

PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN AL REPORTAR UN INCIDENTE POR PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA U.A.E.

INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTO LEGAL

Con el objetivo de mantener una comunicación asertiva, se ofrece este resumen general de actuación.

Con fundamento en nuestro Reglamento General, Artículo 4. Coordinaciones y departamentos, del Centro de Cultura de Paz y Comunidad Segura, ejes rectores 1, 2 y 3.

OBJETO DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo es de observancia general para la comunidad de la Universidad Albert Einstein. Tiene por objeto prevenir, erradicar, mitigar, atender, investigar y sancionar hechos o actos generadores de violencia (género) ocurridos entre integrantes, tanto de la comunidad universitaria como de los centros de trabajo, a fin de que prevalezcan los principios y valores establecidos con la Visión de la Institución. Al brindar atención a reportes, la perspectiva de análisis y valoración de las conductas de violencia (género), será hecha desde una óptica ético-moral.

Las conductas por valorar serán aquellas que se encuentren referidas en el presente Protocolo. Aquellas no previstas en este ordenamiento podrán ser remitidas a las autoridades disciplinarias competentes del Instituto, para el análisis de procedencia y, en su caso, evaluación y eventual imposición de consecuencias disciplinarias, según lo establecido en el Reglamento General de Estudiantes, o bien, de acuerdo con la comunidad en general.

PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN

1. Difusión de la norma vigente (Reglamento General).
2. Difusión de protocolos de actuación en casos identificados como generadores de violencia. (Género)
3. Platicas para prevenir y mitigar generadores de violencia
4. Publicación de infografías en medios digitales o escritos dentro del campus (catálogo de objetos y sustancias prohibidas).
5. Esta norma y protocolos Institucionales no sustituyen de ninguna forma o aspecto legal la norma vigente, leyes o códigos emanados de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
6. Con observancia general, se advierte que en el caso de la comisión de delitos, infracciones administrativas u cualquier tipo de conducta que atente en contra de esta comunidad universitaria, se notificará a la autoridad competente (Primer respondiente).

PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN AL REPORTAR UN INCIDENTE POR PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA U.A.E.

¿Como reportar un incidente?

Todo incidente o reporte registrará su inicio y conclusión mediante la metodología siguiente:

PROCEDIMIENTO

- **Primer contacto.** (recepción de incidencia o reporte por escrito, vía telefónica al número 5522496394 y/o aplicaciones digitales que brinden el servicio de mensajería instantánea, o correo electrónico contacto@uae.edu.mx).
- **Etapa de orientación.** (**Orientar** sobre los hechos o conductas que se consideran contrarios a las políticas institucionales, **explicar** de forma clara el procedimiento de este **C.C.P.Y C.S.** e **invitar** a generar el acta o número de folio de su incidente).
- **Admisión del reporte.** (En 5 días hábiles el C.C.P.Y C.S. podrá admitir o desechar el reporte, al existir deficiencias, omisiones en la redacción o en su caso a criterio de este centro no existan elementos sólidos o argumentos reales con dato de prueba).
- **Integración del expediente o folio.** (Se genera el número de folio consecutivo, sin dilación alguna, obteniendo datos necesarios y narrativa de lo sucedido).
- **Ante hechos o actos no controvertidos y suficientemente documentados.** (Activado el protocolo y en caso de que se atente en contra de la dignidad humana, con fundamento en la norma interna y externa social y al contar con elementos probatorios suficientes, se le notificara por cualquier medio al presunto responsable de la falta y sin dilación alguna tendrá su derecho de audiencia para aportar pruebas y elementos a su favor. Los cuales conocerá de forma inmediata el consejo consultivo y emitirá la resolución correspondiente).
- **Posibles conflictos de interés.** (Se notificará se la sospecha razonable en caso de que agentes externos estén interpretando los procedimientos y vínculos afectivos, personales con los involucrados en cualquier incidente).
- **Orden de medidas de protección.** (El C.C.P.YC.S. Podrá o no dictar las medidas de protección solicitadas que procedan, incluyendo la implementación y el seguimiento de que dichas medidas se cumplan en favor de quien haya reportado, la persona reportada, testigos y todas aquellas partes que dentro del proceso se consideren pertinentes).
- **Notificaciones.** (Las notificaciones del procedimiento se llevarán a cabo personalmente o mediante el correo electrónico institucional o personal señalado por las partes, o por cualquier otra forma que el Centro de Cultura de Paz y Comunidad Segura, considere conveniente para poder cumplir su obligación, se brindara su derecho de audiencia a la persona reportada y así pueda **contestar** y aporte dato de prueba durante los siguientes 5 días hábiles para desvirtuar dichas acusaciones).
- **Etapa de investigación.** (tiene la facultad discrecional de llevar a cabo las indagaciones que estime convenientes en un plazo no mayor a 30 días, a fin de

PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN AL REPORTAR UN INCIDENTE POR PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA U.A.E.

recabar la información que considere necesaria para esclarecer los hechos señalados en el reporte, con estricto apego y respeto de los derechos humanos consagrados en nuestra constitución, pero sobre todo salvaguardando datos personales, su integridad física y dignidad humana).

- **Medidas alternas para la solución del conflicto.** (El Centro de Cultura de Paz y Comunidad Segura, acorde con las consideraciones del caso en atención a la gravedad, podrá proponer a las partes resolver la controversia a través de medios alternos de solución al conflicto).
- **Etapa de audiencia.** (Notificará a las partes involucradas por separado y estas tendrán la oportunidad de proporcionar todos aquellos argumentos y elementos probatorios que consideren pertinentes y que sirvan de soporte para su testimonio).
- **Presentación del folio y/o expediente.** (Efectuada y concluida la etapa de investigación, y habiéndose llevado a cabo la audiencia, se convocará al Comité Consultivo a fin de presentar los elementos probatorios que componen el expediente, velando por los principios de este Protocolo y atendiendo al mejor interés de las partes, para la **emisión** del acta que le sirva de apoyo al Punto de Atención para emitir la resolución).
- **Resolución.** (Con el acta emitida por el Comité Consultivo, se procederá a la resolución. Todas las resoluciones emitidas por el Centro de Cultura de Paz y Comunidad Segura, deberán ser notificadas a las partes de manera personal o a través de las cuentas de correo institucional, o por los medios que determine el presente Protocolo).
- **Notificación de la resolución.** (Centro de Cultura de Paz y Comunidad Segura, deberá notificar la resolución a cada parte. En la reunión que se convocará para dicho propósito y se firmara el folio o expediente generado de conformidad y de enterados o que han sido informados en todo momento de forma clara y oportuna de este procedimiento).
- **Recurso de revisión.** (En caso de inconformidad con el proceso llevado a cabo por el Centro de Cultura de Paz y Comunidad Segura, una vez emitida la resolución y habiendo sido notificada, la persona reportada podrá interponer formalmente su recurso de revisión dentro de un plazo que no exceda de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente en la que se haya enviado la resolución).
- **Seguimiento de las sanciones y consecuencias.** (El Centro de Cultura de Paz y Comunidad Segura, se encargará de dar seguimiento al cumplimiento de la sanción o sanciones y verificará que se lleven a cabo, actuará en consecuencia, asegurándose de que la persona que reporta se sienta segura en la Comunidad).