

# “LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACION”

**UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA – CHILCHOTLA**



**Gobierno de Puebla**  
*Hacer historia. Hacer futuro.*



**Secretaría  
de Educación**  
Gobierno de Puebla

**UICh**  
**Universidad  
Interserrana  
Chilchotla**

# DISPOSICIONES GENERALES

- **Artículo 2.** El Comité tendrá como objetivo general, ser el encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en la Universidad Interserrana del Estado de Puebla – Chilchotla.
- **Artículo 3.** Para efectos de la aplicación de estos Lineamientos de Operación se consideran aplicables los siguientes ordenamientos:
  - Reglamento interior de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla – Chilchotla.
  - Código de ética de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla – Chilchotla.
  - Código de Conducta de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla – Chilchotla.
  - Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.



**Gobierno de Puebla**  
Hacer historia. Hacer futuro.



**Secretaría  
de Educación**  
Gobierno de Puebla

**UIC<sub>h</sub>**  
**Universidad  
Interserrana  
Chilchotla**

# CAPÍTULO I

## DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

- **Artículo 5.** De conformidad con la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación, el Comité estará conformado de la manera siguiente:
- **Alta Dirección:** Rector/rectora de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla - Chilchotla.
- **Coordinación General de Igualdad Laboral y No Discriminación**
- **Coordinación de Recursos Humanos y Clima Laboral**
- **Coordinación de Atención de Violencia Laboral y No Discriminación**
- **Coordinación de Igualdad de Oportunidades y Capacitación**
- **Coordinación de Difusión y Lenguaje Incluyente**
- **Coordinación de Accesibilidad**
- **Coordinación de Evaluación y Seguimiento**



# CAPÍTULO II

## DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 10.** De conformidad con el ordenamiento de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla – Chilchotla y a la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación el comité tendrá las siguientes atribuciones.

- Promover que en la Universidad Interserrana del Estado de Puebla - Chilchotla, se integren, implementen y ejecuten, prácticas para la Igualdad Laboral y No Discriminación, que favorezcan el desarrollo integral de las trabajadoras y los trabajadores;
- Incorporar la perspectiva de género y no discriminación en los procesos de reclutamiento, selección, movilidad y capacitación; procurando la igualdad salarial;
- Implementar acciones para prevenir, atender y en su caso sancionar la violencia laboral o discriminación en cualquiera de sus formas;
- Promover un lenguaje incluyente, no sexista y accesible.



# CAPÍTULO III

## DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

### Artículo 11. A la Alta Dirección le corresponde:

- Presidir y conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- Designar, ratificar y aprobar los nombramientos de los integrantes del Comité.
- Apoyar y promover las iniciativas y propuestas de trabajo para el cumplimiento de la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Promover la participación activa de los integrantes del Comité.
- Vigilar y hacer cumplir los presentes lineamientos.





# Artículo 12. Coordinación General de Igualdad Laboral y No Discriminación, le corresponde.

- Presidir en ausencia del Titular de la Alta Dirección las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- Autorizar la celebración de las sesiones extraordinarias solicitadas, por cualquiera de las coordinaciones del Comité.
- Someter a consideración y posterior autorización del Titular de la Alta Dirección las propuestas de trabajo que emanen de las Coordinaciones del Comité.
- Autorizar la documentación que requieran las Coordinaciones del Comité para el cumplimiento de sus funciones.



# Artículo 13. Coordinación de Atención de Violencia Laboral y No Discriminación

- Estar presente en todas las sesiones del Comité.
- Diseñar y elaborar un procedimiento documentado para la atención de quejas y peticiones relativas a toda forma de acoso, hostigamiento y discriminación.
- Difundir y verificar el conocimiento del personal respecto al uso de procedimiento de atención a quejas.
- Atender las quejas que presente el personal de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla – Chilchotla, referentes a discriminación, violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual.



# Artículo 14. Coordinación de Difusión y Lenguaje Incluyente

- Difundir entre el personal de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla – Chilchotla, la Información suficiente sobre diferentes tipos de discriminación, violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual, enfatizando que es un comportamiento inaceptable y sancionable.
- Difundir entre el personal la necesidad de abstenerse de realizar o circular imágenes, bromas, chistes o comentarios desagradables u ofensivos.
- Difundir con el personal de toda la Universidad Interserrana del Estado de Puebla – Chilchotla la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Elaborar y diseñar toda la difusión correspondiente a la implementación de la Norma.
- Apoyar a las demás coordinaciones del Comité en la difusión de sus temas particulares.





# Artículo 15. Coordinación de Recursos Humanos y Clima Laboral

- Estar presente en todas las sesiones del Comité.
- Contar con una estrategia de sensibilización, difusión y promoción, en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad.
- Además de las que determinen las disposiciones legales, aplicables.



# Artículo 16. Coordinación de Igualdad de Oportunidades y Capacitación

- Contar con una campaña de sensibilización en materia de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo.
- Sensibilizar al personal que trabaja o presta un servicio en la Universidad Interserrana del Estado de Puebla – Chilchotla sobre temas de igualdad y violencia laboral, de acoso, hostigamiento y lenguaje incluyente y no sexista.
- Contar con registro estadístico de participación en la capacitación, desagregados por sexo.



# Artículo 17. Coordinación de Accesibilidad

- ▶ Elaborar un plan de accesibilidad para toda persona con discapacidad.
- ▶ Contar con un programa de Protección Civil.
- ▶ Promover, gestionar para establecer la infraestructura necesaria en espacios físicos adaptados a las necesidades de toda persona.



## Artículo 18. Coordinación de Evaluación y Seguimiento.

- Estar presente en todas las sesiones del comité.
- Corroborar el conocimiento del personal del centro de trabajo, de la política de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Realizar y atender las auditorías internas.
- Contar con el informe de auditoría interna suscrito por la máxima autoridad.

