

Manual de Operación y Funciones de la Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra (ENCiT)

1. Denominación de la Comisión

Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra – CInIG-ENCiT.

2. Objetivo y funciones de la Comisión

Objetivo:

La Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra (ENCiT) es un órgano auxiliar universitario cuyo objetivo en concordancia con la Coordinación para la Igualdad de Género de la UNAM, es impulsar la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género de la Universidad y prevenir cualquier tipo de discriminación y violencia por razones de género a través de acciones sistemáticas y profundas diseñadas con la participación de las autoridades y la comunidad de la ENCiT.

Funciones:

- I.** Impulsar la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM en la ENCiT, en coordinación y colaboración con la CIGU.
- II.** Promover en la ENCiT la difusión y conocimiento de la normativa universitaria en materia de igualdad de género y de prevención de la violencia por razones de género.
- III.** Diseñar y promover mecanismos y estrategias de prevención y erradicación de la violencia por razones de género en las entidades académicas y dependencias universitarias, en apego a la normativa universitaria y en coordinación con la Dirección de la ENCiT.
- IV.** En caso de recibir consultas de la comunidad sobre la ruta de atención de casos de violencia por razones de género, la CInIG- ENCiT fungirá como enlace y referirá de manera inmediata a las personas agraviadas a la *Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género*, toda vez que la CInIG no cuenta con atribuciones para brindar atención directa a los casos, las Personas Orientadoras Comunitarias (POC's) de la ENCiT, podrán canalizar el apoyo y atención a quien lo requiera.
- V.** Mantener contacto periódico con la comunidad universitaria para analizar, escuchar y dar seguimiento a las problemáticas en materia de desigualdad de género que enfrentan las mujeres universitarias,

así como las diversidades sexogenéricas, en cada uno de los sectores (estudiantil, académico y administrativo).

- VI.** Construir esquemas de comunicación, colaboración y trabajo participativo con todos los sectores de la comunidad de la entidad académica a fin de desarrollar propuestas que ayuden a fortalecer los lazos y la vida comunitaria desde un enfoque de igualdad sustantiva de género, no discriminación y erradicación de la violencia por razones de género.
- VII.** Recomendar la incorporación de acciones a favor de la igualdad sustantiva de género en el plan de desarrollo de la ENCiT.
- VIII.** Redactar un Manual de operación y funciones de la Comisión Interna para la Igualdad de Género de la ENCiT, en concordancia con los Lineamientos Generales para Guiar la Conformación y el Funcionamiento de las Comisiones Internas para la Igualdad de Género en Entidades Académicas y Dependencias Universitarias de la UNAM, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Técnico enviado a la CIGU.
- IX.** Capacitar, en colaboración con la CIGU, a todas las personas integrantes de las CINIG en materia de igualdad sustantiva de género, política institucional en materia de igualdad género de la UNAM y diseño del programa de trabajo anual, tanto al momento de instauración de la CINIG como después de sus procesos de renovación de integrantes.
- X.** En colaboración con la CIGU, elaborar un diagnóstico local de las problemáticas en materia de desigualdad de género de la entidad académica o dependencia universitaria, que contemple la participación de la comunidad y que se realice con un enfoque integral, el cual se actualizará cada cuatro años.
- XI.** Diseñar un programa de trabajo anual con la entidad académica para que éste forme parte del programa de trabajo anual de la ENCiT, en armonía con la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.
- XII.** Acompañar los procesos institucionales necesarios para la implementación de las acciones de igualdad sustantiva de género incorporadas en el programa de trabajo anual de la ENCiT.
- XIII.** Propiciar la articulación de todas las áreas y órganos colegiados de la entidad académica a la temática de igualdad sustantiva de género y prevención de la violencia por razones de género, a fin de implementar estrategias integrales y de trabajo conjunto.

- XIV.** Sesionar de manera ordinaria, cada dos meses y extraordinaria, cuando se requiera conocer, discutir y resolver asuntos de carácter urgente.
- XV.** Mantener reuniones periódicas de trabajo con la CIGU, a fin de articular y coordinar el diseño, la implementación y el seguimiento de las acciones de política institucional en la entidad académica.
- XVI.** Dar seguimiento a la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género, por medio del Sistema de Seguimiento y Transversalización de la Política Institucional en materia de Igualdad de Género de la UNAM a cargo de la CIGU.
- XVII.** Detectar e informar a la persona titular de la entidad académica y a la CIGU los problemas emergentes en materia de igualdad sustantiva de género que surjan en sus sedes, así como acordar la implementación de proyectos y/o acciones para atenderlos.
- XVIII.** Participar en las reuniones periódicas de Representantes de las CInIG, organizadas por la CIGU, así como en el Encuentro Anual de Comisiones Internas para la Igualdad de Género, a fin de fortalecer el trabajo coordinado y asegurar una comunicación constante y eficaz.
- XIX.** Mantener vínculos de comunicación y colaboración, a través de la CIGU, con la Comisión Especial de Igualdad de Género del H. Consejo Universitario.
- XX.** Realizar un informe anual de resultados en materia de igualdad sustantiva de género, en coordinación con la dirección de la entidad académica, el cual será dado a conocer a su comunidad y enviado a la CIGU y a la Comisión Especial de Igualdad de Género.
- XXI.** Realizar un informe anual que permita observar el trabajo realizado para erradicar la violencia por razones de género en la entidad académica, en colaboración con las instancias universitarias correspondientes, con la finalidad de generar propuestas para fortalecer las acciones institucionales orientadas a su erradicación.
- XXII.** Operar de forma sinérgica con la CIGU de conformidad con el esquema de trabajo incluido en el Manual para la conformación y funcionamiento de las Comisiones Internas para la Igualdad de Género en entidades académicas y dependencias universitarias de la UNAM.
- XXIII.** Nombrar a una persona integrante de la CInIG para fungir como enlace con la Comisión Local de Seguridad con el propósito de mantener un contacto directo y permanente entre ambas comisiones para vincular y retroalimentar su labor.
- XXIV.** Fomentar la colaboración y el trabajo participativo con los sectores de la comunidad de la ENCiT, con el objetivo de desarrollar propuestas

que fortalezcan la vida comunitaria con un enfoque de igualdad, no discriminación y erradicación de la violencia de género.

3. Permanencia en la CInIG- ENCiT

Como una condición para el correcto funcionamiento de la CInIG, las personas que la integran deberán cumplir en todo momento con el perfil establecido en el Apartado 9 de los *Lineamientos Generales para guiar la conformación y el funcionamiento de las Comisiones Internas para la Igualdad de Género en entidades académicas y dependencias universitarias de la UNAM*. En el caso de que una persona de la comunidad de la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra considere que algún integrante de la CInIG no ha conservado el perfil podrá solicitar se inicie un “Proceso de Revisión de Permanencia”.

a. Procesos de Revisión de Permanencia

- i. El Proceso de Revisión de Permanencia se inicia a través de una solicitud dirigida a la persona que ostenta la representación de la CInIG y puede hacerla cualquier persona que forme parte de la comunidad de la ENCiT.
- ii. La solicitud se deberá realizar a través de un documento escrito y firmado de manera autógrafa por la persona solicitante, el cual incluirá como anexo copia del documento que acredite la pertenencia de dicha persona a la ENCiT.
- iii. La solicitud se hará del conocimiento del Consejo Técnico o así como de la persona de quien se iniciará el Proceso de Revisión de Permanencia.
- iv. La persona titular de la ENCiT, en su calidad de Presidente (a) del Consejo Técnico, turnará la solicitud a la Oficina Jurídica que corresponda para que ésta indague sobre si la persona sobre la que se lleva a cabo el Proceso de Revisión de Permanencia se encuentra en alguno de los supuestos que le impiden formar parte de la CInIG establecidos en el Apartado 9, fracción b) de los Lineamientos.
- v. La Oficina Jurídica emitirá el informe respectivo y lo enviará a la persona titular de la dirección.
- vi. En caso de existir alguna circunstancia que le impida continuar formando parte de la CInIG- ENCiT, tales como haber recibido sanción por las faltas señaladas en el Artículo 95, Fracción VII del Estatuto General de la UNAM, el Consejo Técnico emitirá un documento aprobando la solicitud de baja correspondiente. La determinación se notificará por escrito a la CInIG así como a quien se determinó su baja

especificando a partir de cuándo se hará efectiva ésta. Cuidando en todo momento la confidencialidad de los datos personales.

vii. Una vez concluido el proceso de baja, en el caso de integrantes de la Dirección o del Consejo Técnico, la autoridad nombrará a la persona que se integrará en sustitución de la persona integrante dada de baja, según corresponda. En el caso de integrantes de la comunidad la persona titular de la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra solicitará al Consejo Técnico llevar a cabo el proceso para incorporar a una nueva persona integrante de la CInIG, de conformidad con el proceso de incorporación establecido en el presente Manual.

viii. En caso de no existir ninguna circunstancia que amerite el retiro de la persona sobre la que se lleva a cabo el proceso, éste se dará por concluido. La persona titular de la ENCiT lo hará del conocimiento del Consejo Técnico el cual informará a la CInIG, a la persona solicitante y a la persona de quien se llevó a cabo el Procedimiento.

b. Procesos de sustitución por baja voluntaria

i. En el caso de que alguna persona integrante de la CInIG- ENCiT decida retirarse de forma definitiva deberá dar aviso por escrito a la persona titular de la ENCiT, marcando copia a la persona Representante de la CInIG, al menos treinta días hábiles antes de su retiro.

ii. Una vez recibido el aviso de baja, la persona titular de la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra solicitará al Consejo Técnico llevar a cabo el proceso para incorporar a una nueva persona integrante de la CInIG- ENCiT, de conformidad con el proceso de incorporación establecido en el presente Manual.

c. Procesos de sustitución por inasistencias sin justificar

i. En el caso que algún integrante de la CInIG acumule tres inasistencias sin la debida justificación, el pleno de la CInIG, a través de la persona Representante, le hará un llamado por escrito para cumplir con sus funciones.

ii. Si nuevamente se ausenta a una sesión, sin la debida justificación, la persona Representante de la CInIG lo notificará a la persona titular de la ENCiT, en su calidad de Presidente(a) del Consejo Técnico para que dicho órgano colegiado determine la baja de quien ha ocurrido en inasistencia e inicie el proceso de sustitución. La notificación debe ser por escrito, y deberá aportar la documentación correspondiente que acredite las inasistencias reiteradas.

- iii. El Consejo Técnico se pronunciará al respecto en un plazo no mayor a 30 días hábiles.
- iv. En caso de ser aprobada la sustitución, la persona titular de la ENCiT notificará por escrito la decisión del Consejo Técnico a la persona integrante de la CInIG sujeta a proceso de sustitución
- v. marcando copia a la persona Representante de la CInIG y deberá especificar la fecha a partir de la cual la persona integrante en cuestión dejará de formar parte de este órgano auxiliar por no participar en las sesiones de la CInIG de manera regular.
- vi. La persona titular de la dirección en su calidad de presidente del Consejo Técnico brindará derecho a audiencia a la persona integrante de la CInIG sujeta a proceso de sustitución, si esta lo solicita.
- vii. Una vez concluido el proceso de sustitución por inasistencia, la persona titular de la ENCiT solicitará al Consejo Técnico llevar a cabo el proceso para incorporar a una nueva persona integrante de la CInIG, de conformidad con el proceso de incorporación establecido en el presente Manual.
- viii. Las bajas y sustituciones de las personas representantes de la Dirección y del Consejo Técnico, son competencia de dichas autoridades por lo que, en caso de tres inasistencias consecutivas sin la debida justificación, la persona Representante de la CInIG lo notificará a la persona titular de la Dirección para que se lleven a cabo los ajustes que se consideren pertinentes.

4. Integración y Funcionamiento

- **Número de integrantes: 14**
- **Perfil de los integrantes:**

Las y los integrantes de la Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra deben cumplir en todo momento con las consideraciones esenciales para formar parte de dicha Comisión:

- a) Expresar su interés, compromiso y responsabilidad en los temas de derechos humanos, igualdad y equidad de género, prevención y atención a las violencias con énfasis por razones de género.
- b) No haber recibido sanción por incurrir en alguna de las causas especialmente graves de responsabilidad aplicables a todos los miembros de la comunidad, incluidas las conductas de violencia de género u otras que vulneren, limiten, distingán, excluyan o restrinjan los derechos humanos y la integridad de la persona.

- c) Contar con una trayectoria académica y/o laboral acorde a los principios y valores universitarios.
- d) Capacitarse en materias de derechos humanos, perspectiva de género y violencia de género y actualizarse de acuerdo a la legislación universitaria vigente.

• **Código de Conducta de integrantes**

La Comisión Interna para la Igualdad de Género de la ENCiT recoge los valores Del Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México, mismos que deben orientar los fines de la institución y que los universitarios reconocemos como propios:

- Formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos de excelencia e integridad académica, útiles a la sociedad, con conciencia crítica, ética, social y ambiental, y comprometidos con la justicia, la cooperación y la solidaridad humana;
- Contribuir con racionalidad, objetividad y veracidad a la generación y transmisión del conocimiento científico y humanístico, así como al estudio de las condiciones y la solución de los problemas nacionales o globales, y
- Difundir y divulgar con la mayor amplitud posible los beneficios del conocimiento científico y humanístico, así como de la cultura en general, con responsabilidad social.

Principios de ética:

1. Convivencia pacífica y respeto a la diversidad cultural, étnica y personal.
2. Igualdad.
3. Libertad de pensamiento y de expresión.
4. Respeto y tolerancia.
5. Laicidad en las actividades universitarias.
6. Integridad y honestidad académica.
7. Reconocimiento y protección de la autoría intelectual.
8. Responsabilidad social y ambiental en el quehacer universitario.
9. Objetividad, honestidad e imparcialidad en las evaluaciones académicas.
10. Cuidado, uso honesto y responsable del patrimonio universitario.
11. Transparencia en el uso de la información y de los recursos públicos de la Universidad.
12. Privacidad y protección de la información personal.

• **Capacitación de integrantes**

- a) Capacitación obligatoria en materia de igualdad sustantiva de género, política institucional de género en la UNAM y diseño del programa de trabajo anual, de acuerdo con la Comisión Interna para la Igualdad de Género de la UNAM.
- b) Capacitación periódica en los siguientes temas: Sensibilización sobre la importancia de la no revictimización de casos de violencia de género; Protocolo de Atención a la Violencia de Género en la UNAM y temas relativos conforme se contemplen en las sesiones de la Comisión.

• **Períodos de participación**

La duración en el encargo será de cuatro años para el personal académico, administrativo y funcionarios y de hasta tres años para los y las estudiantes con posibilidad de reelección siempre que se encuentren como alumnos y alumnas vigentes.

La CInIG quedará integrada de la siguiente manera:

Composición de la CInIG de la ENCIT		
Sector	Forma de Integración	Número de integrantes
Dirección (titular o representante)	Designación de la Dirección	1
Integrante con funciones operativas en la Dirección	Designación de la Dirección	1
Integrante del Consejo Técnico (sector académico y estudiantil)	Consejo Técnico	2
Integrante(s) de la comunidad (sector estudiantil)	Convocatoria y elección por Consejo Técnico	5
Integrante(s) de la comunidad (sector académico) Invitación	Invitación	2
Integrante(s) de la comunidad (sector administrativo)	Invitación	2

Comisión Local de Seguridad	Invitación (aprobación por consejo técnico)	1
-----------------------------	---	---

El o la Representante de la Comisión y el o la Secretaria (o), serán elegidos por la Dirección, éstos emitirán una invitación para el personal administrativo y académico para representar a dichos sectores.

La conformación de la representación estudiantil de la Comisión Interna para la Igualdad de Género de la ENCiT se integrará con la representatividad de cinco alumnos (as) de las licenciaturas en Ciencias de la Tierra y Geografía y serán elegidos mediante una convocatoria en donde realicen una propuesta para el plan anual de actividades de la comisión, asimismo se contará con un enlace de la comisión local de seguridad. Posteriormente la elección final de los integrantes será realizada por Consejo Técnico.

• Esquemas de participación

Las personas especialistas externas, así como los y las invitados (as) o personal de apoyo contarán únicamente con voz informativa, sin voto.

5. Esquema de trabajo y organización

La Comisión Interna para la Igualdad de Género de la ENCiT sesionará de manera ordinaria cada dos meses, con la finalidad de tratar todos los asuntos relacionados con su objeto. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando se requiera conocer, discutir y resolver asuntos de carácter urgente.

Las sesiones de la Comisión podrán efectuarse de manera presencial, en las instalaciones de la ENCiT; sin embargo, si la Comisión así lo resuelve, se podrá sesionar excepcionalmente en una sede externa o de manera virtual.

La convocatoria, acompañada del orden del día y los documentos que integren la carpeta correspondiente a cada sesión, deberán ser entregados por el o la Secretaria (o) a quienes integren la Comisión. La entrega de dicha documentación deberá realizarse al menos 48 horas antes de la sesión en el caso de sesiones ordinarias y de 24 horas para las sesiones extraordinarias.

Las sesiones de la Comisión quedarán instaladas con la asistencia de por lo menos cinco integrantes y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes, considerándose un porcentaje de 51% como aprobado.

Todos los integrantes de la Comisión; Representante (a), Secretario (a), e Integrantes tendrán derecho a voz y voto.

Cualquier integrante de la Comisión, podrá solicitar, a través del Secretario (a), que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

a. Corresponde a la Persona Representante de la CInIG- ENCiT:

- i. Instruir a la persona Secretaría para que convoque a las sesiones de la CInIG- ENCiT, de acuerdo con el calendario establecido;
- ii. Poner a consideración del pleno los asuntos a tratar;
- iii. Coordinar las sesiones de la CInIG- ENCiT;
- iv. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones;
- v. Difundir entre la comunidad las actividades organizadas por la CInIG- ENCiT;
- vi. Contribuir en la elaboración del Programa de Trabajo anual, presentarlo a la persona titular de la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra y difundirlo entre la comunidad;
- vii. Participar en el Informe Anual de resultados y presentarlo a la persona titular de la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra y difundirlo entre la comunidad;
- viii. Enviar a la Coordinación para la Igualdad de Género y a la CEIG, el Programa de Trabajo e Informe Anual, en coordinación con la Persona con Funciones Operativas en la Dirección, una vez que se cuente con la aprobación de la Dirección.
- ix. Velar por el cumplimiento del presente Manual.
- x. Todas aquellas establecidas en la normativa en la materia.

a. Corresponde a la Secretaría de la CInIG- ENCiT:

- i. Convocar, a solicitud de la persona Representante de la CInIGENCiT, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de acuerdo con el calendario establecido o cuando se considere necesario sesionar de manera extraordinaria;
- ii. Apoyar a la persona Representante de la CInIG- ENCiT en su gestión;
- iii. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- iv. Levantar las minutas de las sesiones;
- v. Llevar el archivo de la CInIG- ENCiT;

- vi. Hacer públicos los acuerdos del pleno a través del micrositio de la CInIG;
- vii. Coadyuvar en la integración del Programa de Trabajo Anual;
- viii. Apoyar en la elaboración del Informe Anual de resultados que será enviado a la CIGU y a la CEIG, y
- ix. Todas aquellas establecidas en la normativa aplicable en la materia.

b. Corresponde a la Persona con Funciones Operativas en la Dirección:

- i. Coadyuvar, con la aprobación de la Persona Titular de la Dirección, en el desarrollo de las funciones de la CInIG- ENCiT, mediante la vinculación y coordinación de las distintas áreas que integran la dirección de la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra.
- ii. Participar en la elaboración del Programa de Trabajo e Informe Anual de resultados y presentarlo a la persona titular de la ENCiT en coordinación con la Persona Representante de la CInIG.
- iii. Enviar el Programa de Trabajo e Informe Anual a la Coordinación para la Igualdad de Género y a la CEIG, en coordinación con la Persona Representante, una vez que se cuente con la aprobación de la Dirección.

d. Corresponde a la Persona Enlace con la Comisión Local de Seguridad:

- i. Vincular a la CInIG-ENCiT con la Comisión Local de Seguridad para retroalimentar la labor de ambas Comisiones en materia de seguridad con perspectiva de género y prevención de la violencia por razones de género.

• Acuerdos e informes

En cada sesión se emitirá un acta en la que se indicarán los acuerdos adoptados por la Comisión, misma que deberá ser firmada por los integrantes que participaron y en la que se harán constar los nombres y cargos de quienes asistieron, lugar, fecha, hora, asuntos tratados, acuerdos adoptados y los plazos para su cumplimiento.

Los acuerdos tomados serán turnados a la Dirección de la ENCiT para su conocimiento y solicitar el apoyo para el cumplimiento de los mismos. Las actas serán almacenadas de manera digital en el micrositio de la Comisión para la Igualdad de Género de la ENCiT, en www.encit.unam.mx.

• **Transparencia**

El trabajo de la Comisión Interna para la Igualdad de Género de la ENCiT tiene como objetivo el diseño e instrumentación de acciones de política institucional de género, por ello, la información que se genere en el marco de sus funciones y como resultado de sus procesos de reflexión, diálogo y análisis será pública y accesible para sus comunidades. Para el manejo de dicha información la Comisión se apega a lo establecido en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UNAM, cuidando en todo momento la protección de datos personales.

1. La CInIG mantendrá pública la siguiente información en el Micrositio de la ENCiT:

- i. Direcciones de correo electrónico institucional y otros medios de contacto con la CInIG- ENCiT
- ii. Acta de conformación (Anexo I)
- iii. Manual de operación y funciones (Anexo II)
- iv. Programa de Trabajo Anual
- vii. Actas de Acuerdo de las sesiones

2. A fin de establecer un vínculo con la comunidad la CInIG mantendrá disponibles sus canales de comunicación cinig-encit@encit.unam.mx, Micrositio CInIG www.encit.unam.mx

3. En el manejo de la información vinculada a casos de violencia de género o que contenga datos personales sensibles la CInIG se apegará a lo establecido en los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México y demás normatividad nacional aplicable en la materia.

13. Disposiciones finales

1. Se podrán establecer subcomisiones para atender problemáticas específicas relacionadas con la igualdad sustantiva de género.
2. Los asuntos no previstos en el presente Manual serán resueltos, dentro de sus atribuciones, por el Consejo Interno.

3. La CInIG deberá revisar, y en su caso modificar, cada 2 años el presente Manual.
4. La interpretación de este ordenamiento quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra, aprobado en la sesión ordinaria del 25 de septiembre de 2024.

El presente Manual se publicará en los medios informativos y en la página electrónica de la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra para conocimiento de su comunidad.