

Universidad Estatal de Sam Houston
Miembro del Sistema Universitario Estatal de Texas

Política de Recursos Humanos de Finanzas y Operaciones HR-09
Grupos de Recursos para Empleados (ERGs por sus siglas en inglés)

Tema:	Declaración y procedimiento de la política para establecer y mantener los Grupos de Recursos para Empleados (ERG) en la Universidad Estatal de Sam Houston (SHSU).
Objetivo:	Establecer un proceso que permita a grupos de empleados de SHSU a organizar una red de apoyo de acuerdo con su identidad o intereses en común.
Política:	SHSU motiva la formación y la participación continua de ERGs para facilitar la creación de redes y promover la concientización, el respeto y la inclusión en la universidad. La universidad autoriza cada ERG. Los ERGs proporcionan la oportunidad a los empleados de identificar y compartir identidades e intereses en común. Los empleados que deseen establecer un ERG deben demostrar como el grupo propuesto beneficiará a la institución y a los empleados.
Índice:	1. Antecedentes. 2. Requisitos de la universidad. 3. Documentación. 4. Mantenimiento de los ERGs. 5. Disolución de los ERGs.

1. Antecedentes

Una parte importante de la estrategia de la Universidad de Sam Houston (SHSU) es la educación continua. El Plan de Modelo Estratégico de la Universidad Estatal de Sam Houston afirma, "Fomentar un entorno de aprendizaje permanente en apoyo del profesorado y el personal de apoyo diverso que son excelentes académicos, educadores y profesionales". Los ERGs pueden ayudar a la universidad a lograr el objetivo estratégico al proporcionar a los empleados redes inclusivas, respetuosas, colaborativas y educativas dentro de la universidad. Los ERGs deben tener como objetivo lo que se describe a continuación:

- a. Crear foros abiertos para el personal que comparte intereses o preocupaciones comunes para conocerse y apoyarse entre ellos.
- b. Proporcionar a los empleados una red de contactos y de oportunidades de orientación para sus miembros.
- c. Proporcionar información a los líderes de la universidad en relación con problemas, necesidades y políticas de los empleados y de la comunidad.
- d. Apoyar al desempeño profesional de los miembros del grupo a través de esfuerzos como orientación y mesas redondas de discusión.
- e. Proporcionar a los miembros del grupo actividades sociales para fomentar la creación de comunidad y experiencias positivas.
- f. Ayudar a la universidad en los esfuerzos de alcance y reclutamiento.

2. Requisitos por parte de la universidad

Los ERGs en SHSU deben ser de participación voluntaria y abiertos a todos los empleados actuales.

Universidad Estatal de Sam Houston
Miembro del Sistema Universitario Estatal de Texas

Deben cumplir con las leyes federales, estatales y locales de no discriminación y con las leyes laborales, las Normas y Regulaciones del Sistema Universitario Estatal de Texas y las políticas de SHSU. Enviar el formulario [ERG](#) a la Oficina de Diversidad e Inclusión Institucional para su consideración con la siguiente información:

- a. Ejecutivo patrocinador – Los ejecutivos patrocinadores son el Presidente de la universidad, el Provost, Rector de Facultad, Vicepresidente o Vicepresidente Asociado. Se espera que los ejecutivos patrocinadores lleven a cabo lo siguiente:
 - 1) Actuar como un defensor del ERG.
 - 2) Ayudar a conseguir o recaudar fondos para las actividades planeadas para cada año académico.
 - 3) Compartir las actividades del ERG con los líderes de la universidad y viceversa,
 - 4) Ayudar y orientar a los líderes y miembros del ERG.
 - 5) Guiar el desarrollo del ERG por medio de esfuerzos enfocados y alineados a las metas y objetivos institucionales.
- b. Período de tiempo – Debe ser por lo menos de un año académico o un ciclo presupuestal.
- c. Declaración de la misión – Cada ERG propuesto debe contar con una declaración de su misión.
- d. Objetivo/Áreas principales de servicio – Cada ERG propuesto debe incluir información que demuestre como el objetivo del grupo se Alinea con la misión, visión y valores, o bien, las metas estratégicas de la universidad.
- e. Metas del ERG.
 - 1) Deben ser específicas, medibles y alcanzables dentro de un plazo de 12 a 18 meses.
 - 2) Deben ser evaluadas y revisadas anualmente al inicio de cada año académico.
 - 3) Deben especificar métodos usados para evaluar el éxito y efectividad del grupo.
- f. Líderes del ERG –El ERG debe consistir en por lo menos dos empleados actuales dispuestos a llevar a cabo las funciones de liderazgo en el ERG por el periodo de un año académico o más. Los líderes del ERG deberán llevar a cabo lo que se describe a continuación:
 - 1) Comunicar los logros del ERG y ayudar a garantizar la responsabilidad individual.
 - 2) Ayudar a que todas las voces sean escuchadas.
 - 3) Permitir una conversación a la vez.
 - 4) Respetar únicos/diferentes puntos de vista.
 - 5) Remover obstáculos que puedan limitar el éxito de los esfuerzos del ERG.
- g. Membresías. Los ERGs y los ERGs propuestos deben de cumplir con lo siguiente:
 - 1) Estar abiertos a todos los empleados interesados en la misión y las metas del
 - 2) Promover diversidad, apertura, entendimiento e inclusión.
 - 3) Ser de naturaleza voluntaria.
 - 4) Contar con por lo menos 10 empleados actuales.
 - 5) Contar con un plan de liderazgo y reclutamiento bien definido que describa el proceso para ser miembro como se describe a continuación:
 - ii El número de reuniones planeadas por semestre.
 - iii Las responsabilidades y roles de los miembros
 - iv El proceso de toma de decisiones

Universidad Estatal de Sam Houston
Miembro del Sistema Universitario Estatal de Texas

- v El plan de comunicación y publicidad de las actividades y eventos patrocinadas por el ERG.
 - vi Método de selección de los líderes para los años subsecuentes incluyendo el calendario y la notificación de dicha selección.
- h. Presupuesto – Los presupuestos del ERG se deben enviar al inicio de cada año académico y deben incluir lo siguiente:
- 1) Costos específicos de los materiales, programas y actividades planeadas.
 - 2) Cómo se utilizará el dinero recaudado dentro de la organización.

3. Documentación.

Cada ERG debe conservar, por lo menos un año, las agendas y minutas de las reuniones y estar de acuerdo de transferir la documentación en un plazo de 30 días cuando haya cambio en el liderazgo.

4. Mantenimiento de los ERGs.

Cada ERG establecido se revisará anualmente al inicio de cada año académico y se encuentra sujeto a la autorización del Ejecutivo Patrocinador.

5. Disolución de los ERGs.

Los ERGs están sujetos a la aprobación del Ejecutivo Patrocinador y puede ser discontinuado en cualquier momento por sus miembros, patrocinadores o la administración de la Universidad por razones que incluyen, entre otras, falta de recursos, baja participación o ineffectividad para cumplir con los objetivos institucionales.

Revisado por: Rhonda Beassie, Vicepresidenta Asociada del Departamento de Recursos Humanos y Diversidad
-8/25/2021