



LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE GUANAJUATO

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Los presentes lineamientos de operación tienen por objeto regular las actividades de implementación, administración y ejecución de las buenas prácticas en Igualdad Laboral y No Discriminación, al interior del Instituto Tecnológico Superior de Guanajuato, a través del Comité.

Objetivo del Comité

Artículo 2. El Comité tiene como objetivo, implementar, vigilar y dar cumplimiento a la política de igualdad laboral y no discriminación, a las prácticas que deriven de ella y aquellas que sean emitidas por el Comité Estatal, favoreciendo el desarrollo integral de quienes laboran en el ITESG; así como lograr la certificación en la Norma.

Ámbito de aplicación

Artículo 3. Los presentes lineamientos aplican a las personas integrantes del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del ITESG.

Glosario

Artículo 4. Para efectos de los presentes lineamientos se entiende por:

- I. **Comité:** El Órgano encargado de diseñar, implementar, vigilar, y dar seguimiento de las prácticas de igualdad laboral y no discriminación, integrado por personas adscritas al ITESG;
- II. **Comité Estatal:** Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Gobierno del Estado de Guanajuato.
- III. **Certificación:** Documento que hace constar que el ITESG, acreditó el proceso de evaluación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación;
- IV. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de

piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia;

- V. **Igualdad laboral:** Principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales entre otros motivos.
- VI. **ITESG.** Instituto Tecnológico Superior de Guanajuato; y
- VII. **Norma.** Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

Capítulo II Integración y funcionamiento del Comité

Principios

Artículo 5. El Comité se conducirá bajo los principios de igualdad, legalidad, objetividad, transparencia, imparcialidad, veracidad, homogeneidad y confidencialidad en apego a lo establecido en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación y en la Guía de Actuación y Código de Ética del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Atribuciones

Artículo 6. El Comité tiene como atribuciones:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del Comité Estatal, en el ámbito de sus competencias, así como a la implementación y vigilancia de las prácticas en Igualdad Laboral y No Discriminación;
- II. Trabajar de manera coordinada con las diferentes unidades y áreas del ITESG, a fin de conjuntar esfuerzos a favor de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma;



- III. Sesionar de manera ordinaria, por lo menos dos veces al año, y las extraordinarias que resulten necesarias;
- IV. Dar seguimiento a la Certificación en Igualdad Laboral y No Discriminación, de tal manera que se mantenga vigente en función de:
 - a) Normatividad Internacional, Nacional y Estatal en la materia; y
 - b) Las necesidades de las personas que integran la plantilla laboral del ITESG;
- V. Diseñar estrategias encaminadas a la reorganización, la mejora, el desarrollo y la evaluación de los procesos contraídos por la certificación; y
- VI. Enviar propuestas a la Presidencia del Comité para la modificación de los presentes lineamientos.

Integración, votación y suplencias

Artículo 7. El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia que recaerá en la persona titular o responsable del ITESG;
- II. Una Secretaria Técnica a cargo de la persona titular o responsable del área de Recursos Humanos;
- III. La persona que ostente el cargo de Ombudsperson;
- IV. Ocho personas representantes de las diferentes áreas del ITESG.

Sus integrantes contarán con voz y voto; en caso de empate, la Presidencia contará con voto definitorio.

El Comité podrá invitar a participar a las personas que considere conveniente, como invitadas permanentes.

En caso de ausencia de una persona titular integrante del Comité, ésta podrá designar a otra como suplente, quien asumirá sus atribuciones, debiendo comunicarlo por escrito a la Secretaría Técnica.

Integración equitativa

Artículo 8. El Comité debe estar integrado equitativamente por mujeres y hombres respecto a la población total que laboren en ITESG, y provenientes de diversas áreas de responsabilidad.





Atribuciones de la Presidencia

Artículo 9. La Presidencia del Comité, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Declarar quórum para iniciar las sesiones;
- III. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Desarrollar los acuerdos que se tomen;
- V. Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la Norma, se ejecuten de manera imparcial y transparente;
- VI. Dar cumplimiento puntual a los acuerdos tomados en sesiones; y
- VII. Firmar la lista de asistencia a la sesión del Comité; así como las actas del mismo.
- VIII. Autorizar el programa de trabajo y el calendario de las sesiones.

Atribuciones de las personas integrantes del Comité

Artículo 11. Las personas integrantes del Comité, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones a las que se les convoca;
- II. Analizar y proponer asuntos para su inclusión en el orden del día;
- III. Votar los asuntos que se generen durante el transcurso de las reuniones;
- IV. Firmar la lista de asistencia a la sesión del Comité.
- V. Dar cumplimiento puntual a los acuerdos tomados en sesiones; y
- VI. Solicitar a la Presidencia se convoque a sesión extraordinaria, cuando resulte necesario.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 12. La Secretaría Técnica del Comité, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día y convocar a solicitud de la Presidencia;
- II. Elaborar la lista de asistencia, y recabar las firmas de las personas integrantes en las sesiones del Comité;
- III. Elaborar los acuerdos tomados en las sesiones y recabar las firmas de los integrantes;
- IV. Levantar las actas de cada una de las sesiones de la Comisión;
- V. Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones; y
- VI. Ejecutar, vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones.

Capítulo III

Desarrollo de las sesiones

Convocatorias

Artículo 13. Para convocar a sesión se requiere haber cumplido con el siguiente procedimiento:

- I. La Presidencia aprobará la propuesta de orden del día, elaborada por la Secretaría Técnica misma que podrán retroalimentar las personas integrantes del Comité, solicitando se modifique, agregue o elimine algún punto;
- II. Las sesiones serán convocadas por la Presidencia mediante invitación remitida a quienes lo integran, con una anticipación no menor a tres días hábiles a la celebración, a excepción de ser asunto de carácter urgente, la cual podrá ser convocada en menor término; y
- III. Cualquier integrante podrá solicitar a la Presidencia por conducto de la Secretaría Técnica la celebración de una sesión extraordinaria, dando aviso a la presidencia del Comité con un mínimo de cinco días hábiles de antelación a la fecha sugerida, demostrando la viabilidad de la misma de acuerdo a los temas a desarrollar.

Quórum

Artículo 14. Las sesiones serán válidas cuando se cuenta con la presencia de la mayoría de sus integrantes.



De no integrarse el quórum, podrá realizarse una nueva convocatoria la que podrá desarrollarse con los integrantes del Comité que asistan; invariablemente deberán estar presentes la Presidencia y la Secretaría Técnica.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 15. Declarado el quórum, la sesión se desarrollará en el siguiente orden:

- I. Aprobación del orden del día;
- II. Desahogo de los asuntos del orden del día, en el orden en el establecido; y
- III. Asuntos generales.

Sesiones

Artículo 16. Se realizarán al menos dos sesiones ordinarias de Comité al año y las extraordinarias que resulten necesarias.

Votaciones

Artículo 17. Las decisiones del comité se toman por mayoría relativa de las personas que integren la reunión.

Se entiende por mayoría relativa el grupo de votos del mismo signo que representa el porcentaje mayor.

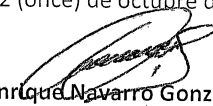
Capítulo IV
Disposiciones complementarias

Facultad del Comité

Artículo 18. Los supuestos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por el Comité.

Artículo 19. los presentes Lineamientos entraran en vigor a partir de la fecha de su firma.

Guanajuato, Guanajuato, a 12 (once) de octubre de 2017 (dos mil diecisiete).



MF. Enrique Navarro González

Director General del Instituto Tecnológico Superior de Guanajuato

ITESG, trabajando con respeto