TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

DISTINTIVO EMPRESA INCLUYENTE GILBERTO RINCÓN GALLARDO®

DISTINTIVO Empresa Incluyente

Gilberto Rincón Gallardo®

GUÍA DE OPERACIÓN 2019

http://distintivos.stps.gob.mx/

CONTENIDO

3 / CAPÍTULO I.
GENERALIDADES

5 / CAPÍTULO II.
DISTINTIVO EMPRESA INCLUYENTE GILBERTO RINCÓN GALLARDO® (DEI)

5 / Características

6 / Ventajas competitivas de obtener el Distintivo Empresa Incluyente Gilberto Rincón Gallardo®

6 / Objetivo General

7 / CAPÍTULO III.
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

7 / Perfil de los participantes

8 / De las políticas organizacionales y la contratación de las y los trabajadores con alguna condición o situación de vulnerabilidad (TCSV)

8 / De las y los trabajadores contratados

9 / De la integración y funcionamiento de los Órganos Colegiados

11 / De la vigencia

11 / Fechas de apertura y cierre de la Convocatoria 2018

11 / Renovación del DEI

13 / CAPÍTULO IV.
PROCESO PARA LA OBTENCIÓN DEL DEI

13 / Etapa 1: Del Registro

13 / Etapa 2: De la Integración de los Documentos Base de participación

14 / Etapa 3: De la integración de evidencias de la política de inclusión laboral y el desarrollo de buenas prácticas laborales

16 / Etapa 4: De las Acciones de la DGILTM

17 / Etapa 5: De las Acciones del Comité Dictaminador

20 / CAPÍTULO V.
CONSIDERACIONES FINALES

20 / Protección de datos personales

20 / Del Distintivo impreso

20 / Del seguimiento a los centros de trabajo galardonados

20 / Causales de retiro y cancelación del DEI

21 / Procedimiento para el retiro y cancelación

22 / CAPÍTULO VI.
BANCO DE BUENAS PRÁCTICAS

23 / GLOSARIO

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

La existencia, funcionamiento y éxito de las empresas, se basa en el desarrollo de ambientes laborales que tengan como fundamento el respeto a los derechos humanos y laborales de las personas trabajadoras. Por esto, las empresas deben propiciar y establecer relaciones constructivas, equitativas y respetuosas al interior de sus centros de trabajo, siendo necesario fortalecer dos aspectos fundamentales: el trabajo digno o decente y la responsabilidad social.
La Ley Federal del Trabajo define al trabajo digno o decente como: "aquél en el que se respeta plenamente la dignidad humana del trabajador; no existe discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil; se tiene acceso a la seguridad social y se percibe un salario remunerador; se recibe capacitación continua para el incremento de la productividad con beneficios compartidos, y se cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo."[1]

Asimismo, debe incluir "el respeto irrestricto a los derechos colectivos de los trabajadores, tales como la libertad de asociación, autonomía, el derecho de huelga y de contratación colectiva"[2] , en un marco de igualdad sustantiva que supone el acceso de todas las personas trabajadoras a las mismas oportunidades.

Lo anterior vincula a la responsabilidad social con la visión laboral, ya que las empresas al considerar a la población trabajadora, como su capital más valioso, promueven esquemas que motivan diversas acciones en materia de inclusión laboral en búsqueda de la igualdad. Asimismo, la responsabilidad social funge como una estrategia transformadora capaz de incidir no solamente en las personas trabajadoras sino en el entorno, además de sus colaboradores, proveedores y clientes.

Los centros de trabajo que desarrollan acciones en el marco de la responsabilidad social empresarial, se encuentran conscientes de que es conveniente conocer las necesidades de las personas trabajadoras que las integran y su entorno. Con base en lo anterior, es necesario visibilizar aquellas prácticas que permitan a los centros de

1. Ley Federal del Trabajo, Título Primero, Principios Generales, Artículo 2. *http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_120615.pdf*
2. Ibid.

trabajo dirigirse hacia la construcción de culturas laborales incluyentes, equitativas e igualitarias.
Desde la perspectiva de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) "una buena práctica en materia de relaciones laborales es entendida como aquella experiencia de carácter colectivo que en el marco de respeto a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, tal y como son definidos por la constitución y la Declaración de la OIT, puede ser calificada como exitosa para garantizar el bienestar de los trabajadores y el progreso de las empresas, mejorando el nivel de relaciones internas, garantizando condiciones adecuadas de trabajo y empleo, facilitando el incremento de la productividad y el salario, y desarrollando una cultura de concertación puesta en marcha por el acuerdo de trabajadores y empleadores, es decir, facilitando el trabajo decente" (2005).[3]

En respuesta a este contexto, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ha diseñado una serie de estrategias tendientes a promover la creación de entornos laborales incluyentes y libres de discriminación para todas las personas trabajadoras. Algunas acciones se concentran específicamente en beneficio de las personas que tienen alguna condición o situación de vulnerabilidad, tal es el caso del Distintivo Empresa Incluyente Gilberto Rincón Gallardo®, bajo el cual se establecen los presentes lineamientos para los centros de trabajo que deseen postularse para su obtención.

3. Rueda-Catry, Marleen y Ruiz, María Luz Vega. *Buenas Prácticas de Relaciones Laborales en las Américas. Oficina Regional para América Latina y el Caribe*. OIT, 2005.

CAPÍTULO II.
DISTINTIVO EMPRESA INCLUYENTE GILBERTO RINCÓN GALLARDO® (DEI)

1. CARACTERÍSTICAS

El DEI es gratuito y de aplicación voluntaria. Está dirigido a impulsar y posicionar en el mercado laboral a los centros de trabajo que:

- Cumplen con lo establecido en leyes, normas, reglamentos.
- Cuenten con políticas organizacionales que se fomentan la inclusión y no discriminación, la equidad e igualdad de oportunidades y de trato, generando ambientes laborales libres de violencia.
- Tienen procesos de trabajo que al estar interrelacionados favorecen el acceso, la permanencia y el desarrollo laboral de las y los trabajadores con alguna condición o situación de vulnerabilidad.
- Contratan a personas con alguna condición o situación de vulnerabilidad.

El Distintivo permite tener un diagnóstico de la realidad laboral en la que la inclusión y la no discriminación en el trabajo son condiciones para elevar la productividad y la competitividad de las empresas y centros de trabajo en general.

Contar con el DEI, mejora la imagen y el posicionamiento del centro de trabajo tanto a nivel interno con los empleados, inversionistas, accionistas y a nivel externo con los clientes, proveedores, autoridades, la cadena de valor y la sociedad en su conjunto.

Muestra del fortalecimiento de este Distintivo, es el hecho de contar con un Comité Dictaminador integrado por dependencias reconocidas en la materia y cuya sinergia fomenta el respeto de los derechos humanos laborales de este sector de la población, es así que se cuenta con la participación de:

- El Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES);
- El Instituto Nacional para las Personas Adultas Mayores (INAPAM);
- El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF);
- La Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH);
- El Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED);
- El Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONADIS);
- El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida (CENSIDA);
- La Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES);
- La Fundación Humanista de Ayuda a Discapacitados (FHADI, I.A.P.);

- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Así como, representantes de las organizaciones de la sociedad civil en México.

2. VENTAJAS COMPETITIVAS DE OBTENER EL DISTINTIVO EMPRESA INCLUYENTE GILBERTO RINCÓN GALLARDO®

Los centros de trabajo de los sectores público, privado y social obtienen el distintivo por implementar políticas laborales y de responsabilidad social, basadas en indicadores y estándares en materia de inclusión y no discriminación, con lo que obtienen valor agregado a mediano y largo plazo para su marca e imagen institucional.

- Los beneficios para los sectores privado y social, son entre otros, el acceso a nuevos mercados, el incremento o acceso a financiamiento, menor ausentismo y rotación de personal, punto focal atractivo para talento en recursos humanos, mejoramiento en la productividad, reconocimiento, posicionamiento y diferenciación de la imagen institucional y de marca, todos los anteriores, susceptibles de medición.
- Para el sector público destacan como beneficios, la mejora en el cumplimiento de los compromisos internacionales suscritos, así como su proactividad directa y transversal por encima de la normativa vigente.
- Asimismo, resaltan los beneficios intangibles como la lealtad de la figura del consumidor, credibilidad ante la sociedad; demuestra capacidad de adaptación a las demandas del mercado laboral y promoción de mejores relaciones con la autoridad.
- Los centros de trabajo que voluntaria y públicamente asumen el compromiso de aplicar políticas incluyentes como parte de su cultura y estrategia de negocio, pueden impactar en la disminución de los accidentes de trabajo y por ende en la productividad.
- La obtención de este distintivo favorece la consolidación de una cultura empresarial con enfoque de derechos humanos laborales, el respeto a la diversidad, igualdad de trato, de oportunidades, de remuneración y de beneficios.

3. OBJETIVO GENERAL

Reconocer y posicionar en el mercado laboral a los centros de trabajo que en el marco de la responsabilidad social, implementen y operen políticas de inclusión laboral, para contribuir al cambio cultural que permita a las personas en situación de vulnerabilidad ejercer su derecho a insertarse en ambientes laborales libres de discriminación; fortalecer su empleabilidad e impulsar su autonomía; consolidando así su independencia personal e impactar positivamente en su entorno económico, familiar y social.

3.1. Objetivos Específicos

- Sensibilizar a los centros de trabajo sobre el potencial, las capacidades y habilidades laborales de las personas trabajadoras con alguna condición o situación de vulnerabilidad.
- Fomentar entre los sectores público, privado y social el desarrollo de políticas específicas para la inclusión laboral de las Personas en condiciones o situación de vulnerabilidad.
- Favorecer la autonomía e independencia de las Personas en condiciones o situación de vulnerabilidad a través de su inclusión laboral en condiciones de igualdad y equidad.
- Promover el mejoramiento de las condiciones, expectativas y trayectoria laboral de las personas trabajadoras con alguna condición o situación de vulnerabilidad.
- Contribuir a que los centros de trabajo generen cambios organizacionales incluyentes, igualitarios y equitativos, con climas laborales libres de violencia y discriminación.

CAPÍTULO III. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar personas físicas o morales, que se localicen en la República Mexicana; que estén legalmente constituidas; cuenten con Firma Electrónica Avanzada (FIEL); y se encuentren al corriente del pago de las cuotas obrero patronales.

- ▸ Sector privado de cualquier actividad económica.
- ▸ Sector público. Dependencias, entidades, organismos autónomos y cualquier institución, ya sea del ámbito federal, estatal, municipal, que realicen acciones transversales en la materia del distintivo, más allá de la normatividad que les sea aplicable.
- ▸ Organizaciones de la sociedad civil.
- ▸ Organizaciones, federaciones y confederaciones sindicales.
- ▸ Confederaciones, cámaras y asociaciones patronales.

1.1. *Outsourcing*

En caso de que el centro de trabajo candidato sea un *Outsourcing* o su actividad sea la prestación de servicios, deberá tener en consideración los siguientes puntos:

1.1.1. Podrán postularse siempre y cuando las personas trabajadoras en condición o situación de vulnerabilidad que reportan se encuentren contratadas y estén laborando en sus instalaciones, mismas que serán verificadas.

1.1.2. No podrán reportar a trabajadores que desarrollen sus actividades o presten servicios en otras instalaciones o centros de trabajo.

1.1.3. El Distintivo otorgado al *Outsourcing* no podrá ser utilizado por los centros de trabajo a los cuales presta sus servicios.

1.1.4. El Distintivo no podrá estar en otras instalaciones que no sean aquellas que fueron verificadas. Esto será causa de cancelación y retiro del Distintivo.

1.1.5. La empresa para la cual presta servicios el *Outsourcing* no le podrá solicitar la entrega del Distintivo, aquélla tendrá que realizar el proceso completo para poder aspirar a obtenerlo por cuenta propia.

1.2. Centros de trabajo que contratan trabajadores por *outsourcing*

1.2.1. Podrán participar los centros de trabajo que realizan la contratación de las y los trabajadores mediante empresas que brindan servicios de *outsourcing* siempre y cuando este último declare que no cuenta con quejas presentadas por las

y los trabajadores, sobre discriminación, violencia laboral, hostigamiento o violación a derechos humanos, ante el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED). Así como demandas o procesos ante las Procuradurías de la Defensa del Trabajo y Juntas de Conciliación y Arbitraje federales y estatales, por las conductas mencionadas. Finalmente, que muestre el cumplimiento de lo establecido en las leyes y normas.[4]

1.2.2. Las personas trabajadoras deben tener por lo menos un año y medio de antigüedad ininterrumpido prestando sus servicios en el centro de trabajo postulante.

1.2.3. Cumplir con lo establecido, salvo la antigüedad; en el numeral 2. De las políticas organizacionales y la contratación de las y los trabajadores con alguna condición o situación de vulnerabilidad.

2. DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA CONTRATACIÓN DE LAS Y LOS TRABAJADORES CON ALGUNA CONDICIÓN O SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (TCSV)

El DEI reconoce a los centros de trabajo que implementan y operan políticas laborales incluyentes basadas en buenas prácticas, así como también contar entre su personal a trabajadoras y trabajadores con alguna condición o situación de vulnerabilidad; es por ello que los centros de trabajo que se postulan por obtenerlo deberán:

2.1. Desarrollar y documentar una política de inclusión laboral, que establezca:

- El acceso al empleo de las personas en situación de vulnerabilidad en condiciones de equidad e igualdad y no discriminación.
- Condiciones para la permanencia y el desarrollo laboral de las y los trabajadores con alguna condición o situación de vulnerabilidad.

2.2. Los centros de trabajo aspirantes deberán tener contratadas a personas trabajadoras con alguna condición o situación de vulnerabilidad, con un año de antigüedad mínima en el empleo o contrato por tiempo indefinido, de acuerdo con la tabla siguiente. (Consultar tabla 1)

2.3. Contar con espacios accesibles y ergonómicos basados en el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-034-STPS-2016, Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo.

3. DE LAS Y LOS TRABAJADORES CONTRATADOS

Para efectos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos se considerará como trabajadoras/es con alguna condición o situación de vulnerabilidad a personas que, por uno o varios factores, tienen situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida.

- Personas con discapacidad: Toda persona que presenta deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad condiciones con las demás.
- Personas adultas mayores: mujeres y hombres que tengan sesenta años o más de edad.
- Personas LGBTTTI: Lesbiana, gay, bisexual, transgénero, travesti, transexual e intersexual.
- Mujeres y hombres jefas/es de familia que tengan a su cuidado personas con discapacidad o adultas mayores.
- Personas con VIH: Personas con el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH).
- Personas afro mexicanas: En México existen distintas maneras de nombrar coloquialmente a las personas afro mexicanas, ellas y ellos son descendientes de mujeres y hombres provenientes de África.

4. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

TABLA 1

Tamaño[5]	Micro		Pequeña		Mediana		Grande					
Sector	**TT[6]**	**TSV[7]**	**TT**	**TSV**	**TT**	**TSV**	**TT**	**TSV**	**TT**	**TSV**	**TT**	**TSV**
Industria	1-10	1	11-50	3	51-250	10	251-500	15	501-2000	20	Más de 2001	2%
Comercio	1-10	1	11-30	3	31-100	5	101-500	10	501-2000	20	Más de 2001	2%
Servicios	1-10	1	11-50	3	51-100	7	101-500	10	501-2000	20	Más de 2001	2%

▸ Personas liberadas. Personas que han recuperado su libertad de un centro de reclusión penitenciario por haber sido absueltas de culpabilidad o cumplido su condena.

▸ Personas de grupos y/o etnias indígenas los cuales para su identificación deberán contar con las siguientes características:

a) Tener como lengua materna una lengua indígena.

b) Que exista aceptación por ellos mismos de que son indígenas.

Con el espíritu de no invisibilizar a los colectivos, los centros de trabajo podrán reportar a las personas trabajadoras con VIH, personas liberadas y personas de la diversidad sexual; siempre y cuando no se vulnere la confidencialidad de los mismos para la protección de sus datos personales. Esto con el fin de evitar situaciones de estigma y discriminación al interior de los centros de trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en el Repertorio de recomendaciones prácticas de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), sobre protección de los datos personales de los trabajadores de 1997.

Por tanto, será voluntario y con el consentimiento explícito de la persona para proporcionar sus datos. Cabe hacer notar que los datos recabados llevarán un tratamiento estrictamente estadístico.

4. DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

La verificación, revisión, evaluación y dictamen de los centros de trabajo que deseen obtener o renovar el Distintivo, se realizará por la Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores (DGILTM), personal de la STPS en las entidades federativas y por el Comité Dictaminador conforme a lo siguiente:

4.1. De la Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores (DGILTM)

La DGILTM, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

▸ Coordinar la operación del distintivo a nivel nacional.

▸ Definir los mecanismos y requisitos de participación a los que habrán de sujetarse los centros de trabajo interesados en obtener el distintivo.

▸ Difundir el distintivo a nivel nacional, en eventos; foros; talleres; ferias; reuniones con cámaras, organismos empresariales y sindicales, así como con los centros de trabajo interesados.

▸ Coordinar con las representaciones estatales de la STPS, los procesos y

5. El tamaño de la empresa/centro de trabajo se estableció tomando como referencia el cuadro contenido en el artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, adaptándolo a la naturaleza del DEI.
6. TT. Total de Trabajadores
7. TSV. Trabajadores en Situación de Vulnerabilidad

documentación a cubrir para la obtención del distintivo.
▸ Supervisar el registro de los centros de trabajo aspirantes al distintivo.
▸ Recibir, revisar, evaluar y dar seguimiento a los expedientes presentados por los centros de trabajo aspirantes.
▸ Comunicar a la representación estatal de la STPS, la información de los centros de trabajo que aprobaron la revisión documental, y a cuáles de éstos les será practicada la visita de verificación correspondiente –en función de los criterios, estándares o muestras que al efecto se determinen.
▸ Comunicar a los centros de trabajo aprobados y seleccionados, la fecha y alcances de la visita de verificación.
▸ Convocar y realizar la reunión de trabajo para el dictamen final del Comité Dictaminador.
▸ Elaborar el acta del dictamen final y la minuta de reunión, así como las listas de los centros de trabajo registrados y distinguidos.
▸ Hacer del conocimiento de la respectiva representación estatal de la STPS, el listado de centros de trabajo registrados y distinguidos.
▸ Entregar a los centros de trabajo aprobados el Manual de Identidad Gráfica, sobre el uso del logotipo correspondiente.
▸ Brindar asesoría y seguimiento a los centros de trabajo con denuncias o quejas procedentes, para que realicen las acciones de prevención y atención correspondientes.
▸ Difundir, previa autorización del centro de trabajo, el conjunto de buenas prácticas en inclusión laboral; no discriminación; equidad e igualdad de oportunidades.
▸ Practicar las visitas de seguimiento a los centros de trabajo distinguidos, conforme con los mecanismos previstos por la STPS.
▸ Orientar a los centros de trabajo interesados en renovar el distintivo.
▸ Actualizar el registro de centros de trabajo distinguidos, así como sus estados de vigencia, renovación, cancelación o retiro.

4.2. Del Comité Dictaminador

La evaluación y el dictamen de los centros de trabajo aspirantes al distintivo, está a cargo de un Comité Dictaminador integrado por organismos públicos organizaciones de la sociedad civil; instituciones académicas; y expertas/os en la materia.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores tiene la facultad de aceptar o no, la solicitud de participación en el respectivo Comité Dictaminador.

El Comité Dictaminador estará integrado por:
Presidencia. Estará a cargo de la STPS y la cual tendrá como funciones:

a) Presidir y coordinar las sesiones del Comité Dictaminador.
b) Convocar, por conducto del Secretariado Técnico, a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
c) Suscribir las Actas de Dictamen.
d) Emitir voto de calidad en caso de empate.
e) Resolver sobre las solicitudes que las y los integrantes del Comité Dictaminador le presenten para la celebración de sesiones extraordinarias.

Secretariado Técnico. Estará a cargo de la STPS y tendrá como funciones:

a) Elaborar el orden del día e integrar la información que se presentará en la sesión respectiva, verificando cada uno de los puntos que serán sometidos a consideración del Comité Dictaminador.
b) Convocar por instrucción de la Presidencia a sesiones ordinarias y extraordinarias.
c) Asistir a las sesiones del Comité, con derecho a voz, pero sin voto.
d) Elaborar la lista de asistencia y verificar que se cuenta con el quórum para la sesión.
e) Elaborar y firmar el Acta de Dictamen.
f) Coordinar los trabajos que resulten necesarios para apoyar los trabajos del Comité Dictaminador.

Vocalías. Personas expertas en temas de inclusión laboral, no discriminación, equidad e igualdad de oportunidades, las cuales tendrán como funciones y acciones:

a) Participar de las sesiones con voz y voto.
b) Asistir a las sesiones cuando sean convocados por el Secretariado Técnico.
c) Promover y dar seguimiento a las acciones implementadas por los centros de trabajo en materia de inclusión laboral; no discriminación; equidad e igualdad de oportunidades.
d) Identificar áreas de oportunidad y proponer acciones de mejora a los instrumentos que integran el distintivo.
e) Compartir y promover las mejores prácticas de cada distintivo.
f) Firmar lista de asistencia, así como las minutas y/o Actas de Dictamen correspondientes a cada sesión.
g) Solicitar a la presidencia la realización de sesiones extraordinarias que consideren necesarias.

El Comité Dictaminador tendrá las siguientes atribuciones:

- Revisar y evaluar las evidencias presentadas por los centros de trabajo aspirantes, así como lo recabado durante la visita de verificación.
- Determinar, con base en las evidencias documentales, entrevistas, testimoniales o de cualquier tipo, qué centros de trabajo recibirán el distintivo o su renovación.
- Emitir el dictamen correspondiente, en el cual se incluirán las recomendaciones y sugerencias que considere pertinentes, para que sean atendidas por los centros de trabajo.
- Contribuir al seguimiento y cumplimiento de los compromisos que adquiere el centro de trabajo al ser distinguido.
- Resolver sobre cualquier situación no prevista en el presente documento.

Las decisiones del Comité Dictaminador:

- Serán definitivas e inapelables.
- Estarán fundamentadas en el presente documento y cualquier otro criterio que al efecto dicte la DGILTM.
- Se tomarán por acuerdo, firmando el acta de sesión correspondiente.
- Irán acompañadas de las observaciones que estime pertinente hacer al centro de trabajo, y que sirvan de base para realizar el seguimiento durante la vigencia del distintivo.

5. DE LA VIGENCIA

La vigencia del Distintivo será de tres años, del 1° de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022, al término de este periodo el centro de trabajo no podrá continuar usando el logotipo a menos que obtenga su renovación.

6. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA 2019

(Consultar en http://distintivos.stps.gob.mx/)

7. RENOVACIÓN DEL DEI

7.1. Se considerará renovación al otorgamiento del Distintivo por más de una ocasión a un centro de trabajo distinguido, siempre que participe en la Convocatoria correspondiente al último año de vigencia del mismo y no se interrumpa su periodo de validez que es de tres años.

En el caso de los centros de trabajo que hayan obtenido el Distintivo en la Convocatoria 2016 podrán solicitar su renovación y postularse para obtener el **DEI Sello Oro**, para lo cual deberán comprobar que:

- Fortalecieron su política de inclusión laboral y sistematizaron los procedimientos e instrumentos para su operación.
- Mantuvieron contratadas a las personas trabajadoras con iguales o mejores condiciones laborales, y/o
- Incrementaron el número de personas trabajadoras con alguna condición o situación de vulnerabilidad, con relación en el ejercicio anterior.

7.2. Los centros de trabajo que obtuvieron el

Distintivo en las convocatorias 2005 a 2015 y no hayan renovado, han perdido su derecho de vigencia, y no podrán postularse por obtener el DEI Sello Oro.

7.3. El Centro de Trabajo que no renueve en tiempo y forma deberá dejar de usar el logotipo del Distintivo Empresa Incluyente Gilberto Rincón Gallardo®, sabiendo las implicaciones que conlleva usar una marca registrada de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

7.4. Se podrán realizar visitas de seguimiento por parte del personal de la STPS en cualquier momento de la vigencia del Distintivo.

CAPÍTULO IV. PROCESO PARA LA OBTENCIÓN DEL DEI

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social pone a disposición de los centros de trabajo que desean obtener el Distintivo Empresa incluyente Gilberto Rincón Gallardo®, la página electrónica http://distintivos.stps.gob.mx/ la cual es una Plataforma Virtual que permitirá a los postulantes, de manera ágil y oportuna, presentar la información, documentos y evidencias que los acrediten como empresas incluyentes y con ello obtener el Distintivo de referencia.

El proceso para la obtención del DEI consta de cinco etapas, en las cuales se ha establecido un proceso dividido en 15 pasos para guiar puntualmente a los centros de trabajo en su postulación. Para dudas o aclaraciones pueden contactar al correo electrónico empresa.incluyente@stps.gob.mx de la Dirección General para la Inclusión Laboral y Trabajo de Menores.

Etapa 1: Del Registro

Paso 1: Ingresar a la Plataforma http://distintivos.stps.gob.mx/ y registrar una cuenta de usuario mediante un correo electrónico y una clave.

Paso 2: Validar la cuenta de usuario una vez que la Plataforma envíe mensaje de confirmación al correo electrónico registrado.

Paso 3: La Plataforma solicitará ingresar clave FIEL, en caso de no contar con ella, contactar con personal de la Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores al correo electrónico empresa.incluyente@stps.gob.mx

Paso 4: Ingresar a la Plataforma con el correo electrónico registrado y la contraseña correspondiente, para llenar la Cédula de Registro del o los centros de trabajo postulantes; con lo cual se obtendrá Número de Folio para cada centro de trabajo. Sólo se considerará a los centros de trabajo que cuenten con Folio de Participación.

Aviso importante: Personal de la STPS revisará la Cédula de Registro del Centro de trabajo para validación u observaciones, en tanto se da ese proceso el centro de trabajo puede avanzar a la Etapa 2. Si recibe observaciones por parte del revisor tendrá que solventarlas a la brevedad para poder continuar con el proceso.

Etapa 2: De la Integración de los Documentos Base de participación

Paso 5: Una vez que el centro de trabajo ha enviado la Cédula de Registro podrá ingresar los documentos base de participación los cuales son:

1. Copia del Acta Constitutiva del Centro de Trabajo (Empresa).

2. Copia del último estado de cuenta pagado de las cuotas obrero patronales.

3. Listado de las personas en situación de vulnerabilidad en el Formato Excel DEI-1, del cual elegirá la hoja que le corresponde: micro; pequeña; mediana y grande; o consorcio, únicamente se tomará como válido el formato que se obtenga de la plataforma, sin modificaciones. El cual también será cargado en formato PDF a la plataforma, debe encontrase firmado y sellado por el personal designado por el centro de trabajo.

4. Declaración de cumplimiento de Ley, en la que bajo protesta de decir verdad, el representante legal o persona con cargo no menor a Director General declara que no cuenta con quejas presentadas por las y los trabajadores, sobre discriminación, violencia laboral, hostigamiento o violación a derechos humanos, ante el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), la Comisión Nacional de Derechos Humanos y/o Comisiones Estatales de Derechos Humanos, así como demandas o procesos ante las Procuradurías de la Defensa del Trabajo y Juntas de Conciliación y Arbitraje federales y estatales, por las conductas mencionadas. Así mismo que cumple con lo establecido en las leyes y normas.[8]

5. Carta de autorización para que el Comité Evaluador realice la(s) visita(s) al/los centros de trabajo y/o sucursales registradas, así como también para que la STPS pueda publicar, en su totalidad o parcialmente, las buenas prácticas de inclusión laboral que desarrollan, previa revisión con el centro de trabajo.

Aviso importante: Una vez cargados los documentos base de participación, esperar retroalimentación a través de la Plataforma; o la notificación para avanzar a la siguiente etapa.
Tomar en consideración que sólo se tendrá una oportunidad para realizar cambio de Documentos Base de Participación a solicitud del revisor. Si existiera por parte del mismo una segunda observación de no cumplimiento o concordancia, el centro de trabajo quedará descartado del proceso.

Etapa 3: De la integración de evidencias de la política de inclusión laboral y el desarrollo de buenas prácticas laborales

Paso 6: Sólo hasta que ha sido validada la Cédula de Registro y los Documentos Base, el centro de trabajo procederá a cargar en la Plataforma las evidencias que demuestren la implementación y operación de la política de inclusión laboral y las buenas prácticas laborales, conforme a los ejes y reactivos siguientes:

Eje 1. Política de inclusión laboral en los centros de trabajo
Reactivos a evaluar:

- Política de Inclusión Laboral.
- Difusión de la Política de Inclusión Laboral.
- Difusión sobre la importancia de generar condiciones para la igualdad de oportunidades en el trabajo y no discriminación.
- Vinculación interinstitucional.
- Cadena de Valor.

8. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Eje 2. Condiciones para la igualdad de oportunidades y de trato en los centros de trabajo
Reactivos a evaluar:
- Designación o conformación de grupos o comités responsables de la política de inclusión laboral.
- Mecanismos de denuncia en el centro de trabajo.
- Sensibilización y capacitación para la inclusión laboral.

Eje 3. Proceso de reclutamiento y selección de personal
Reactivos a evaluar:
- Perfil y descripción de puestos.
- Terminología incluyente para la difusión de vacantes.
- Profesionalización del personal de Recursos Humanos.
- Accesibilidad en el reclutamiento y selección.
- Accesibilidad arquitectónica del centro de trabajo.
- Asesoría profesional.

Eje 4. Criterios de promoción y desarrollo en el centro de trabajo
Reactivos a evaluar:
- Promoción para el desarrollo.
- Evaluación del desempeño.
- Medios y herramientas accesible para la evaluación del desempeño.

Eje 5. Capacitación y formación profesional
Reactivos a evaluar:
- Desarrollo de habilidades y capacidades de las y los trabajadores en situación de vulnerabilidad.
- Adecuación de programas de capacitación, formación y adiestramiento para personas con discapacidad o adultos mayores.
- Involucramiento de agentes capacitadores para modificar sus contenidos temáticos y hacerlos accesibles.

Eje 6. Acceso al trabajo, al puesto de trabajo y a las comunicaciones.
Reactivos a evaluar:
- Adaptaciones en las instalaciones y puestos de trabajo.
- Acceso a las tecnologías de la información y comunicación.
- Adecuaciones y adaptaciones tecnológicas.
- Diseño Universal.
- Teletrabajo.
- Accesibilidad en la documentación.

Eje 7. Condiciones que facilitan la rehabilitación y reincorporación laboral
Reactivos a evaluar:
- Rehabilitación y reincorporación laboral.
- Reconversión profesional.
- Riesgos de trabajo que generen discapacidad.

Eje 8. Participación de los sindicatos en la inclusión laboral
Reactivos a evaluar:
- Políticas para la inclusión desde el Sindicato.
- Vinculación Sindicato-Empresa para el análisis y adaptación de puestos.
- Vinculación Sindicato-Empresa para acceso, permanencia y desarrollo de los trabajadores.
- Capacitación y adiestramiento.
- Mecanismos de denuncia.
- Propuestas para la atención y rehabilitación de los trabajadores.

Eje 9. Seguimiento de los trabajadores con alguna condición o situación de vulnerabilidad en el empleo
Reactivos a evaluar:
- Condiciones que inciden en el desempeño.
- Medición de resultados del empresario.
- Efectividad de los ajustes razonables.
- Rendimiento y productividad.
- Nivel de satisfacción del trabajador.
- Nivel de inclusión social.

Eje 10. Condiciones de accesibilidad de acuerdo a la NOM-034-STPS-2016
Reactivos a evaluar: link para referencia https://www.youtube.com/watch?v=HfoRmUY0jIc

- ▸ Accesos de entrada y salida del centro de trabajo.
- ▸ Circulación de trabajadores.
- ▸ Los medios de circulación, tales como pasillos, escaleras, rampas, entre otros.
- ▸ Espacios para maniobrar sillas de ruedas.
- ▸ Dispositivos de sujeción y/o apoyo (barandales, pasamanos, agarraderas, entre otros).
- ▸ Señalización visual.
- ▸ Señalización táctil.
- ▸ Señalización audible.
- ▸ Plan de Atención a emergencias.
- ▸ Aplicación del Plan de Atención a Emergencias.

Aviso importante: Una vez cargados las evidencias, el centro de trabajo esperará retroalimentación del Comité Evaluador para el enriquecimiento de la misma; o bien para comunicarle la fecha en la que se realizará la Visita de Verificación en las instalaciones donde se encuentran laborando las personas trabajadoras con alguna condición o situación de vulnerabilidad.
Tomar en consideración que el tiempo estimado para lo descrito en el párrafo anterior, es significativamente más largo que en las etapas anteriores; con un tiempo mínimo de tres meses debido a que se revisa cada una de las evidencias presentadas y a la cantidad de centros de trabajo que se postulan.

Etapa 4: De las Acciones de la DGILTM

Paso 7: Una vez que el centro de trabajo ha cargado todas las evidencias que considera pertinentes y suficientes, se inicia el proceso de calificación.
La DGIL podrá requerir al centro de trabajo que aporte mayor información o evidencias para algunos ejes o reactivos; esta solicitud se realiza a través de la Plataforma.

Una vez que el centro de trabajo ha aportado o cambiado la evidencia conforme a lo solicitado, se procederá a dar la calificación final.

Aviso importante: Tomar en consideración que el centro de trabajo sólo tendrá una oportunidad para realizar cambios o aportaciones de nuevas evidencias a solicitud del Comité Evaluador. Las evidencias que no sean acordes a lo solicitado se calificarán en cero y por tanto no aportarán puntaje al centro de trabajo.

Paso 8: Si como resultado de la evaluación de información, documentos y evidencias el centro de trabajo es evaluado con 65 puntos como mínimo; personal de la DGILTM, se pondrá en contacto vía telefónica o vía correo electrónico con la persona designada como contacto, para notificar la fecha en que se realizará la Visita de Verificación; en esa visita se corroborará:

- ▸ La existencia y veracidad de la información, documentación y evidencias presentadas.
- ▸ Entrevista informal con alguno(s) de los trabajadores con alguna condición o situación de vulnerabilidad, siempre y cuando ellos acepten participar, sin la presencia de jefes inmediatos. (No se tomarán fotografías con o de ninguno de ellos, ni se les pedirá firmar documento alguno).

Paso 9: El personal responsable de practicar la visita:

- ▸ Arribará a las instalaciones del centro de trabajo el día y la hora acordada previamente.

▸ Contactará con el personal responsable de atender los asuntos relacionados con el distintivo.
▸ Recorrerá las instalaciones del centro de trabajo, en los que de forma aleatoria revisará los Ejes correspondientes al distintivo.
▸ Entrevistará al personal, para conocer su percepción sobre las acciones implementadas por el centro de trabajo. La selección del personal será de forma aleatoria y el centro de trabajo deberá proporcionar un espacio cómodo y privado.
▸ Elaborará, en dos tantos originales, el Acta de Visita de Verificación, la cual contendrá:
a) Fecha.
b) Hora de inicio y de término.
c) Folio del centro de trabajo.
d) Nombre del centro de trabajo como está registrado en la Cédula de Registro.
e) Dirección completa.
f) Observaciones, hallazgos y acciones de mejora detectadas durante la visita.
g) Los comentarios realizados por las personas trabajadoras en la entrevista.
h) Nombre y firma en original de las personas representantes de la STPS que realizaron la visita y de las personas representantes del centro de trabajo designados para tal efecto.
▸ Recabará las firmas de quienes intervienen en la diligencia.
▸ Entregará a la o el representante del centro de trabajo un tanto del Acta de Visita de Verificación.

La DGILTM, podrá solicitar a otras instancias información sobre la situación que guardan los centros de trabajo participantes en materia de quejas, denuncias, demandas, procesos, reclamaciones o incumplimientos en materia de la normativa laboral y de derechos humanos.

Paso 10: Se realizará el Pre-Dictamen de cada centro de trabajo tomando como base cuatro elementos:
a. Número y grupo de las personas trabajadoras con alguna condición o situación de vulnerabilidad incluidas laboralmente.
b. Puntaje obtenido en la Plataforma como resultado de las evidencias presentadas en cada eje y reactivo, sobre la política de inclusión laboral y las buenas prácticas.
c. Observaciones, hallazgos y acciones de mejora realizadas por el Comité Evaluador en la Visita de Verificación.
d. Los comentarios realizados por las personas trabajadoras en entrevista informal.

Paso 11: El personal de la STPS que realizó la visita de verificación cargará en la Plataforma el Acta de Pre-Dictamen, conforme al Formato que descarguen, el cual contendrá el puntaje y/u observaciones de todos los centros de trabajo registrados en la misma.

Paso 12: La Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores (DGILTM), como Secretaría Técnica revisará y preparará la información cargada en la Plataforma por el Comité Evaluador a efecto de presentarla al Comité Dictaminador.

Etapa 5: De las Acciones del Comité Dictaminador

Paso 13: El Comité Dictaminador podrá efectuar las sesiones que considere necesarias para la ratificación de la totalidad de centros de trabajo participantes; para ello, las Instituciones que lo integran podrán designar una o varias personas para que los representen en las mismas; sin embargo, sólo se considerará un voto por Institución al momento de la dictaminación.

Todas las personas integrantes del Comité Dictaminador tendrán derecho a voz y

voto, debiendo exponer el fundamento y motivos por los cuales considera que los centros de trabajo deben o no recibir el Distintivo. Una vez que cada uno de los miembros haya manifestado su opinión al respecto, se procederá a realizar la votación correspondiente.

Se considerará la existencia de quórum legal, con la presencia del cincuenta por ciento más uno de representantes de las instituciones que conforman el Comité Dictaminador.

Las decisiones del Comité Dictaminador se tomarán por mayoría simple. Si durante la misma Convocatoria, una Institución perteneciente al Comité Dictaminador se encontrara participando por obtener el Distintivo, su representante deberá abstenerse de participar en la Sesión de Dictaminación cuando se revise el expediente por lo que la decisión se tomará por las/los miembros restantes.

Una vez valorados todos los centros de trabajo, se procederá al levantamiento del acta de dictamen, la cual deberá contener por lo menos lo siguiente:

- Lugar y Fecha.
- Hora de inicio y de término.
- Nombre completo de los presentes y de la Institución que representan.
- Declaración de la existencia de quórum legal.
- Nombre de los centros de trabajo evaluados.
- Determinación fundada y motivada del Comité.
- Firma de todos y cada uno de los presentes.

Paso 14: El fallo del Comité Dictaminador será inapelable y se dará a conocer a los centros de trabajo a través de la plataforma virtual. Por su parte, la STPS publicará en su página, el listado de centros de trabajo galardonados; debiendo ajustarse en todo momento a los criterios de confidencialidad de la información recabada y a la protección de datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Paso 15: En caso de haber obtenido el Distintivo, entrará en vigor la "Carta Compromiso" firmada y sellada por el centro de trabajo al inicio del proceso, en donde se establece:

1. Mantener actualizados los datos de las personas designadas como contacto, a través del correo electrónico: empresa.incluyente@stps.gob.mx
2. Cumplir con las recomendaciones realizadas por el Comité Evaluador y/o Dictaminador con apoyo de dichas instancias.
3. Desarrollar acciones de mejora continúa encaminadas al fortalecimiento de su política de inclusión laboral basada en buenas prácticas y difundirlas por los medios de comunicación a su alcance (Intranet, página Web, carteles, folletos, periódico mural, entre otros).
4. Fortalecer las condiciones laborales de las personas trabajadoras en condiciones de vulnerabilidad, particularmente en materia de contratación, promoción, permanencia, capacitación, adiestramiento y adaptación de los puestos de empleo de acuerdo a sus necesidades y características.
5. Llevar a cabo acciones de sensibilización a los centros de trabajo que integran su cadena de valor, para fomentar la contratación de personas en situación de vulnerabilidad.
6. Instrumentar paulatinamente acciones de sensibilización en torno al respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales de todas las personas incluidos los trabajadores/as, sus familias y las personas a su cargo, independientemente de su condición social o de salud.

7. En el caso de las personas con VIH, las pruebas de detección son voluntarias, sin coacción alguna, respetando las directrices internacionales de confidencialidad, consentimiento y orientación. El centro de trabajo no pide pruebas de detección de VIH a los trabajadores/as en activo, ni a los solicitantes de empleo, asimismo, los resultados no comprometen el acceso al empleo, la permanencia, la seguridad y las oportunidades de promoción y ascenso.[9]

8. Utilizar la marca Distintivo Empresa Incluyente Gilberto Rincón Gallardo® por un plazo de tres años en toda su documentación, instalaciones, empaques, productos, publicidad, folletería, catálogos, etiquetas, equipo de transporte, uniformes, accesorios, publicidad, y/o productos que emita o elabore el centro de trabajo de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica que proporciona la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

9. Al primer año de obtener el Distintivo, postulará a dos centros de trabajo de su cadena de valor para que participen en la obtención del mencionado galardón; brindándoles la asesoría necesaria.

Aviso importante: Los centros de trabajo serán descartados del proceso en cualquiera de sus etapas en los supuestos siguientes:

- No haber obtenido un puntaje mínimo de 65 puntos en los Ejes y reactivos del DEI.
- No cumplir con todos los requisitos señalados en los lineamientos.
- No cumplir en los tiempos establecidos con la carga de la documentación en la plataforma.
- No cargar la documentación completa en la plataforma o que la misma no se encuentre firmada y plenamente identificada la persona responsable de su emisión.
- Presentar documentación falsa.
- Presentar documentación ilegible.
- Cuando de los informes remitidos por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED); la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH); las Comisiones estatales de Derechos Humanos; la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET) o sus similares en las entidades federativas, se desprenda que el centro de trabajo cuenta con quejas o procesos por discriminación.

9. Como lo establece la Organización Internacional del Trabajo en su recomendación número 200 sobre el VIH, el Sida y el mundo del trabajo, 2010, celebrada en Ginebra y su Repertorio de recomendaciones prácticas sobre el VIH/Sida y el mundo del trabajo, 2001.

CAPITULO V.
CONSIDERACIONES FINALES

1. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.1. La participación mediante estos Lineamientos constituye en sí misma la autorización del uso de la información para su revisión y difusión de las buenas prácticas. La DGILTM, el personal designado por la STPS y quienes integran los Comités Dictaminadores participantes en el proceso, se ajustarán en todo momento a la protección de datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2. DEL DISTINTIVO IMPRESO

2.1. Es importante que el nombre del centro de trabajo este escrito correctamente al momento del registro, para evitar errores en la impresión del Distintivo. Deberá cuidarse la tipografía: letras mayúsculas, minúsculas, comillas, acentos, comas, puntos, espacios, caracteres especiales, entre otros que sean necesarios para el centro de trabajo.

3. DEL SEGUIMIENTO A LOS CENTROS DE TRABAJO GALARDONADOS

3.1. Permitir una vez al año la visita de seguimiento para presentar evidencias del avance de cumplimiento a las buenas prácticas de inclusión laboral.

3.2. Anualmente enviarán a la Dirección General para la Inclusión Laboral y Trabajo de Menores (DGILTM), el Plan Anual de Seguimiento, al correo electrónico empresa.incluyente@stps.gob.mx en el formato que proporcionará la DGILTM al correo registrado por el centro de trabajo al momento del registro.

4. CAUSALES DE RETIRO Y CANCELACIÓN DEL DEI

Con independencia al tiempo de validez con que cuenta el distintivo, la STPS podrá revocarlos unilateralmente en los siguientes casos:

4.1. Incumplimiento o interrupción de las buenas prácticas, política, programas, procesos y acciones que hicieron acreedor del distintivo al centro de trabajo.

4.2. Ante la existencia de quejas, denuncias, reclamaciones o incumplimientos de la normatividad laboral que sean comprobadas por la autoridad competente.

4.3. De comprobarse cualquier falsedad en el registro o en la carta bajo protesta de decir verdad, que al efecto disponga cada distintivo.

4.4. De comprobarse que el distintivo fue

obtenido con evidencias documentales falsas o que no corresponden a las acciones del centro de trabajo.

4.5. Ausencia de avances en los compromisos, recomendaciones y observaciones que pudieran haberse establecido emitido por parte del órgano colegiado y/o la STPS en el periodo de vigencia del distintivo.

4.6. Por el impedimento o ausencia de condiciones por parte del centro de trabajo para practicar la(s) visita(s) de seguimiento, de verificación o extraordinarias.

4.7. No obtenga la renovación de acuerdo a lo estipulado en los presentes lineamientos.

4.8. En caso de que el domicilio, denominación o razón social del centro de trabajo sea modificado, no podrá sustituirse el reconocimiento y el centro deberá participar nuevamente para su obtención; no obstante, podrá presentar tales antecedentes como evidencia de sus buenas prácticas.

4.9. Fusión, quiebra o cierre de la empresa.

4.10. Haga uso indebido del logotipo o no lo utilice conforme a lo señalado en el Manual de Identidad Gráfica.

4.11. Por renuncia del centro del trabajo.

4.12. Cuando el logotipo o nombre de la marca registrada se utilice en sucursales, oficinas, plantas o centros de trabajo que no hayan sido registrados y evaluados por el órgano colegiado correspondiente.

4.13. No cumpla con los compromisos adquiridos al momento de obtener el distintivo.

En cualquiera de los casos anteriores, la empresa no podrá:

1. Hacer uso del nombre del Distintivo Empresa Incluyente Gilberto Rincón Gallardo® pues es una marca registrada a favor de la STPS, por lo que su utilización no autorizada dará inicio a los procedimientos legales a que haya lugar.

2. Participar por su obtención/renovación en un lapso no menor a un año, debiendo obtener el visto bueno del Comité Dictaminador correspondiente.

Por su parte, la STPS hará del conocimiento al respectivo Comité Dictaminador el retiro tanto del galardón, como del Manual de Identidad Gráfica, y lo hará público a través de su página electrónica.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO Y CANCELACIÓN

Si durante la práctica de las visitas de verificación o seguimiento, se configurara una o más de las causales de retiro y cancelación, descritas en el apartado anterior, se procederá a lo siguiente:

5.1. Levantar el acta circunstanciada correspondiente, la cual contendrá, entre otros elementos: fecha; lugar; razón social de la empresa; nombre y domicilio del centro de trabajo; nombre de la persona designada por el centro de trabajo para atender los asuntos relacionados con el distintivo; la descripción detallada de los hechos constitutivos del retiro y anulación; y las firmas de quienes intervienen.

5.2. Si la o el representante del centro de trabajo que atendió la visita, se negara a firmar el acta, el objeto y resultados de la visita se mantendrán sin cambios.

Asimismo, ante un informe de autoridad, queja procedente o denuncia comprobada de la violación a cualquier derecho humano laboral de las personas trabajadoras, la STPS procederá a notificar vía oficio y/o los correos electrónicos que se tienen registrados, la determinación de retirar y cancelar el o los galardones. Por su parte, el centro de trabajo deberá remitir, al domicilio y en los plazos indicados, el distintivo junto con el Manual de Identidad Gráfica correspondiente.

CAPITULO VI.
BANCO DE BUENAS PRÁCTICAS

La STPS identificará las buenas prácticas que desarrolla el centro de trabajo en relación a la inclusión laboral; igualdad de oportunidades; prácticas de conciliación entre la vida laboral, familiar y personal; no discriminación; prevención y erradicación del trabajo infantil, protección de adolescentes trabajadores en edad permitida.

El propósito es crear una base de datos que permita a otros centros de trabajo interesados en el desarrollo de buenas prácticas laborales tener un referente.

Algunos de los criterios para considerar lo que es una buena práctica en materia laboral:

- ▸ Ir más allá del cumplimiento de las obligaciones legales del centro de trabajo con su población trabajadora.
- ▸ Acciones que favorecen la calidad de la vida laboral, familiar y personal.
- ▸ Tener como fin promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, coadyuvando a prevenir y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.
- ▸ Permiten el desarrollo personal, laboral y familiar de la o el trabajador, generando con ello una sociedad incluyente y con igualdad de oportunidades.
- ▸ Consolidan el trabajo digno y decente en el centro de trabajo.
- ▸ Las acciones pequeñas o grandes pueden ser transformadoras e innovadoras.
- ▸ Sus acciones son alcanzables, medibles y comprobables.
- ▸ Sirven de referente para su implementación y adecuación a otros contextos u organizaciones.

GLOSARIO

Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

1. Ajustes razonables: modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.*(https://www.un.org/esa/socdev/enable/documents/tccconvs.pdf)*

2. Autismo: Trastorno generalizado del desarrollo que se refleja en alguna de las siguientes características: 1) En las relaciones sociales (alteración en las manifestaciones no verbales: expresión facial, mirada, incapacidad para desarrollar relaciones con iguales, ausencia de conductas espontáneas: señalar, mostrar interés en algo, etcétera), 2) En la comunicación (retraso o ausencia del desarrollo del lenguaje oral, personas con un lenguaje adecuado tienen problemas para iniciar o mantener una conversación, empleo estereotipado o repetitivo del lenguaje), y 3) En patrones de conducta inadecuados (preocupación excesiva por un foco de interés, adhesión inflexible a rutinas específicas no funcionales, estereotipias motoras repetitivas: sacudidas de manos, retorcer los dedos. *(https://www.conapred.org.mx/index.php?contenido=registro_encontrado&tipo=2&id=2230)*

3. Accesibilidad: Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de los trabajadores con discapacidad, en igualdad de condiciones con los demás, al entorno físico, transporte, información, comunicaciones, incluidos los sistemas y tecnologías de la información, así como las comunicaciones y otros servicios e instalaciones del centro de trabajo. Norma Oficial Mexicana NOM-034-STPS-2016, Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo.

4. Buenas prácticas laborales: son criterios relativos al acceso al empleo, a la política salarial de la empresa, a proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable al trabajador, respetar los derechos maternales y aparéntales, equilibrio de las obligaciones laborales y las familiares, políticas contra la discriminación, trabajo infantil, acoso sexual y laboral, libertad sindical. *(https://www.kas.de/c/document_library/get_file?uuid=8959eaed-5ac8-1683-077e-3da2b84401c8&groupId=252038)*

5. Centro de trabajo: Empresas (Personas morales o físicas con actividad empresarial); cámaras empresariales; instituciones académicas; organismos públicos federales, estatales y municipales; y organizaciones de la sociedad civil que otorgan el empleo. Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores (DGILTM).

6. Comité Dictaminador: Órgano colegiado encargado de validar, analizar y realizar la evaluación final de la información, documentos y evidencias de los centros de trabajo candidatos a obtener el Distintivo Empresa Incluyente Gilberto Rincón Gallardo®. Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores (DGILTM).

7. Comité Evaluador Ampliado: Conformado por representantes del Comité Evaluador en cada municipio donde no puedan acudir los representantes del Comité Evaluador, y serán los responsables de evaluar en la Plataforma, los expedientes de los centros de trabajo interesados en obtenerlo, mediante la verificación de la información in situ.

8. Comité Evaluador: Órgano plural responsable en cada entidad federativa de promover el Distintivo Empresa Incluyente Gilberto Rincón Gallardo®, así como de evaluar en la Plataforma los expedientes de los centros de trabajo interesados en obtenerlo, mediante la verificación de la información. Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores (DGILTM).

9. Corporativo: La suma de todas las sucursales, establecimientos, centros de distribución y/o plantas, incluyendo las oficinas centrales. (Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores)

10. Discapacidad en el desarrollo: (Acondroplasia). Se trata de una alteración ósea de origen cromosómico, caracterizada porque todos los huesos largos están acortados simétricamente, siendo normal la longitud de la columna vertebral, lo que provoca un crecimiento desarmónico del cuerpo. Debido a un cambio en la información genética que recibe el factor receptor de crecimiento de fibroplastos, células que hacen que los huesos crezcan a lo largo. Esto produce una malformación en el desarrollo de los cartílagos, con una calcificación acelerada que impide el crecimiento normal de los huesos. Las personas con acondroplasia tienen un torso de medida normal, las extremidades cortas y la cabeza ligeramente más grande, además de otras características fenotípicas más o menos regulares (Personas de talla baja).

11. Discapacidad intelectual: Se caracteriza por limitaciones significativas tanto en la estructura del pensamiento razonado, como en la conducta adaptativa de la persona, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

12. Discapacidad Sensorial (auditiva y visual): Es la deficiencia estructural o funcional de los órganos de la visión, audición, tacto, olfato y gusto, así como de las estructuras y funciones asociadas a cada uno de ellos, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

13. Discapacidad física: secuela o malformación que deriva de una afección en el sistema neuromuscular a nivel central o periférico, dando como resultado alteraciones en el control del movimiento y la postura, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

14. Discapacidad Mental: A la alteración o deficiencia en el sistema neuronal de una

persona, que aunado a una sucesión de hechos que no puede manejar, detona un cambio en su comportamiento que dificulta su pleno desarrollo y convivencia social, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

15. Discapacidad visual: Carencia, disminución o defectos de la visión, alteración de la agudeza visual, campo visual, visión de los colores o profundidad, y que, en el mejor de los casos, una vez corregida, el campo visual es menor a 20 grados.

16. Discriminación: Toda distinción, exclusión o restricción, basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia o cualquier otra, que tenga como fin impedir, anular, obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos, libertades y el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

17. Discriminación por motivos de discapacidad: Se entenderá cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación, entre ellas, la denegación de ajustes razonables.
http://www.un.org/disabilities/documents/convention/convoptprot-s.pdf

18. Diseño universal: Se refiere a lograr un diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado, no excluye las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

Consta de siete principios:

- Principio uno: Uso equitativo, El diseño es útil y vendible a personas con diversas capacidades.
- Principio dos: Uso Flexible, El diseño se acomoda a un amplio rango de preferencias y habilidades individuales.
- Principio tres: Uso Simple e Intuitivo, El uso del diseño es fácil de entender, sin importar la experiencia, conocimientos, habilidades del lenguaje o nivel de concentración del usuario.
- Principio cuatro: Información Perceptible, El diseño transmite la información necesaria de forma efectiva al usuario, sin importar las condiciones del ambiente o las capacidades sensoriales del usuario.
- Principio cinco: Tolerancia al Error, El diseño minimiza riegos y consecuencias adversas de acciones involuntarias o accidentales.
- Principio seis: Mínimo Esfuerzo Físico, El diseño puede ser usado cómoda y eficientemente minimizando la fatiga.
- Principio siete: Adecuado Tamaño de Aproximación y Uso, Proporciona

un tamaño y espacio adecuado para el acercamiento, alcance, manipulación y uso, independientemente del tamaño corporal, postura o movilidad del usuario.

19. Diversidad sexual: Conjunto de expresiones, preferencias, orientaciones e identidades sexuales y de género que existen en la especie humana: hombre, mujer, heterosexual, homosexual, bisexual, transgénero, transexual e intersexual.

20. Distintivo o Distintivo Empresa Incluyente Gilberto Rincón Gallardo®: Reconocimiento otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a los centros de trabajo que desarrollan como gestión la responsabilidad social con acciones para promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación e incluyen laboralmente a personas en situación de vulnerabilidad. (Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores)

21. Empresa Incluyente: Centro de trabajo que acredita ser promotor de acciones y políticas de inclusión laboral para personas con alguna condición o situación de vulnerabilidad. (Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores)

22. Equidad: Imparcialidad en el trato de mujeres y hombres, entendiéndose como tal a la igualdad en el trato o a un trato diferente, pero equivalente en términos de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades.

23. Grupos étnicos: El término conocido mayormente como indígena se refiere a estar adscrito a un grupo étnico diferenciado con base a los factores: fenotípicos, lingüísticos o culturales; todos ellos asociados a la herencia familiar.

24. Hipoacusia: Pérdida auditiva de leve (ligera) a moderada (media); no obstante, resulta funcional para la vida diaria; siendo necesario el uso de auxiliares auditivos, entre otros elementos para optimizar los restos auditivos. Las personas que presentan hipoacusia pueden adquirir el lenguaje oral a través de la información que reciben por vía auditiva.

25. LGBTTTI: Es una sigla para referirse a las personas lesbianas, gay, bisexuales, travestis, transexuales, transgénero e intersexuales. *http://www.conapred.org.mx/userfiles/files/GAP-Homofobia-INACCESIBLE.pdf*

26. Organismo público: Dependencia, entidad o institución federal, estatal o municipal, que tenga o administre un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes del estado.

27. Outsourcing: Subcontratación. Significa la contratación de organizaciones externas para realizar funciones que antes ejecutaban empleados de la empresa. Bohlander, G (2001).

28. Personas adultas mayores: Personas con sesenta años o más de edad.

29. Personas afro mexicanas: Afro descendientes o afro mestizas, término para identificar a los mexicanos de ascendencia africana, se ubican principalmente en las zonas costeras y en los poblados a las orillas de los ríos en los estados de Guerrero, Oaxaca, Michoacán y Veracruz.
Criterios para definir e identificar a las personas afromexicanas, afro descendientes o afro mestizas:

- Rasgos físicos. relacionado con los atributos étnicos de la persona.
- Identidad: auto identificarse o ser identificado por otras personas como afrodescendiente y tener un vínculo con él.

http://www.conapred.org.mx/documentos_cedoc/E-19-2006_finalregresado.pdf

30. Personas con discapacidad: Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales,

intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

31. Personas con VIH: Personas infectadas por el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH).

32. Personas en situación de vulnerabilidad: Núcleos de población y personas que, por uno o varios factores, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida.

33. Política de inclusión laboral: Conjunto de condiciones que garantizan a las personas en situación de vulnerabilidad, la igualdad de condiciones y de trato en el acceso, remuneración, condiciones de trabajo, promoción y permanencia en un empleo.

34. Personas liberadas: Personas que han recuperado su libertad de un centro de reclusión penitenciario por haber sido absueltas de culpabilidad o cumplido su condena.

35. Responsabilidad social empresarial o corporativa: Forma de gestión que se define por la relación ética de la empresa con todos los públicos con los cuales se relaciona y por el establecimiento de metas empresariales compatibles con el desarrollo sostenible de la sociedad, preservando recursos ambientales y culturales para las generaciones futuras, respetando la diversidad y promoviendo la reducción de las desigualdades sociales. (Instituto Ethos de Empresas y Responsabilidad Social de Brasil).

36. Sordera: Pérdida auditiva de severa a profunda, donde la audición no es funcional para la vida diaria aun con auxiliares auditivos; la adquisición del lenguaje oral no se da de manera natural. Los alumnos y alumnas con este tipo de perdida utilizan principalmente el canal visual para recibir la información, para aprender y para comunicarse, por lo que la Lengua de Señas es la lengua natural de las personas con esta condición.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
Luisa María Alcalde Luján

SUBSECRETARIO DEL TRABAJO
Alfredo Domínguez Marrufo

TITULAR DE LA UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO
Alejandro Salafranca Vázquez

EQUIPO DE PREVISIÓN SOCIAL
Omar Nacib Estefan Fuentes
Martha Isabel López Escobar
Maria Teresa Galán Pérez
María del Rosario Navarrete Gutiérrez

empresa.incluyente@stps.gob.mx

Teléfono: (55) 2000 5100 Ext. 63558, 63547

TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL