



**MANUAL DE OPERACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN  
INTERNA PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DE LA FACULTAD DE MEDICINA  
VETERINARIA Y ZOOTECNIA (CINIG-FMVZ)**



INDICE	Página
<b>CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>3</b>
1. Introducción	3
2. Aprobación	3
3. Contenido del Manual	3
<b>CAPÍTULO II. OBJETIVO Y FUNCIONES</b>	<b>4</b>
1. Denominación de la Comisión	4
2. Objetivo	4
3. Funciones	4
<b>CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CINIG</b>	<b>7</b>
1. Número de integrantes	7
2. Perfil de integrantes	9
3. Acta de conformación y cédula de integrantes	9
4. Código de ética de integrantes	10
5. Capacitación de integrantes	10
6. Períodos de participación y compromisos de los integrantes de la CinIG	10
7. Periodos de renovación de integrantes y renuncia al cargo	11
8. Procesos de revisión de permanencia	12
9. Procesos de sustitución por baja voluntaria	12
10. Procesos de sustitución por inasistencias sin justificar	13
11. Esquemas de participación de las personas invitadas	14
<b>CAPÍTULO IV. DE LAS SESIONES DE LA CINIG-FMVZ</b>	<b>14</b>
1. Forma de trabajo, organización y seguimiento de las actividades	14
2. Sesiones de la CinIG-FMVZ	16
3. Mecanismos para la toma de decisiones	17
4. Elaboración de minutas y acuerdos	17
<b>CAPÍTULO V. VINCULACIÓN DE LA CINIG-FMVZ</b>	<b>17</b>
1. Vinculación con la Comunidad de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	17
2. Vinculación y coordinación con la CIGU y la Comisión Especial de Igualdad de Género (CEIG) del H. Consejo Universitario	18
<b>CAPÍTULO VI. INFORME ANUAL</b>	<b>18</b>
1. Informe anual de logros y resultados	18
<b>CAPÍTULO VII. DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO IX. GLOSARIO</b>	<b>21</b>



## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual se elabora en cumplimiento a lo establecido en la fracción VIII del punto 4 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)*, publicados en Gaceta UNAM el 17 de noviembre del 2020, así como 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 (Manual CInIG)*, publicado por la Coordinación para la Igualdad de Género en la UNAM (CIGU) el 17 de noviembre del 2020.

El Manual regula la operación de la **Comisión Interna para la Igualdad de Género (CInIG) de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia (CInIG-FMVZ)** conforme el **Manual CInIG**.

### 2. APROBACIÓN

En cumplimiento con lo establecido en los *Lineamientos*, el presente Manual fue elaborado y sancionado por las personas integrantes de la **CInIG de la FMVZ**, y fue aprobado por el H.Consejo Técnico de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Nacional Autónoma de México el día **1 de julio de 2022** y se enviará una copia a la Coordinación para la Igualdad de Género (CIGU) de la UNAM.

### 3. CONTENIDO DEL MANUAL

El presente Manual contiene los siguientes apartados:

- Denominación de la comisión
- Objetivo
- Funciones
- Número de Integrantes
- Perfil de integrantes
- Acta de conformación y cédula de Integrantes anexa al manual
- Código de conducta de integrantes
- Capacitación de integrantes
- Períodos de participación y compromisos de los integrantes de la CInIG
- Periodos de renovación de integrantes y renuncia al cargo
- Esquemas de participación de las personas invitadas
- Forma de trabajo, organización y seguimiento de las actividades
- Mecanismos para la toma de decisiones
- Elaboración de minutas y acuerdos
- Periodicidad de las sesiones ordinarias
- Vinculación con la Comisión Local de Seguridad
- Vinculación y coordinación con la CIGU y la CIEG del H. Consejo Universitario
- Informe anual de logros y resultados
- Transparencia de la información (minutas, actas de acuerdos y archivo documental)



- Actualización del Manual
- Asuntos no previstos e interpretación

## CAPÍTULO II. OBJETIVO Y FUNCIONES

### 1. Denominación de la Comisión

De conformidad con lo establecido en el punto 2 de los **Lineamientos**, el nombre de la Comisión Interna será: **Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia (CInIG-FMVZ)**.

### 2. Objetivo

Ser un órgano auxiliar de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, cuyo objetivo, en concordancia con la **CIGU**, 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

### 3. Funciones

La **CInIG-FMVZ**, tendrá a su cargo las funciones contempladas en el apartado 4 de los **Lineamientos**.

- a) Impulsar la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia (FMVZ), en coordinación y colaboración con la CIGU;
- b) Promover en la FMVZ la difusión y conocimiento de la normativa universitaria en materia de igualdad de género y de prevención de la violencia por razones de género;
- c) Diseñar y promover mecanismos y estrategias de prevención y erradicación de la violencia por razones de género en la FMVZ, en apego a la normativa universitaria y en coordinación con la Dirección de la FMVZ;
- d) En caso de recibir consultas de la comunidad sobre la ruta de atención de casos de violencia por razones de género, la CInIG-FMVZ fungirá únicamente 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 (DDUIAVG), toda vez que las CInIG no cuentan con atribuciones para brindar atención directa a los casos;
- e) Mantener contacto periódico con la comunidad de su entidad 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);
- f) Construir esquemas de comunicación, colaboración y trabajo participativo con todos los sectores de la comunidad de la FMVZ 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;



- g) Recomendar la incorporación y proponer acciones en favor de la igualdad sustantiva de género en el plan de desarrollo institucional de la FMVZ;
- h) Redactar y modificar el Manual de operación y funciones de la CInIG-FMVZ y presentarlo al pleno del H. Consejo Técnico de la FMVZ para su discusión y, en su caso, respectiva aprobación, para posteriormente enviarlo a la CIGU;
- i) Capacitar, en colaboración con la CIGU, a todas las personas integrantes de la CInIG-FMVZ en materia de igualdad sustantiva de género, política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM y diseño del Programa de Trabajo Anual, tanto al momento de su instauración como después de los procesos de renovación de integrantes;
- j) Elaborar un diagnóstico local de las problemáticas en materia de desigualdad de género de la FMVZ, en colaboración con la CIGU, que contemple la participación de la comunidad y que se realice con un enfoque integral. Este diagnóstico se actualizará cada cuatro años;
- k) Diseñar un Programa de Trabajo Anual en conjunto con la dirección de FMVZ para que éste forme parte del Programa de Trabajo Anual, en armonía con la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad;
- l) 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 FMVZ ;
- m) Propiciar la articulación de todas las áreas y órganos colegiados de la FMVZ 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;
- n) 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 FMVZ;
- o) 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 (STIG) a cargo de la CIGU;
- p) Detectar e informar a la persona titular de la FMVZ y a la CIGU los problemas emergentes en materia de igualdad sustantiva de género que surjan, así como acordar la implementación de proyectos y/o acciones para atenderlos;
- q) 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;
- r) Mantener vínculos de comunicación y colaboración, a través de la CIGU, con la Comisión Especial de Igualdad de Género (CEIG) del H. Consejo Universitario;
- s) Realizar un informe anual de resultados en materia de igualdad sustantiva de género, en coordinación con la dirección de la FMVZ, el cual será dado a conocer a su comunidad y enviado a la CIGU y a la CEIG del H. Consejo Universitario;
- t) Realizar un informe anual que permita observar el trabajo realizado para erradicar la violencia por razones de género en la FMVZ en colaboración con las instancias universitarias correspondientes, con la finalidad de generar propuestas para fortalecer las acciones institucionales orientadas a su erradicación;



- u) Nombrar a una persona integrante de la CInIG para fungir como enlace con la Comisión Local de Seguridad (CLS), con el propósito de mantener un contacto directo y permanente entre ambas comisiones para vincular y retroalimentar su labor.
- v) 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*.

A continuación se detalla lo que la **CInIG-FMVZ** debe considerar para la elaboración del Diagnóstico Local, el Programa Anual de Trabajo y para dar seguimiento a la Política Institucional en materia de igualdad de género.

### **Diagnóstico local**

En cumplimiento a lo establecido en la fracción X del numeral 4 de los **Lineamientos**, la **CInIG-FMVZ** elaborará un Diagnóstico Local, mediante el cual se identifiquen las problemáticas en materia de desigualdad de género en la FMVZ, y se contemple la participación de la Comunidad; este diagnóstico deberá actualizarse cada 4 años, con base en un análisis de los resultados obtenidos de las estrategias implementadas.

El Diagnóstico Local deberá realizarse considerando los elementos señalados el punto 3.2 del **Manual CInIG**, los cuales se exponen a continuación:

- a) Identificar las problemáticas de desigualdad de género que afectan a la comunidad y describir sus características, incorporando las estadísticas oficiales de la FMVZ que permitan dimensionarlas. De ser posible incluir un análisis de cómo cada problemática ha afectado a la comunidad a lo largo del tiempo e identificar si en el pasado la FMVZ ha implementado acciones para atenderlas, describiendo los resultados de estas intervenciones.
- b) Incluir la descripción de la situación actual de las problemáticas y la forma en que afectan a los tres sectores (estudiantil, académico y administrativo), por lo que es necesario contabilizar en cada sector a las personas afectadas por cada una de las problemáticas.
- c) Resaltar, en caso de no contar con datos estadísticos, la necesidad de generarlos por medio de la incorporación de variables de género en bases de datos, aplicación de encuestas, elaboración de estudios, entre otras acciones. Asimismo, incluir en el Diagnóstico información cualitativa que permita realizar un análisis integral, contextual e histórico de la situación a atender.

### **Programa de Trabajo Anual**

De acuerdo con el apartado 4, fracción XI, la **CInIG-FMVZ** diseñará un Programa de Trabajo Anual, el cual estará en armonía con la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.

Mediante el Programa de Trabajo Anual, la **CInIG-FMVZ**, determinará, orientará y dará seguimiento a las acciones que se requieran para atender las necesidades y problemáticas en materia de igualdad sustantiva de género que afectan a la comunidad de la FMVZ. Para determinar las problemáticas principales se considerará analizar las señaladas en el **Manual CInIG** en la sección 3.3, mismas que a continuación se enlistan:



- a) Débil transversalidad de la perspectiva de género en el currículo y la investigación.
- b) Discriminación por motivos de género.
- c) Techo de cristal y otros obstáculos que impiden a las mujeres la llegada a puestos directivos y altos nombramientos.
- d) Corresponsabilidad y conciliación.
  - i. Escasa presencia de mujeres en las Ciencias, Tecnologías, Ingenierías y Matemáticas (STEM) y otras disciplinas.
  - ii. Violencia por razones de género.
  - iii. Efectos del mandato de la masculinidad.
  - iv. Reconstrucción del tejido comunitario y cultura de paz.
- e) Incipiente promoción del lenguaje inclusivo y no sexista.
- f) Ausencia de un sistema integral de información con perspectiva de género.

Para la elaboración del Programa de Trabajo Anual, la **CInIG de la FMVZ** utilizará el **Sistema de Seguimiento y Transversalización de la Política Institucional en materia de Igualdad de Género de la UNAM (Sistema)**.

#### **Política Institucional en materia de igualdad de género.**

De acuerdo con el apartado 4, fracción XVI de los Lineamientos la CInIG-FMVZ dará seguimiento a la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género, por medio del *Sistema*.

### **CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CInIG**

#### **1. Número de Integrantes**

La **CInIG-FMVZ** estará conformada por los siguientes integrantes:

- 2 Representantes del área académica del Consejo Técnico
- 3 Representantes del área académica de Tiempo Completo (Profesorado Titular, Asociado y Técnico Académico)
- 1 Representante del área académica de cada uno de los Centros de Enseñanza, Investigación y Extensión
  - 1 Representante de Profesorado de asignatura
  - 2 Representantes de área estudiantil del Consejo Técnico
  - 3 Representantes del estudiantado de licenciatura (de preferencia con representación del ciclo básico, del intermedio, del profesional).
  - 1 Representante del estudiantado de Especialidad.
  - 1 Representante de la Dirección
  - 1 Representante de la Comisión Local de Seguridad
  - 1 Representante del área Administrativa de Base
  - 1 Representante del área Administrativa de Confianza



- 1 Representante de funcionariado administrativo
- 1 Persona que dé seguimiento (con voz, pero no voto)
- 1 Persona honoraria de la comunidad: Cualquier persona de la comunidad de la FMVZ que muestre la competencia e interés, en participar en la comisión (con derecho a voz pero sin voto).

El proceso de integración de la CInIG-FMVZ será el siguiente:

**a. Las siguientes personas serán designadas o en su caso removidas por la Dirección de la FMVZ:**

- representante de la Dirección
- representante de la Comisión Local de Seguridad
- persona que da seguimiento (con voz, pero no voto)
- funcionario administrativo

**b. Las siguientes personas serán designadas/removidas por el H. Consejo Técnico (HCT) de la FMVZ:**

- representantes del HCT del área académica
- representantes del HCT de la comunidad estudiantil

**c. Las siguientes personas serán seleccionadas por el HCT conforme una invitación emitida por la CINIG a través de una convocatoria aprobada por el HCT:**

- representantes del estudiantado de licenciatura (de preferencia con representación del ciclo básico, del intermedio, del profesional).
- representante de estudiantado de Especialidad.
- representante honoraria de la comunidad.
- representantes del área académica de tiempo completo (de preferencia con representación de Profesorado Titular, Asociado y Técnico Académico)
- representante de profesor de asignatura
- representante del área académica de cada uno de los Centros de Enseñanza, Investigación y Extensión.

**d.** En el caso de los representantes del área administrativa de base y de confianza las personas serán seleccionadas por la CINIG a través de una carta de exposición de motivos por parte de las personas aspirantes.

**e.** El H. Consejo Técnico será responsable de avalar los procesos de conformación o renovación de la CInIG, una vez que la persona titular de la FMVZ designe a los integrantes que le corresponden.



- f. La función que desempeñen las personas integrantes de la *CInIG-FMVZ* es de carácter voluntario y honorífico; y será reconocida como experiencia de participación institucional con valor curricular.
- g. Para modificar o cambiar el proceso de integración será necesario modificar el presente Manual por aprobación del H. Consejo Técnico de la FMVZ.

De acuerdo con la necesidad de buscar soluciones a la problemática de violencia de género y enfatizar las condiciones de igualdad que deben prevalecer entre toda la comunidad universitaria, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia (**FMVZ**) aprobó en su sesión extraordinaria, celebrada el 12 de febrero de 2021, la creación de la **Comisión Interna para la Igualdad de Género (CInIG)** de la FMVZ con fundamento en los artículos 41 y 49 del Estatuto General de la UNAM, así como en los artículos 6° y 36° del Reglamento Interno del Consejo Técnico de la FMVZ, cuyo acuerdo señala lo siguiente: Aprobar por unanimidad la integración de la Comisión Interna para la Igualdad de Género.

### ***Participación por sexo***

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

## **2. Perfil de integrantes**

Los integrantes de la *CInIG-FMVZ* deberán cumplir, al menos, con los requisitos señalados en el punto 9 de los Lineamientos:

- a) Expresar por escrito su interés personal por participar, así como el compromiso para capacitarse y en su caso manifestar si cuentan con experiencia en el tema de igualdad sustantiva y prevención de las violencias por razones de género.
- b) No haber sido sancionado 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, distingan, excluyan o restrinjan los derechos humanos y la integridad de la persona.
- c) Observar durante su trayectoria académica o laboral una conducta acorde a los principios y valores universitarios (esto es independiente de la regularidad académica del estudiantado).

## **3. Acta de conformación y cédula de Integrantes**

Para formalizar el proceso de conformación de la **CInIG-FMVZ**, en su primera sesión, se elaborará y firmará el **Acta de Conformación** llenando la **cédula de integrantes**, según lo delineado por el **Manual CInIG**.



El Acta de Conformación deberá contener cuando menos los siguientes elementos:

- Fecha de instalación de la comisión
- Nombre de la comisión
- Cédula de Integrantes y cargos en la comisión:
  - Nombre completo
  - Sector del que forman parte
  - Nombramiento y, en su caso grado académico (sólo para personal académico o administrativo)
  - Cargo que ocupará dentro de la Comisión
  - Fecha de inicio como integrante de la comisión y periodo del encargo

#### 4. Código de ética de integrantes

Los integrantes de la **CInIG de la FMVZ** se conducirán de acuerdo con los principios y valores contenidos en el “Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México”, aprobado por el Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 1º de julio de 2015 y publicado en gaceta UNAM el 30 de julio del 2015.

#### 5. Capacitación de integrantes

La **CInIG-FMVZ** al instaurarse y renovarse, establecerá en su Plan de Trabajo la capacitación de sus integrantes en las siguientes materias:

- Igualdad sustantiva de género
- Política institucional en materia de igualdad género de la UNAM
- Diseño del Programa de Trabajo

Posteriormente, cada integrante se capacitará periódicamente en aquellos temas de igualdad que sean de su interés o que sean prioritarios para la FMVZ.

El contenido de este punto cumple con lo señalado en la fracción IX del punto 4 de los **Lineamientos** y 3.1 del **Manual CInIG**.

#### 6. Períodos de participación y compromisos de los integrantes de la CInIG

**Asistencia.** Los integrantes de la **CInIG-FMVZ** deberán asistir y participar en todas las sesiones que sean convocados, y en caso de ausencia, deberán de justificar informando a la persona que esté a cargo de la secretaría. En el caso de que alguna persona goce de un periodo sabático o de otro tipo de licencia que no le permita desempeñar regularmente esta responsabilidad deberá separarse del cargo, o en su caso informar en su plan de trabajo al H. Consejo Técnico que continuará con las actividades que demanda la CInIG- FMVZ. Lo anterior, en virtud de que para dicha labor se exige la permanencia.

Durante el tiempo que integren la **CInIG-FMVZ** tendrán los siguientes compromisos:

- a) Realizar las actividades que le sean encomendadas.
- b) Participar en los procesos de consenso para la toma de decisiones en las sesiones en pleno, con excepción de la persona que de seguimiento designada por la dirección la cual tendrá voz pero no voto.



- c) Participar en la elaboración del Diagnóstico Local, Programa Anual de Trabajo y el Informe Anual de las actividades de la CInIG.
- d) Tomar capacitación de manera obligatoria especializada en materia de igualdad sustantiva de género, política institucional de género de la UNAM y diseño del Programa de Trabajo Anual, tanto al momento de instauración como después de cada proceso de renovación de integrantes.
- e) Mantener una conducta de confidencialidad con los temas tratados en esta comisión, 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.
- f) Para fortalecer este compromiso los integrantes de la **CInIG de la FMVZ** firmaran una carta de confidencialidad acorde con la normatividad universitaria y nacional en la materia.
- g) Las demás actividades que estén señaladas en el presente Manual, los **Lineamientos**, la normatividad universitaria en materia de igualdad de género, y las que les sean asignadas por la propia **CInIG-FMVZ**.
- h) Respecto a las ausencias, en el caso de que algún integrante de la **CInIG-FMVZ**, acumule tres inasistencias consecutivas, sin la debida justificación, el pleno le hará un llamado para cumplir con sus funciones. Si nuevamente se ausenta a una sesión la **CInIG-FMVZ** lo notificará por escrito al titular de la Dirección de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia para su remoción.

## **7. Periodos de renovación de integrantes y renuncia al cargo**

Los representantes del sector académico y administrativo permanecerán en su cargo un plazo no mayor de 4 años (con posibilidad de participar en el proceso de renovación de la CInIG-FMVZ en una ocasión más, por el mismo periodo, siempre y cuando cuenten con nombramiento vigente).

La temporalidad de la participación de las personas integrantes de la comunidad estudiantil será por 2 años con posibilidad de prórroga por el mismo periodo, siempre y cuando se encuentren como alumnado vigente.

Las designaciones de las personas representantes de la Dirección y del Consejo Técnico se adaptarán a los periodos de inicio y término de la Dirección o de renovación de dicho órgano colegiado.

**Con la finalidad de dar continuidad al trabajo realizado se recomienda que el 50% de los integrantes de la CInIG-FMVZ permanezca al renovarse.**

Como una condición para el correcto funcionamiento de la CInIG, las personas integrantes 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 caso de que una persona de la comunidad de la FMVZ considere, con causa justificada, que algún integrante de la CInIG no ha conservado el perfil podrá solicitar se inicie un “Proceso de Revisión de Permanencia”.

## **8. Procesos de revisión de permanencia**

- a) El Proceso de Revisión de Permanencia se inicia a través de una solicitud dirigida a la persona que ostenta la representación de la CInIG; la solicitud puede hacerla cualquier persona que forme parte de la comunidad de la FMVZ .
- b) La solicitud se deberá fundamentar a través de un documento escrito y firmado de manera autógrafa por la persona solicitante, el cual incluirá como anexo copia simple del documento que acredite la pertenencia de dicha persona a la FMVZ.
- c) La solicitud se hará del conocimiento del H. Consejo Técnico así como de la persona sobre quien se iniciará el Proceso de Revisión de Permanencia.
- d) La persona titular de la FMVZ, en su calidad de Presidente del H. Consejo Técnico turnará la solicitud a la Oficina Jurídica que corresponda para que ésta indague 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.
- e) La Oficina Jurídica emitirá el informe respectivo y lo enviará a la persona titular de la Dirección.
- f) En caso de existir alguna circunstancia que le impida continuar formando parte de la CInIG, tales como haber recibido sanción por las faltas señaladas en el Artículo 95, Fracción VII del Estatuto General de la UNAM, el H. 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.
- g) Una vez concluido el proceso de baja, en el caso de tratarse de integrantes de la Dirección o del Consejo Técnico, la autoridad nombrará a la persona que se integrará en sustitución de aquella dada de baja, según corresponda. En el caso de integrantes de la comunidad la persona titular de la entidad académica 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.
- h) 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 entidad lo hará del conocimiento del Consejo Técnico el cual lo hará del conocimiento de la CInIG, a fin de que se informe el resultado a la persona solicitante y a la persona de quien se llevó a cabo el Procedimiento.

## **9. Procesos de sustitución por baja voluntaria**

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



Una vez recibido el aviso de baja, la persona titular de la FMVZ 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.

#### 10. Procesos de sustitución por inasistencias sin justificar

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.

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 FMVZ, 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.

El Consejo Técnico se pronunciará al respecto en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

En caso de ser aprobada la sustitución, la persona titular de la entidad académica notificará por escrito la decisión del Consejo Técnico a la persona integrante de la CInIG sujeta a proceso de sustitución 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 haber participado en las sesiones de la CInIG de manera regular.

La persona titular de la dirección en su calidad de presidente del H. Consejo Técnico brindará derecho a audiencia a la persona integrante de la CInIG sujeta a proceso de sustitución, si ésta lo solicita.

Una vez concluido el proceso de sustitución por inasistencia, la persona titular de la FMVZ solicitará al H. 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.

Las bajas y sustituciones de las personas representantes de la Dirección y del H. 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.

Los procesos de designación de autoridades e incorporación de integrantes en la **CInIG-FMVZ** deberá propiciar la participación de las mujeres al menos en un cincuenta por ciento.



## 11. Esquemas de participación de las personas invitadas

Adicionalmente la **CInIG-FMVZ** contará con personas expertas que ayuden a fortalecer las labores sustantivas de la Comisión y serán invitadas temporales o permanentes mismas que asistirán en todos los casos con voz informativa y sin voto.

- a) Persona enlace con la Comisión Local de Seguridad . La CInIG-FMVZ podrá invitar a una persona 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.
- b) Personas invitadas expertas. La CInIG-FMVZ podrá invitar de forma constante a sus reuniones a especialistas internos y externos que ayuden a fortalecer las labores sustantivas a la Comisión.
- c) Otras personas invitadas integrantes de la comunidad. La CInIG-FMVZ podrá invitar de forma ocasional a integrantes de su comunidad con el propósito de conocer sus puntos de vista y escuchar propuestas para fortalecer las labores sustantivas de la Comisión.
- d) Las Personas Orientadoras Comunitarias (POC) que no formen parte de la CInIG podrán ser invitadas a las sesiones de la misma.

Los procesos de invitación de personas expertas en igualdad sustantiva de género se realizarán directamente por la comisión, una vez que esté conformada. En estos procesos es deseable solicitar perfiles de alta especialización, preferentemente con interés en las áreas de conocimiento y de trabajo de la CInIG-FMVZ.

## CAPÍTULO IV. DE LAS SESIONES DE LA CINIG-FMVZ

### 1. Forma de trabajo, organización y seguimiento de las actividades

#### Designación de la Persona Representante y de la Secretaría de la CInIG-FMVZ

La CInIG elegirá, por mayoría de votos, de entre sus integrantes, a las personas titulares de la Representación y la Secretaría, quienes ocuparán el cargo por 2 años con posibilidad de ser reelectas para el periodo inmediato posterior.

#### Persona Representante de la CInIG-FMVZ

La persona que se desempeñe como representante de la comisión preferentemente deberá contar con experiencia en materia de igualdad sustantiva de género o interés expreso en resolver las problemáticas de género que afectan a la FMVZ y será la encargada de articular la comunicación con la **CIGU** y de transmitir la información que recibida por esta última a la CInIG-FMVZ.

Las funciones de la persona Representante son:

- a) Representar a la **CInIG-FMVZ** participando en actividades universitarias, y en el caso de no poder asistir nombrar a una persona representante.
- b) Convocar y conducir las sesiones ordinarias o extraordinarias.



- c) Poner a consideración del pleno los asuntos a tratar y dar seguimientos a los acuerdos de la comisión.
- d) Participar en las reuniones periódicas de Representantes de las **CInIG's** organizadas por la **CIGU**, a fin de asegurar una comunicación constante y eficaz entre comisiones universitarias.
- e) Transmitir al pleno de la comisión la información recibida por la **CIGU**.
- f) Instruir a la persona Secretaria para que convoque a las sesiones de la CInIG-FMVZ, de acuerdo con el calendario establecido, con 5 días hábiles de anticipación en el caso de sesiones ordinarias;
- g) Serán sesiones extraordinarias aquellas que el representante de la CInIG-FMVZ estime necesarias convocar, o a petición de la mitad más uno de las personas que integren la CInIG-FMVZ para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria, y deberá citarse con la inmediatez necesaria, indicando en el citatorio el asunto a tratar.
- h) Coordinar las sesiones de la CInIG;
- i) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones;
- j) Difundir entre la comunidad las actividades organizadas por la CInIG;
- k) Contribuir en la elaboración del Programa de Trabajo anual, presentarlo a la persona titular de la FMVZ y difundirlo entre la comunidad;
- l) Participar en el Informe Anual de resultados y presentarlo a la persona titular de la FMVZ y difundirlo entre la comunidad;
- m) Apoyar en el envío a la CIGU y a la CEIG, del Programa de Trabajo e Informe Anual, en coordinación con la Persona con Funciones Operativas en la Dirección, una vez que se cuente con el oficio de aprobación de la Dirección.
- n) Velar por el cumplimiento del presente Manual.
- o) Todas aquellas establecidas en la normativa en la materia.

#### **Persona encargada de la Secretaría de la CInIG-FMVZ**

Tendrá a su cargo las siguientes actividades :

- a) Será la encargada por instrucciones de la Persona Representante, de convocar a las personas integrantes a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la **CInIG-FMVZ**, de acuerdo con el calendario establecido o cuando se considere necesario sesionar de manera extraordinaria,
- b) Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias,
- c) Elaborar las minutas de las sesiones y recolectar las firmas correspondientes,
- d) Resguardar la documentación generada por la CInIG por medios electrónicos y si alguna documentación se requiera resguardar en formato impreso será archivada y catalogada en la biblioteca de la FMVZ.
- e) Hacer públicos los acuerdos del pleno a través del micrositio de la CInIG-FMVZ;
- f) Apoyar a la persona Representante de la CInIG en su gestión;
- g) Apoyar en la elaboración del Informe Anual de resultados que será enviado a la CIGU y a la CEIG, y



- h) Todas aquellas establecidas en la normativa aplicable en la materia.
- i) En caso de ausencia de la Persona Representante y de la Secretaría en una sesión de **CInIG-FMVZ** otra persona integrante tomará sus funciones durante la misma sesión. En el caso que la persona Representante sepa de antemano que no podrá participar, deberá designar con anticipación a alguien que pueda realizar sus funciones y avisar al resto de la Comisión.

#### **Persona con Funciones Operativas designada por la Dirección:**

- a) Coadyuvar, con la aprobación de la persona titular de la Dirección, en el desarrollo de las funciones de la CInIG, mediante la vinculación y coordinación de las distintas áreas que integran la dirección de la FMVZ.
- b) Participar en la elaboración del Programa de Trabajo e Informe Anual de resultados y presentarlo a la persona titular de la FMVZ, en coordinación con la Persona Representante de la CInIG-FMVZ.
- c) 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 el oficio de aprobación de la Dirección.

#### **Persona enlace con la Comisión Local de Seguridad:**

Vincular a la CInIG 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

## **2. Sesiones de la CInIG-FMVZ**

La **CInIG-FMVZ** deberá reunirse de forma presencial, remota o mixta por lo menos 6 veces al año, con la finalidad de tratar todos los asuntos relacionados con las funciones establecidas en los Lineamientos.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando se requiera conocer, discutir y resolver asuntos de carácter urgente.

El quórum para que la CInIG sesione válidamente será con al menos el 50% más uno de sus integrantes. Si por falta de quórum en la primera convocatoria no se llegara a celebrar la sesión, se emitirá la segunda convocatoria y habiendo transcurrido 10 minutos a partir de la primera, podrá celebrarse válidamente con el número de integrantes presentes y los acuerdos que se lleguen a tomar serán plenamente legítimos.

Cada sesión ordinaria o extraordinaria, se guiará conforme al orden del día señalado en la convocatoria respectiva, el cual deberá incluir, al menos, los siguientes datos:

- a) Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal;
- b) Lectura, y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- c) Asuntos para los que fue convocada la CInIG y
- d) Asuntos generales



Todas las personas que integran la CInIG tendrán derecho de voz y voto, salvo la persona nombrada por la dirección para dar seguimiento.

Las y los especialistas externos, así como las personas orientadoras contarán únicamente con voz informativa, sin voto.

Dependiendo de la sensibilidad de los temas que se agenden, la Persona Representante de la **CInIG-FMVZ** puede determinar que la sesión se realice una parte abierta para que los miembros de la comunidad de la FMVZ puedan participar con voz, pero sin voto, y posteriormente, la sesión continuará en privado.

### **3. Mecanismos para la toma de decisiones**

La **CInIG-FMVZ** tomará sus resoluciones por común acuerdo entre sus integrantes y solo en caso de no lograr consenso se decidirá por mayoría simple de votos. En caso de empate, la persona Representante de la Comisión tendrá voto de calidad.

### **4. Elaboración de minutas y acuerdos**

Los compromisos y acuerdos deberán ser fechados para su cumplimiento, y estarán asentados en la minuta correspondiente a esa sesión, la cual se realizará por la Secretaría en un término no mayor de 3 días hábiles, será enviada a los integrantes de la **CInIG-FMVZ** para su visto bueno, una vez aprobada la firmarán física o electrónicamente.

Los acuerdos de la CInIG-FMVZ entrarán en vigor al momento de ser tomados, excepto aquellos que sean de observancia general a las personas que integran la comunidad de la FMVZ, en cuyo caso entrarán en vigor al día siguiente de darse a conocer a la comunidad de la Facultad.

## **CAPÍTULO V. VINCULACIÓN DE LA CInIG-FMVZ**

### **1. Vinculación con la Comunidad de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia**

La CInIG mantendrá contacto permanente con la comunidad la FMVZ

Las consultas que reciba la CInIG-FMVZ sobre la ruta de atención de casos de violencia por razones de género deberán considerarse y manejarse como confidenciales.

Cada integrante de la CInIG será responsable de mantener comunicación regular con la población a la que representa para hacer visibles sus puntos de vista y necesidades.

Las consultas, planteamientos y propuestas en materia de igualdad de género serán presentadas a la CInIG por escrito, en forma individual o colectiva, incluyendo los siguientes datos:

- a) Nombre completo de la o el peticionario. Tratándose de varias personas, será necesario designar una o un representante común.
- b) Correo electrónico de contacto.
- c) Nivel en el que estudia o área en la cual presta sus servicios, con el número de cuenta o número de trabajador, según corresponda.



- d) Descripción del proyecto, planteamiento o actividades propuestas.
- e) Las consultas, planteamientos y proyectos se enviarán al correo electrónico [cinig@fmvz.unam.mx](mailto:cinig@fmvz.unam.mx)
- f) La CInIG realizará foros abiertos y participativos y utilizará mecanismos de consulta a fin de recibir realimentación sobre su trabajo por parte de la comunidad y fortalecer el diseño y la implementación de acciones a favor de la igualdad sustantiva de género.

## 2. Vinculación y coordinación con la CIGU y la Comisión Especial de Igualdad de Género (CEIG) del H. Consejo Universitario

De acuerdo con lo establecido en el apartado 4, fracciones XVIII y XIX de los **Lineamientos** y el **Manual CInIG** en la sección 3.8, la **CInIG-FMVZ** mantendrá una vinculación periódica con la **CIGU** y la **CEIG** del H. Consejo Universitario, a través de la Persona Responsable designada por la persona titular de la **FMVZ**, a fin de construir una relación sólida de cooperación y coordinación interinstitucional.

## CAPÍTULO VI. INFORME ANUAL

### 1. Informe anual de logros y resultados

La CInIG debe diseñar un Programa de Trabajo Anual con la Dirección para que éste forme parte del Programa de Trabajo Anual de la FMVZ, en armonía con la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.

El programa de trabajo deberá ser consensuado con la persona titular de la Dirección a fin de que la Dirección determine la viabilidad presupuestal para llevarlo a cabo.

Para la elaboración de los Programas de Trabajo e Informes Anuales se apoyará en el Sistema de Seguimiento y Transversalización de la Política Institucional en materia de Igualdad de Género de la UNAM.

Se dará a conocer a la comunidad de la FMVZ, a través de la página web y de otros mecanismos institucionales; además, se enviará a **CIGU** y a la **CEIG** del H. Consejo Universitario.

## CAPÍTULO VII. DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### Transparencia de la información (minutas, actas de acuerdos y archivo documental)

En virtud de que el trabajo de la **CInIG-FMVZ** se enfoca en el diseño e implementación de acciones de política institucional en materia de igualdad de género, la CInIG mantendrá pública la siguiente información en el Micrositio que se encontrará dentro de la Página de Internet: [fmvz.unam.mx](http://fmvz.unam.mx), página oficial de la FMVZ:

- a) Direcciones de correo electrónico institucional y otros medios de contacto con la CInIG
- b) Acta de conformación
- c) Manual de operación y funciones
- d) Programa de trabajo anual
- e) Informe anual de resultados



- f) Informe anual de acciones para erradicar la violencia de género
- g) Actas de de las sesiones

A fin de establecer un vínculo con la comunidad la CInIG mantendrá disponibles sus canales de comunicación: [cinig@fmvz.unam.mx](mailto:cinig@fmvz.unam.mx) y página oficial de la Facultad así como redes sociales oficiales.

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 por lo que durante y después de cumplir el plazo de su cargo en la Comisión, deberán guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

## CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

El presente Manual se encuentra armonizado a 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 entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico de la FMVZ.

El presente Manual se publicará en los medios informativos y en la página electrónica de la FMVZ para conocimiento de su comunidad.

### Actualización del Manual

La CInIG-FMVZ deberá revisar, y en su caso modificar, cada 4 años el presente Manual, el cual deberá ser aprobado por el H. Consejo Técnico de la FMVZ

### Asuntos no previstos e interpretación

Los asuntos no previstos en el presente Manual serán resueltos, dentro de sus atribuciones, por el H. Consejo Técnico de la FMVZ. La interpretación quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

En caso de duda en la interpretación de este manual se consultará a personas expertas en materia de igualdad de género de la **CIGU**, previa consulta de la **CInIG-FMVZ**.

### Subcomisiones

Se podrán establecer subcomisiones para atender problemáticas específicas relacionadas con la igualdad sustantiva de género en la FMVZ.



## CAPÍTULO IX. GLOSARIO

- **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Tomado de: Glosario Políticas Universitarias para la Igualdad de Género de la Coordinación para la Igualdad de Género UNAM (CIGU) <https://drive.google.com/file/d/1NAbuv77iGc9JCU6lotvyXF9d8mGFCouo/view>

### **Acoso**

Comportamiento cuyo objetivo es intimidar, perseguir, apremiar e importunar a alguien con molestias y requerimientos.

### **Brechas de género**

Disparidad entre la condición o posición de los hombres y las mujeres con respecto de las oportunidades de acceso y control de los recursos económicos, sociales, culturales y políticos.

### **Desigualdad de género**

Distancia y/o asimetría (social, económica, en toma de decisiones, jerarquía laboral, etc.) entre mujeres y hombres. Históricamente, las mujeres han estado relegadas a la esfera privada, mientras que los hombres participan en la pública. Esta situación ha derivado en que las mujeres tengan un limitado acceso a la riqueza, a los cargos de toma de decisión, a un empleo remunerado en igualdad con respecto de los hombres, y que sean tratadas de forma discriminatoria.

### **Diversidad sexual y de género**

Es el reconocimiento de la pluralidad de prácticas y creencias que regulan la expresión sexual y el comportamiento de la humanidad en diferentes culturas.

### **Disidencia sexogenérica**

Son las personas que desafían las normas tradicionales de género y sexualidad, incluyendo identidades y expresiones fuera del binario y la heterosexualidad normativa.

### **Equidad de género**

Este concepto parte del reconocimiento de que las desigualdades entre mujeres y hombres requieren ser atendidas a través de acciones específicas, acordes con las características o circunstancias propias en un contexto determinado. Por tanto, propone un trato diferenciado que permita compensar la situación de desventaja que históricamente han vivido las mujeres y disidencias, y atender las necesidades específicas de hombres, mujeres y disidencias a partir del reconocimiento de sus diferencias.



## **Feminismo**

Movimiento social y político que busca la emancipación con los derechos de la mujer. Este movimiento ha generado corrientes de pensamiento y una acción política a favor del cambio en las condiciones de opresión entre los sexos. Sus aportes teóricos han permitido el estudio sistemático de la condición de las mujeres, su papel en la sociedad y las vías para lograr su emancipación.

## **Género**

Conjunto de construcciones sociales y culturales que se dan en torno a las características biológicas que diferencian a hombres y mujeres, y que se usan para distinguir entre lo que se considera como aspectos, actitudes, comportamientos o sentimientos “masculinos” y “femeninos”, respectivamente, en una determinada sociedad y en un momento histórico específico.

## **Hostigamiento sexual**

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. Es una forma reiterada de persecución y un ejercicio abusivo del poder que va dirigida a exigir, manipular, coaccionar o chantajear sexualmente a las personas independientemente de su orientación sexual.

## **Igualdad de género**

Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar. Es el trato idéntico o diferenciado entre hombres y mujeres que resulta en una total ausencia de cualquier forma de discriminación contra las mujeres por ser mujeres, en lo que respecta al goce y ejercicio de todos sus derechos humanos.

## **Igualdad sustantiva**

También llamada de facto o material. Supone la modificación de las circunstancias que impiden a las personas el ejercicio pleno de sus derechos y el acceso a las oportunidades por medio de medidas estructurales, legales o de política pública que garanticen en los hechos la igualdad.

## **Lenguaje incluyente y no sexista**

Es un modo de expresión oral, escrito y visual que busca dar igual valor a las personas al poner de manifiesto la diversidad que compone a la sociedad y dar visibilidad a quienes de ella participan. De este modo se busca forjar una sociedad integrada que promueva en todo momento la igualdad entre los seres humanos.



### **Lenguaje sexista**

Es el modo de hablar que legitima y reproduce relaciones injustas entre los sexos, mediante formas de expresión colectiva que generalmente devalúan e invisibilizan a las mujeres y lo femenino con formas lingüísticas androcéntricas, misóginas u homofóbicas.

### **Paridad**

Estrategia política que tiene por objetivo garantizar una participación equilibrada de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la sociedad, particularmente en la toma de decisiones. Es un derecho que asegura la representatividad equitativa de la población mediante medidas definitivas que buscan compartir el poder político entre mujeres y hombres. Se entiende como una condición determinante de la democracia y una meta para erradicar la exclusión estructural de las mujeres en la sociedad, teniendo por objeto alcanzar la igualdad en el ejercicio del poder, en la toma de decisiones, en los mecanismos de participación y de representación social y política, y en las relaciones familiares, sociales, económicas, políticas y culturales.

### **Patriarcado**

Forma tradicional de organización social que suele ser la base de la desigualdad de género. Según este tipo de sistema social, se le confiere más importancia a los hombres o a lo que se considera masculino, que a las mujeres o a lo que se considera femenino.

### **Perspectiva de género**

Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres, las disidencias y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de la toma de decisiones.

### **Roles de género**

Se refiere a las normas sociales y de conducta que, dentro de una cultura específica, son aceptadas como socialmente apropiadas para las personas de un sexo específico. Suelen determinar las responsabilidades y tareas tradicionalmente asignadas a hombres, mujeres, niños y niñas.

### **Sesgo de género**

Se refiere a la omisión que se hace sobre cómo son conceptualizadas las mujeres, los hombres y las relaciones de género en un determinado objeto de estudio o problemática.



### **Sexismo**

Término que refiere a la suposición, creencia o convicción de que uno de los dos sexos es superior al otro.

### **Sexo**

Referencia a las características biológicas de las personas (genéticas, hormonales, anatómicas y fisiológicas) a partir de las cuales son clasificadas como hombres o mujeres.

### **Techo de cristal**

Barrera invisible del entramado estructural de las instituciones que impide el acceso de las mujeres a puestos de mayor responsabilidad. Esta invisibilidad está dada por la inexistencia de un mecanismo formal o informal al cual pueda atribuirse esta situación.

### **Transversalidad de la perspectiva de género**

Proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas, educativas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

### **Violencia por razones de género**

Cualquier tipo de violencia, ya sea verbal, psicológica, física o sexual que se ejerce contra una persona debido a su sexo, género y/o identidad sexual.

- **GLOSARIO DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS**

**CEIG:** Comisión Especial de Igualdad de Género del H. Consejo Universitario.

**CIGU:** Coordinación para la Igualdad de Género en la UNAM.

**CInIG-FMVZ:** Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

**CInIG:** Comisiones Internas para la Igualdad de Género.

**CLS:** Comisión Local de Seguridad.

**DBFIG:** Documento Básico para el Fortalecimiento de la Política Institucional de Género de la UNAM.

**POC:** Personas Orientadoras Comunitarias.

**UNAM:** Universidad Nacional Autónoma de México.

**FMVZ:** Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

**CInIG:** Comisión Interna para la Igualdad de Género.