

2020

Reglament funcionament Comissió Permanent d'Igualtat



Ajuntament de Son Servera



1. Introducció

La Comissió Permanent d'Igualtat de l'Ajuntament de Son Servera es desenvolupa com a eix estratègic per dinamitzar la implementació dels principis d'igualtat dins totes les àrees i accions que desenvolupa l'Ajuntament.

La decisió de crear una Comissió conjunta per l'àmbit intern i extern és degut a reforçar aquest principi de transversalitat.

2. Definició del Comissió Permanent d'Igualtat.

La Comissió Permanent d'igualtat és un òrgan consultiu que s'estableix a l'Ajuntament de Son Servera com a espai de diàleg i presa de decisions dins de l'Ajuntament, que pretén impulsar, supervisar i aconseguir, a través de la participació i transparència, una cultura de respecte des del punt de vista de la igualtat.

Àmbit d'aplicació: personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Son Servera i accions o polítiques municipals en matèria d'igualtat. És a dir, supervisió tècnica i política, de:

- Pla d'igualtat intern de l'Ajuntament de Son Servera.
- Pla d'igualtat extern de l'Ajuntament de Son Servera.

3. Principis reguladors de la Comissió Permanent d'Igualtat.

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

- a) Assegurar la confidencialitat del temes tractats en funció de les seves característiques. Totes les persones que componen la Comissió Permanent d'Igualtat es comprometen a tractar amb confidencialitat la informació, dades, documents i / o qualsevol altra informació de la qual es fes ús en el si de la mateixa o els fos lliurada
- b) 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 de Son Servera.
- c) Transparència en relació als treballadors i treballadores així com la resta de parts integrades de l'Ajuntament de Son Servera durant tot el procés dels Plans; així com de la resta de persones o institucions que puguin participar de forma continua o puntual a les reunions de la Comissió.



4. Funcions de la Comissió Permanent d'Igualtat.

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

- a) Realitzar el seguiment genèric del desenvolupament del Pla d'igualtat (inclou les fases i revisions del propi Pla).
- b) Treballar i aprovar el calendari de treball en matèria d'igualtat.
- c) Derivar i coordinar amb altres meses, comissions, etc assumptes que siguin de la seva competència o àmbit d'actuació amb la finalitat de ser gestionats segons marca la legislació o normativa vigent. (mesa de negociació, comitè de seguretat i salut, així com altres regidories dins l'Ajuntament en funció de les seves competències, etc)
- d) Informar i sensibilitzar a les persones que treballen a l'Ajuntament així com a la població del municipi en matèria d'igualtat i no discriminació.
- e) Supervisar junt delegats/des de personal els protocols d'assetjament front a assetjament sexual o per raó de sexe.
- f) Identifica obstacles i realitza propostes de resolució i millora.
- g) És receptora d'aportacions, valoracions, requisits, etc procedents d'òrgans supramunicipals o de participació ciutadana
- h) Vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats i de tracte i no discriminació, establint les bases d'una nova cultura de treball que afavoreixi la igualtat plena d'homes i dones en el si de l'Ajuntament de Son Servera així com vetllar per la igualtat de tracte i d'oportunitats concretament en:

- Accés a l'ocupació
- Classificació professional
- Formació
- Promoció
- Retribució
- Prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe
- Conciliació de la vida laboral, personal i familiar
- Discriminació per embaràs o maternitat
- Comunicació no sexista

- i) Realitzar seguiment de les accions en matèria d'igualtat que pugui coordinar o dinamitzar l'Ajuntament. És un òrgan supervisor de les accions de promoció , sensibilització i implementació de la igualtat de gènere en funció de les competències municipals així com de prevenció en matèria de violència masclista. Alguns blocs o temàtiques no exclusives són:

- a. Educació



- b. Cultura i esports
- c. Mercat laboral
- d. Salut
- e. Conciliació, corresponsabilitat i coeducació
- f. Violència de gènere
- g. Participació ciutadana
- h. Comunicació, informació i societat del coneixement
- i. Protecció, seguretat i serveis socials. Inclusió social
- j. Urbanisme i mobilitat

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

La Comissió Permanent d'Igualtat de l'Ajuntament de Son Servera estarà constituïda sempre que sigui viable de forma equilibrada:

- a) Homes i Dones
- b) Pluralitat entre els departaments representats.
- c) Representació de la plantilla.
- d) Representació de l'equip de govern (personal polític).
- e) Personal tècnic.
- f) Participació de òrgans municipals relacionats amb igualtat.

Les funcions de les persones que formen la Comissió Permanent d'igualtat són:

- a) Presidència: Batlía i/o Regidoria d'Igualtat, Diversitat i LGTBI.

Presidir i moderar els debats de la comissió.

Representar formalment la comissió.

Altres funcions que li delegui la comissió.

- b) Secretari/ secretària. Serà determinat a la Comissió Permanent d'Igualtat. La seva funció es de caire administratiu i tècnic. Es concreten amb les següents:

Assistència a les reunions.

Gestió dels assumptes derivats de les reunions.

Redactar les 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.

c) Resta de persones que són vocals.

Assistència a les reunions.

Opinió i votació respecte del assumptes sotmesos a votació.

Altres funcions que li delegui la comissió.

Les vocalies estaran compostades per:

- a) Representació legal (sindical) del personal de l'Ajuntament: una persona que representi el personal funcionari i una persona que representi el personal laboral. Si no hi hagués personal voluntari, serà Batlía juntament amb el departament de personal qui nomenarà a la/les persones involucrades al procés. En cas de canvi (eleccions, etc) s'actualitzaran amb les persones elegides.
- b) Representació de l'equip de govern: la regidoria d'Igualtat, diversitat i LGTBI; així com la regidoria de Recursos Humans, Prevenció de riscos laborals, Majors i Sanitat com a mínim seran les assistents a les reunions.
- c) Personal a nivell tècnic amb coneixements en matèria d'Igualtat (serà anomenat per Batlía /equip de govern)
- d) Personal de cada una de les àrees de composició de l'Ajuntament amb l'objectiu d'integrar el principi de transversalitat.

Podràs assistir altres persones que es considerin rellevants pels assumptes tractats i personal extern com a assessorament i associacions o d'altres persones considerades clau pels temes a tractar. Aquestes persones tindran veu però no podran votar.

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

6. Sistemàtica de funcionament.

En cas de renúncia, les persones participants, ho comunicaran a la Comissió Permanent d'Igualtat per escrit o a través d'Actes de reunió.



Es podrà complementar amb subcomissions de treball que es constituïran a mesura que s'identifiquin necessitats durant el període de vigència dels Plans. La composició d'aquests òrgans serà paritària i el més plural possible.

A cada reunió s'aixecarà acta de les tasques derivades i de les decisions o conclusions rellevants.

En l'acta han de constar les persones assistents i les no assistents i la signatura de totes les persones que han participat en aquesta reunió.

La composició i els moviments seran registrats a través de les actes de reunió.

7. Periodicitat de reunions.

La periodicitat de convocatòria és de caràcter semestral o baix calendari aprovat.

En qualsevol cas, davant actuacions i/o situacions de caràcter extraordinari, podrà ser convocada per a qualsevol de les persones que la constitueixen a través de la persona assignada a tasques de secretaria.

8. Sistema d'aprovació.

El sistema d'aprovació pel qual es regirà la Comissió Permanent d'Igualtat és per majoria simple i el pes de les votacions quedarà sempre distribuït de forma equitativa. En cas de coincidència en les votacions, serà el vot del/la president/a que decidirà la votació.