



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

8676*Aprovació del reglament de funcionament comissió d'igualtat de l'Ajuntament de Capdepera*

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT COMISSIÓ D'IGUALTAT DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

Aprovada provisionalment per acord del ple de l'Ajuntament de dia 7 de juny de 2024 el reglament de funcionament comissió d'igualtat de l'ajuntament de Capdepera i després d'haver estat exposat al públic durant trenta dies hàbils sense que s'hi hagin presentat reclamacions, es publica a continuació el reglament definitiu.

1. Definició de la Comissió d'Igualtat

La Comissió d'Igualtat és un òrgan que s'estableix a l'Ajuntament de Capdepera per a que durant les diferents fases del Pla d'Igualtat Intern els acords i les mesures s'adoptin a partir del consens de totes les parts implicades.

Serà l'encarregada de vetllar perquè es compleixin els objectius del Pla i de que es duguin a terme les mesures acordades, amb els terminis i recursos necessaris, així com amb les persones responsables, indicadors i cronograma per a la seva avaluació.

La Comissió d'Igualtat estarà formada per les persones amb responsabilitat política i tècnica sobre les mesures d'igualtat de l'ajuntament per a l'elaboració del Pla d'Igualtat Intern. Els equips que es configurin seran flexibles i participatius, procurant la paritat entra homes i dones.

2. Principis reguladors de la Comissió d'Igualtat

Els **principis** reguladors de la Comissió d'Igualtat són:

- Assegurar la confidencialitat del temes tractats en funció de les seves característiques.
- Mantenir un diàleg fluid i participatiu amb l'objectiu d'aconseguir un espai amb la major representativitat de les persones que treballen a l'ajuntament.
- Transparència en relació al procés d'elaboració, implementació i avaluació del Pla d'Igualtat Intern.

3. Funcions de la Comissió d'Igualtat

Les **funcions** que corresponen a la Comissió d'Igualtat són les següents:

- Realitzar el seguiment genèric del desenvolupament del Pla d'Igualtat Intern
- Vetllar per la transparència durant tot el procés del Pla d'Igualtat Intern, informant a tot el personal de l'Ajuntament.
- La recerca d'informació a través de fonts secundàries i de la participació del personal.
- L'elaboració d'instruments per incentivar la participació.
- La coordinació i dinamització del procés.
- Negociació i elaboració del diagnòstic i de les mesures que integraran el pla d'igualtat amb les altres persones implicades en el procés (personal tècnic, Consell d'igualtat, persones expertes en les diferents àrees...)
- Elaboració de l'informe dels resultats del diagnòstic.
- Establir els eixos i línies estratègiques en els que es vol incidir , així com definir el recursos necessaris per a la implementació del pla.
- Definició dels indicadors de mesurament i els instruments de recollida d'informació necessaris per a realitzar el seguiment i avaluació del grau de compliment de les mesures del pla d'igualtat implantades.
- Informar sobre l'evolució del Pla d'Igualtat Intern.

4. Composició i funcions del ple de la Comissió d'Igualtat

La Comissió d'Igualtat estarà composta, en la mesura del possible, de manera paritària, per personal polític, tècnic, així com representants sindicals.

Per garantir la representació de les àrees implicades s'estipula un mínim de 5 membres per a dur endavant el Ple de la comissió:

- President/a: Batlessa o Regidora d'Igualtat



- Secretari/secretaria: un agent d'Igualtat
- Vocal: Tècnica de Recusos Humans
- Vocal: Coordinadora de Serveis Socials
- Vocals: dos representants sindicals

Es recomana que les persones components de la Comissió tinguin formació en gènere i igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Així mateix, podrà comptar en les seves reunions amb l'assessorament de persones alienes a la Comissió d'Igualtat, qualificades en les matèries objecte del Pla d'Igualtat Intern.

Les funcions de les **persones** que formen la comissió d'igualtat són:

- **President/a** (Batlia o Regidoria d'Igualtat):
 - Presidir i moderar els debats de la comissió.
 - Representar formalment a la comissió.
 - Altres funcions que li delegui la comissió
- **Secretari/secretària**. Serà nomenat pel president/a de la Comissió d'Igualtat. La seva funció és de caire administratiu i tècnic. Es concreten amb les següents:
 - Assistència a les reunions.
 - Gestió dels assumptes derivats de les reunions.
 - Redactar i gestionar les convocatòries, actes de reunió i altres documents derivats.
 - Facilitar a les persones membres de la comissió la informació de forma periòdica.
 - Tasques associades a gestió derivades de les accions aprovades a la comissió.
 - Altres tasques encarregades per la Comissió d'Igualtat.
- **Vocals**.
 - Assistència a les reunions.
 - Altres funcions que li delegui la comissió.

En cas d'absència, vacant o malaltia, les persones titulars nombraran a la persona que li substituirà.

Integraran la Comissió d'Igualtat:

Presidenta: Mireia Francesca Ferrer Jaume, Batlessa

Presidenta suplent: Mireia Flaquer Llull, Regidora d'Igualtat

Secretària: Margalida Alzina Brunet, agent d'Igualtat

Secretaries suplents: Carolina Esteve Mascaró, Bàrbara Llodrà Vidal, Maria Cristina Vives Matamalas, Agents d'Igualtat

Vocal: Marina Vilchez Aransaez, Tècnica de Recursos Humans

Vocal: Mercedes Torres Riutort, Coordinadora de Serveis Socials

Vocal: María José Antolín Ortiz, Representant Sindical CCOO - Vocal

Vocal: Guillermo Nadal Mas, Representant Sindical CSIF - Vocal

Vocal: Pep Gimenez Pierola, Representant Sindical CCOO- Vocal

Vocal: Pablo Calixto de María Aranda, Representant Sindical CSIF – Vocal

Vocal: María Elionor Hernández Estela, portaveu d'El Pi - Vocal

Vocal: Claudia Troppa Heusel, portaveu del PSOE – Vocal

5. Periodicitat de reunions

La **periodicitat** de convocatòria és de caràcter trimestral o baix calendari proposat i en qualsevol cas, davant actuacions i/o situacions de caràcter extraordinari.

La presidència, amb el suport de la secretaria, haurà d'elaborar l'ordre del dia de les reunions i estendre acta dels comentaris realitzats per qualsevol de les parts i dels acords adoptats. Les convocatòries a les reunions ordinàries es realitzaran per correu electrònic amb una antelació mínima de 7 dies.

6. Actes

De cada reunió s'aixecarà una acta, signada per totes les persones que integren la Comissió i en la qual es farà constar la data, l'assistència, l'ordre del dia de la reunió, els temes tractats, els documents presentats, els acords i els desacords i la data de propera reunió.

7. Sistema d'aprovació d'acords

El sistema d'aprovació pel qual es regirà la Comissió d'Igualtat és per majoria simple, sent vinculants per a totes les parts. En cas de coincidència en les votacions, serà el vot del/la president/a que decidirà la votació.

En el cas de que qualche persona titular de la Comissió d'Igualtat no pugui assistir a la convocatòria però designi un suplent, aquesta serà qui tindrà dret a vot; mentre que si no assisteixen cap de les dues, la persona titular podrà comunicar el seu vot per mitjà d'un/a altre/a component de la comissió.

I per deixar-ne constància, les parts, en la representació que ostenten, signen el present document en senyal d'acceptació i fidel compliment del contingut d'aquest.

Nom i cognoms	Càrrec	Membres de la comissió (president, vocal...)	Signatura

(Signat electrònicament: 28 d'agost de 2024

La batlessa
Mireia Francesca Ferrer)

