

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

6075 *Reglamento de funcionamiento de la comisión de igualdad del Ayuntamiento de Capdepera*

Por acuerdo de plenario de 7 de junio de 2024 se aprueba el reglamento de funcionamiento de la comisión de igualdad del Ayuntamiento de Capdepera.

1. Definición de la Comisión de Igualdad

La Comisión de Igualdad es un órgano que se establece en el Ayuntamiento de Capdepera para que durante las diferentes fases del Plan de Igualdad Interno los acuerdos y medidas se adopten a partir del consenso de todas las partes implicadas en el mismo.

Dicha Comisión será la encargada de velar por el cumplimiento de los objetivos del Plan y de que se lleven a cabo las medidas acordadas, con los plazos y recursos necesarios, así como con las personas responsables, indicadores y cronograma para su evaluación.

La Comisión de Igualdad estará formada por las personas con responsabilidad política y técnica sobre las medidas de igualdad del ayuntamiento para la elaboración del Plan de Igualdad Interno. Los equipos que se configuren serán flexibles y participativos, procurando la paridad entre hombres y mujeres.

2. Principios reguladores de la Comisión de Igualdad

Los **principios** reguladores de la Comisión de Igualdad son:

- Asegurar la confidencialidad de los temas tratados en función de sus características.
- Mantener un diálogo fluido y participativo con el objetivo de conseguir un espacio con la mayor representatividad de las personas que trabajan en el ayuntamiento.
- Transparencia en relación con el proceso de elaboración, implementación y evaluación del Plan de Igualdad Interno.

3. Funciones de la Comisión de Igualdad

Las **funciones** que corresponden a la Comisión de Igualdad son las siguientes:

- Realizar el seguimiento genérico del desarrollo del Plan de Igualdad Interno.
- Velar por la transparencia durante todo el proceso del Plan de Igualdad Interno, informando de ello a todo el personal del Ayuntamiento.
- Búsqueda de información a través de fuentes secundarias y de la participación del personal.
- Elaboración de instrumentos para incentivar la participación.
- La coordinación y dinamización del proceso.
- Negociación y elaboración del diagnóstico y medidas que integrarán el plan de igualdad con las demás personas implicadas en el proceso (personal técnico, Consejo de igualdad, personas expertas en las diferentes áreas...).
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Establecer los ejes y líneas estratégicas en los que se desea incidir, además de definir los recursos necesarios para la implementación del plan.
- Definición de los indicadores de medición e instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.
- Informar sobre la evolución del Plan de Igualdad Interno.

4. Composición y funciones del pleno de la Comisión de Igualdad

La Comisión de Igualdad estará compuesta, en la medida de lo posible, de manera paritaria, por personal político, técnico, además de representantes sindicales.

Para garantizar la representación de las áreas implicadas se estipula un mínimo de 5 miembros para llevar a cabo el Pleno de la comisión:

- Presidente/a: Alcaldesa o Concejala de Igualdad
- Secretario/a: un agente de Igualdad

- Vocal: Técnica de Recursos Humanos
- Vocales: dos representantes sindicales

Se recomienda que las personas componentes de la Comisión tengan formación en género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Así mismo, podrá contar en sus reuniones con el asesoramiento de personas ajenas a la Comisión de Igualdad, cualificadas en las materias objeto del Plan de Igualdad Interno.

Las funciones de las **personas** que formen la comisión de igualdad son:

- Presidente/a (Alcaldía o Concejalía de Igualdad):
 - Presidir y moderar los debates de la comisión.
 - Representar formalmente a la comisión.
 - Otras funciones que la comisión le delegue.
- Secretario/a. Será nombrado por el presidente/a de la Comisión de Igualdad. Su función es de tipo administrativo y técnico. Se concretan en las siguientes:
 - Asistencia a las reuniones.
 - Gestión de los asuntos derivados de las reuniones.
 - Redactar y gestionar las convocatorias, actas de reunión y otros documentos derivados.
 - Facilitar a las personas miembros de la comisión la información de forma periódica.
 - Tareas asociadas a gestión derivadas de las acciones aprobadas en la comisión.
 - Otras tareas encomendadas por la Comisión de Igualdad.
- Vocales.
 - Asistencia a las reuniones.
 - Otras funciones que la comisión le delegue.

Integraran la Comisión de Igualtat:

Presidenta: Mireia Francesca Ferrer Jaume, alcaldesa

Presidenta suplent: Mireia Flaquer Llull, concejala de Igualdad

Secretaria: Margalida Alzina Brunet, agente de Igualdad

Secretarias suplentes: Carolina Esteve Mascaró, Bàrbara Llodrà Vidal, Maria Cristina Vives Matamalas, Agentes de Igualdad

Vocal: Marina Vilchez Aransaez, Técnica de Recursos Humanos

Vocal: Mercedes Torres Riutort, Coordinadora de Servicios Sociales

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

Vocal: Guillermo Nadal Mas, Representante Sindical CSIF - Vocal

Vocal: Pep Gimenez Pierola, Representante Sindical CCOO- Vocal

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

Vocal: María Elionor Hernández Estela, portavoz de El Pi - Vocal

Vocal: Claudia Troppa Heusel, portavoz del PSOE – Vocal

5. Periodicidad de reuniones.

La **periodicidad** de convocatoria será de carácter trimestral o conforme al calendario propuesto y en cualquier caso, ante actuaciones y/o situaciones de carácter extraordinario.

La presidencia, con el apoyo de la secretaria, deberá elaborar el orden del día de las reuniones y extender acta de los comentarios realizados por cualquiera de las partes y de los acuerdos adoptados. Las convocatorias a las reuniones ordinarias se realizarán por correo electrónico con una antelación mínima de 7 días.

6. Actas.

De cada reunión se levantará una acta, firmada por todas las personas que integran la Comisión y en la cual se hará constar la fecha, asistencia, orden del día de la reunión, temas tratados, documentos presentados, acuerdos y desacuerdos y fecha de próxima reunión.

