

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SA POBLA

9337***Aprovació definitiva del Reglament de funcionament intern de la comissió negociadora del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de sa Pobla***

En no haver-se presentat cap reclamació o el suggeriment durant el termini d'exposició al públic, l'acord inicialment adoptat d'aprovació del Reglament de funcionament intern de la comissió negociadora del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de sa Pobla s'ha d'entendre definitivament aprovat sense necessitat de nou acord exprés de conformitat amb allò que s'ha fixat en els articles 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i 102.1.d) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de Règim Local de les Illes Balears.

El text íntegre es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

««REGLAMENT DE FUNCIONAMENT INTERN DE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA DEL PLA D'IGUALTAT DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La igualtat entre dones i homes constitueix un principi fonamental de l'ordenament jurídic, reconegut als articles 9.2 i 14 de la Constitució espanyola. Aquest principi es desenvolupa mitjançant la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, així com pel Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, i pel Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

En l'àmbit de les Illes Balears, la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, estableix l'obligació de les administracions públiques d'incorporar la perspectiva de gènere de manera transversal en totes les seves actuacions, així com de promoure instruments específics per garantir la igualtat efectiva.

Així mateix, la normativa autonòmica exigeix la incorporació d'informes d'impacte de gènere en els supòsits legalment previstos, com a mecanisme per avaluar els efectes diferenciats que les polítiques públiques poden tenir sobre dones i homes.

Per tal de reforçar l'eficàcia del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de sa Pobla, es considera necessari regular de manera detallada la composició, organització, funcionament i competències de la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat, així com preveure la creació de subcomissions de treball especialitzades i garantir l'ús d'un llenguatge inclusiu i no sexista en totes les seves actuacions.

Article 1. Objecte i aplicació

El present reglament té per objecte regular el funcionament intern de la Comissió negociadora del Pla d'igualtat, constituït en el marc del desenvolupament del II Pla d'Igualtat. El seu contingut serà d'obligat compliment per part de les persones membres que en formen part.

Aquesta Comissió té la funció de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats i no discriminació entre persones treballadores a la mateixa empresa. Així com, serà l'encarregada d'elaborar i negociar el Pla d'igualtat, realitzar la diagnosi i proposar les mesures d'actuació per corregir les mancances observades en la diagnosi, així com fer el seguiment del Pla.

Article 2. Composició i funcions

2.1 La present Comissió és un òrgan paritari i col·legiat, de caràcter valoratiu i consultiu, integrada per:

- **Presidència:** serà presidida per Batlia o per qui ostenta la Regidoria de l'àrea d'Igualtat de la Corporació. Tindrà per funcions:

- Presidir i moderar els debats de la comissió
- Representar formalment la comissió
- Altres funcions que li delegui la comissió

- **Secretaria:** Persona empleada pública municipal adscrita, si és possible, al Departament de Recursos Humans o àrea d'Igualtat i disposarà de veu però sense vot. Tindrà per funcions:

- 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:

- **Representació de l'organització (3):** representant per cada grup polític amb representació a l'Ajuntament i en un nombre màxim igual al de la part sindical.
- **Representació sindical del personal (3):** en igual nombre que les persones representants de l'Administració. D'aquestes hi haurà una persona funcionària de carrera i dues persones personal laboral.

Cada una de les parts podrà comptar amb el suport i assessorament extern especialitzat que intervindrà amb veu, però sense vot. Les persones vocals (tant de l'organització com de les treballadores i treballadors) tindran per funcions:

- Assistència a les reunions.
- Opinió i votació respecte del assumptes sotmesos a votació.
- Altres funcions que li delegui la comissió.

2.2 Cada persona membre de la Comissió d'Igualtat designarà a una persona en qui delegui, en cas que la persona titular no pugui assistir.

2.3 Les persones que deixen de formar part de la Comissió i que representen a l'Ajuntament seran substituïdes per la persona proposada per qui ostenta l'alcaldia; i les que representen al personal seran substituïdes per la persona proposada per l'òrgan de representació sindical. La substitució es formalitzarà per escrit i el document s'annexarà a l'acord de constitució de la Comissió negociadora.

2.4 No podran ser integrants de la Comissió d'Igualtat, les persones físiques condemnades per sentència judicial en casos d'assetjament o discriminació. Tampoc podran ser-ho les persones empleades que hagin estat objecte de sanció o expedient per aquests motius.

2.5 La Comissió d'Igualtat així constituïda rebrà, si no acredita tenir-la, formació bàsica en Igualtat de gènere.

2.6 Podran assessorar a la Comissió i/o a les persones membres, amb veu, però sense vot, personal tècnic municipal o extern que exerceixi funcions relacionades amb les matèries objecte d'aquest òrgan, a proposta de la persona titular de la competència i qualsevol persona, convidada per les persones membres de la Comissió, amb acreditada competència en la matèria a tractar.

Article 3. Regles de funcionament

3.1 **Periodicitat de les sessions:** La Comissió negociadora es reunirà en sessió ordinària dues vegades a l'any, prèvia convocatòria de presidència de l'òrgan, en la qual es determinarà el dia i l'hora i fixarà el lloc de celebració. La Comissió es reunirà en sessió extraordinària, sempre que ho sol·liciti alguna de les representacions de la Comissió i, en tot cas, quan existeixi denúncia prèvia per raó de sexe o per assetjament sexual. **Així mateix, es podran convocar sessions extraordinàries urgents quan concorrin circumstàncies excepcionals que no permetin respectar el termini ordinari de convocatòria i sigui necessari adoptar acords amb caràcter immediat. En aquests casos, la urgència haurà de ser motivada en la convocatòria.** Únicament es debatran i aprovaran les propostes presentades en aquestes sessions extraordinàries. La convocatòria de reunió ordinària es realitzarà amb una antelació de 7 dies hàbils; l'extraordinària en 2 dies hàbils d'antelació; i la de les sessions extraordinàries urgents, amb la màxima antelació possible mitjançant mitjans electrònics. En la mateixa, constarà l'ordre del dia i els documents a tractar i debatre durant la reunió.

3.2 **L'ordre del dia** contindrà, necessàriament, tots els punts a tractar en la convocatòria, i un apartat de precis i preguntes (torn obert).

3.3 **Presa d'acords:** Les decisions de la Comissió s'adoptaran, com a norma general, per consens. En cas que no s'arribi al consens es sotmetrà a votació, sent adoptat l'acord per majoria simple de les persones membres presents. Es podrà fer constar una nota sobre la posició de la part discrepant referent a l'acord adoptat, si així es manifesta de manera expressa. En cas d'empat en les votacions, serà la Presidència qui dirimirà amb el seu vot. La validesa dels acords adoptats, seran immediatament executius, i quedaran registrats en les actes que seran sotmeses a la seva aprovació en la sessió posterior de la Comissió.

3.4 **Actes:** Després del desenvolupament de les sessions, s'estendrà acta de cadascuna de les reunions de la negociació, que hauran de ser aprovades i signades amb manifestacions de part, si fos necessari; no obstant això, sempre es respectarà la confidencialitat de la documentació i les dades aportades per cada part.

3.5 Recursos: L'Ajuntament facilitarà els recursos econòmics, materials i personals que siguin necessaris per promocionar i garantir tant les reunions com els acords adoptats en l'àmbit de les competències d'aquesta Comissió negociadora. També oferirà formació en matèria d'igualtat a les persones membres de la Comissió que manifestin no disposar de la necessària per exercir les funcions assignades.

3.6 Creació subcomissions de feina

La Comissió podrà crear subcomissions de treball permanents o temporals per desenvolupar funcions específiques. Les seves conclusions hauran de ser elevades a la Comissió per a la seva aprovació.

Article 4. Competències i funcions

Les **competències** de la Comissió negociadora del Pla d'igualtat són les següents:

- Negociació i elaboració del diagnòstic, així com sobre la negociació de les mesures que integraran el pla d'igualtat.
- Elaboració de l'informe dels resultats del diagnòstic.
- Identificació de les mesures prioritàries, a la llum del diagnòstic, el seu àmbit d'aplicació, els mitjans materials i humans necessaris per a la seva implantació, així com les persones o els òrgans competents, incloent-ho un cronograma d'actuacions.
- Impuls de la implantació del pla d'igualtat.
- Definició dels indicadors de mesurament i els instruments de recollida d'informació necessaris per realitzar el seguiment i l'avaluació del grau de compliment de les mesures del pla d'igualtat implantades.
- Remissió del Pla aprovat davant l'autoritat laboral competent a efectes del seu registre, dipòsit i publicació.
- Altres funcions que poguessin atribuir-li la normativa i el conveni col·lectiu d'aplicació, o s'acordin per la mateixa comissió, inclosa la remissió del pla d'igualtat que s'hagués aprovat davant l'autoritat laboral competent a l'efecte del seu registre, dipòsit i publicació.
- A més, correspondrà a la Comissió negociadora l'impuls de les primeres accions d'informació i sensibilització a la plantilla.

Les **funcions genèriques** de la Comissió negociadora del Pla d'igualtat són les següents:

- Remoure els obstacles que impliquin la pervivència de qualsevol classe de discriminació, amb la finalitat d'oferir condicions d'igualtat efectiva entre dones i homes en l'accés a l'ocupació pública i en el desenvolupament de la carrera professional.
- Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense menyscapte de la promoció professional.
- Oferir** la formació en igualtat, tant en l'accés a l'ocupació pública com al llarg de la carrera professional.
- Garantir, sempre que sigui possible**, la presència equilibrada de dones i homes en els òrgans de selecció i valoració.
- Establir mesures efectives de protecció enfront de l'assetjament sexual i a l'assetjament per raó de sexe.
- Establir mesures efectives per eliminar qualsevol discriminació retributiva, directa o indirecta, per raó de sexe.
- Avaluar periòdicament l'efectivitat del principi d'igualtat en els seus respectius àmbits d'actuació.

Les **funcions específiques** de la Comissió negociadora del Pla d'igualtat són les següents:

- Impulsar la difusió del Pla d'igualtat dins de l'organització i defensar la seva implantació.
- Identificar les barreres existents en l'entitat local a l'ara d'instaurar el pla d'igualtat.
- Solucionar els inconvenients que puguin sorgir durant el desenvolupament del Pla d'igualtat.
- Realitzar un calendari d'actuacions per a executar les accions del Pla d'igualtat.
- Realitzar un seguiment i l'avaluació de totes les mesures previstes en el Pla d'igualtat.
- Vigilar el compliment del que es disposa en el Pla d'igualtat en l'entorn laboral de l'Ajuntament.
- Actuar davant les situacions discriminatòries, tant sofertes com ocasionades pel personal de l'entitat local.
- Atendre les consultes o dubtes plantejats per la plantilla de l'Ajuntament o sol·licitada a la representació legal del personal referents al Pla d'igualtat.
- Treballar i col·laborar amb l'aparell polític, administratiu i sindical de l'Ajuntament per a l'aplicació de quantes lleis i normes s'hagin promulgat i afavoreixin la igualtat.
- Quantes altres funcions la Comissió s'atribueixin per consens o li siguin encomanades sempre que estiguin orientades a promoure la igualtat d'oportunitats i la no discriminació a l'Ajuntament.

Per al desenvolupament de les seves funcions, la Comissió podrà sol·licitar dels serveis administratius de l'Ajuntament dades, informes i documents obrants en aquests, especificant l'assumpte per al qual interessi conèixer-los. Els serveis requerits facilitaran les dades amb compliment de la normativa reguladora en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Les peticions d'informació sobre assumptes concrets seran acordades en el si de la Comissió i sol·licitades per conducte de la Presidència.



Article 5. Adscripció.

La Comissió d'Igualtat s'adscriu a la Regidoria que tingui atribuïdes competències en Polítiques d'Igualtat.

Article 6. Drets i deures de les persones membres de la Comissió d'Igualtat

6.1 La pertinença a la Comissió d'Igualtat, s'entendrà conformement als següents criteris:

- Confidencialitat
- Compromís
- Voluntarietat
- Assistència a reunions.

La inassistència injustificada i reiterada de les persones membres de la Comissió podrà donar lloc a la proposta de substitució, que es dirigirà a la persona representant legal del col·lectiu.

6.2 Seran **drets** de les persones membres de la Comissió d'Igualtat:

- a. Assistir a les reunions de la Comissió.
- b. Presentar propostes i suggeriments a la Comissió.
- c. Sol·licitar informació d'interès relativa als assumptes de la Comissió, a través de la Presidència.

6.3 Seran **deures** de les persones membres de la Comissió d'Igualtat:

- a. Respectar i complir el present reglament, així com els acords i disposicions que la Comissió adopti dins de l'àmbit de la seva competència.
- b. Assistir a les sessions al fet que siguin convocades.
- c. Mantenir correctament informat al col·lectiu o sector que representen.
- d. Exercir les comeses que els assignen.

Article 7. Confidencialitat i Protecció de dades.

La informació tractada per la Comissió d'igualtat així com a les Subcomissions que es puguin crear a l'efecte, estarà subjecte a la confidencialitat i a la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.

Article 8. Modificacions del Reglament

Les modificacions o reformes que puguin plantejar-se en el present Reglament hauran de realitzar-se pel mateix procediment pel qual ha estat aprovat el mateix.

Article 9. Seguiment i avaluació

La Comissió d'igualtat elaborarà anualment un informe de seguiment del Pla d'igualtat que inclourà indicadors, resultats, incidències i propostes de millora.

Disposició final única. Entrada en vigor.

El present Reglament entrarà en vigor després de l'aprovació definitiva pel Ple de l'Ajuntament de sa Pobla i la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.»

Contra el present Acordo es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Sa Pobla, (signat electrònicament: 16 de setembre de 2026)

El batle
Biel Ferragut Mir