

Lineamientos de Operación del Comité de Igualdad e Inclusión Laboral de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Para la adecuada operación del Comité, en sus actividades de implementación, administración y vigilancia de las buenas prácticas en igualdad laboral y no discriminación, al interior de la Secretaría de Educación de Guanajuato, se han establecido los presentes lineamientos de operación.

OBJETIVO

Artículo 2. Contribuir al mejoramiento del ambiente laboral de la Secretaría de Educación de Guanajuato, prohibir y desalentar toda forma de discriminación, y fortalecer la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres como lo marcan la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

CAMPO DE APLICACIÓN

Artículo 3. Aplica a quienes integren el Comité de Igualdad e Inclusión Laboral de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

DEFINICIONES

Artículo 4. Para los fines del presente documento se entiende por:

- I. **Comité:** Órgano encargado de implementar y vigilar de las prácticas de igualdad laboral y no discriminación, integrado por personas que representan las Subsecretarías, Unidades Staff y Delegaciones Regionales de la Secretaría de Educación.
- II. **Certificación:** Documento que hace constar que el centro de trabajo acreditó el proceso de evaluación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- III. **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.
- 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 situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales entre otros motivos.

- V. **Mayoría absoluta:** circunstancia que se da en una votación cuando una proposición o persona candidata obtiene más de la mitad de los votos.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ATRIBUCIONES

Artículo 5.

La atribución del Comité de Igualdad e Inclusión Laboral serán las siguientes:

- I. Implementar, vigilar y evaluar la Política en Igualdad Laboral y No Discriminación;
- II. Promover el apego a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No discriminación;
- III. Emitir acciones que promuevan la no discriminación;
- IV. Realizar acciones a favor de las y los trabajadores;
- V. Promover y respetar los derechos humanos;
- VI. Aprobar el programa anual de trabajo para el cumplimiento de su objeto;
- VII. Dictar las medidas necesarias para su mejor funcionamiento;
- VIII. Aprobar anualmente el calendario ordinario de sesiones del Comité;
- IX. Convocar, a través de la Secretaría Técnica a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- X. Las demás que otros instrumentos administrativos y legales le confieran, así como aquellas que instruya el o la titular de ésta Secretaría.

INTEGRACIÓN

Artículo 6. El Comité está integrado por la presidencia, secretaría técnica, así como los enlaces de las unidades administrativas que participarán en el acta de instalación del mismo, quienes por este hecho y de forma voluntaria se adhieren a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.

Artículo 7. La estructura contará con:

- I. Una persona en funciones de la presidencia.
- II. Una persona en funciones de secretaría técnica.
- III. Las personas que fungen como representantes de las diversas unidades administrativas.

De los anteriores todos contarán con voz y voto.

ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

Artículo 8. Presidencia:

- I. Presidir, representar y dirigir el Comité;
- II. Convocar a las personas representantes de las Subsecretarías, Unidades Staff y Delegaciones Regionales a reunión del Comité a través de la secretaría técnica;

- III. Declarar quórum para iniciar la sesión del Comité;
- IV. Tener el voto de calidad en la toma de decisiones que atañen al Comité;
- V. Desarrollar los acuerdos que se pacten en el Comité;
- VI. Dar cumplimiento puntual a los acuerdos tomados en sesiones del Comité;
- VII. Firmar la lista de asistencia a la sesión del Comité;
- VIII. Autorizar el calendario de las sesiones.
- IX. Realizar solicitudes derivadas de su actividad a las diversas unidades administrativas que integran esta Secretaría.

Artículo 9. Secretaría Técnica:

- I. Suplir la presidencia en caso de ausencia temporal o permanente;
- II. Auxiliar en las funciones de la presidencia;
- III. Elaborar los acuerdos tomados en las sesiones del Comité y recabar las firmas de los integrantes;
- IV. Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones del Comité;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones del Comité;
- VI. Elaborar la lista de asistencia, así como recabar las firmas de los integrantes el día de la sesión del Comité;
- VII. Elaborar la orden del día y convocar a petición de la presidencia;
- VIII. Presentar al Comité los avances y resultados del programa anual de trabajo;
- IX. Brindar el apoyo logístico para llevar a cabo las sesiones del Comité;
- X. Las demás que le sean asignadas por la presidencia y el Comité.

Artículo 10. De quienes Representan a las unidades administrativas:

- I. Acudir a las sesiones a las que se les convoca;
- II. Analizar y proponer al Comité asuntos para el orden del día;
- III. Votar los asuntos que se generen durante el transcurso de la reunión del Comité;
- IV. Firmar la lista de asistencia a la sesión;
- V. Dar cumplimiento puntual a los acuerdos tomados en sesiones de Comité;
- VI. Solicitar a la presidencia del Comité convoque a sesión extraordinaria;
- VII. Promover y asegurar la participación del personal en las políticas que atañen a esta Secretaría;
- VIII. Dar a conocer a las personas que integran su unidad administrativa la Política en Igualdad Laboral y No Discriminación y las demás que deriven en beneficio de las y los servidores públicos que integran la Secretaría;
- IX. Las demás que le sean asignadas por la presidencia y el Comité.

CÓDIGO DE CONDUCTA.

Artículo 11. Las y los integrantes del Comité se conducirán en todo momento bajo los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad y en concordancia con los valores contenidos en el código de ética vigente para las servidoras y servidores públicos del Gobierno del Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 12. Convocatoria de Sesiones.

Para convocar sesión se requiere haber cumplido con el siguiente procedimiento:

- I. La presidencia del Comité aprobará la propuesta de orden del día, elaborada por la secretaría técnica misma que podrán retroalimentar quienes representan a las unidades administrativas, solicitando se modifique, agregue o elimine algún asunto.
- II. Las sesiones del comité son convocadas por la secretaría técnica por medio de envío de invitación remitida a las y los integrantes del Comité, 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 al señalado.
- III. Cualquier integrante podrá solicitar al Comité que exista una sesión extraordinaria, avisando a la presidencia del Comité con un mínimo de 5 días hábiles de antelación a la fecha sugerida, demostrando la viabilidad de la misma de acuerdo a los temas a desarrollar.

Artículo 13. Quórum:

- I. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se consideran constituidas cuando se cuenta con la presencia de la mayoría absoluta de las y los integrantes del mismo.
- II. En caso de ausencia de la persona titular, se permite la asistencia del (a) suplente, quien tendrá las atribuciones de quien suple.
- III. Las sesiones extraordinarias se consideran constituidas con las personas integrantes, aun cuando el número de integrantes sea inferior al mínimo requerido.

Artículo 14. Después de que la presidencia declare quórum, la sesión se desarrollará bajo los pasos siguientes:

1. Aprobación del orden del día.
2. Debatir y acordar sobre cada uno de los asuntos de la orden del día.
3. En todos los casos, las decisiones del Comité se toman por mayoría absoluta de las personas que integren la reunión.

Artículo 15. Se realizarán al menos 4 sesiones ordinarias de Comité al año y las extraordinarias que sean necesarias.

Artículo 16. Inhabilitación del Comité

El Comité deja de ser reconocido en los siguientes casos:

- a) Cuando se observen desviaciones de sus actividades y/o no cumpla con los objetivos para los que fue formado.
- b) Cuando sea conveniente por cuestiones de organización o aplicación de las políticas competentes.

Artículo 17. Inhabilitación de quienes integran el Comité:

Las personas integrantes del Comité quedarán inhabilitadas en los siguientes casos:

- I. Separación voluntaria. Él o la integrante debe comunicar por escrito su renuncia al (a) Titular de la unidad administrativa que lo comisionó, con copia para la Presidencia del Comité.
- II. Nueva Designación por parte del(a) Titular de la Unidad Administrativa en cuestión, deberá justificar la salida y notificarlo a la presidencia del Comité.
- III. Por incumplimiento a lo establecido en el presente documento.
- IV. Por realizar actos que lesionen la existencia o fines del comité o de los procesos que se lleven a cabo.

CAPITULO IV

DE LOS CASOS IMPREVISTOS Y DE LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS

Artículo 18. Los casos que no hayan sido previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por el Comité, con el quórum requerido, votante de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 19. Las propuestas de modificación a los lineamientos, podrán presentarse por conducto de las personas integrantes del Comité, mediante escrito a la presidencia, la cual formulará un dictamen sobre las propuestas, la cual será puesta a consideración del Comité en pleno.

Artículo 20. Las modificaciones a los lineamientos deberán ser aprobadas por las dos terceras partes de las personas que integran el Comité, en reunión ordinaria o extraordinaria.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Estos lineamientos, entrarán en vigor a partir del 04 de Noviembre de 2016.

Aprobación de Lineamientos de Operación del Comité de Igualdad e Inclusión Laboral
de la Secretaría de Educación de Guanajuato
Guanajuato, Gto., a 4 de noviembre del 2016



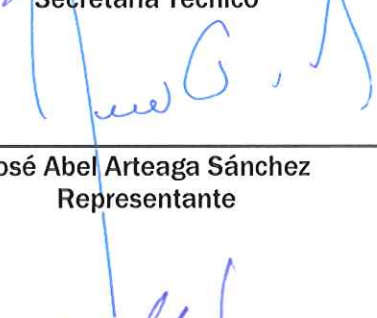
Sergio Acosta Sierra
Presidente



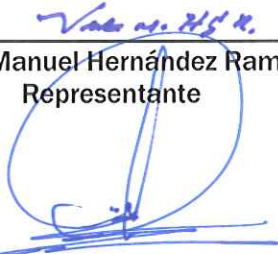
Esmeralda Imelda Barquera Arteaga
Secretaria Técnico



Marcela Elizabeth Palomino
Representante



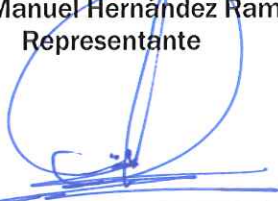
José Abel Arteaga Sánchez
Representante



Victor Manuel Hernández Ramos
Representante



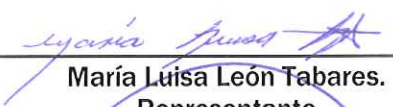
Miriam Silva Frías
Representante



Ulises Cuauhtémoc Villa Landaverde
Representante



Felipe de Jesús Zavala Ponce
Representante



María Luisa León Tabares.
Representante



Angelina del Refugio Benítez Rodríguez.
Representante



Karina Berenice Cifuentes Ortiz
Representante



Miguel Becerra Velázquez
Representante



Martha Adriana Morales López
Representante



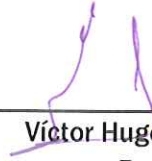
Yanet Razo Sosa
Representante



Secretaría de
Educación



Virginia Correa Medina
Representante



Víctor Hugo Ramírez Quintana
Representante