resultados del diagnóstico realizado con indicadores del año 2024 y con el seguimiento de las actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Igualdad 2021-2024 y 2025, el CPMI ha identificado los puntos fuertes en distintos ámbitos y sus respectivas áreas de mejora y, sobre esta base, se han identificado las acciones de mejora a desarrollar y cumplir en cada uno de los ámbitos durante la duración de este Plan de Igualdad (2026-2028).

Ámbito cultura y gestión organizativa	
PUNTOS FUERTES	**ÁREAS DE MEJORA**
Participación igualitaria, tanto en la Comisión Permanente en materia de Igualdad como en la R.L.P.T., que evidencia el espíritu de Eurecat y su personal de trabajar juntos para velar por el principio de igualdad.	Garantizar que toda la organización es conocedora de que las políticas, procesos y procedimientos, planes y actuaciones que son la base de las actividades de Eurecat, se basan en el principio de no discriminación y de participación igualitaria.
Ámbito condiciones laborales	
PUNTOS FUERTES	**ÁREAS DE MEJORA**
Se mantiene una composición de la plantilla en porcentajes bastante equitativos entre hombres y mujeres (40/60) Principio recogido en el Código Ético de Eurecat que vela por la no discriminación por razones de edad, ideología, religión o creencia, pertenencia a una etnia, raza o nación, género, orientación sexual, situación familiar, salud o discapacidad y en todos los ámbitos: tipos de contratos, jornadas de trabajo, puestos de trabajo, selección y acceso, formación y promoción.	Mejorar los canales de difusión de las condiciones laborales y de su aplicación para que toda la plantilla tenga acceso. Seguimiento en la composición de las plantillas por género de las unidades en los distintos centros de trabajo, por si es posible balancear esta proporción en aquellos centros en los que uno de los grupos sea mayoría. Identificar los motivos por los que prevalece la contratación de un género en algunas de las departamentos y unidades de la organización junto a la Unidad de Ocupación.
Ámbito acceso a Eurecat	
PUNTOS FUERTES	**ÁREAS DE MEJORA**
El equipo de Ocupación (selección de personal), cuenta con una formación específica en igualdad, siempre vela por una selección de CV basada en la experiencia y las capacidades de las personas que aplican a las vacantes y que, en ningún caso, la incorporación de las personas a la plantilla viene dada por cuestiones de género o a cualquier otro tipo de razón que pueda ser causa de discriminación.	Velar por mantener una selección de CV objetivas, basadas en la experiencia y formación a través de que los canales y portales de empleos de las ofertas lleguen a todas las personas de la misma manera y que respeten el lenguaje inclusivo y trasmita las condiciones de manera clara. Ofrecer formación específica a las distintas personas que participan en los procesos de selección (DP y responsables) en materia de igualdad. Velar por diferenciar claramente entre requisitos imprescindibles y valorables en los puestos de las vacantes publicadas.

Ámbito formación interna y/o continua

PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
Plan de formación definido anualmente, en el que se incluyen formaciones de diferentes ámbitos y accesible a todas las personas. Site Gestión de talento accesible y que cuenta con toda la oferta formativa y procedimientos para solicitar las formaciones específicas. Posibilidad de que el trabajador o la trabajadora proponga a sus responsables alguna formación genérica o específica que le permita mejorar sus competencias.	Formación obligatoria mínima en materia de igualdad a toda la plantilla, además de la formación específica a las personas/grupos que lo requieran. Planificar, desde el departamento de Gestión de Talento, la formación general, para toda la plantilla, y específica para los responsables de equipos de personas, para los equipos de la Dirección de Personas, Comunicación, CPMI y cualquier otro grupo/trabajador-a que lo necesite. Mejora en los sistemas que recogen la información de las formaciones para mejorar el seguimiento e identificar las áreas de mejora necesarias.

Ámbito promoción y desarrollo profesional

PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
Protocolos y procedimientos bien definidos, con el principio de igualdad del Código Ético como pilar fundamental. Mecanismos de revisión de estos para mantenerlos actualizados (Comisiones y equipos de trabajos identificados).	Afianzar el principio de igualdad en los protocolos de promoción, actualización y difusión, además de destacar la importancia de la no discriminación. Velar por que los responsables que tienen equipos de personas a su cargo y que están involucrados directamente en la toma de decisiones de promoción y desarrollo profesional, tienen la formación y las herramientas necesarias para fomentar la igualdad de oportunidades en este ámbito. Didácticas de uso de los sistemas de acceso a documentación.

Ámbito retribución: "Todo lo referido o relacionado con la Directiva UE 2023/970, no será de aplicación a la entidad mientras que no se produzca la efectiva transposición de su contenido al ámbito del derecho nacional, en virtud de lo que establece el artículo 34 de este cuerpo normativo")

PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
Auditoría retributiva basada en los datos 2024: La metodología utilizada para la valoración está desarrollada por CEINSA[2] en colaboración con el Comité técnico de la *European Compensation* Network y se basa en el sistema de puntuación por factor. Analiza cada lugar, a partir de una completa descripción escrita y debidamente verificada, midiendo el grado de exigencia del puesto respecto a los factores: complejidad, bagaje profesional, responsabilidad, relaciones profesionales, ejercicio de mando y condiciones laborales.	Revisar las políticas vigentes en materia salarial para continuar avanzando hacia la equidad y transparencia retributivas de acuerdo con normativas vigentes y las necesidades de las diferentes unidades y departamentos de la organización, garantizando la viabilidad económica de la organización. -Implementar una nueva clasificación en la auditoria retributiva por categorías profesionales internas de la empresa y centros.

[2] Consultores externos especializados en la gestión estratégica y operativa de las tres áreas de gestión de personas: Organización, compensación y talento.

Ámbito tiempo de trabajo y corresponsabilidad

PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
Eurecat, cuenta con políticas de conciliación de la vida personal laboral y profesional accesibles y utilizadas por todas las personas de la organización, como: flexibilidad horaria, jornadas intensivas, ampliación de los días de vacaciones, formación en horario laboral, política de teletrabajo adecuada a cada puesto y sus funciones, entre otras.	Revisión y seguimiento de la aplicación de las medidas de conciliación para adecuarlas a los cambios de la organización y de las personas. Velar que las políticas de tiempo de trabajo y corresponsabilidad cumplan las normativas vigentes, y que los canales de comunicación sean accesibles a todas las personas para su conocimiento y uso.

Ámbito comunicación no sexista

PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
Eurecat vela por la utilización de un lenguaje inclusivo y respetuoso en todas sus comunicaciones, tanto internas como externas. El equipo de Comunicación respeta el principio de igualdad que Eurecat tiene como base y trabaja para garantizar que todas las personas de la organización sigan este principio	Revisar las pautas de comunicación compartidas con la plantilla y garantizar que están accesibles para toda la organización. Continuar con la formación a los equipos de Comunicación y Divulgación Tecnológica, a todas las personas que participan en actividades de difusión para que siempre utilicen el lenguaje inclusivo y respetuoso.

Ámbito acceso salud laboral

PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
Políticas y procedimientos adecuados a los cambios de la organización según las actividades de cada centro y puesto de trabajo. Mejoras en los canales de comunicación del Servicio de Prevención Propio. Políticas de atención a la gestación y lactancia y a personas con discapacidad, relacionadas con bajas laborales. Velar por la participación de mujeres en los CSS.	Revisión continua de la evaluación de los puestos de trabajo, según las normativas de Riesgos Laborales vigentes, desde una perspectiva de género. Velar por la adaptación según normativa las normativas de PRL de cualquier puesto de trabajo por cambios en la organización.

Ámbito prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo

PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
Se ha revisado y actualizado el Protocolo de Prevención y actuación frente al acoso, manteniéndolo vigente. Asimismo, se ha elaborado un Protocolo para la Igualdad de las Personas LGTBIQ+. Toda la plantilla de Eurecat ha recibido formación en esta materia y se han mejorado los canales de comunicación y denuncia, garantizando su accesibilidad para todas las personas. Las personas que intervienen en los procesos de mediación han recibido formación específica en la prevención del acoso, mediación, negociación y resolución de conflictos.	Reforzar la formación y la información sobre otros tipos de acoso (sexual, por razón de sexo, laboral o discriminatorio). Garantizar la difusión de los protocolos existentes a toda la plantilla, a colaboradores externos, proveedores y clientes (incluirlo en la CAE y los contratos de colaboración).

ACCIONES A DESARROLLAR

En la tabla 1 se han incluido las actuaciones definidas en este Plan, en orden de prioridad no restrictiva y que se llevarán a cabo durante el período establecido en las mismas.

La CPMI es la encargada de velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades y no discriminación dentro de Eurecat a través de la implementación y el seguimiento de las acciones definidas para tal fin.

El agente de igualdad como nexo entre la CPMI, y las distintas personas o unidades responsables del cumplimiento de las actuaciones, deberá garantizar que conozcan el alcance de cada actuación y la responsabilidad que tienen cada uno en la implementación y el seguimiento y la evaluación de cada una de las acciones a desarrollar.

Tabla 1. Acciones a desarrollar en el marco del Plan de Igualdad 2026-2028. (*) A: Anual, BA: Bianual, DC: Duración Convenio

Prioridad	Ámbito	Objetivo específico	Nombre de la acción	Descripción de las actuaciones	Recurrencia (*)	Vías de comunicación y difusión	KPI (Indicadores Clave de Desempeño y Evaluación)	Recursos humanos, materiales y económicos
1	Retribución	Contar con una política retributiva equitativa a nivel interno y competitiva a nivel externo y que garantice la transparencia retributiva de acuerdo con normativa vigente (Igualdad de género y Directiva UE 2023/970).	Definir políticas retributivas y de beneficios totales claros, basados en puestos de trabajos valorados de forma objetivas, según las normativas vigentes.	Revisión y actualización continua de las políticas vigentes en materia retributiva.	A A	Memoria / Informe de actividades de la CPMI.	¿Realizado en tiempo y forma?	HUMANOS: Horas miembros de DPO.
				Publicación e información sobre las políticas retributivas de la organización.	A	Intranet	¿Realizado en tiempo y forma?	MATERIALES: Recursos informáticos.
				Estudio de retribuciones a nivel externo por categoría laboral	BA	Memoria / Informe de actividades de la CPMI.	¿Realizado en tiempo y forma?	ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas + Consultora.
2	Retribución	Garantizar la igualdad retributiva entre géneros.	Registro retributivo y Auditoría Retributiva según normativa vigente.	Realizar auditorías salariales según la periodicidad establecida en la normativa vigente para detectar y corregir posibles diferencias salariales entre géneros, para puestos de igual valor.	A	Memoria / informe de actividades de la CPMI / Informe Registro Salarial	% de la brecha salarial por género por categoría laboral, según normativa, se estima un valor deseable <15%	HUMANOS: Horas miembros de DPO. MATERIALES: Recursos informáticos. ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas + Consultora.
3	Retribución	Garantizar la transparencia retributiva en los procesos de selección de personal cuando lo establezca la normativa.	Inclusión de las bandas salariales en ofertas de empleo, según lo establezca la normativa	Incorporar en todas las ofertas de empleo la información relativa a la banda salarial correspondiente al puesto según lo establezca la normativa.	DC	Portal de ofertas / Redes sociales	% de ofertas de empleo que incluyen banda salarial.	HUMANOS: Horas miembros de DPO. MATERIALES: Recursos informáticos. ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas + Consultora.

Prioridad	Ámbito	Objetivo específico	Nombre de la acción	Descripción de las actuaciones	Recurrencia (*)	Vías de comunicación y difusión	KPI (Indicadores Clave de Desempeño y Evaluación)	Recursos humanos, materiales y económicos
4	Retribución	Garantizar la equidad interna y la competitividad externa por puestos de trabajo de igual valor.	Estructuras retributivas basadas en criterios objetivos y neutros con respecto al género.	Evaluar la objetividad del sistema de valoración aplicado e identificar posibles sesgos. Definir bandas salariales e identificar los desfases positivos y negativos en cuanto a equidad interna y tendencias de mercado por puesto de trabajo.	A	Memoria / informe de actividades de la CPMI / Informe Registro Salarial	Bandas salariales por categorías internas definidas para Eurecat	HUMANOS: Horas miembros de DPO / CPMI
				Definición del Plan y las tareas para velar por el cumplimiento de esta acción.			Evolución de las Brechas positivas y negativas por puestos de trabajo	MATERIALES: Recursos informáticos, informes internos ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas + Consultora.
	Prevención y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo, laboral o discriminatorio	Garantizar y promover un entorno laboral que prevenga conductas de acoso en el trabajo, dificulte su aparición y erradique cualquier comportamiento de acoso en el ambiente laboral.	Formaciones obligatorias y servicios de prevención de acoso para toda la plantilla.	Ofrecer acciones formativas, obligatorias y evaluables, de prevención de acoso, así como del funcionamiento protocolos de acoso y de canales de información y denuncia; garantizando que ninguna persona de Eurecat con una antigüedad ≤ 2 años permanezca sin haber recibido dicha formación.	BA	Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Intern / Form / Eurecat Academy	Nº de acciones formativas en materia de prevención de acoso	HUMANOS: Horas miembros de SPP.
				Revisar y actualizar el "Protocolo de Prevención y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo, laboral o discriminatorio". Habilitar canales de comunicación y denuncia accesibles, confidenciales y con opción de comunicación anónima.	DC		Nº de participantes en las acciones formativas.	MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno
							Nº de personas sin formación.	ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.
5	Promoción o desarrollo profesional.	Asegurar procedimientos de promoción o desarrollo profesional transparentes, objetivos y no sexistas.	Garantizar que los procesos de promoción y planes de desarrollo profesional llevados a cabo en la organización han sido basados en criterios no discriminatorios, claros y neutros.	Definir en cada uno de los procesos de promoción y desarrollo profesional los criterios en los que se basarán la toma de decisiones con un mínimo de 30 días de antelación a la decisión final.	DC	Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Intern	Nº vacantes publicadas en tiempo y forma	HUMANOS: Horas miembros de DPO MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.

Prioridad	Ámbito	Objetivo específico	Nombre de la acción	Descripción de las actuaciones	Recurrencia (*)	Vías de comunicación y difusión	KPI (Indicadores Clave de Desempeño y Evaluación)	Recursos humanos, materiales y económicos
6	Acceso a Eurecat	Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos no discriminatorios.	Revisión de los canales de difusión de ofertas de trabajo para garantizar que cumplan con el principio de igualdad y no discriminación.	Revisión y actualización del formato y contenido del portal de ofertas de trabajo y garantizar mecanismos de control que la selección de CV y las entrevistas iniciales contemple únicamente la capacidad de llevar a cabo tareas inherentes al puesto de trabajo.	DC	Web / Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno/Redes Sociales	Número de CV recibidos, seleccionados, entrevistados e incorporados clasificados por Áreas, Unidades y Líneas, género y categoría laboral.	HUMANOS: Horas miembros de DPO MATERIALES: Web / Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.
7	Condiciones laborales	Velar por que las plantillas en las diferentes Áreas, Unidades y Líneas de Eurecat sean equilibradas e igualitarias.	Seguimiento y análisis del porcentaje distribución de la plantilla en las distintas Áreas, Unidades y Líneas de Eurecat, por género y condiciones laborales (teletrabajo, brecha salarial, edad)	Recopilación de datos de las condiciones laborales (tipo de contrato, jornada, puesto de trabajo, permisos solicitados, etc) y análisis de estos de las plantillas de las diferentes Áreas, Unidades y Líneas clasificada por género y categoría laboral.	A	Memoria / informe de actividades de la CPMI / Informe Registro Salarial	% de la plantilla por género por categoría laboral, organización/áreas/unidades/líneas, centros de trabajo (valor deseable ±50%)	HUMANOS: Horas miembros de DPO. MATERIALES: Recursos informáticos. ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas + Coste Consultora Informe Registro Salarial.
8	Condiciones laborales	Asegurar el acceso igualitario a las condiciones laborales (contratación, flexibilidad horaria, jornada laboral, formación y promoción, etc.).	Garantizar igualdad de condiciones laborales, así como que la difusión y alcance de estas sea accesible y clara para toda la plantilla.	Recopilación de datos y análisis de la distribución de la plantilla por género según tipo de contrato, jornada, puesto de trabajo, permisos solicitados, solicitudes de ausencia, etc.	A	Memoria / informe de actividades de la CPMI.	% de la plantilla por género según tipo de contrato, jornada y antigüedad.	HUMANOS: Horas miembros de DPO. MATERIALES: Recursos informáticos. ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.

Prioridad	Ámbito	Objetivo específico	Nombre de la acción	Descripción de las actuaciones	Recurrencia (*)	Vías de comunicación y difusión	KPI (Indicadores Clave de Desempeño y Evaluación)	Recursos humanos, materiales y económicos
9	Promoción o desarrollo profesional.	Asegurar el acceso igualitario a vacantes de puestos de trabajo.	Planes de capacitación y movilidad/promoción específicos para cubrir puestos de trabajo vacantes.	Promover la oferta de formación y capacitación específica a los géneros infrarrepresentados para facilitar el acceso a nuevos puestos de trabajo.	DC	Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno / Eurecat Academy	% de vacantes cubiertas por personas de la organización	HUMANOS: Horas miembros de CPMI/DPO
				Garantizar que las decisiones finales de los procesos de selección, promoción o desarrollo profesional estén documentadas y debidamente justificadas, incorporando comparación ciega de las candidaturas enviada a las personas candidatas y el CPMI, asegurando la transparencia y la igualdad de oportunidades.	DC	Intranet / Correos electrónicos	% de vacantes cubiertas por personas ajenas a la organización	MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS:
							% de vacantes cubiertas por personal de la organización debidamente justificadas.	ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.
10	Formación interna y/o continua	Sensibilizar mediante la formación a toda la plantilla de Eurecat sobre la importancia de la igualdad y la no discriminación en el entorno laboral.	Incorporar acciones formativas de carácter obligatorio en materia de igualdad en los planes de formación.	Ofrecer acciones formativas, obligatorias y evaluables, de información, sensibilización y capacitación en materia de igualdad (prevención del acoso, diversidad LGTBIQ+, comunicación inclusiva, sesgos y conductas discriminatorias, liderazgo inclusivo, entre otros), garantizando que ninguna persona de Eurecat con una antigüedad ≤ 2 años permanezca sin haber recibido dicha formación.	BA	Intranet / Correos electrónicos / Forms / Eurecat Academy / Sesiones formativas	Nº de acciones formativas en materia de igualdad	HUMANOS: Horas miembros de DPO
							Nº de participantes en las acciones formativas.	MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno
							Nº de personas sin formación.	ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas. Coste colaboradores externos + Cursos de terceros.
11	Formación interna y/o continua	Capacitar en materia de igualdad a miembros del CPMI.	Formación obligatoria específica a los miembros del CPMI	Ofrecer acciones formativas, obligatorias y evaluables, que permitan el correcto desempeño de su puesto de responsabilidad en el CPMI, garantizando que ninguna persona del CPMI con una antigüedad ≤ 1 año permanezca sin haber recibido dicha formación.	DC	Sesiones formativas / Grupos de trabajo / Eurecat Academy	Nº de acciones formativas en materia de igualdad	HUMANOS: Horas miembros de DPO
							% de personas del CPMI formadas.	MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno
								ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas. Coste colaboradores externos + Cursos de terceros.

Prioridad	Ámbito	Objetivo específico	Nombre de la acción	Descripción de las actuaciones	Recurrencia (*)	Vías de comunicación y difusión	KPI (Indicadores Clave de Desempeño y Evaluación)	Recursos humanos, materiales y económicos
12	Acceso a Eurecat	Capacitar en materia de igualdad a personas vinculadas a la selección de personal.	Formación específica a los miembros de la unidad de DPO directamente relacionados con la selección y a los responsables y directores que participan en entrevistas.	Ofrecer acciones formativas obligatorias de información, sensibilización y capacitación en materia de igualdad (prevención del acoso, diversidad LGTBIQ+, comunicación inclusiva, sesgos y conductas discriminatorias, liderazgo inclusivo, entre otros), garantizando que ninguna persona de Eurecat con una antigüedad igual o superior a dos años permanezca sin haber recibido dicha formación.	DC	Sesiones formativas / Grupos de trabajo / Eurecat Academy	Nº de acciones formativas en materia de igualdad % de personas miembros de la unidad de DPO directamente relacionados con la selección y responsables y directores que participan en entrevistas formadas.	HUMANOS: Horas miembros de DPO. MATERIALES: Recursos informáticos. ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas. Coste colaboradores externos + Cursos de terceros.
13	Formación interna y/o continua	Capacitar en materia de igualdad a personas que tienen equipos a su cargo.	Formación específica a las personas de la organización con equipos a su cargo.	Se incorporan acciones formativas orientadas a las personas responsables de equipos, en materia de igualdad y perspectiva de género en los procesos de promoción, desarrollo profesional y capacitación personal a su cargo.	DC	Sesiones formativas / Grupos de trabajo / Eurecat Academy	Nº de acciones formativas en materia de igualdad % de personas que tienen equipos a su cargo formadas.	HUMANOS: Horas miembros de DPO MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas. Coste colaboradores externos + Cursos de terceros.
14	Tiempo de trabajo y corresponsabilidad	Comunicación y difusión de las medidas existentes relativas a la conciliación de la vida personal y laboral.	Revisión, seguimiento y actualización de todos los beneficios sociales y las medidas de conciliación de la organización para adaptarlos a los cambios y necesidades en cada momento.	Auditoría de las medidas de conciliación y los beneficios sociales ofrecidos.	A	Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Intern/Grupo de trabajo	% de la plantilla por género y por medidas de conciliación disfrutada y uso de los beneficios sociales.	HUMANOS: Horas miembros de DPO MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.

Prioridad	Ámbito	Objetivo específico	Nombre de la acción	Descripción de las actuaciones	Recurrencia (*)	Vías de comunicación y difusión	KPI (Indicadores Clave de Desempeño y Evaluación)	Recursos humanos, materiales y económicos
15	Cultura y gestión organizativa	Promover una cultura que fomente la igualdad de oportunidades entre todas las personas de la organización.	Difusión de las políticas y los principios de igualdad y no discriminación de Eurecat.	Divulgar las políticas de igualdad, protocolos, medidas, acciones y resultados a toda la plantilla.	DC	Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno	1 acción de comunicación anual a toda la plantilla Encuesta de igualdad a toda la plantilla en el último año de vigencia.	HUMANOS: Horas miembros de CPMI/DPO/COMUNICACIÓN MATERIALES: Intranet / Correos electrónicos / Newsletter Interno ECONÓMICOS: Porcentaje del coste salarial de las personas implicadas.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los miembros de la CPMI serán los encargados del seguimiento, la evaluación y la revisión periódica de las acciones del Plan de Igualdad, tal como lo establece la normativa aplicable vigente, el procedimiento establecido es:

- Cada semestre, la CPMI se reunirá para hacer el seguimiento de las actuaciones durante el período. El agente de igualdad coordinará la elaboración y entrega de los informes de avance según los indicadores establecidos en cada acción con las personas responsables de las acciones. Dichos informes se presentarán a todos los miembros de la CPMI con los resultados y avances de las acciones al menos 2 semanas antes de la reunión semestral.

- En cada reunión se establecerá si es necesario adoptar alguna medida correctiva en la aplicación de las acciones para poder avanzar en la obtención de los objetivos definidos.

- También se podrán celebrar las reuniones que se consideren oportunas por iniciativa de alguna de las partes involucradas en la aplicación o el seguimiento de las acciones, con la previa comunicación en la que se deben indicar los puntos a tratar. O por la necesidad de atender alguna cuestión no incluida en el plan definido para estos años.

- El último año de vigencia del Plan la CPMI definirá el calendario para la evaluación de los resultados de todas las acciones. Y se presentará un resumen de todo el período. Esta evaluación deberá llevarse a cabo a través de un nuevo diagnóstico que compare la situación inicial y los resultados conseguidos durante todo el período de vigencia del Plan.

- Los miembros de la CPMI, deberán disponer de toda la documentación necesaria (incluido en borrador del nuevo Plan de Igualdad) con una antelación mínima de tres (3) meses antes de la finalización del período de vigencia del plan.

- Para la modificación del Plan se seguirán los mismos trámites que para su aprobación, o los que en cada momento determine la normativa correspondiente.

- En caso de posibles discrepancias respecto de la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del plan de igualdad se aplicará el procedimiento de mediación, conciliación o arbitraje que se determine por acuerdo de la CPMI.

CONCLUSIONES

Con este nuevo plan de actuaciones definido para el período 2026-2028 y que es de aplicación a todas las personas que formen parte de la organización independientemente de la sede territorial a la que pertenecen y de la actividad que desempeñen, Eurecat busca mejorar el compromiso con la igualdad, inclusión y diversidad, con la no discriminación entre las personas y garantizar la sensibilización e implicación de toda la organización.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN PERMANENTE EN MATERIA DE IGUALDAD DE LA FUNDACIÓ EURECAT

Naturaleza

La Comisión Permanente en Materia de Igualdad (en adelante CPMI) está integrada por representantes de la entidad, de los diferentes Comités de Empresa y de los trabajadores y trabajadoras de la Fundación Eurecat (en adelante Eurecat) y su función principal es proponer las medidas adecuadas para dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo (BOE núm. 71 de 23 de marzo de 2007) para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y elaborar el correspondiente Plan de Igualdad de Eurecat.

Composición

La CPMI será tripartita y estará conformada por trabajadores y trabajadoras de la plantilla, por Representantes Legales de los trabajadores y trabajadoras (Delegados/as de Igualdad), garantizando que todos los Comités de Empresa tengan posibilidad de participar, y por la Dirección de Eurecat. La CPMI tendrá un máximo de doce representantes.

La representación, en cuanto a hombres y mujeres, será paritaria, de manera que la configurarán el mismo número de hombres que de mujeres.

En la CPMI siempre estará representado el Director de Dirección de Personas con la finalidad de poder facilitar toda la información que se estime oportuna para garantizar el correcto desarrollo de las funciones de la CPMI.

A las reuniones podrán ser invitadas, con voz, pero sin voto, todas aquellas personas que por sus conocimientos y/o experiencia, se considere pertinente la asistencia. En estos casos será necesario que se informe a los miembros de la CPMI, o a la persona designada como Agente de Igualdad con un mínimo de 10 días de anticipación a la fecha de la reunión sobre quién es la persona en cuestión y que se expliquen los motivos por los que se considera interesante que participe en la reunión. Asimismo, será necesario que su participación se apruebe en la siguiente reunión que se convoque, por mayoría simple de los miembros de la CPMI.

A las reuniones siempre asistirá el Agente de Igualdad designado por la entidad.

Funciones

Las funciones principales de la CPMI son:

- Velar para que en el seno de la entidad se respete el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

- Sensibilizar a todas las personas vinculadas a Eurecat sobre la importancia de eliminar comportamientos sexistas.
- Informar al personal de Eurecat sobre el compromiso adoptado de desarrollar un nuevo Plan de Igualdad y, en consecuencia, de la necesidad de llevar a cabo una Diagnosis de Género.
- Obtener información y documentación de la propia entidad para la elaboración de la Diagnosis de Género.
- Participar activamente en la realización de la Diagnosis de Género y, una vez finalizada, redactar el informe final y proceder a su aprobación.
- Elaborar y aprobar el Plan de Igualdad.
- Impulsar la difusión del Plan y promover su implementación.
- Realizar el seguimiento, control y evaluación del Plan de Igualdad.
- Estudiar y valorar las peticiones, quejas y sugerencias relativas a los principios de Igualdad que efectúe el personal de Eurecat a través del canal creado al efecto [igualtat@eurecat.org] o que realice el Agente de Igualdad.

Reuniones y toma de decisiones.

La CPMI se reunirá de forma ordinaria, como mínimo, una vez al trimestre, y de forma extraordinaria tantas veces como se considere oportuno.

Se reunirá en sesión extraordinaria, previa convocatoria y a iniciativa del Agente de Igualdad, tantas veces como éste lo considere necesario. También se reunirá cuando lo solicite una cuarta parte de los miembros de la CPMI; en este caso, la reunión deberá celebrarse dentro de los quince días siguientes a la fecha de solicitud.

Las reuniones ordinarias serán convocadas por el Agente de Igualdad al menos con un mes de antelación, indicando el correspondiente orden del día de los asuntos a tratar. Todos los miembros de la CPMI podrán informar al Agente de Igualdad de aquellos asuntos que consideren interesantes de tratar. Las reuniones extraordinarias deberán convocarse al menos 15 días antes de la reunión.

Las reuniones se considerarán válidamente constituida cuando asistan la mitad de sus miembros. Para la adopción de los acuerdos será necesario el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes.

El Agente de Igualdad levantará acta de todas las reuniones que se hagan y la pondrá a disposición de los miembros de la CPMI, que dispondrán de un plazo de quince días para comunicar las modificaciones oportunas, en su caso y, seguidamente, proceder a su firma.

Grupos de trabajo

La CPMI podrá crear grupos de trabajo para optimizar la ejecución de sus funciones. Los resultados de las tareas encomendadas a estos grupos deberán presentarse a la CPMI para su evaluación y conformidad.

Información y comunicación

En la intranet de Eurecat deberá estar disponible para consulta de todo el personal:

- Plan de Igualdad
- Protocolo de Actuación y prevención del acoso sexual, moral y por razón de sexo
- Acuerdos a los que llegue la CPMI

El Agente de Igualdad informará a través de correo electrónico sobre aquellas actuaciones que la CPMI considere que las personas trabajadoras de Eurecat deben conocer de forma directa, con independencia de que la información se encuentre disponible en la intranet.

Se creará un espacio virtual [OneDrive] donde estarán accesibles, únicamente para los miembros de la CPMI, la información y la documentación de trabajo.

Confidencialidad

Todos los miembros de la CPMI se comprometen a preservar la confidencialidad de los temas que se aborden en el seno de la Comisión. Las personas delegadas de Igualdad de los diferentes Comités de Empresa podrán informar de forma genérica a sus respectivos Comités sobre el estado de los asuntos tratados, pero nunca darán datos concretos, ni cualitativos ni cuantitativos.

Formación

Los miembros de la CPMI podrán recibir formación en el ámbito de la Igualdad, preferiblemente de carácter gratuito, en horario laboral.

NORMATIVA

A continuación, se detalla la normativa que se ha tenido en cuenta para llevar a cabo todos los trabajos relativos a la elaboración y el registro del presente Plan de Igualdad; normativa plenamente vigente y aplicable en la fecha del informe:

NORMATIVA EUROPEA

- Conclusiones del Consejo, de 7 de marzo de 2011, sobre el Pacto Europeo para la Igualdad de Género.
- Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea. DOUE 30/03/2010.
- Directiva 79/7/CEE del Consejo, de 19 de diciembre de 1978, relativa a la aplicación progresiva del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de seguridad social.
- Directiva 92/85/CEE del Consejo relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz recientemente o en período de lactancia.
- Directiva 97/81/CE del Consejo relativa al Acuerdo marco sobre el trabajo a tiempo parcial, cuyo fin es hacer que la vida familiar y la laboral sean compatibles.
- Directiva 2000/78/CE del Consejo relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.
- Directiva 2004/113/CE del Consejo, de 13 de diciembre de 2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso y suministro de bienes y servicios.
- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y el Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Directiva 2010/18/UE del Consejo, de 8 de marzo de 2010, relativa a la aplicación del Acuerdo marco revisado sobre el permiso parental.
- Directiva 2010/41/UE del Parlamento Europeo y el Consejo, de 7 de julio de 2010, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres que ejercen una actividad autónoma.
- Estrategia por la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2010-2015. Comisión Europea, 2010 (COM/2010/0491).
- Carta Europea de la Mujer (COM/2010/0078 final).
- Pacto Europeo de la Igualdad de Género 2011-2020 (2011/C 155/02).
- Recopilación normativa de la Unión Europea sobre igualdad de género.
- Buscador normativo de la Unión Europea.
- Diario oficial de la Unión Europea.

NORMATIVA ESTATAL

- Constitución española.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI

NORMATIVA CATALANA

- Estatuto de Autonomía de Cataluña.
- Ley 17/2020, de 22 de diciembre, de modificación de la Ley 5/2008, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista.
- Ley 19/2020, de 30 de diciembre, de igualdad de trato y no discriminación.
- Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 11/2014, de 10 de octubre, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, bisexuales, transgéneros e intersexuales y para erradicar la homofobia, la bifobia y la transfobia.
- Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista.
- Llei 10/2008, de 10 de juliol, del llibre quart del Codi civil de Catalunya, relatiu a les successions DOGC 17 de juliol de 2008, núm. 5175 BOE 7 d'agost de 2008, núm. 190
- Llei 25/2010, del 29 de juliol, del llibre segon del Codi civil de Catalunya, relatiu a la persona i la família. DOGC Núm. 5686 – 5.8.2010
- Protocolo de Protección de las Víctimas de Tráfico de Seres Humanos en Cataluña.
- Decret 219/2018, de 9 d'octubre, del Consell Nacional de Lesbianes, Gais, Bisexuals, Transgèneres i Intersexuals DOGC 11 d'octubre de 2018, núm. 7724

FIRMAS DE LOS MIEMBROS DE LA CPMI

Sede	Apellidos, Nombre	Firma
BCN	VALERO UREÑA, SONIA	
BCN	RAYA DEMIDOFF, DANIEL	
CER	VILACLARA CAMPDERROS, ROGER	
MAN	SÁNCHEZ DOMENE, DAVID	
MAT	CABA LOPEZ, ELVIRA	
REUS	ANTOLIN VILLANUEVA, ANNA	
LLEI	ROS OLOMÍ, ÁNGEL	
GIRO	GUERRA SÁNCHEZ, ANTONIO JESUS	
AMTAVI	CINTA SALVADO, MERITXELL	
CER	LÓPEZ PORTA, AINA	
MR	VELASCO FERNANDEZ, ÁLVARO	
T	MAÑE JUANA, FRANCESCA	
BCN	CAVA FERNANDEZ, ROBERTO	
BCN	FERNANDEZ CAYUELA, SERGIO	
LLEI	HERNANDEZ BUSTO, ELOY	
BCN	SARCISTAN PAMIES, MARTA	
BCN	RODRIGUEZ LOPEZ, AUREA	
BCN	LOPEZ LUJAN, JAVIER	
BCN	FAJARDO LAREDO, JUAN CARLOS	
BCN	LLAPUR SAKSONOFF, MARIA LAURA	