



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

Protocolo para la **Prevención,** **atención y sanción de la** **violencia de género, discriminación,** **hostigamiento, acoso y abuso sexuales**

(Versión abreviada)

ÍNDICE

MENSAJE DEL RECTOR	5
INTRODUCCIÓN	7
OBJETIVO DEL PROTOCOLO	7
DESTINATARIOS	7
PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO	8
Consideraciones en la aplicación del Protocolo.....	8
Consideraciones en relación con los procedimientos previstos en los Contratos Colectivos de Trabajo.....	9
DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS DEL PROCESO QUE ASEGURAN EL MECANISMO DE ACTIVACIÓN.....	9
Paso 1: Ingreso de la queja	9
Sobre la Ventanilla de atención única virtual	12
Sobre el Acuse de recibo de la queja	12
Paso 2: Primer Contacto, por parte de un abogado(a) y psicólogo(a) quienes también conformarán el Comité Investigador y apertura del expediente.....	13
¿Qué ocurre si la persona no contesta?	14
Paso 3: Establecimiento de la procedencia de investigación de la Queja.....	14
Acompañamiento y orientación para interposición de la denuncia.....	14
En caso de No procedencia	15
Paso 4: Revisión del caso por el equipo de Primer Contacto	15
Paso 5. Inicio del procedimiento según lo dispuesto por el protocolo y apegado a la normativa universitaria que corresponda.....	15
Notificación a la persona contra la cual se interpone la queja	16
Entrevista a la persona contra la que se presenta la queja y entrevista a testigos	16
Integridad y protección de la evidencia (material o digital) expuesta por la persona usuaria.....	16
Paso 6. Concluido el procedimiento de investigación, se reúne el Comité Investigador para determinar la recomendación de la sanción	16

Paso 7: Notificación de la recomendación de la sanción a la comisión ejecutiva para su análisis, aprobación o modificación en su caso.....	17
Paso 8: La Comisión Ejecutiva hace del conocimiento a la autoridad que corresponda para que en ejercicio de sus facultades proceda a notificar y aplicar la sanción.....	17
De las sanciones.....	17
Para alumnos (as).....	17
Para personal académico (incluyendo directivos)	17
Para personal administrativo o manual (incluyendo personal directivo)	18
Para prestadores (as) de servicio profesional o proveedores (as) de la Universidad.....	18
Paso 9: En caso de ser necesario, seguimiento periódico y sesiones extraordinarias.....	18
EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.....	19
TRANSITORIOS	19

MENSAJE DEL RECTOR

El presente Protocolo ha constituido una de las iniciativas de prevención y atención social de la Universidad Autónoma de Yucatán (UADY) hacia el interior de nuestra comunidad universitaria, especialmente ante la preocupación imperante del manejo sensible de situaciones que involucran el cuidado hacia las personas en un marco inclusivo y con un enfoque de género y de derechos humanos. El Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales, no solamente ha sido generado como parte de un documento, sino también como parte de una visión para atender contextualmente situaciones enmarcadas en las conductas previstas en el mismo y como un mecanismo efectivo que va desde la introducción de la queja, hasta un primer contacto para orientar el caso y la consecuente investigación.

Lo anterior, en la experiencia nos ha llevado a comprender con profundidad la importancia de generar una herramienta que permita responder congruentemente como Universidad en pro de la atención de este tipo de situaciones, resaltando la importancia de su prevención, a través de la construcción de mejores prácticas en las formas de expresión y convivencia humana, en particular, por medio de una de las funciones sustantivas de la Universidad: la Educación.

El protocolo institucional tiene su origen en la Aprobación del H. Consejo Universitario el cual entró en vigor el 15 de agosto de 2019, como resultado del trabajo del Programa Institucional de Género. La presente actualización es fruto y suma de la experiencia, a partir de su entrada en vigor para fortalecer su implementación y es la vía que hemos establecido para la atención y sanción de cualquier conducta relacionada con violencia de género, discriminación, acoso, hostigamiento y abuso sexuales, el cual, es un instrumento dirigido hacia toda nuestra comunidad universitaria.

En dicho Protocolo se establecen los tiempos y los mecanismos a seguir para la atención de las quejas recibidas en relación con las conductas en él descritas, así como las sanciones que en su caso se derivan, todo lo anterior, basado y enmarcado en el interés superior de la persona y en la normatividad universitaria. En ese sentido, el protocolo a más de un año de su ejecución patenta el compromiso de la universidad de atender los casos de violencia de género discriminación, acoso, hostigamiento y abuso sexuales que pueden darse en el ámbito universitario, resaltando que incluye procesos que aseguran la no exposición de las personas, el acompañamiento legal y psicológico apropiado, la certidumbre de información del procedimiento, así como la resolución debidamente informada en tiempo y forma y el apoyo de medidas especializadas de asistencia en cada caso.

Como Universidad con responsabilidad social, contribuimos a una serie de iniciativas vinculadas al presente abordaje, que permiten un entendimiento profesional, científico y humano en estos temas, que impactan a la

sociedad actualmente y que acontecen en diferentes y múltiples escenarios sociales. Por lo que, como finalidad última, también se ha fijado la prevención como eje fundamental en el seno del Protocolo, la cual como acción ha sido encaminada a la preparación de todas y todos quienes formamos parte de la Universidad, para que en congruencia colectiva se promueva espacios de convivencia más inclusivos, respetuosos y tolerantes, lo que implica y compromete a todo el personal y estudiantado de la comunidad universitaria.

Ante este compromiso, se considera un gran avance de la Universidad Autónoma de Yucatán como institución, la respectiva incorporación y operación sólida de un proceso integral que refleja lo que hoy en día es el mecanismo de prevención, atención y sanción contra estos tipos de violencias, en la esperanza de que constituya de forma vigente una cultura comprometida con el género y los derechos humanos en el entorno universitario y en el reconocimiento expreso de promover en un entorno libre de violencia.

Dr. José de Jesús Williams
Rector de la Universidad Autónoma de Yucatán.

INTRODUCCIÓN

A partir de la expedición de la Ley General de Acceso a una Vida Libre de Violencia en el 2007, se han creado en nuestro país distintos mecanismos que protegen y garantizan que las condiciones de inequidad hacia las mujeres sean atendidas en pro del mayor bienestar y reivindicación de sus derechos, promoviendo que existan condiciones institucionales que favorezcan la justicia e igualdad.

Estudios diversos en nuestra Universidad llevaron a plantearse la prioridad de un Protocolo que atendiera las necesidades más imperantes en ese sentido. Por lo que en el 2017, surge la iniciativa a través del Programa Institucional de Género (PROGÉNERO), en la que se establecieron una serie de lineamientos que garantizan la mayor protección en casos de violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales, lo anterior, ha conllevado la implementación de un procedimiento que permita presentar reportes y quejas ante comportamientos de algún miembro de la comunidad universitaria por cualesquiera de las conductas previstas en este protocolo y que transgrediera la sana convivencia en el contexto de nuestra comunidad universitaria.

Ante ello, el presente documento presentará los mecanismos establecidos para atender cualquier conducta de las referidas en este protocolo en el marco de la normativa universitaria con un enfoque de género y basado en los más altos estándares de derechos humanos. De igual forma, cabe recalcar que, en su funcionamiento, este protocolo se enmarca en las buenas prácticas que la Universidad orienta en el ejercicio de una política de mayor igualdad y equidad entre hombres y mujeres.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer de manera clara y operante el marco de referencia, los mecanismos y procedimientos del Protocolo para la prevención, atención y sanción de los casos de violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales, que contribuyan al desarrollo de una cultura de prevención y denuncia.

DESTINATARIOS

Este protocolo será de aplicación a todas las personas que integran la comunidad universitaria que puedan involucrarse en una queja por violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales, sea como persona que presenta la queja, persona contra la que se presenta la queja, testigos, o bien como integrantes de un órgano colegiado en su dependencia para la prevención, atención y sanción de las conductas aquí descritas.

Las funciones y los alcances de las atribuciones del personal que se mencionará a continuación se encuentran descritos en la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán, su Estatuto General, Reglamento de Personal Académico, los contratos colectivos respectivos (AUTAMUADY/ APAUADY), así como los contratos de prestación de servicios.

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Personal directivo. 2. Personal académico. 3. Personal administrativo. 4. Personal manual. 5. Alumnado. <ol style="list-style-type: none"> a. Los de la institución b. Los de programas de movilidad. c. Los que desarrollan alguna actividad académica en escenarios reales de aprendizaje. 6. Prestadores (as) de un servicio profesional a la Institución, desarrollado en la propia | <ol style="list-style-type: none"> 7. Personas que brindan un servicio al interior de la Universidad. Ejemplo de ellas son proveedores (as) de cafeterías, servicio de gas, etc. <p>Asimismo, el presente Protocolo será aplicado a todas las relaciones interpersonales, horizontales o verticales, descendentes o ascendentes, que tengan lugar en el ámbito de la Universidad.</p> |
|--|---|

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

A continuación, se describen los pasos a seguir para la atención de los casos de violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales. En este apartado, se señalará el proceso para la activación del mismo.

El mecanismo general para el acceso al Protocolo en la Comunidad Universitaria, se activa con la presentación de la queja/reporte de hechos en la Ventanilla única de Atención, a través de la cual, se accede al conocimiento de los hechos acontecidos, misma que pasa a la **Comisión Ejecutiva del Protocolo para su activación.**



RUTA para el SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO

*La siguiente ruta es indicativa de elementos a considerar en la implementación y consolidación del protocolo.



Figura 1. Mecanismo General para el acceso al Protocolo en la Comunidad Universitaria.

Consideraciones en la aplicación del Protocolo

a. El protocolo procede por casos de conductas relacionadas con violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales.

b. Si se presume la comisión de un delito se turnará a las autoridades correspondientes y se contará con la asesoría del personal jurídico de la Universidad.

c. En los casos que pudieran ser materia de un procedimiento de investigación o sanción en atención a lo estipulado en los Contratos Colectivos de Trabajo correspondientes se procederá conforme a los mismos.

Consideraciones en relación con los procedimientos previstos en los Contratos Colectivos de Trabajo

En los casos en los cuales se refiera en una queja a un empleado (a) de la universidad (académico, administrativo o manual) se seguirán los plazos y los términos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo que corresponda.

La Comisión Ejecutiva del Protocolo deberá velar en todo momento por el interés de la víctima, por lo que podrá participar en las actas de investigación que se realicen al personal de la Universidad Autónoma de Yucatán, a fin de garantizar los principios rectores para la atención de las personas afectadas; tendrá la potestad de vigilar y realizar las observaciones que considere, para ello deberá solicitar un observador (a)

del proceso (Programa Institucional de Género) y asignar un acompañamiento psicológico antes y durante el proceso de investigación, debido a las características de asimetría de poder que se puedan dar cuando intervienen condiciones de representación de acuerdo al Contrato Colectivo de Trabajo.

En ese sentido, es necesario la preparación y acompañamiento para las actuaciones que se requieran durante el proceso, en las cuales el psicólogo (a) velará por el bienestar de la víctima y servirá de apoyo en todo momento.

El sindicato correspondiente tendrá en todo momento la facultad de exigir el cumplimiento estricto de lo estipulado en el contrato colectivo de trabajo; en especial, en cuanto a la intervención del procedimiento para la investigación administrativa.

DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS DEL PROCESO QUE ASEGURAN EL MECANISMO DE ACTIVACIÓN

PASO 1: INGRESO DE LA QUEJA

La persona afectada que desee presentar una queja deberá realizarla ante la **Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales**, a través de una ventanilla de atención única que se encontrará en la página electrónica de la Universidad.

Solo se recibirán quejas dentro de los doce meses posteriores a la comisión del acto denunciado. Asimismo, tratándose de actos que atenten contra menores de edad, no habrá límite en el plazo para la presentación de la queja. En el caso de actos continuados, el plazo se computará a partir de que se haya presentado el último hecho.

La información de la ventanilla de atención única constituye un medio accesible y práctico, a través del cual, cualquier persona de la comunidad universitaria puede acceder a la introducción de una queja o reporte de hechos, asimismo, es una forma accesible para contactar con el servicio de atención, a través de la cual se inicia todo el procedimiento a seguir.



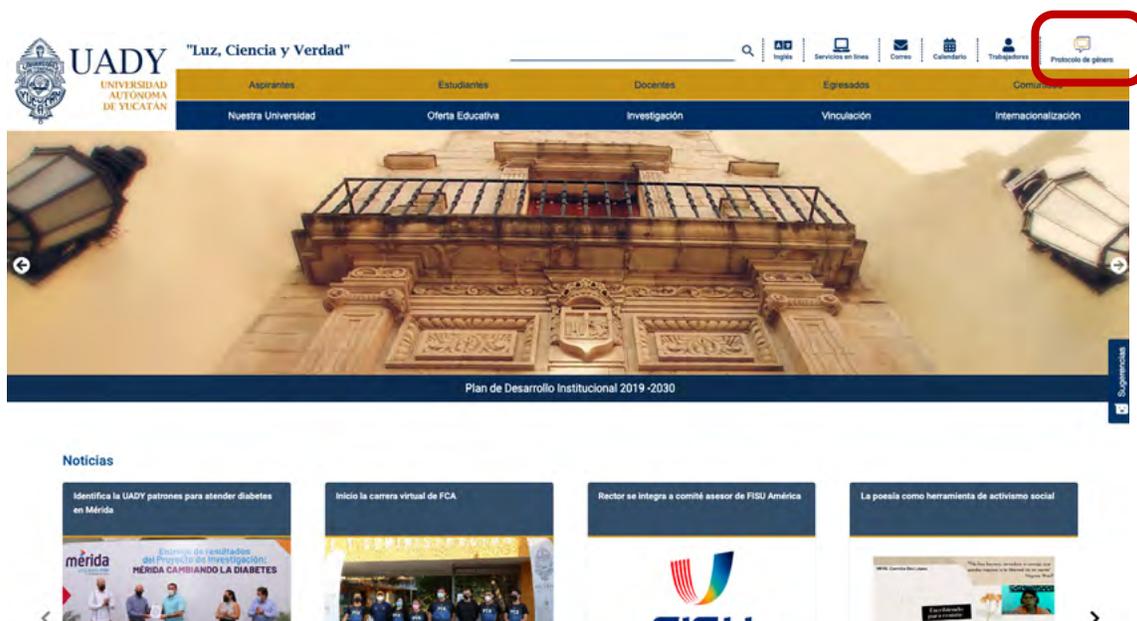
Figura 2. ¿Cómo se activa el Protocolo? (fragmento de la ruta crítica).

Para el llenado correspondiente de la ventanilla de atención única, la persona usuaria podrá solicitar asistencia al **representante de género de cada dependencia o, en su caso, al tutor (a)**, sobre todo en los casos en que la persona no cuente con una computadora, con internet o no esté familiarizada con el manejo del mismo. El llenado del formato correspondiente de la ventanilla, lo puede realizar el (la) representante de

género o tutor (a). Si la persona que presenta la queja solicita este apoyo, el llenado deberá ser escribiendo textualmente lo que dice la persona que presenta la queja. En ambos supuestos, se deberá brindar un espacio seguro y confidencial. Seguidamente se presenta un ejemplo gráfico de los pasos para la presentación de la queja y cómo se sugiere la redacción de la misma:

Primero.

Ingresar al sitio oficial de la UADY : <https://www.uady.mx/>



Segundo.

Dar click en la pestaña denominada **Protocolo Violencia de Género** y se desplegará la siguiente ventana:

The screenshot shows the UADY website interface. At the top, there is a navigation bar with the UADY logo and the motto "Luz, Ciencia y Verdad". Below this is a secondary navigation bar with tabs for "Aspirantes", "Estudiantes", "Docentes", "Egresados", and "Comunidad". A third navigation bar contains "Nuestra Universidad", "Oferta Educativa", "Investigación", "Vinculación", and "Internacionalización". The main content area is titled "Acerca del protocolo" and features a large banner with the text "Protocolo Violencia de Género" and a speech bubble icon. Below the banner, the "Objetivo del Protocolo" is described as establishing a clear framework for prevention, attention, and sanction of gender violence cases. A "Documento" section is partially visible at the bottom.

Tercero.

Seleccionar la pestaña denominada "Queja" para remitirse a la siguiente ventana:

The screenshot shows the UADY website interface with the "Formulario de Queja" page. The navigation bar is identical to the previous screenshot, but the "Formulario de Queja" tab in the secondary navigation bar is highlighted with a red circle. The main content area is titled "Formulario de Queja" and features a banner with silhouettes of people and speech bubbles. Below the banner, the form fields are visible, including "Nombre completo" and "Dependencia a la cual pertenece o programa educativo al que se encuentre adscrito".

Sobre la Ventanilla de atención única virtual

La ventanilla de atención única es la plataforma digital en la cual se realiza la interposición de la queja. Es importante aclarar que, si bien los solicitantes del servicio pueden acudir de manera directa con el personal de la universidad asignado para brindar la orientación necesaria (representantes de género, tutores (as) o Comisión Ejecutiva), este acercamiento físico es con fines de brindarle las herramientas tecnológicas, asesoría y acompañamiento para la interposición de la queja.

La persona que presente una queja, deberá proporcionar la información que se le solicita. En caso de que faltare algún dato considerado fundamental (nombre completo, número de teléfono de contacto o la descripción breve del caso), se le hará la solicitud a la persona que interpuso la queja para que los proporcione en un plazo de 3 días hábiles, en caso de no recibir la información solicitada, la queja no podrá ser atendida y se tendrá que declarar como “No admitida”.

Sobre el Acuse de recibo de la queja

Presentada la queja, la persona recibirá en el correo electrónico proporcionado la siguiente respuesta de manera automática:

“Su solicitud ha sido recibida, nos comunicaremos a la brevedad posible con usted para atenderle. Atentamente la Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales de la Universidad Autónoma de Yucatán”.

Cuando la presunta víctima, así lo desee, podrá acudir directamente con la **Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso sexuales** para la presentación de manera personal de la queja.

PASO 2: PRIMER CONTACTO, POR PARTE DEL COMITÉ INVESTIGADOR. ENTREVISTA CON EL ABOGADO(A) Y PSICÓLOGO(A) PARA LA APERTURA DEL EXPEDIENTE.

En un plazo máximo de 2 días hábiles se deberá establecer el **primer contacto** con quien presenta la queja y en un término de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sea realizada la entrevista de primer contacto con aquella, se determinará la procedencia o no de su queja. En caso de ser necesario para la mejor resolución de la queja, el comité investigador podrá solicitar la ampliación del término de 30 días hábiles.

El primer contacto inicia con el acuse de recibo de la queja (descrito posteriormente) y prosigue con la comunicación que tiene la Comisión Ejecutiva (Secretaría Técnica o miembros del equipo interdisciplinario de primer contacto) con la persona que presenta la queja, la cual se realiza mediante los datos que son proporcionados en la plataforma digital (número telefónico y/o correo electrónico); para posteriormente, tener la entrevista de primer contacto presencial entre la persona que presenta la queja y los profesionales de Primer Contacto.

El proceso se describe de forma más detallada en el apartado **Primer contacto**.



Figura 3. Elementos que conforman el primer contacto.

La entrevista del primer contacto la realizarán en conjunto dos personas profesionales una en Derecho y otra en Psicología, ambas con el perfil requerido declarado previamente en este protocolo.

El Abogado(a) y el Psicólogo(a) se pondrán de acuerdo para calendarizar una cita con la persona que presenta la queja. Se le informará que puede ir sola o acompañada de una persona de confianza, un familiar o un defensor (a) a la entrevista que se le realizará para conocer los hechos y aportar las evidencias que considere sustentan su reporte. Tratándose de menores de edad, se hará de conocimiento desde el inicio del procedimiento que siempre deberán de estar acompañados (as) de su madre, padre o tutor (a).

En la primera entrevista se le pedirá a la persona usuaria plantear su situación y acontecimientos en extenso. El caso se podrá grabar con audio de voz o redactar los hechos por escrito según lo que la persona desee. Para proceder a la grabación con audio de voz se deberá contar con la autorización previa y por escrito. En este primer contacto, un elemento fundamental es el hacer de conocimiento que la declaración es bajo protesta de decir verdad y las consecuencias que pudiera haber por la autoridad pertinente en caso contrario.

¿Qué ocurre si la persona no contesta?

Si la persona no es localizada con los datos que proporcionó (número telefónico y/o correo electrónico) en el plazo de 2 días hábiles, se hará del conocimiento a la autoridad de la dependencia que corresponda para que a través de su conducto se pueda establecer la comunicación, si a pesar de ello, no se logra establecer contacto con la persona que interpuso la queja en los próximos 2 días hábiles, ésta será declarada como “Desechada”.

PASO 3: ESTABLECIMIENTO DE LA PROCEDENCIA DE INVESTIGACIÓN DE LA QUEJA

La procedencia de la queja se determinará en función de los siguientes elementos:

1. Conductas reportadas que correspondan a las previstas en el Protocolo,
2. Evidencias preliminares contundentes o valorables que permitan determinar la existencia de una conducta sancionable
3. Que dicha conducta ocurra en el contexto universitario y académico por algún miembro de la comunidad, viéndose afectada la convivencia y vida académica o laboral de la persona que ingresa el reporte de la queja.

Cabe mencionar que, a partir de estos elementos, la revisión del primer contacto implicará la procedencia o no (argumentada) del caso. En ese sentido, aplicará lo siguiente:

1. **Si se investiga por la institución:** Se le informará a la persona que presenta la denuncia, que su declaración la revisará un comité investigador que le será asignado.
2. **Si no se investiga:** los datos formarán parte de una estadística y se cerrará el caso.
3. **Si elige el proceso legal:** el abogado(a) asesorará a la persona para que interponga una denuncia ante la instancia correspondiente y tanto el abogado(a) como el psicólogo(a) le darán un seguimiento de acuerdo con las necesidades que solicite la persona. Así mismo, se le informará que las denuncias ante la fiscalía, llevan un mejor proceso si se presentan por escrito, y son realizadas por un asesor o asesora jurídica con formación en la materia y con perspectiva de género.
4. **Si elige ambos** (que se investigue por parte de la Universidad y proceso legal). El abogado(a) y psicólogo(a) darán seguimiento a todo el proceso determinado por el Protocolo.

Si el comité investigador lo considera, para poder analizar las evidencias, se volverá a citar a la persona para establecer dichos acuerdos, de tal forma que la determinación de la procedencia sea cabal y plena a la luz de los hechos reportados y las evidencias preliminares proporcionadas. Asimismo, si la evidencia aportada lo requiere, el comité investigador podrá solicitar a la secretaria técnica nombre perito especializado para su valoración.

Si el caso lo requiriera y la persona solicitara apoyo psicológico, se le canalizará a la Unidad Universitaria de Clínica e Investigación Victimológica (UNIVICT) que se encuentra en la Facultad de Psicología o al servicio de atención psicológica de los Centros de Atención al Estudiante (CAEs) que corresponda según la naturaleza del caso, o bien, se le darán a conocer otras instancias que brindan dicho apoyo.



Cuando el caso reportado en la queja lo requiera y así se solicite por la persona, el proceso de apoyo será el siguiente:

Acompañamiento y orientación para interposición de la denuncia

Se brindará apoyo de primer nivel a la persona, para brindar orientación legal y acompañamiento psicológico para realizar la denuncia ante la agencia especializada de la Fiscalía General del Estado. Durante este acompañamiento se tomará un papel de contención emocional en consonancia con la orientación legal en pro de la asistencia a la persona ante los procesos de acceso al

Sistema de Justicia. Lo anterior, en congruencia con las disposiciones de la autoridad pertinente y los principios de no sobre victimización de la persona. El seguimiento del proceso judicial en su caso corresponderá a la persona, de acuerdo a las instancias respectivas donde haya decidido acudir para la denuncia y subsecuente apoyo.

El proceso de acompañamiento y orientación para la denuncia dependerá de si la persona usuaria o sus tutores requieren de manera libre y voluntaria el apoyo y será especialmente considerada como recomendación en los delitos de alto impacto (delitos sexuales, entre ellos). El proceso de acompañamiento y orientación, tendrá como característica central el facilitar su camino y derivación al Sistema de Justicia, así como minimizar la incertidumbre que esto puede conllevar y, por ende, proporcionar una mayor sensación de seguridad al momento de llevarla a cabo.

En caso de No procedencia

En el caso de que la conducta reportada en la queja no encuadre dentro de las previstas en el presente protocolo o el hecho reportado se encuentre fuera de los plazos y términos establecidos en el mismo se declarará la “No procedencia de la queja”, esta determinación deberá estar fundada y motivada y hacerse del conocimiento por escrito ya sea de manera personal o por medio del correo electrónico a la persona que interpuso la queja. El acuse de recibido del correo será la constancia de su recepción, así mismo se le brindará, en su caso, la asesoría y la orientación necesaria para acudir a las instancias correspondientes.

PASO 4: REVISIÓN DEL CASO POR EL EQUIPO DE PRIMER CONTACTO

El equipo de Primer Contacto posterior a la recepción, se reúne con la Secretaria Técnica para integración del expediente de acuerdo a la determinación de la procedencia del caso, lo anterior, se realiza considerando los elementos que permiten el análisis interdisciplinario para el apoyo de medidas complementarias, así como el cuidado y

la integridad del proceso con un equipo especializado en atención a casos de violencia.

En los procesos de investigación, la persona especialista será un representante del Programa Institucional de Género de la Universidad, que se encarga de promover los derechos en relación a la violencia de género (ProGénero). En casos que lo ameriten, también podrá ser una persona especialista externa o algún integrante del personal académico de la Universidad que tenga experiencia comprobada en el manejo de las temáticas relativas a las conductas previstas en el Protocolo.

Posterior a la revisión del caso, se cita a la persona para informarle los acuerdos que proceden en su caso, así como también se notifica a los (las) integrantes del comité investigador asignado por parte de la Secretaria Técnica, lo anterior, da inicio al proceso de investigación para el procedimiento administrativo correspondiente. Cabe recalcar que previo al proceso de investigación, las personas que integrarán los comités conocerán todo el proceso a seguir y sólo ellas tendrán acceso al expediente que se genere en el caso correspondiente.

PASO 5. INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SEGÚN LO DISPUESTO POR EL PROTOCOLO Y APEGADO A LA NORMATIVA UNIVERSITARIA QUE CORRESPONDA.

Una vez que la entrevista del primer contacto concluya se procede a dar seguimiento del caso, se entrevista a la persona en contra de la que se interpuso la queja, se recibirán a los (las) testigos y se realizarán las diligencias que sean necesarias de acuerdo a la naturaleza del hecho reportado en la queja. Si la queja fuera interpuesta en contra de algún trabajador de la universidad (académico, administrativo o manual), se estará a lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo que corresponda.

Para iniciar el procedimiento previsto en el presente protocolo, será necesario proceder de la manera siguiente:

Notificación a la persona contra la cual se interpone la queja

Para comenzar el proceso de investigación, se le hará llegar un oficio de notificación a la persona contra la que se presenta la queja, informándole de la situación y de la recepción del caso de acuerdo a su procedencia.

Entrevista a la persona contra la que se presenta la queja y entrevista a testigos

Al iniciar la reunión se le hará saber que la información proporcionada se mantendrá bajo estricta confidencialidad en el proceso, se le agradecerá el tiempo que brindará y se le pedirá que plantee el caso en extenso; el cual se podrá grabar con audio de voz o por escrito, según lo que la persona desee. En caso de que sea grabada se le solicitará su autorización a través del consentimiento informado por escrito para dicho efecto.

Integridad y protección de la evidencia (material o digital) expuesta por la persona usuaria

Toda evidencia aportada por la persona que interponga la queja, será debidamente enlistada y anexada a expediente para su respectiva valoración en el momento oportuno durante el proceso de investigación. Dichas evidencias se harán constar, procesarán y preservarán de acuerdo a los criterios colegiados pertinentes al caso del comité investigador.

Una vez concluida la fase de investigación, se procederá al cierre y establecimiento de la resolución y/o en su caso sanción.

PASO 6. CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN, SE REÚNE EL COMITÉ INVESTIGADOR PARA DETERMINAR LA RECOMENDACIÓN DE LA SANCIÓN.

Concluido el procedimiento de investigación, la Secretaria(o) Técnica(o) convocará a los miembros del Comité Investigador previamente designado, a partir del tipo de queja (estudiante, personal académico, administrativo o directivo), analizarán los documentos otorgados y procederán a emitir la recomendación de la sanción, fundada y motivada y las acciones que se deben realizar como medidas precautorias y correctivas.



Los miembros del comité investigador tendrán dos expedientes, el de la persona que presenta la queja y el de la persona acusada, ambos expedientes tendrán la grabación en voz realizada (de haberse otorgado autorización por escrito para su realización), la declaración de cada uno, la declaración de testigos si hubiere, así como evidencias, entre ellas: mensajes, correos electrónicos, cartas, fotos, etcétera, y demás evidencia documental relevante al proceso de investigación que hayan sido requeridos.

Solamente en caso de alguna duda respecto del expediente, se citará a una entrevista con el comité investigador a la persona que presentó la queja o a la persona contra la que se realizó la queja, y si es necesario se programará una entrevista con ambas personas, la cual deberá llevarse a cabo por separado. Los expedientes serán resguardados por la **Comisión Ejecutiva** y serán estrictamente confidenciales.

PASO 7: NOTIFICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN DE LA SANCIÓN A LA COMISIÓN EJECUTIVA PARA SU ANÁLISIS, APROBACIÓN O MODIFICACIÓN EN SU CASO.

Acordada la resolución con las sanciones y medidas recomendadas por el comité investigador se la hará llegar a los miembros de la Comisión Ejecutiva, a través de su secretaria (o) Técnica (o), para su consideración, quienes analizarán y aprobarán en su caso la resolución para posteriormente enviarla a la autoridad competente.

PASO 8: LA COMISIÓN EJECUTIVA HACE DEL CONOCIMIENTO A LA AUTORIDAD QUE CORRESPONDA PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES PROCEDA A NOTIFICAR Y APLICAR LA SANCIÓN.

De las sanciones

De conformidad con la normativa institucional que define los alcances de las atribuciones de la Universidad como un organismo público descentralizado con autonomía especial y los límites de su jurisdicción, es importante señalar que la Institución tiene competencia para resolver los casos que sucedan dentro de sus instalaciones y fuera de ellas, en caso de que los alumnos (as) realicen alguna función (servicio social, profesional, internado, etc.) y sucediera algún hecho o situación que vulnere la integridad del alumno(a) y pueda ser objeto de una queja, la Universidad brindará acompañamiento, orientación y apoyo para acudir a las instancias competentes.

En caso de que los alumnos (as) realicen alguna visita académica a escenarios reales de aprendizaje bajo la responsabilidad de la escuela o facultad y sucediera algún hecho o situación que pueda ser objeto de una queja, la Universidad tendrá competencia para intervenir en la solución del conflicto.

Para casos que involucren al personal de la Universidad Autónoma de Yucatán, procedimientos de investigación se realizarán de conformidad con lo estipulado por el Contrato Colectivo de Trabajo que corresponda.

Es importante señalar que en caso de que se tuviera conocimiento de algún hecho que pudiese tipificar un delito, se deberá establecer un mecanismo para determinar la probabilidad de un hecho delictivo, realizar una función de contención y avisar a las autoridades competentes.

Durante la investigación se instará a las partes a no divulgar información, ya sea en redes sociales o medios de comunicación con el fin de evitar prejuzgar las conductas objeto del procedimiento y/o atentar contra la dignidad, integridad u honorabilidad de las personas involucradas y que resulte contraria a los principios del protocolo.

En caso de que la queja resulte falsa, la persona en contra la que se presentó podrá ejercitar las acciones legales que le correspondan.

Para alumnos (as)

- a.** Las que se establecen en el Estatuto General y los reglamentos que correspondan.
- b.** La Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales podrá, atendiendo a las circunstancias del caso, recomendar: Restricción para acercarse a persona y/o lugar determinado y/o Tratamiento reeducativo, integral, especializado y multidisciplinario.

Para personal académico (incluyendo directivos/directivas)

- a.** Las que se estipulan en el Contrato Colectivo de Trabajo
- b.** La Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales podrá, atendiendo a las circunstancias del caso, recomendar: Restricción para acercarse a persona y/o lugar determinado y/o Tratamiento reeducativo, integral, especializado y multidisciplinario.

Para personal administrativo o manual (incluyendo personal directivo)

- a.** Las que se estipulan en el Contrato Colectivo de Trabajo
- b.** La Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales podrá, atendiendo a las circunstancias del caso, recomendar: Restricción para acercarse a persona y/o lugar determinado y/o Tratamiento reeducativo, integral, especializado y multidisciplinario.

Para prestadores (as) de servicio profesional o proveedores (as) de la Universidad.

- a.** Amonestación. Es una reprobación o manifestación de la incorrección de la conducta sancionada, consistirá en la advertencia dirigida al (a la) o los (las) implicados (as) explicándoles las consecuencias del hecho sucedido, exhortándolos (las) a la enmienda y conminándolos (las) con que se les impondrá una sanción mayor en caso de que la conducta se repitiera. Si se estima conveniente la autoridad podrá emitir un apercibimiento de futuras sanciones en caso de reincidencia.
- b.** Rescisión de contrato
- c.** La Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales podrá, atendiendo a las circunstancias del caso, recomendar: Restricción para acercarse a persona y/o lugar determinado y/o Tratamiento reeducativo, integral, especializado y multidisciplinario.

PASO 9: EN CASO DE SER NECESARIO, SEGUIMIENTO PERIÓDICO Y SESIONES EXTRAORDINARIAS.

En atención a la naturaleza de la queja y cuando así lo considere la Comisión Ejecutiva tendrá el deber de vigilar el seguimiento de los casos con el objetivo de asegurar el bienestar de la persona usuaria en relación al proceso y la consecución de las medidas y/o sanciones ejecutadas. Lo anterior, se realizará una vez concluido el procedimiento en un contexto de empatía y confiabilidad, por lo que los miembros de la Comisión Ejecutiva serán previamente asignados al caso por la Secretaría Técnica para realizar el respectivo seguimiento, el cual podrá ser:

- 1.** Seguimiento Inmediato posterior: el cual será realizado durante el siguiente mes de emitida la resolución de la queja.
- 2.** Seguimiento posterior: será realizado a partir del primer mes y antes de los tres meses de emitida la resolución de la queja, en caso de ser necesario.

La persona asignada del Comité Ejecutivo hará contacto con quien interpuso la queja para tener sustento que evidencie su desarrollo posterior a la conclusión de su queja.

Cualquier situación no prevista en el presente protocolo podrá ser resuelta previo acuerdo de la **Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales.**

EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Con la intención de asegurar el cabal cumplimiento de los objetivos de este protocolo, los comisionados (as) de la Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales realizarán una evaluación e informe anual, con la finalidad de asegurar la mejora continua de los procesos con altos estándares de calidad. Para lograr la meta antes citada, será necesario aplicar en todos los casos procedentes, una escala de satisfacción que permita medir de manera clara y concisa, la percepción de quien decide realizar la activación del Protocolo. Seguidamente se presenta el contenido de la misma:

Evaluación del proceso de atención

Sobre el proceso de atención

Con el objetivo de estar en un constante proceso de mejora en la atención y el servicio, una vez concluido el proceso marcado en el protocolo se aplicarán instrumentos a la persona que interpuso la queja, lo que permitirá evaluar el proceso de atención recibido y el nivel de satisfacción del mismo.

Personal previamente asignado (miembro de la Comisión o de primer contacto) citará a la persona para aplicarle los instrumentos de evaluación del proceso y la encuesta de satisfacción o se les podrá hacer llegar vía correo electrónico.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes modificaciones al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales de la Universidad Autónoma de Yucatán entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta Universitaria” de la Institución.

SEGUNDO.- Los procedimientos iniciados con anterioridad a la fecha en que surta sus efectos legales el presente protocolo, continuarán y concluirán conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

TERCERO.- Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a esta modificación.

Nota sobre uso de datos

**Los datos recabados serán protegidos bajo las medidas necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales mediante acciones que eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado. El uso de la información será bajo las condiciones que les fueron expuestas durante el proceso.*