

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

1. INTRODUCCIÓN

Para la adecuada operación del Comité de Igualdad y No Discriminación en sus actividades de implementación, administración, ejecución de las buenas prácticas en Igualdad y No Discriminación, dentro de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara (UPZMG), se han establecido los presentes lineamientos de operación, donde se incluye su integración y funciones correspondientes.

2. OBJETIVO

El Comité de Igualdad y No Discriminación de la UPZMG está encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en la Institución.

Así mismo, acordar actividades para promover, desarrollar, fomentar e impulsar la igualdad, la equidad de género, la no discriminación y la no violencia así como establecer acciones permanentes y sustentables orientadas a disminuir las brechas de género y la discriminación para alcanzar la igualdad de oportunidades y de condiciones entre toda la comunidad universitaria, fomentando un ambiente de trabajo sano, armonioso y competitivo.

3. CAMPO DE APLICACIÓN

Aplica a los integrantes del Comité de Igualdad y No Discriminación de la UPZMG.

4. DEFINICIONES

Para los fines de este documento se entiende por:

4.1. Grupo, Comisión o Comité

Órgano integrado al interior de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara (UPZMG) por representantes de las áreas de Rectoría, Secretaría Administrativa, Secretaría Académica, Dirección de Planeación, Profesorado de tiempo completo, Departamento de Promoción y seguimiento a egresados, Departamento de Difusión, Cultura y Deportes, además de la persona representante de la alta dirección y responsable del Proyecto de Igualdad y No discriminación.

5. LINEAMIENTOS

5.1. Generalidades

5.1.1. Para dar transparencia, asegurar la objetividad, asertividad, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad a las actividades derivadas de la operación de la Certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación que desarrolla el Comité, en todo momento se actuará en apego a lo establecido en el **Código de Ética** de la Institución o **Política de Igualdad Laboral y No Discriminación**, según aplique.

5.2. Creación del Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación

5.2.1. El Comité de Igualdad y No Discriminación debe estar integrado equitativamente por mujeres y hombres respecto a la población total de la Institución y provenientes de diversas áreas de responsabilidad, estableciendo sus funciones y responsabilidades.

5.2.2. Para considerar formalmente instalado el Comité, los integrantes de éste deben firmar un Acta de Instalación, así como atender plenamente a lo establecido en el **Código de Ética o Política de Igualdad y No Discriminación**.

5.2.3. El Comité deberá contar con una **Coordinación**, con las siguientes atribuciones:

- a) Representar al Comité.
- b) Ser responsable de la operación del Comité.
- c) Presidir y dirigir las reuniones periódicas del Comité.

5.2.4. También cuenta con un **secretaría** que recae en el área que se acuerde en el pleno del Comité, que tiene las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a las reuniones del Comité.
- b) Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos del Comité, de forma conjunta con la Coordinación.
- c) Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones del Comité.
- d) Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera el Comité.

5.3. Funciones

5.3.1. Dar seguimiento a las actividades de la implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación para el logro de la Certificación en dicha norma y tomar las acciones apropiadas.

5.3.2. Dar seguimiento a los logros del trabajo técnico en el ámbito de implementación, administración, ejecución y seguimiento de la Certificación en Igualdad Laboral y No Discriminación y tomar las acciones apropiadas.

5.3.3. Apoyar y coordinar con las autoridades de la Institución la asignación de responsabilidades para el desarrollo de documentos, condiciones, esquemas, protocolos, respecto a asuntos pertinentes para el fortalecimiento de actividades en cumplimiento de lo estipulado en la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación.

5.3.4. Designar prioridades, si es necesario, a temas particulares del trabajo técnico.

5.3.5. Dar mantenimiento a la Certificación, de tal manera que se mantenga vigente en función de

- a) los lineamientos y acuerdos al interior de la Institución,
- b) las políticas públicas nacionales en la materia y
- c) las necesidades de las y los trabajadores del centro de trabajo
- d) Aprobar y aplicar las políticas relativas a la imparcialidad de las actividades del Comité.

5.3.6. Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la Certificación, se ejecuten de manera imparcial y transparente.

5.3.7. Para desarrollar estas actividades, el Comité tendrá acceso a toda la información necesaria para cumplir estas funciones.

5.4. Operación

5.4.1. Convocatoria de reuniones

5.4.1.1. Las reuniones del Comité son convocadas por la Presidencia (Coordinación), a través del Secretariado, por medio de envío de invitación, remitida a cada miembro del Comité, la Coordinación puede convocar a reuniones extraordinarias.

5.4.1.2. Cada reunión del Comité debe contar con la minuta y/o registros correspondientes de cada sesión celebrada.

5.4.2. Quórum en reuniones

5.4.2.1. Las reuniones ordinarias del Comité se consideran constituidas cuando se cuenta con la presencia de por lo menos el cincuenta por ciento de los integrantes del mismo. En caso de ausencia de alguno/a, se permite el nombramiento de un suplente, quien puede tener las atribuciones del miembro ausente.

5.4.2.2. Las reuniones extraordinarias se consideran constituidas con los miembros presentes, aún cuando el número de miembros sea inferior al mínimo requerido.

5.4.3. Desarrollo de las reuniones

5.4.3.1. Después de estar constituida formalmente la reunión por medio de un registro de asistencia, ésta se desarrolla bajo los pasos siguientes:

- a) Aprobación del orden del día y de la minuta anterior (si procede).
- b) Debatir y acordar sobre cada uno de los asuntos de la orden del día.
- c) En todos los casos, las decisiones del Comité se toman por consenso de los integrantes.

5.5. Frecuencia de las reuniones

5.5.1. Las reuniones del Comité se realizarán al menos una vez cada cuatro meses.

5.5.2. Se podrán reunir con mayor o menor frecuencia a solicitud de cualquiera de las áreas integrantes, en función de la demanda de casos por dictaminar, o bien, en el caso de que se presente alguna queja.

5.6. Inhabilitación del Comité

5.6.1. El Comité deja de ser reconocido en los siguientes casos:

- a) Que el Comité manifieste desviaciones de sus actividades y/o no cumpla con los objetivos para los que fue formado.
- b) Incumplimientos reiterados e injustificados con respecto a los plazos señalados para la terminación de los trabajos y actividades programadas.

c) Cuando sea conveniente por cuestiones de organización o aplicación de las políticas de las áreas competentes.

5.6.2. Los integrantes Comité quedarán inhabilitados en los siguientes casos:

a) Separación voluntaria. La persona integrante debe comunicar por escrito su renuncia a la Coordinación en turno.

b) Por incumplimiento a lo establecido en el presente documento.

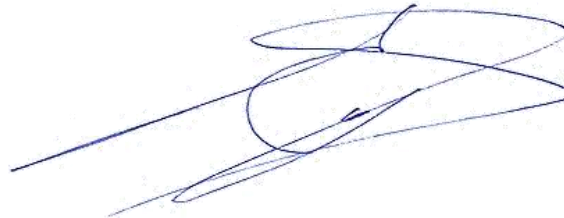
c) Por realizar actos que lesionen la existencia o fines del Grupo, Comisión o Comité o de los procesos que se lleven a cabo. Esta disposición se decide en una reunión formal y queda asentado en la minuta respectiva.

5.7 Código de conducta

Todos los integrantes deberán atender plenamente a lo establecido en el **Código de Ética y a la Política de Igualdad y No Discriminación establecidos para la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara** para asegurar la objetividad, imparcialidad y confidencialidad de lo tratado en las reuniones de dicho Comité.

ATENTAMENTE

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco a 21 de julio de 2016



Mtro. Enrique Javier Solórzano Carrillo
Rector