



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO**

## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

---



# **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**



**CONTENIDO**

**1. INTRODUCCIÓN .....4**

**2. MARCO DE REFERENCIA ..... 5**

**3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES ..... 6**

**4. SISTEMA DE GESTIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO ..... 8**

**4.1 PLANEACIÓN ..... 8**

4.1.1 Política de Equidad de Género..... 8

4.1.2 Acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal ..... 9

4.1.3 Objetivos y metas organizacionales..... 10

4.1.4 Planeación general ..... 10

**4.2 ORGANIZACIÓN Y RECURSOS ..... 11**

4.2.1 Responsabilidad y autoridad.....11

4.2.2 Coordinador/a de equidad de género.....11

4.2.2 Comité de equidad de género .....12

4.2.4 Documentación del Sistema de Equidad de Género .....13

4.2.5 Revisión y aprobación de documentos .....14

**4.3 APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE EQUIDAD DE GÉNERO ..... 15**

4.3.1 Reclutamiento y selección de personal .....16

4.3.2 Capacitación ..... 17

4.3.3 Desarrollo profesional.....18

4.3.4 Igualdad de oportunidades y compensaciones.....19

4.3.5 Vida familiar y laboral.....21



# MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO



4.3.6 Ambiente laboral y salud en el trabajo .....	22
4.3.7 Hostigamiento sexual .....	23
4.3.8 Sensibilización en equidad de género .....	24
<b>4.4 EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA .....</b>	<b>25</b>
4.4.1 Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género.....	25
4.4.2 Seguimiento de acciones .....	26
4.4.3 Indicadores de género .....	26
4.4.4 Áreas de oportunidad y mejora .....	27
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>31</b>



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO

## MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO



### 1. INTRODUCCIÓN

La Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura está especialmente interesada en que los hombres y mujeres que integran el Poder Judicial tengan iguales oportunidades de desarrollo profesional y personal, tomando las medidas necesarias para erradicar prácticas discriminatorias por género que aún son muy comunes en nuestra cultura organizacional.

Es así que para lograr una verdadera equidad de género, se requiere de una herramienta que nos proporcione los elementos necesarios para que se establezcan condiciones de igualdad necesarias para hombres y mujeres, por lo cual en el Poder Judicial se tomó la decisión de establecer, documentar y mantener un **Sistema de Gestión de Equidad de Género** conforme los requisitos que establece el **Modelo de Equidad de Género MEG:2003**, que desarrolló el Instituto Nacional de las Mujeres y es de carácter certificable para todo tipo de organizaciones.

La aplicación de este modelo nos permite tener una visión de las condiciones de igualdad de hombres y mujeres en el Poder Judicial, para establecer medidas de equidad a través de acciones afirmativas, con las que se pretende se corrijan estas desigualdades y se promueva un ambiente de trabajo satisfactorio y un personal más motivado, lo que se traduce en una optimización de los recursos humanos que incrementa la eficiencia de los servicios que se prestan, pues se logran relaciones interpersonales de alta calidad en ambientes en el que todos/as participan en el cumplimiento de los objetivos de la Institución. Por lo anterior, el presente **Manual de Equidad de Género** es un instrumento en el que se plasman las actividades de planeación, organización, aplicación y evaluación de los requisitos del Modelo de Equidad de Género MEG: 2003, y la forma en que se cumplen en el Sistema de Gestión de Equidad de Género del Poder Judicial del Estado de Tabasco.



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO

## MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO



### 2. MARCO DE REFERENCIA

Este Manual establece las directrices del Sistema de Gestión de Equidad de Género (**SGEG**), determinando la forma en que se orientan los procesos del Poder Judicial al cumplimiento de los requisitos del MEG:2003 y del Marco Legal, constituyéndose el soporte de las decisiones respecto al mismo, así como los procedimientos para dar seguimiento a la perspectiva de equidad de género que se promueve en nuestra Institución y para garantizar su desarrollo y mejora en beneficio de los servidores judiciales.

El Poder Judicial en el cumplimiento de sus funciones se apega a las disposiciones de los siguientes documentos:

- **Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco.**
- **Reglamento del Poder Judicial del Estado de Tabasco.**
- **Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura.**
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.**
- **Código de Ética de los Servidores/as públicos/as del Poder Judicial**
- **Condiciones Generales de Trabajo.**
- **Reglamentos y lineamientos administrativos internos.**
- **Manual de Equidad de Género**
- **Demás disposiciones legales aplicables.**



### **3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

Para los efectos de este Manual se entiende por:

**Magdo/a Presidente/a.-** El/la Presidente/a del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

**Comité.-** El Comité de Equidad de Género del Poder Judicial.

**Coordinador/a.-** El/la Coordinador/a de Equidad de Género.

**MEG:2003.-** El Modelo de Equidad de Género.

**Indicadores:** Datos Estadísticos que analizan el contexto desde el enfoque de género, información desagregada por sexo, salario promedio, segregación ocupacional e índice de hostigamiento sexual.

**Igualdad de Oportunidades:** LA situación en la que los seres humanos tienen las mismas condiciones para realizarse intelectual, física y emocionalmente, pudiendo alcanzar las metas que establecen para su vida y desarrollar sus capacidades potenciales sin distinción de género, clase, sexo, edad, religión y etnia.

**Igualdad de Género:** Significa que mujeres y hombres gozan de la misma condición jurídica y social, teniendo ambos sexos las mismas opciones para ejercer plenamente todos sus derechos humanos y su potencial para contribuir al desarrollo nacional, político, económico, social y cultural, y beneficiarse de los resultados.

**Equidad de Género:** Es el proceso de ser justo con mujeres y hombres, reconociendo las condiciones o características específicas de cada persona o grupo humano (sexo, género, clase, religión y edad). Es conocer la diversidad sin que esta signifique razón para la discriminación.



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO**

## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

---



**Perspectiva de Género:** Herramienta conceptual que nos ayuda a entender que las diferencias entre hombres y mujeres se dan, no solo por su determinación de sexo (biológica), sino también por su determinación de género.

**Poder Judicial.-** El Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura.

**Sexo:** Condición orgánica que distingue al hombre y a la mujer

**SGEG.-** El Sistema de Gestión de Equidad de Género.



## 4. SISTEMA DE GESTIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO

### 4.1 PLANEACIÓN

El/la Magistrado/a Presidente/a adquiere un compromiso de incorporar en el Poder Judicial un **SGEG** en el que participa de manera activa en su desarrollo y mantenimiento para que los y las servidores y servidoras judiciales, hombres y mujeres, tengan igualdad de oportunidades y compensaciones así como todos los beneficios necesarios en materia de equidad de género.

Por ello, se diseña un plan de acción enfocado al cumplimiento de todos los requisitos del MEG:2003, de manera que se asegure la integridad del mismo en su implantación, seguimiento y cuando existan modificaciones que pudiesen afectarlo.

#### 4.1.1 Política de Equidad de Género

El Comité con aprobación de el/la Magistrado/a Presidente/a de este Poder Judicial, emite la siguiente Política de Equidad de Género, congruente con su propósito, para buscar la igualdad en todos los ámbitos:

“Promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en condiciones de trabajo armoniosas en las que se brinde acceso igualitario para el desarrollo profesional, asegurando la no discriminación en el acceso al empleo, por capacidades diferentes, raza, religión, género, edad y preferencia sexual.

Así mismo nos comprometemos a prevenir y erradicar cualquier otra práctica discriminatoria y el hostigamiento sexual, proporcionando un mejor ambiente de trabajo y calidad de vida al personal a través de acciones afirmativas y a favor del personal, que consideren el respeto a los derechos humanos así como la oportunidad de tener un desarrollo integral como servidor público, ciudadano y miembro de la familia a la que pertenece.”

Esta Política incluye el compromiso del Poder Judicial encaminado a que los y las servidores y servidoras judiciales, cuenten con igualdad de oportunidades, tanto en el ámbito profesio-





nal como personal; llevando a cabo las acciones necesarias para que no exista la discriminación de cualquier índole y combata cualquier acción que atente contra la integridad física o moral de sus trabajadores/as.

La Política de Equidad de Género se difunde desde su aprobación a todo el personal del Poder Judicial de conformidad con lo establecido en el **plan de difusión (R-PJET-SGEG-27)**. Además, en el transcurso del año se aplican **encuestas sobre el conocimiento del MEG y el SGEG (R-PJET-SGEG-25)** que permiten evaluar su grado de conocimiento y entendimiento.

Se determina revisar cada año la Política de Equidad de Género, para mantenerla adecuada a las expectativas de los/las servidores/as judiciales de esta Institución.

#### **4.1.2 Acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal**

Con base en los requisitos del MEG:2003, el/la Coordinador/a se da a la tarea de efectuar un **Diagnóstico de igualdad de oportunidades (R-PJET-SGEG-01) ANEXO 1** con enfoque de género sobre la equidad e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres que prevalece en el Poder Judicial, lo que permite identificar las principales deficiencias en esos aspectos y con ello documentar las acciones afirmativas y/o a favor del personal para lograr un mejor equilibrio, propiciando condiciones de igualdad. Mismas que se encuentra en el **Tablero Estratégico (R-PJET-SGEG-30)** para su documentación

El resultado de dicho diagnóstico proporciona el punto de referencia a partir del cual se analizan las condiciones en equidad de género, se evalúa el impacto y efectividad de las acciones tomadas. Además, muestran información de las necesidades del personal en relación a su desarrollo profesional y capacitación, con el que se pretende lograr la optimización de los recursos humanos, que como sabemos es parte sustancial de cualquier organización, ya sea pública o privada.

El diagnóstico incluye información cuantitativa y cualitativa, a saber:

#### **Información Cuantitativa (incluye la proporción por sexo donde aplica):**

- ▶ Edades



- ▶ Nivel de estudio
- ▶ Distribución del personal en las áreas
- ▶ Niveles jerárquicos
- ▶ Movimientos de personal
- ▶ Motivos de salida
- ▶ Sueldos y Salarios
- ▶ Responsabilidades familiares

### **Información Cualitativa:**

- ▶ Encuestas sobre clima organizacional y desarrollo profesional
- ▶ Propuestas del personal

#### **4.1.3 Objetivos y metas organizacionales**

Realizado el análisis del resultado que muestra el diagnóstico sobre equidad de género e igualdad de oportunidades y en cumplimiento al compromiso establecido en la Política de Equidad de Género, se definen objetivos y sus respectivas metas, los que se documentan y comunican al personal por medio del **plan de difusión (R-PJET-SGEG-27)**, dándoles el seguimiento en el **cronograma (R-PJET-SGEG-02)**.

Se determina la revisión de los objetivos anualmente, para evaluar su vigencia y en su caso, se propongan aquellos otros que respondan oportunamente a la situación actual y necesidades de los/las empleados/as del Poder Judicial.

#### **4.1.4 Planeación general**

El/la Coordinador/a a través del diagnóstico y en conjunto con el Comité elaboran el **cronograma (R-PJET-SGEG-02) ANEXO 2**, que permite alcanzar el cumplimiento de los requisitos del modelo, de los compromisos adquiridos en la Política de Equidad de Género, en los objetivos y metas, así como en las acciones afirmativas y/o a favor del personal que se documenten. Se define también la programación de las actividades a desarrollar para su implantación, seguimiento y evaluación así como los responsables de los mismos. Este plan de acción lo revisa y autoriza el/la Magistrado/a Presidente/a.



Una vez establecido el **SGEG**, el/la Coordinador/a en conjunto con el Comité se aseguran de mantenerlo y mejorarlo continuamente, por lo que se instituyeron procesos específicos para lograr ese propósito.

## **4.2 ORGANIZACIÓN Y RECURSOS**

El/la Magistrado/a Presidente/a se asegura de la disponibilidad de los recursos humanos, materiales y demás esenciales para los procesos de implantación, mantenimiento y mejora del **SGEG**, incluyendo los indispensables para el logro de los objetivos y metas que se han identificado, así como para la satisfacción del personal.

Además, este Poder Judicial cuenta con un control de documentos bien definido y con las evidencias necesarias que demuestran la conformidad y soporte del **SGEG**.

Con base en la Ley Orgánica del Poder Judicial, la gestión de los recursos humanos se hace a través de los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y el del Consejo de la Judicatura y ante la Oficialía Mayor del equipo, material de trabajo y demás bienes necesarios para realizar las actividades, así como los servicios para procurar la conservación y buen estado de las oficinas.

### **4.2.1 Responsabilidad y autoridad**

El Poder Judicial cuenta con un organigrama **ANEXO 3** que muestra la estructura jerárquica de los órganos jurisdiccionales y administrativos que lo integran.

La documentación de todas las responsabilidades para la implantación del **SGEG** se realiza en cada procedimiento y adicionalmente se elabora una matriz de responsabilidades **ANEXO 4**.

### **4.2.2 Coordinador/a de equidad de género**

El/la Magistrado/a Presidente/a designa a el/la Jefe/a de Capacitación como Coordinador/a de Equidad de Género, cuyo **nombramiento (R-PJET-SGEG-05) ANEXO 5** se da a conocer al interior de nuestra Institución, delegándole la autoridad suficiente para el estudio,



análisis, diagnóstico y denuncias sobre situaciones reales de discriminación y de hostigamiento sexual.

El/la Coordinador/a tiene entre sus responsabilidades las siguientes:

- ▶ Se asegura del cumplimiento de los requisitos de equidad de género y del MEG:2003 en general.
- ▶ Dirige todas las actividades que realiza el Comité encaminadas a la implantación, mantenimiento, evaluación y mejora del **SGEG**, promoviéndolo al interior del Poder Judicial. En conjunto con el Comité se asignan las responsabilidades de los procesos.
- ▶ Informa periódicamente a través de tarjetas informativas y oficios (**R-PJET-SGEG-29**) a el/la Magistrado/a Presidente/a sobre el desempeño del Comité, el desarrollo y beneficios de las acciones documentadas así como los niveles de su cumplimiento, el seguimiento de los objetivos y metas establecidos.
- ▶ Interviene cuando existen situaciones reales de discriminación y la posibilidad de mediar en casos de hostigamiento sexual, ajustándose al procedimiento al efecto establecido.
- ▶ Participa en las revisiones al **SGEG** que hace el/la Magistrado/a Presidente/a y en los compromisos para el funcionamiento del mismo.
- ▶ Ser el enlace directo entre el Instituto INMUJERES en lo relativo a la implementación del MEG:2003.

#### **4.2.2 Comité de equidad de género**

Para llevar a cabo los procesos de implantación y mantenimiento del **SGEG**, el/la Magistrado/a Presidente/a designa un Comité que funciona bajo la responsabilidad de el/la Coordinador/a, expidiendo al efecto los nombramientos respectivos (**R-PJET-SGEG-05**) **ANEXO**

**6.**



Este Comité está integrado por representantes de diversas áreas del Poder Judicial, quienes tienen las atribuciones siguientes:

- ▶ Realizan reuniones periódicas para tratar asuntos relacionados con el **SGEG**.
- ▶ Se aseguran de cumplir y mantener los requisitos del **MEG:2003**.
- ▶ Apoyar a la/el Coordinadora/or de Equidad de Género
- ▶ Intervienen en los asuntos relacionados con situaciones reales de discriminación y la posibilidad de mediar en casos de hostigamiento sexual, ajustándose al procedimiento al efecto establecido.
- ▶ Realizan y verifican que se llevan cabo auditorías internas al **SGEG**. Efectúan el análisis de los resultados para elaborar y entregar el informe a el/la Magistrado/a Presidente/a.

#### **4.2.4 Documentación del Sistema de Equidad de Género**

Se expide el presente Manual de Equidad de Género para asegurarse de la operación eficaz y eficiente del **SGEG**.

En conjunto la documentación que integra el **SGEG** del Poder Judicial se conforma de lo siguiente:

- ▶ Manual de Equidad de Género.
- ▶ Política de Equidad de Género.
- ▶ Procedimientos documentados en los que se muestra la planeación, operación y control de los procesos.
- ▶ Requerimientos documentados en las leyes y normas aplicables.
- ▶ Los registros indispensables para la operación del **SGEG**.

Todos esos documentos se autorizan **(R-PJET-SGEG-04)** por el/la Magistrado/a Presidente/a, siendo revisados y validados previamente por los responsables de cada proceso y el Comité, inclusive en los casos de hacer modificaciones, ajustándose en lo conducente al procedimiento que corresponde.



La difusión de la documentación a todos los niveles del Poder Judicial se apegará al **plan de difusión (R-PJET-SGEG-27)** establecido.

La revisión de este Manual de Equidad de Género, se realiza una vez al año como parte de las actividades de evaluación de todo el **SGEG** que realiza el Comité.

Los procedimientos documentados que se establecen para el funcionamiento del **SGEG** son los siguientes:

PROCEDIMIENTO	CODIFICACIÓN
Control de documentos y registros	P-PJET-SGEG-01
Capacitación	P-PJET-SGEG-02
Evaluación, seguimiento y mejora	P-PJET-SGEG-03
Metodología para la atención de quejas sobre conductas inapropiadas en el trabajo	P-PJET-SGEG-04
Reclutamiento y selección de personal	P-PJET-SGEG-05

#### 4.2.5 Revisión y aprobación de documentos

Los documentos del **SGEG** se controlan según el **Procedimiento para el Control de Documentos y Registros (P-PJET-SGEG-01)**, que aplica a:

- ▶ El Manual de Equidad de Género.
- ▶ Los procedimientos del **SGEG** que establece el MEG:2003 y los necesarios para el funcionamiento de aquél.
- ▶ Los documentos operativos necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas con la operación del **SGEG**.
- ▶ Los documentos externos que tengan relación con el **SGEG**.

El **Procedimiento para el Control de Documentos y Registros (P-PJET-SGEG-01)** establece que:

- a) Todos los documentos del **SGEG** están identificados y son legibles.



- b) Para asegurar su adecuación, los documentos se autorizan antes de emitirse y usarse, se revisan y de ser necesario, se modifican y reaprueban. El estado de revisión con motivo de cambios en el documento se identifican en el mismo.
- c) Los documentos obsoletos se retiran y solo se resguarda el original como histórico del cambio y se identifican como “obsoletos”, para prevenir su uso inadvertido.
- d) Los documentos permanecen disponibles en su última versión para quienes los requieren.
- e) Se establecen formas de almacenamiento, protección, accesibilidad, tiempo de retención y forma de disponer de ellos.
- f) Los documentos se controlan por medio de la **Lista maestra de documentos (R-PJET-SGEG-06)**, el **control de registros (R-PJET-SGEG-07)** y la **lista de distribución de documentos (R-PJET-SGEG-08)**.

Se establece la función de control de documentos y registros que corre bajo la responsabilidad de el/la Coordinador/a, quien resguarda los originales.

El Poder Judicial establece y mantiene los registros necesarios para mostrar evidencia de conformidad de las actividades realizadas en el **SGEG**, particularmente del cumplimiento de los requerimientos aplicables.

#### **4.3 APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE EQUIDAD DE GÉNERO**

La aplicación de los requisitos del **MEG:2003** permite tener una visión de las posibles desigualdades existentes entre hombres y mujeres en el Poder Judicial, mismas que por la poca atención hacia ellas pueden pasar desapercibidas como tales.

Esos requisitos son los que plantea el **MEG:2003** para su aplicación en cualquier organización, con la finalidad de promover la equidad de género y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, logrando con ello más beneficios, competitividad, productividad y desempeño eficiente.



#### 4.3.1 Reclutamiento y selección de personal

Los procesos de reclutamiento y selección de personal en el Poder Judicial están basados en las disposiciones establecidas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Ley Orgánica del Poder Judicial, su Reglamento y el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura.

Si bien no están definidos los requisitos para la totalidad de puestos con que cuenta esta Institución, los que allí aparecen no hacen discriminación de ningún tipo en el acceso al empleo, pues describen solo los requisitos de educación y de experiencia profesional que debe tener el candidato al puesto. Pero tampoco existe la desigualdad para ninguno de los otros puestos ya que se utilizan los mismos criterios.

Es importante hacer hincapié que en este Poder Judicial no existen vacantes ya que según lo establecido en las leyes aplicables, la cantidad de personal depende de las necesidades del servicio y del Presupuesto que tenga asignado la Institución, no obstante cuando se requiere personal para puestos que integran la **“carrera judicial”**, se lanzan convocatorias que se difunden en la página Internet, en los pizarrones informativos, entre otros.

El Poder Judicial en su Política de Equidad de Género asume un compromiso de promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres con el aseguramiento de la no discriminación de ningún tipo en el acceso al empleo, lo que da la pauta para tener mejores condiciones laborales, lograr con esto un pleno desarrollo profesional y familiar; lo que se refleja en sus prácticas, políticas y procedimientos.

El Poder Judicial, a través de su área de Recursos Humanos, se asegura que todo el personal sea competente en educación, formación, habilidades y experiencia necesarias para el desempeño de sus funciones. Para ello se establecen **descriptores de puestos (R-PJET-SGEG-36)** sujetos a revisión periódica y que sirven de referencia para determinar si el personal cumple con los requisitos de su puesto.

Con lo anterior, el Poder Judicial se asegura que:

- ▶ La descripción y perfil es indistinto al sexo de la persona que puede desempeñarlo.





- ▶ La descripción del puesto contiene información respecto a las limitaciones de edad y la disponibilidad para viajar que se requiere.
- ▶ Las funciones y actividades que desempeña el personal corresponden fehacientemente a la descripción del puesto para el que se contrata.
- ▶ Se promueve la ocupación de hombres y mujeres en aquellos puestos menos tradicionales para su sexo, con la finalidad de que haya ocupación equitativa de hombres y mujeres en todas las áreas.

La implantación del **SGEG** también nos atribuye compromisos en el lenguaje utilizado en la documentación oficial que se utiliza en el Poder Judicial, por lo cual se toman las medidas necesarias para que los nombramientos de los/las servidores/as judiciales sean inclusivos al sexo a quien se otorgan. También se asegura que contengan el nombre del puesto que orgánicamente forma parte de la estructura del Poder Judicial.

Los/las trabajadores/as que no cuentan con un nombramiento definitivo y se encuentran laborando bajo contratos temporales, honorarios, interinatos u otras, el Poder Judicial los considera como parte fundamental de la Institución, por lo cual están igualmente beneficiados por las acciones afirmativas y/o a favor del personal, además se les informa sobre el alcance del **SGEG** de la institución, lo que incluye sus procedimientos, pudiendo hacer uso de aquellos en cuyos casos aplique.

#### **4.3.2 Capacitación**

Siendo los recursos humanos una de las bases del funcionamiento del Poder Judicial, la capacitación y/o formación del personal se asegura para hombres y mujeres por igual, pues les brinda un mayor desarrollo profesional y mejor desempeño de su trabajo, lo que beneficia también al servicio de administración de justicia; además les brinda la posibilidad de mantenerse actualizados en su área de trabajo y de adaptarse a los cambios tecnológicos, tan constantes hoy en día.

Es así de importante este tema, que el Poder Judicial tiene en su estructura orgánica un Centro de Especialización Judicial, del que depende la Jefatura de Capacitación, área que se en-



carga de identificar, programar y difundir las necesidades de capacitación a todo el personal, que se puede asegurar, se ofrece de manera equitativa para hombres y mujeres.

Se establece el **Procedimiento de capacitación (P-PJET-SGEG-02)** que se vincula con el **Programa anual de capacitación (R-PJET-SGEG-31)**, que se diseña para todos los hombres y mujeres de manera equitativa, además se aplican **encuestas sobre necesidades de capacitación (R-PJET-SGEG-24)** para conocer las expectativas del personal.

La capacitación al personal se efectúa en salones que están destinados para tal fin que forman parte de las instalaciones del Poder Judicial, asegurándose en la medida de lo posible no interferir en las responsabilidades familiares de los empleados. En este punto es importante señalar que la función de los **órganos jurisdiccionales** no puede verse interrumpida por causas ajenas a su actividad, pues contravendría el propósito del Poder Judicial de impartir justicia de manera pronta y expedita, además algunas actividades están supeditadas a plazos forzosos que marca la Constitución Federal, Estatal y demás leyes en materia de administración de justicia.

El programa de capacitación de esta Institución incluye el desarrollo de cursos específicos para hombres y mujeres, para que estén preparados inclusive para puestos no tradicionales de su sexo. Asimismo, incluye el desarrollo de capacitación en materia de equidad de género, igualdad de oportunidades y prevención de conductas inapropiadas para todos/as los/las trabajadores/as, pero principalmente para los/las responsables de los movimientos de personal.

Cabe hacer mención que todos los servidores judiciales, hombres y mujeres, tienen acceso a la información relativa a las oportunidades de capacitación, ya que se difunde en la página Internet, en pizarrones informativos localizados en los centros de trabajo, entre otros.

#### **4.3.3 Desarrollo profesional**

La participación y apoyo del personal del Poder Judicial nos lleva a una mejor prestación de nuestros servicios. Para lograr esto existen programas para el desarrollo profesional, se establecen criterios de promoción, evaluación del desempeño así como medidas para motivar y



conservar a los/las empleados/as, cuyas acciones están encaminadas a que dicho desarrollo sea indistintamente para hombres y mujeres.

En la Ley Orgánica, el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura y en las Condiciones Generales de Trabajo, están definidos criterios de promoción para el desarrollo profesional de los/las servidores/as públicos/as del Poder Judicial, los que se comunican desde su contratación e inclusive, desde que solicitan participar como meritorios en la Institución.

Por otra parte, tomando en cuenta los derechos que como trabajadores/as al servicio del Estado tienen los/las servidores/as de este Poder Judicial y atendiendo a la legislación laboral, se asegura que el personal no pierde su nivel, posición y/o antigüedad derivado de lapsos de tiempo en los que se ausentan por permisos de maternidad o paternidad.

#### **4.3.4 Igualdad de oportunidades y compensaciones**

Sin duda que la igualdad de oportunidades para todos/as los/as empleados/as en las organizaciones aporta mayores beneficios en su desempeño profesional y personal, redundando en un mejor ambiente laboral y de prestación de servicios hacia el público en general.

Con el desarrollo de estas practicas no discriminatorias, sin importar si son de clase social, nacionalidad, religión, sexo, capacidad, por gestación de la mujer, orientación sexual y hasta afinidad política, favorece la igualdad y previene la exclusión de ambos sexos.

El compromiso del Poder Judicial dirigido a la igualdad de oportunidades y a la no práctica de discriminación de cualquier naturaleza está enunciado en la **Política de Equidad de Género** y en todos los procesos que atañen a los recursos humanos, aplicando para todo el personal sin ninguna distinción.

Este compromiso se difunde a todo los/las servidores/as públicos/as de esta Institución a través de las capacitaciones sobre sensibilización de equidad de género y la prevención del hostigamiento sexual, haciéndoles saber además el **procedimiento** que establece **la metodología para la atención de quejas sobre conductas inapropiadas en el trabajo. (P-PJET-SGEG-04).**



En el Poder Judicial todo el personal recibe los beneficios enmarcados dentro de la ley y de aquellos adicionales, ya que muchos de ellos están determinados en la legislación bajo la cual se rige.

Es así que la conformación de equipos de trabajo, proyectos, comités y demás, están integrados por hombres y mujeres, teniendo ambos igual oportunidad de representar al Poder Judicial en conferencias, congresos y demás actividades de carácter oficial que se desarrollan en dependencias externas.

Los/las empleados/as de esta Institución cuentan además con los recursos necesarios para la realización eficiente de sus actividades, dándose el mantenimiento necesario a las instalaciones que ocupan los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial.

En el Poder Judicial es tal el compromiso de no discriminación que entre su plantilla de personal hay servidores/as con capacidades diferentes, con lo que se demuestra que su discapacidad no es impedimento para su contratación.

La compra de artículos, materiales y contratación de servicios se hace a través del Comité de Compras del Poder Judicial o cuando el caso lo requiere por medio de la Jefatura de Compras. Éstos dos órganos se apegan en sus funciones a las leyes en la materia, incluyendo la Ley Orgánica, además el primero de ellos cuenta con un Reglamento.

Para llevar a cabo los procesos de compra, se cuenta además con un Catálogo de Proveedores que se actualiza conforme las empresas hacen su solicitud para formar parte de él, pero no se hace ninguna diferenciación por cuestiones del sexo del dueño o representante legal e inclusive de los trabajadores que las conforman.

Las retribuciones, sueldos y salarios para el personal del Poder Judicial son de carácter igualitario, toda vez que están basados en un **tabulador de sueldos**, en el que no hay distinción si el puesto lo ocupa un hombre o una mujer, pudiendo existir diferencias proporcionales con base en la antigüedad y criterios no discriminatorios que se establecen para todos los puestos.



#### 4.3.5 Vida familiar y laboral

Es importante que las organizaciones brinden apoyos a sus empleados/as para que haya un equilibrio entre su carrera profesional y la responsabilidad familiar, pues se crean condiciones de trabajo más favorables.

Es por eso que el Poder Judicial considera el desarrollo de medidas, acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal, de manera que propicia canales para que el personal externé sus necesidades particulares relacionadas con el tiempo y actividades que realiza en el trabajo y el hogar.

Se establece como mecanismo para conocer las necesidades particulares del personal en relación al tiempo y actividades realizadas en su trabajo y el hogar, la aplicación **de encuestas de clima organizacional (R-PJET-SGEG-03)** en el transcurso del año, cuyos resultados son evaluados por el Comité, dando seguimiento a las demandas y sugerencias que se plantean en la medida de lo posible. El otro medio para recepcionarlas es a través de un **correo electrónico institucional** que está disponible desde la página Internet, que también puede utilizarse desde cualquier equipo de cómputo con acceso a la Web.

Además, en el edificio del Poder Judicial se cuenta con una estancia infantil para el cuidado de los/las hijos/as de los/las trabajadores/as y se mantiene un proyecto en relación a la construcción de una guardería, acciones que lleva a cabo el Voluntariado del Tribunal Superior de Justicia.

También se otorgan los apoyos necesarios a los hombres y mujeres para que cumplan con las responsabilidades de su vida personal y familiar inclusive hasta para su desarrollo profesional, los cuales quedan documentados en las Actas del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Pleno del Consejo de la Judicatura.

En relación al compromiso de maternidad y paternidad, el Poder Judicial se ajusta a la legislación laboral donde se especifican los plazos de licencia para las mujeres embarazadas que en este caso otorga el **ISSET**, que es la institución de salud a la que están afiliados/as los/las trabajadores/as. Terminado dicho periodo las mujeres también cuentan con su hora de lactancia.



No obstante lo anterior, si los/las trabajadores/as solicitan permisos relacionados con su función de maternidad y paternidad, esta Institución no tiene ninguna objeción para concedérselos, lo que de igual manera queda plasmado en las Actas de los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y el del Consejo de la Judicatura, teniendo el/la solicitante la seguridad de su empleo y que no hay impacto negativo sobre su reputación, imagen, posición en el trabajo u oportunidades de ascenso.

#### **4.3.6 Ambiente laboral y salud en el trabajo**

En el Poder Judicial nos preocupamos porque existan buenas relaciones personales en un ambiente de trabajo que aporte beneficios tanto para su personal como para la Institución, con la finalidad de lograr un mayor compromiso y lealtad hacia ésta. No menos relevante es que el cuidado de la salud personal sea prioritario para lograr adecuadas condiciones de higiene.

La promoción de un ambiente sano es una tarea continua del Poder Judicial hacia sus trabajadores/as, por lo cual se llevan a cabo eventos de integración del personal, tanto en lo particular (por áreas) como en lo general. Un ejemplo de ello son las reuniones de conclusión de labores que se realizan cada fin de semestre en el mes de julio y diciembre, al que se invita a todos/as los/las servidores/as públicos/as; así como otros eventos que se organizan a lo largo del año como pueden ser: para los/las hijos/as, las madres, los padres u otros; asegurándonos que en todos ellos haya respeto entre hombres y mujeres, evitándose la utilización de lenguaje que pudiera crear un ambiente desagradable.

De igual manera se promueve el mismo trato de respeto, legitimidad y autoridad entre el personal que ocupan posiciones de directivos y mandos medios hacia los puestos similares o inferiores, sin importar su sexo.

En el Poder Judicial contamos con un **Código de Ética del Servidor Público Judicial**, que el/la Magistrado/a Presidente/a se encargó de difundir, para responder a normas de conducta que estimulen el respeto y confianza en la Institución, tanto entre los/las trabajadores/as como hacia el público en general.



Las mujeres embarazadas no realizan trabajos físicos o psicológicos que exijan esfuerzos que signifiquen peligro para su salud por el estado de gestación en que se encuentran, sin que ello represente perjuicio en su salario, prestaciones o derechos. También disfrutan su periodo de lactancia conforme sus necesidades lo requieran.

Se proporciona al personal los servicios básicos de agua potable y de sanitarios limpios los que están disponibles en lugares estratégicos y accesibles para su uso.

El Poder Judicial, a través del **ISSET**, ofrece las garantías del derecho a la salud, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios para su bienestar individual y de su familia, así como de otorgar una pensión por jubilación que previo cumplimiento de los requisitos legales, es garantizada por el Estado.

#### **4.3.7 Hostigamiento sexual**

Las situaciones de hostigamiento sexual propician un ambiente de trabajo hostil en el que la víctima queda afectada de su dignidad, además de que merma su desarrollo personal y profesional, pudiendo tener consecuencias fatales como la pérdida del empleo, las oportunidades futuras, por lo que no cabe duda su impacto es seriamente negativo ya que propicia la segregación ocupacional.

En la **Política de Equidad de Género** se asumió el compromiso de prevenir y erradicar cualquier tipo de discriminación, incluido el hostigamiento sexual; no importando la forma en que se manifieste: verbal o física.

Esta información se difunde a todo el personal a través de trípticos informativos, con la finalidad de que se advierta que es un comportamiento inaceptable y sancionable. También se imparten talleres en los que se pretende hacer conciencia al personal sobre las situaciones que no son permitidas y son sancionables con respecto al hostigamiento sexual y demás conductas inapropiadas, como el acoso verbal o no verbal pero sin contacto físico, lo que incluye chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual que incomoden a los presentes, miradas o gestos ofensivos, muecas y demás.



En el Poder Judicial se establece un procedimiento documentado que indica la **metodología para la atención de quejas por conductas inapropiadas (P-PJET-SGEG-04)**, lo que incluye la discriminación de cualquier naturaleza, el abuso de poder y el hostigamiento sexual, apegado a lo que plasma el **MEG:2003** y de manera tal que los hechos presuntamente irregulares tengan como consecuencia lógica-jurídica una sanción que equivalga a la gravedad de la conducta, para lo cual el Comité se ajusta a los plazos estipulados en el mismo para dar respuesta a las partes interesadas.

El Comité asegura a las víctimas de las situaciones de hostigamiento sexual u otras conductas inapropiadas, la certeza de que toda la información concerniente a su caso se maneja de forma que se protege su privacidad y confidencialidad, que su actuar se ajusta a los hechos que resulten con lo que se garantiza la imparcialidad.

Si el motivo de la queja requiere de acciones legales, se toman las medidas necesarias para que la víctima haga uso de su derecho con la interposición de la denuncia ante la autoridad competente.

#### **4.3.8 Sensibilización en Equidad de Género**

Las actividades de sensibilización en este tema, buscan hacer del conocimiento del personal que con su experiencia, mejoren sus habilidades y nivel de sensibilidad hacia la equidad.

Por lo anterior, se realizan talleres y cursos sobre sensibilización de equidad de género, orientados a la detección de obstáculos, mitos y estereotipos que puedan impedir el cumplimiento de los compromisos adquiridos a través de la **Política de Equidad de Género** y en los que se espera también la obtención de propuestas en ese sentido, con la finalidad de:

- ▶ Garantizar el entendimiento de conceptos de equidad de género e igualdad de oportunidades.
- ▶ Modificar las conductas, actitudes y valores que pudieran existir en los niveles directivos respecto a la discriminación y el hostigamiento sexual.
- ▶ Difundir la importancia de la adopción del **MEG:2003** a través de la implantación de un **SGEG**.





- ▶ Promover la utilización de lenguaje incluyente en todo tipo de comunicación, inclusive impresos.
- ▶ Dar a conocer al personal del Poder Judicial los resultados del diagnóstico, procedimientos, acciones afirmativas y/o a favor del personal, desarrolladas así como los beneficios que se obtienen de su ejecución.

#### **4.4 EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA**

El **SGEG** requiere de un método de evaluación interna que las lleve a cabo personal calificado y con la debida autoridad para que haga sugerencias de medidas a tomar cuando se observan áreas de oportunidad de mejora, dándole el seguimiento correspondiente.

##### **4.4.1 Evaluación del Sistema de Gestión de Equidad de Género**

Para comprobar la conformidad del **SGEC** con el **MEG:2003**, desde su implantación hasta su mantenimiento eficiente, se planifican y llevan a cabo auditorías internas con apego al **Procedimiento de Evaluación, Seguimiento y Mejora (P-PJET-SGEG-03)**, donde al respecto de las auditorias internas se establece que:

- ▶ Las auditorias se programan **(R-PJET-SGEG-09)** para llevarse a cabo una vez al año, para corroborar que su desarrollo se realiza conforme los requisitos del MEG:2003 así como evaluar su implantación y mantenimiento eficaz.
- ▶ El equipo de evaluación está conformado con los/las integrantes del Comité, asegurándose que el personal es independiente de la actividad o área a ser evaluada.
- ▶ Los resultados de las evaluaciones se registran y difunden para que los responsables de las áreas tomen las acciones pertinentes sobre las oportunidades encontradas.
- ▶ Se elabora un informe **(R-PJET-SGEG-16)** con el resultado de las evaluaciones, que forma parte de las revisiones que lleva a cabo el/la Magistrado/a Presidente/a.



#### 4.4.2 Seguimiento de acciones

El/la Coordinador/a da seguimiento a las acciones afirmativas y/o a favor del personal a través del registro **seguimiento de Acciones Afirmativas y/o a Favor del Personal (R-PJET-SGEG-17)**, con la finalidad de evaluar su eficacia. Adicionalmente, se establece el **control de acciones afirmativas y/o a favor del personal (R-PJET-SGEG-18)** que servirá para llevar un riguroso control de las mismas.

Asimismo, se asegura que los responsables de las áreas hagan lo propio con las acciones correctivas derivadas de las áreas de oportunidad detectadas, a través del registro de **acciones correctivas (R-PJET-SGEG-19)**, para esto también se llevará un **control de acciones correctivas (R-PJET-SGEG-20)**.

#### 4.4.3 Indicadores de género

Una vez realizado el diagnóstico sobre la equidad de género en el Poder Judicial y en apego correcto del **MEG:2003**, se establecen tres indicadores de género, a saber:

1. Segregación ocupacional
2. Salario promedio
3. Hostigamiento sexual

Estos indicadores aportan la información necesaria para conocer el nivel y grado de avance con respecto a los objetivos y metas del Poder Judicial. Su evaluación se hace una vez al año.

La información y datos segregados por sexo se encuentra sistematizada a través del **Sistema Integral de Recursos Humanos**, que ya se encuentra implantado en el área de Recursos Humanos, lo que permite analizar la realidad laboral de las mujeres y los hombres que lo integran. De esta información se genera un reporte anual para analizar la realidad laboral de los/las empleados/as, incluyendo los resultados de las encuestas sobre clima organizacional.

- ▶ Proporción de hombres y mujeres en relación al total del personal
- ▶ Edad
- ▶ Nivel de estudios



- ▶ Distribución por unidades jurisdiccionales y administrativas
- ▶ Niveles jerárquicos
- ▶ Movimientos del personal (altas, cambios de adscripción, bajas)
- ▶ Nivel de ausentismo
- ▶ Responsabilidades familiares

Sobre las quejas contra conductas inapropiadas, conforme el procedimiento que establece la **metodología para la atención de quejas sobre conductas inapropiadas (P-PJET-SGEG-04)**, se lleva un registro y seguimiento de las denuncias que se interpongan.

#### 4.4.4 Áreas de oportunidad y mejora

Como parte del compromiso de el/la Magistrado/a Presidente/a de mantener y mejorar el **SGEG**, se establece la **revisión anual** que está descrita su ejecución en el **Procedimiento de Evaluación, Seguimiento y Mejora (P-PJET-SGEG-03)**, cuya responsabilidad de su realización recae en el/la Magistrado/a Presidente/a en conjunto con el/la Coordinador/a y el Comité, con base en los siguientes aspectos:

- ▶ Verificación del cumplimiento de los requisitos del MEG:2003.
- ▶ Revisión de la Política de Equidad de Género, el resultado de la evaluación de su conocimiento, entendimiento y aplicación.
- ▶ Comprobación del cumplimiento y seguimiento a las acciones afirmativas y/o acciones a favor del personal que se establecen en el Poder Judicial.
- ▶ Identificación de las áreas de oportunidad, su documentación y aplicación de las acciones correctivas para solventar las mismas.
- ▶ Resultados de las encuestas al personal sobre el **SGEG** y de las evaluaciones internas.
- ▶ Informes de anteriores revisiones al **SGEG**, así como las acciones derivadas de ella.
- ▶ Quejas del personal sobre conducta inapropiadas, incluido el hostigamiento sexual.



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO**

## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**

---



Con este proceso se identifican además las áreas de oportunidad potenciales, se analizan las recurrentes y se hacen las propuestas de acciones para su cumplimiento y seguimiento.

La información de los indicadores de género se considera para el establecimiento de nuevas acciones afirmativas, modificaciones a la Política de Equidad de Género, objetivos y metas del **SGEG**.



## GLOSARIO

**Conductas inapropiadas.-** Acciones de discriminación, abuso de poder u hostigamiento sexual de una persona hacia otra.

**Discriminación.-** Diferenciar una cosa de otra. Dar trato de inferioridad a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, etc.

**Equidad.-** Reconocimiento de la diversidad del/la otro/a para propiciar condiciones de mayor justicia e igualdad de oportunidades, tomando en cuenta la especificidad de cada personal-

**Equidad de género.-** a) Es un conjunto de reglas que permiten la igualdad de participación de hombres y mujeres en su medio organizacional y social con un valor superior a las establecidas tradicionalmente, evitando con ello el establecimiento de estereotipos o discriminación. b) Situación en la que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y tomar decisiones sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales y en que se tienen en cuenta, valoran y potencia por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres.

**Estereotipo.-** Es una representación social compartida por un grupo (comunidad, sociedad, país, etc.) que define de manera simplista a las personas a partir de convencionalismos o informaciones desvirtuadas que no toman en cuenta sus verdaderas características, capacidades y sentimientos.

**Género.-** Conjunto de ideas, representaciones, creencias y atribuciones sociales que cada cultura construye, tomando como base la diferencia sexual. Al emplear el concepto género, se designan las relaciones sociales entre los sexos. El género es, por tanto, algo construido socialmente.

**Hostigamiento.-** Perseguir sin descanso, acosar, importunar, molestar.



**Igualdad.-** Es un objetivo y un medio por el cual los individuos se benefician del mismo trato, en el marco de la Ley, y de las mismas oportunidades para gozar de sus derechos y desarrollar sus talentos y habilidades de manera que puedan participar en el desarrollo políticos, económico, social y cultural, como beneficiarios y agentes activos.

**Indicadores de equidad de género.-** datos o características de control representadas de forma gráfica y cuantitativa que permiten observar tendencias de género-

**Modelo de equidad de género.-** Es un mecanismo para promover la igualdad de oportunidades, diseñado para que las empresas privadas, instituciones públicas y organizaciones sociales, analicen sus políticas y prácticas internas y definan, a partir de una reorganización, acciones correctiva, compensatorias y preventivas, así como la instalación de procedimientos que busquen la incorporación de la perspectiva de género a corto y mediano plazo, con el fin de crear condiciones de equidad para hombres y mujeres al interior de organizaciones, que permitan el acceso al empleo, la capacitación, el desarrollo profesional, la participación en la toma de decisiones, entre otros.

**Perspectiva de género.-** Es tener en cuenta el lugar y el significado que las sociedades dan al varón y a la mujer en su carácter de seres masculinos y femeninos. Reconocer que una cosa es la diferencia sexual y otra cosa son las atribuciones, ideas, representaciones y prescripciones sociales que se construyen tomando como referencia a esa diferencia sexual.

**Política de equidad de género.-** Se refiere a las intenciones globales y orientación de una organización relativas a la equidad de género.

**Sistema.-** Conjunto de elementos relacionados o que interactúan entre sí.

**Sistema de gestión-** Es un sistema para establecer una política, objetivos y para lograr su total cumplimiento.

**Sistema de gestión de equidad de género.-** Es un sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la equidad de género.



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO**

## **MANUAL DE EQUIDAD DE GÉNERO**



### **ANEXOS**

- ANEXO 1      DIAGNÓSTICO (R-PJET-SGEG-01)**
- ANEXO 2      CRONOGRAMA (R-PJET-SGEG-02)**
- ANEXO 3      ORGANIGRAMA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO**
- ANEXO 4      MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**
- ANEXO 5      NOMBRAMIENTO COORDINADOR/A (R-PJET-SGEG-05)**
- ANEXO 6      NOMBRAMIENTO INTEGRANTES CEG (R-PJET-SGEG-05)**