

Pautas de Funcionamiento del Comité de Calidad con Equidad de Género en Facultad de Ingeniería.

(Este documento se elabora en base a los requisitos del Modelo de Calidad con Equidad de Género).

Aprobado por Resolución del Consejo de FING

DEL MODELO DE CALIDAD CON EQUIDAD DE GÉNERO:

El Modelo de Calidad con Equidad de Género (MCEG) es una herramienta de gestión de adhesión voluntaria que tiene como propósito promover a equidad de género en el ambiente laboral.

El Comité de Género de la Facultad de Ingeniería, tiene como función principal desarrollar las acciones necesarias para a implementación del Modelo de Calidad con Equidad de Género, al cual se adhirió la FING según resolución 637/19, (Exp. No 061110-000660-19) del 14 de mayo de 2019.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES Del COMITÉ QUE LIDERA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MCEG

El objetivo general del Comité será promover una cultura inclusiva y en igualdad en todos los ámbitos de la comunidad FING, contribuyendo así a la construcción de una sociedad más justa y equitativa.

Tiene por objetivos específicos:

- Dar seguimiento del proceso para la implementación de la calidad con equidad de género, garantizando la coordinación con las diferentes áreas de la organización.
- Garantizar a realización, seguimiento y actualización de un diagnóstico organizacional con perspectiva de género, los planes anuales de acción y de capacitación.
- Informar al Consejo sobre el desempeño del MCEG, sus avances y mejoras, y aportar insumos para las revisiones y evaluaciones.
- Asegurar a difusión, el conocimiento y avances de MCEG al interior de la organización.

- Procurar el asesoramiento profesional adecuado en temáticas de género a lo largo del proceso, así como coordinar en forma permanente con los mecanismos designados en el Marco del MCEG.
- Aportar para integración del enfoque de género en la gestión, la capacitación y las prácticas de recursos humanos y la relación educativa en el servicio
- Elaborar documentos, campañas públicas o acciones que se consideren necesarias para favorecer la inclusión de la perspectiva de género y étnico racial en la Facultad.

INTEGRACIÓN:

Todas las personas integrantes del Comité deberán ser designadas por la máxima autoridad el Consejo de Facultad de Ingeniería.

Integrarán el Comité, según lo solicita el Modelo de Calidad con Equidad de Género, versión 2016, representantes de:

- Asesoría o dirección
- Recursos humanos
- Comunicación
- Sindicato o representante de las/os trabajadoras/es organizadas/os, particularmente integrado por docentes, funcionarios T/A/S y estudiantes
- Referente de género (interno o externo a la organización).

FUNCIONAMIENTO:

- Convocatoria: las reuniones serán citadas por la Sección Comisiones o por el representante de Decanato a través de correo electrónico con una antelación no menor a 72 horas hábiles.

Para que el comité funcione bastará la participación de tres personas.

- La Sección Comisiones o el representante de Decanato remitirá semestralmente al Consejo de la Facultad un informe de las reuniones convocadas, efectuadas y la participación realizada.

- Frecuencia: se realizarán al menos dos reuniones mensuales entre los meses de febrero y diciembre.

- Registro: el registro de las reuniones se realizará a través de memorias de la reunión que serán entregadas en el área de Comisiones para su archivo.

ARCHIVO:

- Documentación pública: actas, memorias de reunión, resoluciones y otros documentos, se archivan en Sección Comisiones.
- Documentación confidencial: aquella información que su divulgación pueda ser perjudicial para alguna persona, deberán ser archivadas en formato digital bajo la órbita de integrantes del Comité o bajo llave, toda la documentación que deba ser entregada en papel deberá realizarse en doble sobre cerrado.

REPRESENTACIÓN ANTE TERCEROS:

La representación ante terceros del Comité será designada en cualquier reunión ordinaria a una persona o más.

COMUNICACIÓN:

- Entre integrantes del Comité: podrán utilizarse formalmente la plataforma googlegroup o whatsapp para realizar comunicaciones.
- Hacia terceros, preferentemente se realizarán vía escrita.
- Se designará a una persona del Comité para transmitir la información requerida al área de comunicaciones, la cual deberá ser chequeada para que su difusión sea adecuada.

Distribuido 664/20