

Protocolo para atender y erradicar la violencia y discriminación en la Universidad del Valle de México

Este documento es material confidencial y propiedad de la Universidad del Valle de México y no podrá ser utilizado, fotocopiado, duplicado o revelado para cualquier propósito diferente a los indicados por la empresa.

Índice

1. Introducción.....	4
2. Justificación	6
3. Objetivo	6
Objetivos específicos.....	6
4. Establecimiento de Comités y sus responsabilidades	7
Responsabilidades del Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación de la UVM	7
Responsabilidades del Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación	8
5. Medidas para prevenir y erradicar la violencia y discriminación	9
Programas de prevención de actos de violencia y discriminación.....	9
Campañas de sensibilización para la erradicación de la violencia y discriminación	10
6. Medidas de apoyo a la operación y cumplimiento del Protocolo.....	10
Asignación de Colaboradores e instancias responsables de la implantación y operación del Protocolo	10
Asesores Confidenciales	11
Personas que brindan orientación psicológica	13
Cursos de capacitación a Colaboradores internos y externos que intervienen en el Protocolo.....	14
Materiales impresos y digitales de apoyo a la operación y cumplimiento del Protocolo.	14
7. Protocolo para la atención a posibles víctimas de violencia y discriminación en Campus o Corporativo.....	15
Recepción y atención a probables víctimas en casos de violencia y discriminación.....	16
Investigación de queja	19
Entrevista con la persona probable agresora.....	19
Entrevista a testigos de hechos	20
Análisis de los hallazgos de la investigación.....	20
Resolución y sanción	21
Recurso de impugnación.....	23
Seguimiento a Víctimas de violencia y discriminación.....	23

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 2 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	----------------

- 8. Otros temas24
 - Trámite de reconocimientos o distinciones24
 - Impugnación y resolución de casos24
 - Autorización de presupuesto.....24
- 9. Anexos25
 - Anexo 1. Acuerdo de confidencialidad25
 - Anexo 2. Informe de queja de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual26
 - Anexo 3. Guía para formalizar las resoluciones finales.....29
 - Entrevista30
 - I. Entrevista a la persona probable víctima.....31
 - II. Entrevista a la persona probable agresora.....32
 - III. Entrevista a testigos32
 - Anexo 4. Herramientas de Valoración de acoso laboral34
 - Valoración de acoso laboral – Cuestionario de hostigamiento sexual laboral (Hosel) 534
 - Herramienta de valoración del acoso laboral: Escala Cisneros.....38
 - Anexo 5. Formalización de Resolución final40
- 10. Control de cambios.....42
- 11. Autorizaciones.....42

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 3 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	----------------

1. Introducción

La Universidad del Valle de México (UVM) está comprometida en promover en todos sus campus, oficinas corporativas y entre todos los integrantes de la comunidad universitaria, un ambiente que propicie la sana convivencia; en donde prevalezca el orden, respeto, honestidad, disciplina, libre de violencia dentro de la Institución y en cualquier evento autorizado fuera instalaciones, conforme al Estatuto establecido por la Institución.

Conforme al Estatuto establecido por la Institución, todos los integrantes de la comunidad universitaria habrán de actuar con respeto a la dignidad y demás derechos de las personas. Por otra parte, se establece, entre otros aspectos, que en la **UVM** hay cero tolerancia a:

- I. La violencia en todas sus manifestaciones, en particular, a la violencia de género y a los actos violentos que pudieran afectar la vida universitaria.
- II. La discriminación contra integrantes de la comunidad, en cualquiera de sus formas.

Adicional al punto anterior, en el año 2022, como resultado de los trabajos del Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación de la UVM, ha dado inicio el desarrollo de la “Política para mantener libre de Violencia y Discriminación a la Universidad del Valle de México”.

En la UVM, los integrantes de la comunidad universitaria son los Estudiantes, Docentes, el Personal Académico, el Personal Administrativo y los Egresados, quienes habrán de actuar con respeto a la dignidad y demás derechos de las personas, conforme al Estatuto establecido por la Institución.

En este marco, el **Protocolo para atender y erradicar la violencia y la discriminación en la Universidad del Valle de México** será un instrumento que contribuirá, en lo específico, a investigar y sancionar, en su caso, conductas tipificadas como el acoso, acoso sexual, discriminación, hostigamiento y represalia, en todos los campus y en sus oficinas corporativas.

Es importante destacar que este Protocolo ha sido elaborado en el marco de un amplio movimiento de alcance nacional a favor de una sana convivencia, que se caracterice por el orden, respeto, honestidad, disciplina, la no violencia y la no discriminación.

La implementación y operación del Protocolo estará a cargo de diversos actores e instancias de la UVM, en cada campus y oficina corporativa, pero sus beneficios alcanzarán a todos los miembros de la comunidad, porque está dirigido a prevenir, atender y erradicar la violencia y la discriminación.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 4 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	----------------

Por lo anterior, invito a los Estudiantes, Docentes, Personal Académico, Personal Administrativo, Egresados y Proveedores de la UVM a sumarse a este esfuerzo, coadyuvando a que cumplan los objetivos de este **Protocolo para atender y erradicar la violencia y la discriminación en la Universidad del Valle de México**

Atentamente,

Dra. Mónica Porres Hernández
Rectora Institucional

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 5 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	----------------

2. Justificación

La Universidad del Valle de México, como Institución educativa comprometida con la calidad en el servicio que presta, está convencida de que, en sus campus y oficinas corporativas, ha de prevalecer la sana convivencia y el respeto a la dignidad de todas las personas, como condición para desarrollar sus labores académicas, administrativas, técnico-administrativas y también, para cumplir su misión.

Por lo anterior, la UVM, en el marco de la Ley General de Educación y la Ley Federal del Trabajo, promueve –entre los miembros de su comunidad– la no discriminación y la no violencia, en todas sus manifestaciones.

En esta materia, el reto de UVM, como Institución educativa y centro de trabajo, es evitar que la violencia y la discriminación se normalicen en la Institución, de modo que no sean causas de deserción escolar o de abandono laboral, como forma individual de responder ante actos violentos y de discriminación.

En apoyo a estos propósitos y para cumplir con lo dispuesto en la legislación educativa y laboral vigente en nuestro país, que aplica a la Institución, será implementado el presente **Protocolo para atender y erradicar la violencia y la discriminación en la Universidad del Valle de México.**

3. Objetivo

Regular la forma de atender los casos de violencia y discriminación que se presenten en los campus y oficinas corporativas de la UVM, derivados del vínculo de la relación entre Estudiantes, Docentes, Colaboradores, así como Proveedores y Visitantes de la Institución.

Objetivos específicos

- a. Promover una cultura de igualdad de género y de respeto a la dignidad humana, así como un ambiente propicio para la erradicación de la violencia y la discriminación.
- b. Establecer el mecanismo para brindar atención a las probables víctimas de casos de violencia y discriminación.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 6 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	----------------

4. Establecimiento de Comités y sus responsabilidades

La Universidad del Valle de México (UVM), para efectos de garantizar y brindar un seguimiento en materia contra la violencia de género, de igualdad laboral y no discriminación, constituirá los siguientes comités encargados de la definición e implementación de estrategias:

Nombre del Comité	Figuras que lo conforman	Objetivo General	Aplicación
Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	A. Presidente B. Secretario C. Vocales D. Miembros voluntarios	Ejecutar el Plan de acción para el cumplimiento de la Ley General de Educación Superior, con la finalidad de crear entornos educativos inclusivos, seguros y libres de violencia para todas las personas que forman parte de la comunidad educativa de la UVM atendiendo a nuestra misión institucional, así como a nuestros principios y valores.	Institucional
Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación	A. Presidencia: Rector o Rectora de Campus B. Secretario o Secretaria C. Vocales	Implementar y supervisar el cumplimiento de las estrategias y mecanismos creados contra la violencia de género, así como para promover la igualdad laboral y la no discriminación dentro del Campus con base en el Proceso para la atención, investigación y seguimiento de denuncias de violación al código de conducta y ética.	Campus

Los comités deberán conformarse equitativamente por mujeres y hombres respecto a la población total del centro de trabajo, y provenientes de diversas áreas de responsabilidad.

Responsabilidades del Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación de la UVM

1. El comité estará encargado de Elaborar, actualizar, aplicar, capacitar, formalizar y distribuir el presente protocolo.
2. Dará seguimiento al Plan de acción de la Universidad del Valle de México para el cumplimiento de la Ley General de Educación Superior (LGES) en materia de igualdad sustantiva, no discriminación y una vida libre de violencia.
3. Planteará estrategias de concientización al personal y comunidad UVM en general, sobre la importancia de la perspectiva de género, la igualdad de oportunidades, la prevención y atención del hostigamiento en la organización, el fomento de la equidad, igualdad y no violencia de género, así como actitudes que minimicen la discriminación por causa de convivir, padecer o haber padecido la enfermedad de COVID-19 o cualquier otra enfermedad.
4. Promoverá el respeto a las diferencias individuales (apariencia física; cultura; discapacidad; idioma; sexo; género; edad; condición social, económica, de salud o jurídica; embarazo; opiniones; origen étnico o nacional; preferencias sexuales; situación migratoria), a través de las estrategias establecidas en el presente Protocolo.
5. En conjunto con el Vicepresidente de Recursos Humanos, el Comité será responsable de establecer estrategias, acciones y verificación al cumplimiento en materia de:

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 7 de 42
--	----------------	------------------------------------	---	----------------

6. Contrarrestar los efectos de la segregación ocupacional y analizar un equilibrio entre el personal de uno y otro sexo en los distintos niveles y puestos de la institución.
 - a. Retener y motivar a través del sistema de compensaciones y beneficios sin hacer diferencia entre empleados o empleadas que desempeñen funciones de responsabilidad similar, ofreciendo condiciones equitativas para el desarrollo laboral y personal.
 - b. Promover oportunidades y desarrollo para todo el personal por lo que se buscará otorgar las mismas oportunidades de empleo a través de los procesos de contratación a candidatos internos o externos, sin importar sus diferencias individuales consideradas en esta política.
 - c. Contribuir a la promoción de un clima laboral y una cultura organizacional basada en el respeto a los derechos fundamentales, una atmósfera humanitaria de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, de acoso sexual y de otras formas de intolerancia y violencia que dé como resultado una mayor seguridad y protección al personal de la organización.
7. Brindará atención a las notificaciones sobre reportes de incidencias emitidos por organismos nacionales o internacionales especializados en la defensa de los derechos de los grupos minoritarios o susceptibles de discriminación. En particular, cuando la notificación se refiera a violación o puesta en riesgo de derechos individuales o colectivos de los Colaboradores Administrativos, Docentes, Estudiantes, Proveedores, Visitantes de la institución, vecinos o personas cercanas a la gestión, operación o instalaciones de las universidades de la región.
8. Prevenir y si fuera el caso, corregir toda forma de discriminación que pudiera afectar el ejercicio o reconocimiento de los derechos de los Colaboradores Administrativos, Docentes, Estudiantes, Proveedores, Visitantes de la institución y en lo general de toda persona que directa o indirectamente esté involucrada en las actividades propias de su quehacer.

Responsabilidades del Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación

1. En conjunto con el Rector de Campus y el Director o Gerente de Recursos Humanos de Campus deberán de integrar a los miembros restantes de la Comisión en Campus en contra de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
2. Aplicar lo establecido en el presente Protocolo, según la responsabilidad otorgada:
 - a. Aclarar las dudas que cualquier miembro de la Comunidad Universitaria pudiera tener respecto a los contenidos del protocolo y a la normatividad vigente asociada.
 - b. Recibir y canalizar los reportes, denuncias, quejas o propuestas que sobre el particular emitan los miembros de la Comunidad Universitaria, de acuerdo con los medios y canales que para ese efecto tenga contemplados.
 - c. Tomar las medidas contempladas para solucionar la situación presentada o en su caso canalizarla al Comité Institucional.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 8 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	----------------

- d. Reportará periódicamente, las estadísticas, evaluaciones y resultados de la operación, y propondrá al Comité Institucional posibles sugerencias o propuestas para su actualización y/o mejora.
- 3. Brindar apoyo a los asesores confidenciales que lo requieran, en la determinación de las medidas de protección sugeridas y durante los procesos de investigación y acompañamiento de las probables víctimas, especialmente antes de generar la resolución de cada caso.
- 4. Aplicará y dará seguimiento a este Protocolo en materia de:
 - a. Capacitación y sensibilización de los integrantes del comité y de la comunidad universitaria en general.
 - b. Analizar los casos de violencia y discriminación que acontezcan y recomendar medidas de mejora en los Campus u oficinas que lo requieran, apoyados de lo contemplado dentro del protocolo en el apartado: Medidas para prevenir y erradicar la violencia y discriminación.
 - c. Dar seguimiento y vigilar los casos de violencia o discriminación que ocurran en la institución.
- 5. Conservará registros que permitan generar reportes con distintos fines, entre ellos, demostrar la acción institucional en esta materia, por Campus y oficina regional y corporativa.

5. Medidas para prevenir y erradicar la violencia y discriminación

Son aquellas acciones de prevención dirigidas a todos los integrantes de la comunidad universitaria, a través de programas de sensibilización y capacitación de las personas e instancias responsables de la operación y cumplimiento.

Programas de prevención de actos de violencia y discriminación

Contemplará, entre las medidas de prevención y erradicación de la violencia y discriminación, las siguientes:

- a. Determinación y capacitación de la Política para mantener libre de Violencia y Discriminación a la Universidad del Valle de México.
- b. Definición de medidas de protección a las personas que son víctimas de actos de violencia y discriminación, así como de modificación de la conducta del agresor(a).
- c. Fortalecimiento de acciones de mejora del ambiente universitario en todos los campus y del clima laboral en la Institución en su conjunto.
- d. Emisión periódica de campañas de difusión del procedimiento de recepción de quejas y denuncias por actos de violencia y discriminación en el marco de este Protocolo.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 9 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	----------------

Campañas de sensibilización para la erradicación de la violencia y discriminación

La UVM contemplará en dichas campañas lo siguiente:

- a. Diseño e impartición de cursos de sensibilización y concientización sobre la igualdad de género, prevención de violencia y no discriminación.
- b. Emisión periódica de campañas de difusión del procedimiento de recepción de quejas y denuncias por actos de violencia y discriminación en el marco de este Protocolo.
- c. Emisión periódica de campañas de sensibilización para erradicar la violencia y discriminación de cualquier tipo.

6. Medidas de apoyo a la operación y cumplimiento del Protocolo

La Universidad del Valle de México (UVM), considerará como medidas de apoyo a toda acción, persona, recurso material, curso y/o capacitación que ayuden a la optimización y correcta aplicación del Protocolo.

El Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM, en conjunto al área de Recursos Humanos, la Dirección de Formación Académica, la Entidad de Certificación y Evaluación (ECE UVM) serán responsables de crear programas de capacitación y actualización en materia contra la Violencia y Discriminación.

Asignación de Colaboradores e instancias responsables de la implantación y operación del Protocolo

Los actores y áreas mencionadas en este documento serán designados únicamente para este propósito considerando lo siguiente:

- a. Deberán pertenecer a la estructura organizacional y/o cuerpos colegiados en funciones, de los campus y oficinas corporativas.
- b. Las áreas de la estructura organizacional a las cuales pertenezcan los Colaboradores involucrados en la implementación y operación tendrán la encomienda de prestar apoyo a los Asesores Confidenciales, durante todos los procesos definidos.
- c. Será su responsabilidad, participar en el panel a cargo del proceso de investigación del contexto y contenido de la queja o denuncia que presenta la probable víctima. Además, serán enlace con las instancias que sancionan y con el Comité para la igualdad Laboral y no Discriminación.

Las áreas de la estructura orgánica involucradas en la implementación y operación del Protocolo tendrán la encomienda de prestar apoyo a las personas que brindan asesoría confidencial en su área, durante todos los procesos definidos en este Protocolo.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 10 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	-----------------

En campus:

- a. Dirección General Académica, cuando la persona probable agresora sea parte del estudiantado o de la planta de personal académico o egresados.
- b. Dirección de Recursos Humanos, si la persona probable agresora es miembro del personal administrativo, directivo y personal de la planta de personal académico.
- c. Dirección de Servicios Administrativos, cuando la persona probable agresora sea parte del personal subrogado.

En oficinas regionales y corporativas:

- a. Dirección de Recursos Humanos del Corporativo, cuando la persona probable agresora sea parte del personal administrativo o directivo, adscrito a las regiones y el corporativo.
- b. Dirección de Servicios Administrativos del Corporativo, persona probable agresora sea parte del personal subrogado.

Asesores Confidenciales

Serán elegidos y designados por el Comité Institucional o por el rector o la rectora de cada campus, de entre los integrantes de la comunidad y los candidatos externos que cumplan los requisitos señalados más adelante. Su participación iniciará con el primer contacto con la persona en situación de violencia o discriminación o probable víctima, asistirán a la persona probable víctima durante el proceso de atención y formalización de la queja o denuncia, así como a lo largo de la investigación del contexto y contenido de su denuncia.

Perfil del Asesor(a) Confidencial

Será viable que candidatos a cargo de esta función sean representantes de la población vulnerable, siempre y cuando cubran sin excepción el perfil solicitado:

- a. Tenga conocimiento y capacitación en temas de igualdad, no discriminación y atención de casos de violencia.
- b. Sea de sexo femenino, siempre que la persona probable víctima sea mujer y los hechos investigados se relacionen con algún tipo de violencia sexual o con discriminación por razón de género.
- c. Utilice comunicación asertiva y escuche de forma activa.
- d. Genere confianza y respete las expresiones de sentimientos y emociones de las personas, actuando con empatía.
- e. Conozca y aplique los principios rectores del presente Protocolo.
- f. Actúe con humanidad y respeto hacia la dignidad de todas las personas.
- g. No tenga antecedentes de haber realizado actos discriminatorios hacia las personas de su entorno laboral, ni cualquier tipo de las demás conductas señaladas en el presente Protocolo.
- h. Si el acoso lo sufre un asesor o asesora confidencial, será atendido por un integrante del Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 11 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	-----------------

- i. Si un asesor o asesora confidencial ejerce acoso o discriminación, la situación será atendida por el Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM.

Responsabilidades

Los actores designados como Asesores Confidenciales serán responsables de cumplir con lo siguiente:

- a. Deberán de firmar una Carta compromiso (**Anexo 1**) refrendando su apego a los principios rectores de este Protocolo, incluyendo la obligación de actualizarse y capacitarse de manera continua en temas de violencia y discriminación que proporcione la Institución.
- b. Ofrecerán información a la persona probable víctima acerca de las diferentes vías que existen para presentar la denuncia y sobre la manera de documentarla.
- c. Proporcionarán u ofrecerán atención psicológica de primer contacto a la persona afectada que lo solicite o que lo requiera. Esta atención psicológica de primer contacto tiene que estar disponible para todas las probables víctimas directas e indirectas que lo soliciten, de manera que esa decisión no puede quedar al arbitrio del asesor o asesora.
- d. Proporcionarán a la persona afectada todos los recursos para que pueda tomar una decisión libre e informada con respecto a las implicaciones de iniciar un proceso formal.
- e. Realizarán la entrevista inicial con la persona probable víctima.
- f. Ofrecerán a la persona probable víctima la posibilidad de estar acompañada durante la entrevista, por alguna persona de su confianza (en caso de menores de edad, deberá acudir quien ejerza la patria potestad o tutela, que esté registrado como tal ante la Institución).
- g. Asegurarán que la entrevista tenga lugar en un ambiente cómodo y seguro, con la finalidad de brindar privacidad y confianza, evitando que la entrevista pueda ser interrumpida. Si la persona probable víctima está de acuerdo, la entrevista podrá realizarse por medios remotos.
- h. Contactarán a la persona denunciada y, de ser el caso, a los testigos.
- i. Realizarán entrevistas, de manera presencial o por medios remotos, con la persona probable agresora y con otras que pudieran aportar testimonios. Haciendo uso del Instructivo de trabajo.
- j. Investigarán el contexto y contenido de la queja, y determinarán si existen elementos para considerar si hubo o no una situación de discriminación o violencia, como hostigamiento o acoso sexual o acoso en el ámbito educativo o laboral.
- k. Identificarán si la queja pudo haber sido formulada con dolo, con información falsa, con la intención de dañar a la persona, derivado de la investigación.
- l. Generarán una resolución para cada caso atendido, sustentada en los hallazgos obtenidos en la investigación del contexto y contenido de la queja, donde expresará si la persona denunciada tiene o no responsabilidad.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 12 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	-----------------

- m. Trasladarán la resolución de cada caso atendido a la instancia que sanciona, según corresponda—, por conducto del titular del área de la estructura orgánica a la que pertenece.
- n. Reportará cada caso atendido a la persona titular del área de la estructura orgánica que los designa y conservará los registros de cada denuncia promovida, organizados por fecha, para distintos fines.

Personas que brindan orientación psicológica

Serán designados sólo para los fines del cumplimiento del presente documento, con la encomienda de ofrecer atención psicológica de primer contacto a las probables víctimas y a los demás involucrados que lo requieran.

En cada campus y oficina corporativa, se designarán a dos personas para brindar orientación psicológica, una como titular y otra en calidad de suplente. Al menos, una de las dos personas designadas será de sexo femenino, pues sólo deberá proporcionarse por una mujer el apoyo psicológico a las mujeres que sean probables víctimas de violencia sexual o de discriminación por razón de género.

La identidad de las personas que brindarán orientación psicológica, así como horarios y lugar de trabajo, será del conocimiento de todo el personal dentro de la UVM para conducir a la víctima hacia este apoyo.

Perfil de quienes brindan atención psicológica

Será indispensable que candidatos a cargo de esta función cubran con el siguiente perfil:

- a. En los campus, podrán ser profesionistas externos o colaboradores adscritos al área de orientación educativa que atiende los programas de educación media superior, a la coordinación académica de los programas de Psicología (cuando estos estén contemplados en su oferta educativa) o al Centro de Educación y Desarrollo Humano (CEDH), para los campus donde se tiene esta instancia. En las oficinas corporativas, podrán ser profesionistas externos o colaboradores adscritos a la Dirección de Recursos Humanos.
- b. En cualquiera de los casos anteriores, deberán ser licenciados en psicología o contar con un posgrado y con experiencia suficiente en esta disciplina. Excepcionalmente, se podrá designar a estudiantes de psicología que cuenten con aptitudes suficientes y se sometan a un régimen de colaboración específico en materia de confidencialidad y supervisión.

Responsabilidades

Los actores designados como personas que brindan orientación psicológica serán responsables de cumplir con lo siguiente:

- a. Prestarán ayuda a la persona probable víctima, para que pueda manejar su estado emocional, afectado por la situación de violencia o discriminación que vivió. Si la persona requiere o desea un tratamiento específico, la persona que brindará

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 13 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	-----------------

orientación psicológica podrá canalizarla con un especialista, que será externo a la Institución.

- b. En adición a la atención psicológica de primer contacto, cuando la probable víctima sea Estudiante, deberá de canalizarse, dará seguimiento y apoyo psicopedagógico especial, con el fin de evaluar y corregir problemas de aprendizaje derivados de su situación.

Cursos de capacitación a Colaboradores internos y externos que intervienen en el Protocolo.

Según lo descrito en la Política para mantener libre de Violencia y Discriminación a la Universidad del Valle de México será responsabilidad del Comité Institucional contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM, en conjunto al área de Recursos Humanos, la Dirección de Formación Académica, la Entidad de Certificación y Evaluación (ECE UVM) diseñar, aplicar, difundir e impartir cursos de capacitación dirigidos a:

- a. Las personas que atenderán el correo electrónico y el número telefónico institucionales.
- b. Los titulares de las áreas de la estructura orgánica que intervendrán en el proceso de investigación del contexto, contenido de las quejas, denuncias y son enlace con las instancias que sancionan y el Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación.
- c. Los Colaboradores que ofrecerán Asesoría Confidencial.
- d. Los Colaboradores que brindarán orientación psicológica.
- e. Integrantes del Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación en Campus.

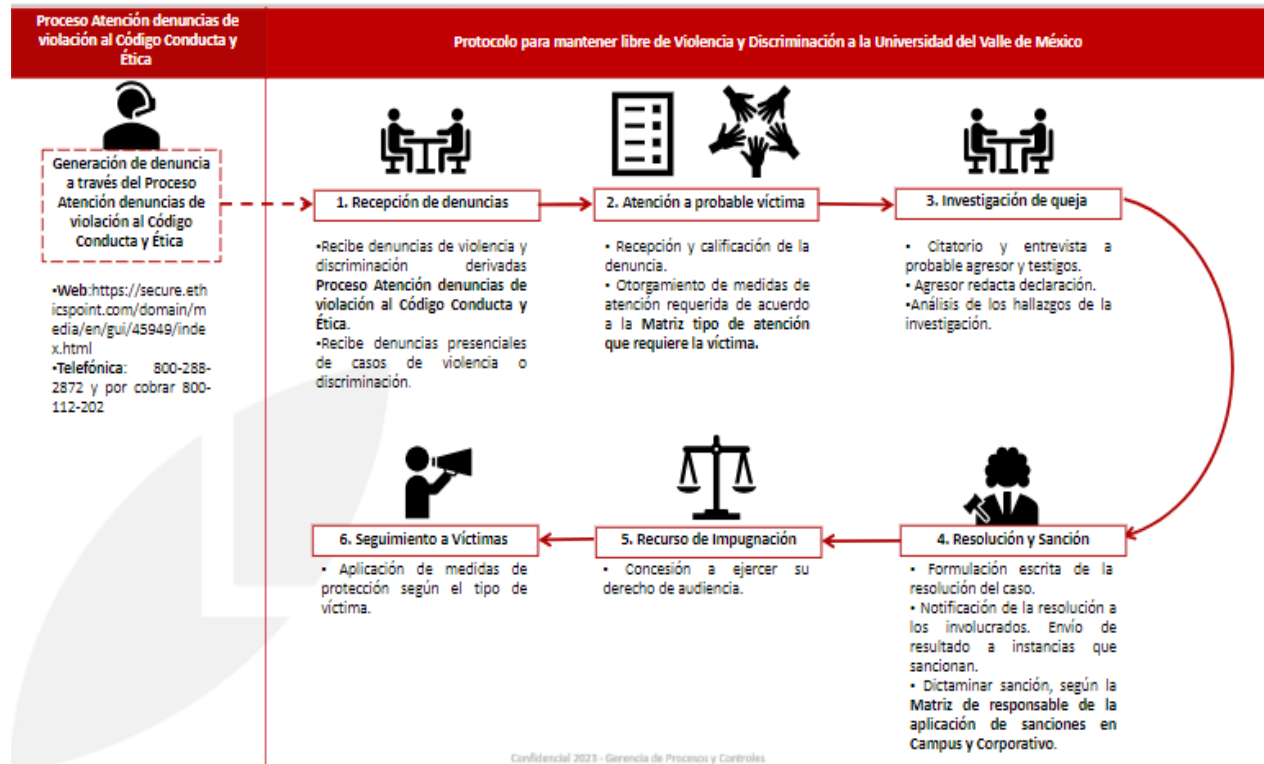
Materiales impresos y digitales de apoyo a la operación y cumplimiento del Protocolo.

La Institución a través de los Rectores y del Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación apoyarán la operación y cumplimiento de este Protocolo mediante el diseño y estructuración de materiales impresos y digitales como:

- a. Lineamientos para atender quejas, denuncias o solicitudes de apoyo por vía correo electrónico, presencial y telefónica.
- b. Criterios de confidencialidad y mecanismos de apoyo que la UVM ofrecerá a las personas que denuncian algún hecho de violencia o discriminación.
- c. Descripción del procedimiento de recepción de quejas, denuncias y peticiones de apoyo.
- d. Formatos para la formalización por escrito de las quejas y denuncias y la elaboración de resoluciones finales.
- e. Guías de entrevistas, con la probable víctima, con la persona probable agresora y con los testigos de los hechos.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 14 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	-----------------

7. Protocolo para la atención a posibles víctimas de violencia y discriminación en Campus o Corporativo



La identidad y datos de localización de los Asesores Confidenciales en los campus y en las oficinas corporativas, serán del conocimiento de las personas que atienden el correo electrónico y llamadas a través de los medios institucionales.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 15 de 42
--	----------------	------------------------------------	---	-----------------

Recepción y atención a probables víctimas en casos de violencia y discriminación

- Las denuncias web, telefónicas y presenciales deberán de realizarse conforme a lo señalado en la siguiente matriz:

Medio de Solicitud	Acceso directo o número de atención	Pasos para atender la denuncia
Página Web	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/45949/index.html	<ol style="list-style-type: none"> Realizará lo que se describe en el Proceso para la atención, investigación y seguimiento de denuncias de violación al código de conducta y ética. Canalizará al Asesor(a) Confidencial
Telefónica	800-288-2872 y por cobrar 800-112-2020	
Personal		<ol style="list-style-type: none"> Cualquier persona preferentemente deberá canalizar a la probable víctima con el Asesor(a) Confidencial. El Asesor(a) Confidencial deberá recabar la siguiente información de la probable víctima: <ol style="list-style-type: none"> Nombre de la persona que llama para solicitar apoyo o probable víctima. Fecha en la que se atiende a la probable víctima y fecha en la que ocurrieron los hechos. Datos de contacto (teléfono y correo electrónico). Confirmación de sus anuencias para contactar a la persona asesora confidencial. Relación con la persona a la que va a denunciar (Colaboradores Administrativos, Docentes, Estudiantes, Proveedores, y Visitantes). Formulará la denuncia con base en el Informe de queja de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual (Anexo 2). Canalizará al Comité correspondiente

- Los Asesores Confidenciales al contar con el conocimiento del probable caso de discriminación, violencia o acoso, deberán aplicar medidas para garantizar la protección de la persona probable víctima en el campus u oficina corporativa, las cuales habrán de ser notificadas a las áreas involucradas para su atención y cumplimiento. De manera enunciativa mas no limitativa pueden ser:
 - Garantizar la confidencialidad absoluta de la información proporcionada por la persona afectada, asegurándole que su situación será tratada con la máxima discreción y que no se compartirá sin su consentimiento, excepto en casos donde la seguridad de la persona esté en riesgo.
 - Escucha activa y empática: Brindar un espacio seguro y de apoyo donde la persona pueda expresar sus preocupaciones, sentimientos y experiencias sin temor a ser juzgada, y demostrar empatía y comprensión hacia su situación.

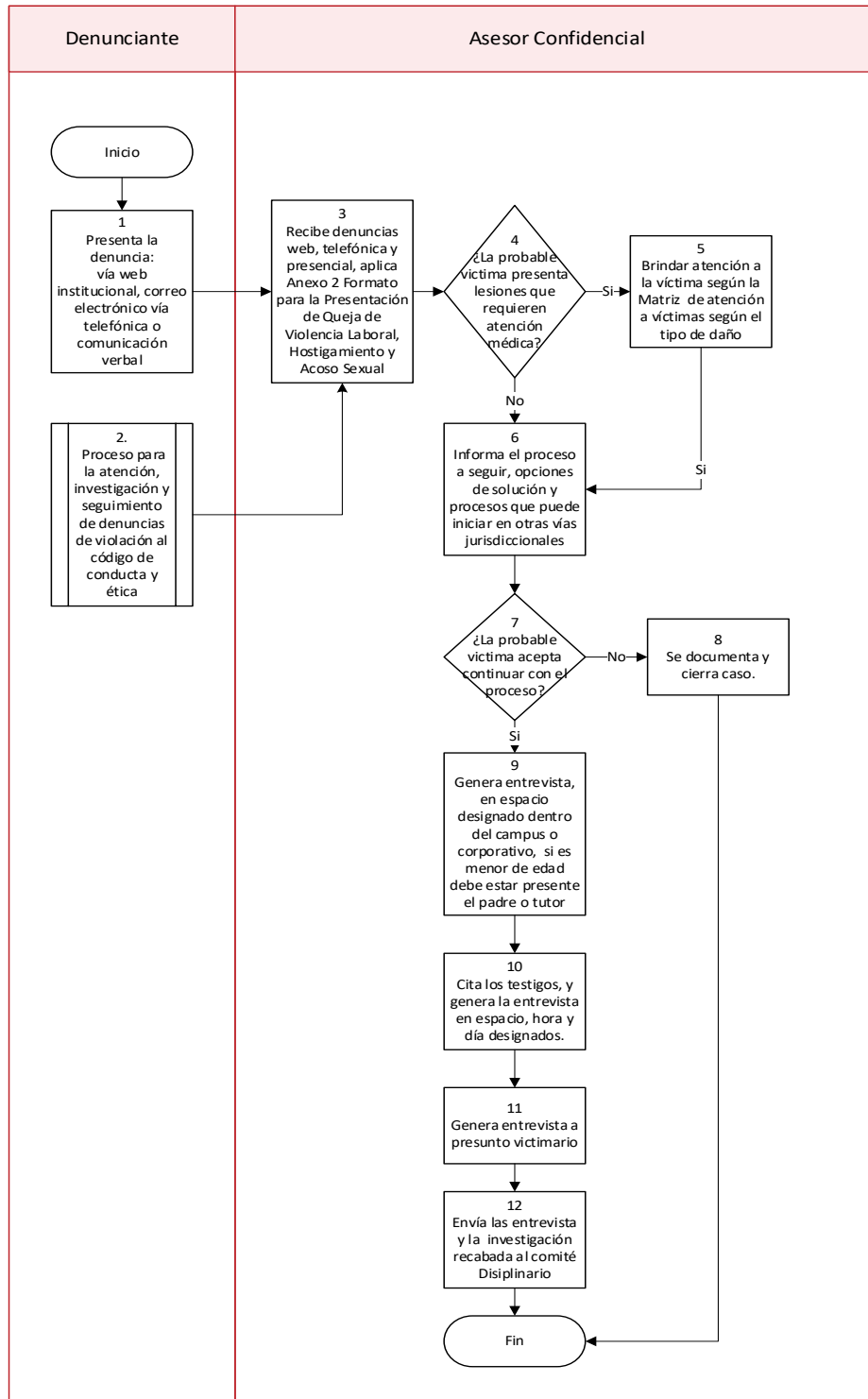
Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 16 de 42
--	----------------	------------------------------------	---	-----------------

- c) Información y recursos: Proporcionar información clara y precisa sobre los recursos disponibles dentro y fuera de la institución para abordar el problema, como políticas de equidad y género, servicios de asesoramiento, líneas directas de ayuda, servicios legales y grupos de apoyo.
- d) Explorar opciones y estrategias: Trabajar en colaboración con la persona afectada para explorar diferentes opciones y estrategias para abordar la situación, teniendo en cuenta sus necesidades, deseos y objetivos, y proporcionar apoyo en la toma de decisiones.
- e) Seguimiento y apoyo continuo: Mantener contacto con la persona afectada para brindar seguimiento y apoyo continuo a lo largo del proceso, ofreciendo orientación adicional, revisando el progreso y ajustando las estrategias según sea necesario para garantizar su bienestar y seguridad.

3. En caso de que la probable víctima presente algún tipo de daño, deberá actuar según lo señalado en la siguiente **Matriz tipo de atención que requiere la víctima**.

Daño presentado a víctima		Tipo de atención que requiere la víctima	
		Médico de Campus (CADE) / Corporativo	Activación del Protocolo de Atención en Situaciones de Riesgo
Físico	Heridas Leves	✓	NA
	Heridas de Consideración	✓ <small>(Solo cuando los insumos e instalaciones permitan realizar el procedimiento)</small>	✓
	Heridas de Gravedad	NA	✓
Psicológico	Agudo	✓ <small>(Solo medidas de contención de primer momento, y ser canalizado con una Institución externa)</small>	NA
	Crónico	NA	NA
*Sexual	Con contacto	NA	NA
	Sin contacto	NA	NA

4. Los Asesores Confidenciales deberán atender y tomar los hechos de las personas probables víctimas con base en lo siguiente:



5. Los Asesores Confidenciales deberán de realizar la entrevista con la persona probable víctima con base en la Guía para formalizar las resoluciones finales **(Anexo 3)**.
6. Aplicará las Herramientas de valoración de acoso laboral **(Anexo 4)**, para complementar la entrevista a la probable víctima.
7. La Persona Consejera o el Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación de Campus deberá comunicar a la persona probable víctima la existencia de distintas vías para la solución del caso:
 - a. Centro de Trabajo, a través de la misma Persona Consejera y/o Comité de Atención y Seguimiento.
 - b. Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET).
 - c. Centros de Conciliación.
 - d. Juzgados Laborales

Investigación de queja

Entrevista con la persona probable agresora

1. Entregará citatorio formal a la persona probable agresora que ha sido denunciada. Si es menor de edad, el citatorio se entregará a sus padres, tutores o representantes legales. La persona denunciada recibirá el citatorio y comparecerá al sitio indicado o ingresará a la plataforma que haya propuesto (en compañía de representante legal, si es menor de edad), en la fecha y hora especificadas.
2. Generará un clima de confianza y explorará las apreciaciones de la persona denunciada sobre el ambiente en el que desarrolla el trabajo académico o su vida laboral, según sea: Estudiante, Docente, Personal Directivo Académico, Colaborador, Personal Directivo Administrativo.
3. Se le preguntará a la persona probable agresora si acepta que se grabe la sesión, con fines de poder revisar la investigación.
4. Informará que existe un procedimiento de investigación en el que está involucrada, describiéndole lo esencial del hecho denunciado.
5. Solicitará a la persona denunciada que exprese su versión de los hechos, le escuchará y registrará los datos conforme a la Guía para formalizar las resoluciones finales **(Anexo 3)**.
6. El padre, tutor o representante legal que acompañará a la persona probable agresor(a), si esta es menor de edad otorgará una declaración complementaria.
7. Una vez que termine la intervención oral de la persona denunciada, se levantará un acta donde se asentará todo lo declarado por la persona entrevistada, para que luego sea leída y firmada junto con la persona que realizó la entrevista.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 19 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	-----------------

Entrevista a testigos de hechos

1. Los Asesores Confidenciales entregarán citatorio formal a las personas señaladas –por la probable víctima o la persona denunciada– como testigos del hecho denunciado.
2. Los Testigos del hecho denunciado recibirán el citatorio y, cada uno, acude al lugar indicado o ingresando a la plataforma propuesta, en la fecha y hora especificadas.
3. Los Asesores Confidenciales informarán a cada persona señalada como testigo que existe un procedimiento de investigación en el que está involucrada, describiéndole lo esencial del hecho denunciado.
4. Solicitará a la persona entrevistada que exponga los hechos que le consten, la escuchará y registrará los datos conforme a la Guía para formalizar las resoluciones finales (**Anexo 3**).
5. Una vez finalizada la intervención oral de la persona entrevistada, llenará Formalización de resolución final (**Anexo 5**) donde se asentará todo lo declarado por la persona entrevistada, para que luego ésta la lea y la firme, junto con la persona que realizó la entrevista, para documentar su dicho. El Rector o la Rectora de Campus será responsable de llevar el consecutivo de los expedientes, el cual estará conformado por el número consecutivo/año.

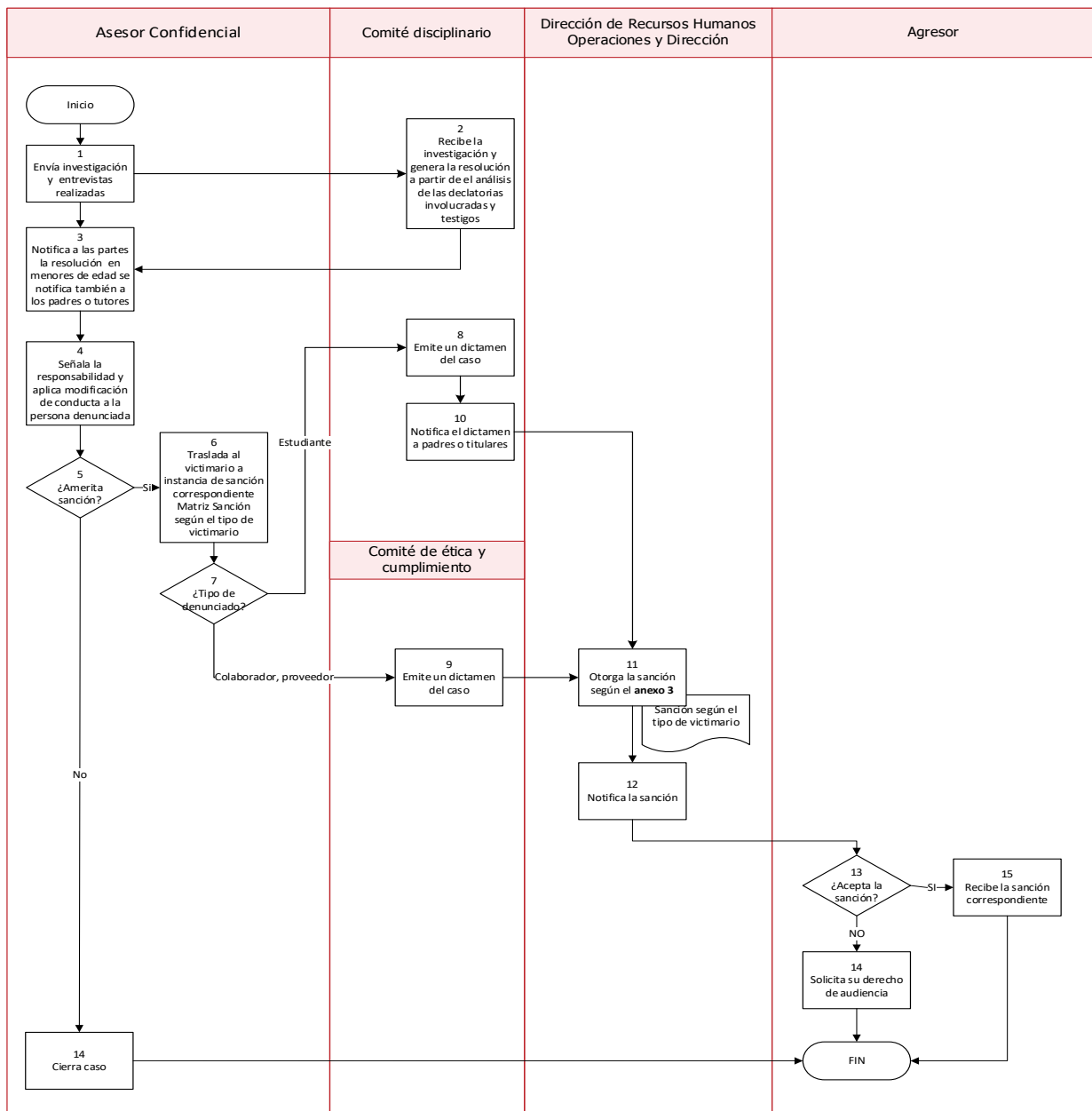
Análisis de los hallazgos de la investigación

1. Las personas integrantes del comité a cargo del proceso de investigación analizarán las declaraciones de la probable víctima y de la persona denunciada, así como de los representantes legales (en caso de menores de edad) y, en su caso, de quienes fueron señaladas como testigos, con el propósito de determinar si existen elementos suficientes para acreditar las conductas de violencia o discriminación.
2. Los Asesores Confidenciales podrán solicitar, obtener y valorar otros medios de prueba o elementos susceptibles de generar indicios, como los documentos físicos o digitales (incluyendo contenidos vistos en redes sociales o páginas de internet, fotografías, correos electrónicos, mensajes de texto, etc.), archivos de audio y video, etc.
3. Deberán valorar el historial académico o de trabajo y el informe del psicólogo o psicóloga que hubiere brindado apoyo a la probable víctima o a los demás involucrados, tanto como el informe que, en su caso, presenten otros psicólogos que hayan tratado a los involucrados; así como la declaración de los tutores, Docentes, Compañeros de estudio, Compañeros de trabajo y cualesquiera otras personas que, sin tener la calidad de Testigos, hubieran presentado informes que integren el expediente.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 20 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	-------------------------------

Resolución y sanción

- Las personas responsables del proceso de investigación, según al comité al que pertenezcan (en el caso de estudiantes será la Comisión de Honor y Justicia), formularán por escrito la resolución final mediante el llenado de la Formalización de resolución final (**Anexo 5**), a partir del análisis de las declaraciones de las dos partes y, en su caso, de los hechos aportados por los testigos, así como de la integración de los hallazgos obtenidos en la investigación, lo anterior con base en lo siguiente:



2. Deberán de seguir lo establecido en la **Matriz de responsable de la aplicación de sanciones en Campus y Corporativo**, especificarán la responsabilidad imputable a la persona denunciada, las sanciones y las medidas de modificación de la conducta que se le aplicarán:

En campus

Tipo de posible victimario	Sanción					Responsable de sancionar		
	Verbal o escrita	Suspensión temporal	Expulsión de la Institución	Suspensión temporal de contrato	Rescisión de contrato	Dir. General Académica	Dir. de Recursos Humanos	Dirección de Servicios Administrativos
Estudiantes o Egresados	✓	✓	✓	NA	NA	✓	NA	NA
Docentes/ Colaboradores	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	NA
Externos (Proveedores y Visitantes)	✓	NA	NA	✓	✓	NA	NA	✓

En corporativo

Tipo de posible victimario	Sanción					Responsable de sancionar	
	Verbal o escrita	Suspensión temporal	Expulsión de la Institución	Suspensión temporal de contrato	Rescisión de contrato	Dirección de Recursos Humanos	Dirección de Servicios Administrativos
Docentes/ Colaboradores	✓	NA	NA	✓	✓	✓	NA
Externos (Proveedores y Visitantes)	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓

Recurso de impugnación

1. Una vez otorgada la resolución y la sanción, la persona probable agresora podrá solicitar el recurso de impugnación, a través de su derecho a audiencia, según corresponda.
2. En el caso de Docentes y otro Personal Académico, Colaboradores, Personal Directivo y Personal de Seguridad, la Instancia de Impugnación, para los fines de este Protocolo, será el Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y No Discriminación.

Seguimiento a Víctimas de violencia y discriminación.

1. Una vez que haya recibido atención psicológica de primer contacto, y escuchando previamente al Asesor(a) Psicológico que hubiere realizado la evaluación, así como al personal especializado en dar seguimiento psicopedagógico (en caso de Estudiantes), se implementarán medidas de nivelación y ajustes razonables en favor de la probable víctima.
2. Si la probable víctima es **Estudiante**, los ajustes podrán abarcar la justificación de faltas pasadas o futuras, la flexibilización de los plazos de exámenes y entregas de tareas, la flexibilización de las normas disciplinarias de tipo protocolario, la adecuación de los mecanismos de enseñanza o evaluación, y cualesquiera otros que faciliten el retorno progresivo a las actividades normales.
3. Si la probable víctima es **Colaborador(a)**, los ajustes podrán abarcar la justificación de faltas pasadas o futuras a sus labores administrativas
4. Algunas de las medidas de protección que deberán de aplicarse de manera aislada o conjunta, conforme lo ameriten los hechos denunciados, para proteger a la probable víctima y propiciar un ambiente apropiado en el campus u oficina corporativa donde suceden los hechos, serían las siguientes:
 - a. **Reubicación física o cambio de área** de la probable víctima o de/ la probable persona agresor(a). Separación o alejamiento de la persona o personas implicadas.
 - b. **Cambio de modalidad, plantel, salón u horario** de una o varias de las personas involucradas, con la finalidad de brindar seguridad y confianza en el ambiente.
 - c. **Autorización para ausentarse del campus u oficina corporativa**, realizando trabajo desde fuera, cuando haya condiciones para ello.
 - d. **Acciones de sensibilización** a un área en particular.
 - e. En el caso de que la víctima sea Docente o Colaborador, tendrá **licencia con goce de sueldo** mientras la denuncia esté en el proceso de investigación.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 23 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	-----------------

8. Otros temas

Trámite de reconocimientos o distinciones

La Institución se reserva el derecho de solicitar y/o tramitar reconocimientos o distinciones en materia del respeto a la Diversidad a organismos u asociaciones nacionales o internacionales con autoridad o influencia sobre esa materia.

La Institución deberá ser cuidadosa de que los compromisos adquiridos por los Campus o Sucursales con los distintos organismos u asociaciones no implique ir en contra de la Filosofía y postulados que norman su existencia y operación, ni mucho menos de la normatividad administrativa o académica que las rige.

Impugnación y resolución de casos

Conforme el estatuto establecido por la institución concederá el derecho de audiencia a toda persona que considere vulnerados sus derechos y que la instancia de impugnación de las sanciones impuestas a Estudiantes será el Consejo Universitario –órgano colegiado del corporativo–, mismo que se regirá por lo dispuesto en su reglamentación.

Autorización de presupuesto

Todo recurso utilizado, tanto para la definición e implementación de los programas como para su mantenimiento y optimización deberá ser presupuestado y contar con la autorización que para tal efecto establezca la normatividad emitida por la Vicepresidencia de Finanzas.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 24 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	-------------------------------

9. Anexos

Anexo 1. Acuerdo de confidencialidad

Partes: [Nombre completo del asesor o asesora confidencial], en adelante "el Asesor(a) Confidencial", y [Nombre del Presidente (o Presidenta) del Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación], en adelante "la Institución".

Considerando:

Que el Asesor Confidencial ha sido designado para brindar apoyo confidencial a los miembros de la comunidad académica y colaborar en la protección de su información personal y sensible.

Acuerdan:

1. **Confidencialidad:** El Asesor Confidencial se compromete a mantener la más estricta confidencialidad respecto a cualquier información proporcionada por los miembros de la comunidad académica en el ejercicio de sus funciones, incluyendo, pero no limitándose a casos de acoso, discriminación, violencia de género u otras situaciones similares.
2. **Manejo y resguardo de la información:** El Asesor Confidencial se compromete a tomar las medidas adecuadas para el manejo y resguardo de la información confidencial, asegurando su seguridad y protección contra el acceso no autorizado, divulgación o uso indebido.
3. **No divulgación:** El Asesor Confidencial se compromete a no divulgar, compartir o transmitir de ninguna manera la información confidencial a terceros sin el consentimiento expreso de la persona afectada, excepto en los casos permitidos por la ley o cuando sea necesario para proteger la seguridad y bienestar de la persona o de otros.
4. **Responsabilidad por violación:** El Asesor Confidencial acepta asumir la responsabilidad por cualquier violación de este acuerdo de confidencialidad, incluyendo daños y perjuicios que puedan derivarse de dicha violación, y se compromete a cooperar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con el incumplimiento de este acuerdo.
5. **Vigencia y terminación:** Este acuerdo de confidencialidad entrará en vigencia en la fecha de su firma y permanecerá en vigor durante el tiempo en que el Asesor Confidencial preste sus servicios en la Institución. La terminación de la relación laboral o contractual entre el Asesor Confidencial y la Institución no afectará la vigencia de las obligaciones de confidencialidad establecidas en este acuerdo.

Firmas:

Asesor(a) confidencial: _____
 Firma: _____
 Fecha: _____

Presidente del Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación: _____
 Firma: _____
 Fecha: _____

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 25 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	-----------------

Anexo 2. Informe de queja de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual

Fecha (día/mes/año):	Folio:
----------------------	--------

Datos de la persona que presenta la denuncia:

Nombre(s), sin abreviaturas:	Apellido Paterno:	Apellido Materno:

Edad:	Correo electrónico:	Teléfono:

Adscripción si es colaborador(a):

Campus:	Área:	Clave de Empleado

Adscripción si es estudiante:

Campus:	Carrera:	No. de Matrícula

Relación con UVM (marque la casilla que corresponda):

Estudiante	Docente	Personal administrativo	Personal académico	Otro (especificar):

Datos de la persona contra quien se formula la queja o denuncia:

Nombre(s), sin abreviaturas:	Apellido Paterno:	Apellido Materno:

Datos del cargo o servicio de dicha persona (marque la casilla que corresponda):

Rector(a)	Director(a) de programa	de	Coordinador(a) de programa	de	Docente
Estudiante	Personal Docente	no	Prestador (a) de Servicios		Otro (especificar)

Detalle de los hechos materia de la queja o denuncia (precisando circunstancias, periodo, lugar/es, autor/es, partícipes, consecuencias educativas, sociales o psicológicas, entre otros)

Medios probatorios ofrecidos o recabados que permitan la verificación de los actos de denunciados¹

¹ Declaración de testigos, documentos públicos y/o privados, grabaciones de audio, correos electrónicos, videos, mensajes de texto, fotografías, objetos u otros, cualquier otro medio idóneo.

Medidas de protección para la víctima

Solicito se me otorgue las siguientes medidas de protección (marcar con una X)

	Rotación o cambio de lugar del/la presunto/a agresor/a
	Suspensión temporal del/la presunto/a agresor/a
	Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que lo haya solicitado
	Orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar o de entablar algún tipo de comunicación con ella
	Atención médica, física y mental o psicológica
	Otras medidas de protección (especificar):

PERSONA AFECTADA, QUIEN PRESENTA LA QUEJA:

Nombre	Firma

RESPONSABLE QUIEN ATENDIÓ A LA PERSONA AFECTADA:

Nombre	Firma

Anexo 3. Guía para formalizar las resoluciones finales

Fecha (día/mes/año):	Folio:
----------------------	--------

Nivel de conducta (marque la casilla que corresponda):

Acoso	Hostigamiento	Abuso
-------	---------------	-------

Fecha de la denuncia:	
-----------------------	--

Nombre de la persona afectada:	
Nombre del agresor:	
Responsable quien atiende el caso:	

Breve descripción del caso (incluir pruebas testimoniales y/o documentales)

Acciones que deben realizarse como medidas precautorias y correctivas:

Acción	Responsable	Fecha de compromiso

Resolución (descripción del fallo y de la sanción correspondiente)

--

Integrantes del comité:

Nombre	Firma

Entrevista

El objetivo es recabar la información necesaria que permita determinar:

- a. El tipo de caso de violencia
- b. La procedencia de impulsar medidas de protección o de modificación de conducta.
- c. La canalización a las instancias competentes, favoreciendo con ello una atención integral.

La persona encargada de realizar la entrevista deberá guiarla a partir de la formulación de preguntas enfocadas a recabar información de utilidad para analizar el caso y determinar las acciones necesarias para actuar oportunamente.

Dirigir la entrevista a una reconstrucción cronológica de los hechos, valorando los lugares, tiempos, personas y los hechos relacionados.

I. Entrevista a la persona probable víctima

Antes de la entrevista

1. Asegurarse de llevar a cabo la entrevista en un lugar tranquilo y neutral para estimular una conversación honesta y confiable.
2. Hacerle saber a la persona que en todo momento se cuidará la confidencialidad.

Durante la entrevista

1. Hacer sentir segura a la persona, con una escucha respetuosa sin emitir juicios de valor sobre los supuestos hechos, así como refrendarle la confidencialidad del procedimiento.
2. Hacerle saber que el centro de trabajo está comprometido con la prevención y erradicación de los casos de violencia laboral.
3. Ayudarle a reconstruir los hechos en forma cronológica.
4. Utilizar preguntas claves que permitan recoger la información necesaria para diagnosticar el estado de la situación y proponer soluciones o medidas.

Ejemplos de preguntas:

- a) ¿Quién o quiénes ejercieron los actos de acoso u hostigamiento sexual o laboral?
- b) ¿Qué actos, omisiones o conductas se cometieron?
- c) ¿Recuerda frases exactas que haya expresado la persona acusada?
- d) ¿Cuándo sucedió?
- e) ¿Dónde sucedió o sucedieron los actos y/u omisiones?
- f) ¿Hubo personas como testigo? ¿Quiénes son?
- g) ¿Cómo describiría la relación que tienen las/los testigos con la persona acusada?
- h) ¿Ha ocurrido anteriormente? ¿Ha sido de manera reiterada?
- i) ¿Le ha comunicado esta situación a alguna otra persona?
- j) ¿De qué manera le ha afectado?
- k) ¿Los hechos ocurridos han incidido en su ámbito laboral de manera directa? (sobrecargas de trabajo, humillaciones, tratos indignos, negación de prestaciones, entre otros)
- l) ¿Le preocupa de alguna manera tener esta entrevista? ¿Cree que hablarlo puede traerle problemas?

Después de la entrevista

1. Agradecer a la persona por su confianza.
2. Recoger la opinión de la persona entrevistada acerca del procedimiento interno, aspectos positivos y puntos a mejorar.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 31 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	-----------------

II. Entrevista a la persona probable agresora

Antes de la entrevista

1. Explicar a la persona entrevistada que se hará una entrevista para conocer las condiciones del ambiente laboral y las dinámicas organizacionales del centro de trabajo.
2. Hacerle saber a la persona que en todo momento se cuidará la confidencialidad de sus declaraciones y del proceso.

Durante la entrevista

1. Escuchar a la persona probable agresora sobre lo expresado previamente y recoger comentarios sobre cada uno de los hechos.
2. Se le comunica que existe un procedimiento de investigación en el centro de trabajo en donde está involucrado, y que ello no significa que se prejuzgue sobre los hechos constitutivos del procedimiento.
3. Ayudarle a reconstruir los hechos en forma cronológica.
4. Utilizar preguntas claves que permitan recoger la información necesaria para diagnosticar el estado de la situación y proponer soluciones o medidas.

Después de la entrevista

1. Agradecer a la persona por su confianza y explicar con claridad en qué consisten las diferentes instancias, vías y/o mecanismos de atención.
2. Recoger la opinión de la persona entrevistada acerca del procedimiento interno, aspectos positivos y puntos a mejorar.

III. Entrevista a testigos

Se considera testigo(a):

Alguien que pudo haber escuchado o visto algo acerca del supuesto caso que se denuncia; alguien que pueda describir con propiedad la relación entre la persona que presenta el caso y la acusada;

alguien que haya sido mencionada(o) en el resto de las entrevistas, incluyendo personas que hayan sido hostigadas o acosadas por la misma persona que se denuncia.

En el desarrollo de esta entrevista se deberá cuidar en todo momento la confidencialidad de las partes, evitando compartir información innecesaria para la obtención de información en el marco del procedimiento.

Antes de la entrevista

1. Explicar a la persona entrevistada que la intención de la entrevista es iniciar un procedimiento de investigación que será íntegro y justo.
2. Explicar el procedimiento de investigación y la política que lo sustenta.
3. Hacerle saber a la persona que en todo momento se cuidará la confidencialidad de sus declaraciones y del proceso.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 32 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	-----------------

Durante la entrevista

1. Comenzar la indagatoria a través de preguntas abiertas y generales permitiendo la recolección de información objetiva y libre de posibles interpretaciones.

Después de la entrevista

1. Agradecer su participación.
2. Refrendar el compromiso del centro de trabajo para erradicar las prácticas violentas con base en el Protocolo.

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 33 de 42
--	-------------------	------------------------------------	---	-------------------------------

Anexo 4. Herramientas de Valoración de acoso laboral

A continuación, se presentan propuesta de cuestionarios y guías de entrevista que pudieran aplicarse por las Personas Consejeras o el Comité de Atención y Seguimiento a la presunta víctima, la presunta persona agresora o a los testigos, según sea el caso, para la identificación de posibles conductas de violencia laboral

Valoración de acoso laboral – Cuestionario de hostigamiento sexual laboral (Hosel) 5

Se presenta un listado de posibles situaciones que una persona trabajadora puede estar viviendo.

Marca el número que mejor represente lo que tú percibes o sientes actualmente.

(0) Nunca

(3) Frecuente (al mes)

(1) Una vez

(4) Muy frecuente (a la semana)

(2) Algunas veces (al año)

(5) Siempre

1. ¿En tu trabajo recibes burlas o chistes que hacen referencia a alguna parte de tu cuerpo?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2. ¿Te han puesto sobrenombres desagradables por tu cuerpo?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3. ¿En tu trabajo se han generado comentarios de carácter sexual que atentan tu reputación?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4. ¿Alguien de tu trabajo te ha hecho proposiciones sexuales que no deseas?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5. ¿Recibes peticiones sexuales insistentes de parte de alguien de tu trabajo que no deseas?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6. ¿En tu trabajo exhiben material sexual (pornografía) que no te gusta?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7. ¿Has recibido comentarios obscenos por alguien que está en tu trabajo?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8. ¿No te ha gustado que alguna persona en tu trabajo se acerque demasiado a tu cuerpo?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9. ¿Mientras estás trabajando has sentido humillación porque han tocado partes de tu cuerpo?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10. ¿Alguna persona te hace peticiones sexuales que no deseas sin que los demás se enteren?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
11. ¿Te ofende alguna persona de tu trabajo por no aceptar sus peticiones sexuales?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

12. ¿Sientes miedo ante las demandas sexuales de alguna persona de tu trabajo?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
13. ¿Te sientes impotente por demandas sexuales de alguien de tu trabajo?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14. ¿Has recibido amenazas de alguna persona de tu trabajo por no aceptar invitaciones de carácter sexual?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15. ¿Has vivido situaciones de abuso de autoridad en tu trabajo por no aceptar las invitaciones de carácter sexual?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
16. ¿Alguna persona relacionada con tu trabajo te exige tener relaciones sexuales que te hacen sentir humillada(o)?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
17. ¿Te has sentido hostigada(o) sexualmente por alguna persona relacionada con tu trabajo?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
18. ¿Te han pedido realizar actos sexuales no deseados a cambio de algún beneficio en tu trabajo?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
19. ¿Te han cambiado de actividades en tu trabajo por no aceptar invitaciones sexuales de alguna persona de tu trabajo?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
20. ¿Te han obligado a acceder a peticiones sexuales para no perder alguna prestación en tu trabajo?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
21. ¿Alguna persona de tu trabajo te ordenó a intimar sexualmente con alguna persona externa al centro de trabajo para beneficiar al mismo?	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

¹ Retomado del Protocolo de actuación frente a casos de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, dirigido a empresas de la República Mexicana, de la STPS; 2017 que retomó el Cuestionario de Hostigamiento Sexual Laboral (HOSEL). Preciado S. María de L. y Franco Ch. Sergio (2013) México: Universidad de Guadalajara.

El siguiente grupo de preguntas contéstalas sólo si has marcado algún número diferente de CERO en alguna pregunta de las anteriores, si no pasa a la pregunta número 34

22. ¿Has comentado con alguien que un compañero (a) de tu trabajo te ha	(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----

hecho peticiones sexuales que no deseas?	
23. ¿Consideras que ha disminuido tu rendimiento laboral al sentirte hostigada(o) sexualmente por alguien de tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
24. ¿Has faltado a tu actividad laboral por no poder impedir la presión sexual que ejerce sobre ti alguien de tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
25. ¿Evitas comunicarte con alguien de tu trabajo para huir de las peticiones sexuales?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
26. ¿Has renunciado a tus ocupaciones al ser intimidada(o) por peticiones sexuales?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
27. ¿Te han pedido renunciar a tu trabajo porque no aceptas invitaciones sexuales?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
28. ¿Te has aislado de los demás compañeros por el hostigamiento sexual de alguien en tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
29. ¿Has presentado alguna crisis emocional derivada de las situaciones de hostigamiento sexual?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
30. ¿Te has sentido triste por más de una semana a consecuencia del hostigamiento sexual vivido en tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
31. ¿Has padecido algún intento de violación por alguna persona en tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
32. ¿En tu centro de trabajo hay reglamentos que prohíben las amenazas o peticiones sexuales no deseadas?	SÍ () NO ()
33. ¿Existen procedimientos en tu centro de trabajo para poder denunciar el hostigamiento sexual?	SÍ () NO ()
34. ¿Conoces la existencia de instituciones que apoyan a personas afectadas por hostigamiento sexual?	SÍ () NO ()
35. ¿Conoces la existencia de leyes para protegerte del hostigamiento sexual?	SÍ () NO ()

36. ¿En tu centro de trabajo atienden las quejas por hostigamiento sexual?	SÍ ()	NO ()
37. ¿Formularías una denuncia formal en caso de hostigamiento sexual?	SÍ ()	NO ()
38. ¿En tu centro de trabajo se han llevado a cabo acciones contra alguna persona que hayan denunciado como hostigadora sexual?	SÍ ()	NO ()

CALIFICACIÓN HOSEL

COLUMNA (A): percepción de presencia. Sumar los valores señalados en cada ítem.

DIMENSIÓN	ÍTEMS	PUNTAJE
Verbal (3ª dimensión)	1,2,3,4,5,7	0-5= nulo o bajo 6-12= medio 13 y más= alto
Emocional (2ª dimensión)	9,10,11,13,14,17,18	0-6= nulo o bajo 7-14= medio 15 y más= alto
Ambiental (1ª dimensión)	6,8,12,15,16,19,20,21,22	0-8= nulo o bajo 9-18= medio 19 y más= alto

CONSECUENCIAS: Contar las veces (frecuencia) que señala cada una de las opciones según corresponda:

- Personales 23, 24, 31, 32, 33
- Laborales 25, 26, 28, 29
- Sociales 27, 3

Herramienta de valoración del acoso laboral: Escala Cisneros

¿Cuáles de las siguientes formas de maltrato psicológico (ver lista de preguntas 1 a 43) se han ejercido contra usted?

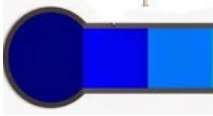


Señale, en su caso, quiénes son las personas autoras de las conductas o acciones de acoso laboral

- 1 Jefas /jefes o personas supervisoras
- 2 Personas compañeras de trabajo
- 3 Personas subordinadas

Señale, en su caso, el grado de frecuencia con que se producen estas conductas de acoso:

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| 0 Nunca | 4 Una vez a la semana |
| 1 Pocas veces al año o menos | 5 Varias veces a la semana |
| 2 Una vez al mes o menos | 6 Todos los días |
| 3 Algunas veces al mes | |

Comportamientos	Autor(es)	Frecuencia del comportamiento						
		0	1	2	3	4	5	6
1. Mi superior restringe mis posibilidades de comunicarme, hablar o reunirme con él	[]	0	1	2	3	4	5	6
2. Me ignoran, me excluyen o me hacen el vacío, fingen no verme o me hacen «invisible»	[]	0	1	2	3	4	5	6
3. Me interrumpen continuamente impidiendo expresarme	[]	0	1	2	3	4	5	6
4. Me fuerzan a realizar trabajos que van contra mis principios o mi ética	[]	0	1	2	3	4	5	6
5. Evalúan mi trabajo de manera inequitativa o de forma sesgada	[]	0	1	2	3	4	5	6
6. Me dejan sin ningún trabajo que hacer, ni siquiera a iniciativa propia	[]	0	1	2	3	4	5	6
7. Me asignan tareas o trabajos absurdos o sin sentido	[]	0	1	2	3	4	5	6
8. Me asignan tareas o trabajos por debajo de mi capacidad profesional o mis competencias	[]	0	1	2	3	4	5	6
9. Me asignan tareas rutinarias o sin valor o interés alguno	[]	0	1	2	3	4	5	6

	<p>Nivel Leve o inexistente</p>	<p>Si los resultados no son contundentes, es decir, si la supuesta víctima no ha recibido agresiones habituales durante los últimos 6 meses, se puede canalizar con estrategias de comunicación, un análisis en la capacitación necesaria para su puesto y hablar con su jefe directo para mejorar estrategias de retroalimentación.</p>
	<p>Nivel Medio</p>	<p>Si los resultados obtenidos muestran una incidencia de una vez al mes o varias veces por semana, puede ser una primera fase del acoso. La Institución puede tomar acciones, evaluando tanto al victimario como a los mecanismos de comunicación y retroalimentación.</p>
	<p>Nivel Grave a muy grave</p>	<p>Si los resultados obtenidos son continuos, persistentes e incluso intolerables por su gran incidencia, es necesario poner un alto total y tomar medidas disciplinarias, actas administrativas y otras sanciones determinadas por la propia dependencia, conforme a la normatividad aplicable.</p>

Anexo 5. Formalización de Resolución final

<p>Universidad del Valle de México</p>				
<p>Formalización de resolución final</p>				
<p>Campus: _____</p> <p>Fecha: _____ Día/Mes/Año</p> <p>Número de expediente.: _____</p>				
<p>DATOS DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS</p>				
<p>DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA</p>				
<p>Nombre: _____ (El nombre permanecerá en anonimato)</p> <p>Puesto: Estudiante: _____ Docente: _____ Administrativo: _____ Otro: _____</p> <p>Teléfono: _____</p> <p>E-mail: _____</p> <p>Área: _____</p> <p>Jefa/e inmediata/o: _____</p>				
<p>DATOS DE LA PERSONA SOBRE LA QUE SE PRESENTA LA QUEJA</p>				
<p>Nombre: _____</p> <p>Puesto: Estudiante: _____ Docente: _____ Administrativo: _____ Otro: _____</p> <p>En caso de ser personal Docente o Administrativo:</p> <p>Puesto: _____</p> <p>Área: _____</p> <p>Jefa/e inmediata/o: _____</p>				
<p>SÍNTESIS DE LOS HECHOS</p>				

ELEMENTOS QUE DETERMINAN LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA QUEJA	
VALORACIÓN DE LOS HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN	
RESPONSABILIDAD IMPUTABLE A LA PERSONA DENUNCIADA	
MEDIDAS DE MODIFICACIÓN DE LA CONDUCTA QUE SE LE APLICAN A LA PERSONA DENUNCIADA	
Nombre y firma del Asesor(a) Confidencial	Nombre y Firma Titular del área de estructura orgánica

10. Control de cambios

Versión	Fecha de Expedición	Descripción	Solicitado por
1.00	Abril 2024	• Versión inicial	<ul style="list-style-type: none"> Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM

11. Autorizaciones

<p>Autorizó</p> <p>Mónica Porres Hernández Presidenta Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM</p>	<p>Vobo</p> <p>Raúl Caraballo Guevara Vicepresidente Académico</p>
<p>Vobo</p> <p>Alonso Maisterrena Vicepresidente de Recursos Humanos Laureate</p>	<p>Vobo</p> <p>Ana Laura Solis Moreno Directora Jurídica</p>

Comité Institucional Contra la Violencia de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación UVM	UVM Restricted	Fecha de expedición: Abril 2024	Fecha de última revisión: Abril 2024	Página 42 de 42
--	----------------	------------------------------------	---	-----------------