

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

MINUTA DE LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO

En la Oficina de Rectoría de la Universidad Politécnica de Texcoco (UPTEx), sita en Calle Prolongación Arteaga 406, Colonia San Pedro, Municipio de Texcoco, Estado de México; siendo las 11:00 horas del 10 de febrero de 2016, se reunieron a fin de realizar la Instalación del Comité en Igualdad Laboral y No Discriminación de la UPTex. M. EN E. Carlos Oscar Espinosa Castañeda, Rector; C. P. Roberto Vélez Guerrero, Director de Administración y Finanzas; M. en C. Ma. Angélica Varela Villeda, Jefa del Departamento de Planeación y Evaluación; Arq. Rodolfo Rafael Torres Medina, Profesor de Tiempo Completo y M. en A. Susana Acevedo Archundia, Profesora de Asignatura. La sesión se efectuó bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de Quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Lineamientos del Comité en Igualdad Laboral y No Discriminación
4. Nombramientos del Comité y firma de Cartas de Confidencialidad.
5. Instalación del Comité
6. Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité 2016
7. Asuntos para los que fue citado el Comité:
 - 7.1. Presentación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
 - 7.2. Presentación, revisión y aprobación de la Política en Igualdad Laboral y No Discriminación de la UPTex.
 - 7.3. Presentación del Plan de Capacitación y Sensibilización en Igualdad Laboral y No Discriminación para el personal del centro de trabajo.
8. Establecimiento de acuerdos.

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM

Habiendo circulado la lista de asistencia el Rector declara que existe quórum, por lo que todos los acuerdos tomados serán válidos.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La Profesora de Asignatura, M. en A. Susana Acevedo Archundia da cuenta del Orden del Día, una vez concluido éste punto se aprueba por mayoría.

3. LINEAMIENTOS DEL COMITÉ EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN.

Perfil de los(as) integrantes del Comité en Igualdad Laboral y No Discriminación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

El Comité en Igualdad Laboral y No Discriminación deberá estar conformado por mínimo dos y máximo seis personas; deberá haber representatividad de las siguientes áreas:

- Direcciones
- Departamentos
- Operativos

Es requisito que el Comité en Igualdad Laboral y No Discriminación esté integrado por hombres y mujeres.

Ser personal activo y contar con al menos dos años de experiencia acumulada en la UPTex. No encontrarse en impedimento legal.

Estar capacitado/a en materia de derechos humanos, equidad de género, igualdad de oportunidades, atención y prevención de cualquier tipo de violencia contra las mujeres o tener interés por trabajar y/o profundizar en los temas.

Ser una persona respetada, imparcial e integra.
Tener una actitud de servicio.

Tener conocimientos sobre la estructura, políticas, reglamentos, lineamientos, leyes, normas que rigen el funcionamiento de la UPTex.

Tener conocimientos sobre normas jurídicas internacionales, generales, federales y obligatorias en todo el país en materia de igualdad entre hombres y mujeres, prevención y eliminación de todo tipo de discriminación y de violencia o interés por trabajar y/o profundizar en los temas.

Contar con la aprobación explícita, verbal y escrita de el/la Rector/a, a fin de disponer del tiempo necesario para asumir sus tareas en el Comité en Igualdad Laboral y No Discriminación.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

- I. Asegurar el cumplimiento de los requisitos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- II. Organizar de forma periódica reuniones del Comité para revisar el cumplimiento y mantenimiento de los requisitos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- III. Informar frecuentemente a la alta dirección sobre todos los asuntos relacionados con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- IV. Proponer acciones para eliminar cualquier tipo de inequidades de la organización o cualquier acción preventiva o correctiva para el mejoramiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

- V. Realizar auditorías Internas.
- VI. Analizar los resultados de las auditorías internas y externas, vigilar el cierre de áreas de oportunidad internas y externas.
- VII. Elaborar e integrar un reporte ejecutivo.

FUNCIONES:

Coordinador (a):

- I. Dar a conocer la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- II. Dirigir las actividades de los Subcomités del Comité en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- III. Convocar y presidir las reuniones del Comité de al menos cada trimestre y/o de manera extraordinaria cuando así se requiera.
- IV. Establecer una comunicación y relación efectiva con cada uno de los departamentos y/o áreas de la UPTex.
- V. Dar a conocer el Código de Ética al interior de la UPTex.
- VI. Hará uso del lenguaje incluyente, no sexista y accesible en la documentación al interior y exterior de la UPTex, así como al dirigirse al personal.
- VII. Difundir los resultados relevantes del Diagnóstico organizacional con perspectiva de género, así como los objetivos y metas de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.
- VIII. Elaborar e integrar un reporte ejecutivo
- IX. Informar frecuentemente a la alta dirección sobre todos los asuntos relacionados con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.
- X. Participar en las auditorías internas.

Subcomité de comunicación, vida laboral y familiar:

- I. Aplicar cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación, para determinar el Ambiente Organizacional, la cual concentra y procesa resultados y realiza un concentrado de la información.
- II. Garantizar igualdad salarial y otorgamiento de prestaciones y compensaciones salariales.
- III. Contar con procesos de ascenso y permanencia con igualdad de oportunidades.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

- IV. Contar con procesos de formación, capacitación, adiestramiento y con igualdad de oportunidades.
- V. Hará uso del lenguaje incluyente, no sexista y accesible en la documentación al interior y exterior de la UPTex, así como al dirigirse al personal.
- VI. Realizar acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal con igualdad de oportunidades.
- VII. Llevar a cabo actividades o eventos enfocados exclusivamente a fomentar la igualdad y no discriminación y que sean dirigidos al personal del centro y sus familias.
- VIII. Documentar y dar a conocer las acciones a favor del personal y las acciones afirmativas.
- IX. Contar con un proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades.
- X. Promover los permisos de maternidad y paternidad.
- XI. Promover que el personal no pierda su nivel, posición y/o actividad derivado de lapsos de tiempo en los que se tiene que ausentar por cuestiones de permiso de maternidad, paternidad, incapacidad, licencia médica, año sabático, licencia por beca, etc.
- XII. Analizar y realizar propuestas para que se cumplan; en la medida de lo posible; permisos especiales del personal con relación al tiempo y las actividades que realiza en el trabajo y en el hogar.
- XIII. Firmar el Formato de compromiso de confidencialidad del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- XIV. Asistir a todas las reuniones convocadas por el/la Coordinador/a del Comité en Igualdad laboral y No Discriminación.
- XV. Participar en las auditorías internas.

Subcomité de Infraestructura, Protección Civil y Accesibilidad de Espacios Físicos:

- I. Contar con Plan de accesibilidad de espacios físicos para toda persona.
- II. Contar con un programa de protección civil que incluya a personas adultas mayores y con discapacidad.
- III. Hará uso del lenguaje incluyente, no sexista y accesible en la documentación al interior y exterior de la UPTex, así como al dirigirse al personal.
- IV. Participar en las auditorías internas.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

- V. Firmar el Formato de compromiso de confidencialidad del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- VI. Asistir a todas las reuniones convocadas por el/la Coordinadora del Comité en Igualdad Laboral y No Discriminación.

Subcomité de sensibilización y capacitación en igualdad laboral y no discriminación

- I. Contar con un plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación para personal del centro de trabajo
- II. Hará uso del lenguaje incluyente, no sexista y accesible en la documentación al interior y exterior de la UPTex, así como al dirigirse al personal.
- III. Difundir la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- IV. Diseñar un Procedimiento Documentado para la atención de quejas y peticiones relativas a toda forma de hostigamiento, discriminación, trato inequitativo e incumplimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- V. Informar del Procedimiento para la atención de quejas y peticiones relativas a toda forma de hostigamiento, discriminación, trato inequitativo e incumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, en Igualdad Laboral y No Discriminación
- VI. Firmar el Formato de compromiso de confidencialidad del Comité en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- VII. Asistir a todas las reuniones convocadas por el/la Coordinadora del Comité en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- VIII. Participar en las auditorías internas.

4. NOMBRAMIENTOS DEL COMITÉ Y FIRMA DE CARTAS DE CONFIDENCIALIDAD

El Rector, M. en E. Carlos Oscar Castañeda presenta los motivos de la reunión y entrega nombramientos a los miembros que presidirán el Comité en Igualdad Laboral y No Discriminación de la UPTex; así como, les da a firmar las cartas de confidencialidad, con lo que se garantiza que los miembros del Comité mantendrán en reserva y no utilizarán, ni divulgarán, en provecho o de terceros y para fines distintos a los previstos, la información generada en los procesos de investigación de denuncias por discriminación y violencia laboral.

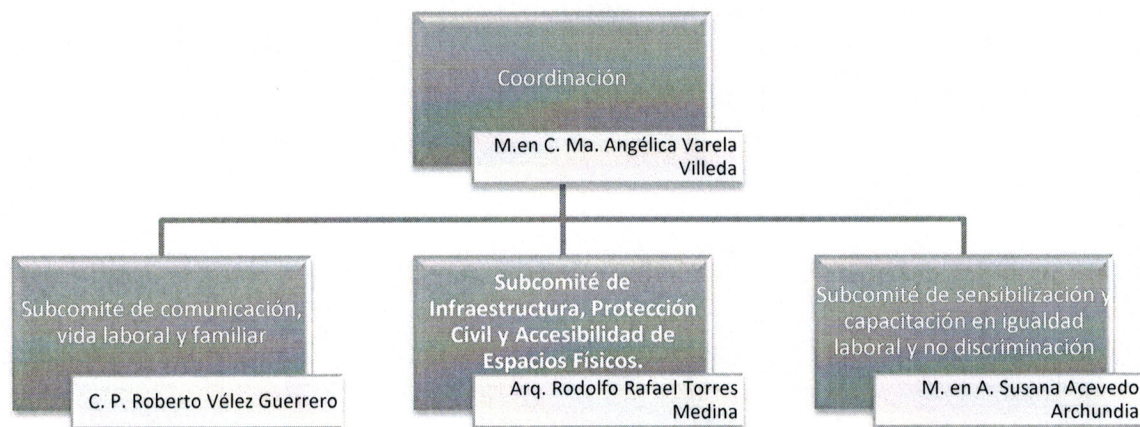
5. INSTALACIÓN DEL COMITÉ EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA UPTEX

Por lo que el Comité quedará de la siguiente manera:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"



6. CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ 2016

Se presenta y aprueba por los miembros el calendario de Sesiones Ordinarias para el presente año.

CALENDARIO DE SESIONES 2016		
1	Instalación	10/02/2016
2	1er Sesión Ordinaria	12/05/2016
3	2da Sesión Ordinaria	11/08/2016
4	3er Sesión Ordinaria	10/11/2016

7. ASUNTOS PARA LOS QUE FUE CITADO EL COMITÉ:

7.1. PRESENTACIÓN DE LA NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

NO.	REQUISITO
0	Registro (Apéndice Normativo B Y D).

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

0	Organismo de Certificación
0	Diagnóstico de autoevaluación (Apéndice Normativo C).
0	Requisito de participación
CRÍTICOS	
1	Contar con una Política de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo o equivalente
2	Contar con un grupo, comisión o Comité encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo.
3	Contar con un proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades.
4	Realizar una auditoría interna
5	Medir el clima laboral y no discriminación en el centro de trabajo.
NO CRÍTICOS	
6	Existencia de un código de ética o equivalente
7	Garantizar la igualdad salarial y otorgamiento de prestaciones y compensaciones al personal
8	Contar con procesos de ascenso y permanencia con igualdad de oportunidades
9	Contar con procesos de formación, capacitación, adiestramiento y con igualdad de oportunidades. (POA)

Salud

R

7

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

10	Contar con un plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación para el personal del centro de trabajo.
11	Utilizar lenguaje incluyente, no sexista y accesible.
12	Realizar acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral y familiar y personal con igualdad de oportunidades
13	Contar con accesibilidad en los centros de trabajo
14	Contar con accesibilidad en los centros de trabajo Mecanismos y regulaciones para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo
REQUISITOS DE NIVELACIÓN	
1	Integración de la plantilla de personal con al menos el 40 % de un mismo sexo.
2	Existencia de un 40 % de mujeres en el total de la plantilla de puestos directivos.
3	Contar con personal con discapacidad en una proporción del 5 % cuando menos de la totalidad de su personal.
4	Contar con una figura mediadora u ombudsman dentro del mecanismo para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral dentro del centro de trabajo.
5	Llevar a cabo actividades o eventos enfocados exclusivamente a fomentar la igualdad y no discriminación y que sean dirigidos al personal del centro de trabajo y sus familias.

7.2. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA UPTEX.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Se procede a dar lectura de la Política en Igualdad Laboral y No Discriminación de la Universidad Politécnica de Texcoco.

"La UPTex manifiesta el compromiso de defender los derechos humanos del personal, de promover la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, prevenir, atender y sancionar la violencia laboral, así como la discriminación; con la finalidad de garantizar una sana convivencia laboral conciliándola con la vida personal y familiar."

Una vez leída, se realizan correcciones de redacción y procede la aprobación por los miembros del Comité y el Rector.

7.3. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE TRABAJO

La M. en A. Susana Acevedo Archundia manifiesta el compromiso que se tiene en la UPTex de defender los derechos humanos del personal, de promover la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, prevenir, atender y sancionar la violencia laboral, así como la discriminación; con la finalidad de garantizar una sana convivencia laboral conciliándola con la vida personal y familiar; para dar cumplimiento a éste punto es que se presenta el Calendario de pláticas en igualdad laboral y no discriminación que se impartirá a estudiantes y Personal Docente y Administrativo de la UPTex durante el presente año.

CALENDARIO DE PLÁTICAS EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE TRABAJO				
No.	Nombre del curso o taller	Dirigido a	Fechas	Horario
1	Violencia en el noviazgo (taller)	Estudiantes, Personal Docente y Administrativo	16/02/2016	11:00 16:00
2	Autoestima	Estudiantes, Personal Docente y Administrativo	26/02/2016	11:00 16:00
3	Trata de Personas: causas y consecuencias	Estudiantes, Personal Docente y Administrativo	07/03/2016	11:00 16:00
4	Derechos Humanos	Estudiantes, Personal Docente y Administrativo	07/04/2016	11:00 16:00

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

5	Prevención de la violencia: tipos, modalidades y espacios	Estudiantes, Personal Docente y Administrativo	25/04/2016	16:00
6	Beneficios de la equidad de género	Estudiantes, Personal Docente y Administrativo	03/05/2016	16:00
7	Lenguaje incluyente	Personal Administrativo	12/05/2016	16:00
8	Escuela libre de violencia (Bullying)	Estudiantes, Personal Docente y Administrativo	09/06/2016	11:00 16:00
9	La importancia de la familia en la construcción de la igualdad de género	Estudiantes, Personal Docente y Administrativo	14/06/2016	11:00
10	Discriminación laboral	Estudiantes, Personal Docente y Administrativo	22/06/2016	16:00
11	Embarazo y proyecto de vida	Estudiantes, Personal Docente y Administrativo	06/07/2016	11:00 16:00
12	Desigualdad de género en los espacios educativos	Estudiantes, Personal Docente y Administrativo	12/07/2016	11:00
13	Contenidos científicos de Planes y programas con perspectiva de género	Personal Docente	16/08/2016	11:00
14	Consecuencias y cuidados de la salud con enfoque de género	Estudiantes, Personal Docente y Administrativo	13/09/2016	11:00
15	Administración escolar con perspectiva de género	Personal Docente y Administrativo	13/10/2016	11:00
16	Masculinidades: nuevas formas de ser hombre	Estudiantes, Personal Docente y Administrativo	16/11/2016	11:00

8. ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS

Una vez presentada la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación se llega a los siguientes acuerdos.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

NO.	REQUISITO	EVIDENCIAS	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
INS/01/2016	Organismo de Certificación	Cotización con la casa certificadora / Indicaciones UEG	Dirección de Administración y Finanzas	29/abril/2016
INS/02/2016	Contar con un proceso de reclutamiento y selección personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades.	Presentar manual o documento del proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades. Que contenga formatos o formularios para entrevistas estructuradas y/o exámenes o evaluaciones de ingreso libres de sesgos sexistas o de cualquier tipo de discriminación. Presentar documentos probatorios de anuncios o convocatorias internas y externas publicadas por el centro de trabajo, libres de sesgos sexistas o de cualquier tipo de discriminación. Presentar la declaración explícita de la prohibición de solicitudes de certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisitos para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo. La declaración debe difundirse en espacios de comunicación o para candidatas y candidatos internas (os) y externas (os). Presentar el catálogo y perfiles de puestos de la estructura organizacional sin discriminación y con igualdad de oportunidades.	Dirección de Administración y Finanzas	29/abril/2016
INS/03/2016	Garantizar la igualdad salarial y otorgamiento de prestaciones y compensaciones al personal	Presentar documentos probatorios para la identificación de la igualdad salarial, tales como: Manuales o documentos de operación y/o procedimientos, lineamientos, guías para la asignación de compensaciones, basados en la evaluación del desempeño. Presentar el listado por categorías, por salarios.	Dirección de Administración y Finanzas	29/abril/2016
INS/04/2016	Contar con procesos de ascenso y permanencia con igualdad de oportunidades	Presentar manuales o documentos de operación y/o procedimientos de ascenso y permanencia. Presentar documento de la convocatoria y resultado del mecanismo de evaluación del desempeño con información desagregada por sexo. Presentar elementos probatorios de la difusión con accesibilidad para todo el personal.	Dirección de Administración y Finanzas	29/abril/2016
INS/05/2016	Contar con procesos de formación, capacitación, adiestramiento y con igualdad de oportunidades. (POA)	Presentar documento de capacitación y/o adiestramiento libres de sesgos sexistas o discriminatorios, desagregados por sexo. Presentar registro estadístico de participación y listas de asistencia desagregadas por sexo. Presentar documentos, imágenes, fotografías, constancias, etcétera, que demuestren la participación y la	Dirección de Administración y Finanzas	29/abril/2016

Sad

R

22

14

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

		difusión con accesibilidad para todo el personal.		
INS/06/2016	Utilizar lenguaje incluyente, no sexista y accesible.	Presentar documentos, imágenes, fotografías, etcétera, que comprueben la comunicación interna y externa con lenguaje incluyente, no sexista y accesible que se hayan utilizado en el centro de trabajo.	Rectoría, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Académica, Departamento de Servicios Escolares, Departamento de Planeación y Evaluación, Departamento de Recursos Financieros	Todos los días
INS/07/2016	Realizar acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral y familiar y personal con igualdad de oportunidades	Presentar fotografías de la existencia de un espacio exclusivo, privado, adecuado e higiénico para la lactancia o extracción de leche. Verificación física del espacio. Presentar documento que evidencie la cobertura total del personal en el acceso a la prestación de servicios de guardería, con información desagregada por sexo. Presentar el informe del uso de medidas de flexibilización de horarios con información desagregada por sexo. Verificar a través de entrevistas y/o pruebas documentadas la aplicación de este beneficio de acuerdo al informe que se presente, en los casos que el personal auditor lo considere necesario. Informe del uso de medidas para el cuidado con información desagregada por sexo. Verificar a través de entrevistas y/o pruebas documentadas la aplicación de este beneficio de acuerdo al informe que se presente, en los casos que el personal auditor lo requiera. Documento que evidencie la difusión y/o informe del uso de la licencia de paternidad.	Dirección de Administración y Finanzas	12/may/2016
INS/08/2016	Contar con accesibilidad en los centros de trabajo	Presentar fotografías de la infraestructura adecuada a las características descritas. Verificación física. Presentar documento que contenga el plan de accesibilidad. Presentar documentación interna y/o página web accesible (AA) con las siguientes características - Proporcione un texto equivalente para todo elemento no textual (Imágenes, representaciones gráficas, etc.) - Utilice el lenguaje apropiado más claro y simple con el contenido del sitio - Que las aplicaciones de usuario puedan leer en voz alta automáticamente el texto o presente una descripción auditiva - Proporcione información de modo que los usuarios	Dirección de Administración y Finanzas, Subcoordinador de Infraestructura, Protección Civil y Accesibilidad de Espacios Físicos.	29/abril/2016

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

		puedan recibir los documentos según sus preferencias Presentar documento que demuestre la existencia de un programa de protección civil con las características descritas. Presentar fotografías de la infraestructura adecuada a las características descritas. Verificación física.		
INS/09/2016	Mecanismos y regulaciones para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo	Presentar documento probatorio de la existencia de protocolos, códigos, lineamientos, procedimientos o disposiciones de otro tipo, presentados de forma escrita, para prevenir, atender y sancionar actos de violencia laboral y discriminación, entendida en términos de lo que establece la fracción III del artículo 1º de la LFPED. Presentar elementos probatorios de la difusión del mecanismo. Presentar informes que acrediten la ejecución de acciones de prevención de las prácticas de discriminación y violencia laboral, desagregados por sexo. Presentar documentos que acrediten la aplicación del procedimiento de sanción administrativa, laboral o penal de prácticas de discriminación y violencia laboral; y en el caso de los centros de trabajo que no tienen casos de denuncia ante su mecanismo, deberán presentar acta o carta de no existencia de denuncias, firmada por la autoridad competente.	Departamento de Planeación y Evaluación, Subcoordinador a de Sensibilización y capacitación en igualdad laboral y no discriminación	12/may/2016

No habiendo más asuntos que tratar, el Rector de la Universidad Politécnica de Texcoco M. en E. Carlos Oscar Espinosa Castañeda, dio por concluida la Instalación del Comité en Igualdad Laboral y No Discriminación de la UPTex, siendo las 13:15 horas del 10 de febrero del año dos mil dieciséis.

ASISTIERON

**M. EN E. CARLOS OSCAR ESPINOSA
CASTAÑEDA**
Rector

**M. EN C. MA. ANGÉLICA VARELA
VILLEDA**
Jefa del Departamento de Planeación y
Evaluación y Coordinadora del Comité

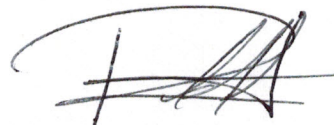
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"



C. P. ROBERTO VÉLEZ GUERRERO
Director de Administración y Finanzas y
Encargado del Subcomité de
comunicación, Vida Laboral y Familiar



**ARQ. RODOLFO RAFAEL TORRES
MEDINA**

Profesor de Tiempo Completo y
Encargado del Subcomité de
Infraestructura, Protección Civil y
Accesibilidad de Espacios Físicos



**M. EN A. SUSANA ACEVEDO
ARCHUNDIA**

Profesora de Asignatura y Encargada
del Subcomité de Sensibilización y
Capacitación en Igualdad Laboral y No
discriminación.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR