

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DEL INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones y funcionamiento del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Tlaxcala, y los artículos 64 y 69 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá:

a) Por cuanto a los ordenamientos jurídicos.

I. Ley. Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.

II. Reglamento. Reglamento del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

III. Norma Mexicana. Norma NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

b) Por cuanto a las autoridades electorales:

I. Instituto. Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

II. Consejo General. Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

III. Comité. Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

c) Por cuanto a los conceptos.

I. Acoso laboral. Forma de violencia psicológica o de acoso moral, practicado en el ámbito laboral, de manera sistemática y prolongada, que atenta contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima y que tiene como consecuencia perjudicar su estatus personal y/o profesional y/o expulsarle del centro del trabajo, independientemente de la relación jerárquica existente entre las personas.

II. Acoso sexual. Es una forma de violencia en la que, que si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

III. Discriminación: Es 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, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación, política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

IV. Hostigamiento laboral. El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

V. Hostigamiento sexual. Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

VI. Igualdad: Es un principio constitucional que estipula que hombres y mujeres son iguales ante la ley, lo que significa que todas las personas, sin distinción alguna tienen los mismos derechos y deberes frente al Estado y la sociedad en su conjunto.

VII. Violencia laboral. Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. También incluye el acoso o el hostigamiento sexual.

Se constituye con la negativa ilegal a contratar a la Víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, las conductas referidas en la Ley Federal del Trabajo, la explotación, el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el período de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condición de género.

Artículo 3. En el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y para fines administrativos, la interpretación del presente Reglamento corresponderá, en su ámbito al Comité y al Consejo General.

A falta de disposición expresa, para efecto de funcionamiento del Comité, se aplicará supletoriamente el Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 4. El Comité funcionará de forma permanente y se integrará por:

I. Presidencia. Una Consejera o Consejero Electoral que será designado por el Consejo General.

II. Secretaría Técnica. La o el titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

III. Vocal. La o el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos

IV. Vocal. La o el titular de una de las Áreas Técnicas del Instituto.

V. Vocal. Miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Instituto.

VI. Vocal. Una o un Auxiliar Electoral.

La Consejera y/o el Consejero Electoral que ocupe la Presidencia de dicho Comité, será designada por el Consejo General para ocupar el cargo por un periodo de tres años.

El Consejo General determinará el área ejecutiva y técnica de adscripción a la que pertenecerán los integrantes del Comité señalados en las fracciones IV, V y VI del presente Reglamento.

Artículo 5. Las y los integrantes del Comité podrán invitar a sus sesiones o reuniones de trabajo a servidoras o servidores públicos del Instituto y, en su caso, a especialistas cuyos conocimientos y experiencia aporten elementos relevantes a los trabajos propios del Comité. Los invitados asistirán a las sesiones con derecho a voz.

CAPÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 6. Las actividades específicas del Comité consisten en llevar a cabo las líneas de acción, política institucional, difusión, comunicación, e informes en materia de igual laboral y no discriminación.

Artículo 7. El Comité, atendiendo a cada actividad específica, además tendrá las atribuciones siguientes:

a) Por cuanto a las líneas de acción.

I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación.

II. Elaborar el informe anual para ser presentado a la Presidencia del Consejo General del Instituto, a más tardar en el mes de enero de cada año.

III. Obtener y mantener la certificación y el emblema que comprueben que las prácticas laborales en el Instituto se rigen por los mecanismos y herramientas contenidas en la Norma Mexicana.

IV. Dar seguimiento a los logros del trabajo técnico en el ámbito de la implementación, administración, ejecución y seguimiento de la certificación de la Norma Mexicana y tomar las acciones apropiadas.

V. Apoyar y coordinar con las direcciones o áreas técnicas del Instituto 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.

VI. Asesorar en el diseño, así como coadyuvar en la dirección y elaboración de un diagnóstico institucional que sirva para identificar los obstáculos organizacionales e institucionales que generen o reproduzcan desigualdades en el acceso o promoción de mujeres y hombres en la estructura del Instituto.

VII. Asesorar en el diseño y coadyuvar en la dirección y elaboración, así como en la supervisión de la realización del diagnóstico de la identificación de prácticas de discriminación al interior del Instituto.

VIII. Asesorar en el diseño, coadyuvar en la dirección y elaboración, así como en la supervisión de la realización del diagnóstico jurídico sobre la normatividad interna del Instituto desde la perspectiva de género y no discriminación.

b) Por cuanto la política institucional:

I. Contribuir en las propuestas de sensibilización, capacitación y formación del personal del Instituto para la promoción de la igualdad laboral y el derecho a la no discriminación dentro y fuera de la institución.

II. Colaborar en el diseño y supervisión de contenidos de materiales de capacitación y cursos para las y los servidores públicos del Instituto y adquieran conocimientos básicos en materia de igualdad laboral y no discriminación como parte de la cultura institucional.

III. Coadyuvar en la realización de las políticas laborales tendientes a conciliar la vida profesional, las jornadas de trabajo, el desarrollo personal y familiar de las y los servidores públicos del Instituto.

IV. Proponer una estrategia para prevenir, atender y sancionar el acoso y hostigamiento sexual, así como todas las formas de discriminación, acoso, hostigamiento y violencia laboral en el Instituto, asimismo realizar un diagnóstico que reporte lo mencionado.

V. Proponer un protocolo de actuación para que las autoridades del Instituto procedan frente al acoso y hostigamiento laboral y sexual, así como todas las formas de discriminación, acoso y violencia laboral en el Instituto.

c) Por cuanto a la difusión y comunicación.

I. Asesorar en la elaboración de una guía didáctica que oriente en el uso de un lenguaje no sexista, inclusivo y no discriminatorio, así como la utilización de imágenes equilibradas y no estereotipadas de las mujeres y hombres, niñas y niños, personas

adultas mayores, personas en situación de discapacidad, población LGBTTTI (lésbico, gay, bisexuales, transexuales, transgénero, travestis e intersexuales), personas indígenas, entre otros, aplicable a todas las áreas del Instituto en su comunicación interna y externa, para el fortalecimiento de la cultural institucional.

II. Colaborar en la elaboración de campañas de sensibilización respecto de la igualdad laboral y no discriminación.

III. Contribuir en la elaboración y asesorar en el contenido de materiales de difusión, con el objeto de impulsar la representación digna y equilibrada por género en las áreas de trabajo y combatir posibles prácticas discriminatorias.

IV. Coadyuvar en la elaboración de una propuesta de plan de comunicación y difusión permanente para dar a conocer el Programa de Igualdad Laboral y No Discriminación.

V. Asesorar en el diseño y supervisar la implementación de condiciones que permitan que las personas con discapacidad accedan sin restricciones en la página web del Instituto.

VI. Colaborar en la forma y contenidos de los materiales de las campañas de difusión institucional, con el propósito de asegurar una comunicación no sexista, no discriminatoria e inclusivo.

d) Por cuanto a los informes.

I. El Comité por conducto de su Presidencia presentará a la Presidencia del Consejo General del Instituto, en el mes de enero del año que corresponda el informe anual de actividades.

e) Otras.

I. Diseñar, elaborar e instrumentar lineamientos, normas y disposiciones necesarias en la consecución de su objeto y someter al Consejo General para su aprobación.

II. Dar seguimiento a los casos que le sean reportados en materia de igualdad laboral y no discriminación.

III. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 8. La o el titular de la Presidencia del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

I. Convocar, presidir y conducir las sesiones del Comité.

II. Iniciar y levantar la sesión.

III. Participar en las sesiones y reuniones del Comité con voz y voto.

IV. Tener voto de calidad en caso de empate en las votaciones del Comité.

- V. Conceder el uso de la palabra a las y los integrantes del Comité.
- VI. Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de las y los integrantes del Comité, así como aquellos que consideren pertinentes.
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, dictámenes o resoluciones del Comité.
- VIII. Solicitar a la o el titular de la Secretaría Ejecutiva expida las copias certificadas o certificaciones de los documentos que obran en los archivos del Comité.
- IX. Las demás que le confieran el Consejo General y el Comité conforme al Reglamento.

Artículo 9. La o el titular de la Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Comité y a la Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones.
- II. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité.
- III. Verificar la asistencia de los y las integrantes del Comité y llevar el registro de ella, así como declarar la existencia de quórum.
- IV. Participan en las sesiones y reuniones del Comité con voz y voto.
- V. Dar cuenta al Comité de la correspondencia recibida.
- VI. Levantar el acta correspondiente a cada sesión.
- VII. Tomar las votaciones de las y los integrantes del Comité con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas.
- VIII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos, dictámenes o resoluciones del Comité.
- IX. Firmar, junto con la Presidencia del Comité, las convocatorias, acuerdos, dictámenes, actas o resoluciones del Comité.
- X. Formar y conservar el archivo de los asuntos que trate el Comité.
- XI. Entregar al Área Técnica de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto, la información del Comité, que de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, deba ponerse a disposición del público.
- XII. Atender los requerimientos formulados por el Área Técnica de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto, en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- XIII. Las demás que le señalen los integrantes del Comité.

Artículo 10. Las y los integrantes del Comité tendrán las atribuciones siguientes

- I. Integrar el pleno del Comité.
- II. Concurrir y participar en las deliberaciones en las sesiones del Comité.
- III. Solicitar a la Presidencia la inclusión de puntos en particular en el orden del día o de asuntos generales en las sesiones ordinarias.
- IV. Participan en las sesiones y reuniones con voz y voto.
- V. Firmar las actas de las sesiones y reuniones del Comité.
- VI. Las demás que le señalen la Presidencia y la Secretaría Técnica del Comité.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 11. Todas las sesiones del Comité serán públicas, salvo cuando se aborden asuntos que por su naturaleza deban ser tratados con reserva, lo que deberá expresarse en la convocatoria mediando los motivos y fundamentos que lo soporten.

Artículo 12. Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias. Serán sesiones ordinarias aquellas que deban celebrarse de forma trimestral. Serán sesiones extraordinarias aquellas convocadas por la o el titular de la Presidencia del Comité cuando lo considere necesario, o bien a solicitud de alguno de las o los integrantes del Comité, para atender algún asunto con carácter de urgente.

Artículo 13. Las sesiones del Comité se celebraran en las instalaciones del Instituto o en el que se habilite provisionalmente, cuando haya caso fortuito o fuerza mayor o, cuando por causas especiales lo determine la o el titular de la Presidencia del Comité.

Artículo 14. Para que exista quórum, el Comité deberá sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, en la que invariablemente deberán estar quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría Técnica del Comité.

Artículo 15. En caso de que la Presidencia del Comité se tenga que ausentar momentáneamente de la sesión, designará a algún integrante del Comité para que continúe con el desarrollo de la misma.

CAPÍTULO QUINTO ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 16. La o el titular de la Secretaría Técnica deberá levantar acta de cada una de las sesiones. Las actas que levante contendrán un extracto y los acuerdos del desarrollo de la sesión.

Artículo 17. El orden del día de las sesiones ordinarias incorporará, al menos, los puntos siguientes:

- a) Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- b) Lectura y aprobación del orden del día.
- c) Aprobación del acta o actas de la sesión anterior.
- d) Informe de la Secretaría Técnica sobre la correspondencia recibida.
- e) Relación de los proyectos de acuerdo o de resolución, programas, informes o dictámenes correspondientes que serán objeto de discusión y, en su caso, de votación.
- f) Asuntos generales.

CAPÍTULO SEXTO REUNIONES DE TRABAJO

Artículo 18. El Comité podrá celebrar tantas reuniones de trabajo como considere sean necesarias a fin de analizar y discutir los asuntos que se propongan para su atención.

Artículo 19. Las reuniones de trabajo no tendrán duración determinada y se celebrarán en las instalaciones del Instituto o fuera de este, cuando por causas especiales lo determinen los integrantes del Comité.

Artículo 20. La convocatoria a reuniones de trabajo deberá ser suscrita, en su caso, por cualquier integrante del Comité y, se convocará a las y los integrantes y participantes cuando menos el día anterior a su celebración.

Artículo 21. La convocatoria se acompañará de los documentos y anexos necesarios, a efecto de que puedan ser analizados previamente por las y los integrantes del Comité, para su discusión y aprobación en su caso.

Artículo 22. Las reuniones de trabajo se celebrarán con el número de integrantes y participantes que se encuentren presentes. La o el titular de la Secretaría Técnica del Comité deberá levantar minuta de cada una de las reuniones de trabajo.

Artículo 23. Para la celebración de las reuniones de trabajo, el Comité podrá auxiliarse de especialistas en la materia, pudiendo participar estos en la respectiva reunión, con anuencia de sus integrantes.

TRANSITORIO

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

SEGUNDO. La integración del Comité a que se refiere el Acuerdo ITE-CG 28/2019, tendrá una duración de tres años contado a partir de su aprobación.