



UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL
B I C E N T E N A R I O



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

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

- Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Código de Conducta de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su Empleo, Cargo o Comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- Protocolo para Prevenir Atender y Sancionar los Actos de Violencia Laboral y Discriminación de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.

5.3.3.1.1 Política de Igualdad Laboral y no Discriminación

La máxima autoridad de esta Casa de Estudios tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.

Queda estrictamente prohibida cualquier forma de maltrato, violencia o segregación de las autoridades de la Universidad Mexiquense del Bicentenario hacia el personal y entre el personal en materia de:

- Apariencia física
- Cultura
- Discapacidad
- Idioma
- Sexo
- Género
- Edad
- Condición Social, económica, de salud o jurídica
- Embarazo
- Estado civil
- Religión
- Opiniones
- Origen étnico o nacional
- Preferencias Sexuales
- Situación migratoria
- Características genéricas
- Identidad o filiación política
- Situación familiar
- Responsabilidad familiar
- Antecedentes penales
- Color de piel
- Homofobia
- Misoginia
- Genefobia
- Segregación racial
- Antisemitismo
- Cualquier otro factor que imposibilite a una persona con capacidad y habilidad para el empleo

5.3.3.2.1 Código de Conducta

Instrumento que permite a los Servidores Públicos de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, regirse por los valores contenidos en el “Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses”.

De los Principios de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos

Serán de observancia general para toda servidora pública y todo servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes principios:

- 1. Legalidad:** Las servidoras públicas y los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- 2. Honradez:** Las servidoras públicas y los servidores públicos se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización

De los Principios de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos

3. **Lealtad:** Las servidoras y los servidores públicos corresponden a la confianza que el estado y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población.
4. **Imparcialidad:** Las servidoras públicas y los servidores públicos dan a las y los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Eficiencia:** Las servidoras públicas y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

5.3.3.3.1 Existencia de un Código de Ética o equivalente

➤ **Artículo 6. del Código de Conducta:** Al Código de Conducta de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.

➤ **Actuaciones esperadas:**

II. Abstenerme, durante el ejercicio de mis funciones, de adquirir para mi o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

III. Abstenerme de favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

IV. Desempeñar mi empleo, cargo o comisión sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones motivo de mi empleo, cargo o comisión, sean para mi o para terceros.

5.3.3.3.1 Existencia de un Código de Ética o equivalente

V. Cumplir en sus términos las recomendaciones de los organismos públicos garantes de los derechos humanos y de prevención de la discriminación y abstenerme de obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.

VI. Abstenerme de hacer proselitismo en mi jornada laboral u orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político electorales.

VII. Utilizar los recursos humanos, materiales o financieros en estricta observancia a las disposiciones normativas aplicables.

VIII. Abstenerme de obstruir, por mi o por cualquier persona, utilizando cualquier medio, la presentación de quejas o denuncias administrativas o penales, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones en estricto apego a las disposiciones normativas aplicables.

X. Abstenerme de permitir que las servidoras y los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

5.3.3.3.1 Existencia de un Código de Ética o equivalente

- XI.** Promover, respetar, proteger los derechos humanos, procurando un ambiente incluyente tanto en las servidoras y los servidores públicos como al público en general.
- XII.** Evitar actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, administrativo, agrario, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de la UMB.
- XIII.** Establecer medidas preventivas en el tratamiento de los asuntos que me sean encomendados por mi superior.
- XIV.** Proporcionar la atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que me sean encomendados por mi superior.
- XV.** Asistir puntualmente a mis labores, cumpliendo con los horarios que conforme a mi relación laboral correspondan.
- XVI.** Prestar la atención y trato amable a los superiores, así como de proporcionar el apoyo que éstos me soliciten.

5.3.3.3.1 Existencia de un Código de Ética o equivalente

XVII. Evitar por cualquier acto o medio la realización de conductas tales como hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores.

XVIII. Abstenerme de desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

XIX. Utilizar los bienes materiales y recursos como vehículos, gasolina, computadoras, papelería y similares, única y exclusivamente para el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.

XX. Colaborar con otras y otros servidores públicos con objeto de cumplir con las actividades encomendadas, propiciando el trabajo en equipo a fin de alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

XXI. Contribuir a la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

XXII. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez, haciendo uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Protocolo para la prevención, atención y sanción de hostigamiento sexual y acoso sexual en el Estado de México

Itinerario del hostigamiento y acoso sexual en el ámbito laboral



Ruta para determinación de vía de acceso a la justicia.



5.3.3.7.1 Protocolo para prevenir, atender y sancionar los actos de violencia laboral y discriminación de la Universidad Mexiquense del Bicentenario

Revisar y conocer el **“Protocolo para Prevenir Atender y Sancionar Actos de Violencia Laboral y Discriminación de la Universidad Mexiquense del Bicentenario”** publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado de México de fecha 11 de mayo de 2018, el cual se encuentra disponible para su consulta en la siguiente dirección electrónica:

- <http://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2018/may112.pdf>

Definición de conceptos básicos

- **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. A diferencia del acoso sexual, el hostigamiento sexual tiene la particularidad de que la persona activa es de mayor jerarquía laboral que la víctima y valiéndose de ésta posición de poder, la asedia sexualmente.
- **Acoso sexual:** Es una forma de violencia en la 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.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

LAS SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 79. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa, la Secretaría de la Contraloría o los órganos internos de control impondrán las sanciones administrativas siguientes:

- **I.** Amonestación pública o privada.
- **II.** Suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de un día ni mayor a treinta días naturales.
- **III.** Destitución de su empleo, cargo o comisión.
- **IV.** Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un período no menor de tres meses ni mayor de un año. La Secretaría de la Contraloría y los órganos internos de control podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

LAS SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 80. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior las autoridades competentes deberán considerar los elementos siguientes:

- **I.** El empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta.
- **II.** El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio.
- **III.** Las condiciones exteriores y los medios de ejecución.
- **IV.** La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones. En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que imponga la Secretaría de la Contraloría o el órgano interno de control, no podrá ser igual o menor a la impuesta anteriormente.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, incurra nuevamente en otra infracción del mismo tipo.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

LAS SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 82. Las sanciones administrativas por la comisión de faltas administrativas graves que imponga el Tribunal de Justicia Administrativa a los servidores públicos, derivadas de los procedimientos correspondientes, consistirán en:

- **I.** Suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de treinta ni mayor a noventa días naturales.
- **II.** Destitución del empleo, cargo o comisión.
- **III.** Sanción económica. a) En el supuesto que la falta administrativa grave cometida por el servidor público le genere beneficios económicos, a sí mismo o a cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 53 de esta Ley, la sanción económica podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos. b) En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios económicos obtenidos. Lo anterior, sin perjuicio de la imposición de las demás sanciones a que se refiere el presente artículo.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

LAS SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 82. Las sanciones administrativas por la comisión de faltas administrativas graves que imponga el Tribunal de Justicia Administrativa a los servidores públicos, derivadas de los procedimientos correspondientes, consistirán en:

- **IV.** Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas: a) Por un periodo no menor de un año ni mayor a diez años, si el monto de la afectación de la falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización. b) Por un periodo no menor a diez años ni mayor a veinte años, si el monto de la afectación excede de doscientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización. Cuando no se causen daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

Buzón Naranja

PROCEDIMIENTO



- Emitir queja al buzón naranja colocando el nombre completo.
- Se abre el buzón por parte de la Coordinador o el Coordinador de la UES o por el enlace establecido.
- Los ingresan a un sobre.
- Son remitidos a Rectoría de la UMB.
- Las quejas son leídas por el ombudsman.
- Se determinan sanciones.

