

“2025, año de la mujer indígena”

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ

NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACION

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN

2025-2028

Prolongación de la 1 sur 1101, San Pablo Tepetzingo, Tehuacán, Pue, C.P. 75859 / Tel: (238) 38 03100 / www.uttehuacan.edu.mx

“2025, año de la mujer indígena”

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN

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 Laboral y No Discriminación, dentro de la Universidad Tecnológica de Tehuacán, 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, está encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en la Institución.

Además, definirá la relación entre las áreas administrativas de esta Universidad de acuerdo a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación, la cual establece los requisitos para la implementación, integración y ejecución dentro de los procesos de gestión y de recursos humanos, las prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan al desarrollo integral de las y los trabajadores de esta Institución.

3. CAMPO DE APLICACIÓN

Aplica a los integrantes del Comité de Igualdad y No Discriminación de la Universidad Tecnológica de Tehuacán.

4. DEFINICIONES

Para los fines de este documento se entiende por:

4.1. Grupo, Comisión o Comité

Órgano integrado al interior de la Universidad Tecnológica de Tehuacán (UTTEH) por representantes de las áreas de secretarías, direcciones, subdirecciones, direcciones los programas educativos, profesores y jefes de departamento, además de la persona representante de la alta dirección.

5. LINEAMIENTOS

5.1 Generalidades

5.1.1. Para dar transparencia, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad a las actividades derivadas de la operación de la Certificación Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y

“2025, año de la mujer indígena”

No Discriminación que desarrolla el Comité, en todo momento se actuará en apego a lo establecido en el Código de Ética de la Comunidad Universitaria, 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 del centro de trabajo, y provenientes de diversas áreas de responsabilidad, estableciendo sus funciones y responsabilidades.

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

5.2.3. El Comité de Igualdad y No Discriminación deberá contar con una Coordinación, con las siguientes atribuciones:

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

5.2.4. También cuenta con un Apoyo técnico, que tiene las siguientes atribuciones:

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

5.3. Funciones

5.3.1. 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.

“2025, año de la mujer indígena”

5.3.2. Apoyar y coordinar con las autoridades de la Universidad Tecnológica de Tehuacán, 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.

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

5.3.4. 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 las necesidades de las y los trabajadores de la Institución.
- c) Aprobar y aplicar las políticas relativas a la imparcialidad de las actividades del Comité.

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

5.3 6. 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 el Coordinador o Coordinadora, a través del Secretariado, por medio de envío de invitación, remitida a cada miembro del Comité, la Coordinación puede convocar a reuniones extraordinarias, donde se expondrán las quejas recibidas por este último.

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

“2025, año de la mujer indígena”

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 la mitad más uno de los miembros del Comité. En caso de ausencia, 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, aun 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 por cuatrimestre.

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

“2025, año de la mujer indígena”

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 del 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 de la Comunidad Universitaria** para asegurar la objetividad, imparcialidad y confidencialidad de lo tratado en las reuniones de dicho Comité.

ATENTAMENTE
“Formación Integral, Sociedad Competitiva”


Arq. Rafael Honorio Delgado Sasia
Rector

