



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Reglament
de la Comissió de Seguiment
del III Pla d'igualtat
de la Universitat de Barcelona

Informat en Consell de Govern
en data 14 de desembre de 2022





REGLAMENT DE LA COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL III PLA D'IGUALTAT DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

Preàmbul	2
Article 1. Naturalesa i objecte.....	2
Article 2. Composició.....	3
Article 3. Presidència i secretaria de la Comissió de Seguiment.....	3
Article 4. Facultats i deures dels membres de la Comissió de Seguiment	4
Article 5. Funcions de la Comissió de Seguiment.....	4
Article 6. Funcionament de la Comissió	4
Article 7. Adopció d'acords	5
Article 8. Mitjans	5
Article 9. Memòria anual de seguiment.....	6
Article 10. Revisió i reforma del reglament	6
Disposició addicional	6
Disposició final. Vigència i entrada en vigor.....	7

Preàmbul

La igualtat és un dels valors superiors de la Universitat de Barcelona (d'ara en endavant, UB), no només per donar compliment a les normatives citades en el III Pla d'igualtat de la Universitat de Barcelona (d'ara en endavant, Pla d'igualtat), sinó com a principi informador present en el disseny i en l'aplicació de les seves polítiques d'actuació, reflex del seu compromís vers l'equitat.

Per tal de donar compliment al III Pla d'igualtat de la Universitat, contribuir a la seva implantació i garantir-ne l'efectivitat, es crea la Comissió de Seguiment, que el mateix Pla regula en l'apartat 6.3, com a eina de control de l'aplicació i del compliment de les accions i mesures recollides en els diferents eixos elaborats, per respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, i per eliminar qualsevol forma de discriminació, directa o indirecta, que afecti qualsevol membre de la Universitat de Barcelona.

Article 1. Naturalesa i objecte

1.1. La Comissió de Seguiment del III Pla d'igualtat (d'ara en endavant Comissió de Seguiment) de la UB és un òrgan paritari, de caràcter autònom i establert en el mateix pla.

1.2. Com a sistema eficaç de seguiment i d'avaluació dels objectius fixats en el III Pla d'igualtat de la UB, i tal com s'estableix en el mateix pla —«les mesures i línies d'acció contingudes en aquest pla són objecte de seguiment i control per part de la Comissió de Seguiment del pla»—, es constitueix la Comissió de Seguiment del III Pla d'igualtat de la Universitat de Barcelona (vegeu l'annex 1) i se n'aprova el reglament de funcionament.



Article 2. Composició

2.1. Com a òrgan col·legiat, s'ha de procurar una participació equilibrada de dones i homes. En qualsevol cas, el nombre de membres de la Comissió de Seguiment amb dret a vot ha de ser d'onze persones.

2.2. Tal com s'estableix en el III Pla d'igualtat, la Comissió de Seguiment està formada pels membres següents, amb veu i vot:

- a) El vicerector o vicerectora d'Igualtat i Gènere o òrgan equivalent, que la presideix.
- b) El director o directora de la Unitat d'Igualtat.
- c) Les persones que, en representació del personal, siguin membres de la Comissió d'Igualtat i hagin participat amb aquesta condició en l'elaboració del Pla (o persones que les substitueixin en el càrrec en el futur).
- d) Els representants de l'alumnat que siguin membres de la Comissió d'Igualtat.

2.3. Els membres de la Comissió de Seguiment són designats pel president o presidenta a proposta de la Comissió d'Igualtat.

2.4. La Comissió de Seguiment compta amb el suport d'un tècnic o tècnica adscrit a la Unitat d'Igualtat o al Gabinet Tècnic, que exerceix les funcions de secretaria de la Comissió, amb veu i sense vot.

2.5. Es pot sol·licitar a la presidència la possibilitat de convidar a les reunions especialistes en el tema o qüestió plantejada, perquè assessorin la Comissió. Aquestes persones hi assisteixen amb veu, però sense vot, i estan sotmeses als deures de secret professional i confidencialitat.

2.6. En el supòsit de dimissió, finalització del mandat, baixes de llarga durada, excedències, revocació per part de qui en va fer la designació, o qualsevol altra situació que impedeixi l'actuació d'un membre de la Comissió de Seguiment, la persona nomenada serà substituïda per la persona que indiqui qui la va designar. Aquesta substitució s'ha de formalitzar per escrit indicant les dades de la persona sortint i de la persona entrant.

Article 3. Presidència i secretaria de la Comissió de Seguiment

3.1. Són funcions del president o presidenta de la Comissió de Seguiment:

- a) Convocar i dirigir les reunions de la Comissió, ja siguin presencials o es facin per via telemàtica, i establir-ne l'ordre del dia.
- b) Desenvolupar i garantir el compliment de les funcions i competències que té atribuïdes la Comissió.
- c) Representar la Comissió davant els òrgans interns de la Universitat de Barcelona quan correspongui.
- d) Convidar, si escau, especialistes en el tema o la qüestió plantejada, amb veu i sense vot.
- e) Visar les actes i certificacions corresponents.
- f) Dirimir, amb el seu vot, els casos d'empat.
- g) Totes aquelles funcions que siguin inherents a la condició de president o presidenta, així com les que li siguin atribuïdes o delegades per la Comissió.



3.2. Són funcions del secretari o secretària de la Comissió de Seguiment:

- a) Efectuar la convocatòria de les reunions per ordre del president o presidenta i remetre-la als membres de la Comissió.
- b) Assistir a les reunions i aixecar acta de totes les sessions, i remetre-la per mitjans electrònics, amb el vistiplau del president o presidenta, a tots els membres de la Comissió.
- c) Rebre les comunicacions dels membres de la Comissió.
- d) Expedir certificacions de les consultes o acords aprovats.
- e) Totes les altres funcions que siguin inherents a la condició de secretari o secretària.

Article 4. Facultats i deures dels membres de la Comissió de Seguiment

4.1. Tal com s'estableix en el III Pla d'igualtat, són facultats dels membres de la Comissió:

- a) Accedir a les estadístiques i dades necessàries per al seguiment del Pla.
- b) Interpel·lar els diferents òrgans de gestió de la Universitat de Barcelona en el seguiment i control de l'aplicació del Pla.

4.2. Són deures dels membres de la Comissió:

- a) Dur a terme les funcions previstes en l'article 5 d'aquest reglament.
- b) Els propis del règim general i del Codi ètic de la Universitat de Barcelona.
- c) Mantenir el secret professional i la confidencialitat.

Article 5. Funcions de la Comissió de Seguiment

5.1. Tal com s'estableix en el III Pla d'igualtat, la Comissió de Seguiment té les funcions següents:

- a) Verificar la desagregació de dades i el seu registre i seguiment.
- b) Fer el seguiment del compliment de les mesures aprovades segons el calendari d'actuació previst.
- c) Dur a terme la recollida i estudi de possibles millores en les accions aprovades.
- d) Elaborar la memòria anual de seguiment de l'aplicació del Pla, juntament amb la Unitat d'Igualtat, en els termes de l'article 9.

5.2. El Pla d'igualtat es desplega durant un període de quatre anys, durant els quals les accions temporitzades s'han de dur a terme en els períodes i dates assignades en cada cas. Transcorregut aquest període o si, per raons justificades, calgués una revisió o actualització del Pla en una data diferent, la Comissió de Seguiment ha d'emprendre les accions oportunes per activar-ne la revisió.

Article 6. Funcionament de la Comissió

6.1. Les reunions de la Comissió poden ser ordinàries o extraordinàries. Les reunions ordinàries són cada quatre mesos. En relació amb les reunions extraordinàries, les pot demanar qualsevol dels membres de la Comissió de Seguiment quan hi hagi una causa objectiva urgent que no permeti esperar a la reunió ordinària següent.



6.2. Correspon al president o presidenta acordar la convocatòria de les reunions ordinàries i extraordinàries, i determinar-ne l'ordre del dia. Els membres de la Comissió poden sol·licitar incloure a l'ordre del dia altres punts que considerin d'interès, com a mínim amb tres dies d'antelació a la data de la reunió prevista, i aportar-hi la documentació adient.

6.3. Les convocatòries, tant ordinàries com extraordinàries, s'han de trametre als membres de la Comissió amb una antelació de, com a mínim, set dies hàbils, i per mitjans electrònics; amb indicació de la data, lloc, ordre del dia i, quan correspongui, acta de la sessió anterior i documentació adient per al treball de la sessió corresponent.

6.4. El secretari o secretària de la Comissió ha d'aixecar acta de totes les reunions i recollir, si escau, els documents presentats, en els termes especificats en l'article 3.

6.5. La informació a la comunitat UB respecte al desenvolupament del III Pla d'igualtat la decideix, en la forma i també pel que fa a la periodicitat, la Comissió de Seguiment, sense perjudici del compliment del deure d'informació als representants dels treballadors i treballadores.

Article 7. Adopció d'acords

7.1. Per poder celebrar vàlidament les reunions de la Comissió és necessària l'assistència presencial o virtual del president o presidenta i del secretari o secretària, o en el seu cas de qui els substitueixi, i de com a mínim la meitat dels membres.

7.2. Els acords de la Comissió s'han d'adoptar per consens sempre que sigui possible. Si no s'arriba al consens, els acords s'han d'adoptar per majoria de vots. En cas que algun membre no pugui assistir presencialment a la sessió pot votar telemàticament durant la reunió.

Per a determinats acords, es requereix el quòrum qualificat de majoria absoluta de la Comissió de Seguiment. Entren dins aquesta categoria: la introducció de canvis en la redacció del Pla d'igualtat, les comunicacions a la comunitat UB i els acords que es considerin d'especial transcendència.

7.3. No es poden adoptar acords sobre punts no inclosos prèviament en l'ordre del dia, excepte que hi assisteixin tots els membres de la Comissió i l'assumpte sigui declarat d'urgència pel vot favorable de la majoria.

7.4. Els acords adoptats han de constar per escrit, document que han de signar tots els membres de la Comissió.

Article 8. Mitjans

8.1. La Comissió elaborarà una fitxa de recollida d'informació qualitativa i quantitativa del seguiment, per conèixer el grau d'execució i efectivitat de les mesures contingudes en el III Pla d'igualtat. Aquesta fitxa, que ha d'emplenar la persona o persones responsables de la posada en marxa de cada mesura, s'ha de traslladar a la Comissió de Seguiment.

8.2. La fitxa, a manera orientativa, ha de consignar la mesura o acció, la persona o departament responsable, la data d'implantació, els indicadors de seguiment o resultat (pendent, en procés o finalitzada), els motius que calguin al·legar en cada circumstància, propostes de futur (si calen) i documentació acreditativa.



Article 9. Memòria anual de seguiment

9.1. La memòria anual de seguiment de l'aplicació del Pla serveix per avaluar-lo. Però si en algun moment de la vigència d'aquesta Comissió de Seguiment es consideren necessaris, previs a la memòria anual, informes breus que facilitin les tasques de la Comissió, se n'ha de proposar l'aprovació en l'ordre del dia corresponent.

9.2. La memòria anual de seguiment s'elabora amb el contingut de les actes de les reunions i de la informació obtinguda en les fitxes descrites en l'article 8.

9.3 L'esmentada memòria ha d'establir el grau d'acompliment, segons la temporització prevista, de cadascuna de les mesures previstes a cada eix, analitzant els diferents indicadors i comparant el valor esperat i el valor real obtingut.

9.4. La memòria ha de contenir, com a mínim, la informació següent:

- a) El període de referència i l'estat d'execució del Pla.
- b) L'avaluació de l'efectivitat de les mesures previstes.
- c) L'adequació dels recursos, metodologies i procediments incorporats en el Pla i posats en marxa en el seu desenvolupament.
- d) Els resultats obtinguts, les dificultats o resistències presents en l'execució i, si és el cas, les solucions adoptades.
- e) L'impacte de les mesures en relació amb els objectius marcats.
- f) Les conclusions i reflexions obtingudes com a resultat de l'anàlisi de les dades de seguiment.
- g) La proposta de possibles mesures futures, o de correcció de les actuals o de reajustament de les contingudes en el Pla, si així es deriva com a necessari de les actuacions de seguiment i s'exposa en les conclusions. Propostes que han de presentar-se de manera estructurada i desenvolupada per tal de permetre'n la incorporació en el treball d'implantació del Pla.

Article 10. Revisió i reforma del reglament

El reglament s'ha de revisar quan hi hagi canvis en el III Pla d'igualtat de la UB, o a instàncies del Vicerectorat d'Igualtat, de la direcció de la Unitat d'Igualtat o de dues terceres parts del membres de la Comissió.

Disposició addicional

En tot allò no previst en el present reglament, s'aplica el que disposen la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Així mateix, també és d'aplicació tot el que es disposa en el III Pla d'igualtat de la Universitat de Barcelona i la normativa concordant que sigui d'aplicació.



Disposició final. Vigència i entrada en vigor

Aquest reglament ha de ser aprovat per la Comissió d'Igualtat de la Universitat de Barcelona, i entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació. S'ha de publicar per al coneixement de tota la comunitat universitària en el web de la Universitat de Barcelona i, si escau, en el Portal de Transparència de la Universitat.

La seva vigència és la mateixa que la del III Pla d'igualtat. Un cop expirat el període de vigència del III Pla d'igualtat, es decidirà, i així constarà en acta, si continua vigent el present reglament amb el pla següent o bé si se n'elabora i aprova un de nou.