



COMITÉ DE PRESERVACIÓN DE PLANTELES DIGNOS Y SEGUROS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO ESCOLAR-LABORAL-SEXUAL

1) GENERALIDADES

OBJETIVO GENERAL

Constituir una estructura colegiada, representativa e imparcial, que promueva la preservación de planteles dignos y seguros en lo emocional, laboral y psicosocial, para todos los integrantes de la comunidad universitaria, así como su protocolo de actuación ante señalamientos y denuncias sobre hostigamiento y acoso escolar, laboral y sexual en la competencia de la universidad.

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

- Establecer un protocolo que guíe la forma de abordar, dar tratamiento y seguimiento a los casos de hostigamiento y acoso en sus tres tipos, en ambientes internos a la institución.
- Promover una cultura de prevención y denuncia en contra del hostigamiento y acoso entre la comunidad universitaria.
- Informar el significado y las implicaciones de ser víctima de hostigamiento y acoso, así como la perspectiva de protección datos personales y difamación.
- Comunicar el ámbito y la competencia institucional en este tema, brindando la asesoría para las diligencias externas.
- Derivar ante el Consejo de Honor y Justicia, los expedientes y recomendaciones para la aplicación de las acciones y sanciones que correspondan.

Para efectos del presente protocolo se sustituirán las palabras Acoso y Hostigamiento como (HyA): Para este protocolo y los documentos relacionados, emitidos o recibidos, las palabras hostigamiento y acoso se sustituirán por (HyA). Del mismo modo deberá entenderse la relación Escolar-Laboral-Sexual, cuando uno de ellos sea mencionado o referido.

CONCEPTOS GENERALES

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:

- I. **Acoso:** La forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder, que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. El acoso puede ser laboral, sexual o escolar.
- II. **Acoso Escolar:** Acto u omisión realizado por un alumno o grupo de alumnos, en los espacios y ámbitos universitarios, que de manera reiterada agrede en forma física, verbal, psicoemocional, patrimonial o sexual, o realice ciberacoso, a otro



- alumno o a un miembro del personal académico de la Universidad Enrique Díaz de León.
- III. **Acoso Laboral:** Acto u omisión que se ejerce entre personas que tienen un vínculo laboral con la Universidad Enrique Díaz de León en el que no existe subordinación, y que, mediante el abuso de poder, agrede en forma física, verbal, psicoemocional, patrimonial o sexual, o realice ciberacoso; independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
 - IV. **Acoso Sexual:** La forma de violencia que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima, en la que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima mayor de edad; independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
 - V. **Atención:** Conjunto de acciones encaminadas a informar, orientar y asesorar jurídica, psicológica y psicosocialmente a las presuntas víctimas, desde el momento en que el primer contacto tiene conocimiento de los hechos, hasta que éste notifica a las autoridades universitarias competentes para que den inicio al procedimiento correspondiente.
 - VI. **Ciberacoso:** Las acciones mediante las que una persona amenaza, hostiga, humilla o molesta a otra, por medios electrónicos como Internet, páginas web, redes sociales, blogs, correo electrónico, mensajes de teléfono celular o videograbaciones, entre otros.
 - VII. **Denunciante:** Cualquier persona que tenga conocimiento de algún posible acoso u hostigamiento y lo haga del conocimiento al primer contacto.
 - VIII. **Hostigamiento:** Comportamiento ofensivo, incómodo o humillante que se da mediante un ejercicio abusivo del poder, en una relación de subordinación real de la víctima respecto del agresor, expresada a través de conductas verbales, no verbales y físicas. El hostigamiento puede ser laboral, sexual o escolar.
 - IX. **Hostigamiento Escolar:** Acto u omisión realizado por una persona que, mediante un ejercicio abusivo de poder en una relación de subordinación, en los espacios y ámbitos universitarios, que de manera reiterada agrede física, verbal, psicoemocional, patrimonial o sexual, o en forma de ciberacoso, a un alumno de la Universidad Enrique Díaz de León.
 - X. **Hostigamiento Laboral:** Acto u omisión que se ejerce entre personas que tienen un vínculo laboral con la de la Universidad Enrique Díaz de León, y en el que, mediante el abuso de poder en una relación de subordinación, agrede física, verbal, psicoemocional, patrimonial o sexual, o en forma de ciberacoso a la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.
 - XI. **Hostigamiento Sexual:** La forma de violencia que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima, mediante un ejercicio abusivo de poder, en una relación de subordinación, conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
 - XII. **Presunto agresor:** La persona a la que se denuncia por acosar u hostigar a otra persona, en los términos del presente protocolo.
 - XIII. **Presunta víctima:** La persona que considera haber sufrido acoso u hostigamiento, en los términos del presente protocolo.
 - XIV. **Primer contacto:**
 - a) **Personal Administrativo:** Capital Humano



- b) **Planteles y Personal Académico:** Director Académico, Coordinador de Carrera y/o Coordinación de Tutorías.
- c) **En el Sistema de Bachillerato General por Competencia:** la persona titular de la Dirección y/o Coordinador de Bachillerato.

Podrán brindar la atención del primer contacto, de manera personal y después derivar al **Comité de Preservación de Planteles Dignos y Seguros** para el seguimiento y proceso correspondiente.

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Se trata de un órgano con autoridad suficiente para llevar a cabo las medidas preventivas, sancionadoras, de sensibilización y de atención, dentro de la universidad, tendientes a solucionar los casos que se susciten de hostigamiento y acoso.

Las personas que fueren a integrar el comité deberán firmar una carta compromiso en la que se obliguen a desempeñar su cargo con apego a los principios de respeto y confidencialidad para la atención de los casos que se presentaren y que señale que en caso de incumplimiento acarreará la expulsión del mismo, así como una amonestación por escrito que será incluida en el expediente laboral de la persona.

Las sesiones del Comité tendrán validez con la mayoría directa de los integrantes (50% más 1), así como sus decisiones, las cuales se considerarán inapelables por los miembros no presentes.

A) SUS INTEGRANTES

Para estos efectos el comité estará integrado por:

1. Presidente (Rep. de Junta de Gobierno)
2. Secretario (Rep. Directivo)
3. Vocal 1 (Rep. Colaboradores)
4. Vocal 3 (Rep. Profesores)
5. Vocal 4 (Rep. Estudiantes)
6. Vocal 5 (Experto Legal)
7. Contención (Tutorías y Orientación Educativa)

Además de los integrantes del Comité, se reconocen a los RECEPTORES como Autoridad de la Universidad, a los Directores Académicos, Coordinadores Académicos de cada Carrera y la Coordinación de Tutorías, en quien se depositen los señalamientos relacionados al hostigamiento y acoso



B) FUNCIONES CADA INTEGRANTE

Cada integrante del comité tendrá las funciones de analizar, investigar los casos de hostigamiento y acoso tipificados, y realizar las diligencias y gestiones antes las instancias internas correspondientes.

ANTES	DURANTE	POSTERIOR
Cada integrante podrá recibir señalamientos y/o denuncias del proceso natural o captación por parte de los Directores Académicos, Coordinadores Académicos de cada carrera y la Coordinación de Tutorías. Deberá socializar por los medios establecidos a los integrantes del Comité consensuando un día y hora para su revisión.	Cada integrante recibe la queja, señalamiento o denuncia, con las evidencias pertinentes; y una vez siendo de su conocimiento; cada integrante, durante el plazo de 5 días hábiles podrá investigar y evaluar el fundamento de la denuncia; realizar entrevistas establecidas en este protocolo, recopilar la información y realizar un informe individual codificado y con la recomendación sobre el caso.	Se realizará el informe con la integración del expediente, y será todo entregado a representante del Consejo de Honor y Justicia. Una vez recibida la resolución, los integrantes comunicarán las sanciones a las partes interesadas.

El Comité tendrá a su cargo la encomienda de emitir resoluciones finales y recomendaciones del caso denunciado, es importante recordar que el comité no tiene la autoridad para emitir sanciones. El comité procurará emitir sus resoluciones el mismo día en que sesione, de lo contrario podrá suspenderla y reanudarla al día siguiente hábil fecha en la que dictará resolución.

Dentro de todo el procedimiento que se lleve a cabo, el comité explicará a los involucrados de manera general el protocolo y sus alcances, vigilará que tanto el denunciante como el señalado hayan tenido la oportunidad de hablar, presentar su defensa y explicar la situación.

COMPONENTES DE CONDUCTAS DAÑINAS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO

Para efectos de conformación de un marco referencial, se describen los conceptos y manifestaciones de las conductas dañinas reconocidas por la institución.

A) TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS DAÑINAS



Niveles y tipo HyA	Forma del HyA	Acciones y conductas observables
Nivel 1 HyA leve	Verbal	Chistes de contenido escolar, laboral o sexual, burlas sobre aspectos físicos, creencias, o filosofías, piropos no permitidos o rechazados por las personas, conversaciones de contenido sexual, pedir citas, hacer preguntas sobre su vida sexual, insinuaciones sexuales, pedir abiertamente relaciones sexuales sin presiones, presionar después de ruptura sentimental, llamadas telefónicas. Llamadas de atención sin motivo aparente o con gritos no justificados. Chismes sobre compañeros del salón. Para el caso de acoso escolar, se consideran las redes sociales como parte del bullying.
Nivel 2 HyA medio	No Verbal y sin contacto físico	Acercamientos excesivos, miradas insinuantes, gestos lascivos, muecas, cartas, publicaciones en espacios de la universidad de fotografías, videos o conversaciones íntimas.
Nivel 3 HyA grave	Verbal y con contacto físico	Abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, acercamientos y roses, acorralamientos, presiones para obtener sexo a cambio de mejoras o amenazas, realizar actos sexuales bajo presión de despido, intercambio y asalto sexual.

NOTA: Ver ACOSÓMETRO Gobierno del Estado

2) CULTURA DE PREVENCIÓN, DENUNCIA Y ÉTICA

Serán actividades promovidas por el Comité en conjunto con las instancias correspondientes abordadas o expertas en el tema:

- Diseñar un Código de ética
- Impartir Cursos de capacitación de creación propia o gestionados ante autoridades.
- Participación y organización de foros de expresión, dudas, señalamientos y sugerencias.
- Acompañamiento en CAIP (Centro de Atención Integral Psicológica) o PIBCU (Programa Institucional para el Bienestar de la Comunidad Universitaria) según corresponda.
- Vincular las acciones con el sistema de gestión de calidad, planes de trabajo e indicadores institucionales.

Es importante señalar que todas las investigaciones, informes y recomendaciones que emita el comité individual o en su conjunto serán de carácter confidencial. Cada integrante firmará el convenio de confidencialidad correspondiente.



Es responsabilidad del comité registrar el caso en un expediente institucional, junto con la resolución, pruebas, dictámenes y cualquier otra documentación puesta. El comité a su consideración, podría solicitar la comparecencia de la persona denunciante y denunciada.

Los integrantes del comité deberán tomar al menos un curso especializado en acoso y hostigamiento sexual enfocados al ambiente laboral y escolar.

Sí la denuncia estuviere dirigida a cualquiera de los integrantes que componen el comité, será esta persona separada temporalmente de su cargo, designando el comité a un interino y según resulte la investigación será removida o restituida a su cargo.

A) PRINCIPIOS QUE DEBERÁN RESPETARSE DURANTE EL PROCESO

Dignidad y Defensa de la Persona: Los actos de hostigamiento y acoso laboral dañan la dignidad del afectado. Toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su dignidad. Este principio faculta la adopción de medidas de protección para las personas afectadas y tiene estrecha vinculación con el principio de confidencialidad.

Ambiente Saludable y Armonioso: Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral, de tal forma que preserve su salud física, mental y libre desarrollo estimulando su desarrollo y desempeño profesional. Los actos de hostigamiento y acoso laboral son contrarios a este principio.

Igualdad de oportunidades sin discriminación: Toda persona, debe ser tratada de forma igual y con el mismo respeto dentro de su ámbito laboral, siendo contrario a este principio cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza, condición social, o cualquier tipo de diferenciación.

Confidencialidad: En razón del cual queda prohibido brindar o difundir información durante el procedimiento de investigación hasta su conclusión, que implica el derecho a la confidencialidad y a la inviolabilidad.

Debido proceso: Tanto el(la) presunto(a) como la persona afectada deben de gozar de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y mostrar pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho y a gozar de medidas de protección.

Integralidad: Los casos de hostigamiento y acoso deben analizarse desde un plano, social, psicológico y de género.

Protección de la persona afectada durante la investigación: Según la naturaleza de la queja, podrán brindarse las siguientes posibilidades a la parte afectada:

- I. Trasladar de lugar de trabajo a la parte acusada (especialmente si algún acto de venganza pareciera probable).



- II. Ausentarse de clase (estudiantes) o de actividades (colaboradores) con goce de sueldo mientras la queja/denuncia esté investigándose (sólo en casos severos).
- III. Recibir acompañamiento psicológico.
- IV. Dejar de trabajar con la persona acusada.

Expedites. - Se procurarán atender y solucionar los conflictos derivados de los casos de acoso y hostigamiento sexual procurando respetar los tiempos de procedimiento de la manera más pronta y expedita.

Imparcialidad:

Legalidad:

Objetividad:

Igualdad de género:

Presunción de inocencia:

3) DEL PROCESO

1. Debemos tener presente que el acoso o el hostigamiento, podrán ser sancionadas simultáneamente por las siguientes vías:
 - Laboral, hasta la recisión;
 - Administrativa, hasta el cese y la inhabilitación.
2. Cuando tengan conocimiento de hechos o actos que pudieran constituir conductas de acoso o de hostigamiento, en la comunidad universitaria, deben establecer contacto con la presunta víctima, con el objeto de preguntarle si es de su interés realizar formalmente la queja o denuncia para iniciar el procedimiento

En caso de que la presunta víctima sea menor de edad, invariablemente la autoridad debe de investigar de oficio, es decir, iniciar el procedimiento, exista o no queja o denuncia formal.

De la presentación de la queja o denuncia - Primer contacto

1. La queja o denuncia podrá ser presentadas verbalmente o por escrito por cualquier miembro de la comunidad universitaria que se considere agraviado por acoso o por hostigamiento ante la Autoridad receptora siendo el Director Académico, Coordinador de carrera y/o Coordinación de Tutorías del plantel en que ocurrieron los hechos, mismo que se deberá de ratificar por escrito. En caso de que sea el señalado una Autoridad receptora, la misma se presentará ante el superior jerárquico de éste. Se habilitará el correo electrónico



planteles.seguros@unedl.edu.mx como medio de recepción de quejas o denuncias de la comunidad universitaria.

Para el caso de los miembros de la comunidad universitaria pertenecientes al Bachillerato General por Competencias, el primer contacto será el Director y/o Coordinador de Bachillerato.

2. Para recibir la queja o denuncia, debemos ofrecer a la persona que la presenta la mayor garantía de confidencialidad y de respeto, darle un trato digno, y recibirla en un área que le haga sentir segura y sin interrupciones. Habremos de explicarle, además, el proceso que seguirá su queja y las instancias que conocerán de ella hasta su resolución.
3. Si la queja o denuncia se presenta de manera verbal, el primer contacto deberá apoyar a la persona denunciante en la redacción, impresión y firma del documento.
4. Respetemos y valoremos en todo momento a quien presenta la denuncia. No descalifiquemos su dicho ni lo pongamos en duda. No emitamos un juicio ni asumamos una postura prematuramente. No usemos lenguaje que desestime la gravedad de los hechos ni cargue de culpa a quien denuncia.
5. En la queja o denuncia, deberán quedar asentados:
 - a) El nombre de la persona quejosa y/o denunciante, sus datos de localización y su carácter dentro de la Universidad (alumno, profesor, directivo, trabajador)
 - b) Si el denunciante es menor de edad, el nombre y los datos de localización del padre o tutor.
 - c) El nombre del señalado, sus datos de identificación y su cargo dentro de la Universidad (alumno, profesor, directivo, trabajador)
 - d) Los hechos materia de la queja o denuncia:
 - i. Dónde ocurrieron los hechos (circunstancias de lugar)
 - ii. Cuando ocurrieron los hechos (circunstancias de tiempo)
 - iii. Relato detallado de los hechos, lo que pasó, la forma en que ocurrieron, los testigos o pruebas que hay, si los hechos han ocurrido antes, si sabe que haya otros afectados, etc. (circunstancias de modo)
 - e) La firma autógrafa del quejoso y/o denunciante.

El Director Académico, Coordinador de Carrera y/o Coordinación de Tutorías del plantel correspondiente que haya recibido la queja o denuncia, tendrá obligación de remitirla de inmediato por mail, y en original por escrito a más tardar al día siguiente hábil, al Comité de Preservación de Planteles Dignos y Seguros.

6. En cuanto el Comité de Preservación de Planteles Dignos y Seguros reciba la queja o denuncia, la turnará a uno de sus miembros para realizar la investigación correspondiente y una vez terminada la misma y esta haya sido procedente se



remitirá al Consejo de Honor y Justicia de la universidad para que imponga la sanción correspondiente.

7. En todo caso, se deberá procurar que se le brinde atención y apoyo psicológico al quejoso y/o denunciante por medio de CAIP o PIBCU según corresponda.

Procedimiento del Comité de Preservación de Planteles Dignos y Seguros:

1. **SEÑALAMIENTO.** Es el primer dato informativo sobre acciones o conductas de Hostigamiento y/o acoso, captadas por los integrantes del comité y/o Receptores.
2. **EVIDENCIAS Y PRUEBAS.** Las evidencias deberán recibirse por medio electrónico, físico o ambos, en un plazo máximo de 72 hrs a partir del señalamiento. Deberá entregarse acuse al denunciante. Es posible que se presenten testigos sobre las conductas de Hostigamiento y/o acoso señaladas.
3. **NOTIFICACIÓN AL SEÑALADO.** El señalado será enterado sobre la denuncia/señalamiento del cual es objeto, informándole sobre el protocolo de actuación. Se realizará la primera entrevista donde se pregunte directamente sobre la existencia de alguna conducta de hostigamiento y/o acoso. Una vez que se le hace del conocimiento, el señalado tiene 48hrs para reunir la evidencia que considere pertinente para explicar, justificar o desmentir dicha conducta.

Los responsables de realizar la notificación será un integrante del Comité y/o Receptores del área a la que pertenezca.

4. **INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS.** El Comité y sus integrantes sesionarán para analizar la denuncia, las evidencias o testimonios de los testigos, tanto del denunciante como del señalado. Según considere pertinente se citarán a otras personas relacionadas para la indagatoria o se solicitarán documentos necesarios para profundizar a otras áreas de la institución. Este proceso se llevará a cabo entre las 48 y 72 hrs siguientes.
5. **DERIVACIÓN/RESOLUCIÓN.** El Comité en función de todas las evidencias y de acuerdo a las opiniones de sus integrantes derivarán al Consejo de Honor y Justicia las pruebas, recomendaciones y acciones internas. Las sanciones y medidas correctivas son exclusivas del Consejo de Honor y Justicia, así como la asesoría y acompañamiento a los interesados en diligencias ante la autoridad externa a la institución. El consejo de Honor y Justicia podrá citar a comparecer al señalado y al denunciante, aplicando en ese momento la normatividad de su propia estructura y protocolo.
 1. Una vez recibida la queja o denuncia, el presidente de Comité respectivo turnará a uno de los miembros del comité para su investigación que contendrá:
 - a. La fecha en que se dicta el acuerdo.
 - b. La fecha en que se recibió la queja o denuncia, quién se la remitió y mediante qué número de oficio.



- c. El número de expediente o de identificación que se le ha asignado a la queja o denuncia.
- d. El nombre de la persona que denuncia y su categoría de universitario (alumno, profesor, directivo, trabajador, ...)
- e. El nombre del señalado y su categoría de universitario (alumno, profesor, directivo, trabajador, ...)
- f. Una síntesis del contenido de la queja o denuncia
- g. Si habiendo analizado la queja o denuncia, el Presidente del Comité considera que existen pruebas o indicios de la probable responsabilidad a cargo del señalado, ordenará en este mismo acuerdo de radicación la adopción de medidas cautelares provisionales a fin de salvaguardar la integridad de la persona denunciante y proteger sus derechos.
- h. El citatorio a la sesión a los miembros del Comité respectivo:
 - i. De inmediato en casos de urgencia y cuando el Presidente haya tomado medidas cautelares, o
 - ii. Con 48 horas de antelación que prevé la norma en caso de que el asunto no revista urgencia, para tomar los acuerdos correspondientes en los términos que se explican en los apartados subsecuentes de esta guía.
- i. La firma autógrafa del Presidente del Comité, y el sello de la Universidad, en papel membretado.

Las medidas cautelares provisionales que el Presidente y/o el pleno del Comité podrán ordenar, son:

- a. Cuando se trate de un trabajador, la separación provisional del cargo y/o empleo del denunciado. Dado que no se trata de una sanción sino de una medida cautelar, esta separación deja a salvo el goce de sueldo por parte del trabajador.
- b. La reubicación, de horario, de grupo, o de turno, del presunto señalado y/o del quejoso y/o denunciante, a fin de evitar el contacto entre ellos, garantizando el goce de sus derechos universitarios.
- c. Cualquier otra que el Comité que conoce del caso estime necesaria para proteger los derechos de los presuntos afectados y garantizar su seguridad e integridad.

El tipo y duración de la medida cautelar que se imponga será sobre el tiempo que dure en resolver el Comité y/o impongan la sanción el Comité de Honor y Justicia

Estas medidas cautelares deberán ser hechas del conocimiento de la persona quejosa y/o denunciante, del señalado.

2. En caso de no haberse acreditado la responsabilidad, El Comité determinará, en el dictamen que resuelve el procedimiento, el levantamiento de las medidas cautelares.



3. En todo el procedimiento se deberá de guardar la absoluta confidencialidad respecto de los datos personales de las partes y sobre el procedimiento.
4. En caso de tratarse de menores de edad, se deberá contar con la asistencia de su padre o tutor durante el desarrollo del procedimiento.

INFORME. Una vez dada la resolución del Consejo de Honor y Justicia, el Comité por medio de sus integrantes informará por escrito al denunciante y al señalado de forma individual, las acciones por cada actor y medidas del expediente, recabando las firmas de recibido. Se consideran irrevocables las determinaciones para cada uno de los casos.

NOTA: Tanto el denunciante como el señalado tendrán un acompañamiento integral por parte del departamento de tutorías y orientación educativa, o por el Programa Institucional de Bienestar según corresponda. El canal de comunicación para ambos será el propio Comité por medio de sus integrantes.

A) DE LA MANERA DE LLEVAR A CABO LAS ENTREVISTAS

Uno de los elementos que reforzarán las investigaciones de campo que realicen los miembros del comité de manera individual y en su conjunto, es la entrevista, que es la herramienta idónea mediante la cual se podrá allegar por declaración de las personas involucradas lo que respecta al caso de hostigamiento y acoso.

Las entrevistas se realizarán en persona y las personas involucradas podrán relatar los hechos por sí mismas o a través del Padre o Tutor en caso de ser menores de Edad.

Durante este proceso, cada una de las partes tiene derecho a solicitar al comité que cite testigos para entrevistarlos en lo que respecta a los hechos a modo de complementar la investigación. Las entrevistas serán llevadas a cabo por dos miembros del comité, quienes procurarán tener la capacidad de controlar sus emociones y percepciones personales para llevar a cabo la entrevista con imparcialidad y respeto.

B) ENTREVISTA PARA LA PRESUNTA VICTIMA

PREPARACIÓN PARA LA ENTREVISTA	<ol style="list-style-type: none">1) Lugar donde se efectuará2) Quiénes estarán presentes (afectado, acompañante, etc.)3) Confidencialidad4) La persona podrá grabar la entrevista siempre y cuando tenga el consentimiento de la persona declarante.
PREGUNTAS CLAVE PARA LA ENTREVISTA	<ol style="list-style-type: none">1) Quién es la persona señalada y su relación con usted.2) Qué hizo/dijo la persona señalada (textual)3) Cuándo sucedió, si fue hace mucho tiempo porque está declarando hasta ahora4) Dónde sucedió, especificar5) Hubo testigos6) Ha ocurrido anteriormente o tiene conocimiento si ha ocurrido con otras personas



	<p>7) Tuvo oportunidad de negarse, establecer límites o mostrar su inconformidad contra el señalado.</p> <p>8) Cómo está ahora y cómo se siente en este momento</p> <p>9) Conoce la diferencia entre hostigamiento y acoso</p> <p>10) Ha realizado alguna acción adicional a esta denuncia</p> <p>11) Qué busca con esta denuncia o cuál es su expectativa</p> <p>12) Tu conducta en la escuela ha cambiado a raíz de este suceso (faltas, impuntualidad, etc).</p>
DURANTE LA ENTREVISTA	<p>1) Privacidad y confidencialidad (espacio a puerta cerrada)</p> <p>2) Quien entrevista e investiga tiene que actuar de manera imparcial y no juzgar la situación</p> <p>3) Sí la persona entrevistada no se siente cómoda para hablar deberá dársele la opción de escribir</p> <p>Con el objetivo de no reproducir la revictimización se reitera la importancia de realizar una narración de los hechos sumamente detallada, para evitar la repetición del testimonio de la Presunta Víctima</p> <p>4) Cerrar la entrevista haciendo hincapié en el tratamiento confidencial que se dará a todo lo declarado, recordando la generalidad del procedimiento a seguir y comentar que se le dará seguimiento al caso y mantendrá informada a la parte entrevistada.</p>

C) ENTREVISTA A LA PERSONA DENUNCIADA PRESUNTAMENTE SEÑALADO

PREPARACIÓN PARA LA ENTREVISTA	<p>1) Lugar donde se efectuará</p> <p>2) Quiénes estarán presentes (persona denunciada)</p> <p>3) Confidencialidad y privacidad</p> <p>4) La persona podrá grabar la entrevista siempre y cuando tenga el consentimiento de la persona declarante.</p>
PREGUNTAS CLAVE PARA LA ENTREVISTA	<p>1) Conoce los señalamientos en su contra y qué piensa al respecto</p> <p>2) Cómo se siente</p> <p>3) Puede explicar lo que sucedió o a que atribuye el señalamiento</p> <p>4) Tiene alguna evidencia que apoye su situación</p> <p>5) Considera que ejercía un trato particularmente distinto hacia la parte ofendida</p> <p>6) Cómo podría explicar su relación con la parte ofendida</p>
DURANTE LA ENTREVISTA	<p>1) Explicarle a la persona denunciada el propósito de la entrevista</p> <p>2) Explicarle el procedimiento que se lleva a cabo para atender estos casos y los lineamientos internos</p> <p>3) Informarle que se tomarán notas durante la entrevista</p> <p>4) Explicarle sus derechos y que a la información proporcionada se le dará un tratamiento confidencial</p> <p>5) Se le expondrán los hechos como fueron relatados por la persona afectada</p> <p>6) Se dará tiempo para que el acusado exponga su punto de vista</p> <p>PARA UN SEGUNDO MOMENTO...</p>



	<p>7) Se le darán a conocer las acciones disciplinarias que correspondan según el caso (o resolución del CHJ)</p> <p>8) Sí la persona denunciada admite su culpabilidad se pondrá a disposición del CHJ</p> <p>9) Se repasarán las acusaciones a detalle anotando cuales admite y cuales niega</p> <p>10) Sí la persona entrevistada no se siente cómoda para hablar deberá dársele la opción de escribir</p> <p>11) Se le permitirá presentar testigos que demuestren que el incidente pudo no haber sucedido</p> <p>12) Se le aconsejara que guarde reserva para con sus compañeros de trabajo, durante la consecución del procedimiento.</p> <p>13) Se le comunicará que los actos de venganza serán mayormente castigados que el acto original.</p> <p>14) Cerrar la entrevista haciendo hincapié en el tratamiento confidencial que se dará a todo lo declarado, recordando la generalidad del procedimiento a seguir y comentar que se le dará seguimiento al caso y mantendrá informada a la parte entrevistada.</p>
--	---

Si las entrevistas son grabadas siempre se deberá contar con la aprobación por escrito de la persona entrevistada o dentro de la misma entrevista.

Una vez redactada la declaración, la persona entrevistada deberá revisarla detenidamente, informando que lo declarado es correcto o haciendo las modificaciones necesarias, de estar los hechos correctamente asentados se procederá a la firma del entrevistado. Sí el entrevistado pretendiera realizar cambios con posterioridad a este hecho, deberá hacerlo por escrito, anexándose a la declaración original y otorgando las copias correspondientes.

La declaración original se archivará en el área de Capital Humano con copia al expediente del colaborador.

D) DE LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ENTREVISTAS

Se reconocen a las siguientes personas y cargos como las encargadas de ejecutar las entrevistas de denunciados y señalados:

- Integrantes del Comité y Receptores.

4) REFERENCIAS

A continuación, se enuncia la legislación de referencia y las instituciones que aportan información y estructura al presente protocolo

A) LEYES

El hostigamiento sexual está penado en base al **Art. 176 bis del Código Penal del Estado de Jalisco** que cita:



Artículo 176-Bis. Comete el delito de hostigamiento sexual el que con fines o móviles lascivos asedie u hostigue sexualmente a otra persona de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica o de poder, derivada de sus relaciones laborales, docentes, religiosas, domésticas, o cualquier otra, que implique subordinación de la víctima, al responsable se le impondrán de dos a cuatro años de prisión.

Comete el delito de acoso sexual el que con fines o móviles lascivos asedie o acose sexualmente a otra persona de cualquier sexo, al responsable se le impondrá sanción de uno a cuatro años de prisión.

Si el acosador u hostigador presta sus servicios en cualquier institución pública y utiliza medios o circunstancias que el encargo le proporcione, además de la pena prevista en el párrafo anterior, se le destituirá de su cargo y se le podrá inhabilitar hasta por el doble de la pena privativa de libertad impuesta.

Al responsable que cometa este delito en contra de servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones estén expuestos al contacto con la ciudadanía, se le podrá aumentar hasta en una mitad la pena prevista.

Estos delitos sólo serán perseguidos por querrela del ofendido o de su legítimo representante, salvo que se trate de un incapaz o menor de edad en cuyo caso se procederá de oficio. Una vez presentada la denuncia el delito se seguirá de oficio.

En la **Ley Federal del Trabajo**, este tema se aborda en el **Artículo Tercero**:

El trabajo es un derecho y un deber social. No es artículo de comercio, exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta y debe efectuarse en condiciones que aseguren su vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia. No podrán establecerse distinciones entre los trabajadores por cuestiones de raza, sexo, edad, credo religioso, doctrina política o condición social. Asimismo, es de interés social promover y vigilar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores.

Resultados del trabajo de investigación sobre acoso escolar de tipo sexual, realizado por alumnas de Psicología en 2020.

B) INSTITUCIONES

Instituto Nacional de las Mujeres

Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Protocolo México como vamos

Comisión de DDHH

Protocolo de la Universidad de Guadalajara