



ANEXO I OCS N° 1555

Artículo 1. OBJETO

El presente Protocolo tiene como objeto establecer los principios rectores y los procedimientos institucionales para la prevención y actuación en situaciones de violencia y discriminación hacia las mujeres, personas del colectivo LGTTTBIQ+ y ante cualquier hecho que implique violencia y discriminación por motivos de género en el ámbito de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Protocolo regirá respecto de las relaciones que se desarrollen y/o impacten en el ámbito de la vida universitaria, a fin de garantizar un ámbito educativo, laboral y social libre de violencia y discriminación.

Su alcance comprende:

- El emplazamiento físico de la UNMDP, sus dependencias y anexos;
- Los espacios de formación, desempeño laboral y socialización que se transiten en el marco de acciones propias de las funciones de la Universidad o de prácticas políticas, gremiales, recreativas y culturales que hacen a la vida universitaria;
- Las relaciones interpersonales entre integrantes de la comunidad que afecten la vida universitaria;
- Las comunicaciones o contactos establecidos a través de cualquier medio tecnológico, que afecten a una persona o un colectivo.

Artículo 3. DEFINICIONES

Se entiende por discriminación por motivos de género y diversidad sexual toda distinción, exclusión o restricción basada en el género o la orientación sexual que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de derechos humanos.

Se entiende por violencia de género toda conducta, acción u omisión, que de manera directa o indirecta, tanto en el ámbito público como en el privado, basada en una relación desigual de poder, afecte la vida, libertad, dignidad, integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, como así también la seguridad personal de mujeres y colectivo de la diversidad sexual.

Se entiende por violencia indirecta toda conducta, acción, omisión, disposición, criterio o práctica discriminatoria que ponga a las mujeres en desventaja respecto al varón, así como a personas del colectivo LGTTTBIQ+ en razón de sus identidades de género y orientaciones sexuales.

Se entiende por diversidad sexual y miembros de los colectivos LGTTTBIQ+ todas las posiciones identitarias sexo/género disidentes de la cultura hegemónica binaria y heteronormativa. Estas pueden abarcar aspectos vinculados a la orientación/deseo sexual (homosexualidad, bisexualidad), a la identidad/expresión de género (travesti, transgénero, personas no binarias) y a la corporalidad (travesti, transgénero, intersexualidad). La Q+ proviene de la palabra en Inglés Queer y significa que estas posiciones identitarias no se limitan a las ya conocidas y

pueden ampliarse.

Se entiende por vida universitaria el ejercicio integral de prácticas académicas, formativas, laborales, sociales y políticas que se expresan en las funciones de investigación, docencia, extensión, transferencia y gestión, así como en el ejercicio de la actividad política y gremial, y en la participación en la diversidad de manifestaciones culturales, artísticas, recreativas y deportivas que promueve la Universidad.

Se entiende por consulta el contacto vía correo electrónico o presencial (mediante entrevista) donde se expone la inquietud y/o se solicita información sobre el funcionamiento del Protocolo. Esta consulta o entrevista no constituye en sí misma una denuncia.

Se entiende por denuncia el testimonio por escrito de la situación expuesta a partir de la entrevista, ya sea presencial o virtual (en el marco de la pandemia COVID 19 y fase epidemiológica) profesionales integrantes de nuestra comunidad universitaria, con antecedentes específicos en temáticas de género, violencia hacia las mujeres y colectivo LGTTTBIQ+.

SUJETOS COMPRENDIDOS

Artículo 4. SUJETOS

- a) Autoridades Superiores de la UNMDP;
- b) Personal Docente y No Docente, cualquiera fuera su situación de revista.
- c) Estudiantes, cualquiera sea su situación académica;
- d) Graduados;
- e) Terceros que tengan vínculo con la UNMdP en virtud de contrataciones, convenios y/u formas de relación institucional permanentes o temporales.
- f) En el caso de que se encuentren vinculados en los actos, niños y/o adolescentes se deberá actuar conforme las convenciones y leyes en la materia.

OBJETIVOS, PRINCIPIOS RECTORES Y SITUACIONES.

Artículo 5. OBJETIVOS.

Los objetivos del presente Protocolo son:

- Garantizar a la comunidad universitaria un ámbito de respeto de los derechos humanos de las mujeres y la comunidad LGTTTBIQ+;
- Promover una sociedad libre de violencia y discriminación por razones de género;
- Realizar aportes vinculados a la prevención y sensibilización sobre discriminación y violencia de género a partir de la evaluación de los casos en los que se interviene.



- Brindar asesoramiento y acompañamiento a las personas afectadas;
- Sugerir las medidas de intervención institucional necesarias para garantizar la seguridad de la persona afectada, el pleno ejercicio de sus derechos y la transformación de las prácticas que dieron origen al hecho de discriminación y/o violencia de género;
- Realizar y analizar estadísticas sobre las situaciones de violencia y discriminación a los fines de poder adoptar medidas de prevención.

Artículo 6. PRINCIPIOS RECTORES.

Los siguientes principios regirán el procedimiento:

- Celeridad: se deberá actuar con la mayor celeridad posible a los fines de que la actuación sea efectiva;
- Respeto: la persona afectada debe ser escuchada con el mayor respeto, en un ambiente de intimidad, teniendo especial cuidado de no entrometerse en aspectos irrelevantes, resguardando la voluntad de quien consulta y/o denuncia acerca de las acciones a seguir;
- No re victimización: se deberá evitar la innecesaria exposición y reiteración de actos por parte de la persona afectada;
- Asesoramiento: la persona afectada deberá en todo momento tener a su alcance información útil y clara respecto al procedimiento y a los derechos que le asisten conforme la Ley 26485, la Ley 26.743, Ley 26061, y toda la normativa concordante.
- Contención: deberá procurarse el acompañamiento de la persona afectada en todo trámite que se realice a partir de la consulta y/o denuncia, siempre que ésta lo requiera, debiendo ser informada al respecto la primera vez que fuere contactada.

Artículo 7. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Deberán resguardarse los datos de las personas involucradas en los hechos relatados en el testimonio. Quedará prohibida la divulgación por cualquier medio (verbal, escrito, tecnológico, etc.) del contenido de la denuncia: circunstancias de los hechos, datos personales de las personas involucradas como así también de las actuaciones administrativas.

El procedimiento es de carácter estrictamente confidencial. Dicho alcance debe ser informado a la persona consultante, realice o no la denuncia pertinente. La confidencialidad de las actuaciones rige para las personas que tienen acceso al testimonio y al expediente. En el caso de tomarse medidas cautelares, protectoras, de sensibilización o preventivas que no impliquen una instrucción sumarial deberá informarse a la persona afectada que la confidencialidad podría limitarse a los fines de garantizar la efectividad de las mismas según indica el Artículo 10 del presente Protocolo.

Artículo 8. SITUACIONES.

Quedarán comprendidas todas aquellas conductas u omisiones que:

- a) tengan por objeto o resultado discriminar a la mujer o colectivo LGTTTBIQ+;
- b) que impliquen una afectación a los derechos de las mujeres y del colectivo LGTTTBIQ+, reconocidos en las leyes nacionales como así también en los tratados internacionales suscriptos por nuestro país;
- c) impliquen violencia de género en todas sus manifestaciones: sexual, física, psicológica, económica, simbólica y/o acoso. Las definiciones de violencia comprendidas en este artículo en ningún caso pueden interpretarse en sentido restrictivo ni taxativo, como excluyentes de hechos considerados como violencia contra las mujeres y miembros del colectivo LGTTTBIQ+.

Artículo 9º.- PERSONAL INVOLUCRADO

El presente protocolo contará con una estructura de cuatro áreas: una Coordinación General, una Coordinación Técnica, un Equipo Técnico y una Comisión. Dicha Estructura dependerá funcionalmente de la Secretaria de Bienestar de la Comunidad Universitaria

a) Coordinación General. La Coordinación estará a cargo de una persona quien será designada por el/la Rector/a. El procedimiento mediante el cual se seleccionará esa persona es el siguiente: la Comisión sugerirá una nómina de no más de tres personas, conformada por profesionales integrantes de nuestra comunidad universitaria, con antecedentes específicos en temáticas de género, violencia hacia las mujeres y colectivo LGTTTBIQ+. Las unidades académicas y el rectorado podrán previamente, a través de sus representantes en la Comisión, sugerir personas para la posible integración de esa nómina. Cada una de esas propuestas deberá presentar un proyecto y Currículum Vitae que se elevará junto con la candidatura. La coordinación general deberá tener un perfil institucional, su designación será por un año, renovable. Este plazo podrá verse modificado según la vigencia del mandato de la Gestión que la designó. El cargo por el cual se la designara será el de un JTP a Terminación Dedicación Completa.

Funciones de la Coordinación General: Trabajar articuladamente con la Coordinación Técnica y el Equipo Técnico; supervisar el tratamiento de los casos y la evolución de los expedientes administrativos; sugerir y colaborar con la implementación de medidas protectoras, reparatorias o psico-educativas; coordinar con el resto de las estructuras, dispositivos y programas institucionales de cada dependencia involucrada; solicitar informes a las áreas de rectorado y/o unidades de gestión correspondientes que fueran necesarios para el tratamiento y/o seguimiento de los casos; articular con los representantes de los distintos gremios de la Comunidad Universitaria (ADUM- APU-FUM); propiciar el anclaje territorial del dispositivo del Protocolo en cada una de las Unidades Académicas a partir de la capacitación de los actores de la comunidad universitaria; participar con la Comisión en la elaboración de proyectos o propuestas de difusión del dispositivo; promover acuerdos interinstitucionales; organizar actividades de formación permanente de todas las personas involucradas en este Protocolo; elaborar un registro de los casos presentados, tanto de denuncias como de las consultas, a efectos de poder confeccionar estadísticas que sirvan de insumo para el desarrollo de políticas preventivas y realizar el informe anual de gestión.



b) Coordinación Técnica: Estará a cargo de una persona, profesional integrante de nuestra comunidad universitaria, con antecedentes específicos en temáticas de género, violencia hacia las mujeres y colectivo LGTTTBIQ+, que será elegida mediante una selección de aspirantes, su designación será por un año, renovable. Este plazo podrá verse modificado según la vigencia del mandato de la Gestión que la designó. El cargo por el cual se la designara será el de un JTP a Terminación Dedicación Completa. El mecanismo mediante el cual se seleccionará a la Coordinación Técnica consistirá en la evaluación de su Plan de Trabajo, su Curriculum Vitae y una entrevista ante una Comisión Evaluadora de expertas/os en la temática. La Comisión Evaluadora será designada por la SBCU, ratificada por el Consejo Superior y estará integrado por el/la Secretario/a de Bienestar de la Comunidad Universitaria o quien este/a designe, un/a integrante de la Comisión del protocolo y un/a evaluador/a externa/o a la UNMDP que demuestre idoneidad en la temática. La Comisión Evaluadora elaborará un orden de mérito que tendrá vigencia por el término de dos años. La convocatoria para la selección de la coordinación Técnica y parte del equipo técnico debe contar con amplia difusión y el plazo desde el llamado, publicación y cierre de inscripciones no debe ser mayor a catorce (14) días corridos.

Funciones de la Coordinación Técnica: Recibir las consultas efectuadas por correo electrónico o personalmente; coordinar la entrevista personal con la persona afectada pudiendo ser acompañada por alguien del equipo técnico; coordinar las tareas del equipo técnico; elaborar los informes junto con el equipo técnico; organizar y supervisar el acompañamiento a la persona afectada; proponer las medidas preventivas junto con la coordinadora general.

c) Equipo Técnico. Es un equipo interdisciplinario integrado por tres (3) profesionales con formación y/o experiencia específica en el área de violencia de género. Dos de esas personas serán seleccionadas mediante una selección de aspirantes con la actuación de la Comisión Evaluadora conformada para la selección de la coordinación técnica del inc. b) del presente artículo, en base a sus antecedentes y un coloquio. Su designación será por un año, renovable. Este plazo podrá verse modificado según la vigencia del mandato de la Gestión que la designó. El cargo por el cual se la designara será el de un JTP a Terminación Dedicación parcial, la tercera será una trabajadora social perteneciente al Servicio Social Universitario que será afectada por parte de la SBCU al trabajo en dicho equipo técnico.

El Equipo Técnico trabajará en conjunto con la Coordinación Técnica en la recepción de las consultas, las entrevistas y la atención de las consultas. Se considerarán para integrar este equipo las siguientes disciplinas: psicología, trabajo social, sociología, abogacía, antropología, medicina generalista o perfiles profesionales interdisciplinarios que incluyan al menos alguna de estas disciplinas en su formación.

Al menos en la estructura del Protocolo (Coordinación General, Coordinación Técnica, Equipo Técnico) debe haber un/a Psicólogo/a y un/a Abogada/o.

Funciones del Equipo Técnico: Acompañar a la Coordinación Técnica en la entrevista; atender a la consultante a lo largo del procedimiento; elaborar los informes técnicos; participar en capacitaciones y/o acciones de sensibilización en la temática organizadas por la Coordinación del Protocolo.

d) Comisión. La Comisión estará conformada por:

1.- Una persona representante titular y su suplente por cada Unidad Académica, Instituto de enseñanza pre-universitaria (Colegio Illia) y el Rectorado. Serán designadas como representantes ante la comisión por parte de las autoridades respectivas (Decano/a, Director/a, Rector/a) teniendo en cuenta su idoneidad, formación específica y/o experiencia en la temática, dicha representación durara por el plazo de un (1) año los cuales podrán ser renovables. Este plazo podrá verse modificado según la vigencia del mandato de la Gestión que la designó. Podrán convocarse representantes de las distintas dependencias por intermedio de la Coordinación General a los fines de orientar en el diseño e implementación de las medidas que correspondan para sus respectivas unidades de origen.

2.- Una persona representante titular y su suplente de la Federación Universitaria Marplatense, la Agrupación Docente Universitaria Marplatense y la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Mar del Plata, mediante las modalidad de elección que cada uno de esos espacios defina.

3.- CASO DE AUSENCIA DE TITULAR

La Comisión Funcionara con los representantes titulares, ante ausencia transitoria de los mismos asumirá el representante suplente a efectos de garantizar el normal funcionamiento de la misma. En caso de Vacancia definitiva del/la representante titular asumirá el suplente debiendo la autoridad competente designar el nuevo miembro suplente a efectos de finalizar mandato.

Funciones de quienes integran la Comisión: Participar de las reuniones periódicas de la Comisión con la Coordinación; colaborar en la difusión del Protocolo, estadísticas y diagnósticos vinculados a la Violencia de Género; elaborar campañas y actividades de sensibilización en cuestiones de Violencia de Género en el ámbito educativo y universitario; proponer la terna para ocupar el cargo de la Coordinación General y participar con un/a integrante en la Comisión Evaluadora para la designación de la coordinadora técnica y equipo técnico; fomentar el anclaje territorial de la herramienta del protocolo en su propia dependencia teniendo en cuenta las particularidades de esas comunidades en relación a la discriminación y violencia de género.

ARTÍCULO 10 - PROCEDIMIENTO

a) Inicio del procedimiento

El primer contacto es a través de un correo electrónico creado especialmente para el funcionamiento del Protocolo o de forma presencial en una oficina destinada para tal fin. Dicha información estará disponible en un banner permanente en la página de inicio en el sitio web de la UNMDP.

La Coordinadora Técnica será la responsable de contestar las consultas enviadas a través del correo electrónico, y solo en caso de ausencia de la misma, podrá realizarlo alguna integrante del equipo técnico a determinar. Sobre la base de la consulta efectuada, la Coordinadora pautará una entrevista y la misma deberá concretarse dentro de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la consulta.



La consulta podrá ser realizada por cualquier persona o grupo de personas afectadas según lo que establece este protocolo o bien por cualquier otra persona que haya presenciado o conocido tal situación.

La entrevista será efectuada por dos personas, preferentemente la Coordinadora Técnica y alguien del Equipo Técnico. Durante la misma, se le brindará información a la persona afectada sobre los derechos que le asisten y sobre el procedimiento que prevé este Protocolo. Se registrará con la anuencia de la persona afectada, datos de la personas involucradas que permitan su individualización, descripción lo más detallada posible de la/s situación/es de violencia referidas en la entrevista. Durante esta entrevista se le ofrecerá el asesoramiento del equipo técnico, quienes elaborarán un informe técnico, donde se consignen los factores de riesgo asociados al caso y las medidas de protección si correspondiere. En todos los casos deberá tenerse en cuenta la opinión de la persona afectada. Para el supuesto de que la persona decida instar actuaciones administrativas, este informe deberá ser adjuntado a las mismas.

En caso de que la persona exprese su voluntad de que se inicie una investigación administrativa, se elevará el informe a la Sub Secretaría Legal y Técnica y por su intermedio a la Dirección general de Asuntos Jurídicos, quien conforme normas vigentes recomendará los pasos para la prosecución de las actuaciones, así mismo se elevará copia a la autoridad donde los hechos hayan ocurrido para toma de conocimiento. Deberá evitarse la duplicación de los expedientes de un mismo caso.

En los casos en que las personas denunciantes no insten acciones administrativas pero solicitan medidas de protección, será el equipo técnico en conjunto con la Coordinadora técnica quienes elaboren sugerencias a tal fin, que deberán tenerse en cuenta por cada unidad académica o dependencia de Rectorado.

Las actuaciones son independientes de la presentación judicial que la persona afectada decida o no llevar adelante. En ningún caso las acciones que se tramiten en el procedimiento administrativo de la UNMDP dependerán del inicio o del resultado de las acciones civiles o penales.

b) De las medidas de protección

Las medidas de protección son aquellas acciones que resguardan a la persona afectada a fin de garantizar su pleno desempeño en la vida universitaria. Estas medidas no tendrán carácter sancionatorio. Serán sugeridas por la Coordinación técnica y el equipo técnico en el informe, y elevadas a la coordinadora general para su comunicación en la UU.AA. o área correspondiente.

Podrá convocarse a la persona representante de la Unidad integrante de la Comisión para consensuar la elaboración de las medidas.

Sin perjuicio del trámite disciplinar las autoridades podrán tomar medidas de protección urgentes, previo pase a la Subsecretaría Legal y Técnica y por su intermedio a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, debiendo considerarse especialmente que el desarrollo académico y/o laboral de la persona denunciante o afectada no se vea obstruido.

Se podrá consultar a representantes gremiales de la persona denunciada y denunciante sobre dichas medidas y su posibilidad de implementación.

Aún en el caso de que la persona afectada decida no instar acciones disciplinarias, podrán solicitarse medidas de protección a efectos de garantizar el cese de la situación de violencia y/o discriminación.

Según las circunstancias las Coordinadoras podrán tomar contacto inmediato con las autoridades de la Unidad de Gestión a fin de articular acciones para resolver la situación consultada.

Las medidas sugeridas y su implementación serán monitoreadas por la "Coordinadora general".

ARTÍCULO 11.- Será responsabilidad obligatoria de las autoridades de las dependencias donde hubieren ocurrido los hechos, prestar la debida colaboración para garantizar el cumplimiento de las acciones previstas en el presente protocolo.

ARTÍCULO 12.- En caso de que el denunciado sea Autoridad Superior de la UNMDP la competencia para resolver o tomar las medidas que correspondan, será del Máximo Órgano Unipersonal (Rector/a, Decano/a, Director/a) conforme la dependencia del denunciado en base a lo informado por el Equipo Técnico.

Para el caso de que el denunciado sea el Rector/a, Vicerrector/a, Decano/a y Vicedecano/a, Director/a o Vicedirector/a de Escuela Superior o de instituto de enseñanza pre-Universitaria, la competencia para tomar las medidas que correspondan serán las atribuidas por el Estatuto de la Universidad.

ARTÍCULO 13.- La Universidad Nacional de Mar del Plata deberá destinar los recursos presupuestarios necesarios a efectos de garantizar el cumplimiento de la totalidad de los objetivos del presente Protocolo.