



## **MANUAL DE OPERACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN INTERNA PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NUCLEARES**

El presente Manual tiene por objeto regular la operación y funciones de la Comisión Interna para la Igualdad de Género del INSTITUTO DE CIENCIAS NUCLEARES **CInIG-ICN**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4, fracción VIII 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* (Lineamientos).

### **1. NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA CInIG-ICN**

La CInIG-ICN es un órgano auxiliar de las autoridades del INSTITUTO DE CIENCIAS NUCLEARES. Tiene como objetivo impulsar la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género de la Universidad Nacional Autónoma de México (en adelante, Universidad), coadyuvando con la prevención y erradicación de cualquier tipo de discriminación y violencia por razones de género al interior de la comunidad universitaria, a través del desarrollo de acciones sistemáticas y profundas, diseñadas en conjunto con las autoridades y la comunidad de la entidad académica.

La CInIG-ICN resolverá asuntos de su competencia conforme a lo establecido en 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 presente Manual y las demás disposiciones y procedimientos previstos en la normatividad universitaria en las materias que le sean aplicables.

### **2. FUNCIONES DE LA CInIG-ICN**

La CInIG-ICN tendrá las siguientes funciones:

- I. Impulsar la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género de la Universidad en la entidad académica, en coordinación y colaboración con la Coordinación para la Igualdad de Género en la Universidad (en adelante, CIGU);
- II. Difundir y dar a conocer la normatividad universitaria en materia de igualdad de género y de prevención de la violencia por razones de género;
- III. Diseñar y promover mecanismos de prevención y erradicación de la violencia por razones de género en la entidad académica, en coordinación con la persona titular de la Dirección de la misma;
- IV. Fungir como enlace entre la comunidad del Instituto de Ciencias Nucleares para referir de manera inmediata a las personas que requieran presentar una queja o necesiten asesoría o apoyo por algún caso de violencia por razones de género ante la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género, toda vez que las CInIG-ICN no cuentan con atribuciones para brindar atención directa a los casos;
- V. Mantener contacto permanente con la comunidad del Instituto de Ciencias Nucleares para analizar, escuchar y dar seguimiento a las problemáticas en materia de



desigualdad de género, especialmente aquella que enfrentan las mujeres universitarias, así como las diversidades y disidencias sexo genéricas, en cada uno de los diversos sectores que integran la comunidad universitaria (alumnado, personal académico y administrativo);

- VI. Construir esquemas de comunicación, colaboración y trabajo participativo con todos los sectores de la comunidad del Instituto de Ciencias Nucleares 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 y proponer acciones en favor de la igualdad sustantiva de género en el plan de desarrollo de la entidad académica;
- VIII. Presentar ante el pleno del Consejo Interno del Instituto de Ciencias Nucleares, para su aprobación, su Manual de operación y funciones, así como sus posteriores modificaciones. Una vez aprobado enviarlo a la CIGU;
- IX. Coordinar en colaboración con la CIGU, acciones de capacitación dirigidas a las personas integrantes de la CInIG-ICN en materia de igualdad sustantiva de género, política institucional en materia de igualdad género de la Universidad y diseño del programa de trabajo anual, tanto al momento de su instauración como después de los procesos de renovación de integrantes;
- X. Elaborar un diagnóstico cada cuatro años, con un enfoque integral, de las problemáticas en materia de desigualdad de género en la entidad académica. Este lo harán en colaboración con la CIGU y su metodología debe contemplar la participación de la comunidad de su entidad académica;
- XI. Diseñar su programa de trabajo anual en conjunto con las direcciones de la entidad académica, e integrarlo al programa de trabajo anual de su entidad académica, en armonía con la política institucional en materia de igualdad de género y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad;
- XII. Acompañar los procesos institucionales para la implementación de las acciones de igualdad sustantiva de género incorporadas en el Programa de Trabajo Anual de la entidad académica;
- XIII. Propiciar la articulación de todas las áreas y órganos colegiados de la entidad vinculados a la temática de igualdad sustantiva de género y prevención de la violencia por razones de género, para implementar estrategias integrales y de trabajo conjunto;
- XIV. Mantener reuniones periódicas de trabajo con la CIGU, con el objetivo de articular y coordinar el diseño, la implementación y el seguimiento de las acciones de política institucional en la entidad;
- XV. 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 Universidad (en adelante, STIG) a cargo de la CIGU;
- XVI. Informar a la persona titular de la entidad y a la CIGU los problemas emergentes en materia de igualdad sustantiva de género que surjan y sean detectados, así como proponer la implementación de proyectos y/o acciones para atenderlos;
- XVII. Dar seguimiento en el STIG al registro de la participación y las actividades del personal académico que realice como integrante de la CInIG-ICN, así como las acciones de formación en las que haya participado en esta calidad, para efecto de los procesos de evaluación, entre otros.
- XVIII. Participar en las reuniones periódicas de representantes, 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 (en adelante, CEIG);
- XX. Realizar un informe anual de resultados en materia de igualdad sustantiva de género, que permita observar el trabajo realizado, particularmente en materia de violencia por razones de género, en colaboración con las instancias universitarias correspondientes, con la finalidad de generar propuestas para fortalecer las acciones institucionales de la entidad orientadas a su erradicación. El informe se realizará en coordinación con la Dirección de la entidad académica. Será dado a conocer a su comunidad y se enviará a la CIGU y a la CEIG;
- XXI. Nombrar a una persona entre sus integrantes para fungir como enlace con la Comisión Local de Seguridad (en adelante, CLS), con el propósito de mantener un contacto directo y permanente entre ambas comisiones para vincular y retroalimentar su labor, y
- XXII. Las demás establecidas en 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* y las que le confiera la normatividad universitaria aplicable.

### 3. INTEGRACIÓN DE LA CInIG-ICN

La CInIG-ICN se integrará por un máximo de 9 integrantes de conformidad con la siguiente estructura y forma de integración:

<b>Composición de la CInIG del Instituto de Ciencias Nucleares</b>		
<b>Sector</b>	<b>Forma de integración</b>	<b>Número de integrantes</b>
Dirección (titular o representante)	Designación de la Dirección	1
Integrantes con funciones operativas en la Dirección: Titular de la Secretaría Académica.	Designación de la Dirección	1
Integrante del Consejo Interno (personal académico)	Designación del Consejo Interno	1
Integrante de la comunidad (sector alumnado)	Comité de Revisión de Perfiles	2



### Composición de la CInIG del Instituto de Ciencias Nucleares

Sector	Forma de integración	Número de integrantes
Integrantes de la comunidad (sector académico): Una persona investigadora, una técnica académica y una persona posdoctorante	Comité de Revisión de Perfiles	3
Integrante de la comunidad (sector administrativo)	Comité de Revisión de Perfiles	1

La CInIG-ICN contará con las siguientes personas invitadas permanentes que asistirán a las sesiones con voz informativa y sin voto, en caso de que no formen parte de la CInIG:

- I. Persona responsable de la Secretaría Administrativa del ICN como enlace con la CLS, con el propósito de vincular y retroalimentar la labor de ambas comisiones en materia de seguridad con perspectiva de género y prevención de la violencia por razones de género;
- II. Persona responsable de la Unidad de Comunicación de la Ciencia del ICN, con el propósito de vincular y retroalimentar las labores de difusión y divulgación de la entidad con una perspectiva de género y prevención de la violencia por razones de género, y colaborar con la organización y difusión de actividades de la CInIG-ICN;
- III. Persona responsable de la Unidad de Docencia del ICN, con el propósito de proveer recursos para el enlace con la comunidad estudiantil del ICN y colaborar en la transversalización de políticas de docencia con perspectiva de género y no discriminación.

Adicionalmente la CInIG-ICN podrá contar con personas invitadas temporales, que asistirán a las sesiones con voz informativa y sin voto, las cuales podrán ser:

- IV. Personas expertas internas y externas a la Universidad que ayuden a fortalecer las labores sustantivas a la comisión;
- V. Personas que realicen servicio social para apoyar las labores de la CInIG-ICN.
- VI. Personas integrantes de la comunidad de la entidad académica, de forma ocasional, con el propósito de conocer sus puntos de vista y escuchar propuestas para fortalecer las labores sustantivas de la comisión, y
- VII. Personas orientadoras comunitarias que no formen parte de la CInIG-ICN.

#### 3.1. El proceso de integración de la CInIG-ICN será el siguiente

- I. El Consejo Interno del Instituto de Ciencias Nucleares será responsable de los procesos de conformación o renovación de la CInIG-ICN;
- II. Las personas integrantes de la CInIG-ICN pertenecientes a la Dirección del Instituto de Ciencias Nucleares serán designadas y removidas libremente por la persona titular de la entidad académica;
- III. La persona integrante de la CInIG-ICN perteneciente al Consejo Interno del Instituto de Ciencias Nucleares será designada y removida libremente por el propio órgano colegiado;



- IV. Considerando el tamaño de la población académica del ICN, el Consejo Interno podrá nombrar como representante a alguna de las dos personas designadas por la Dirección para participar en la CInIG;
- V. Las personas integrantes de la comunidad pertenecientes al alumnado, al sector académico y administrativo se incorporarán mediante la emisión de una Convocatoria emitida por el Consejo Interno del Instituto de Ciencias Nucleares y la conformación de un Comité de Revisión de perfiles, que contará con el acompañamiento de la CIGU.
- VI. Las personas integrantes de la comunidad del sector administrativo serán invitadas por el Consejo Interno del Instituto de Ciencias Nucleares.
- VII. La participación en la CInIG-ICN es de carácter honorífico.

### **3.2. Participación por sexo**

Los procesos de designación de autoridades e incorporación de personas integrantes de la comunidad en las comisiones deben propiciar la participación de las mujeres en, al menos, cincuenta por ciento. En caso de que en la entidad académica se dificulte satisfacer este criterio se podrá analizar, en coordinación con la CIGU, otro porcentaje de participación complementario de personas pertenecientes a otros grupos en situación de discriminación.

### **3.3. Temporalidad de la participación en la CInIG-ICN**

Las designaciones de las personas representantes de la Dirección y del Consejo Interno del Instituto de Ciencias Nucleares se adaptarán a los períodos de inicio y término de su nombramiento, o de renovación de dicho órgano colegiado.

La temporalidad de la participación de las personas integrantes de la comunidad académica y administrativa será por 2 años con posibilidad de renovación por el mismo periodo, siempre y cuando cuenten con nombramiento vigente y cumplan con los requisitos de permanencia.

La temporalidad de la participación de las personas de la comunidad pertenecientes al alumnado será por 1 año con posibilidad de renovación por el mismo periodo, siempre y cuando permanezcan inscritas en la entidad académica y cumplan con los requisitos de permanencia.

### **3.4. Requisitos de ingreso y de permanencia de las personas integrantes de la CInIG-ICN**

Las personas integrantes de la CInIG-ICN deben cumplir en todo momento con los siguientes requisitos de ingreso y de permanencia:

- I. Expresar por escrito su interés, compromiso y de ser el caso experiencia, en temas de igualdad sustantiva y prevención de las violencias por razones de género;
- II. Suscribir una carta nombramiento, en la que se comprometan a abstenerse de cometer cualquier acto o práctica de discriminación y/o violencia de género u otras que vulneren, limiten, distingan, excluyan o restrinjan los derechos humanos y la integridad de cualquier persona y en la que acepta que, en caso de incumplimiento, será separada del cargo;
- III. Suscribir la Carta compromiso de confidencialidad, no divulgación, reserva y



- IV. resguardo de información y datos personales correspondiente;
- IV. Expressar el compromiso de capacitarse de forma continua en temas relacionados con las funciones de la CInIG-ICN;
- V. Tener un nombramiento vigente al momento de su designación o ser estudiante asociado o asociada al Instituto de Ciencias Nucleares y estar inscrito o inscrita en una entidad de la UNAM en el caso del alumnado;
- VI. No haber sido sancionadas por incurrir en alguna de las causas especialmente graves de responsabilidad, aplicables a todas las personas integrantes de la comunidad universitaria, incluidas las conductas de violencia de género u otras que vulneren, limiten, distingan, excluyan o restrinjan los derechos humanos y la integridad de la persona, y
- VII. Haber observado durante su trayectoria una conducta acorde a los derechos humanos y principios éticos universitarios.

### **3.5. Las personas invitadas tendrán las siguientes responsabilidades:**

- I. Suscribir la Carta compromiso de confidencialidad, no divulgación, reserva y resguardo de información y datos personales correspondiente;
- II. Conducirse con respeto en el desarrollo de las sesiones de la CInIG-ICN, y
- III. Abstenerse de difundir información que sea de carácter reservada o confidencial, de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México*, así como en los *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México* y la legislación nacional en la materia.

## **4. FUNCIONAMIENTO DE LA CInIG-ICN**

- 4.1.** La CInIG-ICN puede sesionar en pleno y podrá formar sub comisiones. En este último caso, estas seguirán las reglas establecidas en este Manual y en la normatividad universitaria aplicable.
- 4.2.** La CInIG-ICN elegirá, por mayoría de votos, de entre sus integrantes, a las personas titulares de la Representación y la Secretaría, quienes ocuparán el cargo por dos años con posibilidad de ser reelegidas para el periodo inmediato posterior.

### **4.3. Corresponde a la persona representante de la CInIG-ICN:**

- I. Instruir a la persona secretaria para que convoque a las sesiones de la CInIG-ICN, de acuerdo con el calendario establecido, con 5 días hábiles de anticipación en el caso de sesiones ordinarias;
- II. Someter a consideración del pleno los asuntos a tratar;
- III. Coordinar las sesiones de la CInIG-ICN;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones;
- V. Difundir entre la comunidad del Instituto de Ciencias Nucleares las actividades organizadas por la CInIG-ICN;
- VI. Dirigir los trabajos de elaboración del Programa de Trabajo Anual, presentarlo a la persona titular del Instituto de Ciencias Nucleares y difundirlo entre su comunidad;



- VII. Coordinar la elaboración del Informe Anual de resultados, presentarlo a la persona titular de la entidad académica, y difundirlo entre su comunidad;
- VIII. Apoyar en el envío a la CIGU y a la CEIG, a través del STIG, del 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 persona titular de la Dirección de la entidad académica;
- IX. Ser enlace con la CIGU para trabajar de forma sinérgica;
- X. Velar por el cumplimiento del presente Manual, y
- XI. Todas aquellas que le confiera la normatividad universitaria.

**4.4. Corresponde a la Secretaría de la CInIG-ICN:**

- I. Convocar, a solicitud de la persona representante de la CInIG-ICN, 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-ICN en su gestión;
- III. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Elaborar las minutas y actas de las sesiones y recabar las firmas correspondientes;
- V. Llevar el archivo de la CInIG-ICN;
- VI. Hacer públicos los acuerdos del pleno a través del micrositio de la CInIG-ICN;
- 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 que le confiera la normatividad universitaria.

**4.5. Corresponde a la persona con funciones operativas en la Dirección:**

- I. Coadyuvar, en acuerdo con la persona titular de la Dirección, en el desarrollo de las funciones de la CInIG-ICN, mediante la vinculación y coordinación de las distintas áreas que integran la Dirección de la entidad académica;
- II. Participar en la elaboración del programa de trabajo e informe anual de resultados y presentarlo a la persona titular de la entidad académica, en coordinación con la persona representante de la CInIG-ICN, y
- III. Enviar el programa de trabajo e informe anual a través del STIG a la CIGU y a la CEIG, en coordinación con la persona representante de la CInIG-ICN, una vez que se cuente con el visto bueno de la Dirección de la entidad académica.

**4.6. Las personas integrantes de la CInIG-ICN tendrán las siguientes responsabilidades:**

- I. Asistir a las reuniones de trabajo y participar en la organización y desarrollo de las actividades de la CInIG-ICN;
- II. Participar activamente en la elaboración e implementación del programa de trabajo anual, del diagnóstico local y de los informes de resultados anuales;
- III. Conducirse con respeto en el desarrollo de las sesiones de la CInIG-ICN;
- IV. Abstenerse de difundir información que sea de carácter reservada o confidencial, de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México*, así como en los



*Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México y la legislación nacional en la materia, y*

- V. Las demás que señalen el presente Manual y la normatividad universitaria.

**4.7. Corresponde a la persona enlace con la CLS:**

Mantener vinculación con la CLS para retroalimentar la labor de ambas comisiones en materia de seguridad con perspectiva de género y prevención de la violencia por razones de género.

**4.8. De las Sesiones**

- I. La CInIG-ICN sesionará de manera ordinaria, como mínimo, de manera bimestral con la finalidad de tratar todos los asuntos relacionados con las funciones establecidas en los Lineamientos;
- II. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando se requiera conocer, discutir y resolver asuntos de carácter urgente o prioritario para el Instituto de Ciencias Nucleares;
- III. El quórum para que la CInIG-ICN sesione válidamente, en primera convocatoria, se integrará con la mitad más uno de las personas integrantes;
- IV. La Secretaría de la CInIG-ICN convocará a sesión, a solicitud de la persona representante;
- V. Si por falta de quórum no se llegara a celebrar la sesión, la segunda convocatoria se entenderá hecha habiendo transcurrido quince minutos de tiempo a partir de la primera, pudiendo celebrarse válidamente con el número de integrantes presentes. Los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán plenamente válidos;
- VI. Los procesos de toma de decisión de la Comisión se llevarán a cabo de común acuerdo entre sus integrantes y solo en caso de no lograr consenso se decidirá por mayoría de votos. En caso de empate, la persona representante de la CInIG-ICN tendrá voto de calidad;
- VII. En cada sesión la Secretaría levantará una minuta y un acta de acuerdos, que serán firmadas por todas las personas asistentes, previa aprobación en la reunión inmediata posterior;
- VIII. Cada sesión ordinaria se guiará conforme al orden del día señalado en la convocatoria respectiva, el cual deberá incluir, al menos, los siguientes puntos:
  - Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal;
  - Lectura, y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
  - Asuntos para los que fue convocada la CInIG-ICN y
  - Asuntos generales.
- IX. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos, ni asuntos generales;
- X. Todas las personas que integran la CInIG-ICN tendrán derecho de voz y voto, y
- XI. Las personas invitadas expertas de la comunidad, la persona enlace, así como las personas orientadoras que acudan a las sesiones contarán únicamente con voz informativa, sin voto.

**5. REQUISITOS DE PERMANENCIA EN LA CInIG-ICN**



Como una condición para el correcto funcionamiento de la CInIG-ICN, las personas integrantes deberán cumplir en todo momento de su encargo 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* y el numeral 3.4 del presente Manual.

#### **5.1. Son causas de separación como integrante de la CInIG-ICN:**

- I. Recibir una sanción por incurrir en alguna de las causas especialmente graves de responsabilidad aplicables a todas y todos los integrantes de la comunidad universitaria, incluidas las conductas de violencia de género u otras que vulneren, limiten, distingan, excluyan o restrinjan los derechos humanos y la integridad de la persona;
- II. No haber observado una conducta acorde a los derechos humanos, principios éticos universitarios, en específico un comportamiento en concordancia con la declaratoria de cero tolerancias hacia la violencia de género;
- III. Incumplir con las funciones y responsabilidades establecidas como integrante de la Comisión;
- IV. Ausentarse de forma consecutiva en tres o más sesiones de la CInIG-ICN sin la debida justificación, y
- V. Incumplir con el compromiso asumido en la Carta nombramiento.

En el caso de que se presente una queja formal ante la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención a la Violencia de Género contra una persona integrante de la CInIG-ICN su participación en este órgano quedará suspendida en tanto se resuelva y el Comité de Revisión de Permanencia lleve a cabo el procedimiento de revisión de permanencia.

#### **5.2. Procedimiento de revisión de permanencia.**

En caso de que una persona de la comunidad del Instituto de Ciencias Nucleares considere, con causa justificada, que alguna persona integrante de la CInIG-ICN no ha conservado el perfil requerido, o ha incurrido en alguna de las causas de separación como integrante de la Comisión, podrá solicitar se inicie un procedimiento de Revisión de Permanencia respecto de dicha persona integrante, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Presentar un escrito en el que informe a la CInIG-ICN justificando debidamente las condiciones y causas de incumplimiento por las que considere deberá iniciarse un Procedimiento de revisión de permanencia, respecto de alguna persona integrante de la CInIG-ICN. El escrito deberá contar con firma autógrafa de la persona solicitante e incluir copia simple del documento que acredite su pertenencia a la entidad académica, así como los documentos que justifiquen su solicitud (de contar con ellos);
- II. La persona representante de la CInIG-ICN solicitará por escrito el acompañamiento de la CIGU para llevar a cabo el procedimiento de revisión de permanencia, al correo [contacto\\_cinig@unam.mx](mailto:contacto_cinig@unam.mx), con copia a [igualdaddegenero@unam.mx](mailto:igualdaddegenero@unam.mx);
- III. Una vez solicitado el acompañamiento a la CIGU, la CInIG-ICN notificará a la persona integrante de la Comisión contra quien se ha iniciado el procedimiento, para que manifieste por escrito lo que a su derecho convenga dentro de los 10 días hábiles



- posteriores a su notificación. La notificación se acompañará de los documentos que sustentan la solicitud de revisión de permanencia y se hará a través del correo electrónico que ésta haya señalado para recibir las comunicaciones de la Comisión;
- IV. La entidad académica valorará, por medio del Comité de Revisión de Permanencia, los escritos de la persona solicitante y lo que manifieste por escrito la persona integrante de la CInIG-ICN de quien se solicita la revisión de permanencia;
  - V. El Comité de Revisión de Permanencia estará conformado por la persona representante de la CInIG-ICN, una persona integrante de la CInIG-ICN (que no sea la persona titular del Instituto de Ciencias Nucleares o bien, forme parte de la Dirección o del Consejo Técnico o Interno), tres personas integrantes de la comunidad una de cada población (académica, alumnado y administrativa) y una persona integrante de la CIGU cuya función será brindar acompañamiento en el proceso;
  - VI. Las personas que integran el Comité de Revisión de Permanencia serán invitadas por la persona titular de la entidad académica;
  - VII. Las personas que integran el Comité de Revisión de Permanencia están obligadas a suscribir la Carta compromiso de confidencialidad, no divulgación, reserva y resguardo de información y datos personales correspondiente y a abstenerse de difundir información que sea de carácter reservada o confidencial, de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México*, así como en los *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México* y la legislación nacional en la materia;
  - VIII. El Comité podrá allegarse de toda la información que requiera para determinar la permanencia o no en el cargo. Particularmente y de ser el caso, solicitará información a través de un formato que presentará ante la Oficina Jurídica que corresponda y/o a la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género respecto de la existencia de sanciones por violencia de género o alguna queja, investigación o procedimiento iniciado en contra de la persona integrante de la CInIG-ICN respetando la confidencialidad de la información. Así mismo, de ser necesario, lo hará a otras instancias correspondientes;
  - IX. Considerando la causa de incumplimiento expresada en la solicitud, el Comité de Revisión de Permanencia podrá determinar, desde el inicio del proceso, la separación provisional del cargo de la persona integrante de la CInIG-ICN cuando considere que esto favorece al procedimiento de Revisión de Permanencia;
  - X. Una vez valorado el caso, el Comité de Revisión de Permanencia tomará una determinación respecto si la persona sujeta al Procedimiento de Revisión de Permanencia debe o no continuar como integrante de la CInIG-ICN;
  - XI. El Consejo Interno notificará la resolución a la persona integrante de la CInIG-ICN, de quien se valoró su permanencia, con copia a la persona representante de la CInIG-ICN, a la persona solicitante y a la CIGU. Dicha resolución será de carácter definitiva por lo cual no admitirá ningún recurso en contra. De determinarse la separación del cargo de la persona integrante de la CInIG-ICN, deberá establecerse que sus efectos son de inmediato a partir de la notificación. En todos los casos deberán resguardarse los datos personales de las personas participantes en el proceso;
  - XII. En el caso en el que se determine la separación del cargo de la persona integrante de la CInIG-ICN, deberá sustituirse de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 3.1 del presente Manual, según corresponda, y
  - XIII. En el desarrollo del procedimiento de Revisión de Permanencia se tomará en cuenta



lo establecido en el apartado 6 y 7 de los Lineamientos, respecto a la diversidad de las formas de composición y poblaciones de las entidades académicas, para llevar a cabo los ajustes necesarios al proceso de acuerdo con el contexto y naturaleza de la entidad académica.

### **5.3. Procedimiento de sustitución por renuncia**

En el caso de que alguna persona integrante de la CInIG-ICN decida no continuar de forma definitiva, deberá presentar su renuncia por escrito, dirigida a la persona titular de la entidad académica, con copia para la persona representante de la CInIG-ICN.

Una vez recibida la renuncia, la persona titular del Instituto de Ciencias Nucleares solicitará al Consejo Interno del Instituto de Ciencias Nucleares llevar a cabo el proceso para incorporar a una nueva persona integrante de la CInIG-ICN, de conformidad con el numeral 3.1 del presente Manual.

### **5.4. Sustitución por inasistencias sin justificar o por incumplimiento de funciones y responsabilidades.**

- I. En el caso que alguna persona integrante de la CInIG-ICN acumule tres o más inasistencias consecutivas, sin la debida justificación, o incumpla con sus funciones o responsabilidades de manera reiterada, la persona representante, informará por escrito a la persona titular del Instituto de Ciencias Nucleares la baja por inasistencia o incumplimiento de funciones, con copia a la persona integrante que corresponda, y
- II. Una vez recibida la notificación de baja, la persona titular del Instituto de Ciencias Nucleares solicitará al Consejo Interno del Instituto de Ciencias Nucleares llevar a cabo el proceso para incorporar a una nueva persona integrante de la CInIG-ICN, de conformidad con el numeral 3.1 del presente Manual.

## **6. CAPACITACIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA CInIG-ICN**

Las personas integrantes de la CInIG-ICN serán capacitadas por la CIGU en materia de igualdad sustantiva de género, política institucional de género de la Universidad y diseño del programa de trabajo anual, a su ingreso a la CInIG-ICN. Una vez acreditada la capacitación impartida por la CIGU, las personas integrantes de la CInIG-ICN podrán recibir capacitaciones adicionales sobre aquellos temas que sean de su interés y que sean prioritarios para la entidad académica. Estas capacitaciones podrán impartirse por personas especialistas de la Universidad y/o de otras instituciones, siempre que se trate de perfiles de alta especialización comprobable.

## **7. VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD**

- I. La CInIG-ICN mantendrá contacto permanente con la comunidad del/de la entidad académica;
- II. Las consultas que reciba la CInIG-ICN sobre la ruta de atención de casos de violencia por razones de género deberán considerarse y manejarse como confidenciales;



- III. Cada integrante de la CInIG-ICN será responsable de mantener comunicación regular con la población a la que representa para hacer visibles sus puntos de vista y necesidades;
- IV. Las consultas, planteamientos y propuestas en materia de igualdad de género serán presentadas ante la CInIG-ICN por escrito, en forma individual o colectiva, incluyendo los siguientes datos:
  - Nombre completo de la persona peticionaria. Tratándose de varias personas, será necesario designar una persona representante común.
  - Correo electrónico de contacto.
  - Nivel en el que estudia o área en la cual presta sus servicios, con el número de cuenta o número de trabajador o trabajadora, según corresponda.
  - Descripción del proyecto, planteamiento o actividades propuestas.
- V. Las consultas, planteamientos y proyectos se enviarán al correo electrónico genero-icn@nucleares.unam.mx;
- VI. La CInIG-ICN podrá diseñar e implementar mecanismos de consulta a fin de recibir retroalimentación sobre su trabajo por parte de la comunidad universitaria y fortalecer el diseño y la implementación de acciones a favor de la igualdad sustantiva de género, y
- VII. La CInIG-ICN mantendrá disponibles sus canales de comunicación: Micrositio CInIG-ICN ([https://epistemia.nucleares.unam.mx/web?name=cinig\\_icn\\_unam](https://epistemia.nucleares.unam.mx/web?name=cinig_icn_unam))

## **8. PROGRAMA DE TRABAJO E INFORME ANUAL**

La CInIG-ICN debe diseñar un programa de trabajo anual junto con la persona titular de la Dirección de la entidad académica. El programa deberá valorarse presupuestalmente y una vez aprobado se integrará al programa de trabajo anual de la entidad académica. El programa de trabajo anual debe integrarse en armonía con la política institucional en materia de igualdad de género y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad. La elaboración de los Programas de Trabajo e Informes Anuales se realizarán en el Sistema de Seguimiento y Transversalización de la Política Institucional en materia de Igualdad de Género de la Universidad.

## **9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

En virtud de que el trabajo de la CInIG-ICN se enfoca en el diseño e instrumentación de acciones de política institucional de género, 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 su comunidad. Para el manejo de dicha información, la CInIG-ICN atenderá lo establecido en el *Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UNAM*, y en los *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*.

La CInIG-ICN mantendrá pública la siguiente información en el Micrositio de la entidad académica:

- I. Direcciones de correo electrónico institucional y otros medios de contacto con la



- CInIG-ICN;
- II. Acta de conformación (Anexo I);
  - III. Manual de operación y funciones (Anexo II);
  - IV. Programa de trabajo anual;
  - V. Informe anual de resultados, y
  - VI. Actas de Acuerdo de las sesiones.

## **10. DISPOSICIONES FINALES**

- 10.1.** Los asuntos no previstos en el presente Manual serán resueltos, dentro de sus atribuciones, por el Consejo Interno del Instituto de Ciencias Nucleares previa consulta a la Oficina de la Abogacía General y la Coordinación de Igualdad de Género UNAM.
- 10.2.** El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Interno del Instituto de Ciencias Nucleares.
- 10.3.** El presente Manual se publicará en los medios informativos y en la página electrónica del Instituto de Ciencias Nucleares para conocimiento de su comunidad.

**APROBADO POR EL CONSEJO INTERNO DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NUCLEARES  
EL 12 DE AGOSTO DE 2025**