

## Lineamientos de operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato.

En la ciudad de Guanajuato, Gto., siendo las 14:00 horas, del día 15 de abril de 2021, se reunieron de manera virtual, ante la presencia del Lic. Antonio Ramírez Vallejo, Director General, con el propósito de llevar a cabo la sesión de **Actualización de los lineamientos de operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato**, luego de ser debidamente convocadas se encuentran reunidas las siguientes personas: Ing. J. Trinidad Tapia Cruz, M. en F. Luis Enrique Olivera Olivera, M.I.S. Gerardo Gámez García, M.C. Raúl Rodríguez González, L.E.I. Gema Pizano Sánchez, M. en P. María Angélica Álvarez García, Psic. Laura Alejandra García Tavera, Ing. Jorge Guzmán Zamudio, Ing. Juan Carlos Guzmán Contreras, Dr. Edgar Guadalupe Blanco Díaz, L.N.I. Giezi Anahí Jaimes Valle, M.D.L. Olga Isabel Suárez García, M.C. María Trinidad Pimentel Villegas, M.C. Gabriel Magaña Guzmán, L.I. José Luis Valle Vargas y M.A.P. Jacqueline Pérez Pérez; con el objeto de regular las actividades de implementación, administración y ejecución de las buenas prácticas en Igualdad Laboral y No Discriminación, al interior del Instituto a través del Comité, mismas que estarán comprendidas en este documento bajo el nombre de **Lineamientos de operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato**, que tiene como objetivo diseñar, implementar, vigilar y dar seguimiento a las prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto, así como lograr y mantener la certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.

### PARA EFECTOS DE LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS SE ENTIENDE POR:

- I. Comité: El órgano encargado de diseñar, implementar, vigilar y dar seguimiento a las prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto;
- II. Certificación: Documento que hace constar que el centro de trabajo acreditó el proceso de evaluación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación;
- III. Discriminación: El origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, 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; e
- IV. 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

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales entre otros motivos.

**FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ:**

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.

**Atribuciones**

El comité tiene como atribuciones:

- I. Dar seguimiento al trabajo técnico en el ámbito de implementación y vigilancia de las prácticas y Certificación en Igualdad Laboral y No Discriminación;
- II. Trabajar de manera coordinada brindándose apoyo y retroalimentación, para conjuntar esfuerzos a favor del desarrollo de condiciones que contribuyan al fortalecimiento de las actividades derivadas del cumplimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación;
- III. Sesionar de manera ordinaria, por lo menos, una vez al año, y las extraordinarias que resulten necesarias;
- IV. Crear grupos de trabajo para el desempeño de actividades específicas;
- V. Designar prioridades, si es necesario, del trabajo técnico;
- VI. Dar seguimiento a 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 Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato.
- VII. Diseñar estrategias encaminadas a la reorganización, la mejora, el desarrollo y la evaluación de los procesos contraídos por la certificación; y
- VIII. Enviar propuestas a la Dirección General para la modificación de los lineamientos de operación del Comité.

**Integración, votación y suplencias**

La persona representante de la Dirección General presidirá el Comité, el cual se integrará con la persona enlace de la NMX-R-025-SCFI-2015 y personal de las diferentes áreas y jerarquías que componen la Institución y contará con un(a) Secretario(a) Técnico(a).

Sus integrantes contarán con voz y voto: en caso de empate la presidencia contará con voto definitorio.

La o el Director General podrá delegar su representación.

**Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica recaerá en una persona del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato designada por la persona titular del mismo.

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

**Integración equitativa**

El Comité debe estar integrado equitativamente por mujeres y hombres respecto a la población total que laboren dentro del Itsur y que provengan de diferentes áreas de responsabilidad.

**Atribuciones de la Presidencia**

- I. La presidencia del Comité tiene las siguientes atribuciones:
  1. Convocar a las personas integrantes del comité de Igualdad Laboral y No Discriminación a reunión;
  2. Declarar quorum para iniciar las sesiones;
  3. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias que se realicen;
  4. Desarrollar los acuerdos que se tomen;
  5. Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la certificación, se ejecuten de manera imparcial y transparente;
  6. Dar cumplimiento puntual a los acuerdos tomados en sesiones;

**Atribuciones de la Secretaría Técnica**

- II. La secretaría técnica del Comité tiene las siguientes atribuciones:
  1. Elaborar el orden del día y convocar a solicitud de la presidencia;
  2. Elaborar la lista de asistencia y recabar las firmas de las personas integrantes en las sesiones del Comité;
  3. Elaborar los acuerdos tomados en las sesiones y recabar las firmas de los integrantes;
  4. Levantar las actas de cada una de las sesiones del Comité y firmar las mismas;
  5. Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones, y;
  6. Ejecutar, vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones.

**Convocatoria**

- III. Para convocar a sesión se requiere haber cumplido con el siguiente procedimiento:
  1. La presidencia aprobará la propuesta de orden del día, elaborada por la Secretaría Técnica misma que podrá retroalimentar la persona enlace solicitando se modifique, agregue o elimine algún punto;
  2. Las sesiones serán convocadas por la Secretaría Técnica mediante invitación remitida a quienes lo integran, con una anticipación no menor a 3 días hábiles a la celebración, a excepción de ser asunto de carácter urgente, la cual podrá ser convocada en menor término, y;
  3. 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**

- IV. Las sesiones serán válidas cuando se cuenta con la presencia de la mayoría de sus integrantes.

En caso de ausencia de una persona titular representante, se podrá designar un suplente, quien tendrá las atribuciones del miembro titular, lo que se comunicará por escrito a la Secretaría Técnica.

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**

- V. Declarado el quórum, la sesión se desarrollará en el siguiente orden:
  1. Aprobación del orden del día;
  2. Desahogo de los asuntos del día, en el orden establecido; y
  3. Asuntos Generales.

**Sesiones**

Se realizará al menos una sesión ordinaria del Comité al año y las extraordinarias que resulten necesarias.

**Votación**

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.

**Facultades**

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

**Difusión**


Para mayor publicidad, los presentes lineamientos se difundirán en la página electrónica institucional, así como en la normateca del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato.

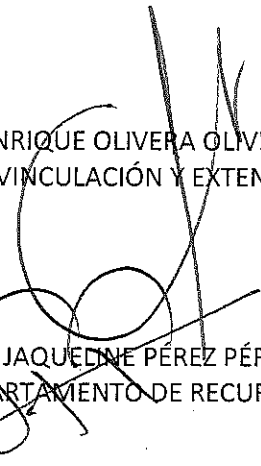
**Cierre del Acta**

Habiéndose leído y entendiendo el contenido de este instrumento, los integrantes del Comité firman los presentes lineamientos con la finalidad de dotarlos de plena validez y existencia en la fecha de su inicio.

  
LIC. ANTONIO RAMÍREZ VALLEJO  
DIRECTOR GENERAL

  
LIC. GERARDO GÁMEZ GARCÍA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

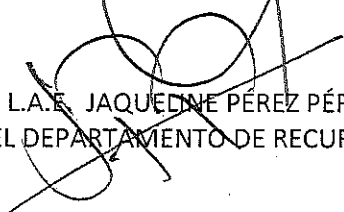
  
ING. J. TRINIDAD TAPIA CRUZ  
DIRECTOR ACADÉMICO Y DE ESTUDIOS PROFESIONALES.



LIC. LUIS ENRIQUE OLIVERA OLIVERA  
DIRECTOR DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN.




ING. RAÚL RODRÍGUEZ GONZÁLEZ  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



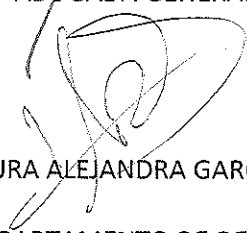
L.A.E. JAQUELINE PÉREZ PÉREZ  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.



L.D. OLGA ISABEL SUÁREZ GARCÍA  
ABOGADA GENERAL.



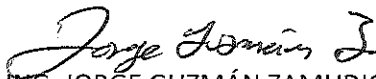
L.N.I. GIEZI ANAHÍ VALLE VARGAS  
JEFA DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN  
ENLACE DE LA NORMA NMX-R-025-SCFI-2015



PSIC. LAURA ALEJANDRA GARCÍA TAVERA  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO  
ACADÉMICO.



DR. EDGAR GUADALUPE BLANCO DÍAZ  
COORDINADOR DE LA CARRERA DE INGENIERIA  
AMBIENTAL.



ING. JORGE GUZMÁN ZAMUDIO  
JEFE DE GESTIÓN DE CALIDAD.  
Y COORDINADOR DEL SISTEMA DE  
GESTIÓN INTEGRAL.




ING. JUAN CARLOS GUZMÁN CONTRERAS  
JEFE DEL CENTRO DE CÓMPUTO.



ING. MARÍA TRINIDAD PIMENTEL VILLEGAS  
COORDINADORA DE INVESTIGACIÓN



PSIC. MARÍA ANGÉLICA ÁLVAREZ GARCÍA  
ENCARGADA DE TUTORÍAS.



L.E.I. GEMA PIZANO SÁNCHEZ  
COORDINADORA DEL CENTRO DE IDIOMAS.



ING. GABRIEL MAGAÑA GUZMÁN  
COORDINADOR DE LA CARRERA DE  
INGENIERÍA INDUSTRIAL



L.I. JOSÉ LUIS VALLE VARGAS  
JEFE DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO