



Guía para atender los casos de acoso o de hostigamiento

en tanto se aprueba el protocolo institucional

Universidad de Guadalajara
Secretaría General
Oficina del Abogado General

Disposiciones generales

1. El presente documento establece el procedimiento de actuación para atender los casos de acoso o de hostigamiento en la Universidad de Guadalajara.
2. Para efectos de este procedimiento de actuación, se entenderá por:

Acoso. La forma de violencia en la que hay un comportamiento abusivo y reiterado que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, que se da entre pares o iguales.

Hostigamiento La conducta hostil o el asedio de una persona valiéndose de su posición jerárquica y abusando de la subordinación de la víctima, que se expresa en forma verbal o física, esto es entre un superior y un subordinado.

Inmediato. Dentro de las 24 horas siguientes, de los días hábiles.

Días hábiles. De lunes a sábado, de conformidad con el calendario oficial de la Universidad.

3. Debemos tener presente que el acoso o el hostigamiento, podrán ser sancionadas simultáneamente por las siguientes vías:
 - Laboral, hasta la rescisión;
 - Penal, hasta 4 años de prisión y cese del cargo de servidor público, y
 - Administrativa, hasta el cese y la inhabilitación.
4. 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, o por alguna persona que haya presenciado el hecho o que tenga conocimiento de lo sucedido.
2. La instancia receptora – primer contacto, será el titular de la dependencia en que ocurrieron los hechos. En caso de que el titular de la dependencia sea el denunciado se presentará ante el superior jerárquico de éste.

Para el caso de los miembros de la comunidad universitaria pertenecientes al Sistema de Educación Media Superior (SEMS), el primer contacto será el Director de la escuela preparatoria, el Coordinador del Módulo y/o el Director General del SEMS.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. En la queja o denuncia, deberán quedar asentados:
 - a. El nombre de la persona que denuncia, sus datos de localización y su categoría de universitario (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 denunciado, sus datos de identificación y su categoría de universitario (alumno, profesor, directivo, trabajador)
 - d. Los hechos materia de la queja o denuncia:
 - i. Dónde ocurrieron los hechos (circunstancias de lugar)
 - ii. Cuándo 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 o huella digital del denunciante.

Guía para atender los casos de acoso o de hostigamiento en tanto se aprueba el protocolo institucional

7. El titular de la dependencia 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, a la Oficina del Abogado General (OAG).
8. En cuanto la Oficina del Abogado General reciba la queja o denuncia, la turnará a las siguientes instancias:
 - a. A la Comisión de Responsabilidades y Sanciones competente.
 - b. A la Unidad de Asuntos Penales de la OAG, a efecto de que se analice y de ser procedente se presente la denuncia correspondiente.
 - c. A la Unidad de Asuntos Laborales de la OAG, para que se inicie el procedimiento establecido en los contratos colectivos de trabajo.
9. En todo caso, la OAG se deberá procurar que se le brinde atención y apoyo psicológico a la presunta víctima por conducto de la instancia correspondiente.

Procedimiento de las Comisiones de Responsabilidades y Sanciones de la Red Universitaria

1. Una vez recibida la queja o denuncia, el presidente de la Comisión respectiva dictará el *acuerdo de radicación*, 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 denunciado 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 de la Comisión considera que existen pruebas o indicios de la probable responsabilidad a cargo del denunciado, 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 de la Comisión respectiva:
 - 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 de la Comisión, y el sello de la dependencia, en papel membretado.

Guía para atender los casos de acoso o de hostigamiento en tanto se aprueba el protocolo institucional

2. Las medidas cautelares provisionales que el Presidente y/o el pleno de la Comisión podrán ordenar, son:
 - a. Cuando se trate de un trabajador universitario, la separación provisional del cargo, comisión 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 geográfica, de horario, de grupo, o de turno, del presunto infractor y/o de la presunta víctima, a fin de evitar el contacto entre ellos, garantizando el goce de sus derechos universitarios.
 - c. Apercibimiento al presunto infractor para que cese la conducta denunciada y evite todo contacto con la presunta víctima.
 - d. Cualquier otra que la Comisión de Responsabilidades y Sanciones 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 las medidas cautelares que se impongan dependerán de la gravedad y la probable recurrencia de la conducta denunciada, y del riesgo potencial para la persona afectada o para terceros.

Estas medidas cautelares deberán ser hechas del conocimiento de la persona denunciante, del denunciado, del titular de la dependencia de adscripción del denunciado, y del área de control escolar cuando se trate de los alumnos.

3. En la primera sesión de la Comisión de Responsabilidades y Sanciones que conoce de la queja o denuncia, se realizará lo siguiente:
 - a. El Presidente hará del conocimiento del pleno de la comisión el contenido de la queja, apercibiéndolos de que deberán guardar a la persona afectada y al caso, la confidencialidad y el respeto debidos.
 - b. La Comisión analizará el caso y si considera que si existen pruebas o indicios de la probable responsabilidad a cargo del denunciado, podrá ratificar y reforzar las medidas cautelares adoptadas por el Presidente, ordenando –mediante un acuerdo concreto- la adopción de medidas cautelares a fin de salvaguardar la integridad de la persona denunciante y proteger sus derechos, medidas que podrán continuar vigentes durante el periodo que determine la Comisión y aún a lo largo de todo el desahogo del procedimiento.
El tipo y la duración de las medidas cautelares ordenadas deberán quedar claramente especificados en el acuerdo respectivo.
 - c. Si la Comisión considera que en esta fase del procedimiento de responsabilidades no se tienen pruebas o indicios de la probable responsabilidad del denunciado, emitirá un acuerdo citando a la persona denunciante y/o presunta víctima a fin de que aclare los términos de su queja o denuncia y aporte las pruebas tendientes a acreditar los hechos, de acreditarse se dictará la medida cautelar correspondiente.

Guía para atender los casos de acoso o de hostigamiento en tanto se aprueba el protocolo institucional

4. De no existir pruebas o indicios de la probable responsabilidad del denunciado, se continuará con el procedimiento previsto en el Estatuto General, sin la imposición de las medidas cautelares.
5. La Comisión cuenta con amplias facultades para ordenar el desahogo de testimonios o entrevistas y recabar documentos e indicios para mejor proveer. En caso de que se recaben elementos de prueba o indicios de la responsabilidad del denunciado, la Comisión ordenará la adopción de medidas cautelares provisionales en cualquier momento del procedimiento, en los términos de los apartados antecedentes.
6. Una vez desahogado el procedimiento establecido en la norma universitaria de haberse acreditado la responsabilidad, se impondrán las sanciones previstas en la norma universitaria por las autoridades competentes según sea el caso.
7. En caso de no haberse acreditado la responsabilidad, la Comisión determinará, en el dictamen que resuelve el procedimiento, el levantamiento de las medidas cautelares.
8. En todo el procedimiento se deberá de guardar la absoluta confidencialidad respecto de los datos personales de las partes y sobre el procedimiento.
9. En caso de tratarse de menores de edad, se deberá contar con la asistencia de su padre o tutor durante el desarrollo del procedimiento.

Para cualquier duda o aclaración con relación a procedimiento de responsabilidades y sanciones, pueden Ustedes acudir a:

Oficina del Abogado General
Extensiones del conmutador principal 11571-11558-11589
Telefonos 31344661 / 62 / 63