



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

Publicado en el B.O.P. Nº 72 de 25 de Junio de 2.021

El artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres establece que “1. Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral. 2. En el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad (...) que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral”.

Con el presente Reglamento interno de la Comisión de Igualdad, se formaliza y regulan las pautas de trabajo, competencias y funciones que van a regir el diseño, desarrollo y posterior seguimiento y evolución del Plan de Igualdad.

1. Presidencia y Secretaría.

La Presidencia la ostentará la persona que ocupe la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, o en su defecto la persona responsable de la Concejalía de Mujer e Igualdad. Tiene la función de convocar las reuniones ordinarias o extraordinarias, establecer el orden del día, presidir, suspender y levantar las sesiones, dirigir los debates y ordenar las votaciones. Visar las actas en las que se refleje el contenido de las sesiones y acuerdos de la Comisión.

La Secretaría la ostentará la persona responsable de la coordinación del Área de Mujer e Igualdad, o persona en quien delegue. Tiene la función de levantar acta correspondiente a las sesiones según lo referenciado en este Reglamento. La persona que ostente la secretaría asistirá con voz pero sin voto.

2. Composición.

La Comisión estará compuesta a partes iguales por miembros de la Corporación Local y representantes legales de los y las trabajadoras. El número de integrantes de será de diez personas, adoptándose los acuerdos, propuestas o dictámenes en su seno por el sistema de voto ponderado.

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

3. Actas.

Las actas recogerán: Lugar y fecha de celebración de la reunión, asistentes, los temas tratados según el orden del día, el contenido de los acuerdos alcanzados, los puntos principales de deliberación y los documentos presentados.

Se enviarán por correo electrónico a todas las personas que formen parte de la Comisión de Igualdad en los diez días laborables siguientes a la celebración de la reunión.



4. Personal asesor.

La Comisión de Igualdad podrá contar con el asesoramiento y/o la presencia en las reuniones de personas expertas en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con voz pero sin voto. Es necesario acreditar formación y experiencia en igualdad de oportunidades para actuar como asesor/a en la Comisión de Igualdad. Es necesario comunicar a quien convoque, y al menos con 24 horas de antelación a la fecha y hora de la reunión, la persona que asistirá para prestar asesoramiento (nombre y apellidos y el/los título/s que le confieren tal carácter).

Igualmente se podrá contar con el asesoramiento y la presencia en las reuniones de personas responsables y profesionales pertenecientes a las diversas áreas de la Corporación Local, para la temática o cuestión a tratar por la Comisión. Es necesario comunicar a quien convoque, y al menos con 24 horas de antelación a la fecha y hora de la reunión, la persona que asistirá para prestar asesoramiento.

5. Gastos.

El Ayuntamiento pone a disposición de la Comisión de Igualdad los locales y medios necesarios para celebrar las reuniones. No asume los gastos de traslados, dietas u otros que traigan causa en la asistencia a las reuniones de la Comisión de Igualdad.

6. Funciones.

De acuerdo con el artículo 46 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres la Comisión de Igualdad desarrollará las siguientes funciones y actividades:

- Velar para que en el ámbito interno del ayuntamiento se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro del ayuntamiento y promover su implantación, facilitando toda la información necesaria a los trabajadores y trabajadoras.
- Remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Elaborar un diagnóstico que contendrá al menos las siguientes materias:
 - a) Proceso de selección y contratación.
 - b) Clasificación profesional.
 - c) Formación.
 - d) Promoción profesional.
 - e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
 - f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
 - g) Infrarrepresentación femenina.
 - h) Retribuciones.
 - i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Aprobar, realizar el seguimiento y la evaluación de los objetivos fijados en el Plan de Igualdad.
- Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención.



Para el cumplimiento de estas funciones el Ayuntamiento garantizará el acceso de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras a la información necesaria relativa al diagnóstico y contenido del Plan de Igualdad.

7. Funcionamiento.

Las convocatorias de la Comisión de Igualdad de Oportunidades podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias tendrán lugar de acuerdo al calendario aprobado en el acta de constitución de la Comisión de Igualdad. Las convocatorias posteriores a la aprobación del Plan de Igualdad, para su seguimiento y evaluación, tendrán carácter semestral, una vez aprobado el Plan.

La convocatoria ordinaria de las sesiones se realizará con una antelación mínima de 5 días laborables. La convocatoria indicará, al menos, el orden del día, el lugar, la fecha y hora de inicio de la misma. Se acompañará siempre de la documentación necesaria a tratar en el orden del día para, en su caso, poder presentar alegaciones y propuestas.

Las convocatorias extraordinarias tendrán lugar a petición de una de las partes para tratar asuntos urgentes que se indicarán en el orden del día. Las convocatorias se realizarán al menos con 2 días laborables de antelación con los mismos contenidos y requisitos que para las reuniones ordinarias.

Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de sus sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros o integrantes.

En lo no dispuesto en este Reglamento, la comisión se regirá por:

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las AA. PP.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, se propone el fomento del uso de las nuevas tecnologías en la convocatoria, desarrollo y funcionamiento de la comisión.

Los acuerdos, una vez constituida válidamente la Comisión, se adoptarán por mayoría simple, teniendo la presidencia el voto de calidad para resolver los empates. Una vez aprobados, los acuerdos alcanzados en la Comisión tendrán la consideración de propuestas o dictámenes que se elevarán a los departamentos u órganos municipales competentes según la materia de que se trate, para que en su caso, y tras los preceptivos trámites previstos en la legislación referenciada, se proceda a su efectiva toma en consideración o implementación de la forma más adecuada en Derecho.

Las actas de las sesiones anteriores se aprobarán al inicio de cada reunión y serán firmadas por las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaria.

En Hellín a 9 de junio de 2021.–El Alcalde, Ramón García Rodríguez.