



REGLAMENTO MUNICIPAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE DÉNIA

PREÁMBULO

En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y, la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana para la igualdad entre mujeres y hombres, en el Ayuntamiento de Dénia se aprobó por el Pleno municipal celebrado el día 28 de marzo de 2019, el I Plan de Igualdad Ayuntamiento de Dénia 2018-2020, el cual, en su apartado 7.2 recoge la creación de la Comisión municipal de Igualdad.

Artículo 1. NATURALEZA Y OBJETO

La Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Dénia se constituye como órgano colegiado municipal a través de la cual, conforme al informe del diagnóstico elaborado por el servicio de igualdad, se planifican las pautas de trabajo, competencias y funciones que van a regir el diseño, coordinación, impulso y posterior seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad elaborado para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres en la plantilla del Ayuntamiento de Dénia.

Artículo 2. ADSCRIPCIÓN Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

La Comisión de Igualdad se adscribe a la concejalía y unidad administrativa que tenga atribuidas las competencias en políticas de igualdad, según el organigrama municipal del Ayuntamiento de Dénia.

El ámbito de actuación de la Comisión de Igualdad será el Ayuntamiento y todas las dependencias, en todo lo referido a los principios de igualdad y no discriminación por razón de sexo, pudiendo recabar información y realizar propuestas y sugerencias a otras entidades públicas o privadas respecto a las políticas de igualdad.

Artículo 3. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

1. La Comisión de Igualdad tendrá una composición paritaria, integrada por cinco representantes por parte de la administración y dos representantes por la parte sindical, de la siguiente forma:

Presidencia: Alcaldía o Concejalía delegada en materia de Igualdad y Diversidad.

Secretaría: Personal adscrito al servicio municipal de bienestar social, con voz y sin voto.

Vocales de la Administración:

Vocal titular: Jefatura de servicio de dirección y gestión pública de personal.

Vocal suplente: personal técnico en quien delegue.

Vocal titular: Jefatura del servicio de bienestar social.

Vocal suplente: Asesoría jurídica de bienestar social.

Vocal titular: Agente de igualdad.

Vocal suplente: Personal del servicio de bienestar social en quien delegue.

□ Vocal titular: Personal técnico de prevención de riesgos laborales.

Vocal suplente: Personal del servicio de personal en quien delegue.

Vocales sindicales: Dos representantes sindicales elegidos por la Junta de Personal y Comité de Empresa.

2. La composición de la Comisión de Igualdad será paritaria entre mujeres y hombres, y si ello no es posible, se emitirá un informe detallando las causas fundadas y objetivas que lo impiden.

3. No podrán ser integrantes de la Comisión de Igualdad, las personas físicas condenadas por sentencia judicial o sobre las que pese una medida cautelar por delitos de violencia de género, de discriminación sexual y de odio. Tampoco podrán serlo las empleadas o empleados que hayan sido objeto de sanción o expediente por estos motivos.

4. La Comisión de Igualdad así constituida recibirá, -si no acredita tenerla-, formación básica en Igualdad de Oportunidades.

5. Podrán asesorar a la Comisión y/o a sus miembros, con voz, pero sin voto, personal técnico municipal que desempeñe funciones relacionadas con las materias objeto de este órgano.

Se podrán crear EQUIPOS DE TRABAJO integrados por el personal o cargos públicos que la Comisión de Igualdad designe, para el estudio, impulso e implementación efectiva del Plan de Igualdad aprobado, pudiendo participar en los mismos, las instituciones, entidades o personas que se consideren pertinentes. Estos equipos de trabajo ejercerán las funciones que les encomiende o delegue la propia Comisión de Igualdad, pudiendo solicitar de los servicios administrativos de la entidad, datos, informes y documentos obrantes en los mismos, especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos.

Los servicios requeridos facilitarán los datos con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.

Los informes/o estudios, así como, actuaciones llevadas a cabo por los equipos de trabajo serán remitidos a la/el agente de Igualdad municipal para su estudio, análisis y diagnóstico, dando cuenta a la Comisión de Igualdad de todo ello a la hora de llevar a término la planificación estratégica anual de las actuaciones a impulsar del Plan de Igualdad. Igualmente, la/el agente de Igualdad elaborará la memoria anual de las actuaciones llevadas a cabo del Plan de Igualdad.

Artículo 4. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD.

Son funciones de la COMISIÓN DE IGUALDAD:

1. Velar para que en el Ayuntamiento se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

2. Sensibilizar a la organización sobre la importancia de eliminar comportamientos sexistas.

3. Evaluar los informes de análisis de diagnóstico para su aprobación.

4. Planificar la elaboración y diseño del Plan de Igualdad.

5. Impulsar la difusión del Plan de Igualdad y promover su implantación.



6. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.
7. Designar al personal que integrará los equipos de trabajo, así como, establecer sus mecanismos de funcionamiento y organización.
8. Analizar la memoria anual de actuaciones llevadas a cabo del Plan de Igualdad que se elabore por la/el agente de igualdad municipal.
9. Controlar, vigilar y evaluar, en su caso, propuestas de modificación de las conductas discriminatorias para la corrección de las mismas.

Todo el personal municipal podrá poner en conocimiento de la Comisión de Igualdad, cualquier situación discriminatoria que se haya producido, sin perjuicio del seguimiento de los protocolos que correspondan a los comités municipales de prevención y acoso laboral. Estas peticiones de información sobre asuntos concretos serán acordadas en el seno de la Comisión y solicitadas por conducto de la secretaria de la Comisión.

Para el desarrollo de sus funciones, la comisión podrá solicitar los servicios administrativos de la entidad, datos, informes y documentos obrantes en los mismos, especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos. Los servicios requeridos facilitarán los datos con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 5. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA

Son funciones de el/la PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN:

- a) Ostentar la Presidencia en representación de la Comisión de Igualdad.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y fijar el orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates en los acuerdos que, en su caso, se deban adoptar.
- e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión de Igualdad.
- f) Resolver cualquier asunto que, por su carácter urgente e inaplazable, sin perjuicio de dar cuenta en la siguiente sesión de la Comisión de Igualdad.
- g) Ostentar la interlocución con la administración y otras entidades.
- h) Las demás funciones que le sean encomendadas o delegadas por la Comisión de Igualdad.

Por delegación o en caso de ausencia, la Presidencia será sustituida por la persona que ésta designe, pudiendo coincidir en algún miembro de la Comisión de Igualdad.

Artículo 6 FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

Son funciones de la SECRETARIA DE LA COMISIÓN:

- a) Asistir a las reuniones con voz y sin voto.

- b) Trasladar las convocatorias de las sesiones de la Comisión de Igualdad, por orden de la Presidencia, tanto ordinarias como extraordinarias, así como las citaciones a las personas integrantes de las misma.
- c) Levantar actas de las reuniones, así como la redacción y autorización de las actas de la Comisión de Igualdad, y la expedición de certificaciones de las consultas y acuerdos acordados.
- d) Recibir los actos de comunicación de las personas que integran la Comisión de Igualdad, tales como notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- e) Dar traslado de las decisiones, información, comunicados y avisos que correspondan.
- f) Custodiar la documentación.
- g) Las demás que le sean encomendadas por la Presidencia o la Comisión de Igualdad.

Artículo 7. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

I. REUNIONES.

Se celebrarán una vez al semestre. A propuesta de la presidencia, en la primera sesión del año, se establecerá el calendario de sesiones ordinarias.

La convocatoria y coordinación de las reuniones corresponderá a la presidencia, la cual efectuará la notificación correspondiente con una antelación mínima de siete días naturales.

En el escrito de convocatoria deben aparecer los puntos del orden del día que se tratarán, así como adjuntar la documentación necesaria.

Para la válida constitución de la Comisión de Igualdad a efectos de la celebración de reuniones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de la representación de cada parte.

II. ACTAS

De cada reunión que celebre la Comisión de Igualdad se levantará acta, que recogerá necesariamente la asistencia, el orden del día de la reunión, los temas tratados, los acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha.

III. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

La aprobación y modificación del presente Reglamento de la Comisión de Igualdad se hará por la mayoría absoluta de sus miembros.

IV. ACUERDOS

Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto favorable de la mayoría, siendo vinculantes estos para todas las partes, sin perjuicio de la posterior aprobación de aquellos asuntos que conforme a la normativa vigente deban de debatirse y adoptarse por el Pleno de la Corporación.

Los acuerdos aprobados por la Comisión de Igualdad que afecten a condiciones y criterios generales de trabajo, acceso, selección y contratación, promoción, formación, carrera profesional, retribuciones, conciliación laboral y clasificación profesional del personal municipal, se elevarán a



la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Dénia para su posterior aprobación definitiva por el Pleno Municipal.

Artículo 8 - RÉGIMEN JURÍDICO

La Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Dénia se regirá por las disposiciones contenidas en el presente reglamento, y en su defecto, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, norma que regula el funcionamiento de los órganos colegiados.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento se tramitará conforme al procedimiento de aprobación de las disposiciones reglamentarias municipales, dando cuenta de la propuesta del presente reglamento a la Mesa General de Negociación, entrando en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo plenario de su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Dénia.